

**ROMANIA**

**JUDETUL DAMBOVITA**

**PRIMARIA COMUNEI FINTA**

**Telefon :0245242406 sau 0245242495**

**Fax : 0245242406 sau 0245242495**

**E-mail : [primariafinta@yahoo.com](mailto:primariafinta@yahoo.com)**

**Nr. 5744...../16.08..2023.....**

## **A N U N T**

*In conformitate cu prevederile art. 618 alin. 1 lit. b , corroborate cu art. 617 alin. 2 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ , Primaria Comunei Finta organizează la sediul instituției din comuna Finta , sat Finta Mare , Strada Eroilor , f.n. concursul de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unei funcții publice de executie vacante de:*

**INSPECTOR ,CLASA I ,GRAD PROFESIONAL –DEBUTANT – ID 244990 - Compartiment Urbanism**

**Durata normala a timpului de munca este de 8 ore /zi , 40 ore / saptamana**

**Informatii concurs**

**Tip concurs :** recrutare pe functie publica de executie vacanta

**Tipul probelor de concurs :**

-concursul de recrutare constă în 3 probe succesive , după cum urmează :

- selectie dosare

- proba scrisa

- Interviu

**Selectie dosare :** - în termen de maxim 5 zile de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs

**Perioada depunere contestatie la selectie :** in termen de cel mult 24 ore de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor

**Perioada solutionare contestatii la selectie :** in termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor

**Data sustinerii probei scrise :** 18.09.2023 . , ora 10,00 sediul primariei comunei Finta, localitatea Finta Mare , strada Eroilor F.N. , Judetul Dambovita

**Data sustinerii interviului :** in termen de maxim 5 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise , doar de către candidații care au obținut minimum 50 puncte la proba scrisă.

**Perioada de depunere a dosarelor :** 17.08.2023 – 05.09.2023 , inclusiv și conțin în mod obligatoriu următoarele:

- a) **formularul de înscriere**, prevazut în anexa 3 la HG nr. 611/ 2008 pentru aprobarea privind organizarea și dezvoltarea carierei functionarilor publici , cu modificările și completările ulterioare
- b) **curriculum vitae, modelul comun european,**
- c) **copia actului de identitate;**

- d) **copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;**
- e) **copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/ funcției sau pentru exercitarea profesiei.**  
Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în Anexa nr. 2D din H.G. nr. 611/2008.  
Adeverințele care au un alt format trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa menționată mai sus și din care să rezulte cel puțin următoarele informații:  
funcția/ funcțiile ocupată/ ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor;
- f) **copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului.**  
Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.  
Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însotită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;
- g) **cazierul judiciar.**
- h) **declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.**  
**În cazul în care există un candidat cu dizabilități, prin raportare la nevoile individuale, acesta poate înaunta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.**

Copiile de pe actele de mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă în copii legalizate sau însotite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

#### **Condiții de participare la concurs:**

##### **Condiții generale:**

Conform art. 465 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vîrstă de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;

- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătoarească definitivă, în condițiile legii;
- nu a fost destituitor dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

**Condiții specifice:**

- studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă : arhitectura ,urbanism sau constructii
  - vechime minima în specialitatea studiilor : 0 ani
- Abilități, calități și aptitudini necesare:** capacitate de analiza și sinteza, capacitate de înțelegere și comunicare, competența, corectitudine, initiativa, flexibilitate în gândire și acțiune, pastrarea confidențialității

**Cerințe specifice :** cunoasterea legislației în domeniu

Relații suplimentare se pot obține la sediul primariei comunei Finta la secretarul general al comunei , doamna Sirneanu Niculina, e-mail:primariafinta@yahoo.com , telefon: 0786095812

**Atribuțiile prevăzute în fișa postului:**

- a) tine evidența și urmăreste stadiul de elaborare și avizare a documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului ;
- b) stabilește orientările generale privind amenajarea teritoriului comunal;
- c) urmăreste respectarea Regulamentului General de Urbanism și a PUG - ului;
- d) asigură respectarea prevederilor legale privind monumentele istorice, cultural, de arhitectură și a zonelor protejate și inițiază studii privind conservarea și protejarea acestora;
- e) verifică cererile prin care se solicită certificat de urbanism, asigură elaborarea și întocmirea acestuia
- f) verifică solicitările de autorizare de construire, desființare (certificatul de urbanism, documentațiile tehnice, avizele legale necesare), asigură elaborarea, întocmirea și eliberarea acestui act administrativ în conformitate cu OMLPAT nr. 91/1991 cu modificări și completări ulterioare și a Legii nr. 50/1991, republicată, cu modificări și completări ulterioare;
- g) asigură elaborarea avizului Primariei comunei Finta pentru Consiliul Județean Dâmbovița , în vederea elaborării certificatelor de urbanism;
- h) tine evidență constructiilor de pe raza comunei Finta , atribuie numerele acestora și întocmeste documentația primară privind aprobarea nomenclaturii stradale;
- i) raspunde de rezolvarea în termen a cererilor, reclamațiilor, sesizarilor și propunerilor cetătenilor;
- j) obligatoriu, periodic, face control pe raza comunei Finta , din oficiu sau la cerere, privind disciplina în construcții, consemnând în registrul de control deficiențele constatate, masurile ce se impun și modul de finalizare a cazurilor;

- k) constata si incheie procese verbale de constatare a contraventiilor la Legea nr. 50/1991, republicata si aduce la cunostinta conducerii primariei existent constructiilor executate fara autorizatie sau cu incalcarea prevederilor acesteia;
- l) participa la receptia lucrarilor cu titlu de investitii ale Primariei Finta ;
- m) Duce la indeplinire hotararile consiliului local si dispozitiile primarului referitoare la urbanism si tine cont de recomandarile organelor superioare de indrumare si control;
- n) elaboreaza rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotarari din domeniul urbanismului, amenajarii teritoriului, autorizarea constructiilor, etc.;
- o) colaboreaza cu Oficiul Judetean de Cadastru in vederea asigurarii planurilor cadastrale, imobiliare si edilitare pentru comuna Finta ;
- p) monitorizeaza realizarea masurilor luate pentru buna gospodarire a localitatii, stabilite prin hotarari ale consiliului local;
- q) verifica respectarea conditiilor impuse prin Autorizatiile de Construire.

#### **Bibliografie și tematică**

1. Constituția României, republicată cu tematica Titlul I . Titlul II, Titlul III, Titlul IV
  2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind preventarea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Capitolul I - Principii și definitii , Capitolul II- Dispozitii speciale ; Capitolul III-Dispozitii procedurale
  3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Capitolul I -Dispozitii generale : Capitolul II- Egalitatea de sanse intre femei si barbati - Egalitatea de sanse in ceea ce priveste accesul la educatie , la sanatate , la cultura , la informare
  4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Statutul functionarilor publici . Functia publica.Functionarul public .
  5. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii ,republicata cu modificarile si completarile ulterioare cu tematica Capitolele cuprinse intre I si III
  6. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul , cu modificarile si completaraile ulterioare cu tematica Capitolele cuprinse intre I si V
  7. Legea nr. 10/1995 privind calitatea in constructii ,republicata ,cu modificarile si completarile ulterioare -cu tematica :capitolele cuprinse intre I si IV
- Pentru toate actele normative mai sus menționate în cadrul Bibilografiei și tematicii, forma valabilă se consideră aceea având toate modificările și completările ulterioare, până la ziua publicării anunțului.

**PRIMAR ,**  
**Ec. OPREA FLORENTIN**

ROMANIA



**SECRETAR GENERAL ,**  
**SIRNEANU NICULINA**