



JUDEȚUL HUNEDOARA
PRIMĂRIA ORAȘULUI PETRILA

Str. Republicii, nr. 196 Cod poștal 335800, Județul Hunedoara
C.U.I. 4375097; TELEFON / FAX :0254/ 550977: 550760
e-mail: primaria.petrila2008@yahoo.com web: www.orasulpetrila.ro

NR. 4541 / 2020

ANUNT

Primaria orașului Petrila organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice specifice de conducere de arhitect-sef al orașului Petrila, din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Petrila.

Candidatii trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Condițiile de participare la concurs sunt:

- studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul arhitectura, urbanism sau în domeniul inginerie civilă, absolvent de master sau studii postuniversitare în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, absolvent al cursurilor de formare profesională continuă de specialitate în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și autorizării construcțiilor, în condițiile prevederilor art. 36 indice 1 lit. c din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificările și completările ulterioare;
- studii de masterat în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, în condițiile legii;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minimum 5 ani;
- atestat emis de Registrul Urbanistilor din România.

Proba scrisă a concursului va avea loc în data de 18 martie 2020, începând cu ora 10 la sediul Primăriei orașului Petrila din strada Republicii nr. 196. Dosarele de înscriere pentru participarea la concurs se depun la sediul Primăriei orașului Petrila în perioada 17.02.2020 – 09.03.2020, ora 16.

Relatii suplimentare la sediul Primăriei orașului Petrila din strada Republicii nr. 196, Compartimentul Resurse Umane, persoana de contact Becheru Luminita, telefon și fax 0254.550.977 sau 0254.550.760, email resurseumane.petrila@yahoo.com.

Bibliografia:

1. Constituția României
2. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ
3. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordinul MDRL nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

Atributiile postului:

1. Avizează documentațiile de UAT și eliberează certificatele de urbanism;
2. Eliberează autorizațiile de construire/desființare;
3. Verificarea disciplinei urbanistice pe teren cu privire la axecutarea lucrărilor numai pe bază autorizației de construire/desființare și cu respectarea documentației autorizate;
4. Determinarea reglementărilor din documentațiile de urbanism, respectiv a directivelor cuprinse în planurile de amenajare a teritoriului legal aprobate, referitoare la imobilul pentru care s-a solicitat certificatul de urbanism;
5. Formularea condițiilor și restricțiilor specifice amplasamentului obligatoriu pentru proiectare investiției;
6. Stabilirea avizelor și acordurilor legale necesare autorizării;
7. Verificare existenței documentului de plată a taxei de eliberare a certificatului de urbanism;
8. Prezentarea documentației spre analiza CL;
9. Participarea la recepția lucrărilor;
10. Urmărește realizarea lucrărilor în excepție și propune lucrări ce se vor executa pentru înfrumusețarea orașului;
11. Asigură elaborarea de proiecte de strategii de dezvoltare urbană și teritorială și le supune aprobării CL;
12. Asigură elaborarea planurilor urbanistice aflate în competența autorităților publice locale, în conformitate cu prevederile legii;
13. Acționează pentru respectarea și punerea în practică a prevederilor documentațiilor de urbanism aprobate;
14. Arhitectul șef desfășoară o activitate de interes public, ale cărei scopuri principale sunt dezvoltarea durabilă a comunității, coordonarea activităților de dezvoltare teritorială, amenajarea teritoriului și urbanism, protejarea valorilor de patrimoniu și a calității arhitecturale la nivelul unității administrativ teritoriale.

Acte necesare: dosar, act de identitate, formular de înscriere la concurs, curriculum vitae modelul comun european, diploma de studii, copie după carnetul de muncă sau adeverința care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, cazier judiciar, adeverința medicală care să ateste starea de sănătate, declarație pe proprie răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia. Toate documentele solicitate vor fi prezentate în copii și original sau în copii legalizate.

Relatii suplimentare și bibliografia la sediul Primariei orașului Petrila sau telefon 0254/550977 sau 550760.

**PRIMAR
VASILE JURCA**

