



R O M Â N I A - JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL BRAD – PRIMĂRIA
COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE

Brad, 335200, str. Independenței nr. 2,

telefon: 0254/612665, fax: 0254/612669,

bradprim@yahoo.com, www.primariabrad.ro



URS CERTIFICATE NO. 37177

Nr. 15307 / 28.01.2021

A N U N Ț

Primăria Municipiului Brad, județul Hunedoara organizează concurs pentru ocuparea a 2(două) funcții publice de execuție vacante, după cum urmează:

- **inspector, clasa I, grad profesional asistent** în cadrul Compartimentului Urbanism, Amenajarea Teritoriului – Biroul Urbanism, Amenajarea Teritoriului, Investiții din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Brad;

- **consilier, clasa I, grad profesional superior** în cadrul Compartimentului Investiții – Biroul Urbanism, Amenajarea Teritoriului, Investiții din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Brad.

Concursul va avea loc în data de **02.03.2021, ora 11⁰⁰** - proba scrisă, la sediul Primăriei Municipiului Brad, din Brad, Str. Independenței, nr. 2, jud. Hunedoara.

Probele stabilite pentru concurs, în conformitate cu prevederile art. 22 alin. (2) și art. 46 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, actualizată, sunt :

- selecția dosarelor de înscriere;
- proba scrisă;
- interviul.

Condiții de desfășurare a concursului, în conformitate cu prevederile art. 617 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv prevederile H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, actualizată:

- dosarul de concurs se depune de către candidați în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, la sediul Primăriei Municipiului Brad, din Brad, Str.Independenței, nr. 2, jud. Hunedoara (perioada **28.01.2021-16.02.2021**); în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs și de a afișa rezultatele selecției la sediul Primăriei Municipiului Brad, din Brad, Str. Independenței, nr. 2, jud. Hunedoara;
- proba scrisă va avea loc în data de **02.03.2021, ora 11⁰⁰**, la sediul Primăriei Municipiului Brad, din Brad, Str. Independenței, nr.2, jud. Hunedoara;
- interviul se susține în conformitate cu prevederile art. 56 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, actualizată.

Condiții de participare la concurs sunt cele prevăzute de art. 465 alin.(1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice propuse:

1. Pentru funcția publică de execuție de **inspector, clasa I, grad profesional asistent** în cadrul Compartimentului Urbanism, Amenajarea Teritoriului – Biroul Urbanism, Amenajarea Teritoriului, Investiții din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Brad:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul urbanismului, arhitecturii și construcțiilor;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice – minim 1 an.

2. Pentru funcția publică de execuție de **consilier, clasa I, grad profesional superior** în cadrul Compartimentului Investiții – Biroul Urbanism, Amenajarea Teritoriului, Investiții din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Brad:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă – științe inginerești;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice – minim 7 ani;

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu:

- formularul de înscriere, prevăzut în Anexa nr. 3 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, actualizată;
- curriculum vitae, model comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- copia carnetului de muncă și, după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice (adeverința-tip prevăzută în Anexa 3 din H.G nr. 761/2017 privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici);
- copia adeverinței care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului (în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății, care să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia);
- cazierul judiciar;
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiile actelor mai sus menționate se vor prezenta în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția documentului prevăzut la lit. c), care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail a instituției.

Documentul prevăzut la lit. g) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În situația în care candidatul nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea competentă, are obligația de a completa dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora desfășurării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Relații suplimentare se pot obține de la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Primăriei Municipiului Brad, din Brad, Strada Independenței, nr. 2, județul Hunedoara (Mateș Florina – consilier - secretarul comisiei de concurs), telefon 0254612665 (int.22) sau 0787646304, fax 0254612669, adresă de e-mail bradprim@yahoo.com.

Bibliografie:

1. Pentru funcția publică de execuție de **inspector, clasa I, grad profesional asistent** în cadrul Compartimentului Urbanism, Amenajarea Teritoriului – Biroul Urbanism, Amenajarea Teritoriului, Investiții din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Brad:

- Constituția României, republicată;
- Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, actualizată;
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată și actualizată;
- Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, actualizat;
- Legea nr. 153/2011 privind măsuri de creștere a calității arhitectural-ambientale a clădirilor, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată și actualizată;
- Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată și actualizată;
- Legea nr. 325/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 29/2000 privind reabilitarea termica a fondului construit existent și stimularea economisirii energiei termice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 343/2017 pentru modificarea H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- CODUL CIVIL (Legea nr. 287/2009), republicat și actualizat (Cartea a III-a, Titlul II, Capitolul III, IV și V);
- CODUL FISCAL (Legea nr. 227/2015), cu modificările și completările ulterioare (Titlul IX - Impozite și taxe locale).

2. Pentru funcția publică de execuție de **consilier, clasa I, grad profesional superior** în cadrul Compartimentului Investiții – Biroul Urbanism, Amenajarea Teritoriului, Investiții din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Brad:

- Constituția României, republicată;
- Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată și actualizată;
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 343/2017 pentru modificarea H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare (Capitolul III - Secțiunea a 3-a – Prevederi referitoare la investițiile publice locale).

Atribuții specifice:

1. Pentru funcția publică de execuție de **inspector, clasa I, grad profesional asistent** în cadrul Compartimentului Urbanism, Amenajarea Teritoriului – Biroul Urbanism, Amenajarea Teritoriului, Investiții din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Brad:

- Verifică pe teren situațiile construcțiilor conform autorizațiilor de construcție/demolare;
- Întocmește și eliberează, la solicitarea cetățenilor, adeverințe privind înscrierea în evidențele de carte funciară;
- Eliberează adeverințe (certIFICATE) de nomenclatură stradală;
- Răspunde de încasarea contravalorii avizelor, acordurilor, adeverințelor, etc.;
- Constată abaterile care constituie contravenții la legea privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, întocmește procese-verbale de constatare a contravențiilor și le transmite șefului de birou;
- Urmărește în teritoriu respectarea PUG, PUZ, PUD și face propuneri de îmbunătățire a acestora;
- Verifică cererile și documentațiile pentru eliberarea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire, respectiv desființare;
- Întocmește, împreună cu Biroul Administrarea Domeniului Public și Privat și Serviciul Buget, Finanțe, Contabilitate, Taxe și Impozite Locale, referate și documentații pe care le transmite Compartimentului Juridic în vederea acționării în instanță a persoanelor fizice și juridice;
- Verifică permanent în teren starea construcțiilor aparținând domeniului public al Primăriei Municipiului Brad și propune, după caz, lucrările de reparații ce se impun, fiind în același timp și responsabil cu urmărirea în timp a comportării construcțiilor;

2. Pentru funcția publică de execuție de **consilier, clasa I, grad profesional superior** în cadrul Compartimentului Investiții – Biroul Urbanism, Amenajarea Teritoriului, Investiții din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Brad:

- Întocmește Notele conceptuale și temele de proiectare pentru investițiile publice și le supune aprobării, în vederea cuprinderii acestora în Programul multianual de investiții;
- Participă la întocmirea programelor de lucrări de investiții și de reparații în domeniile edilitar-gospodărești ale Municipiului Brad;
- Face demersuri pentru obținerea avizelor și acordurilor cerute prin certificatul de urbanism pentru obiectivele de investiții publice în vederea obținerii autorizației de construire;
- Urmărește executarea lucrărilor de investiții de amenajări și reparații pentru care stabilește necesarul de materiale, propune potențialii furnizori și întocmește procesele-verbale de recepție;
- Verifică devize – ofertă și situații de lucrări pentru lucrările contractate cu unități specializate și le supune aprobării/acceptării celor în drept;
- Propune actualizarea devizelor generale ale lucrărilor de investiții multianuale;
- Participă la selecții de oferte și la licitații organizate pentru achiziții de bunuri, servicii sau lucrări;
- Urmărește respectarea graficelor de plăți convenite prin contractele de execuție ale lucrărilor de investiții multianuale;
- Urmărește reținerea garanției de bună execuție aferentă contractelor de lucrări de investiții încheiate;
- Ține evidența virării cotelor de 0,1% și 0,5% către Inspectoratul de Stat în Construcții;
- Elaborează corespondență specifică postului

Afișat astăzi, 28 ianuarie 2021, la sediul Primăriei Municipiului Brad, din Brad, Str.Independenței nr.2, jud.Hunedoara, precum și pe site-ul instituției (www.primariabrad.ro)

**Secretar comisie concurs
consilier
Florina Mateș**