

ROMANIA  
JUDEȚUL GALAȚI  
PRIMĂRIA COMUNEI OANCEA  
Tel. 0236/343011  
E-mail- [primariaoancea@yahoo.com](mailto:primariaoancea@yahoo.com)  
Nr.2584 din 30.09.2021



## ANUNȚ

Primăria comunei Oancea, județul Galați, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de :

- **consilier clasa I, grad asistent în compartimentul amenajare teritoriu și urbanism.**

Condiții de studii - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul urbanism, arhitectură sau construcții.

Condiții de ocupare a funcției publice – vechime in specialitatea studiilor necesare ocupării postului : minimum 1 an.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore /zi, 40 ore/săptămână.

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art.465 din OUG.nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificări și completări ulterioare;

Concursul de recrutare consta in 3 etape succesive si anume proba de verificare a dosarelor, proba scrisă și interviul. Toate trei probele sunt eliminatorii.

**Concursul va avea loc la data de 01.11.2021 ora 11.00 proba scrisă, la sediul Primăriei Oancea.**

### **Atribuțiile postului :**

Primește documentatiile tehnice si verifica situatia acestora in teren, in vederea eliberarii certificatelor de urbanism, autorizatiilor de construire, autorizatiilor de demolare, a diverselor autorizatii cu respectarea normelor legale in vigoare ;

Intocmeste documentele cerute de lege si elibereaza certificate de urbanism si autorizatii de construire ;

Tine evidenta certificatelor de urbanism, a autorizatiilor de construire, de demolare, inregistrandu-le in registrele de evidenta a acestora,cu respectarea normelor legale in vigoare ;

Calculeaza taxa de certificat de urbanism, autorizatie de construire si regularizeaza taxele privind eliberarea autorizatiilor de construire in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare;

Participa la receptia lucrarilor autorizate si intocmeste proces-verbal de receptie la constructiile finalizate, inaintand Compartimentului registre agricole evidenta acestora;

Verifica situatia derularii lucrarilor de investitii si participa la receptia lucrarilor in cadrul comisiei de receptie;

Verifica in teren si sesizeaza primarul despre abaterile constatate la Legea nr.50/1990- republicata (nerespectarea proiectelor, construirea fara autorizatie de construire), aplica amenzi persoanelor care incalca normele privind disciplina in constructii;

Intocmeste situatiile statistice lunare, trimestriale, semestriale privind stadiul fizic al lucrarilor autorizate si le inainteaza Directiei de Statistica a judetului Galati si Inspectoratului de Stat in Constructii;

Intocmeste documentatiile pentru concesionarea si inchirierea terenurilor din domeniul public si privat al comunei;

Urmareste derularea lucrarilor ce fac obiectul unor contracte de concesiune, inchiriere si verifica in teren stadiul acestora si intocmeste proces-verbal de constatare;

Organizeaza si exercita activitati de control privind disciplina in constructii, luand masuri de intrare in legalitate acolo unde se constata abateri de la normative;

Intocmeste referate, rapoarte de specialitate si propune initierea proiectelor de hotarari pentru studii si documentatii de urbanism si amenajarea teritoriului;

## **Bibliografie**

1. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
2. Constituția României, republicată;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism;
7. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordinul M.D.R.L. nr. 839/2009 de aprobare a normelor metodologice de aplicare a Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
10. HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;

## **Tematică:**

Titlul I și titlul II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare  
- Principii care stau la baza exercitării funcției publice;

- Clasificarea funcțiilor publice. Categoriile de funcționari publici;
- Drepturile funcționarilor publici;
- Îndatoririle funcționarilor publici;
- Condiții de ocupare a funcțiilor publice;
- Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici;
- Modalități de modificare a raportului de serviciu.

Constituția României, republicată;

- Titlul II , Cap.2 - Drepturile și libertățile fundamentale;
- Cap .V Secțiunea a 2 – a - Administrația publică locală;

Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Principii;

- Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități;

Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
- Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei;

Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare - integral;

Ordinul nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism- integral;

Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare- integral;

Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare- integral;

Ordinul M.D.R.L. nr. 839/2009 de aprobare a normelor metodologice de aplicare la Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare- integral;

HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare- integral;

**Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea susținerii concursului, inclusiv republicările, modificările și completările acestora.**

Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art.49 din HG. nr.611/2008 cu modificările și completările ulterioare

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 de zile de la data publicării prezentului anunț pe pagina de internet [www.primarioancea.ro](http://www.primarioancea.ro) și pe site-ul Agenției (pană la data de 19.10.2021 la ora 14.00), la Sediul Primăriei Oancea str. Națională, nr.126 , Jud. Galați.

Informații suplimentare și formularele necesare se pot obține la sediul Primăriei Oancea, telefon 0236/343011, persoana de contact Dima Elisabeta – secretar general, tel.0734731835.

**Dosarul de concurs conține :**

1. Formular de înscriere tip.
2. Curriculum vitae, modelul comun european .
3. Copia actului de identitate.
4. Copiile diplomelor de studii, certificatelor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări.
5. Copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
6. Copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată.
7. Cazierul judiciar.
8. Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului.
9. Declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

**Copiile de pe actele menționate se prezintă însoțite de documentele originale sau în copii legalizate.**

Data afișării: 30.09.2021