



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI HUȘI

735100 – Huși, Județul Vaslui, str. 1 Decembrie, nr. 9,
tel. 0235-480009 / fax 0235-480126, e-mail: info@primariahusi.ro

Direcția Administrație Publică Locală

Compartimentul Gestionarea Resurselor Umane și a Funcțiilor Publice, Informatizare

Nr. 22540 din 19.07.2022

ANUNȚ

Primăria municipiului Huși, județul Vaslui, intenționează să organizeze, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, concurs de recrutare pentru ocuparea, pe perioada nedeterminată, a **postului vacant de funcție publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior, cu ID post 403559, la Compartimentul Urbanism, Amenajarea Teritoriului, Cadastru Urban - Directia Urbanism, Administrare si Dezvoltare Locala din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Huși, jud.Vaslui.**

Acest concurs va fi organizat potrivit art. I din OUG nr.103/2021 coroborat cu art. II din Legea nr. 203/2020 prin derogare de la prevederile art. 27 alin. (3) din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările ulterioare.

Etaplele concursului de recrutare sunt:

- ✓ Dosarele de concurs se vor depune în perioada 19 iulie 2022 – 08 august 2022, la sediul Primăriei municipiului Huși, camera nr. 26.
- ✓ Proba scrisă – 23 august 2022, ora 09:00, la sediul Primăriei municipiului Huși, camera 20.
- ✓ Interviu – se va susține în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Dosarul de concurs se depune în termen de 20 de zile de la data afișării anunțului privind organizarea concursului de recrutare și va conține obligatoriu documentele prevăzute de art. 49 din HG 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile de participare la concurs:

Condiții generale:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465 alin.(1) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice, pe baza cerințelor prevăzute în fișa postului sunt:

- * studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul de licență arhitectură – specializarea arhitectură sau în domeniul de licență inginerie civilă – specializarea construcții civile, industriale și agricole/ specializarea căi ferate, drumuri și poduri / specializarea amenajări și construcții hidrotehnice / specializarea inginerie urbană și dezvoltare regională sau în domeniul de licență inginerie geodezică – specializarea măsurători terestre și cadastru;
- * vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de execuție: minim 7 ani;
- * durata normală a timpului de muncă: 8 ore/zi – 40 ore/săptămână.

BIBLIOGRAFIA și TEMATICA propuse pentru concurs:

Nr. crt.	Bibliografie	Tematica
1.	Constituția României , republicată	Reglementări privind drepturile și libertățile fundamentale - Capitolul II
2.	O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare	Reglementări privind Administrația Publică Locală - Partea III – Titlul I, Titlul V, Titlul VI și Titlul VII Reglementări privind Statutul Funcționarilor Publici – Partea VI – Titlul I și Titlul II
3.	O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Reglementări privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare
4.	Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Reglementări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați
5.	Legea nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Reglementări privind autorizarea lucrărilor de construcții
6.	Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare	Reglementări privind amenajarea teritoriului și urbanismul
7.	Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Reglementări privind calitatea în construcții
8.	Legea nr. 7/1996 – Legea cadastrului și a publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Reglementări privind cadastrul și publicitatea imobiliară

Atributiile funcției publice de execuție, vacante, de consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul Urbanism, Administrare și Dezvoltare Locală din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Huși

1. primește documentațiile, verifică, întocmește certificate de urbanism, autorizații de construire/desfiintare, avize ale primarului, conform legii nr. 50 din 1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în baza documentațiilor de urbanism aprobate, în conformitate cu prevederile legii;
2. corelează certificate de urbanism, autorizații de construire/desfiintare, avize ale primarului emise cu Planurile urbanistice aprobate;
3. va ține evidenta pe calculator a certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire, emise de Consiliul județean;
4. ține evidenta cererilor depuse în vederea obținerii de terenuri conform Legii nr. 15/2003, republicată;
5. verifică și analizează dosarele depuse care au ca obiect atribuirea cu titlu gratuit de loturi de teren pentru construirea unei locuințe, în temeiul Legii nr. 15/2003, conform criteriilor de punctaj stabilite prin acte normative în vigoare, întocmește listele cu ordinea de prioritate, pe care le propune spre aprobare Consiliului Local;
6. evaluează împreună cu restul membrilor Comisiei de analiză, dosarele constituite în baza cererilor și a actelor prezentate și le propune spre aprobare Consiliului Local;
7. urmărește folosirea rațională a terenurilor pentru construcții prin respectarea procentului de ocupare a terenului prevăzut în Regulamentul Local de Urbanism;
8. urmărește respectarea proiectelor de urbanism și amenajarea teritoriului;
9. urmărește aplicarea prevederilor P.U.G. în municipiul Huși;

10. ajută la întocmirea proiectelor de urbanism și de amenajarea teritoriului necesare municipiului Huși;
11. propune Consiliului Local înființarea de noi zone de dezvoltare urbanistică a municipiului Huși;
12. întocmește certificate de atestare a edificării/extinderii/radierii construcțiilor;
13. se preocupă continuu pentru respectarea legii nr. 50 din 1991, republicată în 2004, cu modificările și completările ulterioare;
14. redactează înștiințare cu valoarea reală a lucrărilor autorizate, către Inspectoratul în Construcții.

ACTELE NECESARE ÎNSCRIERII LA CONCURS

- * formular de înscriere;
- * curriculum vitae, model comun european;
- * copie de pe actul de identitate;
- * copiile diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- * 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;
- * adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- * cazier judiciar;
- * declarație pe propria răspundere sau adeverință care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia;
- * dosar cu șină.

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

Bibliografia și actele solicitate candidaților pentru dosarul de înscriere sunt afișate la sediul și pe site-ul Primăriei municipiului Huși, județul Vaslui.

Pentru informații suplimentare vă puteți adresa la sediul Primăriei municipiului Huși, camera 26.
Persoana de contact: Bahnariu Liliana, consilier, 0235/480009 – int. 107, fax 0235/480126,
ogru@primariahusi.ro.

PRIMAR,

