



ANUNT

Prin prezenta, vă înștiințăm, în conformitate cu prevederile art. II din Legea nr. 203 din 16 septembrie 2020, pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, faptul că Primăria orașului Budești, județul Călărași, organizează, la sediul primăriei, în data de 07.09.2021, ora 10.00, concurs - proba scrisă, pentru ocuparea a doua funcții publice vacante de conducere pe perioadă nedeterminată de:

- arhitect șef al orașului - Serviciul Arhitectura și Urbanism, cu durată normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, 40 ore/ săptămână.
- funcția publică vacanta de conducere pe perioadă nedeterminată de șef birou A.P.L., cu durată normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, 40 ore/ săptămână.

1. Condiții de participare la concurs pentru ocuparea funcției publice de conducere pe perioadă nedeterminată, de arhitect șef al orașului - Serviciul Arhitectura și Urbanism:

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

Condiții specifice:

- Candidatii trebuie sa indeplineasca prevederilor art.36¹, alin.1, lit.,b,, din OUG nr. 79/30.06.2021 pentru modificarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismului si anume:
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă de arhitect, studii de arhitect diplomat, urbanist diplomat, sau de conducator arhitect, precum si de de inginer în domeniul construcțiilor sau inginer cu specialitatea inginerie economica in constructii, absolventi ai cursurilor de formare profesionala continua de specialitate în domeniul amenajarii teritoriului, urbanismului si autorizarii constructiilor, la nivelul municipiilor, altele decat cele prevaute la lit.a) si oraselor:
- Vechime în specialitatea studiilor absolvite: minimum 5 ani;
- Prin derogare de la prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, în situația în care la concursurile organizate pentru ocuparea funcției de arhitect-șef de la nivelul orașelor și comunelor nu se prezintă persoane care să îndeplinească condițiile de vechime în specialitatea studiilor prevăzute la art. 468 alin. (2) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, se pot stabili condiții pentru participarea la concurs și a persoanelor care îndeplinesc condițiile de vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției de arhitect-șef de minimum 3 ani.

2. Condiții de participare la concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de conducere pe perioada nedeterminată de , șef birou A.P.L., din aparatul de specialitate al primarului orașului Budești:

Condiții generale, candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute de art.465 din Ordonanta de Urgenta nr. 57/2019 privind Codul administrativ, modificat si completat.

Condițiile specifice de participare

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul Științei Agronomice ;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 5 ani.
- Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea

studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

- Prin excepție de la prevederile alin. (3) și de la art. 387, funcțiile publice de conducere de la nivelul autorităților administrației publice locale organizate la nivelul comunelor și orașelor pot fi ocupate, prin concurs organizat în condițiile legii, de persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă sau studii superioare de scurtă durată, absolvite cu diplomă, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice.

-Termenul de depunere al dosarelor este de 20 de zile de la data publicării anunțului, în perioada **06.08-25.08.2021 orele 16,30** .

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevazute la art. 49 din H.G. nr. 611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarul de înscriere va cuprinde:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din HG nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici; formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților de către secretarul comisiei de concurs.
- 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 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;
- 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;
- i) cazierul judiciar;
- j) 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 prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs
Persoana de contact pentru preluarea dosarelor :dna Tudor Speranta, telefon 0242528301, email: primaria.budesti@gmail.com;

Bibliografie pentru funcția de arhitect șef al orașului

- Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
OUG 57/2019 – Codul administrativ , actualizat- titlul I și II ale părții a VI-a ;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
 - Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
 - Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, actualizată;
 - Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, actualizată;
 - Legea nr. 50/1991, republicată și actualizată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
 - Ordin 839/2009 aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, actualizat;
 - Ordin nr.233/2016 aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, actualizată
 - Hotărârea Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor

- de construcții și instalațiile aferente acestora, actualizată; • Hotărârea Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, actualizată;
- Legea 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, actualizată.
 - Legea nr.7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare , actualizată

Tematica pentru functia de arhitect sef al orasului

- Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
 OUG 57/2019 – Codul administrativ , actualizat- titlul I și II ale părții a VI-a ;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
 - Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
 - Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, actualizată;
 - Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, actualizată;
 - Legea nr. 50/1991, republicată și actualizată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
 - Ordin 839/2009 aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, actualizat;
 - Ordin nr.233/2016 aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, actualizată
 - Hotărârea Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalațiile aferente acestora, actualizată; • Hotărârea Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, actualizată;
 - Legea 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, actualizată.
 - Legea nr.7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare , actualizată

Bibliografie pentru functia publica de conducere de sef birou APL

- Constituția României, republicată;
- titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.544/2001-privind liberul acces la informatiile de interes public cu completările si modificările ulterioare, CAPITOLUL II – Organizarea si asigurarea accesului la informatiile de interes public
- Legea 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, cu modificările și completările ulterioare, CAPITOLUL II Proceduri privind participarea cetatenilor si a asociatilor legal constituite la procesul de elaborare a actelor normative si la procesul de elaborare a actelor normative si la procesul de luare a deciziilor ;
- Ordonanța Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanta Guvernului nr.28/2008 aprobata prin Legea nr.98/2009 privind Registrul Agricol – CAPITOLUL II – Organizarea , completarea, controlul si centralizarea datelor din registrul agricol;
- CAPITOLUL III – Raportarea datelor din registrul agricol;
- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea si exploatarea pajistilor permanente si pentru modificarea si completarea Legii fondului funciar nr.18/1991, cu modificarile si completările ulterioare – Art.1-13.

-Ordonanta de Guvern nr.33/2002 aprobata prin Legea nr. 223/2002 privind reglementarea eliberarii certificatelor si adeverintelor de catre autoritatile publice centrale si locale;

-Legea nr.1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole si celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr.18/1991 si ale Legii nr. 169/1997, publicat in M.O.nr. 8/2000- CAPITOLUL II – Retrocedarea terenurilor agricole; CAPITOLUL III- Retrocedarea terenurilor forestiere;

- Legea nr. 18/1991 (r1) – Legea fondului funciar – CAPITOLUL II – Stabilirea dreptului de proprietate privata asupra terenurilor; CAPITOLUL III – Dispozitii privind terenurile proprietate de stat si unele prevederi special; CAPITOLUL VI – Folosirea terenului pentru productia agricola si silvica; CAPITOLUL VII –Folosirea temporara sau definitive a terenurilor in alte scopuri decat productia Agricola si silvica;

- Hotararea de Guvern nr. 890/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atributiile si functionarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privata asupra terenurilor;

- Ordinul nr. 25/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 – Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024.

Tematica pentru functia publica de conducere de sef birou APL

– Constitutia Romaniei, republicata;

- titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

–Legea nr.544/2001-privind liberul acces la informatiile de interes public cu completarile si modificarile ulterioare, CAPITOLUL II – Organizarea si asigurarea accesului la informatiile de interes public

– Legea 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, cu modificările și completările ulterioare, CAPITOLUL II Proceduri privind participarea cetatenilor si a asociatilor legal constituite la procesul de elaborare a actelor normative si la procesul de elaborare a actelor normative si la procesul de luare a deciziilor ;

-Ordonanța Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.

-Ordonanta Guvernului nr.28/2008 aprobata prin Legea nr.98/2009 privind Registrul Agricol – CAPITOLUL II – Organizarea , completarea, controlul si centralizarea datelor din registrul agricol; CAPITOLUL III – Raportarea datelor din registrul agricol;

-Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea si exploatarea pajistilor permanente si pentru modificarea si completarea Legii fondului funciar nr.18/1991, cu modificarile si completarile ulterioare – Art.1-13.

-Ordonanta de Guvern nr.33/2002 aprobata prin Legea nr. 223/2002 privind reglementarea eliberarii certificatelor si adeverintelor de catre autoritatile publice centrale si locale;

-Legea nr.1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole si celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr.18/1991 si ale Legii nr. 169/1997, publicat in M.O.nr. 8/2000- CAPITOLUL II – Retrocedarea terenurilor agricole; CAPITOLUL III- Retrocedarea terenurilor forestiere;

- Legea nr. 18/1991 (r1) – Legea fondului funciar – CAPITOLUL II – Stabilirea dreptului de proprietate privata asupra terenurilor; CAPITOLUL III – Dispozitii privind terenurile proprietate de stat si unele prevederi special; CAPITOLUL VI – Folosirea terenului pentru productia agricola si silvica;

CAPITOLUL VII –Folosirea temporara sau definitive a terenurilor in alte scopuri decat productia Agricola si silvica;

- Hotararea de Guvern nr. 890/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atributiile si functionarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate private asupra terenurilor;
- Ordinul nr. 25/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 – Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024.

Anunțul privind concursul pentru ocuparea postului va fi publicat pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și pe site-ul Primăriei orașului Budesti, jud. Călărași, pe data de **06.08.2021**. Bibliografia, tematica, atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului se vor afișa la locul de desfășurare a concursului și pe pagina de internet a Primăriei orașului Budesti, judetul Călărași.

Atributii pentru functia publica de conducere de arhitect sef al Serviciului Arhitectura si Urbanism

Coordonează activitatea privind eliberarea autorizațiilor de construire și disciplina în construcții
Urmărește întocmirea ,avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism;

Asigura asistenta de specialitate la lucrarile comisiilor de specialitate ale Consiliului Local.

Asigura receptionarea lucrarilor de urbanism si amenajarea teritoriului executate de institutele de proiectare la care au fost comandate de primarie.

Asigura respectarea legalitatii in actele si avizurile acordate in domeniul autorizatiilor in constructii, urbanism si amenajarea teritoriului orasului

Verifica si controleaza modul de aplicare a hotararilor Consiliului local si dispozitiilor primarului in domeniul urbanismului si amenajarii teritoriului, luand masuri de intrare in legalitate.

Asigură urmărirea realizării programelor pentru punerea în siguranța a clădirilor afectate de seisme;

Asigură urmărirea realizării programelor pentru siguranța clădirilor cu risc mare de funcționare;

Asigura determinarea reglementărilor din documentațiile de urbanism și a directivelor cuprinse în PUG, PUZ, referitor la imobilul pentru care se solicită certificat de urbanism, precum și analiza compatibilității scopului declarat

Propune efectuarea unor studii și programe de organizare și dezvoltare urbanistică locală .

Propune elaborarea unor documentații de urbanism și amenajarea teritoriului prin care să se stabilească măsurile de dezvoltare a localității pe o anumită perioadă și veghează la respectarea și implementarea acestor documentații;

Organizează desfășurarea unor licitații sau a unor cereri de ofertă de preț pentru elaborarea unor studii sau documentații de urbanism și amenajarea teritoriului;

Urmărește respectarea disciplinei contractuale în relația cu proiectanții privind documentațiile specifice de urbanism;

Urmărește actualizarea reglementărilor urbanistice și a documentațiilor de urbanism în conformitate cu legislația în vigoare, studiile de specialitate, opțiunile populației, interesul public;

Propune elaborarea după caz și actualizarea documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism (studii de amenajare a teritoriului și de urbanism, studii de circulație, Planul de amenajare a teritoriului administrativ, Planul urbanistic general-P.U.G., planuri urbanistice zonale – P.U.Z.-uri, planuri urbanistice de detaliu – P.U.D-uri.), în conformitate cu Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;

Atributii pentru functia publica de conducere de sef Birou APL

-Organizeaza activitatea in cadrul biroului si urmareste indeplinirea corecta si la termen a sarcinilor de serviciu

- Asigura respectarea normelor prevazute in regulamentul de ordine interioara de catre personalul din subordine si ia masurile ce se impun in conformitate cu prevederile legale
- Reprezinta compartimentul pe care il conduce in relatiile cu alte compartimente din cadrul consiliului local sau servicii descentralizate ale institutiilor organizate in judet, de asemenea in perioada evaluata a fost pomovat secretar oras si in acest sens a dus la indeplinire sarcinile de serviciu atribuite prin dispozitia primarului
- Verifica si indruma operarea la zi a registrelor agricole cu respectarea prevederilor legale;
- Repartizeaza corespondenta adresata compartimentului si formuleaza indrumari in legatura cu modul de rezolvare a acesteia
- Asigura studierea si cunoasterea de catre personalul tehnic de specialitate din subordine, a actelor normative, specifice domeniului de activitate al compartimentului
- Colaboreaza cu toate compartimentele aparatului de specialitate
- Ofera informatii celorlalte compartimente si urmareste realizarea programelor specific

PRIMAR,
ILIE MIHAI

