



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
COMUNA SÂNPETRU
STR. REPUBLICII, NR.655
TEL. 0268/360028 FAX. 0268/360118
CUI 4777175

Nr. 13578 / 21.07.2022

ANUNȚ

Primăria COMUNA SÂNPETRU organizează concurs / examen pentru ocuparea următorului post vacant pentru funcția publică de conducere de: Șef Birou, clasa I, Birou Urbanism, Cadastru și Registru Agricol

Condițiile generale pe care trebuie să le îndeplinească un candidat la concurs, conform art. 465 din H.G. nr.57 / 2019 privind Codul administrativ sunt următoarele:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică; atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Condițiile specifice de recrutare pentru funcție publică de conducere vacantă:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile: Arhitectură; Urbanism; Construcții;
- 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.
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: 5 ani.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
COMUNA SÂNPETRU
STR. REPUBLICII, NR.655
TEL. 0268/360028 FAX. 0268/360118
CUI 4777175

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

Acte necesare pentru înscrierea la concurs:

- Formularul de înscriere la concurs adresată instituției publice organizatoare (se găsește la sediul instituției organizatoare);
- copia actului de identitate;
- copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor [art. 153 alin. \(2\) din Legea educației naționale nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare;
- copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu există antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.
- copia adeverinței medicale care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae, modelul european comun.

*Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

**Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării probei interviu.

Tipul probelor de concurs:

- **06 septembrie 2022, ora 09,00 – proba scrisă**
- **08 septembrie 2022, ora 09,00 - proba interviu**

Termen de depunere a dosarelor de înscriere: în termen de 20 de zile de la publicarea anunțului, în perioada 21.07.2022 – 09.08.2022.

Selecția dosarelor – în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Atribuțiile postului:

- Urmărește întocmirea, avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism;
- Fundamentează dezvoltarea complexă a teritoriului comunei;



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
COMUNA SÂNPETRU
STR. REPUBLICII, NR.655
TEL. 0268/360028 FAX. 0268/360118
CUI 4777175

- Dezvoltă unele structuri funcționale, spațiale, care să permită realizarea unui echilibru permanent între modul de valorificare a potențialului natural și economic și protejarea acestora în corelare cu conceptul dezvoltării durabile a teritoriului comunei;
- Asigură asistență de specialitate la lucrările comisiilor de specialitate ale Consiliului Local;
- Urmărește respectarea legalității privind activitatea de afișaj și reclamă;
- Asigură recepționarea lucrărilor de urbanism și amenajarea teritoriului executate de institutele de proiectare contractate de primărie;
- Asigură respectarea legalității în actele și avizele acordate în domeniul autorizațiilor în construcții, urbanism și amenajarea teritoriului comunei Sânpetru;
- Verifică și controlează modul de aplicare a hotărârilor Consiliului Local și dispozițiilor primarului în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, luând măsuri de intrare în legalitate;
- întocmește programe de organizare și dezvoltare urbanistică a comunei, precum și programe de amenajare a teritoriului lor cu respectarea tradiției locale, asigurând și realizarea acestora conform prevederilor legale;
- avizează toate proiectele din domeniul urbanismului și al autorizărilor în construcții de pe teritoriul comunei și participă la inițierea proiectelor ce se execută din bugetul local sau alte fonduri publice;
- stabilește și propune Consiliului Local măsuri pentru refacerea și protecția mediului înconjurător în scopul creșterii calității vieții, asigură respectarea prevederilor legale privind protecția și conservarea monumentelor istorice, a siturilor arheologice, a parcurilor și zonelor verzi;
- colaborează cu toți factorii implicați la stabilirea necesarului de fonduri în vederea elaborării bugetului local și participă la realizarea acestuia;
- urmărește modul de punere în aplicare a proiectelor din domeniul urbanismului și autorizării în construcții;
- asigură verificarea scrisorilor și reclamațiilor cu privire la respectarea disciplinei în activitatea de urbanism, calitatea lucrărilor în construcții, protecția teritoriului și propune măsuri de soluționare a problemelor sesizate;
- asigură relațiile publice cu cetățenii și instituțiile publice privind problemele de specialitate;
- asigură fundamentarea, elaborarea, aprobarea și realizarea programelor de organizare și dezvoltare urbanistică a comunei (plan urbanistic zonal, plan urbanistic de detaliu, studii de specialitate);
- întocmește documentația tehnică pentru amenajarea zonelor verzi, drumurilor, piețelor, târgurilor;
- organizează primirea și verificarea documentațiilor tehnice în teren, depuse de solicitanți pentru obținerea de autorizații de construcții și certificate de urbanism, după care decide asupra cererilor formulate;
- gestionează procesul emiterii certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare;
- urmărește aplicarea întocmaiși răsoude de respectarea legalității la eliberarea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire;



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
COMUNA SÂNPETRU
STR. REPUBLICII, NR.655
TEL. 0268/360028 FAX. 0268/360118
CUI 4777175

- se preocupă de obținerea acordurilor și avizelor, conform legislației în vigoare;
- întocmește și supune spre aprobare studiile și detaliile de urbanism;
- susține realizarea efectivă a dezvoltării urbane prin inițiere, accesare și monitorizare a programelor europene;
- organizează consultarea cetățenilor pentru avizarea și aprobarea proiectelor de urbanism și a celor cu finanțare europeană;
- emite și ține evidența autorizațiilor privind lucrările de racorduri și bransamente la rețelele publice de apă, canalizare, gaze, energie electrică, telefonie, televiziune prin cablu.
- emite certificatele de urbanism și avizele conform Legii nr. 50/1991, republicată, cu completările și modificările ulterioare, normele metodologice de aplicare a acesteia;
- păstrează PUG, PUZ și PAT al comunei și vine cu propuneri pentru reactualizarea lor;
- urmărește starea monumentelor de arhitectură, a zonelor de protecție arhitecturală, a siturilor arheologice și face propuneri pentru conservarea, restaurarea și punerea lor în valoare;
- stabilește și propune Consiliului Local noile zone de dezvoltare urbanistică a comunei;
- asigură verificarea și inventarierea anuală sau ori de câte ori este nevoie a construcțiilor cu caracter provizoriu și permanent de pe raza comunei;
- avizează documentațiile întocmite în vederea reconstituirii dreptului de proprietate;
- asigură întocmirea documentațiilor necesare atribuirii și schimbării de denumiri de străzi;
- ține la zi evidența cadastrală a terenurilor din comună, care fac obiectul legii fondului funciar;
- organizează primirea și verificarea în teren a documentațiilor tehnice de specialitate;
- asigură realizarea, reactualizarea planurilor cadastrale ale comunei pentru suprafețele supuse eliberării de acte de proprietate;
- întocmește lucrările necesare aplicării prevederilor legale privind fondul funciar și prevederile Legii cadastrului;
- verifică în teren schițele de dezmembrare și cadastrale după care acordă avizarea necesară pe aceste schițe;
- participă alături de alți reprezentanți la marcarea pe teren prin borne a hotarelor administrative ale comunei;
- prin personalul din subordine ține la zi evidențele cadastrale cerute de lege, de HCL-uri sau de dispoziții ale primarului;
- asigură păstrarea în condiții de securitate a planurilor cadastrale;
- asigură asistență tehnică de specialitate a comisiei de aplicare a legii foncului funciar și figurarea grafică la scară, pe hărțile cadastrale punerii în posesie a terenurilor atribuite conform legii;
- organizează activitatea de depistare a construcțiilor ilegale și ia măsurile impuse de starea de fapt pentru intrarea în legalitate și aducerea terenurilor la starea inițială;
- organizează și exercită activități de control privind disciplina în construcții luând măsuri de intrare în legalitate acolo unde constată abateri de la normative;
- asigură măsuri pentru aplicarea normelor legale și tehnico-ediliare la amenajarea și folosirea eficientă a terenului intravilan și teritoriului administrativ al comunei, respectarea perimetrului constructibil și a regimurilor de construcție;



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
COMUNA SÂNPETRU
STR. REPUBLICII, NR.655
TEL. 0268/360028 FAX. 0268/360118
CUI 4777175

- este responsabil pentru verificarea respectării normelor de disciplină în construcții prin verificarea periodică a tuturor străzilor și prin impunerea de măsuri de intrare în legalitate dacă este cazul;
- urmărește respectarea calității în construcții și face propuneri, în consiliile legii, pentru desființarea construcțiilor nelegale;
- propune acționarea în justiție în vederea desființării lucrărilor sau de aducere la starea inițială a terenurilor și construcțiilor pentru care nu s-au emis autorizații de construire sau nu au fost respectate prevederile legale;
- urmărește ducerea la îndeplinire a hotărârilor judecătorești, a dispozițiilor primarului sau a hotărârilor de consiliu local privind desființarea construcțiilor neautorizate;

Bibliografie - Șef Birou, clasa I, Birou Urbanism, Cadastru și Registru Agricol

- Constituția României;
- Titlul I și II ale părții a VI-a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Ordonanța 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 pentru femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia;
- Legea nr. 50/1991, republicată și actualizată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, actualizată;
- Legea nr. 7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare, republicată și actualizată;
- Legea nr.114/1996 privind locuințele, republicată și actualizată;
- Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată și actualizată;
- H.G. 525/1996 republicată privind aprobarea Regulamentului general de urbanism;
- Codul Civil, republicată și actualizată;
- Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal și Normele de aplicarea a legii – regularizare taxe
- Legea Fondului Funciar nr. 18/1991, republicată și actualizată;
- Legea nr. 1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991 și ale Legii nr. 169/1997;
- Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată și actualizată;

Tematica concurs - Șef Birou, clasa I, Birou Urbanism, Cadastru și Registru Agricol

- Constituția României;
- Titlul I și II ale părții a VI-a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Ordonanța 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 pentru femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia;



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
COMUNA SÂNPETRU
STR. REPUBLICII, NR.655
TEL. 0268/360028 FAX. 0268/360118
CUI 4777175

- Legea nr. 50/1991, republicată și actualizată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, actualizată;
- Legea nr. 7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare, republicată și actualizată;
- Legea nr.114/1996 privind locuințele, republicată și actualizată;
- Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată și actualizată;
- H.G. 525/1996 republicată privind aprobarea Regulamentului general de urbanism;
- Codul Civil, republicată și actualizată;
- Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal și Normele de aplicarea a legii – regularizare taxe
- Legea Fondului Funciar nr. 18/1991, republicată și actualizată;
- Legea nr. 1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991 și ale Legii nr. 169/1997;
- Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată și actualizată;

Relații suplimentare - la sediul Primăriei Comunei Sânpetru, str. Republicii, nr. 655

Date de contact: tel. 0268/360.028, fax. 0268/360.118, e-mail: resurse.umane@primaria-sanpetru.ro

**Primar,
Arhire Marian-Eusebiu**

