

## ANUNT

**PRIMĂRIA COMUNEI MOVILA, CU SEDIUL IN MOVILA, Str. Ferdinand, nr. 1, județul Ialomița, ORGANIZEAZĂ ÎN DATA DE 7 Iunie 2019, CONCURS DE RECRUTARE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE VACANTE de REFERENT Clasa III ,Grad profesional Superior, din cadrul Compartimentului URBANISM.**

### **CONDIȚII DE PARTICIPARE:**

- conform art.54 din Legea nr. 188/1998 privind Statutul functionarilor publici, republicata cu modificarile si completarile ulterioare
- Studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat;
- Vechime în specialitate a studiilor necesare exercitării funcției publice – 7 (sapte ) ani

### **DOSARUL TREBUIE SĂ CONȚINĂ :**

- documentele prevazute la art.49, alin.1 din HG 611/2008, cu modificarile si completarile ulterioare

Dosarele de participare la concurs se depun în perioada cuprinsă între **8 mai – 27 mai 2019**.

Selectarea dosarelor va avea loc in 5 zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere (**28 mai 2019- 3 iunie 2019**) iar concursul se va desfășura pe parcursul a două probe : proba scrisă **7 iunie 2019** - orele **11.00** și interviul – **12 iunie 2019** - orele **11.00**.

Date de contact : e-mail [primariamovila@yahoo.com](mailto:primariamovila@yahoo.com), tet. 0243/311002, fax 0243/311005, persoana de contact- Tudose Denisa, secretarul comunei Movila, județul Ialomița.

PRIMAR,  
MIHAI VALERIU



**BIBLIOGRAFIE**  
**pentru concursul de ocupare a funcției publice de execuție vacante –**  
**REFERENT, clasa III, grad profesional SUPERIOR- Compartimentul**  
**URBANISM.**

1. Constituția României, republicată ;
2. Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 3 Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
5. Legea nr. 50/1991, privind autorizarea lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
6. Ordinul nr. 839/2009, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții.
7. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare.
8. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare

PRIMAR  
MIHAI VALERIU



## FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția  
publică .....

Funcția publică solicitată:	
Data organizării concursului:	
Numele și prenumele candidatului:	
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):	
Adresă:	
E-mail:	
Telefon:	Fax:

### **Studii generale și de specialitate:**

Studii medii liceale sau postliceale:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de scurtă durată:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

-----

Instituția	Perioada	Diploma obținută
------------	----------	------------------


Instituția	Perioada	Diploma obținută

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limba	Scris	Citit	Vorbit

**Cunoștințe operare calculator<sup>2)</sup>:**

**Cariera profesională<sup>3)</sup>:**

Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități


**Detalii despre ultimul loc de muncă<sup>4)</sup>:**

1.....

2.....

**Persoane de contact pentru recomandări<sup>5)</sup>:**

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

**Declarații pe propria răspundere<sup>6)</sup>**

Subsemnatul(a) ....., legitimat(ă) cu CI/BI seria ..... numărul ....., eliberat(ă) de ..... la data de .....,

cunoscând prevederile art. 54 lit. i) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că în ultimii 7 ani:

- am fost  destituit(ă) dintr-o funcție publică

- nu am fost

și/sau

- mi-a încetat  contractul individual de muncă

- nu mi-a încetat

pentru motive disciplinare.

Cunoscând prevederile art. 54 lit. j) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- am desfășurat

- nu am desfășurat   
activități de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

### Acord privind datele cu caracter personal<sup>7)</sup>

Sunt de acord cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Consimt ca instituția să solicite organelor abilitate extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării și, în acest sens, am completat și am depus la dosar cererea pusă la dispoziție de instituția organizatoare a concursului, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.

Consimt ca instituția să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării și, în acest sens, am completat și am depus la dosar cererea pusă la dispoziție de instituția organizatoare a concursului, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.

Sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare.

Doresc să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției și la domeniul funcției publice.

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt  
adevărate.

Data

Semnatura

.....

.....

<sup>1)</sup> Se vor trece calificativele "cunoștințe de bază", "bine" sau "foarte bine"; calificativele menționate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrelor europene comune de referință pentru limbi străine, nivelurilor "utilizator elementar", "utilizator independent" și, respectiv, "utilizator experimentat".

<sup>2)</sup> Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.

<sup>3)</sup> Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională anterioară.

<sup>4)</sup> Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani, dacă este cazul.

<sup>5)</sup> Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.

<sup>6)</sup> Se va bifa cu "X" varianta pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.

<sup>7)</sup> Se va bifa cu "X", în cazul în care candidatul este de acord; în comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular, iar modelul cererii de consimțământ pentru solicitarea extrasului de pe cazierul judiciar cu scopul angajării sau, după caz, extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării se pune la dispoziție candidatului de către instituția organizatoare a concursului.

### **Atribuții:**

- urmarește asigurarea elaborării PUG, PUZ și regulamentelor locale și a documentelor de urbanism, amenajarea teritoriului și propune supunerea acestora spre aprobare de către Consiliul Local;
- asigură respectarea și realizarea prevederilor din documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului;
- verifică documentațiile prezentate în vederea eliberării certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire și desființare;
- întocmește și propune eliberarea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare pentru lucrări din competența primăriei;
- întocmește și propune emiterea avizului pentru lucrări la care se emite certificatul de urbanism și autorizația de construire/desființare de către consiliul județean;
- întocmește procesul verbal de predare a amplasamentului pentru lucrările autorizate de către primărie;
- stabilește prin certificatul de urbanism, avizele necesare în vederea eliberării autorizațiilor de construire/desființare;
- ține la zi registrul unic de certificate de urbanism, autorizații de construire/desființare în condițiile prevăzute de ordinul 91/1991;
- primește, înregistrează și urmarește autorizațiile emise de consiliul județean;
- urmarește respectarea în teren a amplasamentelor și a documentațiilor pe baza cărora s-a eliberat autorizația de construire/desființare;
- asigură controlul în teren a disciplinei în construcție în vederea înlăturării, încălcării prevederilor legale în domeniu;
- urmarește regularizarea taxei pentru autorizația de construire la terminarea lucrărilor autorizate;
- urmarește lucrările de întreținere a drumurilor publice din comună și implementarea semnelor de circulație;
- urmarește lucrările de întreținere și reparații la școli, dispensar uman și sediul administrativ;
- urmarește îmbunătățirea continuă a aspectului localităților componente ale comunei, încurajează păstrarea specificului local și tradițional în materie de arhitectură;
- asigură registrul unic de control, consemnează rezultatul controalelor efectuate în teren, îl pune la dispoziția inspectorilor județeni și rezolvă măsurile dispuse de aceștia;
- pune la dispoziția inspectorilor județeni registrele unice de evidență a certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire și control, dosarele cu documentația pe baza cărora s-au emis autorizațiile sau îi însoțeste pe aceștia în teren pentru verificare;
- urmarește protecția mediului înconjurător de către agenții economici, indiferent de forma de organizare, de instituțiile publice și populație pe teritoriul comunei;
- sesizează Inspectoratul Județean de protecție a mediului și colaborează cu comunele vecine în situația când apar pe teritoriul acestora cazuri de încălcare a normelor de protecție a mediului;
- răspunde de cadastrul comunei;
- licitații achiziției publice;
- licitații pentru concesionare terenuri;
- ține la zi registrele de concesionare de terenuri;
- este responsabil cu probleme de metrologie în cadrul comunei;
- **va îndeplini și alte dispoziții ale conducătorului unității;**