



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
ORAȘ ȚÂNDĂREI

Șos. București, Nr. 190, 925200
Tel: 0243. 273529. Fax : 0243. 273 552
www.primaria-tandarei.ro
e-mail : primaria_tandarei@yahoo.com
Nr.3000/25.02.2025

Compartiment Juridic,
Administrație Locală și
Resurse Umane

Primar,
prof. Roman George-Cristian

ANUNȚ

În temeiul prevederilor OUG 121/2023, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu prevederile art.478 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile art.156 din Anexa nr.10 la Codul administrativ, Primăria Oraș Țândărei organizează examen pentru promovarea în grad profesional superior în cadrul Serviciul Investiții, Achiziții, Urbanism-Compartimentului Urbanism, Amenajarea teritoriului, Patrimoniu

Funcția publică pentru care se organizează examenul este de : inspector, Clasa I, grad profesional superior, în cadrul Serviciul Investiții, Achiziții, Urbanism-Compartimentului Urbanism, Amenajarea teritoriului, Patrimoniu

- **1 POST PROMOVARE ÎN FUNCȚIA PUBLICĂ DE INSPECTOR, CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR**

Condiții de participare la examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut sunt cele prevăzute de art.479 alin.(1), cu excepția literei (b), din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv

- MINIM 3 ANI VECHIME IN GRADUL PROFESIONAL DIN CARE PROMOVEAZA.
- SĂ FI OBȚINUT CEL PUȚIN CALIFICATIVUL "BINE" LA EVALUAREA PERFORMANȚELOR INDIVIDUALE IN ULTIMII 2 ANI DE ACTIVITATE.
- SĂ NU AIBĂ ÎN CAZIERUL ADMINISTRATIV O SANȚIUNE DISCIPLINARĂ NERADIATĂ, IN CONDIȚIILE OUG NR.57/2019.

Dosarul de înscriere la examen se depune, personal de către candidat la Compartimentul Resurse umane din cadrul Oraș Țândărei, din Șoseaua București, nr. 190, în termen de de 20 de zile calendaristice de la data publicării și afișării anunțului, respectiv, **25.02.2025-17.03.2025** și va conține următoarele:

- *COPIE DE PE CARNETUL DE MUNCĂ SAU ADEVERINȚA PENTRU A SE VEDEA VECHIMEA IN GRADUL PROFESIONAL DIN CARE PROMOVEAZĂ.*
- *COPII DE PE RAPOARTELE DE EVALUARE A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE DIN ULTIMII 2 ANI ÎN CARE FUNCȚIONARUL PUBLIC S-A AFLAT ÎN ACTIVITATE.*
- *ADEVERINȚĂ ELIBERATĂ DE COMPARTIMENTUL DE RESURSE UMANE ÎN VEDEREA ATESTĂRII SITUAȚIEI DISCIPLINARE A FUNCȚIONARULUI PUBLIC, ÎN CARE SE MENȚIONEAZĂ EXPRES DACĂ ACESTUIA I-A FOST APLICATĂ O SANȚIUNE DISCIPLINARĂ, CARE SĂ NU FI FOST RADIATĂ.*
- *FORMULAR DE INSCRIERE CONFORM ANEXEI CONFORM Art.137, lit.(b) DIN OUG NR.57/2019 PRIVIND CODUL ADMINISTRATIV, MODIFICAT DE OUG NR. 121/2023.*

Atribuțiile postului

1. primește și verifică cererile persoanelor fizice și/sau juridice pentru avize sau acte de autoritate urbanistică, urmărind temeinicia cererilor și concordanța lor cu prevederile documentațiilor de urbanism, precum și condițiile de amplasament aferente tuturor ofertelor de a construi sau desființa construcțiile, prin verificări, în teren;
2. elaborează avize și certificate de urbanism în conformitate cu prevederile planurilor și regulamentelor de urbanism;
3. întocmește avize și autorizații de construire sau desființare aflate în competența de emiteră a orașului Țândărei;
4. controlează dacă există dovada luării în evidență a proiectului de arhitectură aferent documentațiilor tehnice pentru autorizarea executării lucrărilor de construire/desființare sau aferente organizării lucrărilor de șantier (conform Hotărârii de Guvern nr. 932/2010);
5. verifică existența dovezii încasării taxei privind timbrul de arhitectură;
6. întocmește și păstrează evidențele avizelor și actelor de autoritate urbanistică emise de orașul Țândărei și asigură arhivarea documentațiilor specifice aferente actelor de autoritate urbanistică emise;
7. poartă corespondența cu persoanele fizice sau juridice care solicită avize sau acte de autoritate urbanistică, pe al căror teritoriu este competent orașul Țândărei, de a emite acte de autoritate urbanistică, conform legii;
8. constată și înscrie în actele de autoritate urbanistică emise, servituțiile, drepturile de suprafață și implicațiile de natură civilă în care se pot afla terenurile sau construcțiile și amenajările pentru care se emit certificate de urbanism și autorizații de construire/desființare;
9. întocmește programul de elaborare a documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului prevăzute de lege în competența orașului Țândărei și răspunde de elaborarea temelor de proiectare pentru documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului;

10. întocmește documentația referitoare la finanțarea cu alocații bugetare primite de la bugetul de stat pentru elaborarea sau actualizarea Planului Urbanistic General al orașului;
11. asigură prezentarea la avizare, potrivit legii, a tuturor documentelor de urbanism și amenajarea teritoriului aflate în răspunderea orașului Țândărei;
12. verifică documentațiile de urbanism depuse pentru analizarea/dezbaterea acestora în cadrul Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism Ialomița;
13. organizează și răspunde de consultarea publicului în vederea aprobării documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului aflate în răspunderea orașului Țândărei;
14. prezintă la aprobare documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului aflate în răspunderea orașului Țândărei;
15. analizează documentațiile, conform prevederilor Legii nr. 50/1991, întocmite pentru acordarea sprijinului financiar conform O.G. nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România și a H.G. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr.82/2001;
16. raportează online lunar, semestrial și anual la Institutul Național de Statistică a datelor statistice de natură urbanistică;
17. asigură păstrarea, întreținerea și arhivarea tuturor documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului;
18. organizează și desfășoară, ori de câte ori este nevoie, verificarea valabilității documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului în raport cu condițiile concrete ale evoluției naturale în teritoriu, prin sondaje, analize, prognoze și studii;
19. răspunde de verificarea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului în vederea exproprierii pentru cauză de utilitate publică;
20. asigură accesul public la documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului;
21. întocmește, păstrează, întreține și gestionează baza de date de natură urbanistică și tehnico-edilitară a orașului Țândărei;
22. operează în baza de date modificările ce se produc în teritoriu, ca urmare a emiterii de autorizații de construire/desființare;
23. colectează, centralizează și coroborează informațiile cu relevanță urbanistică de la toate compartimentele și le introduce în banca de date urbane;
24. elaborează sinteze privind gestiunea teritoriului la solicitarea comisiei de specialitate a orașului Țândărei;
25. pune la dispoziția persoanelor fizice sau juridice interesate informații din baza de date urbane, sub semnătura arhitectului-șef;
26. verifică respectarea disciplinei în construcții pe teritoriul orașului Țândărei;
27. îndeplinește și alte atribuții în domeniu, stabilite de lege, hotărâri ale Consiliului Local sau dispozițiile primarului;

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

Pentru promovarea în grad profesional superior în cadrul Serviciul Investiții, Achiziții, Urbanism-Compartimentului Urbanism, Amenajarea teritoriului, Patrimoniu

1. Constituția României, republicată.

Cu tematica: Constituția României, republicată.

2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ - cu modificările și completările ulterioare.

Cu tematica: partea I, partea II-a, titlul II, partea a IV-a, titlul I, partea a VI-a, titlul I și titlul II.

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

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

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

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

5. Legea 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Cu tematica: Legea 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare..

6. Legea 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Cu tematica: Legea 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Examenul se organizează cu respectarea prevederilor O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale Anexei nr.10 la Codul Administrativ - Norma din 21 decembrie 2023 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici din cadrul autorităților și instituțiilor publice în cadrul carora sunt stabilite funcțiile publice prevăzute la art.385 alin.(1)și (2) din prezentul cod, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii, după cum urmează:

- ***Proba scrisă în data de 27.03.2025, ora 14.00 la sediul oraș Tândărei.***
- ***Data și locul interviului se vor stabili de către comisia de examinare conf.art.103 din Anexa nr.10 la Codul administrativ, la sediul oraș Tândărei.***

*Relații suplimentare se pot obține zilnic între orele 08.00-15.30 la
Compartimentul Resurse umane din cadrul Oraș Tândărei sau la Telefon/fax
0243.273.529/0243.273.552, persoană de contact Adam Elena, inspector în cadrul
Compartimentului Resurse Umane.*

Întocmit,