

A N U N T,

Primaria municipiului Alexandria, cu sediul in Alexandria, strada Dunarii , nr.139, organizeaza in data de 05.12.2017 , ora 10.00 proba scrisa si 07.12.2017 ora 10.00 proba interviu concurs pentru ocuparea functiei publice de executie specifice vacante de arhitect,clasa I,grad profesional asistent astfel:

1.Directia Patrimoniu

-Compartiment Urbanism

-arhitect ,clasa I grad profesional asistent

Conditii generale –prevazute de art.54 din Legea nr.188/1999 (r2)privind Statutul Functionarilor Publici cu modificarile si completarile ulterioare

Conditii participare concurs:

Studii universitare de licenta absolvite cu diploma ,respectiv studii superioare de lunga durata ,absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniul arhitectura

Vechime in specialitatea studiilor minim 1 an.

Cei interesati vor prezenta urmatoarele acte:

- cerere participare la concurs
- curriculum vitae modelul comun european
- copia actului de identitate
- copiile diplomelor de studii
- copia carnetului de munca sau, dupa caz, o adeverinta care sa ateste vechimea in specialitate
- cazierul judiciar
- adeverinta care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare
- declaratie pe propria raspundere ca nu a desfasurat activitati de politie politica

Copiile de pe actele mentionate mai sus, se prezinta insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitatea cu originalul de catre secretariatul comisiei de concurs.

Dosarele se depun pana la data de 23.11.2017

Principalele atributii ale fisei postului:

1. Verificarea si inregistrarea documentatiilor tehnice prezentate de beneficiari
2. Colaborarea cu alte servicii privind documentatiile tehnice prezentate pentru autorizare
- 3.Intocmirea certificatelor de urbanism , autorizatiilor de construire , autorizatiilor de demolare, a certificatelor de urbanism pentru lucrari de prima necesitate in caz de avarii
- 4.Inregistrarea in registrele de evidenta a lucrarilor eliberate (autorizatii de construire, autorizatii de demolare, certificare de urbanism, procese verbale de receptie, note de regularizare a taxelor la A.C, note de constatare a demolarilor , C.U,AC,AD.in cazuri de avarii pentru investitii)
- 5.eliberarea de raspunsuri la cereri , sesizari ale unor cetateni cu privire la unele aspecte de legalitate A.C,A.D,P.V.R eliberate .
- 6.verificarea incadrarii solicitarilor din Certificatele de Urbanism reglementarile Regulamentului Cadru
7. Verificarea preluarii conditiilor din Certificatele de urbanism in documentatiile prezentate pentru Obtinerea Autorizatiei de Construire.
- 8.verificarea continutului planurilor urbanistice zonale inaintate spre avizare si aprobare tinand seama de teritoriul din care face parte terenul studiat , amplasamentul in cadrul zonei si vecinatatile terenului , actul de proprietate si servitutile terenului(in cazul in care exista)
- 9.elibereaza certificatele de urbanism si autorizatiile lucrarilor de construire sau desfiintate in baza Legii nr.50/1991, cu modificarile si completarile ulterioare
- 10.promoveaza si urmareste pastrarea specificului localitatii in domeniul arhitecturii ,urbanismului si amenajarii teritoriului si face propuneri de imbunatatire a acestora
- 11.asigura legatura permanenta cu institutiile publice si societatile avizatoare
12. participa la receptionarea lucrarilor de constructii si investitii atat pentru lucrarile proprii Consiliului Local precum si investitiile ce se realizeaza pe raza municipiului Alexandria .
- 13.arhivarea documentatiilor tehnice

14. intocmirea machetelor solicitate de anumite institutii ierarhic superioare(furnizarea de date statistice)
15. prelungirea valabilitatii CU,AC,AD
- 16.completarea la zi a registrului de evidenta
- 17.intocmeste proiecte de hotarari pentru prezentarea acestora in CL
- 18.pregatirea documentatiilor necesare pentru aprobarea PUZ-urilor de catre CL
- 19.asigura legatura permanenta cu executivul primariei si Consiliul Local
20. alte sarcini impuse de conducere
- 21.Intocmirea proceselor verbale si receptive la terminarea lucrarilor
- 22.semneaza actele de autoritate ,informative , cu caracter de recomandare , de relatii interne , de relatii cu terti emise in cadrul institutiei arhitectului sef de municipiu—in lipsa acestuia
- 23.asigura consultarea populatiei si factorilor interesati in procesul planificarii urbane prin mediatizarea necesara pentru punerea in valoare a actiunilor.

Salariul de baza pentru functia publica de arhitect,clasa I,grad profesional asistent este de 3000 lei la care se adauga gradatiile aferente vechimii in munca.

Bibliografie

- 1.**Legea nr.188/1999** privind statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare
- 2.**Legea nr.7/2004** privind Codul de conduita al functionarilor publici
- 3.**Legea nr.50/1991** republicata, actualizata privind autorizarea executarii lucrarilor in constructii
- 4.**Ordin nr.839/2009** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii
- 5.**Legea nr.350/2001** privind amenajarea teritoriului si urbanismul
6. **Hotararea nr.525/1996** privind aprobarea Regulamentului general de urbanism
- 7.**Legea nr.184/2001** privind organizarea si exercitarea profesiei de arhitect
- 8.**Constitutia Romaniei**

**PRIMAR,
Victor DRAGUSIN**

Intocmit
Cojoaca Mirela