

## ANUNȚ

Primăria comunei Tașca, județul Neamț organizează concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante (funcționar public) de: **consilier, clasa I, grad profesional asistent**, în cadrul compartimentului **Urbanism, amenajarea teritoriului și disciplina în construcții**, conform prevederilor Codului administrativ și a H.G.R. nr. 611/2008 cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele de înscriere se pot depune la sediul Primăriei comunei Tașca-compartimentul Resurse umane și salarizare, în perioada 18.05.2020-09.06.2020.

### **Condiții generale:**

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea

### **Condițiile pentru participare la concurs, sunt:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul: arhitectură, urbanism, inginerie civilă și instalații;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 1an

Concursul va avea loc în sala de ședințe din cadrul Primăriei comunei Tașca, constând în trei probe succesive:

1- selecția dosarelor-se va face în perioada: 10.06.2020-16.06.2020

2- proba scrisă- programată în data de 19.06.2020, orele 10.00

3-interviul ce se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. Data și ora susținerii interviului se va afișa odată cu rezultatele la proba scrisă.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație în termen de 24 ore de la data afișării rezultatelor. Comisia de soluționare a contestațiilor va soluționa contestațiile în termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor și va afișa rezultatele pe site-ul primăriei și la avizierul primăriei.

### **Dosarul de concurs va conține următoarele documente:**

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la HG nr. 611/2008
- 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) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;

f) 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;

g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;

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.

(1<sup>1</sup>) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D.

(1<sup>2</sup>) Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la alin. (1) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

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

(3) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția documentului prevăzut la alin. (1) lit. c), care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail prevăzută la art. 39 alin. (1) lit. h).

(4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. i) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

(5) Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

Bibliografia pentru concurs se află în ANEXA NR. 1

Membrii comisiei de examinare vor respecta prevederile legale în vigoare privind organizarea și desfășurarea concursului.

Relații suplimentare la tel. 0233 255 023-compartiment Resurse umane

PRIMAR,

URSACHE DANIELA



RESURSE UMANE,

Consilier principal,

ANGHELUȚĂ CARMEN-DANIELA



## BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de ocuparea a funcției publice de execuție - Consilier asistent la Serviciul Urbanism, amenajarea teritoriului și disciplina în construcții:

1. Constituția României, republicată
2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ
3. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, republicată cu modificările și completările ulterioare și normele de aplicare a legii (Ordin nr. 233/2016)
4. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea execuției lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare și normele metodologice de aplicare a legii (Ordin nr. 839/2009, actualizat)
5. Legea nr. 7/1996 privind cadastrul și publicitatea imobiliară, cu modificările ulterioare;
6. HG nr. 525/1996 privind aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată cu modificările și completările ulterioare;
7. Noul Cod Civil actualizat-cap. III Limitele juridice ale dreptului de proprietate privată și cap.IV Proprietatea comună