



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMAR

APARATUL DE SPECIALITATE

B-dul Metalurgiei nr. 12-18, Grand Arena, etaj 1
sector 4, București

Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90

Member of CISQ Federation

RIA SIMTEX

CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001 - ISO 14001
BS OHSAS 18001

SECTORUL 4
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
REGISTRATURA (7)

03 SEP 2019

INTRARE
IEȘIRE

Nr. 62245

ANUNȚ CONCURS

Direcția Resurse Umane
 Serviciul Resurse Umane

Nr.P.6.1/17221 03.09.2019

1. Aparatul de Specialitate al Primarului Sectorului 4 organizează la sediul său din B-dul Metalurgiei nr. 12-18, Mall Grand Arena, etj. 1, Sector 4, București, concurs pentru promovarea în funcția publică de conducere specifică, astfel:

- **Funcția publică de conducere vacantă:** Arhitect Șef, clasa I, grad profesional II din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4;
- **Nivelul studiilor:** Superioare;
- **Condiții minime de vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului 7 ani;**
- **Condiții specifice de ocupare/ participare necesare ocupării funcției publice de conducere:**
 - a) absolvent de studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în specialitatea arhitectură/ urbanism sau echivalentă;
 - b) să fie absolvenți de masterat sau de studii postuniversitare în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului conform art.36 indice 1 lit.a) din Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
 - c) 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; ;
 - d) să fie numiți într-o funcție publică din clasa I
 - e) să îndeplinească cerințele specifice prevăzute în fișa postului;
 - f) atestat eliberat de Registrul Urbaniștilor din România;
 - g) să îndeplinească condițiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani;
 - h) nu aibă în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prezentei legi

2. Calendarul de desfășurare a concursului:

- **Proba scrisă: 9 octombrie 2019, ora 11⁰⁰** constă în susținerea unei lucrări ce va conține răspunsuri la subiectele de concurs desprinse din bibliografia prezentată în anunțul afișat.

- **Proba interviu:** care va putea fi susținută, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, doar de acei candidați care au obținut la proba scrisă minim 70 puncte, dintr-un maxim de 100 de puncte.

- **Publicarea anunțului se va face în data de 05.09.2019** pe site-ul www.ps4.ro (Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4), pe site-ul www.anfp.gov.ro (Agenției Naționale a Funcționarilor Publici) la secțiunea special creată, precum și la sediul instituției organizatoare (B-dul. Metalurgiei nr. 12-18, Mall Grand Arena, etj. 1, Sector 4, București).

3. Dosarele pentru înscriere în vederea participării la concurs vor putea fi depuse în termen de 20 de zile calendaristice de la publicarea anunțului de concurs în perioada **05.09.2019-24.09.2019** la sediul instituției organizatoare, la **Secretariatul Comisiei de Concurs de luni până joi între orele 10⁰⁰ - 15³⁰ și vineri între orele 9³⁰ - 13³⁰** și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

1. formularul de înscriere la concurs (site-ul www.ps4.ro);

2. curriculum vitae, modelul comun european
3. copie de pe actul de identitate;
4. copiile diplomelor de studii, certificatelor și alte altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări pentru dovedirea îndeplinirii condițiilor specifice de ocupare a funcției publice;
5. copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau diplomă echivalentă conform prevederilor art.153 alin.(2) din Legea educației naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare
6. copie de pe carnetul de muncă sau, după caz, o adeverință eliberată de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice ;
7. cazierul administrativ;
8. copia adeverinței medicale care să ateste 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;

Copiile de pe actele de mai sus, se prezintă însoțite de documentele originale, în vederea certificării pentru conformitatea cu originalul de către Secretarul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.

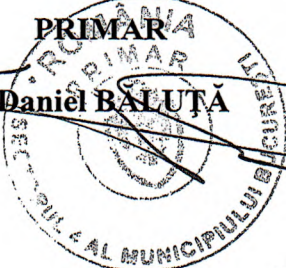
4. Relații suplimentare la telefon 021/335.92.30 interior 146 – secretarul comisiei Dorobanțu Alexandra Floriana – Polițist local din cadrul Direcției Ordine Publică.

Sediul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4 se află în B-dul. Metalurgiei nr. 12-18, Mall Grand Arena, etj. 1, Sector 4, București. Pentru lămuriri suplimentare puteți consulta site-ul instituției www.ps4.ro la rubrica Posturi în cadrul primăriei/ concursuri de recrutare, de unde puteți descărca formularul de înscriere.


5. Bibliografia de concurs este prezentată în anexa nr.1 la prezenta adresă.

6. Atribuțiile postului sunt prezentate în anexa nr.2 la prezenta adresă.


PRIMAR
Daniel BALUȚĂ



DIRECȚIA RESURSE UMANE
DIRECTOR EXECUTIV
Anca STOICA



SERVICIUL RESURSE UMANE
ȘEF SERVICIU
Valentina VASILACHE



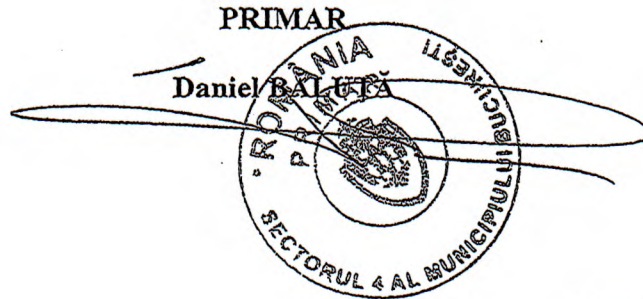
Întocmit
Polițist local
Dorobanțu Alexandra Floriana



Atribuțiile postului

- coordonează, controlează și răspunde de activitatea Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului, a Serviciului Cadastru și Fond Funciar și a Biroului Gestionare Date, Branșamente și Publicitate;
- verifică și semnează toate răspunsurile și adresele emise de serviciile din subordine;
- verifică și semnează toate certificatele de urbanism și autorizațiile de construire/demolare pentru lucrări pe teritoriul sectorului, avizele tehnice ale documentațiilor de urbanism, pe care instituția are competența de a le autoriza conform legii;
- participă în calitate de observator la recepția lucrărilor de construcții, conform Dispoziției Primarului Sector 4 nr. 1840/13.10.2016;
- verifică și semnează certificatele de atestare a edificării construcțiilor, emise în vederea intabularea construcției;
- avizează și răspunde de condițiile de amplasare, avizele și acordurile necesare pentru construcție, cu respectarea tuturor prevederilor legale, tehnice și juridice;
- răspunde la emiterea C.U./A.C./A.D. de respectarea legislației în vigoare și de conținutul tehnic al documentațiilor verificate, conform art. 11 și 12 din Normele Metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, aprobate prin OG nr. 839/2009, cu precizarea, verifică existența actului de deținere a terenului, dar nu răspunde de verificarea legalității acestuia și a implicațiilor juridice ce decurg din acesta;
- participă la ședințele Comisiilor de specialitate și în plen ale Consiliului Local Sector 4, prezentând proiectele de hotărâri inițiate în domeniu;
- asigură prezentarea și promovarea documentațiilor urbanistice, la nivel de Planuri Urbanistice Zonale (P.U.Z.) și Planuri Urbanistice de Detaliu (P.U.D.) în CTU și ședințele Comisiilor de avizare și în ședințele Consiliului Local;
- este membru al Comisiei Speciale Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului (CTU);
- răspunde de rezolvarea cererilor și scrisorilor cetățenilor care solicită relații privind activitatea serviciilor în sector, răspunde de buna organizare a relațiilor acestora cu publicul și primește audiențe;
- răspunde de cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare în domeniu de către toți salariații serviciilor;
- pune la dispoziția organelor de control datele și toate documentațiile solicitate de către acestea;
- întocmește rapoarte de activitate și le transmite conducerii la solicitarea acestora;
- întocmește fișele de post pentru șefii compartimentelor din subordine;
- răspunde interpelărilor consilierilor, expunându-le în prealabil aprobării Primarului;
- întocmește referate de specialitate și colaborează cu Serviciul Contencios Administrativ în vederea elaborării proiectelor de dispoziții ale Primarului și de Hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 4 specifice activității Serviciilor;
- comunică Direcției Resurse Umane orice modificare a Regulamentului de Organizare și Funcționare privind activitatea, Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului și a Serviciului Cadastru și Fond Funciar, ca urmare a modificării legislației în domeniu;
- aprobă documentele SM Integrat Calitate-Mediu în conformitate cu standardele SR EN ISO 9001 :2008 și 14001 :2005;
- participă la analiza neconformităților în cadrul auditurilor interne sau externe privind serviciile realizate și stabilește acțiunile corective și preventive de rezolvare a acestora;
- evaluează datele statistice privind rezultatele evaluării satisfacției cetățenilor;
- avizează Planul anual de instruire și perfecționare a personalului din subordine;
- aprobă procedurile operaționale (de proces) pentru activitățile pe care le coordonează, evaluează anual performanțele individuale ale șefilor compartimentelor din subordine;

general privind protecția datelor) este o îmbunătățire a Directivei 95/46/CE a Parlamentului European și a Consiliului (4) vizează armonizarea nivelului de protecție a drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice în ceea ce privește activitățile de prelucrare și asigurarea liberei circulații a datelor cu caracter personal între statele membre.



Serviciul Resurse Umane
Șef Serviciu
Valentina Gabriela Vasilache

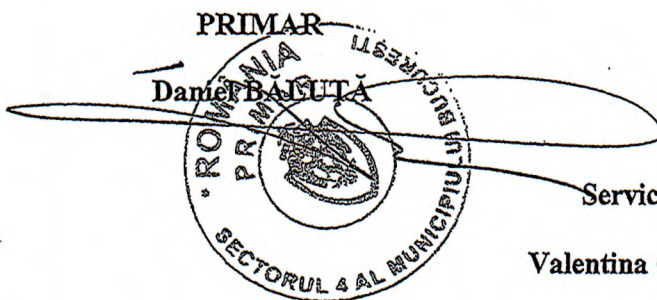
Întocmit
Polițist local
Dorobanțu Alexandra Floriana

Anexa 1 la Adresa nr. 1722/03 09 2019

BIBLIOGRAFIE PENTRU ANUNȚUL DE CONCURS NR. 1722/03 09-2019

BIBLIOGRAFIE PENTRU FUNCȚIA PUBLICĂ DE CONDUCERE DE ARHITECT ȘEF DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI SECTORULUI 4:

- Constituția României, republicată;
- Codul administrativ aprobat prin OUG nr.57/2019
- Legea nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 350/2001, privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul,
- Legea nr. 185/2013 privind amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 7/1996 a cadastrului și publicității imobiliare, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.10/1995, privind calitatea în construcții, republicata, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 24/2007, privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, republicata, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 422/2001, privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârea Guvernului nr. 584/2001, privind amplasarea unor obiecte de mobilier urban,
- Hotărârea Guvernului nr. 273 /1994, privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, actualizată,
- Hotărârea Guvernului nr. 571/2016, privind aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supună vizării și /sau autorizării privind securitatea la incendiu,
- Hotărârea Guvernului nr.862/2016, pentru aprobarea categoriilor de construcții la care este obligatorie realizarea adăposturilor de protecție civilă, precum și a celor la care se amenajează puncte de comandă de protecție civilă,
- Hotărârea Guvernului nr. 525/1996, pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordonanța Guvernului nr. 43/2000, privind protecția patrimoniului arheologic și declararea unor situri arheologice ca zone de interes național, actualizată.



Serviciul Resurse Umane
Șef Serviciu
Valentina Gabriela Vasilache

~~notămit~~
~~politist local~~
Orbanțu Alexandra Floriana