



## ÁLLÁSHIRDETÉS

Csíkszereda Városháza versenyvizsgát hirdet **2023. április 19-én 10 órára** a következő köztisztviselői állás betöltésére (meghatározatlan időre):

- **tanácsadó** – felső szakmai fokozat – a **Településrendezési adatkezelési részlegre**.

### Részvételi feltételek:

- felsőfokú végzettség záróvizsgával építészet, településrendezés vagy építőmérnöki szakterületen;
- szakmai tapasztalat: legalább 7 év.

### A beiratkozáshoz szükséges iratok:

- típuskérés a 611/2008-as törvény 3-as számú melléklete alapján;
- önéletrajz (általános európai modell);
- személyazonossági igazolvány (eredeti és másolat);
- végzettséget igazoló dokumentumok (eredeti és másolat);
- régiséget igazoló dokumentumok – munkakönyv és/vagy igazolás (eredeti és másolat);
- családorvosi igazolás (eredeti és másolat);
- erkölcsi bizonyítvány (helyettesíthető egy nyilatkozattal a szóbeli vizsga megkezdéséig);
- igazolás, hogy nem folytatott politikai rendőrségi tevékenységet, vagy nyilatkozat a típuskérésben az erre vonatkozó hivatkozások kitöltése formájában.
- saját felelősségre tett nyilatkozat a jelentkezési típuskérés megfelelő rovatának kitöltésével, vagy igazolás arról, hogy nem folytatott politikai rendőrségi tevékenységet.

A kért dokumentumokat eredetiben is kérjük felmutatni.

**Az iratcsomó benyújtásának határideje:** 2023. március 17. – április 5. között Csíkszereda Városháza Humán erőforrás irodájában (139-es iroda) naponta, hétfőtől csütörtökig 8 és 16 óra, míg pénteken 8.00 és 14.00 között.

Bővebb felvilágosítás Csíkszereda Városháza (Vár tér 1. szám) Humán erőforrás irodájában (139-es iroda), a 0266 315 120 / 234-es telefonszámon vagy a [balazszerzsebet@szereda.ro](mailto:balazszerzsebet@szereda.ro) e-mail címen igényelhető.

## KÖNYVÉSZET / Bibliografie

1. Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. 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;
5. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și Norme metodologice de aplicare din 2016, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 50/1991 republicată privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată cu completările și modificările ulterioare;
7. Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții

## TEMATIKA / Tematica

- 1) Reglementări privind cunoașterea tematicilor privind principiile generale, drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale omului și autoritățile publice, potrivit Constituției României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 2) Statutul funcționarilor publici: Dispoziții generale și Statutul funcționarilor publici, potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- 3) Principii, definiții și dispoziții speciale reglementate de Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
- 4) Dispoziții generale, egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii, în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare și participarea la luarea deciziei, soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex, reglementate de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 5) Dispoziții generale și domeniul de activitate a amenajării teritoriului și urbanism și documentații de amenajare a teritoriului, conform Legii nr. 350/2001, cu toate modificările și completările ulterioare;
- 6) Autorizarea executării lucrărilor de construcții conform Legii nr. 50/1991, cu toate modificările și completările ulterioare;
- 7) Dispoziții generale și documentații necesare privind autorizarea executării lucrărilor de construcții conform Ordinul nr. 839/2009, cu toate modificările și completările ulterioare;

## MUNKAKÖRI LEÍRÁS / Atribuțiile postului

1. Întocmește note de fundamentare (conceptuale) / caiete de sarcini pentru investițiile publice în domeniul amenajării teritoriului și urbanismul
2. Asistă arhitectul șef în activitatea cu volum mare de lucru necesare de executat în timp redus, de exemplu comunicare informațiilor publice solicitate de alte instituții
3. Elaborează, revizuieste și actualizează regulamente privind reabilitarea termică locală
4. Pregătește, contribuie și verifică elaborarea planului local multianual de creștere al numărului de clădiri al căror consum de energie este aproape egal cu zero pe teritoriul administrativ al Municipiului Miercurea Ciuc
5. Participă la recepții la terminarea lucrărilor și la recepții finale, urmărește respectarea prevederilor din certificatul de urbanism, autorizație de construire și din proiect tehnic și constată abaterile de la aceasta.
6. Inventarierea anuală al bunurilor SATU în special al documentațiilor de urbanism
7. Relații cu publicul (cu inițiatorii documentațiilor de urbanism)
8. Propune soluții de îmbunătățire a activității din cadrul serviciului de urbanism și amenajare a teritoriului
9. Elaborează, revizuieste și actualizează procedurile privind activitatea de aprobare al documentațiilor de urbanism în cazul modificării cadrului legislativ, a modificării structurii organizatorice, sau în funcție de obiectivele instituției
10. Verifică și răspunde pentru disciplina în construcție pe raza administrativ teritoriala a Municipiului Miercurea Ciuc, în caz de încălcare a legislației ia imediat măsurile legale ce se impun, elaborează procesul verbal de sancționare a contravențiilor.
11. Elaborează, revizuieste și asigură desfășurarea normală ale procedurilor operaționale privind menținerea calității urbane.
12. Elaborează și redactează strategia de actualizare PUG, PUZ, PUD, coordonat de arhitectul șef
13. Asigură desfășurarea normală al procesului de aprobare al documentațiilor de urbanism tip PUG, PUZ, PUD, și PATZ, conform Reglementarea tehnică Indicativ GM-010-2000 - Ghid privind metodologia și conținutul cadru al planului urbanistic zonal conform Ordin nr. 176/N/16 august 2000