



## ÁLLÁSHIRDETÉS

Csíkszereda Városháza versenyvizsgát hirdet **2023. április 20-án 10 órára** a következő köztisztviselői állás betöltésére (meghatározatlan időre):

- **tanácsadó** – felső szakmai fokozat – a **Stratégiai és településrendezési részlegre**.

### Résztvételi 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 [balazserzsebet@szereda.ro](mailto:balazserzsebet@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. Activitatea este axată prioritar asupra asigurării cadrului de reglementare urbanistică, elaborează note conceptuale, de fundamentare, teme de proiectare pentru achiziții și investiții în domeniul urbanismului, asigură caracterul public și transparent al activității SATU, pregătește materiale pentru prezentarea activității în cadrul paginii internet al Primăriei, consultă primarul, viceprimarul, arhitectul șef în probleme de inginerie civilă ale investițiilor UATM Miercurea Ciuc
2. Elaborează și redactează strategia de actualizare PUG, PUZ, PUD, coordonat de arhitectul șef
3. 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
4. Evaluează din punct de vedere administrativ conținutul cererii pentru aviz de oportunitate, aviz arhitect șef, pentru documentații introduse în comisia tehnică de urbanism și amenajarea teritoriului - CTATU
5. Asigură înștiințarea publicului pentru toate fazele determinante ale aprobării documentațiilor de urbanism conform Ordin 2701/2001
6. Raportează săptămânal în scris situația actuală avizelor de oportunitate înregistrate
7. Răspunde de evidența la zi a P.U.Z.-urilor și P.U.D.-urilor, de actualizarea bazei de date și a hărților electronice ale P.U.Z., P.U.D.
8. Asigură sprijin elaboratorilor CU și AC în privința respectării PUG, PUZ, PUD. și a stabilirii perimetrului zonelor pentru care este obligatoriu elaborarea PUZ
9. Inventarierea anuală al bunurilor SATU în special al documentațiilor de urbanism
10. Relații cu publicul (cu inițiatorii documentațiilor de urbanism)
11. Propune soluții de îmbunătățire a activității din cadrul serviciului de urbanism și amenajare a teritoriului
12. 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
13. Asigură pregătirea și redactarea raporturilor SATU, proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local
14. 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