

BIBLIOGRAFIE

Consilier, clasa I, grad profesional asistent – Compartiment Urbanism

1. Constituția României;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
5. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
6. Anexa la Ordinul Ministerului Dezvoltării Regionale și Locuințelor nr. 839/2009 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
7. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului;
8. OUG nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului;
9. Legea nr. 10/1995 a calității în construcții.

TEMATICA

1. Drepturile și libertățile fundamentale;
 2. Drepturile și îndatoririle funcționarilor publici;
 3. Documentație dosar certificat de urbanism;
 4. Activitatea de amenajare a teritoriului și de urbanism;
 5. Întocmirea documentațiilor de autorizație de construire/desființare;
 6. Întocmirea documentației pentru eliberarea certificatului de urbanism;
 7. Principii și definiții în materia prevenirii și sancționării formelor de discriminare;
 8. Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
- *)Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea susținerii concursului inclusiv republicările, modificările și completările acestora.**

ATRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI

Consilier, clasa I, grad profesional asistent – Compartiment Urbanism

- Gestionează Planul Urbanistic General (PUG) al municipiului Medgidia;
- Susține spre aprobarea consiliului Local proiecte de hotărâri la nivel de planuri Urbanistice Zonale(PUZ) și Planuri Urbanistice de detaliu (PUD), prin emiterea de rapoarte de specialitate;
- Asigură prezentarea și promovarea documentațiilor urbanistice la nivel de Planuri Urbanistice Zonale(PUZ) și Planuri Urbanistice de detaliu (PUD);
- Participă și răspunde la rezolvarea reclamațiilor și a sesizărilor persoanelor fizice sau juridice referitoare la domeniul de activitate;
- Întocmește și răspunde de corectitudinea documentelor emise de compartimentul urbanism, certificate de urbanism, autorizații de construire, prelungiri de autorizații de construire, note de constatare, înștiințări către IRC și regularizări de taxe de autorizație de

construire, procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor, conform competențelor pentru toate lucrările prevăzute de Legea nr 50/1991-republicată cu respectarea termenelor legale în vigoare;

- Asigură, completează și răspunde de evidențele corecte în conformitate cu cerințele legii ale registrelor de certificate de urbanism, autorizații de construire, procese verbale de recepție, registru avize Comisia tehnică de urbanism și amenajarea teritoriului, dosare privind recepția la terminarea lucrărilor;

- Asigură, arhivează, păstrează și conservă în siguranță copiile documentelor ce fac obiectul compartimentului de urbanism și fac parte din sistemul de evidența (arhiva) datelor urbane de pe teritoriul administrativ al municipiului Medgidia;

- Identifică posibilități și avansează propuneri pentru dezvoltarea urbanistică a municipiului;

- Întocmește certificate de nomenclură stradală și adresă conform bazei de date existente;

- Întocmește situații statistice lunare;

- Calculează și trimite spre încasare taxa de timbru pentru lucrările autorizate către OAR;

- Arhivează documentele din compartimentul de urbanism în conformitate cu prevederile legale și nomenclatorul arhivistic al unității;

- Oferă publicului informații cu privire la RLU al PUG și aplicabilitatea legilor în vigoare;

- Colaborează cu toate instituțiile locale, județene și centrale în vederea rezolvării situațiilor care apar la un moment dat cu privire la urbanism și amenajarea teritoriului;

- Identifică și efectuează copii conforme cu originalul, după documentele pe care Primăria Municipiului Medgidia le creează și le deține, dacă aceste documente se referă la drepturi care îl privesc pe solicitant;

- Păstrează confidențialitatea informațiilor gestionate.

- Îndeplinește în condițiile legii orice alte atribuții stabilite de către primarul municipiului Medgidia cu respectarea prevederilor art. 437 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

- Respectă dispozițiile Regulamentului European nr. 679/2016 și a Legii nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;

- Respectă prevederile art. 438 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare privind delegarea de atribuții;

- Respectă prevederile Legii nr. 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă.