



ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PETROȘANI
DIRECȚIA ADMINISTRAREA DOMENIULUI
PUBLIC ȘI PRIVAT

Str.1 Decembrie 1918 nr.93, tel: 0254-541220, fax: 0354-801048; e-mail: dadpp@primariapetrosani.ro; www.adpp-petrosani.ro

NR. 11.451 / 18.07.2019

MODIFICARE ANUNȚ

Potrivit adresei nr.32.080/2019 a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, intervin următoarele modificări la anunțul nr.11451 din data de 18.07.2019 ca urmare a publicării În M.OF. a Ordonanței de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ și abrogării Legilor nr.188/1999, respectiv Legea nr.7/2004.

Direcția Administrarea Domeniului Public și Privat, organizează examen de promovare în grad profesional, pentru următoarea funcție publică de execuție:

- **Inspector, clasa I, grad profesional asistent** în funcția publică de execuție **inspector, clasa I, grad profesional principal** din cadrul Compartimentului administrarea domeniului public și privat,

în conformitate cu dispozițiile art.125 din H.G.nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, precum și dispozițiile art.476 alin.1 și alin.2 lit.a, art. 478 alin.1 și 2 și art. 479 din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Condiții generale:

Să îndeplinească condițiile prevăzute la articolul 465 din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 479 alin. 2 O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Pentru a participa la examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut, funcționarul public trebuie să îndeplinească **cumulativ** următoarele condiții:

- a) să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- b) să fi obținut cel puțin calificativul *bine* la evaluarea anuală a performanțelor individuale în ultimii 2 ani în care funcționarul public s-a aflat în activitate;
- c) să nu aibă în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prezentei legi.

Atribuțiile funcției publice de execuție de inspector clasa I, gradul profesional principal

- Asigură administrarea, repararea, întreținerea și protecția dotărilor stradale
- Asigură evacuarea diverselor obiecte abandonate sau depozitate haotic pe domeniul public (vehicule, tarabe, tonete, e.t.c.)
- Verifică și ia măsuri privind întreținerea și reparațiile rețelei stradale;
- Asigură administrarea și întreținerea zonelor verzi;
- Participă la recepția lucrărilor de investiții și reparații curente executate pe domeniul public și privat al municipiului;
- Controlează modul în care agenții economici cu profil industrial respectă obligațiile ce le revin pentru asigurarea din surse proprii a apei industriale, reciclarea și epurarea apelor uzate;

- Urmărește și colaborează cu S.C. APA SERV VALEA JIULUI S.A. Petroșani privind reparațiile la rețelele de apă și canalizare, și face propuneri pentru îmbunătățirea activității;
- Întocmește rapoarte privind necesarul de obiecte pentru dotarea domeniului public cu bănci, aparate de joacă pentru copii, garduri și gardulețe, coșuri de gunoi stradale, stâlpișori de blocare auto, e.t.c.
- Urmărește ca toate lucrările ce privesc domeniul public să se efectueze în conformitate și la termenele din autorizațiile de săpare aprobate și după caz ia măsuri, potrivit legii;
- Răspunde de asigurarea mijloacelor materiale și a utilajelor necesare prevenirii inundațiilor;
- Verifică și ia măsuri pentru rezolvarea cererilor și sesizărilor cetățenilor;
- Verifică și întocmește avize de săpare pentru diverse lucrări ce se execută pe domeniul public;
- Întocmește propuneri pentru îmbunătățirea dotării, înfrumusețarea și utilizarea eficientă a domeniului public;
- Verifică toate lucrările de săpături efectuate de investitori și urmărește zilnic graficul de realizare a remedierilor, conform legii;
- Asigură semnalizarea rutiera;
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite de conducere;
- Respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, ale Regulamentului Intern și Codul de conduită etică și profesională.

Bibliografia pentru examen:

- O.U.G 57/2019 privind Codul Administrativ, Partea VI, de la art. 365 la art.537
- Constituția României;
- O.U.G 57/2019 privind Codul Administrativ, Partea III, de la art.75 la art.104,
- Ordonanța nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.51/2006 – Legea serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Examenul se va organiza la sediul Primăriei Municipiului Petroșani, str.1 Decembrie 1918, nr. 93, în data de **20 august 2019** - proba scrisă ora 10.

Dosarele de înscriere trebuie să cuprindă actele prevăzute de art.127 din H.G.R. nr. 611/2008 cu modificările și completările ulterioare, și pot fi depuse la registratura Municipiului Petroșani în termen de 20 zile de la data afișării anunțului privind organizarea examenului:

- a) copie după cartea de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
- b) copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii doi ani calendaristici;
- c) formularul de înscriere.

Relații suplimentare pot fi obținute la compartimentul resurse umane et.2, cam.27.

**Director Executiv,
Preda Laurențiu Ciprian**

**Compartiment resurse umane,
Pavel Raluca Cristina**