



**J U D E T U L      B R A S O V**  
**U N I T A T E A    A D M I N I S T R A T I V    T E R I T O R I A L A**  
**M U N I C I P I U L      C O D L E A**

Jud. Brasov, Codlea, cod 505100, str.Lunga nr.33, tel.: 0268 25 16 50, fax: 0268 25 18 09, e-mail: contact@primaria-codlea.ro

**A N U N T**

Primaria Municipiului Codlea, jud. Brasov, organizeaza concurs de recrutare pentru ocuparea urmatoarelor functii publice de executie vacante în perioada **19.10.2018 - 24.10.2018**, la sediul Primariei Municipiului Codlea, str. Lunga nr. 33, dupa cum urmeaza:

**1. Serviciul contabilitate - Compartiment Informatica**

(consilier cl.I. grad profesional principal);

**2. Serviciul Politia Locala**

Compartiment Ordine si Liniste Publica (politist local cl.III. grad profesional superior);

Compartiment Ordine si Liniste Publica (politist local cl.III. grad profesional superior);

**3. Directia Arhitect sef – Compartiment Tehnic**

(consilier cl.I. grad profesional superior)

**Data desfășurării concursului:**

- proba suplimentara IT : 19.10.2018, ora 11<sup>00</sup>;

- proba scrisă : 22.10.2018, ora 11<sup>00</sup>;

- proba interviu : 24.10.2018, ora 11<sup>00</sup>;

Dosarele de înscriere se pot depune in termen de 20 zile de la data publicării anunțului in Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, la sediul Primăriei municipiului Codlea si vor conține, obligatoriu, documentele prevăzute de art. 49 din H G. nr. 611/2008, modificata si completata de H.G.1173/2008:

- **Condițiile generale** prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici republicata cu modificările și completările ulterioare

**Conditii specifice**

**1. Serviciul contabilitate**

**Compartiment informatica (consilier cl.I. grad profesional principal);**

- studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta – informatica, calculatoare si tehnologia informatiei , cibernetica, statistica si informatica economica .

- vechime in specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minim 5 ani.

- cunostiinte operare PC- nivel avansat.

**2. Serviciul Politia Locala**

**Compartiment Ordine si Liniste Publica (politist local cl.III. grad profesional superior);**

- studii liceale, respectiv studii medii liceale finalizate cu diploma de bacalaureat ,

- vechime in specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minim 7 ani.

**Compartiment Ordine si Liniste Publica (politist local cl.III. grad profesional superior);**

- studii liceale, respectiv studii medii liceale finalizate cu diploma de bacalaureat ,

- vechime in specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minim 7 ani.

### **3. Directia Arhitect sef**

#### **Compartiment Tehnic (consilier cl.I. grad profesional superior)**

- studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență sau echivalentă – științe inginerești,
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minim 7 ani.

#### **Acte necesare înscrierii la concursul de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante**

1. formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 ;
2. curriculum vitae, modelul comun european;
3. copia actului de identitate;
4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
5. copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
6. copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice conform anexei; .
7. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
8. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
9. cazierul judiciar;
10. declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la punctul 6) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D la H.G. nr. 611/2008 și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția copiei actului de identitate, care se poate transmite și în format electronic.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

### **BIBLIOGRAFIE**

#### **Serviciul contabilitate**

#### **Compartiment Informatica - consilier cl.I. grad profesional principal**

1. Constituția României, republicată 2003;
2. Legea nr. 7/2004 privind codul de conduită al funcționarilor publici, republicată;
3. Legea nr. 188/1999 privind Statutul Funcționarilor Publici, r2, cu modificările și completările ulterioare;

#### **4. Tematica :**

- Calculatoare personale – arhitectura, componente, caracteristici periferice, diagnosticare defecte, instalari etc;
- Configurari statii de lucru, imprimante;
- Sisteme de operare – instalare si operare – Windows XP, 7,8,10, Linux , 20xx Server;
- Echipamente si retele de comunicatii;Administrarea retelelor; Securitatea retelelor;
- Baze de date;
- Pagini web;
- Microsoft Office;
- Servicii ( aplicatii ) internet si protocoale la nivel de aplicatie ( mail, transfer de fisiere, DNS, telnet etc);
- Arhitectura client – server; servere si programe client pentru serviciile Internet;
- Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.  
In cadrul concursului se desfasoara proba practica suplimentara de testare a cunostiintelor IT.

#### **Serviciul Politia Locala**

##### **Compartiment Ordine si Liniste Publica (politist local cl.III. grad profesional superior)**

1. Constituția României, republicată 2003;
2. Legea nr. 7/2004 privind codul de conduită al funcționarilor publici, republicată;
3. Legea nr. 188/1999 privind Statutul Funcționarilor Publici, r2, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.155/2010 a politiei locale, republicare;
5. Regulament Cadru de organizare si functionare a politiei locale aprobat prin H.G. nr.1332/2010;
6. Ordonanta 2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor.

##### **Compartiment Ordine si Liniste Publica (politist local cl.III. grad profesional superior)**

1. Constituția României, republicată 2003;
2. Legea nr. 7/2004 privind codul de conduită al funcționarilor publici, republicată;
3. Legea nr. 188/1999 privind Statutul Funcționarilor Publici, r2, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.155/2010 a politiei locale, republicare;
5. Regulament Cadru de organizare si functionare a politiei locale aprobat prin H.G. nr.1332/2010;
6. Ordonanta 2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor.

#### **Directia arhitect sef**

##### **Compartiment Tehnic ( consilier cl.I. grad profesional superior )**

1. Constituția României, republicată 2003;
2. Legea nr. 7/2004 privind codul de conduită al funcționarilor publici, republicată;
3. Legea nr. 188/1999 privind Statutul Funcționarilor Publici, r2, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea 215/2001 privind administrația publica locala, republicata cu completările si modificările ulterioare.
5. Legea 10/1995 privind Calitatea in Constructii - Republicare;
6. Hotărârea nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare si conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finantate din fonduri publice,
7. Hotararea Guvernului nr. 343/2017- Modificarea Hotararii Guvernului nr.273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora

8. Hotărâre nr. 363 din 14 aprilie 2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru obiective de investiții finanțate din fonduri publice
9. Legea nr. 372/2005 privind performanța energetică a clădirilor- Republicare.

**\*Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea susținerii concursului inclusiv republicările, modificările și completările acestora.**

## **ATRIBUTIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘELE POSTURILOR:**

### **1.Serviciul contabilitate**

#### **Compartiment Informatica (consilier cl.I. grad profesional principal);**

- ține evidenta echipamentelor de calcul din instituție, în baza „Listei echipamentelor de calcul” , care conține denumirea, seria, data achiziției, numele utilizatorului și compartimentul din care face parte; actualizează această listă ori de câte ori se achiziționează noi echipamente de calcul.;
- ține evidenta softurilor instalate în instituție în baza „ Listei licențelor de soft”, care conține denumire soft, numele utilizatorului și compartimentul din care face parte; actualizează această listă ori de câte ori se instalează un nou soft, urmărește licențele software;
- asigură întreținerea și depanarea echipamentelor de calcul, prin intermediul societăților specializate cu care au fost încheiate contracte în acest sens;
- răspunde de actualizarea și întreținerea paginii de internet a primăriei (împreună cu societatea care administrează site-ul);
- răspunde de utilizarea eficientă și păstrarea în condiții optime a echipamentelor din dotare;
- răspunde de echipamentele de imprimare, copiere și scanare proprietatea Municipiului Codlea sau închiriate de la societăți specializate.;
- răspunde de contractele privind serviciile de telefonie fixă, mobilă și internet;
- răspunde de funcționarea corespunzătoare a rețelei de calculatoare și a echipamentelor de conectare și de comunicații;
- răspunde de administrarea serverelor, inclusiv salvarea periodică a datelor și arhivare;
- se ocupa de interconectarea rețelelor și accesul la internet;
- răspunde de proiectarea și aplicarea strategiei de securitate a rețelei;
- se ocupă de instruirea și asistarea utilizatorilor.

### **2. Serviciul Politia Locala**

#### **2.1 Compartiment Ordine si Liniste Publica (politist local cl.III. grad profesional superior);**

##### **În domeniul circulației pe drumurile publice, poliștii locali au următoarele atribuții:**

- asigură fluența circulației pe drumurile publice din raza teritorială de competență, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de autovehicul exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de prezenta lege în domeniul circulației pe drumurile publice;
- verifică integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră și sesizează nereguli constatate privind funcționarea semafoarelor, starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere și acordă asistență în zonele unde se aplică marcaje rutiere;
- participă la acțiuni comune cu administratorul drumului pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale, cum sunt: ninsoare abundentă, viscol, vânt puternic, ploaie torențială, grindină, polei și alte asemenea fenomene, pe drumurile publice;

- participă, împreună cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române, la asigurarea măsurilor de circulație ocazionate de adunări publice, mitinguri, marșuri, demonstrații, procesiuni, acțiuni de pichetare, acțiuni comerciale promoționale, manifestări cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și de alte activități care se desfășoară pe drumul public și implică aglomerări de persoane;
- sprijină unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române în asigurarea măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și al celor agabaritice pe raza teritorială de competență;
- acordă sprijin unităților/structurilor teritoriale ale Poliției Române în luarea măsurilor pentru asigurarea fluenței și siguranței traficului;
- asigură, în cazul accidentelor soldate cu victime, paza locului acestor accidente și ia primele măsuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor și a făptuitorilor și, dacă se impune, transportul victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară;
- constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staționarea, parcare a autovehiculelor și accesul interzis, având dreptul de a dispune măsuri de ridicare a autovehiculelor staționate neregulamentar;
- constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind masa maximă admisă și accesul pe anumite sectoare de drum, având dreptul de a efectua semnale de oprire a conducătorilor acestor vehicule;
- constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de mopede și vehicule cu tracțiune animală;
- constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulația în zona pietonală, în zona rezidențială, în parcuri și zone de agrement, precum și pe locurile de parcare adaptate, rezervate și semnalizate prin semnul internațional pentru persoanele cu handicap;
- aplică prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale;
- cooperează cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române pentru identificarea deținătorului/utilizatorului autovehiculului ridicat ca urmare a staționării neregulamentare sau al autovehiculelor abandonate pe domeniul public.

**În executarea atribuțiilor prevăzute de lege în domeniul ordinii și liniștii publice, polițiștii locali desfășoară următoarele activități:**

- menține ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, aprobat în condițiile legii;
- menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcările auto aflate pe domeniul public sau privat al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale sau a altor instituții/servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;
- participă, împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
- acționează pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supraveghere și ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost și procedează la încredințarea acestora serviciului public de asistență socială în vederea soluționării problemelor acestora, în condițiile legii;
- constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit competenței, pentru nerespectarea legislației privind regimul de deținere a câinilor periculoși sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân și a celei privind protecția animalelor și sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existența

acestor câini și acordă sprijin personalului specializat în capturarea și transportul acestora la adăpost;

- asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului/primarului general, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;
- participă, împreună cu alte autorități competente, la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor cultural - artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane;
- asigură paza bunurilor și obiectivelor aflate în proprietatea unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale și/sau în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor servicii/instituții publice de interes local, stabilite de consiliul local/Consiliul General al Municipiului București;
- constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competență;
- execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată care arondează unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență;
- participă, alături de Poliția Română, Jandarmeria Română și celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale;
- cooperează cu centrele militare zonale în vederea înmânării ordinelor de chemare la mobilizare și/sau de clarificare a situației militare a rezerviștilor din Ministerul Apărării Naționale;
- asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite;
- acordă, pe teritoriul unităților/subdiviziunilor administrativ - teritoriale, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice.
- îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin lege.
- îndeplinesc orice alte sarcini date în competența sa de către șefii ierarhici
- constata contravenții și aplica sancțiuni și urmărește ca acestea să fie achitate de persoana în cauză ;

## **2.2 Compartiment Ordine și Liniste Publica (politist local cl.III. grad profesional superior);**

### **În executarea atribuțiilor prevăzute de lege în domeniul ordinii și liniștii publice, polițiștii locali desfășoară următoarele activități:**

- menține ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, aprobat în condițiile legii;
- menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcurile auto aflate pe domeniul public sau privat al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale sau a altor instituții/servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;
- participă, împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
- acționează pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supraveghere și ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost și procedează

la încredințarea acestora serviciului public de asistență socială în vederea soluționării problemelor acestora, în condițiile legii;

- constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit competenței, pentru nerespectarea legislației privind regimul de deținere a câinilor periculoși sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân și a celei privind protecția animalelor și sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existența acestor câini și acordă sprijin personalului specializat în capturarea și transportul acestora la adăpost;
- asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului/primarului general, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;
- participă, împreună cu alte autorități competente, la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor culturale - artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane;
- asigură paza bunurilor și obiectivelor aflate în proprietatea unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale și/sau în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor servicii/instituții publice de interes local, stabilite de consiliul local/Consiliul General al Municipiului București;
- constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competență;
- execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată care arondează unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență;
- participă, alături de Poliția Română, Jandarmeria Română și celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale;
- cooperează cu centrele militare zonale în vederea înmânării ordinelor de chemare la mobilizare și/sau de clarificare a situației militare a rezerviștilor din Ministerul Apărării Naționale;
- asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silită;
- acordă, pe teritoriul unităților/subdiviziunilor administrativ - teritoriale, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice.
- îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin lege.
- îndeplinesc orice alte sarcini date în competența sa de către șefii ierarhici
- constata contravenții și aplica sancțiuni și urmărește ca acestea să fie achitate de persoana în cauză ;

#### **În domeniul circulației pe drumurile publice, polițistii locali au următoarele atribuții:**

- asigură fluența circulației pe drumurile publice din raza teritorială de competență, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de autovehicul exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de prezenta lege în domeniul circulației pe drumurile publice;
- verifică integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră și sesizează nereguli constatate privind funcționarea semafoarelor, starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere și acordă asistență în zonele unde se aplică marcaje rutiere;
- participă la acțiuni comune cu administratorul drumului pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale, cum sunt: ninsoare abundentă, viscol, vânt puternic, ploaie torențială, grindină, polei și alte asemenea fenomene, pe drumurile publice;
- participă, împreună cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române, la asigurarea măsurilor de circulație ocazionate de adunări publice, mitinguri, marșuri,

demonstrații, procesiuni, acțiuni de pichetare, acțiuni comerciale promoționale, manifestări cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și de alte activități care se desfășoară pe drumul public și implică aglomerări de persoane;

- sprijină unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române în asigurarea măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și al celor agabaritice pe raza teritorială de competență;
- acordă sprijin unităților/structurilor teritoriale ale Poliției Române în luarea măsurilor pentru asigurarea fluenței și siguranței traficului;
- asigură, în cazul accidentelor soldate cu victime, paza locului acestor accidente și ia primele măsuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor și a făptuitorilor și, dacă se impune, transportul victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară;
- constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staționarea, parcare a autovehiculelor și accesul interzis, având dreptul de a dispune măsuri de ridicare a autovehiculelor staționate neregulamentar;
- constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind masa maximă admisă și accesul pe anumite sectoare de drum, având dreptul de a efectua semnale de oprire a conducătorilor acestor vehicule;
- constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de mopede și vehicule cu tracțiune animală;
- constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulația în zona pietonală, în zona rezidențială, în parcuri și zone de agrement, precum și pe locurile de parcare adaptate, rezervate și semnalizate prin semnul internațional pentru persoanele cu handicap;
- aplică prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale;
- cooperează cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române pentru identificarea deținătorului/utilizatorului autovehiculului ridicat ca urmare a staționării neregulamentare sau al autovehiculelor abandonate pe domeniul public.

### **3. Directia Arhitect șef**

#### **Compartiment Tehnic (consilier cl.I. grad profesional superior)**

- întocmirea programelor de investiții publice anuale în vederea cuprinderii în proiectele de buget pentru Primăria municipiului Codlea;
- analizarea propunerilor de investiții în vederea cuprinderii în proiectele de buget;
- întocmirea notelor de fundamentare, rapoartelor de specialitate, referatelor și dispozițiilor primarului pentru aprobarea modificărilor din cadrul capitolelor de cheltuieli bugetare a listelor obiectivelor de investiții cu finanțare parțială sau integrală de la buget;
- întocmirea de rapoarte de specialitate și proiecte de hotărâri în vederea aprobării de către Consiliul Local al municipiului Codlea, a documentațiilor tehnico - economice ale obiectivelor de investiții noi, indiferent de sursa de finanțare pentru Primăria municipiului Codlea;
- întocmirea de rapoarte , informări , note de fundamentare cu privire la lucrările de investiții în urma solicitării conducerii Primăriei municipiului Codlea și a Consiliului Local; elaborarea temelor de proiectare pentru documentatii tehnice si alte obiective de investitii;
- cuprinderea fondurilor necesare în listele de investiții a Primăriei municipiului Codlea, pentru demararea lucrărilor de proiectare;
- întocmirea referatelor de necesitate în vederea organizării procedurii de achiziție publică a serviciului de proiectare;
- participarea în comisiile de licitație a Primăriei municipiului Codlea, atunci când este numit prin dispoziția Primarului;



- verificarea și urmărirea realizării proiectării documentațiilor tehnico - economice pentru toate fazele de proiectare acceptându-se la plată numai dacă corespund condițiilor tehnice și de calitate și dacă se încadrează în stasuri, normative și legislație;
- asigura și raspunde de organizarea procedurilor legale și participa în comisiile de recepție a documentațiilor tehnico-economice elaborate pentru modernizare, reabilitare străzi, amenajare girajii, parcuri, alei, trotuare, rețele edilitare, cladiri publice, parcuri, și alte categorii de constructii, etc., executate din fonduri locale, de stat, structurale sau alte fonduri legal constituite;
- asigura secretariatul și punerea la dispoziția comisiei de recepție a documentațiilor de proiectare, în vederea verificării și recepționării acestora, dacă corespund în întregime cu prevederile din tema de proiectare, realitatea de pe teren, normative, STAS-uri, reglementări etc.;
- monitorizarea lucrărilor de proiectare: denumirea lucrărilor, faza de proiectare, asigurarea obținerii avizelor/acordurilor, contract, valoare acte adiționale, termene de proiectare, proiectant, stadii fizice, plăți, alte evenimente ale proiectării;
- asigurarea obținerii, unde este cazul, a acordurilor/avizelor necesare, obținerea certificatelor de urbanism/ autorizațiilor de construire prin depunerea documentațiilor necesare obținerii certificatelor de urbanism (CU), acordurilor/avizelor necesare, precum și a autorizațiilor de construire (AC), asigura urmărirea procedurilor de obtinere a acestor acte;
- întocmirea de adrese de înaintare, referate pentru plata taxelor privind diferite avize solicitate în certificatele de urbanism;
- asigurarea verificării de către verificator atestat a documentațiilor tehnico-economice, dacă este nevoie;
- predarea documentației pentru licitare în vederea contractării execuției lucrărilor, întocmirea referatelor de necesitate în vederea demarării procedurilor de achiziție, punerea la dispoziția Compartimentului de Achiziții a documentației necesare în format scris și electronic, pentru postarea lor pe SICAP;
- participare la predarea amplasamentului către constructor, împreună cu deținătorii de rețele, care au eliberat avize - apa canal, termoficare, telefonie, electrice, gaze naturale;
- participă la recepția pe faze determinante a lucrărilor ce devin ascunse, care se vor consemna în procese verbale, conform legislației în vigoare;
- participarea în comisiile de recepție constituite pentru lucrări pentru care au fost emise avize de începerea lucrărilor în baza autorizațiilor de construire;
- asigura verificarea sesizarilor repartizate, redacteaza și transmite raspunsurile la sesizarile petentilor, raspunde de soluționarea, în termenul prevazut de legislatia în vigoare privind regimul petitiilor și respectiv accesul liber la informatii publice, adreselor și petitiilor. repartizate și raspunde potrivit prevederilor legale în cazul nerespectării termenelor de raspuns prevazute în legislatia specifica.

**Relatii suplimentare se pot obtine la sediul Primariei Municipiului Codlea, si la nr de tel. 0268/251650 int.122, fax.0268/251809 – persoana de contact: Perju Liliana consilier cl.I, grad profesional superior, Compartiment Resurse Umane.**

**Primar  
Muntean Catalin George**

