

# Informații concurs

**Tip concurs:** concurs de recrutare funcție publică de execuție vacantă

Funcția publică de execuție: **Consilier, clasa I, gradul profesional principal la Biroul Reabilitare Cartiere Istorice și Monumente**

**Optați pentru acest post dacă doriți să contribuiți la :**

- a) **Reabilitarea/revigorarea cartierelor istorice ale Timișoarei;**
- b) **Protejarea valorilor de patrimoniu și a calității arhitecturale;**
- c) **Valorificarea patrimoniului arhitectural al Timișoarei ;**
- d) **Reglementarea procedurilor de parcurs, a documentelor cadru și a modelelor de documente necesare intervențiilor de reabilitare la clădirile de patrimoniu**

**Condiții de participare :**

- a) Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în specializarea Construcții civile, industriale și agricole sau în una din specializările cuprinse în domeniul de licență Arhitectură;
- b) Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 5 ani;

**Perioada de depunere a dosarelor de concurs: 31 ianuarie 2023 – 20 februarie 2023**

**Probele Concursului**

- A. **Selecția de dosare**
- B. **Proba scrisă**
- C. **Interviu**
- D.

A. **Selecția de dosare** se verifică îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs. Selecția dosarelor are loc în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor .

B. **Proba scrisă**

**Data de susținere a probei scrise : 02 martie 2023**

**Ora probei scrise: 11:00**

**Locul de desfășurare a probei scrise: sediul instituției- Bd. C.D.Loga nr.1**

Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților și verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii.

Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea unui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți.

C. **Interviul**

Se desfășoară în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Programarea de interviu se afișează odată cu rezultatele probei scrise.

**Bibliografia și tematica de concurs**

**Bibliografie comună**

1. Constituția României;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, 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;

**Bibliografia domeniului specific de activitate**

1. Legea nr. 153/2011 actualizată, privind măsuri de creștere a calității arhitectural-ambientale a clădirilor;
2. Legea nr. 422/2001 republicată, privind protejarea monumentelor istorice;

3. Legea nr. 10/1995 republicată, privind calitatea în construcții;
4. Legea nr. 50/1991 republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
5. Hotărârea de Guvern 907/2016, privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
6. H.C.L. nr. 3 din 30.01.2007 privind aprobarea Conceptului Integrat de Măsuri pentru Reabilitarea Prudentă și Revitalizarea Economică a Cartierelor Istorice din Timișoara

Tematica: Dacă nu e precizat altfel, elementele din bibliografie vor fi studiate în integralitatea lor.

#### *Atribuții specifice*

1. Asigură realizarea și actualizarea registrului clădirilor istorice și a proprietarilor acestora;
2. Elaborează și propune spre aprobare programul de reabilitare a monumentelor istorice din Timișoara;
3. Asigură îndeplinirea obligațiilor administrației publice locale stipulate în Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice;
4. Asigură, în parteneriat cu Direcția Județeană de Cultură Timiș, semnalizarea monumentelor istorice (ansambluri, situri, clădiri);
5. Asigură, împreună cu Direcția Fiscală, acordarea de facilități fiscale la plata impozitului pe clădirile la care s-au realizat lucrări de reabilitare în condițiile legii nr. 153/2011;
6. Identifică zonele prioritare prin studii istorice și arhitecturale;
7. Asigură reglementarea procedurilor de parcurs, a documentelor cadru și a modelelor de documente necesare intervențiilor de reabilitare la clădirile de patrimoniu;
8. Elaborează strategii de reabilitare și revitalizare proprii pentru fiecare cartier istoric;
9. Asigură desfășurarea în bune condiții a activităților de reabilitare prudentă a cartierelor istorice din Timișoara;
10. Propune delimitări și priorități pentru zonele de intervenție;
11. Asigură desfășurarea în bune condiții a activităților rezultate din programe de reabilitare a clădirilor de patrimoniu aprobate;
12. Asigură cooperarea cu alte instituții implicate în procesul de reabilitare de clădiri de patrimoniu;
13. Asigură oferirea de consiliere și consultanță pentru locatari - proprietari clădiri de patrimoniu privind metodele corecte de reabilitare și modalitățile de finanțare a lucrărilor de reabilitare a clădirilor istorice;
14. Participă la organizarea de dezbateri publice cu proprietarii de clădiri istorice pe aceste teme alături de managerii de cartiere;
15. Derulează acțiuni de informare a cetățenilor cu privire la reabilitarea corectă și prudentă a clădirilor istorice.
16. Identifică surse suplimentare de finanțare a lucrărilor de execuție pentru reabilitarea clădirilor de patrimoniu (fond de reabilitare urbană, proiecte de finanțare naționale și internaționale, parteneriate public private); propune și inițiază programe locale pe baza acestora;
17. Generează/implementează/monitorizează proiecte finanțate din fonduri locale/naționale/ internaționale având ca obiect reabilitarea clădirilor de patrimoniu;
18. Asigură logistica necesară pentru instruirea specialiștilor și a meseriașilor implicați în procesul de reabilitare;
19. Asigură implementarea în condiții optime a programului local de sprijinire financiară a proprietarilor de clădiri de patrimoniu;
20. Analizează și monitorizează construcțiile din cartierele istorice;
21. Urmărește/gestionează contracte de lucrări/servicii în legătură cu activitatea biroului;
22. Asigură cuprinderea în buget a sumelor necesare elaborării/contractării strategiilor, a documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului pe care le gestionează;
23. Atribuții specifice în vederea administrării creanțelor bugetare și fiscale;
24. Derulează activități privind utilizarea eficientă a fondurilor destinate programelor de reabilitare și conservare derulate în cadrul Primăriei Municipiului Timișoara;