

Nr./.....2021

A N U N T,

Primaria municipiului Alexandria, cu sediul in Alexandria, strada Dunarii , nr.139, organizeaza in data de 27.04.2021 , ora 10.00 proba scrisa concurs pentru ocuparea functiei publice de executie vacante pe durata nedeterminata cu program normal de lucru 8 ore/zi ,40 ore/saptamana astfel:

1.Directia Juridic Comercial

- Birou Transport Local ,Taximetrie ,Autorizatii Comerciale
- consilier ,clasa I grad profesional asistent

Conditii participare concurs:

Studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniul stiintelor economice.

Vechime in specialitatea studiilor absolvite minim 1 an.

Cei interesati vor prezenta urmatoarele acte:

- cerere participare la concurs anexa 3
- curriculum vitae ,modelul comun european
- copia actului de identitate
- copiile diplomelor de studii certificatelor si altor documente care atesta efectuarea unor specializari si perfectionari
- copia carnetului de munca sau, dupa caz, o adeverinta care sa ateste vechimea in munca si dupa caz in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice.
- cazierul judiciar
- adeverinta care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare
- declaratie pe propria raspundere sau adeverinta care sa ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acestuia.

Copiile de pe actele mentionate mai sus, se prezinta insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitatea cu originalul de catre secretariatul comisiei de concurs

Principalele atributii ale fisei postului:

- Analizează și verifică documentația depusă la Primăria municipiului Alexandria in vederea obținerii acordului de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale si prestări servicii conform HCL nr.140/20 aprilie 2016 privind aprobarea Regulamentului privind organizarea si desfașurarea activităților comerciale si a serviciilor de piața in municipiul Alexandriacu modificările si completările ulterioare.
- Efectuează controale in vederea stabilirii compatibilității documentelor depuse cu situația existentă la locul desfășurării activităților comerciale si prestări servicii in vederea eliberării acordului de funcționare.
- Transmite notificări privind completarea documentației in vederea obținerii acordului de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale si a serviciilor de piața.
- Intocmește referat cu propunere de eliberare acord de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale si a serviciilor de piața.
- Intocmește și eliberează acordurile de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale si a serviciilor de piața.
- Ține evidența acordurilor de funcționare eliberate in format electronic si letric.
- Transmite lunar situația cu acordurile de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale si a serviciilor de piața eliberate către DSP, DSV, APM, ISU si Poliția Locală.
- Analizează și verifică documentația depusă privind autorizarea / vizarea funcționării unităților de alimentație publica conform HCL nr.140/20 aprilie 2016 privind aprobarea

- Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în municipiul Alexandria cu modificările și completările ulterioare.
- Efectuează controale în vederea stabilirii compatibilității documentelor depuse cu situația existentă la locul desfășurării activității de alimentație publică în vederea eliberării / vizării autorizației de funcționare pentru unitățile de alimentație publică.
 - Transmite notificări privind completarea documentației în vederea obținerii autorizației de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică.
 - Intocmește referat cu propunere de eliberare autorizație de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică.
 - Intocmește și eliberează autorizațiile de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică.
 - Urmărește și ține evidența autorizațiilor de alimentație publică eliberate și vizate.
 - Transmite lunar situația cu autorizațiile de funcționare privind desfășurarea activității de alimentație publică eliberate către DSP, DSV, APM, ISU și Poliția Locală.
 - Analizează și verifică documentația depusă pentru eliberarea avizului orar de funcționare pentru operatorii economici care desfășoară activități comerciale și servicii de piață conform HCL nr.140/20 aprilie 2016 și pentru unitățile de alimentație publică conform HCL nr. 199/2009 și HCL nr. 215/2015.
 - Intocmește și eliberează avizul orar de funcționare pentru operatorii economici care desfășoară activități comerciale și servicii de piață și pentru unitățile de alimentație publică.
 - Ține evidența orarelor de funcționare eliberate conform H.C.L. nr.140/20 aprilie 2016, HCL nr. 199/2009 și HCL nr. 215/2015 în format electronic și letric.
 - Ține evidența notificărilor operatorilor jocurilor de noroc conform OUG77/2009.
 - Analizează și verifică documentația depusă de persoanele fizice și juridice în vederea obținerii autorizațiilor de transport și autorizațiilor taxi, precum și autorizațiilor de dispecerat conform Legii nr. 38/2003 cu modificările și completările ulterioare.
 - Transmite notificări privind completarea documentației în vederea obținerii autorizațiilor de transport și autorizațiilor taxi.
 - Intocmește și supune spre aprobare documentația privind eliberarea autorizațiilor de transport, taxi și dispecerat.
 - Urmărește și ține evidența autorizațiilor de transport, taxi, dispecerat eliberate și vizate în format electronic și letric.
 - Analizează și verifică documentația depusă de transportatorii autorizați în vederea înlocuirii autoturismelor pentru care a fost eliberată autorizația taxi.
 - Realizează baza de date referitoare la cazierul de conduită profesională conform Ordinului nr. 356/29.11.2007.
 - Intocmește și supune spre aprobare documentația privind suspendarea, anularea autorizațiilor taxi și transport conform legislației în vigoare Legea nr. 38/2003 cu modificările și completările ulterioare.
 - Răspunde în termenul stabilit de lege la toate cererile, sesizările, propunerile și problemele legate de activitatea specifică Biroului Transport Local, Taximetrie, Autorizații Comerciale repartizate spre rezolvare.
 - Colaborează cu toate compartimentele de specialitate din Primăria municipiului Alexandria în vederea desfășurării unor activități complexe.
 - Asigură arhivarea actelor pe care le instrumentează.
 - Intocmește rapoarte de specialitate în vederea promovării proiectelor de hotărâre privind activitatea comercială, de taximetrie.
 - Răspunde de realizarea la timp și corect a atribuțiilor și sarcinilor proprii.
 - Cunoaște legislația specifică activităților desfășurate în cadrul compartimentului și se preocupă permanent de perfecționarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual și prin participarea la sesiuni de perfecționare profesională pentru actualizarea cunoștințelor privind legislația în domeniu.
 - Respectă programul de lucru

Salariul de baza pentru functia publica de consilier ,clasa I, grad asistent este de 3600 lei la care se adauga gradatiile aferente vechimii in munca. Dosarele se depun in perioada 26.03.2021-14.04.2021 inclusiv.

Bibliografie

1. Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției -prevederile legale cu privire la conflictul de interese și regimul incompatibilităților în exercitarea demnităților și funcțiilor publice;
2. Legea nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor publice - prevederile legale cu privire la declararea averii și intereselor;
3. H.C.L 140/20.04.2016 privește aprobarea regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în municipiul Alexandria cu modificările și completările ulterioare;
4. OG 99/29.08.2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea 38/2003 privind transportul in regim de taxi si in regim de inchiriere cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul 356/2007 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Legii 38/2003 privind transportul in regim de taxi și in regim de inchiriere;
7. HCL nr.57/2008 privind aprobarea Regulamentului de organizare și executare a serviciului de transport in regim de taxi pe raza municipiului Alexandria cu modificările și completările ulterioare.
8. OUG.nr.57/2019 –Codul Administrativ-Titul I si II ale Partii a VI a precum și prevederile legale cu privire la autoritățile administrației publice locale, primar, consiliul local, proprietatea publică și privată a statului și a unităților administrativ teritoriale;
9. OUG.nr.137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare ,republicata cu modificarile si completarile ulterioare
10. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament între femei si barbati republicata cu modificarile si completarile ulterioare
11. Constitutia Romaniei

PRIMAR,

Victor DRAGUSIN

Intocmit
Cojoaca Mirela

