

**Condițiile de participare la concursul pentru ocuparea funcțiilor  
publice de execuție vacante**

Direcția școli		
Serviciul investiții, reparații școli, biserici și spitale		
Denumirea funcției publice	Studii de specialitate	Vechime în specialitate
1 funcție publică de execuție inspector clasa I grad profesional superior	- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor inginerești, domeniul de licență inginerie civilă sau ingineria instalațiilor	- minim 7 ani
1 funcție publică de execuție inspector clasa I grad profesional principal	- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor inginerești, domeniul de licență inginerie civilă sau ingineria instalațiilor	- minim 5 ani
- 1 funcție publică de execuție referent de specialitate clasa II grad profesional superior	- studii superioare de scurtă durată, absolvite cu diplomă în domeniul științelor inginerești, inginerie civilă sau ingineria instalațiilor	- minim 7 ani

**PRIMAR  
SOÓS ZOLTÁN**

## **BIBLIOGRAFIE**

pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție  
- inspector clasa I grad profesional superior la Serviciul investiții, reparații  
școli, biserici și spitale din cadrul Direcția școli

1. Constituția României republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, 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;
5. Legea nr. 50/1991 republicată privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
6. Ordin Nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 10/1995 republicată privind calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
9. Hotărâre nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile, cu modificările și completările ulterioare;
10. Hotărâre nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului privind verificarea și expertizarea tehnică a proiectelor, expertizarea tehnică a execuției lucrărilor și a construcțiilor, precum și verificarea calității lucrărilor executate cu modificările și completările ulterioare;
11. Hotărâre nr. 273/1994 din 14 iunie 1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor cu modificările și completările ulterioare;

**PRIMAR**  
**SOÓS ZOLTÁN**

## **TEMATICA**

pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție - inspector clasa I grad profesional superior la Serviciul investiții, reparații școli, biserici și spitale din cadrul Direcția școli

- reglementări privind funcția publică;
- reglementări privind administrația publică;
- reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminarea;
- reglementări privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- reglementări privind recepția construcțiilor;
- reglementări privind apărarea împotriva incendiilor;
- reglementări privind aprobarea categoriilor de construcții și amenajări ce se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu;
- reglementări privind și liberul acces la informații de interes public;
- reglementări privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice

**PRIMAR  
SOÓS ZOLTÁN**

**Atribuțiile funcției publice de execuție - inspector clasa I grad profesional superior la Serviciul investiții, reparații școli, biserici și spitale din cadrul Direcția școli**

1. Elaborează caiete de sarcini pentru licitații, lucrări cuprinse în bugetul direcției;
2. Elaborează teme de proiectare;
3. Propune prioritățile în realizarea obiectivelor de investiții și a lucrărilor de reparații, modernizări
4. Raportează periodic șefului de birou, sau pe cale ierarhică despre activitatea profesională proprie și a modului în care și-a îndeplinit atribuțiile;
5. Verifică, soluționează și răspunde la adresele, sesizările și reclamațiile referitoare la problemele de reparații de urgență sau altele din unitățile de învățământ din Municipiul Târgu Mureș;
6. Formulează rapoarte cu privire la aspectele controlate;
7. Verifică și avizează toate situațiile de plată pentru lucrări executate aferente fiecărei facturi;
8. Trebuie să cunoască și să aplice reglementările legale în vigoare în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
9. Clasează dosarele pe care le gestionează;
10. Propune bugetul pentru serviciu și direcție, preconizate a se realiza în anul bugetar;
11. Respectă normele de tehnică și securitatea muncii specific locului de muncă;
12. Luarea la cunoștință și aplicarea tuturor măsurilor de implementare a sistemului de control intern/managerial la nivelul serviciului;
13. Verifică situațiile de lucrări din punct de vedere a prețurilor oferite și a cantităților contractate, clauzele contractuale;
14. Emite ordinele de începere a lucrărilor, participă la predarea amplasamentului, pregătește și realizează recepțiile preliminare cât și cele finale;
15. Întocmește referate de plată, referate de necesitate, deconturi;
16. Să îndeplinească orice alte atribuții și sarcini care decurg din legislație sau stabilite prin dispoziție a superiorilor ierarhici;
17. Urmărirea contractelor și verificarea situațiilor de lucrări la lucrările de instalații sanitare și termice
18. Se ocupă de obținerea avizelor și a tuturor documentelor necesare derulării unui contract;
19. Să respecte cu rigurozitate ordinea și disciplina la locul de muncă precum și programul de activitate și să folosească integral și în mod eficient timpul de lucru;
20. Să păstreze secretul de serviciu și să nu facă publice informațiile la care are acces prin natura serviciului, dacă acestea nu sunt destinate interesului public;
21. Să își însușească și să respecte normele de protecție a muncii, de apărare împotriva incendiilor și alte norme specific locurilor de muncă și să contribuie la preîntâmpinarea și înlăturarea oricăror situații care ar putea pune în pericol viața, integritatea personală, precum și integritatea bunurilor și valorilor;
22. Întocmirea documentației necesare demarării procedurilor de achiziție publică, a referatului de necesitate, caietului de sarcini;
23. Confirmarea situațiilor de lucrări întocmite de executant;

24. Participarea în comisiile de licitație publică precum și în cea de recepție a lucrărilor de investiții și reparații;
25. Respectă prevederile Codului de etică și conduit profesională a funcționarilor publici din cadrul unității, conform OUG nr. 57/2019 și Dispoziției primarului nr. 2684/27.11.2019;

**PRIMAR**  
**SOÓS ZOLTÁN**

## **BIBLIOGRAFIE**

pentru ocuparea funcției publice de execuție

- inspector clasa I grad profesional principal la Serviciul investiții, reparații școli, biserici și spitale din cadrul Direcției școli

1. Constituția României republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, 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;
5. Legea nr. 50/1991 republicată privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
6. Ordin Nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții cu modificările și completările ulterioare;
7. HG nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului privind verificarea și expertizarea tehnică a proiectelor, expertizarea tehnică a execuției lucrărilor și a construcțiilor, precum și verificarea calității lucrărilor executate cu modificările și completările ulterioare;
8. HG nr. 273/1994 din 14 iunie 1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 10/1995 republicată privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare
10. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
11. HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile, cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMAR**  
**SOÓS ZOLTÁN**

## **TEMATICA**

pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție - inspector clasa I  
grad profesional principal la Serviciul investiții, reparații școli, biserici și spitale din  
cadrul Direcției școli

- reglementări privind funcția publică;
- reglementări privind administrația publică;
- reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminarea;
- reglementări privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- reglementări privind recepția construcțiilor;
- reglementări privind și liberul acces la informații de interes public;
- reglementări privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- reglementări privind calitatea în construcții;
- reglementări privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe.

**PRIMAR  
SOÓS ZOLTÁN**

**Atribuțiile funcției publice de execuție - inspector clasa I grad profesional principal la Serviciul investiții, reparații școli, biserici și spitale din cadrul Direcției școli**

1. Întocmește diferite situații și evidențe computerizate
2. Răspunde în cadrul unităților de învățămînt de toate grădinițele și sălile de sport conform notei interne întocmite de șeful de serviciu și directorului adjunct al direcției
3. Se deplasează la unitățile de care răspunde pentru verificarea oricăror probleme apărute.
4. Participă la elaborarea programelor de reparații, efectuând măsurători, schițe și evaluări.
5. Raportează periodic șefului de birou, sau pe cale ierarhică despre activitatea profesională proprie și a modului în care și-a îndeplinit atribuțiile.
6. Verifică, soluționează și răspunde la adresele, sesizările și reclamațiile referitoare la problemele de reparații de urgență sau altele din unitățile de învățămînt din Municipiul Târgu Mureș.
7. Trebuie să cunoască și să aplice reglementările legale în vigoare în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.
8. Clasează dosarele pe care le gestionează.
9. Respectă normele de tehnică și securitatea muncii specifice locului de muncă.
10. Îndeplinește orice alte atribuții și sarcini ce decurg din legislație sau stabilite prin dispoziție a superiorilor ierarhici.
11. Respectă cu rigurozitate ordinea și disciplina la locul de muncă precum și programul de activitate și folosește integral și în mod eficient timpul de lucru.
12. Păstrează secretul de serviciu și nu face publice informațiile la care are acces prin natura serviciului, dacă acestea nu sunt destinate interesului public.
13. Îndeplinește și respectă normele de protecție a muncii, de apărare împotriva incendiilor și alte norme specifice locurilor de muncă și contribuie la preîntâmpinarea și înlăturarea oricăror situații care ar putea pune în pericol viața, integritatea personală, precum și integritatea bunurilor și valorilor.
14. Răspunde de evidența grădinițelor și sălilor de sport din cadrul Municipiului Târgu Mureș conform notei interne întocmite de șeful de serviciu și directorului adjunct al direcției.
15. Formulează rapoarte cu privire la aspectele controlate
16. Respectă prevederile Codului de etică și conduită profesională a funcționarilor publici din cadrul unității, conform OUG nr..57/2019 și Dispoziției primarului nr. 2684/27.11.2019
17. Respectă politica de confidențialitate a datelor conform Regulamentului European de protecție a datelor.

**PRIMAR  
SOÓS ZOLTÁN**



## **BIBLIOGRAFIE**

pentru ocuparea funcției publice de execuție - referent clasa II  
grad profesional superior la Serviciul investiții, reparații școli, biserici și spitale din  
cadrul Direcției școli

1. Constituția României republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, 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;
5. Legea nr. 50/1991 republicată privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
6. Ordin Nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții cu modificările și completările ulterioare;
7. HG nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului privind verificarea și expertizarea tehnică a proiectelor, expertizarea tehnică a execuției lucrărilor și a construcțiilor, precum și verificarea calității lucrărilor executate cu modificările și completările ulterioare;
8. HG nr. 273/1994 din 14 iunie 1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 10/1995 republicată privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMAR**  
**SOÓS ZOLTÁN**

## **TEMATICA**

pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție - referent de specialitate clasa II grad profesional superior, Serviciul investiții, reparații școli, biserici și spitale din cadrul Direcției școli

- reglementări privind funcția publică;
- reglementări privind administrația publică;
- reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminarea;
- reglementări privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- reglementări privind recepția construcțiilor;
- reglementări privind apărarea împotriva incendiilor;
- reglementări privind aprobarea categoriilor de construcții și amenajări ce se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu;
- reglementări privind și liberul acces la informații de interes public;
- reglementări privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice

**PRIMAR  
SOÓS ZOLTÁN**

**Atribuțiile funcției publice de execuție - referent de specialitate clasa II**  
grad profesional superior la Serviciul investiții, reparații școli, biserici și spitale  
din cadrul Direcției școli

1. Elaborează caiete de sarcini pentru licitații, lucrări cuprinse în bugetul direcției;
2. Elaborează teme de proiectare;
3. Propune prioritățile în realizarea obiectivelor de investiții și a lucrărilor de reparații, modernizări;
4. Raportează periodic șefului de serviciu, sau pe cale ierarhică despre activitatea profesională proprie și a modului de îndeplinire a atribuțiilor;
5. Verifică, soluționează și răspunde la adresele, sesizările și reclamațiile referitoare la problemele de reparații urgente sau alte sesizări tehnice din cadrul unităților de învățământ din Municipiul Târgu Mureș;
6. Formulează rapoarte cu privire la aspectele controlate;
7. Verifică în teren și avizează situațiile de plată pentru lucrări executate sub supravegherea sa, aferente fiecărei facturi;
8. Cunoaște și aplică prevederile legale aferente atribuțiilor de serviciu;
9. Clasează dosarele pe care le gestionează;
10. Propune bugetul pentru serviciu și direcție, preconizat a se realiza în anul bugetar;
11. Respectă normele de tehnică și securitate a muncii specific locului de muncă;
12. Ia la cunoștință și aplică toate măsurile de implementare a sistemului de control intern/managerial la nivelul serviciului;
13. Verifică situațiile de lucrări din punct de vedere al prețurilor oferite și a cantităților contractate, conform clauzelor contractuale;
14. Emite ordinele de începere a lucrărilor, participă la predarea amplasamentului, pregătește și realizează recepțiile preliminare cât și cele finale;
15. Întocmește referate de plată;
16. Îndeplinește orice alte sarcini și atribuții ce decurg din legislația în domeniu sau stabilite prin dispozițiile superiorilor ierarhici;
17. Se ocupă de obținerea avizelor necesare și a tuturor documentelor aferente derulării unui contract;
18. Respectă cu rigurozitate ordinea și disciplina la locul de muncă precum și programul de activitate folosind în mod eficient timpul de lucru;
19. Păstrează secretul de serviciu și nu face publice informațiile la care are acces prin natura serviciului, dacă acestea nu sunt destinate interesului public;
20. Își însușește și respectă normele de protecție a muncii, de apărare împotriva incendiilor și alte norme specifice locului de muncă și contribuie la preîntâmpinarea și înlăturarea oricăror situații care ar putea pune în pericol viața, integritatea personală, precum și integritatea bunurilor și valorilor;
21. Întocmește documentația necesară demarării procedurilor de achiziție publică, a referatului de necesitate și a caietului de sarcini;
22. Verifică constituirea garanției de bună execuție, confirmă situațiile de lucrări întocmite de executant;
23. Participă în comisiile de licitație publică precum și în cea de recepție a lucrărilor de investiții și reparații;
24. Colaborează cu departamentele acreditate ADP în vederea întabulării/înscrierii dreptului de proprietate a Municipiului Târgu Mureș asupra imobilelor în vederea corelării situației faptice cu cea scriptică;

25. Respectă prevederile Codului de etică și conduită profesională a funcționarilor publici astfel cum sunt precăzute de dispozițiile OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
26. Respectă politica de confidențialitate a datelor conform GDPR;

**PRIMAR  
SOÓS ZOLTÁN**