



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
PRIMĂRIA COMUNEI GIROC

• Adresa: str. Semenit, nr. 54 • Tel.: 0040/(0)256/395 648; 0040/(0)256/395 791 • Fax: 0040/(0)256/395 798

Web: www.giroc.ro • E-mail: primariagiroc@yahoo.com

ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018

Nr. 47.709 din 09.11.2022

ANUNT

În temeiul prevederilor Articol Unic alin. (1) lit. b) și alin. (2) lit. a) din OUG nr. 80/2022 privind reglementarea unor măsuri în domeniul ocupării posturilor în sectorul bugetar,

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Primăria comunei Giroc, județul Timiș, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante de *arhitect-șef* din cadrul Compartimentului Urbanism, durată timp de muncă: 8h/zi 40h/săptămână.

Perioada de depunere a dosarelor este 09.11.2022-28.11.2022.

Proba scrisă va avea loc la sediul Primăriei comunei Giroc, în data de 15.12.2022, ora

11:00;

Interviul se va susține în conformitate cu prevederile legale.

Informații suplimentare: 0256-395648, int. 217.

Condițiile generale, conform prevederilor art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, care trebuie îndeplinite de fiecare candidat sunt:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- f) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- g) nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatore sau dezincriminarea faptei;
- h) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

j) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă de arhitect diplomat, urbanist diplomat sau de conductor arhitect, precum și de inginer sau subinginer în domeniul construcțiilor sau inginer cu specialitatea inginerie economică în construcții, absolvenți ai cursurilor de formare profesională continuă de specialitate în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și autorizării construcțiilor, conform art. 36¹ lit. c) din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificările și completările ulterioare;
- vechime în specialitatea studiilor: minimum 5 ani.

Dosarul de înscriere la concurs va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere, conform formularului atașat (anexa 1);
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) 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;
- f) adeverința care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului – modelul stabilit de Ministerul Sănătății;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

! Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa 2.

!! Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la în anexa nr. 2, trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexă 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.

!!!!!! Documentul prevăzut la lit. g) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere, cu 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.

Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei comunei Giroc, la Compartimentul Resurse Umane, tel. 0256/395648, int. 217.

Persoană contact: Gabriela Ursu – Inspector I superior.

Bibliografie și tematică:

1. Constituția României, republicată;
Cu tematica: Titlul II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,
Cu tematica:
 - Partea a VI- a Statutul Funcționarilor Publici, Prevederi aplicabile personalului contractual din Administrația Publică și evidența personalului plătit din fonduri publice Titlul I – Dispoziții generale și Titlul II – Statutul funcționarului public;
 - Partea a III-a- Administrația Publică Locală, Titlul V- Autoritățile Administrației Publice Locale;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
Cu tematica: Principii și definiții, Dispoziții speciale.
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
Cu tematica:
 - Dispoziții generale
 - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii
 - Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare
 - Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazate pe criteriul de sex
5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
Cu tematica: Reglementări privind liberul acces la informațiile de interes public
6. Hotărârea nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
Cu tematica: Reglementări privind normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
7. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
Cu tematica: Reglementări privind amenajarea teritoriului și urbanismul
8. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
Cu tematica: Reglementări privind autorizarea executării lucrărilor de construcții
9. Norma metodologică de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții din 12.10.2009;
Cu tematica: Reglementări privind norma metodologică de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții din 12.10.2009

10. Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare
Cu tematica:
-Titlul III Instituții și organisme de specialitate cu atribuții în protejarea monumentelor istorice;
-Titlul IV Responsabilitățile proprietarilor de monumente istorice și ale autorităților administrației publice locale
11. H.G. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare
Cu tematica: Reglementări privind Regulamentul general de urbanism
12. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare
Cu tematica: Reglementări privind calitatea în construcții
13. Legea nr. 7/1996 legea cadastrului si a publicitatii imobiliare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare
Cu tematica: Reglementări privind cadastrul si a publicitatii imobiliare
14. H.G. nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind receptia constructiilor, cu modificarile si completarile ulterioare
Cu tematica: Reglementări privind receptia constructiilor
15. H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și continutul cadru al documentatiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investitii finantate din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare
Cu tematica: Reglementări privind etapele de elaborare și continutul cadru al documentatiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investitii finantate din fonduri publice
16. Hotararea nr. 890/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atributiile si functionarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privata asupra terenurilor, a modelului si modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum si punerea in posesie a proprietarilor
Cu tematica: Reglementări privind Regulamentul privind procedura de constituire, atributiile si functionarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privata asupra terenurilor, a modelului si modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum si punerea in posesie a proprietarilor
17. H.G. nr. 571/2016 pentru aprobarea categoriilor de constructii si amenajari care se supun avizarii si/sau autorizarii privind securitatea la incendiu, cu modificarile si completarile ulterioare
Cu tematica: Reglementări privind categoriile de construcții și amenajări care se supun avizării și autorizării privind securitatea la incendiu și reglementări privind categoriile de construcții și amenajări care se supun autorizării privind securitatea la incendiu
18. Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 27/2003 privind procedura aprobarii tacite, cu modificarile si completarile ulterioare
Cu tematica: Reglementări privind procedura aprobarii tacite
19. Ordinul M.L.P.A.T. nr. 13/1999 pentru aprobarea reglementarii tehnice „Ghid privind metodologia de elaborare si continutul-cadru al planului urbanistic general
Cu tematica: Reglementări privind „Ghidul privind metodologia de elaborare si continutul-cadru al planului urbanistic general”

20. Ordinul M.L.P.A.T. nr. 37/2000 pentru aprobarea reglementarii tehnice „Ghid privind metodologia de elaborare si continutul-cadru al planului urbanistic de detaliu
Cu tematica: Reglementări privind „Ghidul privind metodologia de elaborare si continutul-cadru al planului urbanistic de detaliu”
21. Ordinul M.L.P.A.T. nr. 176/2000 pentru aprobarea reglementarii tehnice „Ghid privind metodologia de elaborare si continutul-cadru al planului urbanistic zonal
Cu tematica: Reglementare tehnică din 16 august 2000”Ghid privind metodologia de elaborare și conținutul-cadru al planului urbanistic zonal”
22. Ordinul M.A.P. nr. 534/2001 privind aprobarea Normelor tehnice pentru introducerea cadastrului general, cu modificarile si completarile ulterioare
Cu tematica: Reglementări privind normele tehnice din 1 octombrie 2001 pentru introducerea cadastrului general
23. Ordinul M.D.R.L. nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrurilor de constructii
Cu tematica: Reglementări privind normelr metodologice din 12 octombrie 2009 de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții
24. Ordinul M.D.R.T. nr. 2701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare si consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului si de urbanism
Cu tematica: Reglementări privind metodologia din 30 decembrie 2010 de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism
25. Ordin nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igiena si sanatate publica privind mediul de viata al populatiei, cu modificarile si completarile ulterioare
Cu tematica: Reglementări privind norme de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației
26. Ordinul nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul si de elaborare si actualizare a documentatiilor de urbanism, cu modificarile si completarile ulterioare.
Cu tematica: Reglementări privind norme metodologice de aplicare a [Legii nr. 350/2001](#) privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism

*Bibliografia va cuprinde **formele modificate, actualizate și republicate** ale actelor normative enumerate mai sus.



INSPECTOR I SUPERIOR,
URSU GABRIELA

FORMULAR DE ÎNSCRIERE**Autoritatea sau instituția publică:**

<i>Funcția publică solicitată:</i> <i>Data organizării concursului:</i> <i>Numele și prenumele candidatului:</i> <i>Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):</i> <ul style="list-style-type: none"> - Adresa: - E-mail: - Telefon: - Fax:
--

Studii generale și de specialitate:**Studii medii liceale sau postliceale:**

<i>Instituția</i>	<i>Perioada</i>	<i>Diploma obținută</i>	

Studii superioare de scurtă durată:

<i>Instituția</i>	<i>Perioada</i>	<i>Diploma obținută</i>	

Studii superioare de lungă durată:

<i>Instituția</i>	<i>Perioada</i>	<i>Diploma obținută</i>	

Studii postuniversitare, masterat sau doctorat:

<i>Instituția</i>	<i>Perioada</i>	<i>Diploma obținută</i>	

Alte tipuri de studii:

<i>Instituția</i>	<i>Perioada</i>	<i>Diploma obținută</i>	

Limbi străine:¹

Limba	Scris	Citit	Vorbit

Cunoștințe operare calculator:²

.....

Cariera profesională:³

Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități

Detalii despre ultimul loc de muncă:⁴

1.

2.

Persoane de contact pentru recomandări:⁵

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

Declarații pe propria răspundere:⁶

Subsemnatul/a,, legitimat/ă cu CI/BI, seria, numărul, eliberat/ă de la data de, cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. l) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- mi-a fost
 nu mi-a fost

interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că în ultimii 3 ani:

- am fost destituit/ă dintr-o funcție publică,
 nu am fost destituit/ă dintr-o funcție publică,

și/sau

- mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare,
 nu mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

¹ Se vor trece calificativele „cunoștințe de bază”, „bine” sau „foarte bine”; calificativele menționate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrului european comun de referință pentru limbi străine, nivelurilor „utilizator elementar”, „utilizator independent” și, respectiv, „utilizator experimentat”.

² Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editoare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.

³ Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională actuală și anterioară.

⁴ Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani de activitate, dacă este cazul.

⁵ Voe fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.

⁶ Se va bifa cu „X” varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarației.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- am fost
- nu am fost

lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.⁷

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal⁸, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv datelor cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic;

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta;

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta;⁹

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare;

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției organizatoare a concursului și la domeniul funcției publice.

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

Semnătura

⁷ Se va completa numai în cazul în care la dosar nu se depune adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, emisă în condițiile prevăzute de legislația specifică.

⁸ Se va bifa cu „X” varianta de răspuns pentru care candidatul optează; pentru comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular.

⁹ Se completează doar de către candidații la concursul de promovare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante.

Anexa 2

Denumire angajator
Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr.de înregistrare
Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/d-na....., posesor al/a B.I./C.I....., seria....., nr....., CNP....., a fost/este angajatul în baza actului administrativ de numire nr...../contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de.....ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr....., în funcția/meseria/ocupația de ¹.....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel ²....., în specialitatea.....

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl./d-na. a dobândit:

- vechime în muncă:ani.....luni.....zile;
- vechime în specialitatea studiilor:ani.....luni.....zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. crt	Mutația intervenită	Data	Meseria/funcția/ocupația cu indicarea clasei/gradației profesionale	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal

În perioada lucrată a avut.....zile de concediu medical și concediu fără plată.

În perioada lucrată, d-lui/d-nei..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/ i s-a aplicat sancțiunea disciplinară.....

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului³,

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului,

Ștampila angajatorului

¹ - prin raportare la Clasificarea Ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții

² - se va indica nivelul de studii (mediu /superior)

³ - persoana care potrivit legii /actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale reprezintă angajatorul în relațiile cu terți

Atribuții principale:

- conduce și coordonează întreaga activitatea a Compartimentului Urbanism; organizează activitatea și repartizează sarcinile și îndatoririle de serviciu pentru angajații din subordine; detaliază atribuțiile personalului pe care îl conduce, cu precizarea sarcinilor pe care le presupune fiecare funcție de execuție, prin elaborarea pentru fiecare subordonat a fișelor de post; îndrumă, urmărește și verifică permanent utilizarea eficientă a timpului de lucru, preocuparea fiecărui angajat în rezolvarea legală, corespunzătoare și de calitate a tuturor sarcinilor încredințate, în raport cu pregătirea, experiența și funcția sau postul ocupat.
- semnează certificatele de urbanism, autorizațiile de construire/desființare, acorduri/permise de spargere, adeverințe intravilan, avize oportunitate, certificatele de atestare a edificării/desființării construcției, acorduri administrator de drum, adeverințe nomenclatură stradală, acorduri amplasare rețele/branșamente, acceptul de branșare la rețeaua de gaze naturale/acord amplasare rețele gaze naturale proprietatea Primăriei comunei Giroc, avizele primarului, după verificarea documentațiilor sub aspectul încadrării soluțiilor propuse în prevederile legislației specifice și a documentațiilor de urbanism aprobate.
- Urmărește respectarea disciplinei în domeniul autorizării executării lucrărilor de construcții pe teritoriul administrativ al comunei, precum și respectarea disciplinei în urbanism și amenajarea teritoriului legată de procesul de autorizare a construcțiilor.
- asigură realizarea tuturor măsurilor stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local al Comunei Giroc sau prin dispoziții ale Primarului Comunei Giroc, pentru aplicarea strategiilor de dezvoltare urbanistică și economică a Comunei Giroc.
- participă la toate ședințele Consiliului Local al Comunei Giroc care au drept scop dezvoltarea urbană și amenajarea spațiilor publice ale comunei, precum și amenajarea teritoriului administrativ al acesteia.
- urmărește rezolvarea în termenul legal a sesizărilor primite de la cetățeni privind respectarea disciplinei în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului în ceea ce privește procesul de autorizare a construcțiilor în comună.

- asigură întocmirea și răspunde de realizarea documentelor de organizare și dezvoltare urbanistică de amenajare a teritoriului Comunei Giroc, conform prevederilor legale.
- inițiază proiecte finanțate din bugetul local sau din alte fonduri publice ori prin parteneriat public privat și avizează toate proiectele întocmite de terți pe teritoriul administrativ al Comunei Giroc.
- asigură, în colaborare cu Compartimentul Dezvoltare Locală și Investiții, elaborarea proiectelor de urbanism și arhitectură prin procedurile legale de încredințare, urmărirea proiectelor pe parcursul elaborării și recepționarea acestora.
- asigură, în colaborare cu Compartimentul Dezvoltare Locală și Investiții, execuția proiectelor de urbanism și arhitectură finanțate din bugetul local sau fonduri externe controlul urmării execuției pe șantier și recepționarea lucrărilor de execuție.
- protecția, restaurarea, reabilitarea și conservarea monumentelor istorice și de arhitectură și a parcurilor; propune, pe baza documentațiilor de urbanism, amenajarea de noi parcuri și zone de agrement.
- asigură respectarea prevederilor Planului Urbanistic General, regulamentului de urbanism și aplicarea acestora prin planuri de urbanism zonale sau de detaliu.
- coordonează elaborarea documentațiilor de urbanism de tip PUD, PUZ, PUG; asigură respectarea documentațiilor de urbanism aprobate și emiterea autorizațiilor de construire/desființare în conformitate cu prevederile acestora.
- organizează procesul de participare a cetățenilor la realizarea proiectelor de urbanism și amenajarea teritoriului Comunei Giroc, prin informarea, consultarea și colectarea opțiunilor și opiniilor publicului privind amenajarea teritoriului și dezvoltarea urbanistică a comunei, prevederile strategiilor de dezvoltare teritorială și ale programelor de amenajare a teritoriului și de dezvoltare urbanistică.
- face propuneri pentru reabilitarea urbanistică a comunei și atribuirea de denumiri de străzi.
- ține la zi harta comunei și evidența tuturor documentațiilor de urbanism: P.U.G., P.U.Z., P.U.D.
- duce la îndeplinire toate atribuțiile care derivă din aplicarea legislației în vigoare, a hotărârilor Consiliului Local al Comunei Giroc, a dispozițiilor

Primarului Comunei Giroc, a procedurilor aprobate și a fișei postului, în domeniul său de activitate.

- coordonează procesul de elaborare a procedurilor operaționale în cadrul structurii pe care o conduce.
- răspunde de aplicarea și respectarea procedurilor de sistem și a procedurilor operaționale, în scopul funcționării optime și în conformitate cu cerințele legale a sistemului de control intern managerial implementat în cadrul Primăriei Comunei Giroc.
- se ocupă în permanență de cunoașterea și însușirea legislației referitoare la urbanism, amenajarea teritoriului și autorizarea executării lucrărilor de construcții.