



ROMÂNIA  
MUNICIPIUL RÂMNICU - SĂRAT

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947  
Web site: [www.primariermsarat.ro](http://www.primariermsarat.ro) E-mail: [primarie\\_rmsarat@primariermsarat.ro](mailto:primarie_rmsarat@primariermsarat.ro)  
Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

Nr.43389/06.07.2022

**ANUNT**

In perioada de **08 - 16 august 2022** la sediul Primariei municipiului Ramnicu Sarat are loc organizarea si desfasurarea concursului pentru ocuparea urmatoarei functii publice de conducere vacanta:

- Arhitect sef, gradul II in cadrul Arhitectului sef – Aparatul de Specialitate al Primarului municipiului Ramnicu Sarat.

Durata normala a timpului de munca este de 8 ore/zi si 40 ore/saptamana;

**Probele stabilite sunt urmatoarele: o proba scrisa si interviu**

***Conditile de desfasurare a concursului:***

- perioada in care se pot depune dosarele de inscriere la concurs este: **06 - 25 iulie 2022, ora 16,30.**
- proba scrisa va avea loc in data **08 august 2022** la ora 10,00 la sediul Primariei municipiului Ramnicu Sarat din strada Nicolae Balcescu, nr.1.
- interviul va avea loc in termen de maxim 5 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise cu respectarea dispozitiilor art.60 alin.(2) din H.G.nr.611/2008 la sediul Primariei municipiului Ramnicu Sarat din strada Nicolae Balcescu, nr.1.

Data si ora sustinerii interviului se vor afisa odata cu rezultatele la proba scrisa;

***Conditii pentru participare la concurs:***

***1. Conditii prevazute de lege pentru ocuparea functiilor publice vacante:***

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;

- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea 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-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- 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;
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

***2. Conditii specifice prevazute in fisa postului aferenta functiei publice de conducere Arhitect sef, gradul II in cadrul Arhitectului sef – Aparatul de Specialitate al Primarului municipiului Ramnicu Sarat:***

- studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalenta de arhitect diplomat, urbanist diplomat sau de conductor arhitect, precum și de inginer 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 prevederilor art.36<sup>1</sup> alin.1 lit.b) din Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului cu modificările și completările ulterioare;
- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

***3. Principalele atribuții prevăzute în fisa postului:***

- Detaliaza și asigura repartizarea atribuțiilor pe compartimentele pe care le conduce, repartizând sarcinile și îndatoririle de serviciu pe fiecare angajat;
- Raspunde fata de seful ierarhic pentru indeplinirea defectuoasa a sarcinilor de serviciu care ii revin, lui si compartimentelor din subordine;
- Se ocupa in permanenta de cunoasterea si insusirea legislatiei referitoare la urbanism, amenajarea teritoriului si autorizarea lucrarilor de constructii;
- Asigura intocmirea P.U.G., P.U.Z., P.U.D. pentru Municipiul Ramnicu Sarat.

- Tine la zi hărțile municipiului precum și evidența tuturor documentelor emise de structura urbanism în registru special întocmite în acest sens;
- Asigura și pregătește lucrările care vor fi prezentate/sustinite în Comisia de urbanism și în Consiliul local;
- Verifica documentațiile tehnice pentru elaborarea certificatelor de urbanism și autorizații de construire pentru lucrări de construcții, reparații, desființări și instalații;
- Semnează certificate de urbanism și autorizații de construire;
- Are preocupări în domeniul arhitecturii ecologice prin mărirea eficienței cu care clădirile autorizate utilizează resurse precum energia, apă și materialele de construcții precum și reducerea impactului asupra mediului înconjurător printr-o proiectare, situare, exploatare și întreținere mai bune;
- Coordonează activitatea de dezvoltare urbană a municipiului și face propuneri pentru avizare de către comisia de specialitate a Consiliului local a unor lucrări majore de investiții;
- Urmărește și răspunde de aspectele de care trebuie să se țină cont în analiza configurării unor spații urbane, rolul funcțional al spațiului respectiv, forma și compoziția arhitectural-urbană a spațiului, morfologia obiectelor de arhitectură care participă la spațiul urban, modul în care se realizează intervenția, reprezentativitatea simbolistică și peisagistică a spațiului în cadrul municipiului;
- Sustine în fața Consiliului local proiecte de hotărâri și rapoarte de specialitate, propune soluții pentru îmbunătățirea aspectului urban al municipiului și pentru rezolvarea unor situații reclamate de cetățeni;
- Răspunde de creșterea gradului de competență profesională și asigurarea unui comportament corect în relațiile cu cetățenii, în scopul creșterii prestigiului primăriei și al angajaților ei;
- Pune la dispoziția celorlalte servicii și compartimente la cererea acestora, analize, situații, documente, planuri, hărți, e.t.c;
- Avizează documentații de amenajarea teritoriului și urbanism;
- Primește și eliberează avize de oportunitate privind elaborare PUG, PUZ, PUD; Primește solicitări și eliberează Avizul arhitectului șef privind PUG, PUZ, PUD;
- Intocmește referate justificative privind completarea/stabilirea PAAP;
- Stabilește măsuri și completează în acest sens Procesele verbale de constatare și sancționare a contravențiilor întocmite de Poliția locală Rm. Sărat privind disciplina în construcții și autorizare a construcțiilor;
- Rezolvă sesizări și reclamații primite pentru soluționare;
- Transpune în practică hotărârile Consiliului Local și Dispozițiile Primarului Municipiului Râmnicu Sărat în domeniul său de activitate.

#### **4. Coordonate de contact:**

- sediul instituției: str.Nicolae Bălcescu, nr.1, mun.Râmnicu Sărat;
- numărul de telefon: 0238561946;
- numărul de fax: 0238561947;
- adresa de e-mail primarie\_rmsarat@primariermsarat.ro;
- persoana de contact: Georgiana Horohai, șef birou resurse umane.”

#### **5. Dosarul de concurs**

(1) În vederea participării la concursul din data de 08 august 2022 pentru ocuparea funcției publice de Arhitect șef, gradul II, în cadrul Arhitectului șef – Aparatul de Specialitate al Primarului municipiului Râmnicu Sărat în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului ( 06 iulie 2022) candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae, model 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 a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/ funcției publice sau pentru exercitarea profesiei;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

(1<sup>1</sup>) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 2D din H.G. nr. 611/2008, actualizată, cu modificările ulterioare.

(1<sup>2</sup>) Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la alin.(1<sup>1</sup>) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupate/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în munca acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(3) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (2) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

(4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. g) poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor 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.

(5) Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților de către autoritate din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediul instituției, în format letric prin secretarul comisiei de concurs din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

(6) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

**Primar,  
Sorin Valentin CIRJAN**



**intocmit,  
Horohai Georgiana**

**BIBLIOGRAFIE****stabilita pentru ocuparea prin recrutare a functiei publice de conducere vacanta de Arhitect sef, gradul II in cadrul Arhitectului sef – Aparatul de specialitate al Primarului municipiului Ramnicu Sarat**

1. Constituția României, republicata – in integralitate;
2. OUG nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare – titlurile I și II ale partii a VI -a;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare – in integralitate;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare – in integralitate;
5. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicata, cu modificările și completările ulterioare – in integralitate;
6. Ordinul 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 – in integralitate;
7. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare – in integralitate;
8. Ordinul nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism – in integralitate;
9. Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicata – in integralitate;
10. H.G. nr.525/1996, pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicata – in integralitate;
11. Ordinul nr.2701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism, cu modificările completările ulterioare;
12. Legea nr.114/1996 privind locuințele, republicata – in integralitate;
13. H.G. nr.1275/2000 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.114/1996, cu modificările completările ulterioare – in integralitate;
14. H.G. nr.273/1994, pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, republicata – in integralitate;
15. Ordinul nr.119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, cu modificările completările ulterioare – in integralitate.

**Primar,**  
**Sorin Valentin CIRJAN**



**TEMATICA****stabilita pentru ocuparea prin recrutare a functiei publice de conducere vacanta de Arhitect sef, gradul II in cadrul Arhitectului sef – Aparatul de specialitate al Primarului municipiului Ramnicu Sarat**

1. Reglementari privind functia publica;
2. Reglementari privind administratia publica;
3. Reglementari privind respectarea demnitatii umane, protectia drepturilor si libertatilor fundamentale ale omului, prevenirea si combaterea incitarii la ura si discriminare;
4. Reglementari privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
5. Reglementari privind resursele umane in administratia publica;
6. Reglementari privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii;
7. Reglementari privind Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii;
8. Reglementari privind amenajarea teritoriului si urbanismul;
9. Reglementari privind Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism;
10. Reglementari privind calitatea in constructii;
11. Reglementari privind Regulamentul general de urbanism;
12. Reglementari privind Metodologia de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism;
13. Reglementari privind locuintele;
14. Reglementari privind Normele metodologice pentru punerea in aplicare a prevederilor Legii nr.114/1996,;
15. Reglementari privind Regulamentul privind receptia constructiilor,;
16. Reglementari privind Normele de igiena si sanatate publica privind mediul de viata al populatiei.

**Primar,****Cirjan Sorin Valentin**