



# Primăria municipiului Slatina

Strada M. Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Olt, 230080  
telefon 0249/439377; 439233 fax: 0249/439336  
e-mail: [office@primariaslatina.ro](mailto:office@primariaslatina.ro) site: [www.primariaslatina.ro](http://www.primariaslatina.ro)

Nr. 70650 / 120 . 08 . 2021

## ANUNȚ

Primăria municipiului Slatina, cu sediul în str. Mihail Kogălniceanu nr. 1, organizează concurs de recrutare în data de **20.09.2021**, ora **10<sup>00</sup>** - proba scrisă, pentru ocuparea funcțiilor publice locale de execuție vacante, cu durată normală a timpului de lucru de 8 ore pe zi, 40 de ore pe săptămână, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina, după cum urmează:

**Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului**  
consilier, clasa I, grad profesional superior

- 1 post

**Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului**  
inspector, clasa I, grad profesional asistent

- 1 post

**În vederea participării la concurs candidații vor depune dosarul de înscriere ce va conține următoarele:**

- formularul de înscriere, conform anexei nr. 3 la HG nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- 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 sau pentru exercitarea profesiei;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- cazierul judiciar;
- 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.

Înscrierea la concurs se va face la sediul instituției în perioada **20.08.2021 – 08.09.2021 inclusiv**.

Bibliografia, tematica, atribuțiile prevăzute în fișa postului și condițiile specifice de participare la concurs sunt cele alăturate.

Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată este prevăzut în anexa **nr. 2D** din HG nr.611/2008.

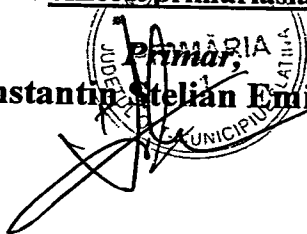
Adeverințele care au un alt format trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa **nr. 2D** și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, 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 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.

Copiile de pe actele depuse la dosar, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa la Compartimentul Resurse Umane, Funcții Publice, Pregătire Profesională din cadrul Primăriei municipiului Slatina, persoana de contact: Sburliș Mihaela Cerasela – șef birou în cadrul Biroului Resurse Umane, Relații cu Publicul, telefon (0249) 439233, (0249) 439377, e-mail: [office@primariaslatina.ro](mailto:office@primariaslatina.ro)

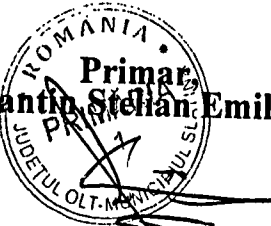
Constantin Stelian Emil MOȚ



**Condiții de participare la concursul  
de ocupare a funcțiilor publice locale de execuție vacante cu durată normală a timpului de lucru  
din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina**

Nr. crt.	Denumire funcție publică	Condiții generale
1.	Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului – consilier, clasa I, grad profesional superior – 1 post	- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465 alin.(1) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ*.
		<b>Condiții specifice</b> - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul urbanism, arhitectură sau construcții; - vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani
2.	Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului – inspector, clasa I, grad profesional asistent – 1 post	- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465 alin.(1) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ*.
		<b>Condiții specifice</b> - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul urbanism, arhitectură sau construcții - vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 1 an

\* Condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. e) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ în ceea ce privește atestarea stării de sănătate pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii intră în vigoare la data intrării în vigoare a hotărârii Guvernului prevăzută la art. 625 alin. (2) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

  
**Primar**  
**Constantin Stelian Emil MOT**

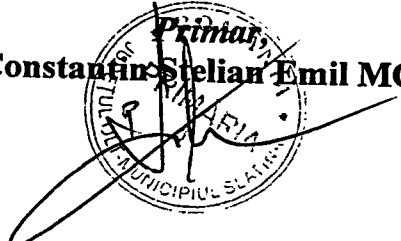
# **BIBLIOGRAFIE**

## **Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului**

**Postul: consilier, clasa I, grad profesional superior – 1 post**

1. Titlul I și titlul II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
2. Constituția României, republicată;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. OG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată, modificată și completată prin Legea nr. 233/2002;
7. Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
8. Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
10. 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.
11. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
12. Legea nr. 114/1996 – Legea locuinței, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
13. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
14. Normele metodologice de aplicare la Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, aprobate din Ordinul M.D.R.L. nr. 839/2009, cu modificările și completările ulterioare;
15. 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 ulterioare.
16. HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
17. HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare.
18. HG nr.525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, cu modificările și completările ulterioare.
19. Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
20. Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
21. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

**Primar,**  
**Constantin Stelian Emil MOT**



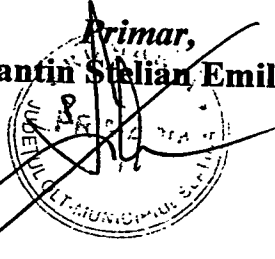
## **BIBLIOGRAFIE**

### **Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului**

**Postul: inspector, clasa I, grad profesional asistent – 1 post**

6. Titlul I și titlul II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
7. Constituția României, republicată;
8. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. OG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată, modificată și completată prin Legea nr. 233/2002;
7. Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
8. Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
10. 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.
11. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
12. Legea nr. 114/1996 – Legea locuinței, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
13. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
14. Normele metodologice de aplicare la Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, aprobate din Ordinul M.D.R.L. nr. 839/2009, cu modificările și completările ulterioare;
15. 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 ulterioare.
16. HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
17. HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare.
18. HG nr.525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, cu modificările și completările ulterioare.
19. Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
20. Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
21. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

**Primar,**  
**Constantin Stelian Emil MOȚ**



## **TEMATICĂ**

### **Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului**

**Postul: consilier, clasa I, grad profesional superior – 1 post**

1. Titlul I și titlul II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare - **integral**;
2. Constituția României, republicată - **integral**;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - **integral**;
4. OG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - **integral**;
5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare – **Reglementări privind organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public și sancțiuni**;
6. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată, modificată și completată prin Legea nr. 233/2002 – **Dispoziții privind reglementarea modului de exercitare de către cetățeni a dreptului de a adresa autorităților și instituțiilor publice petiții formulate în nume propriu, precum și modul de soluționare a acestora**;
7. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică - **Proceduri privind participarea cetățenilor și a asociațiilor legal constituite la procesul de elaborare a actelor normative și la procesul de luare a deciziilor**;
8. Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare **Dispoziții privind procedura de soluționare a cererilor în contenciosul administrativ și procedura de executare**;
9. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare - **integral**;
10. 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- **integral**;
11. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare- **integral**;
12. Legea nr. 114/1996 – Legea locuinței, republicată, cu modificările și completările ulterioare- **integral**;
13. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare- **integral**;
14. Normele metodologice de aplicare la Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, aprobate din Ordinul M.D.R.L. nr. 839/2009, cu modificările și completările ulterioare- **integral**;
15. 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 ulterioare- **integral**;
16. HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare- **integral**;
17. HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare- **integral**;
18. HG nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, cu modificările și completările ulterioare- **integral**;
19. Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare- **integral**;
20. Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare- **integral**;
21. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare – **Reglementări privind taxa pentru eliberarea certificatelor, avizelor și a autorizațiilor**.

**Constantin Ștefan Emil MOȚ**



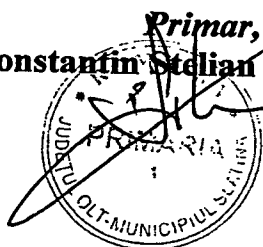
# TEMATICĂ

## Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului

Postul: inspector, clasa I, grad profesional asistent – 1 post

6. Titlul I și titlul II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare - **integral**;
7. Constituția României, republicată - **integral**;
8. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - **integral**;
9. OG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - **integral**;
5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare – **Reglementări privind organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public și sancțiuni**;
6. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată, modificată și completată prin Legea nr. 233/2002 – **Dispoziții privind reglementarea modului de exercitare de către cetățeni a dreptului de a adresa autorităților și instituțiilor publice petiții formulate în nume propriu, precum și modul de soluționare a acestora**;
7. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică - **Proceduri privind participarea cetățenilor și a asociațiilor legal constituite la procesul de elaborare a actelor normative și la procesul de luare a deciziilor**;
8. Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare **Dispoziții privind procedura de soluționare a cererilor în contenciosul administrativ și procedura de executare**;
9. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare - **integral**;
10. 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- **integral**;
11. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare- **integral**;
12. Legea nr. 114/1996 – Legea locuinței, republicată, cu modificările și completările ulterioare- **integral**;
13. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare- **integral**;
14. Normele metodologice de aplicare la Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, aprobate din Ordinul M.D.R.L. nr. 839/2009, cu modificările și completările ulterioare- **integral**;
15. 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 ulterioare- **integral**;
16. HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare- **integral**;
17. HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare- **integral**;
18. HG nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, cu modificările și completările ulterioare- **integral**;
19. Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare- **integral**;
20. Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare- **integral**;
21. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare – **Reglementări privind taxa pentru eliberarea certificatelor, avizelor și a autorizațiilor**.

Primar,  
Constantin Stelian Emil MOȚ



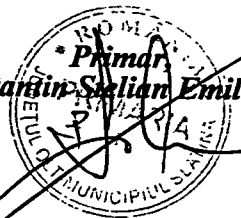
**Atribuțiile postului de consilier, clasa I, grad profesional superior  
din cadrul Serviciului Urbanism, Amenajarea Teritoriului**

1. în relațiile cu publicul se limitează strict la furnizarea informațiilor care îi cad în competență, dă dovadă de amabilitate, condescendență, preîntâmpinarea situațiilor conflictuale;
2. verifica și întocmeste Certificate de Urbanism și Autorizații de Construire ;
3. întocmeste și răspunde de regularizarea taxei de autorizare;
4. răspunde de rezolvarea lucrărilor și corespondenței repartizate de șeful ierarhic direct, în termenele prevăzute de lege sau stabilite expres prin rezoluție, de calitatea, exactitatea, legalitatea, realitatea și veridicitatea documentelor și lucrărilor întocmite;
5. urmărește respectarea în totalitate a autorizației de construire emise;
6. arhivează și răspunde de documentele compartimentului până la predarea lor
7. răspunde de îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios a tuturor atribuțiilor de serviciu stabilite prin prezenta fișă a postului sau care îi revin în conformitate cu legislația în vigoare;
8. răspunde de păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și a confidențialității în legătură cu faptele ,informațiile sau documentele de care are cunoștință în exercitarea funcției și se conformează dispozițiilor date de șeful ierarhic direct, în condițiile legii;
9. răspunde de respectarea normelor P.S.I., R.O.F. și R.I.;
10. cunoașterea și respectarea documentelor interne (proceduri, instrucțiuni) și externe (prescripții, normative, legislație, reglementări) aplicabile, inclusiv alte reglementări legale și cerințe în domeniul securității și sănătății în muncă prevăzute de Legea Securității și Sănătății în Muncă nr. 319/2006 și H.G. 1425/2006
11. să îndeplinescă sarcinile ce-i revin, conform documentației aplicabile, în vigoare, din aplicarea sistemului de control intern/managerial conform Ordinului Ministerului de Finanțe Publice nr.600/2018
12. gestionează aplicația informatică CID
13. respecta prevederile Partii a VI-a Titlu I și II din Codul Administrativ

  
**Constanțin Stelian Emil MOT**

**Atribuțiile postului de inspector, clasa I, grad profesional asistent  
din cadrul Serviciului Urbanism, Amenajarea Teritoriului**

1. în relațiile cu publicul se limitează strict la furnizarea informațiilor care îi cad în competență, dă dovadă de amabilitate, condescendență, preîntâmpinarea situațiilor conflictuale;
2. verifica și întocmește Certificate de Urbanism și Autorizații de Construire
3. răspunde de rezolvarea lucrărilor și corespondenței repartizate de șeful ierarhic direct, în termenele prevăzute de lege sau stabilite expres prin rezoluție, de calitatea, exactitatea, legalitatea, realitatea și veridicitatea documentelor și lucrărilor întocmite;
4. urmărește respectarea în totalitate a autorizației de construire emise;
5. arhivează și răspunde de documentele compartimentului până la predarea lor
6. răspunde de îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios a tuturor atribuțiilor de serviciu stabilite prin prezenta fișă a postului sau care îi revin în conformitate cu legislația în vigoare;
7. răspunde de păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și a confidențialității în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care are cunoștință în exercitarea funcției și se conformează dispozițiilor date de șeful ierarhic direct, în condițiile legii;
8. în relațiile cu publicul se limitează strict la furnizarea informațiilor care îi cad în competență, dă dovadă de amabilitate, condescendență, preîntâmpinarea situațiilor conflictuale;
9. răspunde de respectarea normelor P.S.I., R.O.F. și R.I.;
10. cunoașterea și respectarea documentelor interne (proceduri, instrucțiuni) și externe (prescripții, normative, legislație, reglementări) aplicabile, inclusiv alte reglementări legale și cerințe în domeniul securității și sănătății în muncă prevăzute de Legea Securității și Sănătății în Muncă nr. 319/2006 și H.G. 1425/2006
11. să îndeplinească sarcinile ce-i revin, conform documentației aplicabile, în vigoare, din aplicarea sistemului de control intern/managerial conform Ordinului Ministerului de Finanțe Publice nr. 600/2018
12. gestionează aplicația informatică CID
13. respecta prevederile Partii a VI-a Titlu I și II din Codul Administrativ

  
**Constanța Săliște Emil MOT**