

ROMANIA  
UNITATEA ADMINISTRATIV - TERRITORIALA  
ORASUL MACIN  
JUDETUL TULCEA  
PRIMARUL ORASULUI MACIN

U.A.T. Orasul Macin, C.F. 3839156, Str.Florilor nr.1, orasul Macin, județul Tulcea, cod postal 825300, tel:0240/571354,  
fax:0240/573950, [www.macin.ro](http://www.macin.ro), e-mail:primaria\_macin@yahoo.com

Nr. 15075/08.11.2023

A N U N T

U.A.T. Orașul Măcin organizează examen/concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere specifice vacante de architect - șef al orașului, în cadrul Serviciul Urbanism, amenajarea teritoriului, administrarea domeniului public și privat, cadastru și agricultură, programe, proiecte, sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari, din aparatul de specialitate al primarului, pe durată nedeterminată, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână.

Concursul de recrutare constă în 3 probe successive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere, în cadrul căreia comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;
- b) proba scrisă, care constă în redactarea unei lucrări
- c) interviul, în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților se susține într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise

Data, ora și locul desfășurării probei scrise:

**12.12.2023, ora 10.00 la Primăria orașului Măcin , str. Florilor nr.1,**

**Dosarele se depun** de către candidați în termen de 20 de zile de la data afisării anunțului privind organizarea concursului, pe pagina de internet a instituției și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici respectiv **din data de 08.11.2023 pana la data de 27.11.2023**, în intervalul orar: luni – joi între orele 08.00 - 16.00, vineri între orele 08.00-14.00, la sediul Primăriei Orașului Măcin, la secretariatul comisiei de concurs și contin în mod obligatoriu documentele prevazute la art.49 din H.G. nr.611/2008 cu modificările și completările ulterioare:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3; (se obține de la sediul instituției în format letric și în format editabil prin accesarea paginii de internet [www.macin.ro](http://www.macin.ro), formulare online)
  - b) curriculum vitae, modelul comun european; (se va completa conform instrucțiunilor din H.G. nr.1021/2004 și poate fi accesat pe site-ul [www.macin.ro](http://www.macin.ro), formulare online )
  - c) copia actului de identitate; (se poate transmite și electronic pe adresa de e-mail resurseumane@macin.ro)
  - 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 sau pentru exercitarea profesiei; (extras Revisal eliberat de angajator sau de Inspectoratul Teritorial de muncă – I.T.M.)
  - 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) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
  - i) cazierul judiciar;
  - j) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverință care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.
- (11) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D din H.G. nr. 611/2008. Anexa menționată poate fi vizualizată accesând [www.macin.ro](http://www.macin.ro), formulare online – Adeverință salariat

(12) Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la alin. (11) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțile

ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfăşurării activităţii, vechimea în muncă acumulată, precum şi vechimea în specialitatea studiilor.

(2) Adeverinţa care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile 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. i) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situaţia în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituţional.

(5) Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 se pune la dispoziţie candidaţilor de către autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secţiunii dedicate publicitaţii concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfăşurarea de activităţi de informare și relaţii publice, în format letric.

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

Candidaţii trebuie să indeplinească condiţiile prevăzute la art.465 din O.U.G. nr.57/2019:

(1) Poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

- a) are cetăţenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaşte limba română, scris și vorbit;
- c) are vîrstă de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exerciţiu;
- f) îndeplineşte condiţiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;
- g) îndeplineşte condiţiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcţiei publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătoarească definitivă, în condiţiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a început contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

Condiţii specifice:

- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă de arhitect diplomat, urbanist diplomat sau de conductor arhitect, precum și de inginer în domeniul construcţiilor sau inginer cu specialitatea inginerie economică în construcţii, absolvenţi ai cursurilor de formare profesională continuă de specialitate în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și autorizării construcţiilor, conform art.36 ^ 1 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 350 / 2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Persoanele care au formaţia profesională de inginer sau subinginer în domeniul construcţiilor sau inginer cu specialitatea inginerie economică în construcţii și care au promovat concursul pentru ocuparea funcţiei publice, dar nu au studii în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, au obligaţia să absolve cursurile de formare profesională specifice organizate de Institutul Naţional de Administraţie în colaborare cu Registrul Urbaniştilor din România, sub coordonarea Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administraţiei, în termen de maximum un an de la numire, sub sancţiunea eliberării din funcţia publică.
- vechime minimă în specialitatea studiilor 5 ani;

Bibliografie și tematică:

1. Constituția României, republicată, cu tematica integral
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica integral
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica integral
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica integral
5. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare; cu tematica integral
6. Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism, aprobate prin Ordinul nr. 233/2016, cu modificările și completările ulterioare ; cu tematica integral
7. Hotărârea nr. 525/1996, republicată, pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, cu modificările și completările ulterioare; cu tematica integral
8. Legea nr. 50/1991, republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare; cu tematica integral
9. Norme metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, aprobate prin ordinul (MDRL) nr. 839/2009, cu modificările și completările ulterioare ; cu tematica integral
10. Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare; cu tematica responsabilitățile proprietarilor de monumente istorice și ale administrației publice locale - Titlul IV, Capitolul II;
11. Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare; cu tematica dispoziții generale și sistemul calității în construcții - Capitolul I și capitolul II;
12. Legea Locuinței nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare; cu tematica dispoziții generale și EXIGENȚE MINIMALE pentru locuințe - Capitolul I și Anexa nr.1;

Atribuții prevăzute în fișa postului:

- a)asigură respectarea prevederilor Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții , republicată, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:  
1)verifică respectarea prevederilor PUG Oraș Măcin la întocmirea certificatelor de urbanism, verifică documentațiile depuse pentru emiterea acestora și le semnează;  
2)verifică conținutul documentațiilor depuse pentru emiterea autorizațiilor de construire/desființare,emite autorizații de construire/desființare, certificate de urbanism și le semnează;  
3)organizează activitatea de control în teritoriu privind disciplina în construcții în domeniul autorizării și executării lucrărilor de construire;  
4)participă la lucrările de recepție a lucrărilor de construire;  
5)urmărește îndeplinirea obligațiilor pentru regularizarea taxelor datorate administrației publice locale;
- b)asigură respectarea Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:  
1)urmărește precizările PUG Oraș Măcin în vederea realizării programelor de dezvoltare urbană a localității și propune Consiliului local realizarea programelor de investiții necesare pentru eliminarea disfuncționalităților actuale ;  
2) asigură întocmirea programelor de dezvoltare urbanistică a localității ;  
a)asigură întocmirea evidențelor privind bunurile care aparțin domeniului public și privat al localității și face propuneri pentru administrarea acestora ;  
b)întocmește rapoarte ale compartimentului de resort necesare promovării în ședințele consiliului local a proiectelor de hotărâri ;  
c)organizează desfășurarea licitațiilor publice în vederea concesionării sau închirierii bunurilor din domeniul privat al orașului ;  
d)verifică conținutul lucrărilor de cadastru edilic – imobiliar, în execuție și participă la receptia acestora conform Legii nr.7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;  
e)eliberează acte doveditoare privind înscrisurile din registru cadastru intravilan, an1979 ;

Coordinate de contact: Primăria orașului Măcin, str. Florilor nr.1, județul Tulcea, telefon :0240571354, fax:0240573950, e-mail: [primaria\\_macin@yahoo.com](mailto:primaria_macin@yahoo.com), persoană de contact: Rață Nicoleta, funcția publică deținută:inspector superior”.