

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**COMUNA CRASNA**

Tel/fax: 0260-636066

e-mail: [primaria@crasna.ro](mailto:primaria@crasna.ro); [www.primariacrasna.ro](http://www.primariacrasna.ro)

Codul de înregistrare fiscală 4495115

Adresa: Comuna Crasna, sat. Crasna, nr.13, jud. Sălaj

Cod poștal: 457085

Nr.2958  
/31.03.2023.

## ANUNȚ

UAT COMUNA CRASNA, județul Sălaj cu sediul în comuna Crasna, sat. Crasna, nr. 13, județul Sălaj, conform art. 466, alin.2 lit.a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind codul administrativ, ale art. 19 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, în baza Art. Unic alin. 2 lit.b) din OUG nr. 80/2022, organizează concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de **Inspector, clasa I, grad superior, Compartimentul URBANISM- AMENAJAREA TERITORIULUI**.

Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

Exercitarea raporturilor de serviciu se realizează pe perioadă nedeterminată.

Data afișării anunțului: **31.03.2023**.

Perioada de depunere a dosarelor de concurs: de la **31.03.2023 până la 19.04.2023 ora 13,00**.

Concursul de recrutare constă în trei etape succesive, după cum urmează:

a) Selecția dosarelor de concurs, va avea loc în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, la sediul Primăriei comunei Crasna, din localitatea Crasna nr. 13, județul Sălaj.

Perioada de depunere contestație la selecție: în termen de cel mult 24 ore de la data afișării rezultatului.

Perioada de soluționare contestației la selecție: în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

b) Proba scrisă, care constă în redactarea unei lucrări, va avea loc în data de: **03.05.2023, ora 9,00**, la Primăria comunei Crasna, cu sediul în localitatea Crasna, nr. 13, județul Sălaj.

Perioada de depunere contestație la proba scrisă: în termen de cel mult 24 ore de la data afișării rezultatului.

c) Proba de interviu, care se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Primăriei comunei Crasna, cu sediul în localitatea Crasna, nr.13, județul Sălaj.

Rezultatele aferente fiecărei etape se vor afișa la sediul Primăriei comunei Crasna, cu sediul în localitatea Crasna, nr. 3, județul Sălaj la Avizierul din incinta instituției și pe pagina de internet: <https://www.primariacrasna.ro>- secțiunea cariera.

### Condiții de participare la concurs:

– candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 386, lit. a), art. 465, alin. (1), art. 468, din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

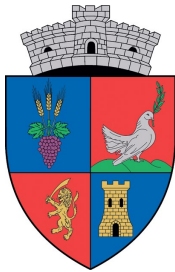
– studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă conform prevederilor art.153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1 / 2011, cu modificările și completările ulterioare în unul din domeniile: **ARHITECTURĂ sau CONSTRUCȚII**.

– Vechimea minimă în specialitatea studiilor: **7 ani**.

Alte condiții / cerințe specifice:

Perfecționări /specializări în domeniul Management de proiect, prin documente specifice

Dosarele de concurs care vor fi depuse de candidați trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**COMUNA CRASNA**

Tel/fax: 0260-636066

e-mail: [primaria@crasna.ro](mailto:primaria@crasna.ro); [www.primariacrasna.ro](http://www.primariacrasna.ro)

Codul de înregistrare fiscală 4495115

Adresa: Comuna Crasna, sat. Crasna, nr.13, jud. Sălaj

Cod poștal: 457085

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la HG nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
- 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/sau 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; (adeverințele care au alt format decât cel prevăzut în anexa nr. 2D din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor);
- 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; (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).
- 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.

Copiile de pe actele menționate 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, la depunerea dosarului de către candidat.

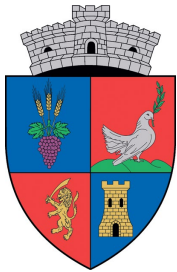
**Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs și relații suplimentare:**

Primăria comunei Crasna nr. 13, județul Sălaj, cod poștal 457085, tel: 0260636066; fax: 0260636066, e-mail: [primaria@crasna.ro](mailto:primaria@crasna.ro), persoana de contact: dna Solyom Zsuzsanna- inspector superior.

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.

**Bibliografia** necesară la concursul pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de **Consilier, clasa I, grad Superior, Compartiment URBANISM- AMENAJAREA TERITORIULUI:**

1. Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr. 50/1991, republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare
6. Legea nr.10/1995, privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
8. Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, cu modificările și completările ulterioare;



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**COMUNA CRASNA**

Tel/fax: 0260-636066

e-mail: [primaria@crasna.ro](mailto:primaria@crasna.ro); [www.primariacrasna.ro](http://www.primariacrasna.ro)

Codul de înregistrare fiscală 4495115

Adresa: Comuna Crasna, sat. Crasna, nr.13, jud. Sălaj

Cod poștal: 457085

9. ORDIN nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;

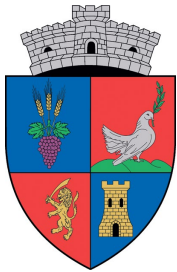
**Tematica** necesară la concursul pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de **Consilier, clasa I, grad superior, Compartiment URBANISM, AMENAJAREA TERITORIULUI:**

1. Constituția României, republicată  
cu tematica Titlu II Capitolul II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale cetățenilor; Titlul III Capitolul V Administrația publică;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Capitolul II, Secțiunea I Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie, Capitolul II, Secțiunea II Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Capitolul II Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii, Capitolul IV Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei;
4. 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 Partea a VI-a - Titlul I Dispoziții generale, Partea a VI-a - Titlul II Statutul funcționarilor publici;
5. Legea nr. 50/1991, republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica CAPITOLUL I: Autorizarea executării lucrărilor de construcții;
6. Legea nr. 10/1995, privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;  
cu tematica CAPITOLUL I: Dispoziții generale; CAPITOLUL II: Sistemul calității în construcții;
7. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;  
cu tematica CAPITOLUL III: Atribuții ale administrației publice, SECȚIUNEA 3: Atribuțiile autorităților administrației publice locale, SECȚIUNEA 4: Certificatul de urbanism;
8. Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, cu modificările și completările ulterioare;  
cu tematica TITLUL II: Protejarea monumentelor istorice; TITLUL IV: Responsabilitățile proprietarilor de monumente istorice și ale autorităților administrației publice locale;
9. ORDIN nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;  
cu tematica CAPITOLUL I: Dispoziții generale; CAPITOLUL II: Documentele autorizării; CAPITOLUL III: Procedura de autorizare;

*Notă: La studierea actelor normative din bibliografie, candidații vor avea în vedere toate republicările, modificările și completările intervenite până la data depunerii dosarelor de concurs.*

**Atribuțiile postului**

- Verificarea documentațiilor pentru certificatul de urbanism;
- Elaborarea și emiterea certificatului de urbanism, în baza documentațiilor de urbanism aprobate și a legislației în vigoare;
- Verificarea documentațiilor pentru autorizația de construire;
- Elaborarea și emiterea autorizației de construire, în baza documentațiilor de urbanism aprobate și a legislației în vigoare;
- Întocmește certificate de nomenclatură stradală și adresă/adeverințe;



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**COMUNA CRASNA**

Tel/fax: 0260-636066

e-mail: [primaria@crasna.ro](mailto:primaria@crasna.ro); [www.primariacrasna.ro](http://www.primariacrasna.ro)

Codul de înregistrare fiscală 4495115

Adresa: Comuna Crasna, sat. Crasna, nr.13, jud. Sălaj

Cod poștal: 457085

- Întocmește referatele de specialitate și proiectele de hotărâri pentru aprobarea P.U.D.-uri și P.U.Z.- uri;
- Realizează arhivarea documentațiilor de urbanism aprobate/avizate;
- Furnizează persoanelor fizice și juridice, la cererea acestora, informațiile existente în documentațiile aprobate/avizate, precum și reglementările prevăzute de acestea;
- Se consultă cu proiectanții elaboratori de documentații de urbanism;
- Participă la diverse comisii din cadrul Primăriei comunei Crasna, la solicitarea acestora, în vederea susținerii documentațiilor de urbanism avizate tehnic în cadrul compartimentului;
- Gestionează și actualizează informațiile existente în sistem, elaborează elemente de sinteză și analiză statistică și le furnizează, conform prevederilor legale, instituțiilor Statului, angrenate în procesul de avizare-autorizare privind lucrările publice și amenajare a teritoriului, persoanelor fizice și juridice, la cererea acestora;
- Asigură și răspunde la nivelul compartimentului de managementul documentelor;
- Asigură la nivelul compartimentului fluxurile de lucru;
- Asigură și urmărește implementarea sistemului de management al calității, colaborează cu unități din subordinea Primăriei Crasna sau alte organisme pe probleme legate de activitatea compartimentului;
- Colaborează cu Direcția Monumentelor Istorice din cadrul Ministerului Culturii și Cultelor, preia evidența monumentelor istorice și de arhitectură;
- Colaborează cu unități din subordinea Primăriei comunei Crasna sau alte organisme pe probleme legate de activitatea compartimentului;
- Întocmește și răspunde de registrele de evidență ale certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire eliberate;
- Răspunde de corecta aplicare a regulamentelor de urbanism;
- Asigură secretariatul Comisiei de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice.
- Întocmește adrese și referate cu privire la documentațiile/sesizările primite;
- Consemnează în programul informatic de emiterie a autorizațiilor de construire, data începerii lucrărilor anunțată de beneficiar;
- Participă ca reprezentant al administrației publice locale emitente a autorizației de construire, la recepția de terminare a lucrărilor de construcții;
- Întocmește fișe de calcul privind stabilirea taxelor necesare emiterii autorizației de construire;
- Întocmește pentru persoanele fizice, fișa de calcul privind regularizarea taxei pentru autorizațiile emise de Primarul comunei Crasna;
- Asigură înregistrarea pe suport electronic grafic a certificatelor de nomenclatură stradală eliberate și corelarea numerelor administrative noi atribuite cu cele deja existente;
  - Participă la implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau fonduri externe rambursabile, precum și prin Mecanismul de redresare și reziliență.

**PRIMAR,**  
**KOVACS ISTVAN**