

ROMÂNIA
CARAȘ SEVERIN
PRIMĂRIA COMUNEI OBREJA
NR. 795/20.03.2026....

ANUNȚ

Primăria Comunei Obreja, cu sediul în localitatea Obreja, nr. 164, județul Caraș-Severin, telefon/fax: 0355408573, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice vacante în baza art. XXII alin. (3) lit. b) din Legea nr. 141/2025 și art. VII alin. (7) din OUG nr. 121/2023.

Funcția publică scoasă la concurs:

- Referent superior în cadrul compartimentului Urbanism.

Data, ora și locul desfășurării probei scrise: 23.04.2026 10:00, Sediul primăriei comunei Obreja, sat Obreja, nr. 164, comuna Obreja, județul Caraș-Severin;

Perioada de depunere a dosarelor 20.03.2026 - 08.04.2026.

Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Condiții pentru ocuparea postului

Studii de specialitate:

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat.

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată cu tematica integral.

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica integral.

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica integral.

4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - cu tematica partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

5. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu completările și modificările Ulterioare, cu tematica integral.

6. Ordinul de administrație publică 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, cu completările și modificările ulterioare, cu tematica integral.

7. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu completările și modificările ulterioare cu tematica integral.

8. Ordinul de administrație publică nr. 839/2009 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu completările și modificările Ulterioare, cu tematica integral.

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

1. asigură realizarea tuturor măsurilor stabilite prin hotărâri ale consiliului local sau prin dispoziții ale primarului, pentru aplicarea strategiilor de dezvoltare urbanistică a Comunei Obreja, precum și a teritoriului administrativ.
2. Asigură redactarea certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire și autorizațiilor de desființare a construcțiilor pe baza documentațiilor tehnice, și le prezintă spre semnare persoanelor competente, fiind direct răspunzător de legalitatea acestora.
3. Urmărește executarea construcțiilor în conformitate cu autorizațiile de construire; în cazul în care se constată nerespectarea autorizației de construire sau executarea unei lucrări fără autorizație de construire propune de îndată măsurile prevăzute de lege.
4. Organizează și ține la zi evidența certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire și demolare.
5. Asigură și răspunde de încasarea taxei de autorizare precum și a celei de regularizare, conform legii.
6. Asigură și răspunde de rezolvarea în termen a cererilor/sesizărilor cetățenilor pe linie de urbanism.
7. Inițiază proiecte pe teritoriul administrativ al comunei Obreja care se execută din bugetul local sau alte fonduri și avizează proiectele întocmite de terți pe teritoriul administrativ al Comunei Obreja.
8. Colaborează cu celelalte direcții/compartimente pentru stabilirea necesarului de fonduri în vederea elaborării bugetului local.
9. Asigură elaborarea și respectarea prevederilor Planului Urbanistic General al comunei și a regulamentului de urbanism, precum și aplicarea acestora prin planurile de urbanism zonale și de detaliu și conformarea autorizațiilor de construire sau desființare cu prevederile documentațiilor de urbanism.
10. Inventariază și propune spre aprobare zonele în care trebuie luate măsuri de reabilitare urbană.
11. Constată contravențiile la actele normative în materie și aplică sancțiunile corespunzătoare în domeniul construcțiilor și urbanismului.
12. Asigură întocmirea și menținerea evidenței terenurilor fără construcții în intravilan și extravilan care fac parte din patrimoniul comunei Obreja.
13. Asigură monitorizarea, urmărirea stării monumentelor de arhitectură, a zonelor de rezervații și a zonelor protejate și face propuneri pentru conservarea ameliorarea și punerea în valoare a acestora.
14. Alte atribuții stabilite prin lege, hotărâri ale consiliului local sau dispoziții ale primarului.

Conținutul dosarului

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- 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;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice – (conform anuntului de concurs);
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări, dacă este cazul.
- h) nu a fost condamnată 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;
- i) 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;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin.(2).

Persoane de contact:

Gufea Mihai Mircea , Consilier superior, 0761131103, gugeamihai@yahoo.com

Secretar concurs

**Primarul comunei Obreja
Pascotă Ion Rusalin**

