

ROMÂNIA

JUDETUL CLUJ

COMUNA SĂVĂDISLA

Str. Principală nr. 35

Telefon: 0264-374275/ Fax: 0264374433

CIF 4889497

Email: primsav@yahoo.com

Nr. 6749 din 02.07.2026

ANUNȚ

PRIMĂRIA COMUNEI SĂVĂDISLA , județul CLUJ, publică anunțul privind organizarea concursului de promovare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante în baza art.XXII alin. (3) lit. a) din Legea nr. 141/2025 și art. VII alin. (7) din OUG nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ

Funcția publică scoasă la concurs:

- Arhitect șef al comunei, COMPARTIMENT AMENAJAREA TERITORIULUI SI URBANISM – ID post 622009

Data, ora și locul desfășurării probei scrise

03.08.2026 ora - 10:00, PRIMĂRIA COMUNEI SĂVĂDISLA

Data, ora și locul desfășurării probei de interviu

Se va anunța odata cu afișarea rezultatelor la proba scrisă, dar în termen de maxim 5 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise, la sediul Primariei Comunei Săvădisla.

Perioada de depunere a dosarelor 03.07.2026 - 22.07.2026

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

Pentru Arhitect șef al comunei - 622009 - Clasa conducere, Grad I, COMPARTIMENT AMENAJAREATERITORIULUI SI URBANISM

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- să fie numiți într-o funcție publică de clasa I;

- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii

Domeniu de studiu: Inginerie civilă (Domeniul de licență), Inginerie civilă (Ramura de știință), Construcții civile, industriale și agricole (Specializarea), absolvenți ai cursurilor de formare profesională continuă de specialitate în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și autorizării construcțiilor, la nivelul comunelor, conform art.36¹ lit c) din Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare.

Vechime minimă în specialitatea studiilor 5 ani

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

Cerințe specifice

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g indice 2 și alin. (2) din OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

Absolvenți ai cursurilor de formare profesională continuă de specialitate în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și autorizării construcțiilor, la nivelul comunelor, conform art.36¹ lit c) din Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare.

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată *cu tematică* Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare *cu tematică* 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 *cu tematică* Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a *cu tematică* 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. 50 din 29 iulie 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare *cu tematică* Autorizarea executării lucrărilor de construcții
6. Ordinul MDRL nr.839 / 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare *cu tematică* Normelor metodologice de aplicare a Legii 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții
7. Legea nr. 350 din 6 iulie 2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare *cu tematică* Amenajarea teritoriului și urbanismul
8. Legea nr. 422/2001 privind protejerea monumentelor istorice, cu modificările și completările ulterioare *cu tematică* Protejerea monumentelor istorice
9. Ordinul nr. 2.701/2010 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 și completările ulterioare *cu tematica* Metodologia de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism

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

Întocmește și eliberează certificate de urbanism și autorizații de construire sau demolare, cu respectarea prevederilor legale și în contextul documentațiilor de urbanism aprobate;

- actualizează taxa de autorizare și asigură încasarea acesteia la finalizarea lucrărilor pentru care s-a eliberat autorizația;
- transmite Compartimentului Fiscal situația construcțiilor noi sau a modificărilor la cele existente în vederea impunerii lor la plata impozitului;
- întocmește teme de proiectare în vederea elaborării documentațiilor de urbanism;
- întocmește referate privind atribuirea sau schimbarea de denumiri potrivit reglementărilor legale pentru parcuri, piețe, cartiere, străzi, stații ale mijloacelor de transport, precum și pentru alte obiective de interes local;
- urmărește îmbunătățirea continuă a aspectului urbanistic al comunei;
- asigură prezentarea în vederea dezbaterii publice a unor inițiative urbanistice în vederea aprobării lor;
- asigură implementarea planului urbanistic general și a planului de amenajare a teritoriului în Comuna Săvădisla și a regulamentului de urbanism aplicabil;
- inițiază acțiuni de modificare sau revizuire a Planului Urbanistic General, conform legislației în vigoare;
- face propuneri privind zonarea comunei în vederea stabilirii impozitului pe terenuri și clădiri;
- verifică existența și respectarea documentațiilor de execuție pentru lucrările din sectorul public și privat;
- exercită controlul cu privire la disciplina în domeniul urbanismului, amenajării teritoriului, controlează existența, valabilitatea și respectarea autorizațiilor de construire a persoanelor fizice sau juridice;
- constată abaterile ce constituie contravenții la legea privind autorizarea construcțiilor, întocmește procesul verbal de constatare și îl transmite primarului pentru aplicarea sancțiunii;
- urmărește realizarea măsurilor dispuse prin procesul verbal de contravenție privind oprirea sau demolarea construcțiilor neautorizate sau cu încălcarea acesteia;
- întocmește referate pe care le transmite primarului în vederea acționării în instanță a persoanelor fizice sau juridice care execută lucrări fără autorizație sau cu încălcarea acesteia;
- întocmește rapoarte de specialitate în vederea aprobării unor studii de oportunitate și PUD-uri, pentru
concesionarea de terenuri pentru construcții, precum și pentru toate documentațiile supuse aprobării consiliului local Săvădisla în domeniul urbanismului;
- ține evidența autorizațiilor de construire și a certificatelor de urbanism, asigură prezentarea lor în vederea consultării publice;
- transmite lunar și anual instituțiilor abilitate situația autorizațiilor de construire, pe categorii de lucrări;
- întocmește periodic rapoarte și situații statistice pentru organele administrației județene sau Direcția Națională de Statistică;
- răspunde de aplicarea întocmai a documentațiilor de urbanism aprobate, verifică respectarea prevederilor regulamentelor de urbanism;
- verifică redactarea actelor de urbanism și urmărește redactarea lor în termenul prevăzut de lege;

- răspunde de autorizarea construcțiilor în conformitate cu prevederile Legii nr.50/1991, cât și de calitatea propunerilor din proiecte;
- verifică modul de efectuare a reglării taxei de autorizare și efectuarea recepțiilor construcțiilor;
- ulterior autorizării, semnalează orice neconformitate cu autorizația emisă și aplică prevederile legale;

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. 189 alin. (1) din Anexa nr. 10 la OUG. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare raportat la prevederile art. XV din OUG nr. 121/2023, în vederea participării la concursul de promovare, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare, candidații depun dosarul de concurs sau îl comunică în format electronic pe adresa de e-mail prevăzută la art. 175 alin. (2) din același act normativ, care conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 pct. I din Anexa nr. 10 la OUG. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia cărții de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, după caz;
- e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- f) 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;
- g) cazierul administrativ;
- h) dovada obținerii numărului minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii, sau a urmării unei forme de perfecționare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate. Prevederile art.146 din Anexa nr. 10 la OUG. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare se aplică în mod corespunzător.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. f) este prevăzut la art. 137 lit. e). Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la art. 137 lit. e) trebuie să cuprindă elemente similare acestuia 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. La cererea candidatului, formulată la data înscrierii la concurs, dar nu mai târziu de data finalizării perioadei de depunere a dosarelor potrivit alin. (1), documentul prevăzut la alin. (1) lit. g) se solicită Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către instituția organizatoare a concursului de promovare, potrivit prevederilor art. 496 alin. (2) și (3) lit. c) din prezentul cod.

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. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de

autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

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 administrative de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Persoane de contact: ANIKO, KRASZNAI , CONSILIER , telef. 0264374275,e-mail:
financiar@savadisla.ro

Anunțul este afișat astăzi, 03.07.2026, pe pagina de internet a Primăriei comunei Săvădisla, secțiunea "Anunțuri" și la Avizierul Primăriei comunei Săvădisla , str. Principală nr. 35, județul Cluj.

