



ANUNȚ

UAT orașul Șimleu Silvaniei, județul Sălaj cu sediul în orașul Șimleu Silvaniei, strada Libertății nr. 3, județul Sălaj, conform art. 466, alin.2 lit.a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, în baza prevederilor art. VII alin. (3) lit. b) din OUG nr. 156/2024 și art. VII alin. (7)/XI din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, organizează concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de **Consilier, clasa I, grad asistent, COMPARTIMENT AUTORIZAȚII DE CONSTRUIRE URBANISM AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI DISCIPLINĂ ÎN CONSTRUCȚII**

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: 03.12.2025.

Perioada de depunere a dosarelor de concurs: de la 03.12.2025 - 22.12.2025, ora 16,00.

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 orașului Șimleu Silvaniei, din localitatea Șimleu Silvaniei, strada Libertății nr. 3, județul Sălaj.
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.
- b) **Proba scrisă**, care constă în redactarea unei lucrări, va avea loc în data de: 13.01.2026, ora 12,00, la Primăria orașului Șimleu Silvaniei, cu sediul în localitatea Șimleu Silvaniei, strada Libertății nr. 3, 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 susține de regulă, într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, la sediul Primăriei orașului Șimleu Silvaniei, din localitatea Șimleu Silvaniei, strada Libertății nr. 3, județul Sălaj.
Rezultatele aferente fiecărei etape se vor afișa la sediul Primăriei orașului Șimleu Silvaniei, cu sediul în localitatea Șimleu Silvaniei, strada Libertății nr. 3, județul Sălaj la Avizierul din incinta instituției și pe pagina de internet: <https://www.simleusilvaniei.ro/de-interes-public/concursuri/>

Condiții pentru ocuparea postului

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Domeniu de studiu: ARHITECTURĂ sau URBANISM sau CONSTRUCȚII

Vechime minimă în specialitatea studiilor 1 an

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 anunțului de concurs);

- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- g¹) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător;
- g²) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
- 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 îndeplinirea 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-condamnatorie 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).

(2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g²) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

(3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

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.
- Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

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 administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

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

Primăria orașului Șimleu Silvaniei, strada Libertății nr. 3, județul Sălaj, cod poștal 455300, tel: 0260678622 int 117; fax: 0260679220, e-mail: primaria_simleu@yahoo.com, persoana de contact: dna Gall Timea- consilier asistent.

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 asistent, COMPARTIMENT AUTORIZAȚII DE CONSTRUIRE URBANISM AMENAJAREA TERITORIULUI SI DISCIPLINĂ ÎN CONSTRUCȚII**

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. 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 Titlul V ale părții a III-a, partea a VII-a
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. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, cu modificările și completările ulterioare
8. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul cu modificările și completările ulterioare
9. ORDIN Nr. 233/2016 din 26 februarie 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
10. ORDONANȚĂ nr. 27 din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor cu modificările și completările ulterioare
11. LEGE nr. 52 din 21 ianuarie 2003 privind transparența decizională în administrația publică cu modificările și completările ulterioare
12. LEGE nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare
13. HOTĂRÂRE Nr. 123/2002 din 7 februarie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare
14. LEGE nr. 24 din 27 martie 2000*) privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor cu modificările și completările ulterioare
15. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ Nr. 27 din 18 aprilie 2003 privind procedura aprobării tacite cu modificările și completările ulterioare
16. ORDIN Nr. 839/2009 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții cu modificările și completările ulterioare

Tematica necesară la concursul pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de **Consilier, clasa I, grad asistent, COMPARTIMENT AUTORIZAȚII DE CONSTRUIRE URBANISM AMENAJAREA TERITORIULUI SI DISCIPLINĂ ÎN CONSTRUCȚII**

1. Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica 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 tematica 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 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. 50/1991, republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica 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 cu tematica CAPITOLUL I: Dispoziții generale; CAPITOLUL II: Sistemul calității în construcții;
7. Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica cu tematica TITLUL II: Protejarea monumentelor istorice; TITLUL IV: Responsabilitățile proprietarilor de monumente istorice și ale autorităților administrației publice locale
8. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul cu modificările și completările ulterioare
cu tematica cu tematica CAPITOLUL III: Atribuții ale administrației publice, SECȚIUNEA 3: Atribuțiile autorităților administrației publice locale, SECȚIUNEA 4: Certificatul de urbanism
9. ORDIN Nr. 233/2016 din 26 februarie 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 tematica cu tematica ORDIN Nr. 233/2016 din 26 februarie 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
10. ORDONANȚĂ nr. 27 din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor cu modificările și completările ulterioare
cu tematica cu tematica ORDONANȚĂ nr. 27 din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor - integral
11. LEGE nr. 52 din 21 ianuarie 2003 privind transparența decizională în administrația publică cu modificările și completările ulterioare
cu tematica cu tematica LEGE nr. 52 din 21 ianuarie 2003 privind transparența decizională în administrația publică cu modificările și completările ulterioare - integral
12. LEGE nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare
cu tematica cu tematica LEGE nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare - integral
13. HOTĂRÂRE Nr. 123/2002 din 7 februarie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare
cu tematica cu tematica HOTĂRÂRE Nr. 123/2002 din 7 februarie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public- integral
14. LEGE nr. 24 din 27 martie 2000*) privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor cu modificările și completările ulterioare
cu tematica cu tematica LEGE nr. 24 din 27 martie 2000*) privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor- integral
15. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ Nr. 27 din 18 aprilie 2003 privind procedura aprobării tacite cu modificările și completările ulterioare
cu tematica cu tematica ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ Nr. 27 din 18 aprilie 2003 privind procedura aprobării tacite cu modificările și completările ulterioare -integral

16. ORDIN Nr. 839/2009 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții cu modificările și completările ulterioare cu tematica cu tematica ORDIN Nr. 839/2009 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții cu modificările și completările ulterioare

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.

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

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;
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 orașului Simleu Silvaniei, la solicitarea acestora, în vederea susținerii documentațiilor de urbanism avizate tehnic în cadrul biroului;
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;
Furnizează datele și informațiile pentru realizarea, actualizarea și completarea paginii WEB a Primăriei orașului Simleu Silvaniei;
Asigură și răspunde la nivelul biroului de managementul documentelor;
Asigură la nivelul biroului fluxurile de lucru;
Asigură și urmărește implementarea sistemului de management al calității, colaborează cu unități din subordinea Primăriei orașului Simleu Silvaniei sau alte organisme pe probleme legate de activitatea biroului;
Colaborează cu Direcția Monumentelor Istorice din cadrul Ministerului Culturii și Cultelor, preia evidența monumentelor istorice și de arhitectură;
Colaborează cu unități din subordinea Primăriei orașului Simleu Silvaniei sau alte organisme pe probleme legate de activitatea biroului;
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, fond funciar, servicii publice, protecția mediului, administrarea domeniului public și privat al orașului Simleu Silvaniei, turism;
Întocmește adrese și referate cu privire la documentațiile/sesizările primite;
Consemnează în programul informatic de emitere 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 orașului Simleu Silvaniei;
Asigură înregistrarea pe suport electronic grafic a certificatelor de nomenclatură stradală eliberate și corelarea numerelor administrative noi atribuite cu cele deja existente;

**PRIMAR,
MIHAI - CRISTIAN LAZAR**