PRIMĂRIA COMUNEI TURNU RUIENI
INTRARE Nr 10407
IEȘIRE
INREGISTRARE
Anul 2026 Luna 10 Ziua 29

ANUNȚ

PRIMĂRIA COMUNEI TURNU RUIENI , județul CARAŞ SEVERIN, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcţii 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

Funcția publică scoasă la concurs:

- Arhitect şef al comunei, COMPARTIMENT URBANISM – 623790

Data, ora și locul desfășurării probei scrise
02.12.2026 10:00, Sediul Primariei Comunei Turnu-Ruieni
Perioada de depunere a dosarelor 29.10.2026 - 17.11.2026
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 contestaţiilor.

Condiții pentru ocuparea postului

Pentru Arhitect şef al comunei - 623790 - Clasa conducere, Grad I, COMPARTIMENT URBANISM
Studii de specialitate:

- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă
- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă
-studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă licenţă sau echivalentă de arhitect, urbanist sau de conductor arhitect, precum şi de inginer sau subinginer 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 şi autorizării construcţiilor, la nivelul comunelor, cf. art. 126 alin. (1), lit. c) din Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului şi construcţiilor
-vechime în specialitatea studiilor: minimum 5 ani;
Vechime minimă în specialitatea studiilor 5 ani
Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Perfecţionări (specializări)
Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice:
-

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)
Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:
-
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:
-
Bibliografie și tematică

1. Constituţia României, republicată
cu tematica Constituţia României, republicată
2. Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare
cu tematica Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare
4. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare - partea I, titlul I şi titlul II ale părţii a II-a, titlul I al părţii a IV-a, titlul I şi II ale părţii a VIa
cu tematica partea I (Dispoziţii generale), titlul I (Guvernul) şi titlul II (Administraţia publică centrală de specialitate) ale părţii a II-a, titlul I (Prefectul şi subprefectul) al părţii a IV-a, titlul I (Dispoziţii generale) şi II
(Statutul funcţionarilor publici) ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind
Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare
5. Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului şi construcţiilor;
cu tematica cu tematica Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului şi construcţiilor, cu tematică integral

Atribuţii stabilite în fişa postului, precum şi alte date necesare desfăşurării concursului:
Atribuţiile specifice postului:
• Coordonarea structurii: Coordonează, organizează, verifică și îndrumă întreaga activitate a Compartimentului Urbanism și Amenajarea Teritoriului, asigurând repartizarea echitabilă a sarcinilor și respectarea termenelor legale.
• Reprezintă autoritatea tehnică în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului în raport cu cetățenii, investitorii, alte instituții publice și instanțele de judecată.
• Desfășoară o activitate de interes public axată pe dezvoltarea durabilă a comunității, protejarea valorilor de patrimoniu construit, conservarea identității locale și creșterea calității arhitecturale la nivelul unității administrativ-teritoriale (UAT).

• Cooperează permanent cu structurile de specialitate din cadrul ministerului de resort (dezvoltare, lucrări publice, administraţie), Consiliului Judeţean şi instituţiilor avizatoare, pentru alinierea la politicile sectoriale, programele naţionale şi proiectele prioritare.
• Organizează procesul de elaborare, actualizare şi revizuire a Planului Urbanistic General (PUG) şi a Regulamentului Local de Urbanism (RLU), luând toate măsurile legale pentru avizarea şi aprobarea acestora conform competenţelor stabilite de Legea nr.169/2026
Asigură corelarea şi integrarea obiectivelor din Strategia de Dezvoltare Integrată a UAT cu prevederile Planului Urbanistic General.
• supune aprobării consiliului local, în baza referatului tehnic, documentaţiile de urbanism, indiferent de initiator
• acţionează pentru respectarea şi punerea în practică a prevederilor documentaţiilor de urbanism şi a strategiilor de dezvoltare aproba
• asigurarea temeiului tehnic necesar emiterii autorizaţiilor de construire/desfiinţare, respectiv avizarea documentaţiilor de amenajare a teritoriului şi de urbanism, precum şi emiterea certificatelor de urbanism
• organizarea activităţii de autorizare în vederea satisfacerii cerinţei de simplificare a accesului cetăţeanului la actul de autoritate al autorităţii administraţiei publice prin organizarea procedurii de emitere a autorizaţiilor de construire/desfiinţare;
• organizarea şi exercitarea controlului propriu privind disciplina în construcţii, redactarea şi comunicarea în termenul legal a proceselor-verbale de contravenţie.
• Verifică documentaţiile tehnice şi redactează Certificatele de Urbanism (CU), Avizele de oportunitate şi Autorizaţiile de Construire/Desfiinţare (AC/AD) pe care le supune semnării Primarului.
• Oferă consiliere tehnică directă cetăţenilor comunei pentru simplificarea procedurilor de obţinere a avizelor, reducând timpii de aşteptare.
• Coordonează actualizarea nomenclatorului stradal al comunei şi atribuirea de numere poştale.
• Efectuează controale periodice pe teren pe toată raza administrativă a comunei (inclusiv satele aparţinătoare) pentru identificarea construcţiilor clandestine sau care nu respectă autorizaţia.
• Întocmeşte note de constatare şi procese-verbale de contravenţie, dispunând sistarea lucrărilor ilegale, desfiintarea lor sau incadrarea in prevederile unei noi autorizatii
• Participă ca membru obligatoriu în comisiile de recepţie la terminarea lucrărilor pentru investiţiile private şi publice de pe raza comunei.

Conţinutul dosarului de concurs şi modalitatea de înscriere la concurs
Dosarul de concurs conţine, în mod obligatoriu:
a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
b) copia cărţii de identitate;
c) copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;
d) copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deţinut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;
f) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior

demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
g) cazierul judiciar;
h) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;
i) declaraţia 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 funcţiile publice de conducere, dosarul de concurs include şi copia diplomei de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările şi completările ulterioare.
Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilităţii şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfăşurării etapei de selecţie, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică. În situaţia în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional.
Conform dispoziţiilor 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 şi completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs
Potrivit dispoziţiilor 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 instituţia publică în anunţul de concurs. Dosarelor de
concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituţia publică în anunţul de concurs după terminarea programului de lucru al autorităţii sau instituţiei 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 obligaţia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrative de numire în funcţia publică în cazul promovării concursului.

Condiţii de ocupare a unei funcţii publice potrivit art. 465 din Codul administrative

(1) Poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:
a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
d) are capacitate deplină de exerciţiu;
e) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie 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 unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;
f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice –(conform anuntului de concurs);
g) dovedeşte prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecţionări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcţii publice;
g) indice 1) are cunoştinţe teoretice în domeniul tehnologiei informaţiei, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcţiilor publice vacante şi temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condiţiile prevăzute la art. VII şi art. XV din OUG nr. 121/2023)
g) indice 2) îndeplineşte condiţia de ocupare a postului referitoare la obţinerea unui aviz sau a unei autorizaţii, în condiţiile legii, în situaţia în care pentru funcţia publică respectivă este prevăzută ca obligatory această condiţie de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuţii care necesită un astfel de aviz sau autorizaţie;
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 judecătorească definitivă, în condiţiile legii;
j) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat 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;
l)i s-a aplicat una dintre modalităţile de ocupare a funcţiilor publice prevăzute la art. 466 alin.(2).
(2) Condiţia de ocupare a funcţiei publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplineşte în termenele şi condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.
(3) Pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere, candidaţii trebuie să fie absolvenţi cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

Persoane de contact:
Roman, Ioan, Secretar General, 0723742217, primariaturnuruieni@gmail.com

DATA: 29.10.2026

ROMÂNIA
COMUNA TURNU RUIENI
JUD. CARAŞ - SEVERIN