



ROMANIA
JUDETUL ARAD
PRIMARIA COMUNEI FELNAC

Tel/fax: 0257-411101
0257-411202

Adresa: loc. Felnac, str. 3, nr.330

e-mail: primariafelnac@yahoo.com



ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. 476 alin. (2) lit. a), art. 477 alin. (1), art. 478, art. 479 și ale Anexei nr. 10 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Primaria Comunei Felnac organizează la sediul instituției din localitatea Felnac, str. 3, nr. 330, concurs de promovare în grad profesional imediat celui deținut pentru următoarea funcție publică de execuție:

NrNr. crt.	Funcția publică	Clasa	Grad profesional deținut	Structura funcțională	Grad profesional după promovare
1.	Inspector	I	Asistent	Compartimentul Urbanism	Principal

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Pentru a participa la concursul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut, funcționarul public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- să fi obținut cel puțin calificativul "bine" la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii.

CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Concursul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut va consta în susținerea unei probe scrise și a unui interviu.

Concursul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut se organizează în data de 29 Aprilie 2025, ora 11⁰⁰ (proba scrisă).

Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.



ROMANIA
JUDETUL ARAD
PRIMARIA COMUNEI FELNAC

Tel/fax: 0257-411101
0257-411202

Adresa: loc. Felnac, str. 3, nr.330
e-mail: primariafelnac@yahoo.com

Înscrierea la concursul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut se va face în perioada **19.03.2025 – 08.04.2025** la sediul Primăriei Comunei Felnac.

Selecția dosarelor de înscriere va avea loc în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor la sediul Primăriei Comunei Felnac.

Pentru înscrierea la concursul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut, funcționarii publici de execuție care îndeplinesc condițiile de participare la acest concurs, vor depune la secretariatul Primăriei comunei Felnac următoarele documente:

- [formularul de înscriere al cărui model este prezentat în Anexa nr. 1](#) ;
- copiile rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;
- adeverința/adeverințe din care să rezulte vechimea de cel puțin 3 ani în gradul profesional al funcției publice din care promovează și care să ateste situația disciplinară a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată.

[Bibliografia și Tematica aferentă concursului de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut se regăsesc în Anexa nr. 2.](#)

[Atribuțiile posturilor se regăsesc în Anexa nr. 3.](#)

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Comunei Felnac și la secretarul comisiei de concurs, telefon: 0749588921.

Publicat astăzi, în data de 19.03.2025, la sediul și pe pagina de internet a Primăriei Comunei Felnac.

PRIMAR
MALITA IOAN





ROMANIA
JUDETUL ARAD
PRIMARIA COMUNEI FELNAC

Tel/fax: 0257-411101
0257-411202

Adresa: loc. Felnac, str. 3, nr.330
e-mail: primariafelnac@yahoo.com

Anexa nr. 1

Funcția publică solicitată:			
Data organizării etapei de selecție (proba scrisă):			
Numele și prenumele candidatului:			
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):			
Adresa:			
E-mail:			
Telefon:			
Identificator unic al candidatului:			
Nr. dosar de înscriere la etapa de selecție:			
Studii generale și de specialitate:			
Studii medii liceale sau postliceale:			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Studii superioare de scurtă durată:			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Studii superioare de lungă durată:			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Studii universitare de masterat, doctorat sau studii postuniversitare:			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Alte tipuri de studii:			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Limbi străine*1):			
Limba	Înțelegere	Vorbire	Sciere
Cunoștințe operare calculator*2):			
Cariera profesională*3):			
Perioada	Instituția/Firma	Funcția	
Declarații pe proprie răspundere*4)			
Subsemnatul/a, legitimat/ă cu CI/BI, seria, numărul, eliberat/ă de la data de,			
Cunoscând prevederile art.465 alin. (1) lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:			
- mi-a fost []			
- nu mi-a fost []			
interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.			
Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. h) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 , cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:			
- am săvârșit []			
- nu am săvârșit []			



ROMANIA
JUDETUL ARAD
PRIMARIA COMUNEI FELNAC

Tel/fax: 0257-411101
0257-411202

Adresa: loc. Felnac, str. 3, nr.330
e-mail: primariafelnac@yahoo.com

fapte de natura celor înscrise în cazierul judiciar și pentru care nu a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile [art. 465 alin. \(1\) lit. j\) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019](#), cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că în ultimii 3 ani:

- am fost [] - nu am fost []	destituit/ă dintr-o funcție publică,
-----------------------------------	--------------------------------------

și/sau

- mi-a încetat [] - nu mi-a încetat [] pentru motive disciplinare.	contractul individual de muncă
--	--------------------------------

Cunoscând prevederile [art. 465 alin. \(1\) lit. k\) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019](#), cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- am fost []
- nu am fost []

lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.*5)

Cunoscând prevederile [art. 4 pct. 2 și 11, art. 6 alin. \(1\) lit. a\) și art. 7 din Regulamentul \(UE\) 2016/679](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a [Directivei 95/46/CE](#) (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal*6), declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul []
- nu îmi exprim consimțământul []

cu privire la termenii și condițiile de organizare a etapei de selecție, prelucrarea datelor cu caracter personal cuprinse în prezentul formular, respectiv cu privire la acordul de a primi notificări transmise prin platforma informatică de concurs, după caz.

- îmi exprim consimțământul []
- nu îmi exprim consimțământul []

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii, extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.

În baza prevederilor [art. 87 alin. \(4\) și art. 89 alin. \(3\) din Legea nr. 448/2006](#) privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ca persoană cu dizabilități:

- solicit []
- nu solicit []

adaptarea rezonabilă a condițiilor de desfășurare a concursului.



ROMANIA
JUDETUL ARAD
PRIMARIA COMUNEI FELNAC

Tel/fax: 0257-411101
0257-411202

Adresa: loc. Felnac, str. 3, nr.330
e-mail: primariafelnac@yahoo.com

De asemenea, formulez următoarele propuneri privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs:

- îmi exprim consimțământul []
- nu îmi exprim consimțământul []

cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare.



ROMANIA
JUDETUL ARAD
PRIMARIA COMUNEI FELNAC

Tel/fax: 0257-411101
0257-411202

Adresa: loc. Felnac, str. 3, nr.330
e-mail: primariafelnac@yahoo.com

Anexa nr. 2

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

**pentru concursul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut,
din funcția publică de execuție de inspector clasa I, grad profesional asistent în funcția
publică de execuție de inspector clasa I, grad profesional principal la Compartimentul
Urbanism**

1. Constituția României, republicată

Cu tematica document integral.

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

Cu tematica document 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 document integral.

4. 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 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

Cu tematica document integral.

5. LEGEA nr. 50 din 29 iulie 1991 (*republicată*) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții

Cu tematica document integral.



ROMANIA
JUDETUL ARAD
PRIMARIA COMUNEI FELNAC

Tel/fax: 0257-411101
0257-411202

Adresa: loc. Felnac, str. 3, nr.330
e-mail: primariafelnac@yahoo.com

Anexa nr. 3

ATRIBUTIILE POSTULUI

1. emiterea Certificatului de urbanism, cu următoarele atribuții specifice:
 - a. verificarea conținutului documentelor depuse pentru obținerea certificatului de urbanism;
 - b. determinarea reglementărilor din documentațiile de urbanism, respectiv a directivelor cuprinse în planurile de amenajare teritorială, legal aprobate, referitoare la locația pentru care se solicită certificatul de urbanism;
 - c. analizarea compatibilității scopului declarat pentru care se solicită emiterea certificatului de urbanism cu reglementările din documentațiile urbanistice, respectiv ale directivelor cuprinse în planurile de amenajare a teritoriului, legal aprobate;
 - d. formularea condițiilor și restricțiilor specifice amplasamentului, obligatorii pentru proiectarea investiției;
 - e. stabilirea, împreună cu membrii Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism a avizelor și acordurilor legale strict necesare autorizării;
 - f. stabilirea taxei pentru certificatul de urbanism și urmărirea încasării ei;
 - g. avizarea planșelor desenate depuse de beneficiar în vederea obținerii Certificatului de urbanism;
2. întocmirea și avizarea de studii și documentații de urbanism și amenajare a teritoriului, verificarea documentațiilor de urbanism (PUZ, PUD), monitorizarea documentației de urbanism aprobate de către Consiliul local al Comunei Felnac;
3. eliberarea prelungirii Certificatului de Urbanism, la solicitarea beneficiarului, calcularea taxei de prelungire și urmărirea achitării acesteia;
4. evidențierea și actualizarea zonelor cu valoare de patrimoniu național, siturile, ansamblurile și monumentele istorice și de arhitectură, și stabilirea programelor de restaurare și conservare a acestora pe raza Comunei; ținerea evidenței și asigurarea protecției monumentelor istorice și de arhitectură; inițiere și coordonarea programelor cu privire la protejarea monumentelor și a zonelor istorice;
5. prelucrarea documentațiilor de urbanism pentru ședințe, pentru dezbateri publice, pentru publicare pe site;
6. îndeplinirea atribuțiilor privind exercitarea controlului asupra modului de respectare a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism; luarea măsurilor prevăzute de lege în cazul nerespectării prevederilor din documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism;
7. urmărirea punerii în aplicare a strategiilor de dezvoltare urbană și a politicilor urbane, precum și a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism;
8. asigurarea gestionării, evidențierii și actualizării documentațiilor de urbanism și amenajare a teritoriului;
9. organizarea de acțiuni de verificare în vederea depistării neconcordanțelor privind documentațiile depuse spre emiterea Certificatului de Urbanism și situația reală din teren;
10. întocmirea, verificarea documentației și propunerea de emitere a avizelor de oportunitate a Certificatelor de Urbanism.



ROMANIA
JUDETUL ARAD
PRIMARIA COMUNEI FELNAC

Tel/fax: 0257-411101
0257-411202

Adresa: loc. Felnac, str. 3, nr.330
e-mail: primariafelnac@yahoo.com

11. emiterea Autorizațiilor de construcție/desființare, cu următoarele atribuții specifice:
- a. verificarea conținutului documentației depuse, inclusiv sub aspectul prezentării tuturor actelor necesare autorizării; întocmirea și semnarea autorizațiilor;
 - b. avizarea planșelor desenate depuse de beneficiar în vederea obținerii autorizației de construire/desființare și eliberarea acestora;
 - c. stabilirea taxei de autorizare (conform Legii.227/2015 privind Codul Fiscal) și urmărirea încasării acesteia; urmărirea încasării eventualelor diferențe/sume care constituie venituri ale bugetului local;
 - d. stabilirea taxei de desființare și urmărirea încasării acesteia; urmărirea încasării eventualelor diferențe/sume care constituie venituri ale bugetului local, conform prevederilor art.1 alin.(2) din Codul de procedură fiscală;
 - e. înregistrarea autorizației de construire/desființare în registrul unic de evidență prin atribuirea unui număr;
 - f. eliberarea autorizației de construcție;
12. verificarea, întocmirea și eliberarea prelungirii Autorizației de Construire/Desființare, la solicitarea beneficiarului;
13. calcularea taxei de prelungire și urmărirea achitării acesteia (conf. Cod Fiscal);
14. gestionarea bazei de date cu documentații de urbanism și activități de planificare urbană;
15. îndeplinirea atribuțiilor privind exercitarea controlului asupra modului de respectare a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism; luarea măsurilor prevăzute de lege în cazul nerespectării prevederilor din documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism;
16. întocmirea, verificarea documentației și înaintarea propunerii de emitere a autorizațiilor de construire;
17. punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare urbană și a politicilor precum și a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism;
18. asigurarea gestionării, evidențierii și actualizării documentațiilor de urbanism și amenajare a teritoriului;
19. organizarea de acțiuni de verificare în vederea depistării neconcordanțelor privind documentațiile depuse spre autorizare și situația reală din teren;
20. constatarea și aplicarea amenzilor contravenționale și urmărirea încasării acestor sume conform Legii 50/1991 republicată, privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor actualizată, sume care constituie venituri suplimentare la buget.
21. Întocmirea documentațiilor tehnice specifice și a documentelor aferente pentru lucrările de reparații și/sau investiții, promovate de COMUNA FELNAC, cu finanțare atât din bugetul local cât și din bugetul de stat sau fonduri comunitare.
22. Participarea la licitațiile publice pentru adjudecarea lucrărilor de investiții, reparații, modernizări, promovate de COMUNA FELNAC .
23. Participa din partea COMUNEI FELNAC la efectuarea recepțiilor lucrărilor de construcții consând în reparații, reabilitări și investiții, promovate de COMUNA FELNAC
24. Participă și ia inițiativă la ședințele de lucru organizate cu ocazia derulării programelor și proiectelor implementate de COMUNA FELNAC, indiferent de sursa de finanțare.



ROMANIA
JUDETUL ARAD
PRIMARIA COMUNEI FELNAC

Tel/fax: 0257-411101
0257-411202

Adresa: loc. Felnac, str. 3, nr.330
e-mail: primariafelnac@yahoo.com

25. Participă și ia inițiativa pentru obținerea de finanțări din fonduri comunitare, în vederea derularii de programe și proiecte.
26. Inițierea, fundamentarea și pregătirea documentațiilor de accesare a finanțării, pentru proiectele de interes ale comunității locale.
27. Asigura managementul proiectelor și asistența specializată pentru implementarea de proiecte cu finanțare U.E. și locală.
28. Asigura cooperarea inter-instituțională locală și internațională.
29. Supraveghează și propune măsurile ce se impun în domeniul stabilității și siguranței în exploatare ale construcțiilor aflate în domeniul public și privat al comunei.
30. Coordonează și urmărește lucrările de investiții din fonduri ale bugetului local precum și cele din finanțare externă.
31. Raspunde de rezolvarea reclamațiilor depuse de persoane fizice sau juridice, înregistrate la Primăria COMUNEI FELNAC, cu deplasarea în teren, cu conținut specific Compartimentului Urbanism.
32. Asigura suport de specialitate compartimentelor din cadrul Primăriei Comunei Felnac, întocmeste rapoarte de specialitate pentru consiliul local, cu conținut specific compartimentului urbanism.
33. Controlul în interiorul administrativ al COMUNEI FELNAC cu privire la respectarea disciplinei în domeniul urbanismului și aplicarea sancțiunilor prevăzute de Legea 50/1991 reactualizată cu modificările și completările ulterioare;
34. Stabilirea și urmărirea măsurilor dispuse, în urma constatărilor și sancționărilor potrivit legii a persoanelor fizice și juridice contraveniente;