ROMÂNIA
U.A.T. COMUNA MALU MARE
sat Malu Mare, strada Primăriei, nr. 7, județul Dolj
TEL/FAX 0251446145, e-mail: contact@primariamalumare.ro

Nr. 26330 din 26 noiembrie 2026

ANUNȚ CONCURS

Potrivit prevederilor art. XXII alin. (3) lit. a) din Legea nr. 141/2025, privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu completările și modificările ulterioare și art. VII alin. (7) din OUG nr. 121/2023, pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgenăă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanta de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările și modificările ulterioare, Primăria Comunei Malu Mare, județul Dolj, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante, cu încadrarea în fondurile bugetare aprobate.

I. Funcția publică de execuție pentru care se organizează concursul și compartimentul din care face parte:

Nr. crt.	Denumire funcție	Categorie	Clasa	Grad profesional	Compartimentul
1.	INSPECTOR	FUNCȚIE PUBLICĂ DE EXECUȚIE	I	PRINCIPAL	URBANISM

II. Perioada raportului de serviciu - perioadă nedeterminată;
Timpul de lucru – 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;
Locul de muncă – sediul primăriei;

III. ETAPE PRIVIND DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Probele stabilite pentru concurs:
- verificarea eligibilității candidaților - în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de concurs;
- Proba suplimentară – nu este cazul;
- Proba scrisă – 28.12.2026, ora 11.00;
- Proba de interviu – 30.12.2026, ora 13.00;

IV. Condițiile de desfășurare a concursului

Probele de concurs se vor susține la sediul Primăriei Comunei Malu Mare, cu sediul în comuna Malu Mare, sat Malu Mare, str. Primăriei, nr.7, județul Dolj.

V. Condițiile generale de participare la concurs:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 465 din OUG nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

VI. Condiţii specifice de ocupare a postului:
Pentru postul aferent functiei publice de execuţie de Inspector, clasa I, grad profesional Principal, în cadrul compartimentului Urbanism:
- Studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul construcţii, inginerie civilă sau arhitectură;
- vechime în specialitatea studiilor – 5 ani;

VII. Dosarul candidaţilor, pentru înscrierea la concurs, va conţine obligatoriu următoarele acte:
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; j) curriculum vitae, model comun european.
Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e) se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea „conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarul de înscriere la concurs se depune la sediul Primăriei Comunei Malu Mare cu sediul în comuna Malu Mare, sat Malu Mare, str. Primăriei, nr.7, judeţul Dolj, în termen de 20 de zile calendaristice de la data publicării anunţului de concurs, respectiv până la data de **15 decembrie 2026, ora 16.30.**

VIII. BIBLIOGRAFIA LA CONCURSUL pentru ocuparea postului vacant aferent funcţiei publice de execuţie vacante de Inspector, clasa I, grad profesional Principal, în cadrul compartimentului Urbanism:
1. Constituţia României, republicată ;
2.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;
4. OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr. 273/1994 – privind aprobarea Regulamentului privind recepţia lucrărilor, cu modificările şi completările ulterioare;
7. Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului şi construcţiilor.

TEMATICA LA CONCURSUL ocuparea postului vacant aferent funcției publice de conducere vacante de Arhitect Șef al comunei, în cadrul compartimentului Urbanism:

1. Constituția României; - integral;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 - integral;
3. Legea nr. 202/2002 - integral;
4. O.U.G. nr. 57/2019 – 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. Hotărârea Guvernului nr. 525/1996 – capitolul III sectiunea 2, sectiunea 3 și sectiunea 4;
6. Hotărârea Guvernului nr. 273/1994 – integral;
7. Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor – Cartea I, Partea I, Titlul I, cap. VI, sentiunile 3 și 7, Partea a II-a, Titlul I, cap. II, Titlul II, cap. I – III, Partea a IV-a, Titlul I, cap. I, II și V, Partea a V-a, Titlul I, cap. I, Titlul II, cap. I, secțiunile 1, 4, 5, 6, Titlul V, cap. I – III, Cartea a II-a, Partea I, Titlul I, cap. I, Titlul II, cap. I – VIII, Titlul VII, cap. II, secțiunile 1 și 2.;

IX. Atribuții stabilite în fișa postului

- Verifică cererile și documentațiile depuse, întocmește și eliberează avizele, certificatele de urbanism și autorizațiile de construire și demolare care intră în competența administrației publice locale, cu respectarea strictă a prevederilor legale;
- Verifică încadrarea agenților economici în Planul General de Urbanism și Planul de Amplasament prezentate de terți în cadrul detaliilor urbanistice avizate;
- Urmărește realizarea măsurilor prevăzute în proiecte de urbanism cu privire la protecția mediului ambiant, îmbunatățirea aspectului comunei;
- Urmărește respectarea specificului localității în domeniul arhitecturii și urbanismului;
- Urmărește utilizarea și conservarea domeniului public conform destinațiilor stabilite prin Planurile de Urbanism aprobate de Consiliul local;
- Ține evidența documentațiilor de urbanism și amenajare a teritoriului aprobate;
- Evidențiază și actualizează zonele cu valoare de patrimoniu național, siturile, ansamblurile și monumentele istorice și de arhitectură și stabilește programe de restaurare și conservare a acestora în concordanță cu instituțiile abilitate;
- Actualizează în permanență Registrul certificatelor de urbanism, Registrul autorizațiilor de construire și a celor de demolare, înregistrând certificatele de urbanism, autorizațiile de construire și de demolare în ordinea emiterii;
- Verifică în teren legalitatea executării lucrărilor de demolare, reparații și construcții realizate de persoane fizice și juridice pe teritoriul comunei;
- Constată încălcarea prevederilor legale în ceea ce privește respectarea disciplinei în construcții și întocmește procesele verbale de contravenție pe care le înaintează primarului comunei;
- Urmărește și răspunde de rezolvarea în termen a corespondenței repartizate;
- Elaborează lucrări pentru furnizarea de informații solicitate de conducătorul instituției, organe de control și alte instituții abilitate;
- Asigură securitatea documentelor și materialelor ce le are în primire;
- Inventariază și selectează materialul arhivistic propriu;
- Coordonează și asigură informarea publică și procesul de dezbatere și consultare a publicului în vederea promovării documentațiilor aflate în gestiunea sa;
- Semnează Certificatele de Urbanism și Autorizațiile de construire sau de desființare;

- Asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor, în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul access la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Are obligația să respecte legislația în vigoare, aplicabilă în actele, documentele întocmite și este direct răspunzător de conținutul, realitatea și legalitatea documentelor întocmite;
- Îndeplinește orice alte sarcini și atribuții date în competența sa potrivit dispozițiilor emise de către conducătorul instituției sau de către superiorii ierarhici. În caz de refuz nejustificat vor fi luate măsurile legale pentru sancționarea disciplinară..

X. Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

- Sediul Primăriei Comunei Malu Mare, cu sediul în comuna Malu Mare, sat Malu Mare, str. Primăriei, nr.7, județul Dolj;
- Adresă de corespondență - Primăria Comunei Malu Mare, cu sediul în comuna Malu Mare, sat Malu Mare, str. Primăriei, nr.7, județul Dolj, cod poștal 207365;
- Telefon/ fax 0251446145;
- E-mail: secretar@primariamalumare.ro;
- Persoană de contact: doamna Stănescu Paula, Secretar General, Comuna Malu Mare.

Primar,
Spătărelu Ion

Secretar comisie concurs,
Stănescu Paula

ANEXA NR.1

Formular de înscriere la etapa de selecție

Autoritatea sau instituţia publică în cadrul căreia se află funcția publică vacantă:
Funcția publică solicitată:
Data organizării etapei de selecție (proba scrisă):
Numele şi prenumele candidatului:
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):
Adresa:
E-mail:
Telefon:
Indentificator unic al candidatului:
Nr. dosar de înscriere la etapa de selecție:

Studii generale şi de specialitate:
Studii medii liceale sau postliceale:

Instituţia	Perioada	Diploma obţinută

Studii superioare de scurtă durată:

Instituţia	Perioada	Diploma obţinută

Studii superioare de lungă durată:

Instituţia	Perioada	Diploma obţinută

Studii universitare de masterat, doctorat sau studii postuniversitare:

Instituţia	Perioada	Diploma obţinută

Alte tipuri de studii:

Instituţia	Perioada	Diploma obţinută

Limbi străine[1]:

Limba	Înţelegere	Vorbire	Scriere

Cunoştinţe operare calculator[2]:

Cariera profesionala[3]:

Perioada	Instituţia /Firma	Funcţia

Declaraţii pe propria 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 Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- mi-a fost □
- nu mi-a fost □

interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătoreasca definitivă, în condiţiile legii.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. h) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- am săvârşit □
- nu am săvârşit □

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

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. j) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, declar pe propria răspundere ca în ultimii 3 ani:

- am fost □ destituit/ă dintr-o funcţie publică,
- nu am fost □

şi/sau

- mi-a încetat □ contractul individual de muncă
- nu mi-a încetat □

pentru motive disciplinare.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- am fost □
- nu am fost □

lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.[5)]

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

- îmi exprim consimţământul □
- nu îmi exprim consimţământul □

cu privire la termenii şi condiţiile de organizare a etapei de selecţie, prelucrarea datelor cu caracter personal cuprinse în prezentul formular, respectiv cu privire la acordul de a primi notificări transmise prin platform informatică de concurs, după caz.

- îmi exprim consimţământul □
- îmi exprim consimţământul □

ca instituţia organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condiţiile legii, extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezenta;

În baza prevederilor art. 87 alin. (4) şi art. 89 alin. (3) din Legea nr. 448/2006 privin protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, ca persoană cu dizabilităţi

- solicit □
- nu solicitl □

adaptarea rezonabilă a condiţiilor de desfăşurare a concursului.

Deasemenea, formulez următoarele propuneri privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilităţii probelor de concurs:

- îmi exprim consimţământul □
- nu îmi exprim consimţământul □

cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice şi de cercetare;

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data .....
Semnătura .....

[1]) Se menționează nivelul prin raportare la Cadrul european comun de referință pentru limbi străine.
[2]) Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.
[3]) Se vor menționa în ordine invers cronologica informațiile despre activitatea profesională actuală și anterioară.
[4]) Se va bifa cu „X" varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.
[5]) Se va completa numai în cazul în care la dosar nu se depune adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, emisa în condițiile prevăzute de legislația specifică.
6) Seva bifa cu „X" varianta de răspuns pentru care candidatul optează; pentru comunicarea electronica va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular.