



305200 DETA\* Str. Victoriei nr.32

\* Telefax : 0256/39.05.11 \* Telefon 39.04.66 ; 39.06.06\*

\*E-mail:primaria.deta@detatm.ro\*

Nr.10861 din 20.10.2025

## ANUNȚ

Primăria orașului Deta cu sediul în Deta , județul Timiș , str. Victoriei, nr. 32, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante în baza prevederilor art. VII alin.(3) lit. b) din O.U.G. nr. 156/2024 și art. VII alin. (7) O.U.G. nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 57/2019 Codului administrativ.

Inspector, clasa I, grad profesional principal,(Id Post-232828), Compartimentul Urbanism, amenajarea teritoriului .

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;

Data afișării anunțului : 20.10.2025

### **Calendarul de desfășurare a concursului:**

Concursul de recrutare se va desfășura la sediul primăriei orașului Deta , str. Victoriei, nr.32, după cum urmează:

- depunerea dosarelor de concurs în perioada: 20.10.2025-10.11.2025
- verificarea eligibilității candidaților: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- proba scrisă se va susține în data de 21.11.2025, ora 11,00 ;
- afișarea rezultatelor probei scrise în termen de maxim o zi lucrătoare, de la data susținerii probei;
- proba de interviu se va susține în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;
- afișarea rezultatelor finale în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor ultimei probe;

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și proba de interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și probei interviu, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Soluționarea contestațiilor și comunicarea rezultatelor la contestații se va face în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

### **Condițiile de ocupare a unei funcții publice**

- 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;
- 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;
- g<sup>1</sup>) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător;
- g<sup>2</sup>) 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 înfăptuirea 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)

### **Condițiile specifice :**

-studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă ;

Domeniul de studii:- Construcții civile , industriale și agricole, construcții și fortificații, Inginerie civilă, Arhitectură și urbanism;

Vechime minimă în specialitatea studiilor 5 ani;

**Dosarul de concurs** se depune de către candidați, la sediul Primăriei orașului Deta, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 20.10.2025-10.11.2025, ora 16,00 și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 94 din Anexa nr.10 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr.10 din O.U.G. nr.57/2019 cu modificările și completările ulterioare;
- 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.

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.

Relații suplimentare se pot obține la sediul instituției Primăriei orașului Deta, județul Timiș-Compartimentul Resurse umane și salarizare , telefon 0733833003, persoana de contact Stanciu Clăra Maria- consilier și la adresa de e-mail: [primaria.deta@detam.ro](mailto:primaria.deta@detam.ro)

Primar,  
Roman Petru





## **Bibliografia/Tematica:**

1. Constituția României, republicată ;  
cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/200 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;  
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/200 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 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, partea a III-a, partea a V-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;  
cu tematica partea a III-a (Administrația publică locală) ale părții a V-a (Reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale).
5. Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;  
cu tematica amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare - integral ;
6. Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare ;  
cu tematica autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare – integral;
7. Hotărârea nr.525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicat;  
cu tematica aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicat –integral;

8. Ordinul Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;  
cu tematica Ordinul Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții - integral;

**Primar,**  
**Petru Roman**



### **Atribuțiile postului :**

Urmărește elaborarea și avizarea documentațiilor inclusiv obținerea avizelor la lucrările de investiții ce se execută în regie proprie;

Pregătește documentațiile în vederea scoaterii la licitație a lucrărilor de investiții ce se execută în regie proprie;

Asigură asistența tehnică la lucrările de investiții ce se execută în regie proprie;

Întocmește procesele verbale de recepție la lucrările de investiții executate în regie proprie;

Ține evidența cărților tehnice pentru lucrările de investiții ale primăriei;

Verifică și confirmă situațiile de lucrări privind întreținerea spațiilor din fondul locativ al primăriei.

Întocmește rapoartele privind investițiile patrimoniului public, necesare elaborării proiectelor de hotărâri care vor fi supuse spre aprobare Consiliului local.

Elaborarea regulamentelor, procedurilor și instrucțiunilor privind planificarea, promovarea și implementarea investițiilor publice;

Întocmirea proiectelor, studiilor și a altor documente prevăzute de lege pentru promovarea lucrărilor și obiectivelor de investiții;

Centralizarea și analiza propunerilor pentru obiective noi de investiții, într-o strategie coerentă pentru promovarea acestora;

**Primar,**  
**Petru Roman**

