



Nr. 51/37.176/(RU)37.177 din 01.07.2025

ANUNȚ

Consiliul Județean Neamț, în temeiul prevederilor art. VII alin. (3) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice specifice de conducere de:

- Arhitect-șef, studii superioare, clasa I, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore pe zi, 40 de ore pe săptămână, Direcția Urbanism, Amenajarea Teritoriului și Administrativ (post unic).

Concursul de recrutare va avea loc la sediul Consiliului Județean Neamț, str. Alexandru cel Bun, nr. 27, Municipiul Piatra Neamț, județul Neamț, și va consta în 3 probe succesive, după cum urmează:

- a) verificarea eligibilității candidaților, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- b) proba scrisă, care se va susține în data de **31 iulie 2025, ora 12⁰⁰**;
- c) interviul, ce se va organiza în termen de maxim 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise.

Condițiile pentru participarea la concurs sunt:

I. 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;
- g) 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;

h) nu i-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;

i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

j) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

II. Condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice specifice de conducere de Arhitect-șef, studii superioare, clasa I, Direcția Urbanism, Amenajarea Teritoriului și Administrativ, sunt:

- a) studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- b) candidații trebuie să aibă formația profesională de arhitect diplomat sau urbanist diplomat, arhitect sau urbanist absolvent cu licență și master ori studii postuniversitare în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, conform prevederilor art. 36¹ lit. a) din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificările și completările ulterioare;
- c) vechime în specialitatea studiilor de minim 7 ani.

Dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat la Registratura Consiliului Județean Neamț, str. Alexandru cel Bun, nr. 27, Municipiul Piatra Neamț, Județul Neamț, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat pe adresa: Consiliul Județean Neamț, str. Alexandru cel Bun, nr. 27, Municipiul Piatra Neamț, Județul Neamț **sau** se poate trimite în format electronic, la adresa de e-mail: resurse.umane@cjneamt.ro, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Consiliului Județean Neamț și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv în perioada **01 iulie 2025 - 21 iulie 2025**.

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail resurse.umane@cjneamt.ro, după terminarea programului de lucru al autorității publice, respectiv de luni până joi în intervalul orar 08⁰⁰ - 16³⁰, iar vineri în intervalul orar 08⁰⁰ - 14⁰⁰, 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, în vederea certificării 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.

Persoana de contact este doamna Nicoleta Buzenschi – șef serviciu, Serviciul Resurse Umane, Direcția de Management și Proiecte Sociale, telefon 0233/212.890 (int. 210), fax 0233/211.569, e-mail: resurse.umane@cjneamt.ro, adresa de corespondență:

Consiliul Județean Neamț, strada Alexandru cel Bun nr. 27, Piatra Neamț, județul Neamț.

Documentele necesare înscrierii, modelul orientativ de adeverință care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitată pentru ocuparea funcției publice menționată mai sus, bibliografia și tematica de concurs, precum și atribuțiile prevăzute în fișa de post, sunt menționate în anexele nr. 1 – 4 la prezentul anunț.

Afișat în data de **01 iulie 2025**, la sediul Consiliului Județean Neamț și pe pagina de internet cjneamt.ro.

PREȘEDINTE,
Daniel-Vasilică HARPA

DMPS/RU
BN/B
2 expl.
10.06.2025
Ds.IX.A.12

Acte necesare

obligatorii pentru **dosarul de înscriere la concurs**, conform prevederilor art. 94 alin. (2) din Anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

1. Formularul de înscriere la concurs¹⁾;
2. Copia actului de identitate²⁾;
3. Copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere²⁾;
4. 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, după caz; ^{2), 3)};
5. Copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz²⁾;
6. Copia diplomei de master în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare ori a documentului care atestă absolvirea studiilor postuniversitare în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, conform prevederilor art. 36¹ lit. a) din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
7. 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 candidatului²⁾;
8. Copia avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale²⁾;
9. Cazierul judiciar⁴⁾;

¹⁾ Formularul de înscriere prevăzut la pct. 1 se regăsește pe pagina de internet a Consiliului Județean Neamț cjneamt.ro, secțiunea Anunțuri concurs aparat propriu, în format deschis, editabil, precum și la avizierul instituției, în format letric.

²⁾ Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, în vederea certificării 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.

³⁾ Modelul orientativ al adeverinței menționate la pct. 4 este prevăzut în anexa nr. 2 la anunțul de concurs. Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa nr. 10 a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare trebuie să cuprindă elemente similare acestuia din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

⁴⁾ Documentul prevăzut la pct. 10 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 are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică.

10. 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;
11. 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.

Anexa nr. 2 la anunțul nr. 51/37.176/(RU)37.177 din 01.07.2025
(conform prevederilor art. 137 lit. e) din Anexa 10 la Ordonanța de urgență a
Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,
cu modificările și completările ulterioare)

Denumire angajator
Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr. de înregistrare
Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna....., posesor/posesoare al/a C.I. seria....., nr....., CNP....., a fost/este angajatul în baza actului administrativ de numire nr...../contractului individual de muncă/, cu normă întreagă/cu timp parțial de.....ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr...../....., în funcția/meseria/ocupația de⁵⁾.....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel ⁶⁾....., în specialitatea.....

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna..... a dobândit:

- vechime în muncă:ani.....luni.....zile
- vechime în specialitatea studiilor:ani.....luni.....zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. crt	Mutația intervenită	Data	Meseria/Funcția/Ocupația cu indicarea clasei/gradației profesionale	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal

În perioada lucrată a avut.....zile de concediu medical și concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/ i s-a aplicat sancțiunea disciplinară.....

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului⁷⁾,

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului,

⁵⁾ Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

⁶⁾ Se va indica nivelul de studii (mediu /superior).

⁷⁾ Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ

BIBLIOGRAFIA

pentru concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice specifice de conducere de **Arhitect-șef**, studii superioare, clasa I, Direcția Urbanism, Amenajarea Teritoriului și Administrativ

I. Bibliografia generală:

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, 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 titlul II ale Părții a VI-a.

II. Bibliografia de specialitate:

5. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - titlul I, titlul III, titlul IV, titlul V (doar cap. I, II și VI) ale părții a III-a, partea a V-a și Anexa 3;
6. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
9. Hotărârea Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

NOTĂ: *Bibliografia are în vedere actele normative cu toate modificările și completările aduse ulterior publicării lor.*

TEMATICA

pentru concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice specifice de conducere de **Arhitect-șef**, studii superioare, clasa I, Direcția Urbanism, Amenajarea Teritoriului și Administrativ

I. Tematica generală:

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, 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, 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 titlul II ale Părții a VI-a.

II. Tematica de specialitate:

5. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
 - titlul I, titlul III, titlul IV, titlul V (doar cap. I, II și VI) ale părții a III-a: Administrația publică locală: Dispoziții generale, Regimul general al autonomiei locale, Unități administrative-teritoriale în România, Autoritățile administrației publice locale (Dispoziții generale, Competențele autorităților administrației publice locale, Consiliul Județean);
 - partea a V-a: Reguli specific privind proprietatea publică și private a statului sau a unităților administrative-teritoriale;
 - Anexa 3 Lista cuprinzând unele bunuri care aparțin domeniului public al județului;
6. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
9. Hotărârea Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

NOTĂ: Tematica concursului s-a stabilit pe baza bibliografiei.

Consiliul Județean Neamț

Atribuțiile

prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice specifice de conducere de **Arhitect-șef**, studii superioare, clasa I, Direcția Urbanism, Amenajarea Teritoriului și Administrativ, cu durată normală a timpului de muncă de 8 ore pe zi, 40 de ore pe săptămână perioadă nedeterminată

1. Conduce și coordonează activitatea Direcției Urbanism, Amenajarea Teritoriului și Administrativ;
2. Urmărește, în cooperare cu autoritățile administrației publice locale comunale, orășenești sau municipale implicate, modul de realizare a proiectelor de organizare și amenajare a teritoriului județului, precum și de dezvoltare urbanistică generală a acestuia și a unităților administrativ-teritoriale componente, pe baza avizului consiliilor locale ale unităților administrativ-teritoriale implicate;
3. Urmărește emiterea avizelor, certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire/desființare, precum și respectarea disciplinei în construcții în teritoriu;
4. Analizează, din punct de vedere al respectării reglementărilor urbanistice generale și ale regulamentelor locale de urbanism, documentațiile de urbanism înaintate, verifică și depune spre avizare aceste documentații;
5. Urmărește preluarea prevederilor cuprinse în planurile de amenajare a teritoriului național, regional și zonal, precum și a investițiilor prioritare de interes național, regional sau județean, în cadrul documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism pentru teritoriile administrative ale localităților din județ;
6. Urmărește gestionarea fondurilor alocate pentru actualizarea documentațiilor de amenajare a teritoriului;
7. Verifică cererile și documentațiile anexate depuse în vederea obținerii certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire/desființare din competența Președintelui Consiliului Județean Neamț;
8. Face parte din Comisia de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, care analizează și avizează documentațiile depuse;
9. Colaborează cu Agenția pentru Protecția Mediului Neamț, în ceea ce privește protecția mediului în cadrul activității de urbanism, sesizează Agenția în cazurile de degradare a mediului;
10. Participă la luarea deciziilor Comisiei Zonale a Monumentelor Istorice nr. 7 – Suceava, organism științific de specialitate, fără personalitate juridică, cu rol consultativ în domeniul protejării monumentelor istorice;
11. Urmărește în teritoriu, în colaborare cu celelalte organisme teritoriale interesate, modul în care sunt administrate, protejate și conservate monumentele istorice de arhitectură și cele naturale;
12. Urmărește constituirea bazelor de date referitoare la avizarea documentațiilor de urbanism și amenajare a teritoriului aparținând unităților administrativ-teritoriale din componența județului și la elaborarea Planului de amenajare a teritoriului județean și a planurilor zonale de amenajare a teritoriului care sunt de interes județean;

13. Elaborează studii și programe referitoare la organizarea, dezvoltarea urbanistică și amenajarea teritoriului localităților din județ;
14. Acordă sprijin și asistență tehnică specialiștilor din cadrul unităților administrativ-teritoriale din județ în vederea elaborării documentațiilor de urbanism și amenajare a teritoriului, precum și în domeniul activităților de autorizare și disciplină în construcții;
15. Propune și participă la efectuarea de controale la construcțiile din competența de autorizare a Consiliului Județean Neamț, conform programului aprobat de către Președintele Consiliului Județean Neamț;
16. Propune și participă la efectuarea de controale la primăriile comunale în vederea analizării legalității actelor emise în domeniul urbanismului, autorizărilor și disciplinei în construcții;
17. Asigură implementarea, exploatarea și extinderea sistemului informațional geografic;
18. Asigură planificarea, organizarea și mijloacele necesare activității de prevenire și protecție a angajaților;
19. Asigură suportul administrativ al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț, precum și funcționarea optimă (întreținere, reparații, pază, protecție) a bunurilor imobile și mobile aflate în administrarea directă a Consiliului Județean Neamț, indiferent de locația acestora, cu excepția drumurilor județene;
20. Asigură respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate din Consiliul Județean Neamț și a Regulamentului intern de către personalul din subordine, răspunde de calitatea climatului organizațional, de corectitudinea datelor raportate, de calitatea relațiilor subordonaților cu instituțiile partenere;
21. Se obligă să respecte normele privind securitatea și sănătatea în muncă, precum și cele cu privire la prevenirea și stingerea incendiilor;
22. Se obligă să respecte procedurile de sistem și operaționale din cadrul sistemului de management al calității;
23. Se obligă să respecte Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț, Regulamentul Intern al Consiliului Județean Neamț;
24. Se obligă să respecte regimul juridic al incompatibilităților și al conflictelor de interese și să aducă la cunoștința Președintelui a oricăror astfel de situații;
25. Îndeplinește orice alte sarcini, care intră în sfera de activitate a Direcției, primite de la conducerea Consiliului Județean Neamț, ori care rezultă din actele normative în vigoare.