

Nr. I / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2022

**Primar,**  
**CLOTILDE-MARIE-BRIGITTE ARMAND**

**ANUNT**

***În temeiul prevederilor art. 618 alin. (3) teza I din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, coroborate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare***

**SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**  
**cu sediul în Bulevardul Banu Manta nr. 9, Sector 1**

**organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional principal în cadrul Biroului Urbanism și Autorizații de Construire pentru Construcții Clasa „A”, consilier, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Serviciului Autorizații Lucrări Edilitare, Infrastructură, Dezvoltare Durabilă și consilier, clasa I, grad profesional superior în cadrul Serviciului Autorizații Lucrări Edilitare, Infrastructură, Dezvoltare Durabilă din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, astfel:**

**Data desfășurării concursului:**

- proba scrisă în data de **25.07.2022, ora 10.00;**
- proba interviului se va anunța odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă.

**Dosarele de înscriere se pot depune la sediul instituției din Bulevardul Banu Manta nr. 9, Sector 1, în perioada 24.06.2022-13.07.2022, inclusiv.**

***Relații suplimentare, la secretarul comisiei de concurs, doamna Băicociu- Grecu Cristina- Florina, consilier, clasa I, grad profesional asistent în cadrul Serviciului Resurse Umane și Organizare: tel/fax 021.260.25.75 și adresă e-mail [cristina.baicociu@primarias1.ro](mailto:cristina.baicociu@primarias1.ro).***

**DIRECȚIA MANAGEMENT RESURSE UMANE,**  
**DIRECTOR EXECUTIV**  
**MARIUS STĂNICĂ**

**Întocmit,**  
**Consilier asistent**  
**Cristina- Florina Băicociu- Grecu**

Anexa 1 la anunțul nr. I / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2022

**CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURSUL DE RECRUTARE PENTRU OCUPAREA  
UNOR FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTE**

**Consilier, clasa I, grad profesional principal – Biroul Urbanism și Autorizații de Construire pentru Construcții Clasa  
“A”: 1 post vacant**

**Id post: 175025**

- perioada de ocupare nedeterminată, cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână
- candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute la art. 465 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția condiției de atestare a stării de sănătate pe bază de evaluare psihologică;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul arhitecturii, urbanismului sau construcțiilor;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 5 ani;

**Consilier, clasa I, grad profesional debutant – Serviciul Autorizații Lucrări Edilitare, Infrastructură, Dezvoltare  
Durabilă: 1 post vacant**

**Id post: 175041**

- perioada de ocupare nedeterminată, cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână
- candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute la art. 465 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția condiției de atestare a stării de sănătate pe bază de evaluare psihologică;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul arhitecturii, urbanismului sau construcțiilor;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: nu este cazul;

**Consilier, clasa I, grad profesional superior – Serviciul Autorizații Lucrări Edilitare, Infrastructură, Dezvoltare  
Durabilă: 1 post vacant**

**Id post: 175037**

- perioada de ocupare nedeterminată, cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână
- candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute la art. 465 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția condiției de atestare a stării de sănătate pe bază de evaluare psihologică;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul arhitecturii, urbanismului sau construcțiilor;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani;

**DIRECȚIA MANAGEMENT RESURSE UMANE,  
DIRECTOR EXECUTIV  
MARIUS STĂNICĂ**

**Întocmit  
Consilier asistent  
Cristina- Florina Băicociu- Grecu**

**Anexa 2 la anunțul nr. I / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2022**

**Acte necesare înscrierii la concursul de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante**

- 1) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008;
- 2) curriculum vitae, modelul comun european;
- 3) copia actului de identitate;
- 4) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- 5) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art.153 alin.(2) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- 6) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei conform anexei nr.2D la H.G. nr. 611/2008;
- 7) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- 8) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- 9) cazierul judiciar;
- 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.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la punctul 6) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministerului sănătății.

Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

**DIRECȚIA MANAGEMENT RESURSE UMANE,  
DIRECTOR EXECUTIV  
MARIUS STĂNICĂ**

**Întocmit,  
Consilier asistent  
Cristina- Florina Băicociu- Grecu**

Anexa 3 la anunțul nr. I/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2022

**\*Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia/tematica stabilită în vederea susținerii concursului inclusiv republicările, modificările și completările acestora în vigoare la data publicării anunțului de concurs.**

### **BIBLIOGRAFIE**

#### **CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL BIROUL URBANISM ȘI AUTORIZAȚII DE CONSTRUIRE PENTRU CONSTRUCȚII CLASA „A”**

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. P.U.G. Municipiul Bucuresti aprobat prin H.C.G.M.B. nr. 269/2000 si modificata prin H.C.G.M.B. nr. 251/2008, cu valabilitatea prelungită;
6. Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea locuinței nr.114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. Hotărârea Guvernului nr.525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, cu modificările și completările ulterioare;
11. Hotărârea Guvernului nr.273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordinul viceprim-ministrului și al ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr.233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism, cu modificările și completările ulterioare;
13. Ordinul ministrului dezvoltării regionale și locuinței nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

14. Legea nr.24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
15. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și normele metodologice de aplicare aprobate prin H.G.R. 123/2002;
16. Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
17. H.C.G.M.B. nr. 275 din 15.07.2020 privind normele pentru avizarea, autorizarea, coordonarea și execuția lucrărilor de infrastructură tehnico-edilitară și stradală de pe teritoriul municipiului București;
18. Hotarare nr. 105 din 2021-04-27 privind stabilirea nivelurilor impozitelor și taxelor locale în municipiul București, începând cu anul 2022;
19. Codul Civil (servituți de vedere, distanțe și lucrările intermediare cerute pentru construcții);
20. Legea privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

**TEMATICA**  
**CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL**  
**BIROUL URBANISM ȘI AUTORIZAȚII DE CONSTRUIRE PENTRU CONSTRUCȚII CLASA „A”**

1. Constituția României, republicată

Articolul 31- Dreptul la informație;

Articolul 41- Munca și protecția socială a muncii;

Articolul 51- Dreptul de petiționare;

Articolul 52 - Dreptul persoanei vătămate de o autoritate publică;

Articolul 136 - Proprietatea;

Articolul 140 - Curtea de Conturi.;

2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - Partea a VI-a- Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice:

1. Titlul I- Dispoziții generale;

2. Titlul II- Statutul funcționarilor publici:

a) Capitolul I- Dispoziții generale;



- b) Capitolul II- Clasificarea funcțiilor publice. Categoriile de funcționari publici;
  - c) Capitolul V- Drepturi și îndatoriri;
  - d) Capitolul VI- Cariera funcționarilor publici;
  - e) Capitolul VIII- Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici;
  - f) Capitolul IX- Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu.
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  4. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  5. P.U.G. Municipiul Bucuresti aprobat prin H.C.G.M.B. nr. 269/2000 si modificata prin H.C.G.M.B. nr. 251/2008, cu valabilitatea prelungită;
  6. Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  7. Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  8. Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  9. Legea Locuinței nr.114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  10. Hotărârea Guvernului nr.525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, cu modificările și completările ulterioare;
  11. Hotărârea Guvernului nr.273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
  12. Ordinul viceprim-ministrului și al ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr.233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism, cu modificările și completările ulterioare;
  13. Ordinul ministrului dezvoltării regionale și locuinței nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  14. Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  15. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public si normele metodologice de aplicare aprobate prin H.G.R. 123/2002;

16. Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

17. H.C.G.M.B. nr. 275 din 15.07.2020 privind normele pentru avizarea, autorizarea, coordonarea și execuția lucrărilor de infrastructură tehnico-edilitară și stradală de pe teritoriul municipiului București;

18. Hotarare nr. 105 din 2021-04-27 privind stabilirea nivelurilor impozitelor si taxelor locale in municipiul București, începând cu anul 2022;

19. Codul Civil:

I - servituți de vedere

II - distanțe

III - lucrările intermediare cerute pentru construcții;

20. Legea privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare:

TITLUL IX - Impozite și taxe locale

CAPITOLUL I - Dispoziții generale;

CAPITOLUL II - Impozitul pe clădiri și taxa pe clădiri;

CAPITOLUL III - Impozitul pe teren și taxa pe teren;

CAPITOLUL V - Taxa pentru eliberarea certificatelor, avizelor și a autorizațiilor

## **BIBLIOGRAFIE**

### **CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL DEBUTANT**

### **SERVICIUL AUTORIZAȚII LUCRĂRI EDILITARE, INFRASTRUCTURĂ, DEZVOLTARE DURABILĂ**

1. Constituția României, republicată;

2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

5. P.U.G. Municipiul Bucuresti aprobat prin H.C.G.M.B. nr. 269/2000 si modificata prin H.C.G.M.B. nr. 251/2008, cu valabilitatea prelungită;

6. Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea locuinței nr.114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. Hotărârea Guvernului nr.525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, cu modificările și completările ulterioare;
11. Hotărârea Guvernului nr.273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordinul viceprim-ministrului și al ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr.233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism, cu modificările și completările ulterioare;
13. Ordinul ministrului dezvoltării regionale și locuinței nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
14. Legea nr.24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
15. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și normele metodologice de aplicare aprobate prin H.G.R. 123/2002;
16. Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
17. H.C.G.M.B. nr. 275 din 15.07.2020 privind normele pentru avizarea, autorizarea, coordonarea și execuția lucrărilor de infrastructură tehnico-edilitară și stradală de pe teritoriul municipiului București;
18. Hotărâre nr. 105 din 2021-04-27 privind stabilirea nivelurilor impozitelor și taxelor locale în municipiul București, începând cu anul 2022;
19. Codul Civil (servituți de vedere, distanțe și lucrările intermediare cerute pentru construcții);
20. Legea privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.



**TEMATICA**  
**CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL DEBUTANT**  
**SERVICIUL AUTORIZAȚII LUCRĂRI EDILITARE, INFRASTRUCTURĂ, DEZVOLTARE DURABILĂ**

1. Constituția României, republicată

Articolul 31- Dreptul la informație;

Articolul 41- Munca și protecția socială a muncii;

Articolul 51- Dreptul de petiționare;

Articolul 52 - Dreptul persoanei vătămate de o autoritate publică;

Articolul 136 - Proprietatea;

Articolul 140 - Curtea de Conturi.;

2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - Partea a VI-a- Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice:

1. Titlul I- Dispoziții generale;

2. Titlul II- Statutul funcționarilor publici:

a) Capitolul I- Dispoziții generale;

b) Capitolul II- Clasificarea funcțiilor publice. Categoriile de funcționari publici;

c) Capitolul V- Drepturi și îndatoriri;

d) Capitolul VI- Cariera funcționarilor publici;

e) Capitolul VIII- Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici;

f) Capitolul IX- Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu.

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

5. P.U.G. Municipiul Bucuresti aprobat prin H.C.G.M.B. nr. 269/2000 si modificata prin H.C.G.M.B. nr. 251/2008, cu valabilitatea prelungită;
6. Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea Locuinței nr.114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. Hotărârea Guvernului nr.525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, cu modificările și completările ulterioare;
11. Hotărârea Guvernului nr.273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordinul viceprim-ministrului și al ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr.233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism, cu modificările și completările ulterioare;
13. Ordinul ministrului dezvoltării regionale și locuinței nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
14. Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
15. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public si normele metodologice de aplicare aprobate prin H.G.R. 123/2002; pentru cetățean, pentru bunăstare www.primariasector1.ro ARHITECT ȘEF
16. Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
17. H.C.G.M.B. nr. 275 din 15.07.2020 privind normele pentru avizarea, autorizarea, coordonarea și execuția lucrărilor de infrastructură tehnico-edilitară și stradală de pe teritoriul municipiului București;
18. Hotarare nr. 105 din 2021-04-27 privind stabilirea nivelurilor impozitelor si taxelor locale in municipiul București, începand cu anul 2022;
19. Codul Civil:

I - servituți de vedere

II - distanțe

III - lucrările intermediare cerute pentru construcții;

20. Legea privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare:

TITLUL IX - Impozite și taxe locale

CAPITOLUL I - Dispoziții generale;

CAPITOLUL II - Impozitul pe clădiri și taxa pe clădiri;

CAPITOLUL III - Impozitul pe teren și taxa pe teren;

CAPITOLUL V - Taxa pentru eliberarea certificatelor, avizelor și a autorizațiilor.

### **BIBLIOGRAFIE**

#### **CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR**

#### **SERVICIUL AUTORIZAȚII LUCRĂRI EDILITARE, INFRASTRUCTURĂ, DEZVOLTARE DURABILĂ**

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. P.U.G. Municipiul București aprobat prin H.C.G.M.B. nr. 269/2000 și modificată prin H.C.G.M.B. nr. 251/2008, cu valabilitatea prelungită;
6. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea locuinței nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. Hotărârea Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, cu modificările și completările ulterioare;
11. Hotărârea Guvernului nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;

12. Ordinul viceprim-ministrului și al ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr.233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism, cu modificările și completările ulterioare;
13. Ordinul ministrului dezvoltării regionale și locuinței nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
14. Legea nr.24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
15. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și normele metodologice de aplicare aprobate prin H.G.R. 123/2002;
16. Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
17. H.C.G.M.B. nr. 275 din 15.07.2020 privind normele pentru avizarea, autorizarea, coordonarea și execuția lucrărilor de infrastructură tehnico-edilitară și stradală de pe teritoriul municipiului București;
18. Hotarare nr. 105 din 2021-04-27 privind stabilirea nivelurilor impozitelor și taxelor locale în municipiul București, începând cu anul 2022;
19. Codul Civil (servituți de vedere, distanțe și lucrările intermediare cerute pentru construcții);
20. Legea privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

**TEMATICA**  
**CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR**  
**SERVICIUL AUTORIZAȚII LUCRĂRI EDILITARE, INFRASTRUCTURĂ, DEZVOLTARE**  
**DURABILĂ**

1. Constituția României, republicată
- Articolul 31- Dreptul la informație;
- Articolul 41- Munca și protecția socială a muncii;
- Articolul 51- Dreptul de petiționare;
- Articolul 52 - Dreptul persoanei vătămate de o autoritate publică;
- Articolul 136 - Proprietatea;
- Articolul 140 - Curtea de Conturi;

2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - Partea a VI-a- Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice:

1. Titlul I- Dispoziții generale;
2. Titlul II- Statutul funcționarilor publici:
  - a) Capitolul I- Dispoziții generale;
  - b) Capitolul II- Clasificarea funcțiilor publice. Categoriile de funcționari publici;
  - c) Capitolul V- Drepturi și îndatoriri;
  - d) Capitolul VI- Cariera funcționarilor publici;
  - e) Capitolul VIII- Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici;
  - f) Capitolul IX- Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu.
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. P.U.G. Municipiul Bucuresti aprobat prin H.C.G.M.B. nr. 269/2000 si modificata prin H.C.G.M.B. nr. 251/2008, cu valabilitatea prelungită;
6. Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea Locuinței nr.114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. Hotărârea Guvernului nr.525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, cu modificările și completările ulterioare;
11. Hotărârea Guvernului nr.273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordinul viceprim-ministrului și al ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr.233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism, cu modificările și completările ulterioare;

13. Ordinul ministrului dezvoltării regionale și locuinței nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

14. Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

15. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și normele metodologice de aplicare aprobate prin H.G.R. 123/2002; pentru cetățean, pentru bunăstare [www.primariasector1.ro](http://www.primariasector1.ro) ARHITECT ȘEF

16. Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

17. H.C.G.M.B. nr. 275 din 15.07.2020 privind normele pentru avizarea, autorizarea, coordonarea și execuția lucrărilor de infrastructură tehnico-edilitară și stradală de pe teritoriul municipiului București;

18. Hotărâre nr. 105 din 2021-04-27 privind stabilirea nivelurilor impozitelor și taxelor locale în municipiul București, începând cu anul 2022;

19. Codul Civil:

I - servituți de vedere

II - distanțe

III - lucrările intermediare cerute pentru construcții;

20. Legea privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare:

TITLUL IX - Impozite și taxe locale

CAPITOLUL I - Dispoziții generale;

CAPITOLUL II - Impozitul pe clădiri și taxa pe clădiri;

CAPITOLUL III - Impozitul pe teren și taxa pe teren;

CAPITOLUL V - Taxa pentru eliberarea certificatelor, avizelor și a autorizațiilor.

**DIRECȚIA MANAGEMENT RESURSE UMANE,**  
**DIRECTOR EXECUTIV**  
**MARIUS STĂNICĂ**

**Întocmit,**  
**Consilier asistent**  
**Cristina- Florina Băicociu- Grecu**



**Anexa 4 la anunțul nr. I/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2022**

**ATRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI**  
**CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL**  
**BIROUL URBANISM ȘI AUTORIZAȚII DE CONSTRUIRE PENTRU CONSTRUCȚII CLASA „A”**

Analizează, verifică, întocmește și eliberează documentațiile specifice;

Întocmește certificate de urbanism pentru lucrări de construire și demolare pentru: construcții și amenajări urbanistice din cadrul Sectorului 1;

Întocmește autorizații de construire imobile noi, consolidări, supraetajări, recompartimentări interioare, construcții și amenajări urbanistice aflate pe teritoriul Sectorului 1;

Întocmește autorizații de desființare construcții existente;

Autorizațiile și certificatele de urbanism sunt semnate de Arhitectul Șef și întocmitor;

Întocmește corespondența;

Întocmește invitații în vederea completării documentațiilor și returnuri;

Eliberează și întocmește corespondența specifică prin care se precizează prevederile legale în care se încadrează lucrările de construcție propuse de solicitanți pe raza Sectorului 1.

Program cu publicul;

Verificare documentații;

Primire completări, eliberare certificate de urbanism și autorizații inclusiv piesele desenate, anexe, vizate spre neschimbare;

Colaborează cu Serviciile Sectorului 1 al municipiului București și a altor instituții conform R.O.F.- ului și R.O.I. – ului:

- Colaborare cu Direcția Inspecție în vederea rezolvării sesizărilor privind lucrări de construcții efectuate pe raza Sectorului 1;

- Colaborare cu Direcția Management Resurse Umane și/sau Serviciul Contencios Administrativ în vederea instrumentării dosarelor ce fac obiectul unor litigii aflate pe rolul instanțelor judecătorești privind lucrări de construire;

- Colaborare cu Direcția Cadastru, Fond Funciar, Patrimoniu și Evidența electorală în vederea obținerii datelor privind regimul juridic al terenurilor, necesar la întocmirea certificatelor de urbanism;

- Colaborare cu Serviciul Registratură Relații cu Publicul în vederea transmiterii către beneficiarii interesați sau către proiectanți a tuturor informațiilor necesare pentru întocmirea de documentații complete și corecte, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

Eliberează și întocmește corespondența specifică în vederea completării documentațiilor de urbanism înaintate în vederea aprobării;

Întocmește răspunsuri pentru audiențele la Arhitectul Șef, Viceprimar, Primar;

Păstrează documentele create/ deținute în arhiva proprie/ curentă în condiții corespunzătoare, asigurându-le împotriva distrugerii, degradării, sustragerii ori comercializării;

Răspunde de sustragerea, distrugerea, degradarea ori aducerea în stare de neîntrebuințare a documentelor care fac parte din arhiva proprie/curentă;

La încetarea/modificarea/suspendarea raporturilor de serviciu/ raporturilor de muncă predă arhiva proprie/ curentă pe baza de proces verbal, înlocuitorului de drept sau unei alte persoane desemnată în acest sens de șeful ierarhic superior.

Asigură anual gruparea documentelor din arhiva curentă în dosare, potrivit problemelor și termenelor de păstrare stabilite prin nomenclatorul arhivistic.

Îndeplinește orice alte sarcini dispuse de Arhitectul Șef, Viceprimar, Primar.

**ATRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI  
CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL DEBUTANT  
SERVICIUL AUTORIZAȚII LUCRĂRI EDILITARE, INFRASTRUCTURĂ, DEZVOLTARE  
DURABILĂ**

Analizează documentațiile pentru Certificate de Urbanism, Autorizații de Construire / Desființare pentru lucrări tehnico – edilitare, infrastructură, modernizări, construcții și reabilitare termică a clădirilor, conform competențelor legale;

Întocmește și eliberează Certificate de Urbanism, Autorizații de Construire/ Desființare pentru lucrări tehnico – edilitare, infrastructură, modernizări, construcții și reabilitare termică a clădirilor, conform competențelor legale;

Participă în comisiile de recepție la terminarea lucrărilor de construire/ desființare pentru efectuarea acestora, pentru obiectivele pentru care Sectorul 1 al Municipiului București a eliberat autorizații de construire/desființare conform prevederilor legale în vigoare;

Efectuează regularizările de taxe pentru imobilele construite/ desființate și recepționate, pe raza administrativ- teritorială a Sectorului 1, conform prevederilor Codului Fiscal;

Ține evidența certificatelor de performanță energetică;

Întocmește și eliberează corespondența către solicitanți referitoare la domeniul de activitate al serviciului;

Intocmește avize de primar;

Program cu publicul;

Întocmește situații statistice;

- Colaborează cu Serviciile Sectorului 1 al Municipiului București și a altor instituții conform R.O.F.- ului și R.O.I. – ului;
- Arhivează documentele eliberate, clasate, corespondența și eliberează duplicate ale documentației din arhiva serviciului;
- Colaborează cu Serviciul de Audit Intern din cadrul Serviciului 1 al Municipiului București privind activitatea de audit intern.
- Are obligația de a se informa personal, permanent și temeinic privind legislația și reglementările în domeniu;
- Instrumentează lucrările în ordinea numerelor de înregistrare a lor la registratura generală, singurii în măsură să dispună priorități diferite fiind șefii ierarhici (Șef Serviciu, Arhitect Șef, Viceprimar, Primar);
- Are obligația de a păstra secretul profesional cu privire la toate activitățile sale;
- Păstrează documentele create / deținute în arhiva proprie / curentă în condiții corespunzătoare, asigurându-le împotriva distrugerii, degradării, sustragerii ori comercializării.
- Răspunde de sustragerea, distrugerea, degradarea ori aducerea în stare de neîntrebuințare a documentelor care fac parte din arhiva proprie / curentă.
- La încetarea / modificarea / suspendarea raporturilor de serviciu / raporturilor de muncă predă arhiva proprie / curentă pe baza de proces verbal, înlocuitorului de drept sau unei alte persoane desemnată în acest sens de șeful ierarhic superior.
- Asigură anual gruparea documentelor din arhiva curentă în dosare, potrivit problemelor și termenelor de păstrare stabilite prin nomenclatorul arhivistic.
- Îndeplinește și alte atribuții dispuse de Șef Serviciu, Arhitect Șef, Viceprimar, Primar.

**ATRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI**  
**CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR**  
**SERVICIUL AUTORIZAȚII LUCRĂRI EDILITARE, INFRASTRUCTURĂ, DEZVOLTARE**  
**DURABILĂ**

- Analizează documentațiile pentru Certificate de Urbanism, Autorizații de Construire / Desființare pentru lucrări tehnico – edilitare, infrastructură, modernizări, construcții și reabilitare termică a clădirilor, conform competențelor legale;
- Întocmește și eliberează Certificate de Urbanism, Autorizații de Construire/ Desființare pentru lucrări tehnico – edilitare, infrastructură, modernizări, construcții și reabilitare termică a clădirilor, conform competențelor legale;
- Participă în comisiile de recepție la terminarea lucrărilor de construire/ desființare pentru efectuarea acestora, pentru obiectivele pentru care Sectorul 1 al Municipiului București a eliberat autorizații de construire/desființare conform prevederilor legale în vigoare;
- Efectuează regularizările de taxe pentru imobilele construite/ desființate și recepționate, pe raza administrativ- teritorială a Sectorului 1, conform prevederilor Codului Fiscal;
- Ține evidența certificatelor de performanță energetică;

Întocmește și eliberează corespondența către solicitanți referitoare la domeniul de activitate al serviciului;

Intocmește avize de primar;

Program cu publicul;

Întocmește situații statistice;

Colaborează cu Serviciile Sectorului 1 al Municipiului București și a altor instituții conform R.O.F.- ului și R.O.I. – ului;

Arhivează documentele eliberate, clasate, corespondența și eliberează duplicate ale documentației din arhiva serviciului;

Colaborează cu Serviciul de Audit Intern din cadrul Serviciului 1 al Municipiului București privind activitatea de audit intern.

Are obligația de a se informa personal, permanent și temeinic privind legislația și reglementările în domeniu;

Instrumentează lucrările în ordinea numerelor de înregistrare a lor la registratura generală, singurii în măsură să dispună priorități diferite fiind șefii ierarhici (Șef Serviciu, Arhitect Șef, Viceprimar, Primar);

Are obligația de a păstra secretul profesional cu privire la toate activitățile sale;

Păstrează documentele create / deținute în arhiva proprie / curentă în condiții corespunzătoare, asigurându-le împotriva distrugerii, degradării, sustragerii ori comercializării.

Răspunde de sustragerea, distrugerea, degradarea ori aducerea în stare de neîntrebuințare a documentelor care fac parte din arhiva proprie / curentă.

La încetarea / modificarea / suspendarea raporturilor de serviciu / raporturilor de muncă predă arhiva proprie / curentă pe baza de proces verbal, înlocuitorului de drept sau unei alte persoane desemnată în acest sens de șeful ierarhic superior.

Asigură anual gruparea documentelor din arhiva curentă în dosare, potrivit problemelor și termenelor de păstrare stabilite prin nomenclatorul arhivistic.

Îndeplinește și alte atribuții dispuse de Șef Serviciu, Arhitect Șef, Viceprimar, Primar.

**DIRECȚIA MANAGEMENT RESURSE UMANE,  
DIRECTOR EXECUTIV  
MARIUS STĂNICĂ**

**Întocmit,  
Consilier asistent  
Cristina- Florina Băicociu- Grecu**