

ANUNȚ CONCURS
privind ocuparea unei funcții publice de conducere vacanta

Primăria orașului Băile Herculane organizează concurs în data de 31.03.2023 pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacanta de **Arhitect Sef gradul II** din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Baile Herculane, Serviciul Urbanism si Amenajarea Teritoriului, după cum urmează:

CONDIȚII DE DESFĂȘURARE	PROBA SCRISĂ	INTERVIU CANDIDAT ADMIS
DATA	31.03.2023	05.04.2023
ORA	10,00	10,00
LOCUL	Primăria orașului Băile Herculane (sala de sedinte)	Primăria orașului Băile Herculane(sala de sedinte)

Candidatii vor depune dosarele de concurs in termen de 20 de zile calendaristice de la data publicarii anuntului pe site-ul Primariei orasului Baile Herculane, respectiv intre 01.03.2023 – 20.03.2023, ora 8,00 – 16,00 de luni pana joi si ora 8,00 – 13,30 –vineri.

Conditii generale de participare la concurs:

Candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute de art. 465 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ :

- 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) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- 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.

Condiții specifice de participare la concurs

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, de arhitect diplomat, urbanist diplomat sau de conductor arhitect, precum și de inginer în domeniul construcțiilor sau inginer cu specialitatea inginerie economică în construcții, absolvenți ai cursurilor de formare profesională continuă de specialitate în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și autorizării construcțiilor, conform prevederilor art.36 ^ 1 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 350 din 6 iulie 2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

Vechime minimă în specialitatea studiilor 5 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

DOSARUL DE CONCURS (dosar din carton cu șină) va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la HG 611/2008
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) 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;
- f) 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;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul judiciar;
- i) 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.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D la HG 611/2008.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în anexa nr. 2D la HG 611/2008 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D la HG 611/2008 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 ministrului 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 menționate anterior, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. h) 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.

Bibliografia și relații suplimentare se pot obține zilnic între ora 8,00 – 16,00 de luni până joi și ora 8,00 – 13,30 – vineri, la sediul Primăriei orașului Baile Herculane, str, M. Eminescu nr. 10, -

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

1. Constituția României, republicată
cu tematica Principii generale; -Drepturi, libertati si indatoriri fundamentale; -Capitolul V – administratia publica.
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Principii si definitii; -Dispozitii speciale.
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Dispozitii generale; -Solutionarea sesizarilor si reclamatilor privind discriminarea, bazate pe criteriul de sex.
4. 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 Principii aplicabile conduitei profesionale a functionarilor publici si a personalului contractual din administratia publica; -Statutul functionarilor publici; -Clasificarea functiilor publice. Categorii de functionari publici; -Drepturile functionarilor publici si indatoririle functionarilor publici; -Consilierea etica a functionarilor publici si asigurarea informarii si a raportarii cu privire la normele de conduita; -Formarea si perfectionarea profesionala a functionarilor publici; -Promovarea functionarilor publici si evaluarea performantelor profesionale; -Sanctiuni disciplinare si raspunderea functionarilor publici; -Modificarea, suspendarea si incetarea raporturilor de serviciu.
5. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismului cu modificarile si completarile ulterioare
cu tematica Amenajarea teritoriului si urbanismului
6. Ordinul nr.233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismului cu modificarile si completarile ulterioare
cu tematica Aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismului
7. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, republicata si cu modificarile si completarile ulterioare
cu tematica Autorizarea executarii lucrarilor de constructii,
8. Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicata cu modificarile si completarile ulterioare
cu tematica Aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții.
9. Legea nr. 10/1995 privind calitatea in constructii cu modificarile si completarile ulterioare
cu tematica Calitatea in constructii.
10. Legea nr. 7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare, (r3), cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Legea cadastrului și a publicității imobiliare

11. Legea nr. 184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect, republicata cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Organizarea și exercitarea profesiei de arhitect.

12. Hotărârea nr. 932/2010 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect
cu tematica Aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect

13. HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora.

14. HG nr.571/2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu
cu tematica Aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu

PRIMAR,

MICLAU CRISTIAN



ATRIBUTIILE POSTULUI

1. Face propuneri în vederea organizării de concursuri pentru proiecte de urbanism de importanță deosebită.
2. Prezintă primarului rapoarte și informări privind activitatea urbanistică și de amenajarea teritoriului, în vederea informării Consiliului Local, la solicitarea acestuia.
3. Informează Consiliul local la solicitarea primarului despre măsurile ce trebuie luate pentru materializarea proiectelor de urbanism.
4. Face propuneri pentru emiterea dispozițiilor primarului în probleme specifice activității.
5. Semnează Certificate de urbanism, Autorizații de construire și Autorizații de demolare.
6. Aduce la cunoștința subordonaților legislația specifică activității pe care o desfășoară.
7. Aprobă propunerile pentru participarea la cursurile de perfecționare a subordonaților.
8. Susține proiectele de Hotărâri în fața comisiilor de specialitate și răspunde la interpelări.
9. Participă la ședințele Consiliului local la solicitarea Primarului, unde prezintă materialele legate de domeniul de activitate.
10. Primește și repartizează corespondența și urmărește soluționarea acesteia în termenul legal și dispoziții ale Primarului.
11. Răspunde de pastrarea secretului de serviciu, precum și de pastrarea secretului datelor și informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
12. Răspunde de realizarea la timp a atribuțiilor ce-i revin, conform prevederilor legale, programelor aprobate sau dispuse de conducerea instituției;
13. Propune norme și metode de îmbunătățire a derulării activității serviciului;
14. Respectă și aplică legislația în vigoare.
15. Intocmește fișa postului salariaților din subordine.

In domeniul urbanismului și amenajării teritoriului:

1. Supraveghează aplicarea prevederilor Planului de Urbanism General și ale Regulamentului local de urbanism precum și Planurile de Urbanism Zonale aprobate.
2. Coordonează recepția construcțiilor autorizate conform legii în vederea stabilirii valorii impozabile și regularizării taxelor de autorizare.
3. Analizează sesizările cetățenilor, agenților economici și instituțiilor privind problemele legate de dezvoltarea urbanistică a localității.
4. Analizează și repartizează spre executare autorizații de racorduri de orice fel.
5. Propune nominal proiectele de urbanism necesare teritoriului administrativ al orașului.
6. Urmărește starea construcțiilor, monumentelor de arhitectură și a zonelor de rezervații și protecție de arhitectură.
7. Semnează certificate de urbanism pentru: evidențieri, dezmembrări, certificare intravilan, nomenclatură stradală, adresă, pentru întocmirea de documentații de urbanism.
12. Propune modalități de rezolvare la sesizările cetățenilor referitoare la problemele de urbanism și amenajarea teritoriului.
8. Întocmește referate și face propuneri pentru emiterea dispozițiilor primarului în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului.
9. Asigură arhivarea actelor care le instrumentează.
10. Asigură informarea cetățenilor și dă relații acestora cu privire la problemele de urbanism și amenajarea teritoriului.
11. Eliberează Autorizații de construire pentru:
 - lucrări de construire, reconstruire, modificare, extindere sau reparare a clădirilor de orice fel;
 - lucrări de construire, reparare, protejare, restaurare, conservare, precum și orice alte lucrări, indiferent de valoarea lor, ce urmează a fi efectuate la construcții reprezentând monumente și ansambluri istorice, arheologice, de arhitectură, artă sau cultură, inclusiv cele din zonele lor de protecție;
 - lucrări de construire, reconstruire, modificare, extindere sau reparare privind căi de comunicație, dotări tehnico-edilitare subterane și aeriene, împrejurimi și mobilier urban, amenajări de

- spații verzi, parcuri, piețe și celelalte lucrări de amenajare a spațiilor publice;
 - foraje și excavări necesare studiilor geotehnice și ridicărilor topografice, exploatări de cariere, balastiere, sonde de gaze și petrol, precum și alte exploatări;
 - construcții provizorii de șantier necesare execuției lucrărilor de bază, dacă nu au fost autorizate odată cu acestea;
 - organizarea de tabere de corturi, căsuțe sau de rulote;
 - lucrări cu caracter provizoriu: tonete, cabine, spații de expunere situate pe căile și în spațiile publice, corpuri și panouri de afișaj, firme și reclame.
12. Eliberează autorizații de desființare și certificate de urbanism pentru lucrările menționate mai sus.
 13. Eliberează avize către Consiliul Județean privind lucrările care se realizează pe terenuri care depășesc limita unei unitati administrativ-teritoriale, sau investiții care se aprobă de către Guvern cu excepția lucrărilor de foraje și excavări necesare studiilor geotehnice și ridicărilor topografice, exploatări de cariere, balastiere, sonde de gaze și petrol precum și alte exploatări.
 14. Eliberează avize de oportunitate în vederea elaborării planurilor urbanistic zonale;
 15. Aduce la cunoștința persoanelor interesate autorizațiile eliberate.
 16. Propune studii de amenajarea teritoriului, urmand aplicarea acestora dupa aprobarea autoritatilor locale.

In domeniul disciplinei in constructii:

1. Verifica prin personalul specializat lucrarile de construire, reconstruire, modificare, extindere si reparare a cladirilor aflate in curs de executie , inclusiv a imprejmuirilor.
2. Verifica prin personalul specializat lucrarile executate fara autorizatie de construire sau realizate cu incalcarea prevederilor acesteia.
3. Verifica prin personalul specializat lucrarile cu caracter provizoriu: chioscuri, tonete, cabine, spatii de afisaj, firme si reclame.
4. Verifica prin personalul specializat constructiile si amenajarile provizorii de santier necesare lucrarilor de baza , daca nu au fost autorizate odata cu acestea.
5. Rezolvă sesizările cetățenilor referitoare la probleme de autorizări și disciplină în construcții.
6. Asigură respectarea disciplinei în construcții.
7. Semnează, când este cazul, procesele verbale de contravenție conform legii. constatate și modul de soluționare.
8. Ține evidența actelor ce le instrumentează: certificate de urbanism, autorizații de construire desființare, procese verbale la terminarea lucrărilor și proceselor verbale de constatare a contravențiilor.
9. Asigură arhivarea actelor pe care le instrumentează.
10. Transmite Serviciului Economic, Serviciului Impozite și Taxe Locale, listele cu procesele verbale de receptie la terminarea lucrarilor.
11. Inițiază, coordonează din punct de vedere tehnic elaborarea, avizează și propune spre aprobare strategiile de dezvoltare teritoriala urbane , precum și documentatiele de amenajare a teritoriului și de urbanism
12. Convoacă și asigură dezbaterile lucrarilor Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism
13. Urmaște punerea in aplicare a strategiilor de dezvoltare urbana și a politicilor urbane
14. Asigura gestionarea ,evidența și actualizarea documentatilor de urbanism
15. Transmite periodic Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene sirtuatile cu privire la evidența și actualizarea documentatilor de urbanism
16. Organizează și coordonează constituirea și dezvoltarea bancilor/bazelor de date urbane.

PRIMAR,

MICLAU CRISTIAN




AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

Promovăm PERFORMANȚA, punem în valoare OAMENII din serviciul public!

Verifică stadiul solicitării

[Acasă](#) > [Conținut](#) > [Detalii concurs](#)
1/2**PRIMĂRIA ORAȘULUI BĂILE HERCULANE, județul CARAȘ SEVERIN, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante în baza Art. 618 alin. (3) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare**

Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

Informații concurs

Tip concurs: Recrutare pe funcție publică de conducere în afara Agenției
Data de susținere a probei scrise: 31.03.2023, ora 10:00
Data și ora probei de interviu se va afișa pe site-ul instituției care organizează concursul odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.
Locația de desfășurare a concursului: PRIMĂRIA ORAȘULUI BĂILE HERCULANE
Stare concurs: Programat
Observații suplimentare:
Perioada de depunere a dosarelor: 01.03.2023 - 20.03.2023



Persoana de contact: Puie Monica, consilier superior
Telefon: 0730930907, Fax: 0255560321
E-mail: primbh@yahoo.com
Data afișării: 01.03.2023, ora 10:00

Informații posturi scoase la concurs

Arhitect șef al orașului - Serviciu

Descriere post

Clasa: conducere

Tip compartiment: SERVICIU

Denumire compartiment: URBANISM SI AMENAJAREA TERITORIULUI

Localizare post

PRIMĂRIA ORAȘULUI BĂILE HERCULANE

Localitate: BĂILE HERCULANE

Județ: CARAȘ SEVERIN

Condiții de participare

Pentru Arhitect șef al orașului - Serviciu, Clasa conducere, Grad II, SERVICIU URBANISM SI AMENAJAREA TERITORIULUI

Studii:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă de arhitect diplomat, urbanist diplomat sau de conductor arhitect, precum și de inginer în domeniul construcțiilor sau inginer cu specialitatea inginerie economică în construcții, absolvenți ai cursurilor de formare profesională continuă de specialitate în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și autorizării construcțiilor
Vechimea minimă în specialitatea studiilor: 5 ani
Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/săptămână

Bibliografie și tematică

Bibliografie și tematică pentru Arhitect șef al orașului - Serviciu, Clasa conducere, Grad II, SERVICIU URBANISM SI AMENAJAREA TERITORIULUI

1. Constituția României, republicată

cu tematica Principii generale; -Drepturi, libertati si indatoriri fundamentale; -Capitolul V - administratia publica.

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

cu tematica Principii si definitii; -Dispozitii speciale

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

cu tematica Dispozitii generale; -Solutionarea sesizarilor si reclamatiiilor privind discriminarea, bazate pe criteriul de sex.

4. 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 Principii aplicabile conduitei profesionale a functionarilor publici si a personalului contractual din administratia publica; -Statutul functionarilor publici; -Clasificarea functiilor publice. Categoriile de functionari publici; -Drepturile functionarilor publici si indatoririle functionarilor publici; -Consilierea etica a functionarilor publici si asigurarea informarii si a raportarii cu privire la normele de conduita; -Formarea si perfectionarea profesionala a functionarilor publici; -Promovarea functionarilor publici si evaluarea performantelor profesionale; -Sanctiuni disciplinare si raspunderea functionarilor publici; -Modificarea, suspendarea si incetarea raporturilor de serviciu.

5. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Amenajarea teritoriului si urbanismului

6. Ordinul nr.233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismului cu modificarile si completarile ulterioare

cu tematica Aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismului

7. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată și cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Autorizarea executării lucrărilor de construcții

8. Ordinul 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

cu tematica Aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții

9. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Calitatea în construcții

10. Legea nr. 7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare, (r3), cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Legea cadastrului și a publicității imobiliare

11. Legea nr. 184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect, republicată cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Organizarea și exercitarea profesiei de arhitect

12. Hotărârea nr. 932/2010 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect

cu tematica Aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect

13. HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora.

14. HG nr.571/2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu

cu tematica Aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu

Dacă doriți să primiți zilnic concursurile publicate accesați pagina [Abonare mesaje informative](#)



Legături utile

[Președinția României](#)
[Guvernul României](#)
[Secretariatul General al Guvernului](#)
[Parlamentul României - Senat](#)
[Parlamentul României - Camera Deputaților](#)
[MDLPA](#)

[Ministere](#)
[Institutul Național de Administrație](#)
[Comisia Europeană](#)
[Consiliul UE](#)
[Parlamentul European](#)
[Uniunea Europeană \(europa.eu\)](#)

Contact

Bulevardul Mircea Vodă,
Nr. 44, Etajul III,
Intrarea C, Sectorul 3, Cod
postal 030669, București
Telefon: 0374 112 714
Program: luni - joi 08:00-
16:00, vineri 08:00-14:00

