



Nr. 57/16327/16.02.2026

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE

Str. Revoluției nr. 1-3, Târgoviște

ANUNȚĂ

organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere specifice vacante de Arhitect șef, gradul II, Direcția Urbanism, din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Târgoviște

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

Data, ora și locul desfășurării concursului:

- proba scrisă – **19 martie 2026, ora 11:00**, la sediul Primăriei Municipiului Târgoviște
- proba de interviu – se va desfășura în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, potrivit prevederilor art. 103, alin. (1) din anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, la sediul Primăriei Municipiului Târgoviște

Condiții generale de participare la concurs: conform art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Condiții specifice de participare la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă de arhitect diplomat sau urbanist diplomat, arhitect sau urbanist absolvent cu licență și master ori studii postuniversitare în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, în condițiile prevederilor art. 36¹, alin. (1), lit. a) din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

Perioada și modalitatea de înscriere la concurs:

În termen de 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului, respectiv în perioada: 16.02.2026 - 09.03.2026, ora 16.00.

Dosarul de concurs se poate depune:

- personal de către candidat la Registratura Primăriei Municipiului Târgoviște, după verificarea și conformarea documentelor de către secretarul comisiei
- se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat la adresa de corespondență:
Str. Revoluției nr. 1 – 3, cod 130011, Târgoviște, județul Dâmbovița
- se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail: resurseumane.primariatgv@pmtgv.ro

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



ROMÂNIA

JUDEȚUL DÂMBOVIȚA

MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE



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.

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail mai sus menționată, după terminarea programului de lucru al instituției publice, 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.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

- adresa de corespondență: Str. Revoluției nr. 1 – 3, cod 130011, Târgoviște, județul Dâmbovița
- tel: 0245611222, int. 1170; fax: 0245217951
- e-mail: resurseumane.primariatgv@pmtgv.ro;
- persoană de contact: Gabriela-Cătălina Niță, consilier, în cadrul Compartimentului Resurse Umane, Relații Externe, Culturale și Sociale
- informații suplimentare pe pagina de internet www.pmtgv.ro, Interes public, secțiunea *Concursuri*

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere;
- 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.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente în condițiile art. 57 alin. (2) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Adresa: Târgoviște cod 130011, Str. Revoluției nr. 1-3

Tel. 0245 611 222, 0786 122 500, 0245 613928, 0245 611 378, Fax 0245 217951

E-mail: primarulmunicipiuluiitargoviste@pmtgv.ro, URL: www.pmtgv.ro



ROMÂNIA

JUDEȚUL DÂMBOVIȚA

MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE



Documentul prevăzut la lit. **g)** 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 și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres 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.

Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Formularul de înscriere, precum și modelul adeverinței eliberate în vederea atestării vechimii în muncă și în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice vacante sunt puse la dispoziția candidaților, pe site-ul: www.pmtgv.ro, Interes public, secțiunea “Concursuri” și la sediul instituției, Compartimentul Resurse Umane, Relații Externe, Culturale și Sociale.

Bibliografie:

1. Constituția României, republicată;
2. 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 - Administrația publică locală din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Norme metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Ordinul nr. 839/2009;
7. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
8. Norme 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, aprobate prin Ordinul nr. 233/2016.



ROMÂNIA

JUDEȚUL DÂMBOVIȚA

MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE



Categ. 3008, cls. 1,2,4

Tematica:

1. **Constituția României, republicată, integral;**
2. **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 - Administrația publică locală din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, integral;**
3. **Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, integral;**
4. **Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, integral;**
5. **Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare:**
 - Reglementări privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
 - Reglementări privind concesionarea terenurilor pentru construcții;
 - Reglementări privind răspunderile și sancțiunile;
 - Dispoziții finale și tranzitorii;
6. **Norme metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Ordinul nr. 839/2009:**
 - Dispoziții generale;
 - Reglementări privind documentele autorizării;
 - Reglementări privind procedura de autorizare;
 - Alte precizări privind autorizarea;
 - Reglementări privind asigurarea disciplinei autorizării, răspunderi, sancțiuni;
 - Alte dispoziții;
7. **Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare:**
 - Dispoziții generale;
 - Reglementări privind domeniul de activitate;
 - Reglementări privind atribuții ale administrației publice;
 - Reglementări privind documentații de amenajare a teritoriului și de urbanism;
 - Reglementări privind sancțiunile;
 - Dispoziții finale;
8. **Norme 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, aprobate prin Ordinul nr. 233/2016:**
 - Dispoziții generale;
 - Reglementări privind documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism;
 - Reglementări privind fundamentarea și elaborarea documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism;
 - Reglementări privind avizarea documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism;
 - Reglementări privind perioada de valabilitate a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism;

Adresa: Târgoviște cod 130011, Str. Revoluției nr. 1-3

Tel. 0245 611 222, 0786 122 500, 0245 613928, 0245 611 378, Fax 0245 217951

E-mail: primarulmunicipiuluiitargoviste@pmtgv.ro, URL: www.pmtgv.ro



ROMÂNIA

JUDEȚUL DÂMBOVIȚA

MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE



Categ. 3008, cls. 1,2,4

- Reglementări privind actualizarea și monitorizarea documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism;
- Reglementări privind atribuțiile administrației publice;
- Reglementări privind certificatul de urbanism;
- Reglementări privind măsurile de identificare și gestionare a așezărilor informale;
- Dispoziții finale;

ATRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI:

1. Coordonează întreaga structură organizatorică și funcțională a compartimentelor din subordine; organizează activitatea și repartizează sarcinile și îndatoririle de serviciu pentru angajații din subordine; detaliază atribuțiile compartimentelor pe care le conduce, cu precizarea sarcinilor pe care le presupune fiecare funcție de execuție, prin elaborarea pentru fiecare subordonat a fișelor de post; îndrumă, urmărește și verifică permanent utilizarea eficientă a programului de lucru, preocuparea fiecărui angajat în rezolvarea legală, corespunzătoare și de calitate a tuturor sarcinilor încredințate, în raport cu pregătirea, experiența și funcția sau postul ocupat;
2. Semnează certificatele de urbanism, autorizațiile de construire/desființare, adresele, după verificarea documentațiilor de către salariații cu atribuții conform fișei de post, sub aspectul încadrării soluțiilor propuse în prevederile legislației specifice și a documentațiilor de urbanism aprobate;
3. Asigură realizarea tuturor măsurilor stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Târgoviște sau prin dispoziții ale Primarului Municipiului Târgoviște, pentru aplicarea strategiilor de dezvoltare urbanistică a municipiului;
4. Participă la toate ședințele Consiliului Local al Municipiului Târgoviște care au drept scop dezvoltarea urbană și amenajarea spațiilor publice, precum și amenajarea teritoriului administrativ al acestuia;
5. Colaborează cu Poliția Locală, la rezolvarea, în termenul legal, a sesizărilor primite de la cetățeni privind respectarea disciplinei în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului în ceea ce privește procesul de autorizare a construcțiilor în Municipiul Târgoviște;
6. Inițiază proiecte finanțate din bugetul local sau din alte fonduri publice ori prin parteneriat public-privat și avizează toate proiectele întocmite de terți pe teritoriul administrativ al municipiului Târgoviște;
7. Inițiază și/sau coordonează în colaborare cu Direcția Managementul Proiectelor, organizarea de concursuri de soluții, arhitectură, urbanism și amenajarea teritoriului în vederea asigurării, prin confruntare profesională, a unei înalte calități a mediului construit;
8. Urmărește în colaborare cu Direcția Managementul Proiectelor, elaborarea proiectelor de urbanism și arhitectură prin procedurile legale de încredințare, urmărirea proiectelor pe parcursul elaborării și recepționarea acestora;
9. Colaborează cu Direcția Managementul Proiectelor, execuția proiectelor de urbanism și arhitectură finanțate din bugetul local, controlul urmăririi execuției pe șantier și recepționarea lucrărilor de execuție;
10. Inițiază proiecte de dezvoltare a zonelor municipale privind protecția, restaurarea, reabilitarea și conservarea monumentelor istorice și de arhitectură și a parcurilor; propune, pe baza documentațiilor de urbanism, amenajarea de noi parcuri și zone de agrement;

Adresa: Târgoviște cod 130011, Str. Revoluției nr. 1-3

Tel. 0245 611 222, 0786 122 500, 0245 613928, 0245 611 378, Fax 0245 217951

E-mail: primarulmunicipiuluitargoviste@pmtgv.ro, URL: www.pmtgv.ro



ROMÂNIA

JUDEȚUL DÂMBOVIȚA

MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE



Categ. 3008, cls. 1,2,4

11. Asigură respectarea prevederilor Planului Urbanistic General al Municipiului Târgoviște, Regulamentului Local de Urbanism aferent PUG și aplicarea acestora prin planuri de urbanism zonale sau de detaliu;
12. Asigură elaborarea și respectarea planurilor urbanistice de detaliu, planurilor urbanistice zonale, cât și conformitatea autorizațiilor de construire/desființare cu prevederile documentațiilor de urbanism;
13. Organizează procesul de participare a cetățenilor la realizarea proiectelor de urbanism și amenajarea teritoriului a Municipiului Târgoviște, prin informarea, consultarea și colectarea opțiunilor și opiniilor publicului privind amenajarea teritoriului și dezvoltarea urbanistică a municipiului, prevederile strategiilor de dezvoltare teritorială și ale programelor de amenajare a teritoriului și de dezvoltare urbanistică;
14. Se ocupă în permanență de cunoașterea și însușirea legislației referitoare la urbanism, amenajarea teritoriului și autorizarea executării lucrărilor de construcții;
15. Supune aprobării Consiliului Local al Municipiului Târgoviște, documentații de urbanism (PUZ-uri, PUD-uri) elaborate în scopul dezvoltării urbanistice a orașului și teritoriului administrativ;
16. Urmărește respectarea încasărilor taxei de autorizare;
17. Urmărește termenele de punere în funcțiune și regularizarea taxelor de autorizare de construire;
18. Analizează solicitările privind concesionările sau închirierile de teren;
19. Furnizează informații asupra stadiilor lucrărilor de construire a diverselor obiective din teritoriu, înainte și după eliberarea autorizațiilor de construire;
20. Întocmește situații statistice cu privire la construcțiile din teritoriul municipiului;
21. Colaborează cu Serviciul Contencios-Juridic și Autoritate Tutelară în cazurile de încălcare a legislației în domeniul construcțiilor;
22. Certifică prezența la serviciu a personalului și ia măsuri pentru întocmirea evaluărilor anuale, obiectivelor și fișelor de post ale salariaților din subordine, acordă calificativul conform prevederilor legale și propune aplicarea măsurilor disciplinare în cazul nerespectării obligațiilor de serviciu;
23. Conduce și organizează pregătirea profesională a personalului din subordine;
24. Asigură în colaborare cu compartimentul de specialitate al Primăriei Târgoviște aplicarea prevederilor legale în vigoare referitoare la arhivarea documentelor;
25. Respectă cerințele sistemului de management al calității și sistemului de management anti-mită;
26. Păstrează confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile, documentele și datele cu caracter personal de care ia cunoștință în activitatea pe care o desfășoară, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public;
27. Îndeplinește orice alte activități sau atribuții care rezultă din Hotărâri ale Consiliului Local sau Dispoziții ale Primarului, precum și orice alte sarcini repartizate de șefii ierarhici superiori sau de conducerea instituției, conform legii.

Afișare în data de **16.02.2026**, la avizierul și pe site-ul Primăriei Municipiului Târgoviște : www.pmtgv.ro, Interes public, secțiunea “Concursuri”.

Adresa: Târgoviște cod 130011, Str. Revoluției nr. 1-3

Tel. 0245 611 222, 0786 122 500, 0245 613928, 0245 611 378, Fax 0245 217951

E-mail: primarulmunicipiuluitargoviste@pmtgv.ro, URL: www.pmtgv.ro