

ANUNȚ organizare concurs

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TÂRGU MUREȘ, județul MUREȘ, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art. VII alin. (3) lit. a) din OUG nr. 156/2024 și art. VII alin. (7) din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ

Data publicării anunțului: 17.10.2025

Tip concurs: recrutare pe funcție publică de execuție vacantă (post unic)

Posturi scoase la concurs:

Inspector, clasa I, grad asistent, SERVICIUL URBANISM, DEZVOLTARE DURABILA, INFORMATIZARE – din cadrul Direcției Arhitect Șef

Localizare post : PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TÂRGU MUREȘ

Localitatea: Târgu Mureș

Jud.: Mureș

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

Perioada de depunere a dosarelor: 17.10.2025 - 05.11.2025

Perioada selecție dosare concurs: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Data, ora și locul desfășurării probei scrise:

17.11.2025 11:00, MUNICIPIUL TARGU MURES, P-TA VICTORIEI NR.3 (Sediul Primăriei), jud. MUREȘ

Comunicare rezultate la proba scrisă: maximum 3 zile lucrătoare de la finalizarea probei.

Interviul: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la proba scrisă, la o dată care se va comunica odată cu rezultatele la proba scrisă.

Comunicare rezultate la proba interviu: maximum 3 zile lucrătoare de la finalizarea probei.

Comunicare rezultate finale: maximum 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor ultimei probe.

Termene pentru depunerea contestațiilor: o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului fiecărei probe.

Perioadă soluționare contestații: în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații admiși la proba precedentă.

Condiții pentru ocuparea postului de Inspector - Clasa I, la SERVICIUL URBANISM, DEZVOLTARE DURABILA, INFORMATIZARE din cadrul Direcției Arhitect Șef

Studii de specialitate: - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Domenii de studiu: Arhitectură și urbanism (Ramura de știință)

Vechimea minimă în specialitatea studiilor: 1 an

Dosarele de înscriere la concurs vor conține, în mod obligatoriu:

- a) *formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa 10 la OUG 57/2019 cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr.121/2023;*
- 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, conform modelului stabilit art.137 lit.e) din Anexa 10 la OUG 57/2019 cu modificările și completările ulterioare;*
- 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.*
- j) *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 conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.*

Cazierul judiciar 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 etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică.

Documentele solicitate sunt afișate și pe site-ul Municipiului Târgu Mureș - www.tirgumures.ro, eticheta „Posturi vacante”, subeticheta „Acte necesare pentru ocupare posturi” rubrica „Dosarul de înscriere Funcționari Publici”

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit art.VII alin.(17) din OUG nr.121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată, după terminarea programului de lucru al autorității publice dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în

ziua lucrătoare următoare.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul Administrativ

(1) 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 – (conform anuntului de concurs);*
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;*
 - g 1) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023)*
 - g 2) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;*
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;*
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;*
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;*
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.*
- l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).*

Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

(3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată

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

cu tematica 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,

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

4. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare: Partea I , titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a

cu tematica Partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II- a, titlul I(Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

5. Legea nr.350/2001 din 6 iulie 2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul

cu tematica Legea nr.350/2001 din 6 iulie 2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul , integral

6. Ordinul nr.233/2016 din 26 februarie 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 tematica Ordinul nr.233/2016 din 26 februarie 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, integral

7. Hotărârea nr.525 din 27 iunie 1996 republicată, pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism

cu tematica Hotărârea nr.525 din 27 iunie 1996 republicată, pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, integral

8. Legea nr.50/1991 din 29 iulie 1991 republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții

cu tematica Legea nr.50/1991 din 29 iulie 1991 republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, art.6* - Certificatul de urbanism, Capitolul II - Concesionarea terenurilor pentru construcții

Atribuții stabilite în fișa postului:

Atribuții unice:

- Întocmește note de fundamentare și caietele de sarcini pentru elaborarea strategiei integrate de dezvoltare locală durabilă a unității administrativ-teritoriale, strategiei integrate de dezvoltare intercomunitară durabilă, planurilor urbanistice, planului urbanistic zonal de regenerare urbană, planului urbanistic pentru zone protejate de interes local, programului și planului de regenerare urbană și de restructurare a parcelarului
- Verifică din punct de vedere tehnic și al legislației specifice, fundamentează și întocmește referatul de aprobare pentru documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism elaborate, care se înaintează spre aprobare Consiliului Local, în baza avizului tehnic al arhitectului-șef;
- Verifică suportul electronic privind conținutul documentațiilor de urbanism înaintate spre avizare și aprobare, ca fiind conform cu cerințele legii (sistem de proiecție STEREO'70), verifică corespondența dintre formatul electronic și cel analogic al documentațiilor de urbanism supuse avizării/aprobării

- Asigură secretariatul ședințelor Comisiei Tehnice de Amenajarea Teritoriului și Urbanism, redactează avizele emise de Comisia Tehnică de Amenajarea Teritoriului și Urbanism;
- Întocmește, verifică din punct de vedere tehnic, fundamentează și propune emiterea avizelor de oportunitate;
- Întocmește din punct de vedere tehnic, fundamentează și propune emiterea avizului tehnic al arhitectului-șef pentru proiectul urbanistic de detaliu și pentru documentațiile de urbanism supuse aprobării consiliului local;
- Verifică proiectele de investiții publice din punctul de vedere al conformității cu documentațiile de urbanism aprobate
- Asigură gestionarea, evidența și actualizarea documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism;
- Participă la elaborarea strategiilor integrate de dezvoltare intercomunitară durabilă și planurilor de amenajare a teritoriului intercomunitar, în vederea asigurării corelării și coordonării planificării teritoriale;
- Transmite trimestrial ministerului responsabil în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor situațiile cu privire la evidența și actualizarea documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism;
- Organizează și coordonează constituirea și dezvoltarea băncilor/bazelor de date urbane.
- Rezolvă solicitările cetățenilor referitoare la probleme din domeniul urbanismului;
- Răspunde la sesizările, petițiile, adresele, notele interne în domeniul urbanismului

Atribuții uzuale:

- Identifică posibilități și avansează propuneri pentru dezvoltarea urbanistică a Municipiului Târgu Mureș
- Întocmește certificate de urbanism pentru:
 - Certificare regimuri: juridic, economic, tehnic
 - Elaborare documentații de urbanism
 - Concesionare/Vânzare terenuri;
- Asigură suportul tehnic și secretariatul concursurilor de soluții / idei organizate prin intermediul direcției
- Asigură gestionarea, evidența și actualizarea documentațiilor de urbanism și amenajare a teritoriului
- Actualizează lista documentațiilor de urbanism aprobate și le încarcă în GIS;
- Întreține site-ul oficial al instituției privind documentațiile de urbanism "Aflate în dezbatere public" și "Aprobate", după caz
- Organizează informarea publică și procesul de dezbatere și consultare a publicului în vederea promovării documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism aflate în gestiunea sa;
- Asigură arhivarea documentațiilor de urbanism aprobate, a avizelor de oportunitate, a C.D.- urilor aferente documentațiilor de urbanism aprobate și a documentațiilor avizate de Comisia tehnică de amenajarea teritoriului și urbanism
- Asigură redactarea la calculator a actelor întocmite și clasarea pentru arhivare a actelor pe care le instrumentează

- Verifică pe teren (după caz) situația unor imobile care fac obiectul unor dosare repartizate spre soluționare
- Întocmește rapoarte privind activitatea desfășurată în cadrul serviciului, la solicitarea șefului ierarhic
- Întocmește rapoarte de specialitate (după caz)
- Participă la întocmirea, revizuirea și actualizarea procedurilor operaționale pentru activitățile specifice postului
- Desfășoară activitate de studiu pentru perfecționare și implementare legislație nouă și colaborare în activități specifice serviciului Urbanism, Dezvoltare Durabilă, Informatizare
- Are obligația de a respecta reglementările incluse în procedurile sistemului de control intern managerial aferent direcției „Arhitect Șef”
- Respectă prevederile Codului de etică și conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul U.A.T. Târgu Mureș
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative prin Hotărâri ale Consiliului Local Municipal, dispoziții ale primarului sau primite de la șefii ierarhici

Persoane de contact:

Șerbu Cornelia, inspector superior, 0265268330, resurse@tirgumures.ro

PRIMAR
SOÓS ZOLTÁN