

JUDEȚUL GIURGIU
ORAȘ BOLINTIN-VALE
PRIMĂRIA

NR. 7926 DATA 16.07.2025

ANUNȚ
organizare concurs promovare în funcția publică de conducere

Primăria Orașului Bolintin-Vale cu sediul în oraș Bolintin-Vale, str. Libertății, nr. 1, județul Giurgiu, având în vedere prevederile art. VII din OUG nr. 121/2023 și art. 178-182, art. 184, art. 187 alin. 2, art. 188, art. 192-194, art. 196-198, art. 200-202, art. 207-212 din Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, organizează concurs de promovare într-o funcție publică de conducere vacantă de șef serviciu, gradul I, ID 471125, pe perioadă nedeterminată, durata timp muncă 8 ore/zi, 40 ore/săptămână:

FUNCȚIA PUBLICĂ SCOASĂ LA CONCURSUL DE PROMOVARE

- Șef serviciu, clasa de conducere, gradul I, din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor, post unic.

I. INFORMAȚII CONCURS

1. Data de desfășurare: 19.08.2025, ora 10.00;
2. Locul de desfășurare a concursului: sediul Primăriei orașului Bolintin-Vale, str. Libertății, nr. 1, județul Giurgiu.

3. Concursul va consta în trei etape succesive, după cum urmează:

a) Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a instituției și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv în perioada 16.07.2025-04.08.2025, la sediul instituției.

b) Selecția dosarelor de înscriere: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

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

c) Proba scrisă: 19.08.2025, ora 10.00, la sediul instituției, care consta în redactarea unei lucrări scrise de sinteză.

d) Proba de interviu: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, la sediul instituției.

În conformitate cu dispozițiile art. 186 alin(2) din Anexa 10 la din OUG nr 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare, se pot prezenta la următoarea proba numai candidatii declarati admiși la proba precedenta.

e) Proba suplimentara: nu este cazul (nu se solicita)

II. CONDITIILE DE PARTICIPARE LA CONCURSUL DE PROMOVARE IN FUNCTIE PUBLICA DE CODUCERE:

1. Condiții generale:

Pentru a participa la concursul de promovare într-o funcție publică de conducere vacantă, funcționarii publici trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții prevazute de art.483 alin. 2 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și anume:

a) să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;

b) să îndeplinească condițiile minime de vechime în specialitate prevazute la art.468 alin. 2 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

- c) să îndeplinească condițiile de studii, precum și condițiile specifice necesare ocupării funcției publice;
- d) să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- e) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prezentului cod;

2. Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta domeniul de studiu Drept, programul de studiu Drept;
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice: minimum 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere de șef serviciu;
- universitare de master în domeniul Dreptului.

III. DOCUMENTELE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL DE PROMOVARE ÎN FUNCȚIE PUBLICĂ DE CONDUCERE:

Conform prevederilor art.189 din Anexa 10 la OUG 57/2019 privind Codul administrativ obligatoriu următoarele documente:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 pct.I din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121 / 2023;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia cărții de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări pentru nivelul de studii prevăzut în prezentul anunț;
- 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. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările 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 necesare pentru ocuparea postului /funcției publice;
- f) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări pentru nivelul de studii prevăzut în prezentul anunț;
- g) cazierul judiciar;

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei orașului Bolintin-Vale, str. Libertății, nr. 1, județul Giurgiu, Compartimentul resurse umane. Programul este de luni-joi 8.00-16.30 și vineri 8.00-14.00.

Persoana de contact: Andreescu Georgiana-Florentina - inspector Resurse umane.

Date de contact ale institutiei: telefon 02462711872; fax: 0246270990; e-mail: contact@bolintin-vale.ro.

Bibliografia și tematica

1. Constituția României, republicată. – Integral.
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare. – Integral.
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. – Integral.
4. Ordonanța de urgență a Guvernului 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 Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

5. O.U.G. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, Republicată. 5. O.U.G. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, Republicată. - cu tematica

Capitolul II – Organizarea, actualizarea, valorificarea și administrarea datelor din R.N.E.P.

Capitolul III – Actele de identitate

Capitolul IV – Domiciliul și reședința

Capitolul V – Sancțiuni

6. H.G. nr. 295/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, precum și pentru stabilirea formei și conținutului actelor de identitate, ale dovezii de reședință și ale cărții de imobil. - cu tematica

Capitolul II: Organizarea evidenței persoanelor

Capitolul III: Înregistrarea și actualizarea datelor privind persoana fizică

Capitolul IV: Eliberarea actelor de identitate

Capitolul V: Stabilirea reședinței

Capitolul VI: Organizarea și actualizarea evidenței locatarilor prin cartea de imobil

Capitolul VII: Furnizarea sau verificarea unor date cu caracter personal din R.N.E.P.

7. O.U.G. nr. 69/2002 privind unele măsuri pentru operaționalizarea sistemului informatic de emitere și punere în circulație a documentelor electronice de identitate. -Integral

8. H.G. nr. 1982/2004 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea Ordonanței Guvernului nr. 69/2002 privind regimul juridic al cărții electronice de identitate, republicată, precum și a formei și conținutului cărții electronice de identitate. – Integral

9. Legea 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, Republicată, cu modificările și completările ulterioare. Cu tematica

Capitolul II: Întocmirea actelor de stare civilă

Capitolul II': Schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice

Capitolul III: Înscrierea mențiunilor în actele de stare civilă

Capitolul IV: Reconstituirea și întocmirea ulterioară a actelor de stare civilă

Capitolul V: Anularea, modificarea, rectificarea sau completarea actelor de stare civilă și a mențiunilor

Capitolul VI: Conținutul și forma actelor de stare civilă. Păstrarea registrelor de stare civilă

10. H.G. nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare. - cu tematica

Capitolul II: Înregistrarea actelor de stare civilă

Capitolul III: Înscrierea mențiunilor în registrele de stare civilă

Capitolul IV: Reconstituirea și întocmirea ulterioară a actelor de stare civilă

Capitolul V: Anularea, modificarea, completarea sau rectificarea actelor de stare civilă și a mențiunilor înscrise pe marginea acestora

Capitolul VI: Atribuirea, înscrierea și gestionarea C.N.P.

Capitolul VII: Înregistrarea actelor de stare civilă în caz de mobilizare, război ori participare la misiuni de menținere a păcii sau în scop umanitar

Capitolul VIII: Eliberarea certificatelor de stare civilă .



Întocmit
Andreescu Georgiana Florentina