

ANUNT

Primăria Comunei Dumbrăvița, cu sediul în str. Mare, nr. 1176, sat Dumbrăvița, comuna Dumbrăvița, județul Brașov, organizează în baza în baza art. VII alin. (3) lit. a) din OUG nr. 156/2024 și art. VII alin. (7)/XI din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, concurs de recrutare pentru ocuparea **pe perioadă nedeterminată, cu durată normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână**, a funcției publice de execuție vacante de: **Inspector, clasa I, grad profesional Asistent din cadrul Compartimentului POLITIA LOCALĂ.**

Condițiile de organizare și desfășurare ale concursului:

- **data probei scrise: 06.07.2026 11.00**, la sediul Primăriei comunei Dumbrăvița (sala de ședințe), din str. Mare, nr. 1176, sat Dumbrăvița, comuna Dumbrăvița, județul Brașov

- **data interviului:** data și ora vor fi comunicate ulterior, la afișarea rezultatelor probei scrise, la sediul Primăriei comunei Dumbrăvița, din str. Mare, nr. 1176, sat Dumbrăvița, comuna Dumbrăvița, județul Brașov

- **perioada depunerii dosarelor de înscriere:** în termen de 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului, respectiv în perioada **04.06.2026 - 23.06.2026**, la sediul Primăriei comunei Dumbrăvița, din str. Mare, nr. 1176, sat Dumbrăvița, comuna Dumbrăvița, județul Brașov.

- **data publicării anunțului: 04.06.2026.**

Condițiile pentru ocuparea funcției publice:

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Științe studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul Matematică și științe ale naturii (Domeniul fundamental), Știința sportului și educației fizice (Domeniul fundamental), Științe biologice și biomedicale (Domeniul fundamental), Științe ingineresti (Domeniul fundamental), Științe sociale (Domeniul fundamental)
- Vechime minimă în specialitatea studiilor: **1 an**

Bibliografia/tematica:

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. 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 . 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 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare cu tematica 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 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

5. Ordonanța Guvernului nr. 2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare - Integral

6. Legea nr. 155/2010, republicată, poliției locale, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Legea nr. 155/2010, republicată, poliției locale, cu modificările și completările ulterioare - Integral

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

- participă la asigurarea ordinii și liniștii publice în zonele și locurile stabilite prin planul de pază și ordine publică, previne și combate încălcarea normelor legale privind curățenia localităților și comerțul stradal, precum și alte fapte stabilite prin hotărâri ale consiliului local;
- participă la asigurarea pazei obiectivelor și a bunurilor de interes public și privat stabilite de consiliul local, conform planurilor de pază și ordine publică;
- participă la însoțirea și protecția reprezentanților primăriei ori a altor persoane cu funcții în instituțiile publice locale la executarea unor controale sau acțiuni specifice;
- participă, după caz, la asigurarea fluenței traficului rutier, cu ocazia efectuării unor lucrări de modernizare și reparații ale arterelor de circulație;
- participă la supravegherea unităților școlare, a piețelor, a cimitirelor și a altor locuri stabilite prin planurile de pază și ordine publică;
- legitimează persoanele care au încălcat dispozițiile legale ori despre care are indicii că se pregătesc să comită sau au comis o faptă ilicită;
- constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, în condițiile legii, pentru încălcarea prevederilor legale referitoare la tulburarea ordinii și liniștii publice, curățenia localităților, comerțul stradal, protecția mediului înconjurător, precum și pentru faptele care afectează climatul social, stabilite prin lege, hotărâri ale consiliului local sau dispoziții ale primarului;
- participă la asigurarea măsurilor de ordine, cu ocazia adunărilor publice, mitingurilor, manifestărilor cultural artistice și sportive organizate la nivel local;
- intervine, împreună cu organele abilitate, la solicitarea cetățenilor, pentru aplanarea stărilor conflictuale, prinderea unor făptuitori, rezolvarea unor cazuri sociale, stabilirea situațiilor de fapt sesizate și rezolvarea acestora;
- acționează, împreună cu poliția, jandarmeria, pompieri, protecția civilă și alte autorități prevăzute de lege, la activitățile de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii, calamități naturale și catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
- controlează modul de depozitare a deșeurilor menajere, industriale sau de orice fel și de respectare a igienizării zonelor periferice și a malurilor cursurilor de apă, sesizând primarul cu privire la situațiile de fapt constatate și la măsurile ce trebuie luate în vederea îmbunătățirii stării de curățenie a localităților;
- prin șefii ierarhici, comunică în cel mai scurt timp posibil, organelor abilitate datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, despre care a luat la cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor specifice;
- în cazul constatării unor infracțiuni flagrante, conduce și predă unităților locale ale Poliției Române, pe făptuitori, bunurile și valorile rezultate ca urmare a încălcării legii și ia măsurile ce se impun pentru conservarea și paza locului faptei, dacă este cazul, până la sosirea autorităților abilitate, concomitent cu anunțarea șefului ierarhic;
- însoțește în condițiile stabilite prin regulament, funcționarii primăriei la executarea unor controale și la punerea în executare a unor hotărâri ale consiliului local, asigurând protecția acestora și prevenirea oricăror acte de tulburare a ordinii publice;
- verifică și soluționează, în limitele legii, sesizările cetățenilor comunei privind săvârșirea unor fapte prin care se încalcă normele legale, altele decât cele cu caracter penal;
- solicită sprijinul cetățenilor pentru urmărirea, prinderea, identificarea și conducerea la unitățile teritoriale ale poliției a persoanelor care au comis fapte penale;
- sprijină lucrătorii Poliției Române, în activitățile de depistare a persoanelor care se sustrag urmăririi sau executării pedepselor, precum și a persoanelor dispărute;

- în situația dotării cu armament și muniție a Poliției locale, personalul din această structură are dreptul să poarte și să folosească, în condițiile legii, numai în timpul serviciului armamentul și muniția, precum și celelalte mijloace de apărare și intervenție;
- să conducă la sediul poliției locale orice persoană care, prin acțiunile ei, periclitează viața altor persoane, ordinea publică și alte valori sociale, precum și persoanele suspecte de săvârșirea unor fapte ilegale, a căror identitate nu a putut fi stabilită în condițiile legii și să prezinte un raport scris în legătură cu motivele conducerii persoanei respective la sediul poliției; în cazul nerespectării dispozițiilor pe care le-a dat, este îndreptățit să folosească forța, în condițiile legii;
- îndeplinește obligațiile privind comunicarea citațiilor și a altor acte de procedură în condițiile Codului de Procedură Civilă;
- asigură clasarea actelor pe care le deține, le pregătește pentru arhivare și le predă la arhiva instituției;
- îndeplinește și alte atribuții ce îi revin prin lege, prin hotărâri ale consiliului local și dispoziții ale primarului comunei, corespunzător competențelor profesionale.

Modalitatea de înscriere la concurs:

Candidații vor depune dosarele de concurs (conținând documentele obligatorii prevăzute la art. 94 în Anexa nr. 10 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare), în termen de 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului, respectiv în perioada **05.05.2025 - 26.05.2025**, la sediul Primăriei comunei Dumbrăvița, din str. Mare, nr. 1176, sat Dumbrăvița, comuna Dumbrăvița, județul Brașov.

Dosarul de concurs se poate depune și prin intermediul unui serviciu de curierat sau, în format electronic, la adresa de e-mail: **registratura@primariadumbravita.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 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. Conform Legii nr. 9/2023 art. 2 alin. (4) în cazul în care candidații prezintă copii legalizate, acestea vor fi acceptate.

Fiecărui dosar de concurs i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura Primăriei comunei Dumbrăvița, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor probelor concursului de recrutare.

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail **registratura@primariadumbravita.ro**, după terminarea programului de lucru al instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie numărul de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Verificarea eligibilității candidaților se realizează de către comisia de concurs, pe baza documentelor depuse de candidați, iar rezultatul se publică pe site-ul și la sediul instituției, în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de concurs.

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documentele:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din O.U.G. nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate valabile;
- 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 OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ, 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) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, necesară îndeplinirii condiției specifice care implică efort fizic (să aibă o condiție fizică bună) și se testează prin proba sportivă;
- 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;
- j) 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 contractual individual de muncă pentru motive disciplinare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul 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, dat 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 producerii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din O.U.G. nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, 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 10 la O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile generale de ocupare a funcției publice, potrivit art. 465 din Codul administrativ:

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 anunțului de concurs);
- g) 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-condamnatorii sau dezincriminarea faptei;
- h) 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;
- i) nu a fost destituită dintr - o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- j) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația
- k) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

Informații suplimentare se pot obține de la persoana de contact: Ciolanel Lenica, Sef serviciu Telefon: 0268483100, e-mail: registratura@primariadumbravita.ro.