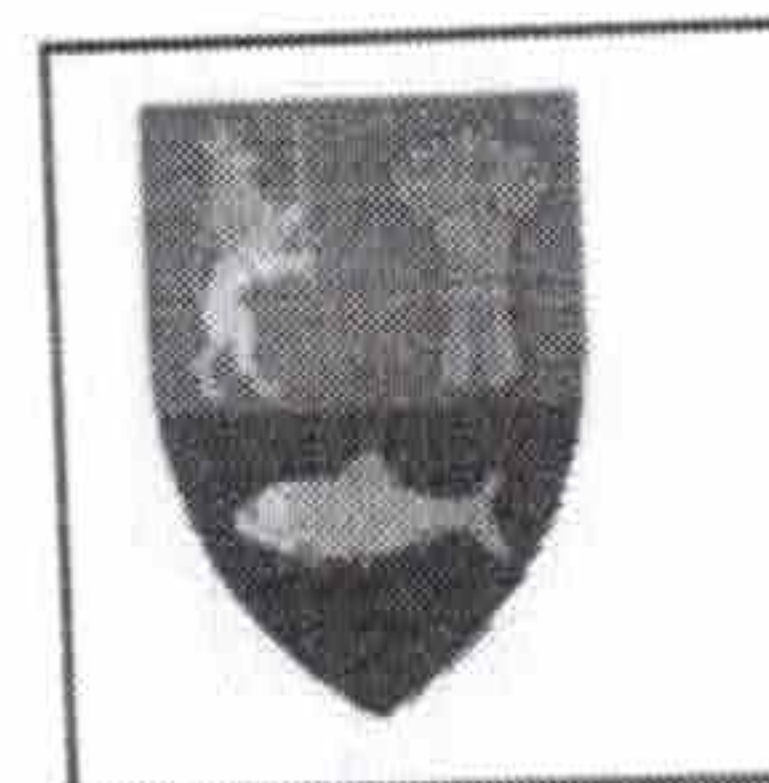




PRIMĂRIA COMUNEI DANEȚI
JUDEȚUL DOLJ
CUI: 4553518
Tel/Fax: 0251/377 001
Email: primariadaneti@yahoo.com,



Nr. 25390 din 03.10.2025

ANUNȚ

Primăria comunei Daneți, județul Dolj organizează în baza prevederilor articolelor:

- VII alin.(7), art.XII din O.U.G. nr.121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,
- VII alin.(2) și alin.(3) lit.a) din O.U.G. nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare,

concurs de recrutare pentru ocuparea **funcției publice de execuție temporar vacante de inspector,clasa I, grad profesional debutant la Serviciul Stare Civilă – 1 post**, pe perioadă determinată(01.11.2025-08.05.2027), cu durata normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

Probe stabilite pentru concurs:

- verificarea eligibilității candidaților;
- proba scrisă ;
- interviu;

LOCAȚIA de desfășurare a concursului : la sediul Primăriei comunei Daneți din str. Principală nr. 160 sat Daneți, comuna Daneți, Jud. Dolj în data de:

- 13.10.2025- verificarea eligibilității candidaților;
- 20.10.2025-ora 12,00 proba scrisă
- 23.10.2025—ora 10,00 interviu.

Condiții generale necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției publice sunt:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 465 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare respectiv :

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani impliniți;
- 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 baza de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe baza 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) 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;
- g¹) 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
- g²) 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 îndeplinirea 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-condamnată 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).

Condiții specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției publice:

INSPECTOR, CLASA I, GRAD PROFESIONAL DEBUTANT SERVICIUL STARE CIVILĂ

Pot candida conform art. 386 litera a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, absolvenții cu studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă, fără vechime în specialitatea studiilor.

Bibliografia si tematica de concurs :

1. Constituția României –republicata;

Cu tematica Constituția României ,republicată;

2. partea I, titlul I si titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, si titlul I si titlul II ale părții a VI-a, din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

Cu tematica partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul), 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) si titlul II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a, din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

3. Ordonanta Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

Cu tematica Ordonanta Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

Cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

5. Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civila , cu modificarile si completarile ulterioare;

Cu tematica Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civila, cu modificarile si completarile ulterioare;

6. Hotărârea Guvernului nr. 255/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitara a dispozițiilor in materie de stare civila ;

Cu tematica Hotărârea Guvernului nr. 255/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitara a dispozițiilor in materie de stare civila ;

Atribuțiile prevăzute în fișa postului aferente funcției publice de execuție temporar vacante de inspector, clasa I, grad profesional debutant sunt:

1. Asigură desfășurarea activității peste programul normal de muncă, precum și în zilele de repaus săptămânal, respectiv sâmbăta și duminica, precum și în zilele de sărbători legale considerate nelucrătoare, precum și ori de câte ori este nevoie, conform programărilor făcute;
2. Întocmește Registrul de evidență curentă a intrărilor – ieșirilor unităților arhivistice în conformitate cu prevederile art. 9 din Legea nr. 16/1996 pentru actele de stare civilă;
3. Înscrie mențiunile transmise electronic din Registrul unic al mențiunilor, pe actele de stare civilă;
4. Înregistrează în S.I.I.E.A.S.C. actele și faptele de stare civilă;
5. Validează actele de stare civilă aflate în arhiva proprie;
6. Întocmește borderourile livretelor militare, pentru persoanele decedate și supuse obligațiilor militare;
7. Întocmește lista persoanelor decedate, foste cu ultimul domiciliu în comuna Daneți și le transmite la Primăria Municipiului Craiova .
8. Întocmește lista persoanelor decedate sub 18 ani, foste cu ultimul domiciliu în comuna Daneți, care beneficiază de alocații de stat și le transmite la Agenția pentru Prestații Sociale Craiova;
9. Preia declarațiile de bunuri pentru întocmirea sesizării pentru deschiderea procedurii succesorale .
10. Desfășoară activități de primire, examinare, evidență și rezolvare a petițiilor cetățenilor;
11. Întocmește actele de stare civilă corespunzătoare, urmare aprobărilor date de Primarul comunei Daneți
12. Soluționează corespondența repartizată în termenele legale;
13. Soluționează cererile și toate lucrările repartizate în termenele legale,
14. Constată contravențiile și aplică sancțiunile la regimul actelor de stare civilă, urmărind încasarea amenzilor aplicate;
15. Asigură ducerea mapelor la semnat, conform programării;
16. Întocmește situația statistică și o expediază cu buletinele statistice la Direcția Județeană de Statistică la termenele stabilite;
17. Afișează publicațiile privind încheierea unei căsătorii;
18. Confruntă datele din documentele prezentate cu datele înscrise în cererea de divorț, certificând pentru conformitate copiile depuse;
19. Îndeplinește orice alte sarcini dispuse de șefii ierarhic superiori în realizarea atribuțiilor de serviciu ale instituției;
20. Asigură implementarea procedurilor de lucru / fișelor de proces aferente activității pe care o desfășoară;
21. Urmărește modul de soluționare a materialelor primite spre rezolvare;
22. Asigură și răspunde de ducerea la îndeplinire a dispozițiilor Primarului.

Perioada de depunere a dosarelor : in termen de 8 zile de la data publicarii anuntului pe pagina de internet a Primariei comunei Daneti , si pe site-ul A.N.F.P. , respectiv in perioada 03.10.2025-10.10.2025.

Data publicarii anuntului de concurs 03.10.2025.

Dosarele de concurs vor contine in mod obligatoriu:

- a) formularul de inscriere .
- b) copia cartii de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritatile competente, in cazul in care a intervenit schimbarea numelui consemnat in certificatul de nastere;
- d) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor si altor documente care atesta efectuarea unor specializari si perfectionari sau detinerea unor competente specifice, dupa caz;
- e) copia adeverintei care atesta starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior demararii etapei de selectie de catre medicul de familie al candidatului, si a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluari psihologice organizate prin intermediul unitatilor specializate acreditate in conditiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- f) cazierul judiciar;
- g) declaratia pe propria raspundere, prin completarea rubricii corespunzatoare din formularul de inscriere, sau adeverinta care sa ateste lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, in conditiile prevazute de legislatia specifica;
- h) declaratia pe propria raspundere, prin completarea rubricii corespunzatoare din formularul de inscriere, privind faptul ca, in ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituita sau nu i-a incetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun in copie, cu obligatia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul.

Dosarele de concurs se vor depune personal la sediul Primariei comunei Daneti din str. Principala nr. 160 sat Daneti, comuna Daneti, Jud. Dolj ,se pot transmite si printr-un serviciu de curierat la adresa de corespondenta :Primaria comunei Daneti ,judetul Dolj ,strada Principala,nr. 160 sau se pot transmite si in format electronic pe adresa de e-mail primariadaneti@yahoo.com .

Persoana de contact Inspector Bican Ionela Florentina tel. 0740 311 638 ,tel. nr. 0251377001 .

PRIMAR

ANTONIE MARIUS CRISTIAN

