

PRIMĂRIA ORAȘULUI PODU ILOAIEI

Str. Națională nr. 53, Podu Iloaiei, jud. Iași – România
Telefon: 0232/740656, 0232/740646 Fax: 0232/740605
e-mail: podu_iloaiei@yahoo.com

Nr. 19572/ 29.12.2025

ANUNȚ CONCURS FUNCȚIE PUBLICĂ

PRIMĂRIA ORAȘULUI PODU- ILOAIEI, județul IAȘI, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art. VII alin. (5) și (7) din OUG 156/2024 și art. VII alin. (7) din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ.

Funcția publică scoasă la concurs:

- **Polițist local , clasa III, grad profesional superior, Compartiment Ordine publică și mediu- 1post**

Probele stabilite pentru concurs :

- Perioada de depunere a dosarelor 29.12.2025 - 19.01.2026;

Data, ora și locul desfășurării probei scrise

- **30.01.2026 ora 13:00, PRIMARIA ORAS PODU ILOAIEI;**
- Interviuul se susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Condiții de participare la concurs:

1. **Condiții generale:** conform art.465 alin.(1) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

2. **Condiții specifice:** pentru funcția publică de execuție vacantă de:

- **Polițist local , clasa III, grad profesional superior, Compartiment Ordine publică și mediu- 1post**

Studii: studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;

Vechime: minimă în specialitatea studiilor 7 ani

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

- trebuie să dețină permis categoria B

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) 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) 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 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 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.

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

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor 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 de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau 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. 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 indice 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 indice 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).

(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.

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 - 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. **Legea nr. 155 din 12 iulie 2010 a poliției locale** - cu tematica Capitolul I Dispoziții generale; Capitolul II Organizarea poliției locale; Capitolul III Atribuțiile poliției locale; Capitolul IV Statutul personalului poliției locale; Capitolul V Drepturile și obligațiile polițistului local.

6. **H.G. nr. 1.332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale** - cu tematica REGULAMENT-CADRU din 23 decembrie 2010 de organizare și funcționare a poliției locale

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

Atribuții , responsabilități specifice postului:

- identifica bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al orasului , sau pe unele spatii aflate in administrarea autoritatii administratiei publice locale ori a altor institutii/servicii publice de interes local si aplica procedurile legale pentru ridicarea acestora ;
- verifica igienizarea surselor de apa, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora ;
- verifica asigurarea salubritatii strazilor, cailor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, indepartarea zapezii si a ghetii de pe caile de acces, dezinsectia si deratizarea imobilelor ;
- verifica existenta contractelor de salubritate incheiate de catre persoane fizice sau juridice, potrivit legii ;
- verifica ridicarea deseurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, in conformitate cu graficele stabilite ;
- verifica si solutioneaza, potrivit competentelor specifice ale autoritatilor administratiei publice locale ,sesizarile cetatenilor privind nerespectarea normelor legale de protectie a mediului si a surselor de apa, precum si a celor de gospodarie a localitatilor ;
- constata contraventii si aplica sanctiuni contraventionale pentru incalcarea legislatiei specifice, aplicabila potrivit competentelor;
- actioneaza in scopul cunoasterii aspectelor de ordin comunitar si crearii unui parteneriat Politia Locala - Primarie si comunitate pentru rezolvarea operativa a problemelor cu impact direct asupra protectiei mediului inconjurator;
- este prezent in fiecare zi minimum 6 ore, in zona de responsabilitate pentru a relationa cu cetatenii, realizind cunoasterea populatiei sub aspectul structurii, obiceiurilor si traditiilor locale, domiciliului si resedintei precum si a teritoriului din punct de vedere al locurilor si mediilor favorabile comiterii de infractiuni sau fapte ilegale;
- stabileste legaturi permanente cu administratorii asociatiilor de proprietari, locatari, factori responsabili din cadrul unitatilor de invatamint, societatilor comerciale, organizatiilor neguvernamentale, administratiei publice locale pentru identificarea masurilor comune de prevenire si combatere a faptelor antisociale ;
- identifica si consiliaza cetatenii care fac parte din categoriile cu grad mare de victimizare ;
- mediaza si rezolva conflictele interumane in limitele legale ;
- identifica si recepteaza problemele de ordin comunitar cum ar fi (spatii verzi neingrijite, prezenta câinilor comunitari agresivi, parcuri de joaca deteriorate, gropi pe carosabil sau trotuare, executarea de lucrari neautorizate in carosabil sau pe spatiul verde, nesalubritatea strazilor aleilor si in zona de colectare a deseurilor menajere(europubele), lipsa capacelor de canalizare, autoturisme si tonete abandonate pe domeniul public, arbori uscati sau care necesita toaletare, spatii verzi neingrijite deversarea de moluz, materiale de constructii sau reziduri de orice fel pe domeniul public);
- impreuna cu institutiile abilitate si/sau participa la aplicarea unor proiecte sau programe practice, care au ca obiective respectarea normelor sanitare;
- sesizeaza autoritatile si institutiile publice competente in cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare ,inclusiv fonica;
- controleaza respectarea prevederilor legale privind conditiile de ridicare, transport si depozitare a deseurilor menajere si industriale ;
- acționează pentru respectarea normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților

comerciale, respectiv a condițiilor și a locurilor stabilite de autoritățile administrației publice locale;

- verifică legalitatea activităților de comercializare a produselor desfășurate de operatori economici, persoane fizice și juridice autorizate și producători particulari în piețele agroalimentare, târguri și oboare, precum și respectarea prevederilor legale de către administratorii piețelor agroalimentare;
 - verifică existența la locul de desfășurare a activității comerciale a autorizațiilor, a aprobărilor, a documentelor de proveniență a mărfii, a buletinelor de verificare metrologică pentru cântare, a avizelor și a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
 - verifică respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;
 - verifică respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare și a locurilor de comercializare a produselor din tutun și a băuturilor alcoolice;
 - verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare și funcționare al operatorilor economici;
 - identifică mărfurile și produsele abandonate pe domeniul public sau privat al unității administrativ-teritoriale sau pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale ori a altor servicii/instituții de interes local și aplică procedurile legale de ridicare a acestora;
 - verifică respectarea regulilor și normelor de comerț și prestări de servicii stabilite prin acte normative în competența autorităților administrației publice locale;
 - cooperează și acordă sprijin autorităților de control sanitar, de mediu și de protecție a consumatorilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice domeniului de activitate al acestora;
 - verifică respectarea obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afișarea prețurilor, a produselor comercializate și a serviciilor și sesizează autoritățile competente în cazul în care identifică nereguli;
 - verifică și soluționează, în condițiile legii, petițiile primite în legătură cu actele și faptele de comerț desfășurate în locuri publice cu încălcarea normelor legale;
 - rezolvă reclamațiile și sesizările cetățenilor din conținutul cărora nu rezultă în mod evident elemente cu caracter penal;
 - culege date și informații utile muncii de poliție cu ocazia exercitării atribuțiilor de serviciu;
 - efectuează acte de constatare și după caz de sancționare în cazul infracțiunilor flagrante și contravențiilor;
 - zilnic efectuează controale în piețe pe linia modului de respectare a regulilor de comerț;
 - execută acțiuni, cu efective mărite, ce au loc în pata și obor în vederea ridicării mărfurilor confiscate, ce au făcut obiectul unor contravenții - predarea - acestora, întocmind documentele procedurale în cauză;
 - utilizează cu responsabilitate echipamentul din dotare;
 - în cazul infracțiunilor 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 ;
 - răspunde conform legii pentru secretul și securitatea documentelor pe care le păstrează și manipulează;
 - răspunde disciplinar pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu;
 - să manifeste conștiinciozitate vis-a-vis de sarcinile pe care le are de îndeplinit;
 - studiază legislația muncii în vigoare, pentru a se specializa continuu în tehnici de abordare interpersonală (utilizează corect echipamentele, aparatura de la birou, precum și mijloacele și tehnicile din dotare în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, cu mențiunea, de a nu se expune la pericol de accidente sau îmbolnăvire profesională) ;
- furnizeaza relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari:
- va executa orice alte activități dispuse de șeful de serviciu și de conducerea administrației publice locale.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs,

- Primaria Oraşului Podu Iloaiei, judeţul Iaşi
Str. Naţională nr. 53, Podu Iloaiei, jud. Iaşi – România
Telefon: 0232/740656, 0232/740646 , Fax: 0232/740605
e-mail: podu_iloaiei@yahoo.com
Referent superior- Dorneanu Dorina- Compartiment resurse umane

Afişat în data de 29.12.2025 la sediul si pe site-ul instituţiei.