



**SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMAR**

APARATUL DE SPECIALITATE

Bd. George Coșbuc nr. 6-16, sector 4, București

Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90

Member of CIBU Federation

RISA SIMTEX

**CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001 - ISO 14001
ISO 45001**

**Direcția Resurse Umane
Serviciul Resurse Umane
Nr. P.8.1/259/08.05.2025**



ANUNT

Sectorul 4 al Municipiului București organizează, în data de 18.06.2025 (proba scrisă) ora 12⁰⁰ la adresa din Bd. Metalurgiei, nr. 12-18, Grand Arena, etaj 1, Sector 4, în conformitate cu prevederile art. 482 alin. (1) și Anexa 10 la Codul administrativ aprobat prin Ordonanța de Urgență nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, ale art. VII alin. (3) lit. a) din Ordonanței de urgență 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 și ale art. VII Ordonanței de urgență 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, cu modificările și completările ulterioare, concurs de promovare în funcție publică de conducere vacantă, astfel:

Nr. crt.	Direcția/ Serviciul/ Compartimentul	Număr de posturi	Nivelul studiilor/ clasă	Funcția publică de conducere scoasă la concurs de promovare	Condiții minime de vechime în specialitatea studiilor necesare	Condiții de studii/ specializări/ perfecționări/ experiență
1.	Direcția Generală de Poliție Locală/ Direcția Management Operațional	1 post	superioare	Director Executiv ID. 549480 Durată normală a timpului de muncă, respectiv 8h/zi, 40 ore/săptămână	7 ani	- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă - studii universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă

Afinat orași 13.05.2025 ora 11:00



						echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea învățământului superior nr. 199/2023 - deține permis de conducere categoria B, se dovedește cu documente specifice
--	--	--	--	--	--	--

I. Condiții generale de ocupare a unei funcții publice (conform art. 465 alin. (1) și alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

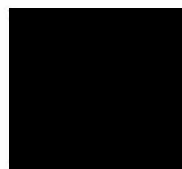
(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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;
- 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;
- 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 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.

Afinsat ora 13.05.2025 ora 11:00



II. Condiții de participare la concursul de promovare în funcție publică de conducere vacantă:

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

- a) să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
- b) să îndeplinească condițiile minime de vechime în specialitate prevăzute la art. 468 alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- c) să îndeplinească condițiile pentru ocuparea funcției publice prevăzute la art. 465 alin. (1) lit. f) -g2), după caz, conform fișei postului din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- f) să fi obținut un număr minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii, sau să fi urmat o formă de perfecționare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate.

III. Calendarul concursului se va derula astfel:

1. Publicarea anunțului de concurs se va face în data de 13.05.2025 pe site-ul www.ps4.ro (Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4), pe site-ul www.anfp.gov.ro (Agenției Naționale a Funcționarilor Publici) la secțiunea special creată, precum și la sediul instituției organizatoare (B-dul. George Coșbuc nr. 6 - 16, Sector 4, București).

2. Perioada de depunere a dosarelor de concurs: În termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada **13.05.2025 – 02.06.2025** la Direcția Resurse Umane, la secretariatul comisiei de concurs sau la adresele de e-mail: **contact@ps4.ro, resurseumane@ps4.ro**.

Dosarul de concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) Formularul de înscriere prevăzut la art. 137 pct. I din Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Curriculum vitae, modelul comun european;
- c) Copia cărții de identitate, copia actelor de stare civilă (certificat de naștere, certificat de căsătorie sau divorț, după caz, etc.);
- d) Copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, după caz;
- 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 și completările 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 solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- g) 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;
- h) Cazierul administrativ;

Afînat astăzi 13.05.2025 ore 11.00

- i) Dovada obținerii numărului minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii, sau a urmăririi unei forme de perfecționare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate. Nu se aplică conform prevederile art. 483 alin. (3), art. 597 alin. (1) lit. h) și ale art. 146 din Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- j) Adeverință de la angajator, pentru a atesta îndeplinirea condiției prevăzute la art. 483 alin. (2) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- k) Formularul privind acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal (formular regăsit pe site-ul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4, se poate descărca de pe pagina de internet www.ps4.ro, Posturi în cadrul primăriei, Formulare de înscriere concursuri recrutare/promovare funcție publică).
- l) Copia față-verso a permisului de conducere categoria B (se va face dovada cu permisul de conducere în original valabil).

Formularul de înscriere prevăzut la art. 137 pct. I din Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, se poate descărca de pe pagina de internet www.ps4.ro (Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4) la secțiunea Posturi în cadrul primăriei, Formulare de înscriere concursuri recrutare/promovare funcție publică/ contractuală.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. f) este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la art. 137 lit. e) trebuie să cuprindă elemente similare acestuia din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

La cererea candidatului, formulată la data înscrierii la concurs, dar nu mai târziu de data finalizării perioadei de depunere a dosarelor, documentul prevăzut la lit. h) se solicită Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către instituția organizatoare a concursului de promovare, potrivit prevederilor art. 496 alin. (2) și (3) lit. c) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Adeverința care atestă starea de sănătate prevăzută la lit. g) conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;

În cazul în care există un candidat cu dizabilități, prin raportare la nevoile individuale, acesta poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

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 contact@ps4.ro.

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail contact@ps4.ro 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.

Orice modificare privind desfășurarea concursului va fi comunicată pe site-ul instituției precum și la avizier.

Afinat ortâsi 13.05.2025 ora 11:00

3. Selecția dosarelor de înscriere: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut pentru depunerea dosarelor se realizează verificarea eligibilității candidaților de către comisia de concurs.

4. Proba scrisă: 18.06.2025, ora 12:00 se va susține la Bd. Metalurgiei, nr. 12-18, Grand Arena, etaj 1, Sector 4, constă în redactarea unei lucrări scrise de sinteză, în rezolvarea unor teste-grilă, teste cu întrebări deschise și/sau exerciții care constau în rezolvarea unor situații practice, conform deciziei comisiei de concurs;

Pentru proba scrisă punctajul este maximum 100 de puncte și sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 70 de puncte.

5. Interviu se va susține într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise și va putea fi susținut doar de acei candidați care au obținut la proba scrisă un punctaj de minimum 70 de puncte dintr-un maximum de 100 de puncte. Data, ora și locul susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.

Bibliografia Generală obligatorie:

1. Constituția României, republicată;
2. Partea I, Partea a-II-a, Titlul I și Titlul II, Partea a-IV-a, Titlul I, Partea a-VI-a, Titlul I și Titlul II, din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica bibliografiei generale obligatorie:

1. Reglementări privind Constituția României;
2. Reglementări privind administrația publică;
3. Reglementări privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
4. Reglementări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

Bibliografia de specialitate pentru postul scos la concursul de promovare în funcție publică de conducere vacantă:

1. Legea poliției locale nr. 155/2010, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărârea nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;
3. Ordonanța nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța de urgență nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica bibliografiei de specialitate pentru postul scos la concursul de promovare în funcție publică de conducere vacantă:

1. Reglementări privind Poliția Locală;
2. Reglementări privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale;
3. Reglementări privind regimul juridic al contravențiilor;
4. Reglementări privind circulația pe drumurile publice.

Afinat extins 13.05.2025 ora 11:00



Atribuțiile postului scos la concursul de promovare în funcție publică de conducere vacantă – Director Executiv (1 post) ID. 549480 - Direcția Generală de Poliție Locală/ Direcția Management Operațional:

Se subordonează direct Directorului General al Direcției Generale de Poliție Locală, Primarului Sectorului 4 și are următoarele atribuții:

1. Coordonează și răspunde de activitatea structurii pe care o conduce;
2. Stabilește obiectivele structurii pe care o conduce în conformitate cu cerințele legale privind sistemul de control intern managerial și răspunde de îndeplinirea acestora;
3. Verifică respectarea dispozițiilor, normelor, standardelor, procedurilor generale stabilite de Primar în cadrul sistemului de control intern managerial implementat la nivelul instituției, în cadrul structurii pe care o conduce;
4. Contrasemnează fișele de post și rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici din subordine și le transmite ierarhic spre aprobare;
5. Avizează propunerile privind participarea polițiștilor locali din subordine la cursurile de perfecționare profesională;
6. Verifică modul de evaluare corectă a riscurilor identificate la nivelul structurii pe care o conduce, precum și de aplicarea și corectitudinea măsurilor de tratare a acestor riscuri;
7. Coordonează și organizează desfășurarea activităților specifice structurii pe care o conduce, de corectitudine cu care acestea sunt realizate și de asigurarea continuității acestor activități;
8. Repartizează sarcini șefilor de serviciu și polițiștilor locali din subordine, în conformitate cu competențele acestora, cu privire la derularea activităților specifice structurii pe care o conduce;
9. Analizează și semnează lucrările personalului din subordine;
10. Solicită rapoartele, informările privind activitatea desfășurată în teren de către polițiștii locali din cadrul Direcției Management Operațional;
11. Analizează lunar activitatea personalului din subordine;
12. Verifică modul de instruire a polițiștilor locali cu privire la cunoașterea situației operative din zona de competență;
13. Organizează controale planificate și inopinate asupra activității desfășurate de polițiștii locali din subordine;
14. Coordonează cooperarea cu alte forțe sau structuri aparținând altor instituții specializate implicate în acțiune, pentru realizarea dispozitivului, sincronizarea și eficiența acțiunii propriu-zise;
15. La solicitarea Consiliului Local sau Primarului Sector 4, elaborează și înaintează ierarhic, situații, informări sau alte documente privind activitatea specifică desfășurată;
16. Respectă prevederile Codului de etică și conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4;
17. Respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare și ale Regulamentului Intern, aprobate la nivelul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4;
18. Verifică modul de aducere la cunoștință întregului personal din subordine Regulamentul intern, Regulamentul de Organizare și Funcționare, Codul de etică și conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4 și toate măsurile/deciziile conducerii Direcției Generale de Poliție Locală, care au implicații asupra personalului din subordine;
19. Are obligația să cunoască și să aplice prevederile Legii nr. 190/2018 privind măsurile de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și a Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
20. Respectă normele de securitate și sănătate în muncă potrivit fișei de instruire individuală privind securitatea în muncă, precum și fișei individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență;

A fost extins 13.05.2025 ora 11:00

21. Conduce autoturismele de care dispune Direcția Generală de Poliție Locală în îndeplinirea misiunilor și a atribuțiilor trasate prin fișa postului sau de către superiorii ierarhici;
22. Îndeplinește și alte dispoziții legale, stabilite de directorul general al Direcției Generale de Poliție Locală și Primarul Sectorului 4.

Alte responsabilități specifice postului:

În activitatea curentă, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajatul are acces direct sau indirect, permanent sau ocazional, la date cu caracter personal, astfel cum sunt acestea definite prin dispozițiile art.4 pct.1, coroborate cu prevederile art.9 alin.1 din GDPR. Pentru aceasta, angajatul are obligația de a respecta Acordul privind confidențialitatea informațiilor și a datelor cu caracter personal;

Răspunderi/interdicții privind securitatea informației și datele cu caracter personal:

Angajatul poate răspunde disciplinar, material sau penal, după caz, pentru nerespectarea dispozițiilor legale cu privire la protecția datelor cu caracter personal, a prevederilor acordului privind confidențialitatea informațiilor și a datelor cu caracter personal, precum și pentru nerespectarea Politicilor și procedurilor aprobate în materia protecției datelor cu caracter personal.

Relații suplimentare și programare prealabilă pentru depunerea dosarelor de concurs, la telefon 021/335.92.30, fax. 021/337.07.90 e-mail: resurseumane@ps4.ro, la secretarul comisiei de concurs: Susai Roxana Florica – Consilier, clasa I, grad profesional asistent – Direcția Resurse Umane/ Serviciul Gestionarea Carierei, Managementul Calității și SSM.

p. PRIMAR
Daniel I. LUTĂ
Cf. Dis [REDACTED]



Afinat oraș 13.05.2025 ora 11:00