

**ROMANIA**  
**JUDETUL NEAMT**  
**PRIMARIA COMUNEI PETRICANI**  
**Nr. 10100 din. 19.11.2025**

## **ANUNȚ**

**Data publicării: 19.11.2025**

În conformitate cu dispozițiile art. 478, ale art. 479 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și dispozițiile art. 156 alin. 2 și alin. 3 din O.U.G. nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Primăria Comunei Petricani organizează în data de **19 decembrie 2025, la ora 11<sup>00</sup>** examen de promovare în grad profesional imediat superior a unui funcționar public din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Petricani, pentru următoarea funcție de execuție:

**1. Consilier, clasa I, grad profesional principal în Compartimentul – Registratură si Relații cu Publicul, – 1 post;**

Examenul se va desfășura la sediul Primăriei Comunei Petricani, după cum urmează:

- depunere dosare - în termen de 20 de zile de la data afișării anunțului la sediul și pe site-ul instituției, respectiv din data de 20.11.2025 până în data de 09.12.2025
- proba scrisă: în data de 19.12.2025
- proba interviu: în termenul prevăzut la art. 103 din Anexa nr. 10 a OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile de participare la examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut sunt cele prevăzute de art. 479 alin. (1), cu excepția literei b), din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- să fi obținut cel puțin calificativul "bine" la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată.

**Bibliografia/tematica pentru Consilier, clasa I, grad profesional principal în Compartimentul – Registratură si Relații cu Publicul.**

**Bibliografia**

- Constituția României;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 – Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001- privind liberal acces la informațiile de interes public , cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 52/2003 –privind transparent decizionala in administratia publica , cu modificările și completările ulterioare ;
- Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 – privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor , modificată și completată prin Legea nr. 233/2002

- Hotararea Guvernului nr. 1723/ 2004 – privind aprobarea Programului de masuri pentru combaterea birocratiei in activitatea de relatii cu publicul , cu modificarile si completarile ulterioare

**Tematica:**

-Constituția României, republicată – integral  
-O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:  
Partea a VI-a: Titlul I – Dispoziții generale  
Titlul II – Statutul funcționarilor publici  
Partea a VII-a - Răspunderea administrativă  
-Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare- integral  
-Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare- integral  
-Legea nr. 544/2001- privind liberal acces la informatiile de interes public , cu modificarile si completarile ulterioare  
- cap II –organizarea si asigurarea accesului la informatiile de interes public – de la art. 3 la art.14 .  
-cap.III- sanctiuni art. 21- 22 /  
-Legea nr. 52/2003 –privind transparent decizionala in administratia publica , cu modificarile si completarile ulterioare ;  
Cap II – sectiunea I –art.7 si sectiunea a II –a art. 8-13;  
Ordonanta Guvernului nr. 27/22002 – privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor , modificata si completat prin Legea nr. 233/2002 –integral  
Hotararea Guvernului nr. 1723/ 2004 – privind aprobarea Programului de masuri pentru combaterea birocratiei in activitatea de relatii cu publicul , cu modificarile si completarile ulterioare – Anexa nr. 1-programul de masuri si anexa nr. 2 –scrisoarea anuala a primarului ;

Dosarele de concurs se depun la sediul instituției și vor conține în mod obligatoriu următoarele documente prevăzute la art.156, alin.5 din O.U.G.nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

- a) copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
- b) copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;
- c) adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată;
- d) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b)

**Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:**

Adresa de corespondență: **PRIMĂRIA COMUNEI PETRICANI** cu sediul in localitatea PETRICANI, str. PRINCIPALA, judetul NEAMT

Telefon/fax: Tel. / Fax. – **0233785006**.

Email:

petricani@nt.e-adm.ro

primariapetricani@yahoo.com

Persoana de contact și funcția deținută: Ambrose – Dominte Florin- Secretar general al comunei Petricani.



**PRIMAR,**  
**Ion – Ticusor VASILIU**