



Nr. CRU 566/07.11.2024

## A N U N Ț

**DIRECȚIA LOCALĂ DE  
EVIDENȚĂ A PERSOANELOR  
SECTOR 6  
COMPARTIMENTUL RESURSE  
UMANE**

Adresa : Drumul Sării nr. 85,  
Sector 6, București  
Fax: 21.795 3393  
info@dleps6.ro  
<https://www.evidentapersoanelor6.ro>

Potrivit prevederilor art. 476 alin (1) și alin.(2) lit.a), art. 477 alin.(1), art. 478 alin. (1), alin. (2) și alin. (3), art. 479 alin. (1) lit. (a), (c) și (d) și alin. (2) și art 626 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, art. VII alin. (38) și alin. (40) din O.U.G. nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din O.U.G. nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, coroborat cu prevederile art.156 din Anexa 10 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**DIRECȚIA LOCALĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR SECTOR 6  
organizează examen în vederea promovării în gradul profesional imediat superior celui deținut, respectiv:**

- **1 post inspector, clasa I, grad profesional principal din cadrul Serviciului Stare Civilă, Compartimentul Nașteri și Decese**

**Desfășurarea concursului:**

- Proba scrisă – **09.12.2024**, ora **12<sup>00</sup>**;
- Interviu – data și ora vor fi comunicate ulterior.

**Locul de desfășurare:** Str. Drumul Taberei nr.18, sector 6, București.

**Dosarele de înscriere la concurs** se depun în termen de 20 zile de la data afișării anunțului atât la sediu, cât și pe site-ul instituției noastre, secțiunea „Carieră”, respectiv în intervalul **07.11 - 26.11.2024**.

**Selecția dosarelor de concurs** are loc în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor, respectiv în perioada **27.11.2024 – 03.12.2024** și rezultatul acestuia se va afișa la sediul instituției și pe pagina de internet [www.evidentapersoanelor6.ro](http://www.evidentapersoanelor6.ro).

**Candidații trebuie să îndeplinească condițiile** prevăzute de 479 alin.(1) lit. a), c) și d) 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 în condițiile legii.

**Dosarul de înscriere depus de către candidați** la examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut, va conține în mod obligatoriu, următoarele documente:

- a) formularul de înscriere.
- b) 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;
- c) copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani în care funcționarul public s-a aflat în activitate;
- d) adeverință 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.

### **BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA STABILITĂ**

1. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
  - drepturile și îndatoririle funcționarilor publici;
  - formarea și perfecționarea profesională a funcționarilor publici;
  - promovarea funcționarilor publici și evaluarea performanțelor profesionale;

- sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici;
  - modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu;
  - principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici.
2. Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Capitolul II - Întocmirea actelor de stare civilă;
  - Capitolul II indice 1 – Schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice;
  - Capitolul III - Înscrierea mențiunilor în actele de stare civilă;
  - Capitolul IV -Reconstituirea și întocmirea ulterioară a actelor de stare civilă;
  - Capitolul V - Anularea, modificarea, rectificarea sau completarea actelor de stare civilă și a mențiunilor;
  - Capitolul VI - Conținutul și forma actelor de stare civilă. Păstrarea registrelor de stare civilă:
3. H.G. nr. 255/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă;
- Capitolul III - Sistemul informatic integrat pentru emiterea actelor de stare civilă;
  - Capitolul IV - Înregistrarea actelor de stare civilă;
  - Capitolul V - Înscrierea mențiunilor în actele de stare civilă;
  - Capitolul VI - Reconstituirea și întocmirea ulterioară a actelor de stare civilă;
  - Capitolul VII – Anularea, modificarea, completarea sau rectificarea actelor de stare civilă și a mențiunilor asociate acestora;
  - Capitolul VIII - Atribuirea, înscrierea și gestionarea C.N.P.
  - Capitolul IX - Eliberarea certificatelor de stare civilă, a extraselor multilingve ale actelor de stare civilă și a formularelor standard multilingve;
  - Capitolul X - Constatarea desfacerii căsătoriei prin acordul soților de către ofițerul de stare civilă;

**Coordonate de contact:**

Adresa de corespondență: Str. Drumul Taberei nr 18, sector 6, București;

Telefon: 0728980039, e - mail: mic.silvia@dlep6.ro

Persoana de contact: Mic Silvia, Inspector – Compartimentul Resurse Umane