



ROMÂNIA
JUDETUL ILFOV
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAȘUL PANTELIMON
PRIMĂRIA
Cod fiscal: 4420759

Str. Sf. Gheorghe nr. 32, oraș Pantelimon, județ Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;
Email: resurse.umane@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro



Compartiment Resurse Umane
Nr. 289 /30013/20.10.2025

ANUNȚ

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, 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, Primăria orașului Pantelimon, cu sediul în str. Sfantul Gheorghe nr.32, organizează concursul de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut pentru funcțiile publice de execuție care îndeplinesc condițiile din cadrul instituției după cum urmează:

Nr.crt.	Funcția publică de execuție deținută	Structura	Gradul profesional pentru care se organizează examenul de promovare
1.	Inspector, clasa I, grad profesional asistent, gradația 3 (id post 434589)	Compartiment Autorizări Activități Comerciale- Serviciul Resurse Umane, S.S.M, Registratură, Autorizare Activități Comerciale din cadrul Direcției Juridic, Administrație Publică Locală, Registratură, Resurse Umane, Autorizare Activități Comerciale	Inspector, clasa I, grad profesional principal
2.	Inspector, clasa I, grad profesional asistent, gradația 2 (id post 434588)	Compartiment Autorizări Activități Comerciale- Serviciul Resurse Umane, S.S.M, Registratură, Autorizare Activități Comerciale din cadrul Direcției Juridic, Administrație Publică Locală, Registratură, Resurse Umane, Autorizare Activități Comerciale	Inspector, clasa I, grad profesional principal
3.	polițist local (inspector), clasa I, grad profesional asistent, gradația 3(id post-398825)	Compartiment Control Comercial, Mediu și Disciplina în Construcții Serviciul Circulație Rutieră, Control Comercial, Mediu, Disciplina în Construcții, Evidența Persoanei și Registratură, Direcția Poliția Locală	polițist local (inspector), clasa I, grad profesional principal
4.	polițist local (Inspector), clasa I, grad profesional principal , gradația 2 (id post - 4148000)	Serviciul Pază Obiective și Ordine Publică din cadrul Direcției Poliția Locală	polițist local (Inspector), clasa I, grad profesional superior
5.	Inspector, clasa I, grad profesional principal, gradația 2 (id post 470085)	Compartiment Mediu din cadrul Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului Direcția Urbanism ,S.V.S.U Și Protecție Civilă	Inspector, clasa I, grad profesional superior
6.	Inspector, clasa I, grad profesional asistent, gradația 4 (id post 434593)	Compartiment Resurse Umane- Serviciul Resurse Umane, S.S.M, Registratură, Autorizare Activități Comerciale din cadrul Direcției Juridic, Administrație Publică Locală, Registratură, Resurse Umane, Autorizare Activități Comerciale	Inspector, clasa I, grad profesional principal
7.	Inspector clasa I, grad profesional principal, gradația 4 (id post 470098)	Compartiment Urmărire Executare Silită și Amenzi -Direcția Economică	Inspector clasa I, grad profesional superior



ROMÂNIA
JUDETUL ILFOV
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAȘUL PANTELIMON
PRIMĂRIA
Cod fiscal: 4420759

Str. Sf. Gheorghe nr. 32, oraș Pantelimon, județ Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;
Email: resurse.umane@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro



Probele examenului de promovare în grad profesional se vor desfășura astfel:
Proba scris - 20.11.2025, ora 14:00 - sediul Primăriei din orașul Pantelimon, str. Sfântul Gheorghe nr.32 .

Proba de interviu în termenul prevăzut la art. 103 din Anexa nr. 10 a OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții de participare la examenul de promovare în grad profesional:

- 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 anuală a performanțelor individuale în ultimii 2 ani calendaristici;
- să nu aibă în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prezentei legi.

Dosarul pentru înscrierea la examenul de promovare în grad profesional trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art.479 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10. la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.
- b) adeverința de vechime eliberată de compartimentul de resurse umane din care să reiasă situația disciplinară a funcționarului public;
- c) copia rapoartelor de evaluare a performanțelor din ultimii 2 ani de activitate.

Dosarul se depune de către candidați la sediul Primăriei orașului Pantelimon, str. Sfântul Gheorghe, nr.32, orașul Pantelimon, la Serviciul de Resurse-Umane, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului respectiv în perioada **20.10.2025 -14.11.2025** (inclusiv)

Relații suplimentare, la sediul Primăriei orașului Pantelimon – Compartiment Resurse Umane, telefon 0213502442, int.207, email – resurse.umane@primariapantelimon.ro, persoană de contact Mandache Nicu Adrian, inspector asistent- Compartiment Resurse Umane.

Publicarea se va face pe pagina de internet a instituției la adresa: www.primariapantelimon.ro în secțiunea anunțuri concurs și la sediul Primăriei orașului Pantelimon la data de 20 octombrie 2025.

Bibliografie și tematică pentru promovarea în funcția publică de execuție Inspector, clasa I, grad profesional principal în cadrul Compartimentului Autorizări Activități Comerciale- Serviciul Resurse Umane, S.S.M, Registratură, Autorizare Activități Comerciale din cadrul Direcției Juridic, Administrație Publică Locală, Registratură, Resurse Umane, Autorizare Activități Comerciale

1. Constituția României, republicată

cu tematica: Titlul I „Dispoziții comune” și Titlul II „Drepturile și libertățile fundamentale

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica: Capitolul I „Principii și definiții”, Capitolul II „Dispoziții speciale”;

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica: Capitolul I „Dispoziții generale”, Capitolul II „Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii”, Capitolul III „Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare”, Capitolul IV „Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei



ROMÂNIA
JUDETUL ILFOV
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAȘUL PANTELIMON
PRIMĂRIA
Cod fiscal: 4420759

Str. Sf. Gheorghe nr. 32, oraș Pantelimon, județ Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;
Email: resurse.umane@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro



4. *Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare*

cu tematica: *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, partea a VI – a, titlul I și titlul II;*

5. *Ordonanța Guvernului nr. 99/2000 - privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, cu modificările și completările ulterioare*

cu tematica: *Ordonanța Guvernului nr. 99/2000 - privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, cu modificările și completările ulterioare -integral*

ATRIBUȚIILE POSTULUI Inspector, clasa I, grad profesional principal în cadrul Compartimentului Autorizări Activități Comerciale- Serviciul Resurse Umane, S.S.M, Registratură, Autorizare Activități Comerciale din cadrul Direcției Juridic, Administrație Publică Locală, Registratură, Resurse Umane, Autorizare Activități Comerciale

- *Primește documentația depusă de agenții economici în vederea obținerii acordului de funcționare pentru activitatea desfășurată și eliberează acordurile de funcționare pentru diversele activități desfășurate;*
- *Verifică în teren condițiile privind emiterea avizelor de funcționare*
- *Arhivează documentația în vederea întocmirii și actualizării permanente a inventarului agenților economici;*
- *Ține evidența autorizațiilor emise agenților economici în registru special;*
- *Primește corespondența adresată compartimentului și o rezolvă sub atenta îndrumare a șefului ierarhic;*
- *Îndrumă solicitanții în alegerea codului CAEN în concordanță cu activitățile viitoare;*
- *Sesizează organele de control abilitate asupra unor nereguli constatate sau reclamate din domeniul de activitate al compartimentului;*
- *Emite avize favorabile pentru program de funcționare la S.C./P.F.A./A.F./II;*
- *Primește cererile petenților care solicită ocuparea domeniului public/privat;*
- *Operează în program suspendările temporare și încetările definitive privind activitățile operatorilor economici;*
- *Colaborează cu compartimentele funcționale în ceea ce privește activitatea operatorilor economici;*
- *Notifică anual agenții economici în privința taxelor aferente avizării conform H.C.L. în vigoare și a regulamentului specific;*
- *Eliberează documentele de avizare agenților economici în urma solicitărilor;*
- *Întocmește diverse rapoarte solicitate de șeful ierarhic sau de primarul orașului Pantelimon;*
- *Pune la dispoziția controalelor echipei de audit intern, Curții de Conturi, dacă este cazul, a documentelor solicitate sub îndrumarea superiorului ierarhic;*
- *Colaborează cu compartimentele funcționale în ceea ce privește activitatea operatorilor economici pentru eficientizarea activității;*
- *Îndeplinește și alte sarcini stabilite în scris de către șeful ierarhic superior sau Primar;*
- *Respectă R.O.I., R.O.F Pantelimon, normele de SSM și PSI conform legislației în vigoare;*

Bibliografie și tematică pentru promovarea în funcția publică de execuție polițist local (inspector) , clasa I, grad profesional principal în cadrul Compartimentului Control Comercial, Mediu și Disciplina în Construcții- Serviciul Circulație Rutieră, Control Comercial, Mediu, Disciplina în Construcții, Evidența Persoanei și Registratură, Direcția Poliția Locală

1. *Constituția României, republicată ;*

cu tematica: *Titlul I „Dispoziții comune” și Titlul II „Drepturile și libertățile fundamentale;*



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAȘUL PANTELIMON
PRIMĂRIA
Cod fiscal: 4420759

Str. Sf. Gheorghe nr. 32, oraș Pantelimon, județ Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;
Email: resurse.umane@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro



2. *Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;*
cu tematica: *Capitolul I „Principii și definiții”, Capitolul II „Dispoziții speciale”;*
3. *Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;*
cu tematica: *Capitolul I „Dispoziții generale”, Capitolul II „Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii”, Capitolul III „Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare”, Capitolul IV „Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei”;*
4. *Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare ;*
cu tematica: *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, partea a VI – a, titlul I și titlul II;*
5. *Legea nr.155/2010 a poliției locale, cu modificările și completările ulterioare;*
cu tematica: *Legea nr.155/2010 a poliției locale, cu modificările și completările ulterioare;-integral*
6. *H.G.nr.1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare si funcționare a politiei locale;*
cu tematica: *H.G.nr.1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare si funcționare a politiei locale;-integral*

Atribuțiile postului polițist local (inspector), clasa I, grad profesional principal în cadrul Compartimentului Control Comercial, Mediu și Disciplina în Construcții- Serviciul Circulație Rutieră, Control Comercial, Mediu, Disciplina în Construcții, Evidența Persoanei și Registratură, Direcția Poliția Locală

- *controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;*
- *supraveghează depozitele de deșeuri aflate în circumscripția teritorială a U.A.T. Pantelimon, pentru prevenirea declanșării unor incendii, cu consecințe negative pentru viața oamenilor, mediu și bunuri materiale;*
- *sesizează autorităților și instituțiilor publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonică;*
- *participă la acțiunile de combatere a zoonozelor deosebit de grave și a epizootiilor;*
- *identifică bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al U.A.T. Pantelimon sau pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale ori a altor instituții/servicii publice de interes local și aplică procedurile legale pentru ridicarea acestora;*
- *verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora;*
- *verifică asigurarea salubrității străzilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, îndepărtarea zăpezii și a gheții de pe căile de acces, dezinfecția și deratizarea imobilelor;*
- *verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;*
- *verifică ridicarea deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, în conformitate cu graficele stabilite;*
- *verifică și soluționează, potrivit competențelor specifice ale autorităților administrației publice locale, sesizările cetățenilor privind nerespectarea normelor legale de protecție a mediului și a surselor de apă, precum și a celor de gospodărire a localităților;*
- *constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute la lit. a) - i), stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale.*



ROMÂNIA
JUDETUL ILFOV
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAȘUL PANTELIMON
PRIMĂRIA
Cod fiscal: 4420759



Str. Sf. Gheorghe nr. 32, oraș Pantelimon, județ Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;
Email: resurse.umane@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro

- acționează în zona de competență stabilită prin planul de ordine și siguranță publică al U.A.T. Pantelimon pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale, precum și pentru menținerea ordinii și liniștii publice sau curățeniei localității;
- intervin la solicitările dispeceratului la evenimentele semnalate prin Serviciul de urgență 112, pe principiul "cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine", în funcție de specificul atribuțiilor de serviciu stabilite prin lege și în limita competenței teritoriale;
- acționează, în condițiile art. 6 lit. k) din Legea nr. 155/2010, pentru depistarea persoanelor și a bunurilor urmărite în temeiul legii;
- participă la executarea măsurilor stabilite în situații de urgență;
- în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, ia măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat organele competente și predă făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;
- conduce la sediul poliției locale/structurii Poliției Române competente persoanele suspecte a căror identitate nu a putut fi stabilită, în vederea luării măsurilor ce se impun;
- verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor U.A.T. Pantelimon, legate de problemele specifice compartimentului;
- 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 U.A.T. Pantelimon 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 activități de producție, comerț sau prestări de servicii desfășurate în locuri publice cu încălcarea normelor legale;
- constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute la lit. u) - cc), stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale;



ROMÂNIA
JUDETUL ILFOV
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAȘUL PANTELIMON
PRIMĂRIA
Cod fiscal: 4420759

Str. Sf. Gheorghe nr. 32, oraș Pantelimon, județ Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;
Email: resurse.umane@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro



- *îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, prin decizia scrisă sau dispoziția scrisă/verbală a șefului ierarhic superior, în condițiile legii. Decizia scrisă și dispoziția scrisă/verbală pot fi refuzate atunci când sunt considerate ilegale, numai prin raport scris, motivat în acest sens.*

Bibliografie și tematică pentru promovarea în funcția publică de execuție polițist local (inspector) , clasa I, grad profesional superior în cadrul Serviciului Pază Obiective și Ordine Publică din cadrul Direcției Poliția Locală

1. *Constituția României, republicată ;*
cu tematica: *Titlul I „Dispoziții comune” și Titlul II „Drepturile și libertățile fundamentale”;*
2. *Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;*
cu tematica: *Capitolul I „Principii și definiții”, Capitolul II „Dispoziții speciale”;*
3. *Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;*
cu tematica: *Capitolul I „Dispoziții generale”, Capitolul II „Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii”, Capitolul III „Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare”, Capitolul IV „Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei”;*
4. *Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare ;*
cu tematica: *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, partea a VI – a, titlul I și titlul II;*
5. *Legea nr.155/2010 a poliției locale, cu modificările și completările ulterioare;*
cu tematica: *Legea nr.155/2010 a poliției locale, cu modificările și completările ulterioare;-integral*
6. *H.G.nr.1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare si funcționare a politiei locale;*
cu tematica: *H.G.nr.1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare si funcționare a politiei locale;-integral*

Atributiile postului polițist local (inspector) , clasa I, grad profesional superior în cadrul Serviciului Pază Obiective și Ordine Publică din cadrul Direcției Poliția Locală

- *Însușește, respectă și aplică în activitatea pe care o desfășoară, prevederile actelor normative în vigoare (Legea nr. 155/2010 , H.G. nr. 1332/2010, O.U.G. nr. 57/2019, Legea nr. 17/1996- Cap.III, Legea nr. 295/2004, Legea nr. 61/1991, Legea nr. 349/2002, Regulamentul (UE) 679/2016), Regulamentul de ordine interioară al Poliției Locale precum și conținutul planului de ordine publică și al fișei postului.*
- *Acționează în zona de competență stabilită prin planul de ordine și siguranță publică al orașului Pantelimon pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale, precum și pentru menținerea ordinii și liniștii publice sau curățeniei localității.*
- *Menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcurile auto aflate pe domeniul public sau privat al orașului Pantelimon, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea orașului Pantelimon sau a altor instituții/servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică.*



ROMÂNIA
JUDETUL ILFOV
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAȘUL PANTELIMON
PRIMĂRIA
Cod fiscal: 4420759



Str. Sf. Gheorghe nr. 32, oraș Pantelimon, județ Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;
Email: resurse.umane@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro

- *Participă, împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente.*
- *Acționează pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supraveghere și ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost și procedează la încredințarea acestora serviciului public de asistență socială în vederea soluționării problemelor acestora, în condițiile legii.*
- *Constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit competenței, pentru nerespectarea legislației privind regimul de deținere a câinilor periculoși sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân și a celei privind protecția animalelor și sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existența acestor câini și acordă sprijin personalului specializat în capturarea și transportul acestora la adăpost.*
- *Asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al Primarului orașului Pantelimon, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice.*
- *Participă, împreună cu alte autorități competente, la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane.*
- *Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competență.*
- *Execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată care arondează orașul Pantelimon pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență.*
- *Participă, alături de Poliția Română, Jandarmeria Română și celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale.*
- *Cooperează cu centrele militare zonale în vederea înmânării ordinelor de chemare la mobilizare și/sau de clarificare a situației militare a rezerviștilor din Ministerul Apărării Naționale.*
- *Asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silit.*
- *Acordă, pe teritoriul orașului Pantelimon, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice.*
- *Intervin la solicitările dispeceratului la evenimentele semnalate prin Serviciul de urgență 112, pe principiul "cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine", în funcție de specificul atribuțiilor de serviciu stabilite prin lege și în limita competenței teritoriale.*
- *Acționează, în condițiile art. 6 lit. k) din Legea nr. 155/2010, pentru depistarea persoanelor și a bunurilor urmărite în temeiul legii.*
- *Participă la executarea măsurilor stabilite în situații de urgență, în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, ia măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat organele competente și predau făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor.*
- *Conduce la sediul poliției locale/structurii Poliției Române competente persoanele suspecte a căror identitate nu a putut fi stabilită, în vederea luării măsurilor ce se impun.*
- *Verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor orașului Pantelimon, legate de problemele specifice serviciului.*
- *Păstrează secretul de stat și de serviciu, dacă, prin natura atribuțiilor de serviciu are acces la asemenea date și informații.*
- *Execută dispozițiile primite și raportează de executarea acestora, pe cale ierarhică.*



ROMÂNIA
JUDETUL ILFOV
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAȘUL PANTELIMON
PRIMĂRIA
Cod fiscal: 4420759

Str. Sf. Gheorghe nr. 32, oraș Pantelimon, județ Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;
Email: resurse.umane@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro



- *Respectă normele civilizate de conduită în relațiile cu polițiștii locali, cetățeni, etc., manifestând stimă, respect, tact și bună cuviință față de aceștia.*
- *Dă dovadă de cinste și corectitudine în activitatea sa și să întreprindă măsuri pentru menținerea ordinii și disciplinei.*
- *Să cunoască obligațiile, drepturile, atribuțiile și interdicțiile legale în serviciu.*
- *În timpul serviciului nu desfășoară alte activități decât cele necesare executării în bune condiții a prestării serviciului de ordine publică și a misiunilor ce-i sunt încredințate.*
- *Răspunde material, disciplinar sau penal, după caz, pentru nerespectarea prezentelor atribuții și obligații.*
- *Îndeplinește orice altă sarcină stabilită de conducere și participă la toate activitățile organizate de Poliția Locală, care au legătura cu activitatea sa, ori de câte ori este nevoie.*

Bibliografie și tematică pentru promovarea în funcția publică de execuție inspector, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Mediu din cadrul Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului -Direcția Urbanism ,S.V.S.U Și Protecție Civilă

1. Constituția României, republicată ;
cu tematica: Titlul I „Dispoziții comune” și Titlul II „Drepturile și libertățile fundamentale”;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
cu tematica: Capitolul I „Principii și definiții”, Capitolul II „Dispoziții speciale”;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
cu tematica: Capitolul I „Dispoziții generale”, Capitolul II „Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii”, Capitolul III „Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare”, Capitolul IV „Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei”;
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare ;
cu tematica: Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, partea a VI – a, titlul I și titlul II;
5. Legea nr.350/2001 privind Amenajarea Teritoriului și Urbanismul, cu modificările și completările ulterioare

Atribuțiile postului inspector, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Mediu din cadrul Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului -Direcția Urbanism ,S.V.S.U Și Protecție Civilă

- a) asigurarea, în colaborare cu Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului, a elaborării documentațiilor științifice pentru identificarea și delimitarea zonele naturale de interes județean ce necesită protecție pentru valoare peisagistică, zonele cu potențial turistic;
- b) monitorizarea modului de implementare a documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului elaborate pentru zonele protejate și înaintarea de propuneri de revizuire/elaborare a acestora, în scopul păstrării calității mediului natural, a echilibrului ecologic și a valorii peisagistice a acestora;
- c) elaborarea de puncte de vedere la planuri de management, măsuri de conservare/regulamente/rapoarte anuale de monitorizare și asigurarea suportului de specialitate la elaborarea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului aflate în sfera de competență a orașului Pantelimon;
- d) emiterea de puncte de vedere/avize pentru planuri, programe, proiecte, activități, care sunt localizate în interiorul ariilor protejate declarate de interes local;

1) Asigură implementarea legislației privind calitatea aerului înconjurător prin:

- a) elaborarea, redactarea, revizuirea, actualizarea, monitorizarea, raportarea și aprobarea planului de menținere a calității aerului pentru orașul Pantelimon;

Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și de legislația română în vigoare. Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat. Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrugerea sau restituirea lor către titularul de drept.



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAȘUL PANTELIMON
PRIMĂRIA
Cod fiscal: 4420759

Str. Sf. Gheorghe nr. 32, oraș Pantelimon, județ Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;
Email: resurse.umane@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro



b) constituirea, organizarea și coordonarea Comisiei Tehnice de elaborare a Planului de menținere a calității aerului pentru orașul Pantelimon;

3) Asigură implementarea legislației în domeniul gestionării deșeurilor prin:

a) elaborarea, redactarea, revizuirea, actualizarea, monitorizarea, raportarea și aprobarea planului local de gestionare a deșeurilor;

b) acordarea sprijinului tehnic de specialitate în vederea realizării serviciilor publice de interes local pentru gestionare deșeurilor;

c) analizarea propunerilor transmise de consiliile locale, în vederea elaborării de prognoze pentru refacerea și protecția mediului;

d) monitorizarea realizării și înaintarea de propuneri pentru realizarea de măsuri pentru prevenirea generării deșeurilor, în limita fonduri alocate în acest scop;

4) Asigură informarea, publicarea și consultarea publică privind planurile și programele gestionate și facilitează accesul publicului la informațiile de mediu;

5) Organizează, la nivel local, desfășurarea activității de neutralizare a deșeurilor de origine animală provenite din gospodăriile crescătorilor individuali de animale, în ceea ce privește sistemul de colectare, transport și eliminare a acestora;

6) Asigură suport tehnic de specialitate la elaborarea documentațiilor, studiilor și la derularea procedurilor de obținere a avizelor de mediu și acordurilor de mediu pentru planurile/proiectele Consiliului local și ale unităților aflate în subordinea acestuia, la solicitarea acestora;

Bibliografie și tematică pentru promovarea în funcția publică de execuție inspector, clasa I, grad profesional principal în cadrul Compartimentului Resurse Umane- Serviciul Resurse Umane, S.S.M, Registratură, Autorizare Activități Comerciale din cadrul Direcției Juridic, Administrație Publică Locală, Registratură, Resurse Umane, Autorizare Activități Comerciale

1. Constituția României, republicată ;

cu tematica: Titlul I „Dispoziții comune” și Titlul II „Drepturile și libertățile fundamentale;

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

cu tematica: Capitolul I „Principii și definiții”, Capitolul II „Dispoziții speciale”;

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

cu tematica: Capitolul I „Dispoziții generale”, Capitolul II „Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii”, Capitolul III „Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare”, Capitolul IV „Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei;

4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare ;

cu tematica: Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, partea a VI – a, titlul I și titlul II,

5. Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

cu tematica: Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral,

6. H.G. nr.250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral;



ROMÂNIA
JUDETUL ILFOV
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAȘUL PANTELIMON
PRIMĂRIA
Cod fiscal: 4420759



Str. Sf. Gheorghe nr. 32, oraș Pantelimon, județ Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;
Email: resurse.umane@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro

cu tematica: H.G. nr.250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral

7. Hotărârea nr.522/2007 privind dosarul profesional al funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica: Hotărârea nr.522/2007 privind dosarul profesional al funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral.

Atribuțiile postului inspector ,clasa I , grad profesional principal în cadrul Compartimentului Resurse Umane -Serviciul Resurse umane, S.S.M., Registratura, Autorizare Activități Comerciale din cadrul Direcției Juridic, Administrație Publică Locală, Registratură, Resurse Umane, Autorizare Activități Comerciale

- Întocmește și eliberează adeverințe privind calitatea de salariat, la cererea personalului pentru a servi la nevoie;
- Ține la zi vechimea în muncă a salariaților din aparatul propriu, operând toate modificările intervenite ca urmare a schimbării locului de muncă, funcției, clasei/ gradului/ gradatiei, etc sub supravegherea superiorului ierarhic;
- Întocmește și gestionează dosarele profesionale ale funcționarilor publici din aparatul de specialitate al Primarului orașului Pantelimon cu respectarea normelor în vigoare;
- Gestionează documentele și corespondența care intră/ ies din compartiment;
- Răspunde de organizarea și funcționarea potrivit legii, a Comisiei de examinare, organizează concursurile pentru angajare și promovare și verifică îndeplinirea de către participanți a condițiilor prevăzute de lege;
- Întocmește și completează, ori de câte ori este necesar, dosarele personale ale salariaților aparatului de specialitate al primarului orașului Pantelimon;
- Întocmește, actualizează și gestionează baza de date cu privire la cererea și oferta de locuri de muncă, în vederea recrutării de resurse umane;
- Asigură îndrumare șefilor de structuri cu privire la întocmirea fișelor de post, dar și a rapoartelor de evaluare, având cunoștință constant de modificările legislative în domeniu;
- Ține evidența fișelor de post și a rapoartelor de evaluare a performanțelor pentru salariații din cadrul instituției;
- Gestionează cariera profesională a angajaților și urmărește îndeplinirea condițiilor de promovare în funcții/grade/ și de definitivare;
- Face lunar raportările salariale în programul A.N.F.P.;
- Îndeplinește și alte sarcini stabilite în scris de către șeful ierarhic superior sau Primar;
- Respectă R.O.I., R.O.F Pantelimon, normele de SSM și PSI conform legislației în vigoare;
- Respectă Legea nr.53/2003 privind codul muncii, O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicate cu completările și modificările ulterioare.

Bibliografie și tematică pentru promovarea în funcția publică de execuție Inspector, clasa I, grad profesional principal în cadrul Compartimentului Urmărire Executare Silită și Amenzi din cadrul Direcției Economice

1 Constituția României, republicată

cu tematica: Titlul I „Dispoziții comune” și Titlul II „Drepturile și libertățile fundamentale,

2 Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica: Capitolul I „Principii și definiții”, Capitolul II „Dispoziții speciale”;



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAȘUL PANTELIMON
PRIMĂRIA
Cod fiscal: 4420759



Str. Sf. Gheorghe nr. 32, oraș Pantelimon, județ Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;
Email: resurse.umane@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro

3 *Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare*

cu tematica: *Capitolul I „Dispoziții generale”, Capitolul II „Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii”, Capitolul III „Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare”, Capitolul IV „Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei,*

4 *Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare*

cu tematica: *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, partea a VI – a, titlul I și titlul II;*

5 *CODUL FISCAL din 8 septembrie 2015(legea 227/2015),republicat cu modificările și completările ulterioare,*

cu tematica *CODUL FISCAL din 8 septembrie 2015(legea 227/2015),republicat cu modificările și completările ulterioare-integral,*

6 *Legea nr.82/1991 a contabilității, republicată cu modificările ulterioare,*

cu tematica *Legea nr.82/1991 a contabilității, republicată cu modificările ulterioare-integral,*

7 *Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare,*

cu tematica *Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare-integral*

8 *Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedura fiscală,cu modificările și completările ulterioare integral,*

cu tematica *Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedura fiscală,cu modificările și completările ulterioare integral,*

Atributiile postului Inspector, clasa I, grad profesional principal în cadrul Compartimentului Urmărire Executare Silită și Amenzi din cadrul Direcției Economice

- *efectuează procedura de executare silită a debitorilor care nu își achită obligațiile bugetare în termen legal;*
- *efectuează executări silită a creanțelor bugetare în temeiul titlului executoriu emis de organul de executare competent în a cărui rază teritorială își are sediul sau domiciliul debitorul, ori unde acesta este luat în evidență fiscală;*
- *urmărește debitorii aflați în insolabilitate.*
- *întocmeste, emite, transmite actele de executare silită și parcurge etapele și modalitățile de executare silită începând prin comunicarea somației și*
- *întreprinde demersurile legale, în vederea încasării debitelor înscrise în titlurile executorii emise spre executare silită, cu respectarea riguroasă a cerințelor termenelor legale, stabilite prin Codul de procedură fiscală, și parcurge toate etapelor de executare silită, până la stingerea integrală a debitelor înscrise în titlurile executorii, ori până la epuizarea tuturor procedurilor și modalităților stabilite de Codul de procedură fiscală.*
- *cunoaște situația la zi a debitelor emise spre executare silită precum și a celor neîncasate și întreprinde măsurile de executare silită în vederea recuperării creanțelor bugetare înscrise în titlurile executorii, până la stingerea debitelor înscrise în fiecare titlu a cărui executare silită se cere, conform Codului de procedură fiscală,*
- *îndosariaza actele care atestă începerea urmăririi debitului - titlul executoriu în original și un exemplar din somația comunicată,*
- *în caz de neplată a debitului datorat bugetului local, după expirarea termenului legal de 15 zile de la data comunicării somației, se va proceda la îndeplinirea celorlalte modalități de executare silită prevăzute de lege, astfel : a) va înființa poprire asupra salariului sau după caz a pensiei contribuabilului sau a altor venituri bănești urmăribile. b) va înființa poprire asupra terțului care*



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAȘUL PANTELIMON
PRIMĂRIA
Cod fiscal: 4420759



Str. Sf. Gheorghe nr. 32, oraș Pantelimon, județ Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;
Email: resurse.umane@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro

datorează cu titlu de bani, vreo sumă debitorului. c) va proceda la indisponibilizarea bunurilor mobile și/sau imobile ale contribuabililor persoane juridice/fizice rău platnice la bugetul local, sens în care va încheia: -proces verbal de sechestrul pentru indisponibilizarea bunurilor mobile sau imobile după caz; d) va întocmi și depune la Serviciul de Carte Funciară-adresa și actele subsidiare emise în baza titlului executoriu a cărei executare silită se cere, în vederea notării în registrele de publicitate imobiliară a bunurilor imobile, cerând înființarea inscripției ipotecare, în favoarea bugetului local.

- *se deplasează în teren la contribuabilii rai-platnici, pentru încasarea debitelor înscrise în titlul executoriu și pentru a solicita diverse informații, sens în care, urmărește realizarea încasărilor, până la stingerea debitelor înscrise în titlul a cărui executare se cere,*
- *încasează în teren, pe bază de chitanță, debitul datorat - dacă debitorul își manifestă aceasta opțiune.*
- *comunicarea unei adrese, cu privire la înființarea popririi,, persoanei fizice, situația în care i-au fost poprite conturile din banca,*
- *anunța persoana debitoare cu privire la procesul verbal de sechestrul întocmit, în vederea indisponibilizării bunurilor (mobile sau imobile), solicitându-i-se luarea la cunoștință prin semnarea acestuia sau confirmarea refuzului semnării de către doi martori,*
- *procedează la ipotecarea bunurilor imobile ale contribuabilului - rău platnic, care nu și-a onorat datoriile în urma demersurilor întreprinse până la această etapă,*
- *emite anunțul de vânzare la licitație a imobilului ipotecat și publicarea acestuia într-un cotidian de largă circulație local și național,*
- *organizează și asigură desfășurarea licitației la ora și data anunțată, în vederea valorificării bunurilor sechestrate,*
- *urmărește încasările efectuate de debitor în numerar ori ordin de plată, în sensul ridicării popririi înființate și respectiv în vederea ridicării ipotecii, în cazul în care debitul pentru care s-a pornit executarea silită a fost integral achitat,*
- *aplica amenzi persoanelor care nu respecta prevederile Codului de Procedura Fiscala si urmărește încasările acestora inclusiv parcurgerea tuturor etapelor executării silite în vederea stingerii debitului,*
- *solicita de la Direcția de Evidența Informatizată a Populației, Poliția Română, Prefectura, Registrul Comerțului, datele de identificare, a persoanelor fizice si a autovehiculelor;*
- *colaborează cu celelalte departamente/servicii/birouri/ compartimente din cadrul instituției prin asigurarea unor răspunsuri competente si în termen util pentru o cat mai buna coordonare a activității,*
- *întocmește și răspunde, adreselor si a oricăror comunicări care sunt necesare către diferite instituții sau persoane fizice;*
- *comunica răspunsurile la notele interne întocmite de către alte departamente/servicii/birouri/compartimente sau comunicarea unor note interne în situațiile care impun acest lucru,*
- *solicita informații periodice si actualizate privind stadiul proceselor privind persoanele care au atacat în instanța actele de executare silită, de la Compartimentul juridic si contencios administrativ*
- *întocmește dosarele de insolvabilitate si trecerea în evidența separată persoanelor fizice declarate insolvente, conform legii,*
- *întocmește - lunar, trimestrial, anual - statistica debitelor supuse executării silite și sumelor încasate prin oricare modalitate prevăzută de lege, în cadrul executării silite, după emiterea titlurilor executorii,*
- *asigura păstrarea în bune condiții a documentelor ce atestă faza în care se află fiecare dosar de executare silită,*
- *întocmește lista de rămășiță la sfârșitul perioadei luna/trimestru/an, ce se prezintă ca anexa a Contului de execuție în Consiliul Local, acționează cu prioritate pentru încasarea celor mai mari debite din aceasta lista ,*
- *cunoaște si respecta circuitul documentelor ,*
- *aplica si executa dispozițiile legale în vigoare,*
- *îndeplinește ori care alte atribuții legale stabilite de organele ierarhic superioare,*



ROMÂNIA
JUDETUL ILFOV
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAȘUL PANTELIMON
PRIMĂRIA
Cod fiscal: 4420759



Str. Sf. Gheorghe nr. 32, oraș Pantelimon, județ Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;
Email: resurse.umane@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro

-
- *studiaza si însușeste prin studiu individual actele normative legate de activitatea fiscala*
 - *respecta programul și orele de lucru fixate de instituție.*

Afișat astăzi 20.10.2025 la sediul și pe pagina de internet a primăriei orașului Pantelimon.