R O M Â N I A
PRIMĂRIA COMUNEI BĂLENI
Băleni, Str. Sos.Bucureşti-Târgovişte, nr. 86, judeţul Dâmboviţa
www.primariabaleni.ro
E-mail: primaria_baleni@yahoo.com
Tel Centrală : 0245/265004; Fax: 0245/265063

dNr. 17356/ 01.10.2026

ANUNȚ

În baza prevederilor art. 618 alin. (4) și alin. (23) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 *privind Codul administrativ*, cu modificarile si completarile ulterioare, Primaria comunei Băleni organizează în data de 19 octombrie 2026 (proba scrisa), la sediul său, examen pentru promovarea în clasă, pentru funcția publică de execuție din anexa nr.1.

Condițiile specifice pentru participarea la examenul de promovare în clasă, conform prevederilor art. 481, alin.(1), sunt:

a) **să dobândească, ulterior intrării în corpul funcţionarilor publici, o diplomă de studii de nivel superior, în specialitatea în care îşi desfăşoară activitatea sau într-un domeniu considerat util pentru desfăşurarea activităţii de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice;**
b) **să nu aibă o sancţiune disciplinară neradiată în condiţiile prezentului cod.**

Proba scrisă a examenului va avea loc în data de 19 octombrie 2026, orele 11^{00} iar ora la care se va susține interviul va fi afișată o dată cu rezultatul probei scrise.

În vederea înscrierii la examenul pentru promovarea in clasă, candidații vor depune în termen de 5 de zile de la data publicarii anunțului, la Compartimentul resurse umane din cadrul Primariei Comunei Băleni, Șos. București- Târgoviște, nr. 86, dosarul de înscriere care trebuie să cuprindă obligatoriu următoarele documente:

a) **cerere de înscriere la examenul de promovare în clasă**
b) **diploma de studii de nivel superior în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau într-un domeniu considerat util pentru desfășurarea activității de către conducătorul autorității sau instituției publice**
c) **adeverința eliberată de compartimentul resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicata o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiate, în condițiile legii.**

Copiile documentelor prevăzute se prezinta în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretariatul comisiei de examen în cadrul Compartimentului resurse umane.

Bibliografia pentru examenul de promovare în grad profesional este cea prezentată în anexa nr.2.

Relații suplimentare pot fi obținute zilnic între orele 8^{00}- 16^{00} la Compartimentul resurse umane.

Primar,
Ec. DUMITRU FLORIN

R O M Â N I A
PRIMĂRIA COMUNEI BĂLENI
Băleni, Str. Sos.Bucureşti-Târgovişte, nr. 86, judeţul Dâmboviţa
www.primariabaleni.ro
E-mail: primaria_baleni@yahoo.com
Tel Centrală : 0245/265004; Fax: 0245/265063

Anexa nr. 1

Nr. crt.	Structura organizatorica	Functia publica existenta	Functia publica propusa pentru promovare	Nr. posturi
1.	Compartiment arhivă	Referent, clasa III, grad profesional „principal”	Consilier, clasa I, grad profesional „asistent”	1

R O M Â N I A
PRIMĂRIA COMUNEI BĂLENI
Băleni, Str. Sos.Bucureşti-Târgovişte, nr. 86, judeţul Dâmboviţa
www.primariabaleni.ro
E-mail: primaria_baleni@yahoo.com
Tel Centrală : 0245/265004; Fax: 0245/265063

Anexa nr. 2

BIBLIOGRAFIE
pentru Compartimentul arhivă

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.**Partea I, titlul I, titlul II şi titlul III, partea a II - a, titlul I, partea a III - a, titlul I, titlul II şi titlul III și V, partea a IV - a, titlul I şi partea a VI - a, titlul I şi titlul II din OUG nr. 57/ 2019, privind Codul Administrativ**, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Partea I, titlul I, titlul II şi titlul III, partea a II - a, titlul I, partea a III - a, titlul I, titlul II şi titlul III, partea a IV - a, titlul I şi partea a VI - a, titlul I şi titlul II din OUG nr. 57/ 2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
5.**Legea nr. 16/1996** a Arhivelor Naționale , republicată , cu modificările și completările ulterioare cu tematica Reglementări privind Arhivele Naționale , republicată , cu modificările și completările ulterioare.
6.**Legea nr. 135/2007** privind arhivarea documentelor electronice ,republicată , cu modificările și completările ulterioare cu tematica Reglementări privind arhivarea documentelor electronice ,republicată , cu modificările și completările ulterioare

Întocmit,
Inspector resurse umane,
Dragomir Corina- Diana