



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
DIRECȚIA GENERALĂ DE POLIȚIE LOCALĂ ȘI CONTROL

Nr. 76342 / 21.08.2026

ANUNȚ CONCURS

Direcția Generală de Poliție Locală a Municipiului București organizează în data de **24.09.2026** (proba scrisă) ora 12⁰⁰ la sediul său din B-dul Libertății nr.18, Bloc 104, Sector 5, București, concurs de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție vacante, prevăzute în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Compartimentul	Numărul de posturi	Nivelul studiilor/ clasă	Funcția publică de execuție vacantă	Condiții minime de vechime în specialitatea studiilor	Condiții de studii/ specializări/ perfecționări/ experiență
1.	Serviciul Control Spații Comerciale și Contracte ale PMB/Direcția Inspecție și Control	1	Superioare	Polițist local, clasa I, grad profesional superior Durata normală a timpului de muncă, respectiv 8h/ zi, 40 ore/ săptămână	7 ani	-Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă - Limba Engleză, nivel de bază, se dovedește în cadrul probei interviu
2.	Compartiment Control Lucrări Edilitare și Afișaj Stradal / Direcția Inspecție și Control	1	Superioare	Polițist local, clasa I, grad profesional superior Durata normală a timpului de muncă, respectiv 8h/ zi, 40 ore/ săptămână	7 ani	-Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă - Limba Engleză, nivel de bază, se dovedește în cadrul probei interviu
3.	Serviciul Control Comercial/ Direcția Inspecție și Control	1	Superioare	Polițist local, clasa I, grad profesional superior Durata normală a timpului de	7 ani	-Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă - Limba Engleză, nivel de bază, se



				muncă, respectiv 8h/ zi, 40 ore/ săptămână		dovedește în cadrul probei interviu
--	--	--	--	--	--	--

I. Condiții generale de ocupare a unei funcții publice (conform art. 465 alin. (1) 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 - (conform anunțului de concurs);

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; (nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023);

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.

II. Descrierea probelor concursului:

II.1 Verificarea eligibilității candidaților este proba etapei de selecție care constă în verificarea îndeplinirii condițiilor de participare, conform prevederilor art. 97 din Anexa nr. 10 a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În cadrul acestei etape comisia de concurs verifică îndeplinirea condițiilor de participare prevăzute la punctul I precum și condițiile prevăzute la art. 394 alin. (4) din Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Perioada depunere contestație la selecție: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, la sediul instituției în B-dul Libertății nr.18, Bloc 104, Sector 5.

II.2 Dosarele pentru înscriere în vederea participării la concursul de recrutare, vor putea fi depuse la sediul instituției din B-dul Libertății nr. 18, Bloc 104, Sector 5, București, la Secretariatul Comisiei de Concurs sau la adresa de e-mail a instituției: resurse.umane@plmb.ro, în termen de 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului, în perioada 21.08.2026-09.09.2026, de luni până joi între

orele 08⁰⁰-16³⁰ și vineri între orele 08⁰⁰-14⁰⁰ și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;

b) copia cărții de indentitate, copia actelor de stare;

c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

d) copia carnetului de muncă și/ sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Adeverințele care au un alt format trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa menționată mai sus și 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;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

f) 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;

Adeverința care atestă starea de sănătate 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, adeverință 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 instrumentelor necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

g) cazierul judiciar;

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică.

În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor directe de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobată la nivelul instituțional;

h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;

Copiile de pe actele de mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

j) formularul privind acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;

Formularele prevăzute la lit. a) și lit. j) se regăsesc pe site-ul Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București, se pot descărca de pe pagina de internet www.plmb.ro.

II. 3 Proba scrisă a etapei de selecție, va avea loc în data de 24.09.2026, ora 12⁰⁰ la sediul Direcției Generale de Poliție Locală și Control din B-dul Libertății nr. 18, Bloc 104, Sector 5, București.

În cadrul acestei etape se vor verifica cunoștințele de specialitate teoretice necesare ocupării funcției publice și va consta 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.

Pentru proba scrisă punctajul este maximum 100 de puncte, sunt declarați admiși la proba scrisă, candidații care au obținut minimum **50 de puncte**.

Perioada depunere contestație proba scrisă: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, la sediul instituției din B-ul Libertății nr. 18, Bloc 104, Sector 5.

Perioada soluționare contestații la proba scrisă: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

II.4 Interviuul se va desfășura într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise la sediul Direcției Generale de Poliție Locală și Control din B-dul Libertății nr. 18, Bloc 104, Sector 5, București.

Proba interviu va fi susținută doar de către acei candidați declarați "admis" la proba scrisă și se va realiza conform planului de interviu întocmit de către comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriile de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt:

- a) capacitatea de analiză și sinteză;
- b) abilități de comunicare orală specifică domeniului de specialitate;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză, relevant pentru domeniul de specialitate;
- e) orice alte atitudini, aptitudini și abilități care dovedesc îndeplinirea competenței specifice necesare exercitării funcției publice;

Pentru proba interviu punctajul este de maximum 100 de puncte, sunt declarați admiși la proba interviu, candidații care au obținut minimum de **50 de puncte**.

Perioada depunere contestație proba interviu: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei interviu.

Perioada soluționare contestații la proba interviu: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

III. Publicitatea anunțului de concurs de recrutare se va face în data de 21.08.2026 pe site-ul Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București www.plmb.ro pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici www.anfp.gov.ro, la secțiunea special creată, precum și la sediul instituției organizatoare (B-dul Libertății nr. 18, Bloc 104, Sector 5, București).

Precizări:

Fișa de post, bibliografia pentru funcțiile publice de execuție vacante de polițist local pentru care se organizează concursul de recrutare și formularul de înscriere sunt anexate la prezentul anunț.

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din O.U.G. nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail resurse.umane@plmb.ro, cu respectarea orelor de program, respectiv, de luni până joi între orele 08⁰⁰-16³⁰ și vineri între orele 08⁰⁰-14⁰⁰, 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 de recrutare, va fi comunicată pe site-ul instituției precum și la avizier.

Relații suplimentare la telefonul 021/5391425, e-mail: resurse.umane@plmb.ro, la secretarul comisiei de concurs: Copaci Alexandra-Floriana – inspector, clasa I, grad profesional superior/ Serviciul Resurse Umane, SSM, PSI și Pregătire Profesională.

**DIRECTOR GENERAL
Eduard Valentin STROE**



**ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE,
SSM, PSI ȘI PREGĂTIRE PROFESIONALĂ
Anca STOICA**

Întocmit/ inspector resurse umane
Alexandra COPACI
Exemplar unic

BIBLIOGRAFIE PENTRU SERVICIUL CONTROL SPAȚII COMERCIALE ȘI CONTRACTE ALE PMB:

1. Constituția României, republicată;
2. 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;
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare – partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a;
5. Legea poliției locale nr. 155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 650/2002, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare.

TEMATICĂ PENTRU SERVICIUL CONTROL SPAȚII COMERCIALE ȘI CONTRACTE ALE PMB:

1. Constituția României, republicată - integral
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare – partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea poliției locale nr. 155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Cap. I Dispoziții generale (Art.1-2); Cap. II Organizarea poliției locale (Art.4-5); Cap. III Atribuțiile poliției locale în domeniul activității comerciale (Art. 10); Cap. IV Statutul personalului poliției locale (Art.14-17)
6. Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare - integral
7. Ordonanța Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 650/2002, cu modificările și completările ulterioare - Cap. I Dispoziții generale (Art.4); Cap. II- Cerințe și criterii necesare desfășurării activității comerciale (Art.6).
8. Legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare - Art. 1-3 și Art. 10.

BIBLIOGRAFIE PENTRU COMPARTIMENTUL CONTROL LUCRĂRI EDILITARE ȘI AFIȘAJ STRADAL:

1. Constituția României, republicată;
2. 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;
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare – partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a;
5. Legea poliției locale nr. 155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- 6.Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.180/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- 7.Legea nr. 185/2013 privind amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate, republicată (r1);
- 8.H.C.G.M.B. nr. 488/2018 privind probarea Regulamentului local pentru autorizarea, construirea și amplasarea mijloacelor de publicitate;
- 9.Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, (r2);
- 10.H.C.G.M.B. nr. 275/2020 privind aprobarea „Normelor pentru avizarea, autorizarea, coordonarea și execuția lucrărilor de infrastructură tehnico – edilitară și stradală de pe teritoriul municipiului București”;
11. H.C.G.M.B. nr. 205/2009 privind aprobarea Brevetului Verde pentru execuția lucrărilor de construcții pe teritoriul Municipiului București, cu modificările și completările ulterioare.

TEMATICĂ PENTRU COMPARTIMENTUL CONTROL LUCRĂRI EDILITARE ȘI AFIȘAJ STRADAL:

- 1.Constituția României, republicată - integral
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare – partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea poliției locale nr. 155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Cap. I Dispoziții generale (Art.1-2); Cap. II Organizarea poliției locale (Art.4-5); Cap. III Atribuțiile poliției locale în domeniul activității comerciale (Art. 10); Cap. IV Statutul personalului poliției locale (Art.14-17).
- 6.Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.180/2002, cu modificările și completările ulterioare - integral;
- 7.Legea nr. 185/2013 privind amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate, republicată (r1) - integral;
- 8.H.C.G.M.B. nr. 488/2018 privind probarea Regulamentului local pentru autorizarea, construirea și amplasarea mijloacelor de publicitate - integrat;
- 9.Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, (r2) - Art. 3-4; art. 11-12, inclusiv art. 11 indice 1, art. 11 indice 2 și art. 11 indice 3; art. 24-28, inclusiv art. 24 indice 1; art. 32-33;
- 10.H.C.G.M.B. nr. 275/2020 privind aprobarea „Normelor pentru avizarea, autorizarea, coordonarea și execuția lucrărilor de infrastructură tehnico – edilitară și stradală de pe teritoriul municipiului București” - indice;
11. H.C.G.M.B. nr. 205/2009 privind aprobarea Brevetului Verde pentru execuția lucrărilor de construcții pe teritoriul Municipiului București, cu modificările și completările ulterioare - integral.

BIBLIOGRAFIE PENTRU SERVICIUL CONTROL COMERCIAL:

- 1.Constituția României, republicată;
- 2.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;
- 4.Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare – partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a;
5. Legea poliției locale nr. 155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.180/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- 7.Ordonanța Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 650/2002, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare;

9. HCGMB nr. 118/2004 privind exercitarea activității de comercializare pe rețelele stradale ale municipiului București.

TEMATICĂ PENTRU SERVICIUL CONTROL COMERCIAL:

1. Constituția României, republicată - integral;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral;
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare – partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea poliției locale nr. 155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Cap. I Dispoziții generale (Art.1-2); Cap. II Organizarea poliției locale (Art.4-5); Cap. III Atribuțiile poliției locale în domeniul activității comerciale (Art. 10); Cap. IV Statutul personalului poliției locale (Art.14-17).
6. Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.180/2002, cu modificările și completările ulterioare- integral;
7. Ordonanța Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 650/2002, cu modificările și completările ulterioare - Cap. I Dispoziții generale (Art.4), Cap. II- Cerințe și criterii necesare desfășurării activității comerciale (Art.6);
8. Legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare - Art. 1-3 și Art. 10;
9. HCGMB nr. 118/2004 privind exercitarea activității de comercializare pe rețelele stradale ale municipiului București - Art. 1, 5 și 5 indice 1.

Pentru toate actele normative menționate mai sus în cadrul Bibliografiei și Tematicii, formă valabilă se consideră aceea având toate modificările și completările ulterioare, până la ziua publicării anunțului.

DIRECTOR GENERAL
Eduard Valentin STROE

ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE,
SSM, PSI ȘI PREGĂTIRE PROFESIONALĂ
Anca STOICA

Întocmit/  inspector resurse umane
Alexar
Exem

ATRIBUȚIILE FUNCȚIILOR PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTE DIN CADRUL DIRECȚIEI GENERALE DE POLIȚIE LOCALĂ ȘI CONTROL A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI:

1. Atribuțiile funcției publice de execuție vacantă de polițist local, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului Control Spații Comerciale și Contracte ale P.M.B.:

1. Verifică legalitatea atribuirii spațiilor de locuit sau cu altă destinație decât cea de locuință din proprietatea sau administrarea municipiului București;
2. Verifică respectarea prevederilor legale privind închirierile, concesiunile și vânzările bunurilor domeniului public sau privat aflate în proprietatea sau administrarea Municipiului București, inclusiv la nivelul instituțiilor și regiilor de sub autoritatea Consiliului General al Municipiului București;
3. Verifică respectarea prevederilor legii locuinței;
4. Urmărește respectarea legislației referitoare la protecția chiriașilor din casele naționalizate;
5. Verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare și funcționare al spațiilor comerciale aparținând municipalității sau aflate pe domeniul public al acesteia;
6. Verifică spațiile comerciale aflate în administrarea municipalității, în vederea identificării mărfurilor și produselor abandonate și aplică procedurile legale de ridicare a acestora;
7. Verifică respectarea clauzelor contractuale de către agenți economici, asociații, fundații, partide politice, ce utilizează în baza contractelor de închiriere, asociere/colaborare, spații aparținând municipalității;
8. Soluționează, în limita competențelor, sesizările cetățenilor referitoare la litigiile dintre chiriași sau dintre proprietari și chiriași;
9. Verifică situația spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință în vederea închirierii/concesiunii acestora;
10. Verifică din punct de vedere al legalității respectarea normelor privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;
11. Efectuează verificări privind plata la preț nesubvenționat de către persoanele juridice a energiei termice și a apei calde furnizate în sistem centralizat precum și debransările/deconectările legale de la sistemul de alimentare centralizată cu energie termică a utilizatorului sau consumatorului de energie termică;
12. Efectuează controale în vederea identificării imobilelor cu fațade degradate situate în zone construite protejate și aplică sancțiuni;
13. 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, pentru spațiile comerciale aparținând municipalității sau aflate pe domeniul public;
14. Constată și sancționează faptele ce constituie contravenții prevăzute de Hotărârile Consiliului General al Municipiului București și de alte acte normative pentru care sunt abilitați;
15. Constată și sancționează contravențiile stabilite prin actele normative pentru care există împuternicire;
16. Întocmește note și rapoarte, privind rezultatul acțiunilor de control efectuate;

17. Participă la acțiuni și misiuni în domeniile de activitate specifice poliției locale conform legii (ordine și liniște publică, circulația pe drumurile publice, disciplina în construcții și afișajul stradal, protecția mediului, activitatea comercială, evidența persoanelor, precum și alte domenii de competență ale poliției locale), atunci când situația operativă o impune, la solicitarea șefilor ierarhici.

2. Atribuțiile funcției publice de execuție vacantă de polițist local, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului Control Comercial:

1. 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;
2. 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;
3. 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;
4. Verifică respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;
5. Verifică respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare și a locurilor de comercializare a produselor din tutun și a băuturilor alcoolice;
6. Verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare și funcționare al operatorilor economici;
7. Identifică mărfurile și produsele abandonate pe domeniul public sau privat al unității administrativ-teritoriale și pe raza municipiului București sau pe spații aflate în administrarea primăriei generale ori a altor servicii/instituții de interes local și aplică procedurile legale de ridicare a acestora;
8. Verifică respectarea regulilor și normelor de comerț și prestări de servicii stabilite prin acte normative în competența autorităților administrației publice locale;
9. 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;
10. 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;
11. Verifică dacă în incinta unităților de învățământ, a căminelor și a locurilor de cazare pentru elevi și studenți, precum și pe aleile de acces în aceste instituții se comercializează sau se expun spre vânzare băuturi alcoolice, tutun;
12. 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;

13. Verifică respectarea prevederilor legale privind închirierile, concesiunile și vânzările bunurilor domeniului public sau privat aflate în proprietatea sau administrarea municipiului București, inclusiv la nivelul instituțiilor și regiilor de sub autoritatea consiliului general al municipiului București;
14. Verifică spațiile comerciale aflate în administrarea municipiității, în vederea identificării mărfurilor și produselor abandonate și aplică procedurile legale de ridicare a acestora;
15. Verifică respectarea clauzelor contractuale de către agenți economici, asociații, fundații, partide politice, ce utilizează în baza contractelor de închiriere, asociere/colaborare, spații aparținând municipiității;
16. Verifică spațiile și bunurile utilizate sau administrate de aparatul de specialitate al primarului general, instituțiile publice și serviciile publice de interes local, regiile autonome, societățile/companiile municipale, operatorii economici la care municipiul București/consiliul general al municipiului București deține calitatea de acționar/asociat, cluburile sportive municipale, precum și orice alte entități aflate în subordinea, coordonarea, autoritatea, administrarea, finanțarea sau controlul municipiului București/consiliului general al municipiului București, în limitele competențelor legale, ale actelor constitutive și ale contractelor aplicabile;
17. Verifică, în limita competențelor stabilite prin lege și prin actele administrative ale autorităților administrației publice locale, respectarea prevederilor legale, a hotărârilor consiliului general al municipiului București, a dispozițiilor primarului general, precum și a clauzelor actelor juridice/contractelor privind deținerea, folosirea, administrarea, exploatarea și valorificarea bunurilor aparținând domeniului public sau privat al municipiului București ori aflate în administrarea sau folosința acestuia, inclusiv sub aspectul dării în administrare, concesiunii, închirierii, subînchirierii, dării în folosință gratuită, asocierii, colaborării, parteneriatului, ocupării, schimbării destinației, transmiterii sau vânzării, după caz și în condițiile legii;
18. Constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale pentru încălcarea normelor legale specifice domeniului activității comerciale, stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale, precum și a actelor normative pentru care există împuternicire;
19. Întocmește rapoarte, analize și propuneri în vederea remedierii neregulilor constatate ca urmare a controalelor efectuate;
20. Participă la acțiuni și misiuni în domeniile de activitate specifice poliției locale conform legii (ordine și liniște publică, circulația pe drumurile publice, disciplina în construcții și afișajul stradal, protecția mediului, activitatea comercială, evidența persoanelor, precum și alte domenii de competență ale poliției locale), atunci când situația operativă o impune, la solicitarea șefilor ierarhici.

3. Atribuțiile funcției publice de execuție vacantă de polițist local, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Control Lucrări Edilitare și Afișaj Stradal:

1. Exerciță controlul privind lucrările de construire cu specific de publicitate;
2. Exerciță controlul privind respectarea normelor legale privind afișajul publicitar, afișajul electoral și orice altă formă de afișaj/reclamă;

3. Verifică respectarea prevederilor legale privind executarea lucrărilor de intervenție asupra domeniului public rutier și pietonal, inclusiv a lucrărilor de refacere a părții carosabile și pietonale, sub aspectul existenței autorizațiilor, avizelor și acordurilor necesare, precum și al modului de realizare a acestora în conformitate cu documentațiile tehnice aprobate și reglementările în vigoare;
4. Verifică respectarea prevederilor legale privind executarea lucrărilor de infrastructură tehnico-edilitară, precum și a lucrărilor de intervenții în caz de avarie asupra rețelelor de utilități publice din municipiul București, sub aspectul existenței autorizațiilor, avizelor și acordurilor necesare, precum și al modului de realizare a acestora în conformitate cu documentațiile tehnice aprobate și reglementările în vigoare;
5. Exerciță controlul privind lucrările de construire și de intervenții avarii executate asupra rețelelor de utilități publice din municipiul București;
6. Participă la recepția lucrărilor cu specific de infrastructură/edilitare/publicitate, în conformitate cu legislația în vigoare;
7. Pune în aplicare prevederile reglementărilor specifice domeniul de activitate, constată contravenții și aplică sancțiuni în limita competențelor;
8. Constată contravențiile prevăzute de Legea nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare privind autorizarea lucrărilor de construire și a Legii 185/2013, republicată privind amplasarea și autorizarea mijloacelor publicitare și înaintează procesul verbal de constatare și sancționare a contravențiilor, în vederea aplicării sancțiuni, șefului compartimentului de specialitate care coordonează activitatea de amenajare a teritoriului sau, după caz, Primarului General sau persoanei împuternicite de acesta;
9. Constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale pentru încălcarea normelor legale specifice domeniilor de activitate ale poliției locale prevăzute de actele normative în vigoare, stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale;
10. Întocmește note și rapoarte privind rezultatul controalelor efectuate;
11. Participă la acțiuni și misiuni în domeniile de activitate specifice poliției locale conform legii (ordine și liniște publică, circulația pe drumurile publice, disciplina în construcții și afișajul stradal, protecția mediului, activitatea comercială, evidența persoanelor, precum și alte domenii de competență ale poliției locale), atunci când situația operativă o impune, la solicitarea șefilor ierarhici.

DIRECTOR GENERAL
Eduard Valentin STROE

ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE,
SSM, PSI ȘI PREGĂTIRE PROFESIONALĂ
Anca STANCA

Întocmit/ inspector resurse umane
Alexandra COPACI
Ex

Afișat astăzi, 21.08.2026, ora 10⁰⁰