



PRIMĂRIA ORAȘULUI URICANI

Cu sediul în URICANI, str. 1 Mai, nr. 6, Hunedoara, cod. 336100

Telefon: 0254-511121; 511101; Fax: 0254-511127;

Nr.7162 /26.09.2023

ANUNȚ

Primăria Orașului Uricani, cu sediul în Uricani, Str.1 Mai, nr.6, jud.Hunedoara, va organiza examen pentru promovarea într-un grad profesional superior celui deținut a unui funcționar public - inspector, grad profesional asistent, clasa I, din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Primăriei Orașului Uricani. Raport de munca pe perioadă nedeterminată, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Etapa de selecție constă în 3 probe și vor avea loc la sediul primăriei după cum urmează:

- 1.verificarea eligibilității candidaților in data de 18.10.2024;
- 2.proba scrisă in data de 28.10.2024 la ora 12⁰⁰;
- 3.proba interviului in data de 30.10.2024 la ora 10⁰⁰;

Pentru a participa la concursul sau examenul de promovare în grad profesional, funcționarul public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții conf. art. 479 din O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ:

- să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- să fi obținut un număr minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii sau să fi urmat o formă de perfecționare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate;
- să fi obținut cel puțin calificativul "bine" la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prezentului cod.

Dosarul de concurs se depune de către candidat în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului și conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
- copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;
- adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată;
- dovada obținerii numărului minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii, sau a urmării unei forme de perfecționare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate.
- formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b).

Pentru organizarea și desfășurarea, în condițiile prevăzute de art.VII din O.U.G. 121/2023, a concursurilor de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice vacante și temporar vacante, prevederile art. 73-86, 98-100, 102-104, 106-108, 116-125 și 129-132 din anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a

Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător, cu excepția prevederilor referitoare la platforma informatică de concurs.

Prevederile alin. (8), (12), (16), (17), (21)-(34) prevăzute de art.VII din O.U.G. 121/2023, precum și prevederile art. 152-156 din anexa nr. 10 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător și pentru concursurile și examenele de promovare în grad profesional, cu excepția prevederilor referitoare la platforma informatică de concurs.

Proba scrisă și interviul stabilite de comisia de examen se notează cu maxim 100 de puncte.

Contestarea rezultatelor obținute se poate face în maxim o zi lucrătoare de la afișare.

Termenele se calculează avându-se în vedere inclusiv ziua când au început și ziua când s-au sfârșit conf.art.599 din O.U.G. 57/2019.

Termenul de o zi lucrătoare începe de la data și ora afișării rezultatelor selecției sau a probelor de concurs și se încheie în ziua lucrătoare următoare la aceeași oră la care a început.

Termenul care începe într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se consideră că începe în prima zi de lucru următoare.

Termenul care se sfârșește într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se va prelungi până la sfârșitul primei zile de lucru următoare

Bibliografia :

1. Constituția României, republicată.
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, 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 Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea contenciosului administrativ nr. 554/ 2004, cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G. nr 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 105 din 20 aprilie 2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, precum și pentru abrogarea Ordonanței Guvernului nr. 41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice; Cu tematica Legea nr. 105 din 20 aprilie 2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, precum și pentru abrogarea Ordonanței Guvernului nr. 41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice;
9. Hotărârea nr. 255/2024 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă; Cu tematica Hotărârea nr. 255/2024 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă; - Integral

10. Ordonanța de urgență nr. 97 din 14 iulie 2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români*) – Republicată – cu tematica Domiciliul și Reședința;
11. LEGE nr. 119 din 16 octombrie 1996 cu privire la actele de stare civilă*) – Republicata
12. ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 97 din 14 iulie 2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români*) – Republicata
13. HOTĂRÂRE nr. 295 din 10 martie 2021 pentru aprobarea NORME METODOLOGICE din 10 martie 2021 de aplicare unitară a dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români precum și pentru stabilirea formei și conținutului actelor de identitate, ale dovezii de reședință și ale cărții de imobil;

Nota : Toate actele normative se cer actualizate cu modificările și completările ulterioare.

Tematica:

- reglementări privind administrația publică;
- reglementări privind funcția publică;
- reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
- reglementări privind principiile generale de organizare a statului, drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale cetățenilor;
- reglementări privind transparența decizională în administrația publică;
- reglementări privind liberul acces la informațiile de interes public.
- reglementări privind contenciosul administrativ;
- reglementări privind exercitarea atribuțiilor de stare civilă;
- reglementări privind schimbarea numelui pe cale administrativă;

Informații suplimentare se pot obține de la sediul instituției, de pe website: orasuluricani.ro sau la sediul instituției, persoană de contact: Ciurea Liliana, funcția inspector - Compartiment Resurse Umane, Salarizare, având numărul de telefon 0254 511 121, interior 227.

Publicat în data de 26.09.2024, ora 15,30.

PRIMAR,
BUHĂESCU DĂNUȚ



