



Tel: 0245-241840

Fax: 0245-241840

e-mail: primarie@primariacrevedia.ro

ROMANIA

JUDEȚUL DAMBOVIȚA - PRIMĂRIA LOC. CREVEDIA
REGISTRATURĂ

15 MAR 2023

INTRARE

IESIRE

Nr.

3790

**ANUNȚ
EXAMEN PROMOVARE ÎN GRAD PROFESIONAL**

În conformitate cu prevederile art. 617 alin.(2) și al art. 618 alin. (22) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, **Primăria comunei Crevedia organizează la sediul instituției din șos. București-Târgoviște, nr. 167, com. Crevedia, jud. Dâmbovița, examen de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut:**

1. Funcția publică de execuție de REFERENT, clasa III, grad profesional PRINCIPAL din cadrul Compartimentului Stare civilă, se va transforma în urma examenului în REFERENT, clasa III, grad profesional SUPERIOR.

Tipul probelor de examen propuse:

1. Proba scrisă.
2. Proba interviu.

Graficul desfasurarii examenului:

1. Depunerea dosarelor: 15.03.2023 - 03.04.2023
2. Selecția dosarelor: 10.04.2023
3. Proba scrisă: 18.04.2023 ora 10.00, sediul Primăriei Crevedia
4. Proba interviu: în termen de maxim 5 zile lucratoare de la susținerea probei scrise.

Condiții de participare la examen:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 479 alin. (1) cu excepția literei b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- să fi obținut cel puțin calificativul "bine" la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile Codului administrativ.

Dosarele de înscriere la examen se depun la sediul Primăriei comunei Crevedia, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 15.03.2023 - 03.04.2023, inclusiv, și conțin în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formularul de înscriere prevăzut în Anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, republicată cu completările și modificările ulterioare;
- b) copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane

în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;

c) copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;

d) 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;

Copiile de pe actele de mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

BIBLIOGRAFIE:

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din O.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța nr. 137 / 2000, republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 202 / 2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. H.G. nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare;

TEMATICĂ SPECIFICĂ: □

- reglementări privind principiile generale de organizare a statului, drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale cetățenilor;
- reglementări privind funcția publică;
- reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și sancționarea formelor de discriminare;
- reglementări privind măsurile pentru promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, în vederea eliminării tuturor formelor de discriminare bazate pe criteriul de sex;
- reglementări privind actele de stare civilă și persoanele care le întocmesc, întocmirea actelor de stare civilă, înscrierea mențiunilor în actele de stare civilă, reconstituirea și întocmirea ulterioară a actelor de stare civilă, anularea, modificarea, rectificarea sau completarea actelor de stare civilă și a mențiunilor, conținutul și forma actelor de stare civilă, păstrarea registrelor de stare civilă, contravențiile;
- reglementări privind exercitarea atribuțiilor de stare civilă, înregistrarea actelor de stare civilă, înscrierea mențiunilor în registrele de stare civilă, reconstituirea și întocmirea ulterioară a actelor de stare civilă, anularea, modificarea, completarea sau rectificarea actelor de stare civilă și a mențiunilor înscrise pe marginea acestora, atribuirea, înscrierea și gestionarea C.N.P., înregistrarea actelor de stare civilă în caz de mobilizare, război ori participare la misiuni de menținere a păcii sau în scop umanitar, eliberarea certificatelor de stare civilă, constatarea desfacerii căsătoriei prin acordul soților de către ofițerul de stare civilă, dispozițiile finale și tranzitorii;

Coordonate de contact: telefon 0245 241 740, fax. 0245 241 840, email: primarie@primariacrevedia.ro

Persoana de contact: Jalbă Elena-Veronica referent superior în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Crevedia.

PRIMAR
PETRE FLORIN
