

- sa aiba cel putin 3 ani vechime in gradul profesional al functiei publice din care promoveaza;
- sa fi obtinut cel putin calificativul "bine" la evaluarea anuala a performantelor profesionale individuale in ultimii 2 ani calendaristici;
- sa nu aiba in cazierul administrativ o sanctiune disciplinara neradiata in conditiile prezentei legi.

Dosarele de inscriere la examen, conform prevederilor art.127 din HG nr.611/2008, modificata si completata va contine in mod obligatoriu:

- a) 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;
- b) copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani;
- c) formularul de înscriere prevăzut în Anexa nr. 3 care se găsește la Compartimentul Relații Publice al Primăriei comunei Gângiova.

Dosarele de inscriere la examen se vor depune la Compartimentul Relații Publice al Primăriei comunei Gângiova.

Bibliografia pentru examen este prevăzută în prezentul anunț.

Anunțul de examen este afișat pe pagina de internet a Primăriei comunei Gângiova, județul Dolj și la avizierul instituției.

BIBLIOGRAFIA:

Bibliografia comuna celor 3 posturi:

1. Constituția României;
2. Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, r2, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
4. Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată;
5. Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Bibliografia specifică postului de inspector superior în cadrul Compartimentului Protecție și Asistență Socială:

1. Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;

2. Hotărârea Guvernului nr.50/2011 de aplicare a prevederilor Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța de Urgență nr.70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârea Guvernului nr.920/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr.268/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
9. O.G. nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, actualizată;
10. Legea nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei.

Bibliografia specifică postului de inspector principal (evidența populației) în cadrul Seviciului Public Comunitar Local de Evidența a Persoanelor:

1. OUG nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. HG nr.1375/2006 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.21/1991-legea cetățeniei române, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. OG nr.84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidența a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
5. Regulament nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
6. Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
7. HG nr.781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
8. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
9. O.G. nr.41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
10. O.G. nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, actualizată.

Bibliografia specifica postului de referent superior (stare civila) in cadrul Seviciului Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor:

1. Legea nr.119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. H.G. nr.64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă ;
3. O.G. nr.41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.21/1991 a cetățeniei române, republicată, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
5. O.G. nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, actualizată;
6. Regulament nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
7. Legea nr.202/2010 privind unele măsuri pentru accelerarea soluționării proceselor (divorțul prin acordul soților): art. II;
8. H.G. nr.495/1997 privind conținutul, eliberarea și actualizarea livretului de familie;
9. Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată - Cartea a II-a despre familie;
10. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.



FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea/ instituția publică: **PRIMARIA COMUNEI GÂNGIOVA**

Funcția publică solicitată: _____

Numele: _____

Prenumele: _____

Adresa: _____

Nr. de telefon: _____

Studii generale și de specialitate:

Studii medii liceale sau postliceale:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de scurtă durată:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de lungă durată:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limbi străine (cunoștințe de bază, bine sau foarte bine):

Scris	Citit	Vorbit

Cunoștințe operare calculator:

Carierea profesională:			
Perioada	Instituția/ Firma	Funcția deținută	Principalele responsabilități

Detalii despre ultimul loc de muncă (se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale individuale în ultimii 2 ani, dacă este cazul):

Anul: _____, Calificativul: _____

Anul: _____, Calificativul: _____

Persoane de contact pentru recomandări:			
Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Nr. de telefon

Declaratii pe propria raspundere

Subsemnatul(a), legitimat(a) cu CI/BI seria, numarul, eliberat(a) de, la data de

cunoscand prevederile art.54 lit.i din Legea nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, declar pe propria raspundere ca in ultimii 7 ani:

- am fost destituit(a) dintr-o functie publica
- nu am fost

si/sau

- mi-a incetat contractul individual de munca
- nu mi-a incetat

pentru motive disciplinare.

Cunoscand prevederile art.54, lit.j din Legea nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, declar pe propria raspundere ca:

- am desfasurat
- nu am desfasurat

activitati de politie politica, astfel cum este definita prin lege.

Acord privind datele cu caracter personal

..... Sunt de acord cu transmiterea informatiilor si documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare indeplinirii atributiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de solutionare a contestetiilor si a secretarului, in format electronic.

..... Consimt ca institutia sa solicite organelor abilitate extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajarii si, in acest sens, am completat si am depus la dosar cererea pusa la dispozitie de institutia organizatoare a concursului, cunoscand ca pot reveni oricand asupra consimtamantului acordat prin prezenta.

..... Consimt ca institutia sa solicite Agentiei Nationale a Functionarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen in vederea promovarii si, in acest sens, am completat si am depus la dosar cererea pusa la dispozitie de institutia organizatoare a concursului, cunoscand ca pot reveni oricand asupra consimtamantului acordat prin prezenta.

..... Sunt de acord cu prelucrarea ulterioara a datelor cu caracter personal in scopuri statistice si de cercetare.

..... Doresc sa primesc pe adresa de e-mail indicata materiale de informare si promovare cu privire la activitatea institutiei si la domeniul functiei publice.

Declar pe propria raspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data: _____

Semnătura: _____

PRIMARIA COMUNEI GÂNGIOVA
JUDEȚUL DOLJ
CUI 4554092
TEL.0251.351.505; FAX.0251.351.505
e-mail:primariagingiova@yahoo.com

ANUNT

EXAMEN DE PROMOVARE ÎN GRAD PROFESIONAL

Primaria comunei Gângiova, județul Dolj **organizeaza** examen de promovare în grad profesional superior în perioada 18.06.2019, conform articolelor 64 și 65 din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale art.125 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

I.Desfasurarea examenului

Dosarul de înscriere la examen se depune de către candidați în termen de 20 de zile, de la data afisării anunțului (termen limită 03.06.2019).

Examenul de promovare în grad profesional superior se organizează la sediul Primăriei comunei Gângiova, județul Dolj, în data de 18.06.2019 proba scrisă și în data de 20.06.2019 proba interviu.

Examenul constă în 3 etape:

- 1)**Selectia dosarelor** care va avea loc în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de înscriere la examen;
- 2)**Proba scrisa** va avea loc în data de **18.06.2019** la sediul Primăriei comunei Gângiova, începând cu ora 10.00;
- 3)**Proba interviu** va avea loc în data de **20.06.2019** la sediul Primăriei comunei Gângiova, începând cu ora 10.00.

Proba scrisă și interviul se punctează cu maxim 100 de puncte fiecare. Punctajul minim pentru promovarea fiecărei probe de examen este de 50 de puncte. Punctajul final pentru promovarea examenului este de minim 100 de puncte și se calculează prin însumarea punctajelor obținute la proba scrisă și la interviu.

Rezultatul final al examenului de promovare în grad profesional superior se comunică candidaților prin afisare la avizierul institutiei în termen de 3 zile lucrătoare de la susținerea interviului.

II.Conditii specifice de participare la concurs/examen:

În vederea participării la examenul de promovare în grad profesional imediat superior celui detinut funcționarului publici trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții conform prevederilor art.65 alin.2 din Legea nr.188/1999(r2), cu modificările și completările ulterioare: