



Compartiment Resurse umane
Nr. 8071 din 14.12.2021

ANUNȚ

În temeiul prevederilor art.618 alin.(22) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și prevederilor art.126¹ din H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, Primăria comunei Pietroasa organizează **examen pentru promovarea în gradul profesional imediat superior celui deținut a unor funcționari publici angajați ai instituției**, astfel:

- I. Pentru promovarea în gradul profesional superior celui deținut a unui funcționar public care ocupă un post aferent funcției publice de inspector, clasa I, grad profesional asistent în cadrul **Compartimentului Agricol și cadastru**;
- II. Pentru promovarea în gradul profesional superior celui deținut a unui funcționar public care ocupă un post aferent funcției publice de inspector, clasa I, grad profesional asistent în cadrul **Compartimentului Contabilitate**;
- III. Pentru promovarea în gradul profesional superior celui deținut a unui funcționar public care ocupă un post aferent funcției publice de inspector, clasa I, grad profesional principal în cadrul **Compartimentului Contabilitate**;
- IV. Pentru promovarea în gradul profesional superior celui deținut a unui funcționar public care ocupă un post aferent funcției publice de inspector, clasa I, grad profesional principal în cadrul **Compartimentului Registratură, relații cu publicul și arhivă**.

PRIMAR,
Ionel-Alin LAZA

I. Pentru promovarea în gradul profesional superior celui deținut al unui funcționar public care ocupă un post aferent funcției publice de inspector, clasa I, grad profesional asistent în cadrul **Compartimentului Agricol și cadastru.**

1. Probele stabilite pentru examen constă în 3 etape: selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă, interviul.

2. Condiții de desfășurare a examenului:

-Pentru înscrierea la examen, candidații vor depune dosarele de examen la Registratura generală din cadrul Primăriei comunei Pietroasa, în termen de 20 de zile de la data afișării anunțului privind organizarea examenului de promovare, respectiv în perioada 14.12.2021-03.01.2022. Afișarea rezultatului selecției dosarelor va fi în termen de maximum **5 zile lucrătoare** de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

-Data, ora și locul organizării probei scrise: 13.01.2022 ora 10.00, la sediul Primăriei comunei Pietroasa.

-Data, ora și locul organizării interviului: Interviul se va susține într-un termen de maximum **5 zile lucrătoare** de la data susținerii probei scrise.

După afișarea rezultatelor obținute la fiecare din probe, candidații nemulțumiți pot depune contestații în cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor.

3. Condiții de participare la examen:

Pentru a participa la examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut, funcționarul public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

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

4. Dosarul de examen

Dosarele de înscriere la examen se vor depune la Registratura generală din cadrul Primăriei comunei Pietroasa, în termen de 20 de zile de la data afișării anunțului la sediul Primăriei comunei Pietroasa și pe pagina de internet a Primăriei comunei Pietroasa și vor conține următoarele documente, conform prevederilor art.127 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare:

- copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul 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;
- 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;
- formularul de înscriere prevăzut în anexa 3 la HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

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

5. Bibliografie

1. OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare-Partea a V-a, Partea a VI-a-Titulul I și Titlul II;
2. Constituția României, republicată;
3. Legea fondului funciar nr.18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr.7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

6. Tematică

1. Reglementări în domeniul funcției publice;
2. Stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor;
3. Procedura de înscriere în cartea funciară.

7. Coordonate de contact pentru primirea dosarelor: sediul Primăriei comunei Pietroasa, jud. Bihor, persoana de contact Groza Andreea-Ioana-inspector resurse umane, nr.de telefon:0359199064, fax:0359199066, email:primaria.pietroasa@cjbihor.ro.

II. Pentru promovarea în gradul profesional superior celui deținut al unui funcționar public care ocupă un post aferent funcției publice de inspector, clasa I, grad profesional asistent în cadrul Compartimentului Contabilitate.

1. Probele stabilite pentru examen constă în 3 etape: selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă, interviul.

2. Condiții de desfășurare a examenului:

-Pentru înscrierea la examen candidații vor depune dosarele de examen la Registratura generală din cadrul Primăriei comunei Pietroasa, în termen de 20 de zile de la data afișării anunțului privind organizarea examenului de promovare, respectiv în perioada 14.12.2021-03.01.2022. Afișarea rezultatului selecției dosarelor va fi în termen de maximum **5 zile lucrătoare** de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

-Data, ora și locul organizării probei scrise: 13.01.2022 ora 10.00, la sediul Primăriei comunei Pietroasa.

-Data, ora și locul organizării interviului: Interviul se va susține într-un termen de maximum **5 zile lucrătoare** de la data susținerii probei scrise.

După afișarea rezultatelor obținute la fiecare din probe, candidații nemulțumiți pot depune contestații în cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor.

3. Condiții de participare la examen:

Pentru a participa la examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut, funcționarul public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

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

4. Dosarul de examen

Dosarele de înscriere la examen se vor depune la Registratura generală din cadrul Primăriei comunei Pietroasa, în termen de 20 de zile de la data afișării anunțului la sediul Primăriei comunei Pietroasa și pe pagina de internet a Primăriei comunei Pietroasa și vor conține următoarele documente:

- copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul 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;
- 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;
- formularul de înscriere prevăzut în anexa 3 la HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

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

5. Bibliografie

- 1.OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare- Partea a VI-a- Titlul I și Titlul II;
2. Constituția României, republicată;
3. Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare (Titlul IX);
4. Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

6.Tematică

1. Reglementări în domeniul funcției publice;
2. Impozite și taxe locale;
3. Normele metodologice de aplicare a prevederilor legale privind impozitele și taxele locale.

7.Coordonate de contact pentru primirea dosarelor:sediul Primăriei comunei Pietroasa, jud. Bihor, persoana de contact Groza Andreea-Ioana-inspector resurse umane, nr.de telefon:0359199064, fax:0359199066, email:primaria.pietroasa@cjbihor.ro.

III. Pentru promovarea în gradul profesional superior celui deținut al unui funcționar public care ocupă un post aferent funcției publice de inspector, clasa I, grad profesional principal în cadrul **Compartimentului Contabilitate.**

1.Probele stabilite pentru examen constă în 3 etape:selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă, interviul.

2.Condiții de desfășurare a examenului:

-Pentru înscrierea la examen candidații vor depune dosarele de examen la Registratura generală din cadrul Primăriei comunei Pietroasa, în termen de 20 de zile de la data afișării anunțului privind organizarea examenului de promovare, respectiv în perioada 14.12.2021-03.01.2022. Afișarea rezultatului selecției dosarelor va fi în termen de maximum **5 zile lucrătoare** de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

-Data, ora și locul organizării probei scrise: 13.01.2022 ora 10.00, la sediul Primăriei comunei Pietroasa.

-Data, ora și locul organizării interviului: Interviul se va susține într-un termen de maximum **5 zile lucrătoare** de la data susținerii probei scrise.

După afișarea rezultatelor obținute la fiecare din probe, candidații nemulțumiți pot depune contestații în cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor.

3.Condiții de participare la examen:

Pentru a participa la examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut, funcționarul public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

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

4.Dosarul de examen

Dosarele de înscriere la examen se vor depune la Registratura generală din cadrul Primăriei comunei Pietroasa, în termen de 20 de zile de la data afișării anunțului la sediul Primăriei comunei Pietroasa și pe pagina de internet a Primăriei comunei Pietroasa și vor conține următoarele documente:

- copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul 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;
- 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;

- formularul de înscriere prevăzut în anexa 3 la HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

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

5. Bibliografie

1. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare- Partea a VI-a- Titlul I și Titlul II;
2. Constituția României, republicată;
3. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
4. OG nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. OMFP nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;

6. Tematică

1. Reglementări în domeniul funcției publice;
2. Finanțarea instituțiilor publice;
3. Normele metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice;
4. Dispoziții privind controlul financiar preventiv.

7. Coordonate de contact pentru primirea dosarelor: sediul Primăriei comunei Pietroasa, jud. Bihor, persoana de contact Groza Andreea-Ioana- inspector resurse umane, nr. de telefon: 0359199064, fax: 0359199066, email: primaria.pietroasa@cjbihor.ro.

IV. Pentru promovarea în gradul profesional superior celui deținut al unui funcționar public care ocupă un post aferent funcției publice de inspector, clasa I, grad profesional principal în cadrul **Compartimentului Registratură, relații cu publicul și arhivă.**

1. Probele stabilite pentru examen constă în 3 etape: selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă, interviul.

2. Condiții de desfășurare a examenului:

-Pentru înscrierea la examen candidații vor depune dosarele de examen la Registratura generală din cadrul Primăriei comunei Pietroasa, în termen de 20 de zile de la data afișării anunțului privind organizarea examenului de promovare, respectiv în perioada 14.12.2021-03.01.2022. Afișarea rezultatului selecției dosarelor va fi în termen de maximum **5 zile lucrătoare** de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

-Data, ora și locul organizării probei scrise: 13.01.2022 ora 10.00, la sediul Primăriei comunei Pietroasa.

-Data, ora și locul organizării interviului: Interviul se va susține într-un termen de maximum **5 zile lucrătoare** de la data susținerii probei scrise.

După afișarea rezultatelor obținute la fiecare din probe, candidații nemulțumiți pot depune contestații în cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor.

3. Condiții de participare la examen:

Pentru a participa la examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut, funcționarul public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

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

4. Dosarul de examen

Dosarele de înscriere la examen se vor depune la Registratura generală din cadrul Primăriei comunei Pietroasa, în termen de 20 de zile de la data afișării anunțului la sediul Primăriei comunei Pietroasa și pe pagina de internet a Primăriei comunei Pietroasa și vor conține următoarele documente:

- copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul 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;
- 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;
- formularul de înscriere prevăzut în anexa 3 la HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

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

5. Bibliografie

1. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare- Partea a VI-a- Titlul I și Titlul II;
2. Constituția României, republicată;
3. Legea 16/1996 privind Arhivele Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
5. Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

6. Tematică

1. Reglementări în domeniul funcției publice;
2. Evidența documentelor, selecționarea documentelor, păstrarea documentelor;
3. Reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
4. Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public.

7. Coordonate de contact pentru primirea dosarelor: sediul Primăriei comunei Pietroasa, jud. Bihor, persoana de contact Groza Andreea-Ioana- inspector resurse umane, nr. de telefon: 0359199064, fax: 0359199066, email: primaria.pietroasa@cjbihor.ro.