

Nr./.....2021

A N U N T,

Primaria municipiului Alexandria, cu sediul în Alexandria, strada Dunării , nr.139, organizează în data de 10.09.2021 , ora 10.00 proba scrisă concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante pe durata nedeterminată cu program normal de lucru 8 ore/zi ,40 ore/săptămâna astfel:

Serviciul Evidența Persoanelor-Direcția de Evidența a Persoanelor Alexandria
-consilier ,clasa I grad profesional debutant

Condiții participare concurs:

Studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul științelor juridice sau administrative

Cei interesați vor prezenta următoarele acte:

- cerere participare la concurs anexa 3
- curriculum vitae ,modelul comun european
- copia actului de identitate
- copiile diplomelor de studii certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări
- copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și după caz în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice.
- cazierul judiciar
- adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare
- declarație pe propria răspundere sau adeverință care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acestuia.

Copiile de pe actele menționate mai sus, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs

Principalele atribuții ale fisei postului:

1. Desfășoară activitățile prevăzute de legislația specifică în vederea actualizării componentei locale a Registrului Național de Evidență a Persoanelor cu informațiile din cererile cetățenilor pentru eliberarea actului de identitate, precum și din comunicările autorităților publice prevăzute de lege, cu datele privind persoana fizică în baza comunicărilor nominale de naștere pentru născuții vii, cetățeni români, ori cu privire la modificările intervenite asupra datelor de stare civilă ale persoanelor, precum și cu datele privind actele de identitate ale persoanelor decedate precum și nașterea/căsătoria/decesul transcrise/înscrise în registrele de stare civilă române;
2. Desfășoară activitățile prevăzute de legislația specifică în vederea eliberării cărții de identitate, cărții de identitate provizorii și înscrierii în actul de identitate a mențiunii privind reședința;
3. Pentru îndeplinirea întocmai a atribuțiilor și sarcinilor din competență, respectă aplicarea întocmai a dispozițiilor legale, a ordinelor și instrucțiunilor care reglementează activitatea pe linia regimului de evidență a persoanelor;
4. Desfășoară activități de preluare a imaginii folosind echipamentele foto digitale din dotare și de primire a documentelor necesare cartilor de identitate pentru persoanele care se prezintă la ghișeu sau aflate în următoarele situații:
 - sunt netransportabile sau internate în unitățile sanitare sau de ocrotire socială;
 - locuiesc în localități izolate sau aflate la distanțe mari față de Direcția de Evidența a Persoanelor;
 - sunt reținute, arestate ori execută pedepse privative de libertate;

5. Asigură măsurile necesare conservării și exploatării evidențelor manuale, deținute de Direcția de Evidență a Persoanelor, în conformitate cu prevederile legale, ordinele și instrucțiunile care reglementează acest domeniu;
6. Oferă informațiile de specialitate necesare în relația cu publicul;
7. Asigură soluționarea petițiilor pe probleme specifice și urmărește rezolvarea acestora în termenul legal;
8. Respectă aplicarea normelor, instrucțiunilor și dispozițiilor legale privind securitatea și sănătatea în muncă;
9. Asigură constituirea fondului arhivistic al Serviciului, din documentele rezultate din activitatea de profil;
10. Răspunde de realizarea la timp și de calitatea lucrărilor executate;
11. Constată contravențiile și aplică sancțiuni, în condițiile legii;
12. Respectă normele de protecție și de securitate a datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate și secrete de serviciu conform prevederilor legale;
13. Respectă aplicarea normelor, instrucțiunilor și dispozițiilor legale în domeniul situațiilor de urgență;
14. Participă la implementarea Sistemului de Control Intern Managerial prin întocmirea Procedurilor de lucru;
15. În baza comunicărilor transmise de instanțele judecătorești, asigură actualizarea R.N.E.P. cu informații privind instituirea unor măsuri preventive: privind controlul judiciar, controlul judiciar ocazional, arestul la domiciliu;
16. Desfășoară activități specifice în vederea punerii în legalitate a cetățenilor care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenele prevăzute de lege;
17. Întocmește situații statistice, sinteze ce conțin activitățile desfășurate lunar, trimestrial și anual, în cadrul direcției ;

Salariul de baza pentru functia publica de consilier ,clasa I, grad profesional debutant este de 2520 lei la care se adauga gradatiile aferente vechimii in munca. Dosarele se depun in perioada 10.08.2021-30.08.2021 inclusiv.

Bibliografie

1. OUG nr. 57/2019 – Codul Administrativ
2. OUG 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. O.U.G. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu completările și modificările ulterioare;
6. Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 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. LEGE nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 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)
8. H.G. nr. 295/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice 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 identitate;
9. Legea 135/2010 privind Codul de procedură penală, publicată în M.O. nr. 486/15.07.2010 cu modificările și completările ulterioare;

10. Legea 287/2009 privind Codul civil publicata in M.O. Partea 1, , nr. 511 din 24 iulie 2009 cu modificarile si completarile ulterioare;
11. Constituția României, republicată

Tematica

1. OUG.nr.57/2019 –Codul Administrativ-Titulul I si II ale Partii a VI a completarile ulterioare.
2. Constituția României, republicată:
 - Titlul II, Capitolul II “*Drepturile și libertățile fundamentale*”;
 - Titlul II, Capitolul III “*Îndatoririle fundamentale*”;
 - Titlul III, Capitolul V, Secțiunea a 2-a “*Administrația publică locală*”.
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
 - Capitolul II, Secțiunea I “*Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie*”
 - Capitolul II, Secțiunea a II-a “*Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități*”
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, (r3), cu modificările și completările ulterioare.
 - Capitolul II “*Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii*”;
 - Capitolul IV “*Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei*”.
5. O.U.G. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completarile ulterioare – text integral;
6. Ordonanța nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidența a persoanelor, cu completarile și modificările ulterioare - text integral;
7. Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 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) - text integral;
8. LEGE nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 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) - text integral;
9. H.G. nr. 295/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor Ordonanței de urgență 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 - text integral;
10. Legea 135/2010 privind Codul de procedura penală, publicată în M.O. nr. 486/15.07.2010 cu modificările și completarile ulterioare – Partea Generală, Titlul V, Cap. 1;
11. Legea 287/2009 privind Codul civil publicată în M.O. Partea 1, , nr. 511 din 24 iulie 2009 cu modificările și completarile ulterioare – Cartea I Despre persoane Titlul I, II și III, Cartea II Despre familie Titlul I, II, III și IV;

PRIMAR,

Victor DRAGUSIN

Intocmit
Cojoaca Mirela

