

## ANUNT

În conformitate cu prevederile art. 478 și al art. 479 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 156 din Anexa 10 a Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Primăria Orașului Chișineu-Criș organizează în data de 26 septembrie 2024, la ora 10<sup>00</sup> examen de promovare în grad profesional imediat superior a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului Chișineu-Criș, pentru următoarele funcții de execuție:

| Nr. crt. | Funcția publică | Clasa | Grad profesional deținut | Structura funcțională                                     | Grad profesional după promovare |
|----------|-----------------|-------|--------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1.       | Inspector       | I     | asistent                 | Direcția economică-Biroul resurse umane, impozite și taxe | principal                       |

Examenul se va desfășura la sediul Primăriei Orașului Chișineu-Criș, str.Înfrățirii nr.97, județul Arad , după cum urmează:

- > **depunere dosare** - în termen de 20 de zile de la data afișării anunțului la sediul și pe site-ul instituției, respectiv din data de 26.08.2024 până în data de 16.09.2024
- > **proba scrisă:** în data de 26.09.2024
- > **proba interviu:** data și ora vor fi comunicate ulterior - în maxim 5 zile lucrătoare de la susținerea probei scrise

**Condițiile de participare** la examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut sunt cele prevăzute de art.479 alin. (1), cu excepția literei b), din O.U.G. 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.

### **Bibliografia/tematica pentru inspector, clasa I, grad profesional principal**

- > Constituția României, republicată;
- > Partea a VI-a Statutul funcționarilor publici, titlul I și II din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- > O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- > Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- > Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare (Titlul IX - impozite și taxe locale- Cap.I-Cap.IV)
- > Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală cu modificările și completările ulterioare (Titlul VII - IX)

**Dosarele de concurs** se depun la sediul instituției și vor conține în mod obligatoriu următoarele documente prevăzute la art.156, alin.5 din O.U.G.nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:



- 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 de activitate;
- c) 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;
- d) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b).

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.

Relații suplimentare pot fi obținute la compartimentul resurse umane, doamna Tighean Valentina.

PRIMAR

CHEREJI FLORIN-FLAVIUS

