

Nr. 1818 /24 04 2025

**PRIMĂRIA COMUNEI TIA MARE
JUDEȚUL OLT**

**ANUNȚ
EXAMEN DE PROMOVARE ÎN GRADUL PROFESIONAL
IMEDIAT SUPERIOR CELUI DEȚINUT**

În conformitate cu prevederile art.478 și art.479 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art.152-157 din Anexa nr.10 a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Primăria comunei Tia Mare, județul Olt organizează la sediul instituției din Comuna Tia Mare, Sat Tia Mare, str. Mihai Viteazul, nr. 90, **examen de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut pentru următoarele funcții publice de execuție:**

Nr. crt.	Funcția publică de execuție	Clasa	Grad profesional deținut	Structura funcțională	Grad profesional după promovare
1.	Inspector	I	Principal	Compartimentul Asistență Socială, Stare civilă	Superior
2.	Inspector	I	Asistent	Compartimentul Financiar, Achiziții Publice	Principal

**CONDITII DE PARTICIPARE LA EXAMENUL DE PROMOVARE
ÎN GRADUL PROFESIONAL IMEDIAT SUPERIOR CELUI DETINUT:**

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:

- 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.

DOSARELE DE ÎNSCRIERE LA EXAMEN se depun la sediul Primăriei comunei Tia Mare, județul Olt din str. Mihai Viteazul nr.90, în termen de 20 zile calendaristice de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 24 aprilie 2025 – 13 mai 2025, inclusiv, și conțin în mod obligatoriu următoarele documente:

- 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) din Anexa nr.10 din OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art.VII din OUG nr.121/2023.

Dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail: primariatiamare@yahoo.com. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A EXAMENULUI:

1. VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII CANDIDAȚILOR, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de înscriere la examen;
2. PROBA SCRISĂ, în data de 28 mai 2025, ora 12,00 la sediul Primăriei comunei Tia Mare, județul Olt;
3. PROBA DE INTERVIU, într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, la sediul instituției.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA OBLIGATORIE PENTRU TOATE FUNCȚIILE PUBLICE

NR.CRT.	BIBLIOGRAFIA	TEMATICA
1.	Constituția României, republicată	Titlul I – Principii generale, Titlul II – Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale Capitolul I – Dispoziții comune, Capitolul II – Drepturile și libertățile fundamentale Capitolul III – Îndatoririle fundamentale;
2.	Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare	Partea a VI-a – Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice Titlul I Dispoziții generale, Titlul II Statutul funcționarilor publici Capitolul I – Dispoziții generale Capitolul II -Clasificarea funcțiilor publice.categorii de funcționari publici Capitolul VI -Cariera funcționarilor publici Capitolul VIII -Sanctiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici Capitolul IX - Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu Capitolul X – Actele administrative privind nașterea, modificarea,suspendarea,sanctionarea și încetarea raporturilor de serviciu și actele administrative de sancționare disciplinară;

3.	Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Capitolul I – Principii și definiții Capitolul II – Dispoziții speciale Capitolul III Dispoziții procedurale și sancțiuni Capitolul IV Dispoziții finale ;
4.	Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Capitolul I- Dispoziții generale , Capitolul II- egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii ,Capitolul III- Egalitatea de șanse și tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare ,Capitolul IV- egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei, Capitolul VI- Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex;

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE SPECIALITATE
PENTRU COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ, STARE CIVILĂ

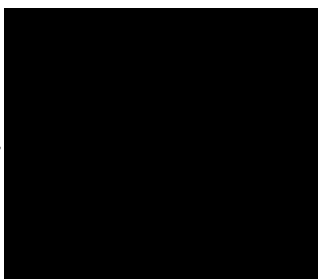
NR. CRT.	BIBLIOGRAFIA	TEMATICA
1.	Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare.	Capitolul I – Dispoziții generale, Capitolul II – Stabilirea cuantumului venitului minim de incluziune, Capitol III – Acordarea venitului minim de incluziune, Capitolul IV – plata, suspendarea, modificarea și încetarea dreptului la venitul minim de incluziune, Capitolul V – Alte drepturi complementare venitului minim de incluziune, Capitolul VI- Răspunderea juridică, Capitolul VII – Dispoziții tranzitorii și finale

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE SPECIALITATE
PENTRU COMPARTIMENTUL FINANCIAR, ACHIZIȚII PUBLICE

NR. CRT.	BIBLIOGRAFIA	TEMATICA
1.	Legea nr. 82/1991 , legea contabilitatii, cu modificarile si completarile ulterioare	Capitolul I – Dispoziții generale Capitolul II – Organizarea și conducerea contabilitatii Capitolul IV – situații financiare Capitolul V Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice

Relații suplimentare se pot obține la sediul la sediul Primăriei comunei Tia Mare, la secretarul comisiei de concurs, doamna Zegheanu Mioara – secretar general al comunei, telefon: 0763565157, e-mail: secretar@primariatiamare.ro

PRIMAR



Afișat în data de 24 04 2025 la sediul are și pe pagina de internet a instituției.