



ROMANIA  
JUDETUL PRAHOVA  
PRIMARIA ORAS SLANIC  
Str.Al.Odobescu ,nr.2  
Tel : 244/240078 , Fax : 0244/240704

JUDETUL PRAHOVA  
PRIMĂRIA ORAȘULUI SLĂNIC  
INREGISTRAT NR. 4011  
DATA 19.04.2019

romania2019.eu  
Președinția României la Comitetul Național European

## A N U N T

Primăria orașului Slănic, cu sediul în: localitatea Slănic, strada Alexandru Odobescu, nr.2, județul Prahova în baza legii 188/1999 (r<sup>2</sup>), anunța organizarea concursului pentru ocuparea a funcției publice de execuție:

- referent, clasa III, grad profesional superior în cadrul "Serviciului" Public Comunitar Local de Evidență a Persoanei" din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului oraș Slănic, județul Prahova,

Concursul se desfășoară la sediul Primăriei orașului Slănic Prahova, în data de 20.05.2019 ora 10,00 –proba scrisă și 22.05.2019-, ora 10,00 interviul .

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune la sediul Primăriei orașului Slănic în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a și trebuie să conțină:

- formularul de înscriere, conform anexei nr.3 la HGR nr.611/2008 modificată;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copia carnetului de muncă sau după caz a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- cazier judiciar;
- adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medical de familie al candidatului;
- declarație pe proprie răspundere sau adeverință care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

### Conditii generale:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.54 din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici re republicată.

### Conditii specifice:

- Studii medii liceale absolvite cu diploma de bacalaureat
- Vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice – 7 ani
- menționăm că nu dorim organizarea testării profesionale

### BIBLIOGRAFIE:

- Constituția României;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, (r<sup>3</sup>) cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată;

- Legea nr.129/2018 pentru modificarea si completarea Legii nr.102/2005 privind Înființarea ,organizarea si functionarea Autoritatii Nationale de Supraveghiere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal ,precum si pentru abrogarea Legii nr.677/2001 pentru protectia datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date;

- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului 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), cu modificările și completările ulterioare.

- HG nr.1375/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitara a dispozitiilor legale privind evidenta , domiciliul, resedinta si actele de identitate ale cetatenilor romani;

- HG nr.1367/2009 privind înființarea ,organizarea si functionarea Directiei pentru Evidenta Persoanelor si Administrarea Bazelor de Date;

- Legea nr.119/1996 (r<sup>3</sup>) cu privire la actele de stare civila, cu modificarile si completarile ulterioare;

#### **ATRIBUTII PRINCIPALE:**

- Organizează activitatea de eliberare a actelor de identitate , sens în care primește , analizează și soluționează cererile pentru eliberarea cărților de identitate , stabilirea, restabilirea ori schimbarea domiciliului, precum și acordarea vizei de reședință , în conformitate cu prevederile legale ;

- Actualizeaza, utilizeaza si valorifica Registrul National (RNEP) de evidenta Persoanelor, care contine datele de identificare si adresele cetatenilor care au domiciliul in raza de competenta teritoriala a compartimentului respectiv ;

- Furnizeaza in conditiile legii ,la solicitarea autoritatilor si institutiilor publice centrale, judetene si locale, agentilor economici ori a cetatenilor, date de identificare si de adresa ale persoanei ;

- Actualizeaza RNEP cu informatiile din cererile cetatenilor pentru eliberarea actelor de identitate ,precum si din comunicările autoritatilor publice prevazute de lege ;

- Actualizeaza RNEP cu datele privind persoana fizica în baza comunicărilor înaintate de ministere si alte autorități ale administrației publice centrale și locale ,precum și a documentelor prezentate de cetateni cu ocazia soluționării cererilor acestora ;

- Preia in RNEP datele privind persoana fizica in baza comunicării nominale pentru nascutii vii, cetateni romani ,ori cu privire la modificarile intervenite in statulul civil al persoanelor in varsta de 0-14 ani ,precum si actele de identitate ale persoanelor decedate ori declaratiile din care rezulta ca persoanele decedate nu au avut acte de identitate ;

- Furnizeaza in conditiile legii , datele de identificare si de adresa ale persoanei catre autoritatiile si institutiile publice centrale ,judetene si locale, agentii economici si catre cetateni , in cazul in care sunt necesare prelucrari de date in sistem informatic ;

- Primește , inregistreaza si tine evidenta ordinelor , dispozitiilor , instructiunilor , regulamentelor , stampilelor , stampilelor si sigiliilor , asigurind repartizarea lor in cadrul serviciului ;

- Asigura inregistrarea intrarii/iesirii tuturor documentelor si clasarea acestora în vederea arhivării ;

- Centralizeaza principalii indicatori realizati , verifica modul de indeplinire a sarcinilor propuse si întocmeste sintezele, situatiile comparative si analizele activitatilor desfasurate periodic.

CONDUCEREA

