

A N U N Ţ

Primăria Comunei Cornetu Judeţ Ilfov organizează concurs de recrutare pentru următoarele funcţii publice vacante de :

- *1 post Consilier clasa I, grad profesional Principal – Serviciu Evidenţa Persoanei;*
- *1 post Referent clasa III, grad profesional Superior – Serviciu Evidenţa Persoanei;*
- *1 post Poliţist local clasa III, grad profesional Superior – Birou Poliţia locală;*

Candidaţii trebuie să îndeplinească condiţiile prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcţionarilor publici (r2), cu modificările şi completările ulterioare.

Condiţii specifice pentru ocuparea funcţiei publice de execuţie Consilier clasa I, grad profesional Principal – Serviciu Evidenţa Persoanei :

- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă respectiv, studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul ştiinţelor juridice, economice sau administrativ;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice – 5 ani;

Condiţii specifice pentru ocuparea funcţiei publice de execuţie Referent clasa III, grad profesional Superior – Serviciu Evidenţa Persoanei :

- studii medii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice – 9 ani;

Condiţii specifice pentru ocuparea funcţiei publice de execuţie Poliţist local clasa III, grad profesional Superior – Birou Poliţia locală :

- studii medii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice – 9 ani;

Concursul se organizează la sediul Primăriei Cornetu din Şoseaua Alexandriei nr. 140, judeţul Ilfov, la data de **17 Iulie 2018, ora 11,00** – proba scrisă. Interviuul va avea loc în termen de 5 zile lucrătoare de la afişarea rezultatelor de la proba scrisă.

Candidaţii trebuie să îndeplinească condiţiile prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul Funcţionarilor Publici r2 cu modificările şi completările ulterioare.

Dosarul trebuie să conţină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 6) din Hotărârea nr. 286/2011 (*actualizată*), iar documentele vor fi prezentate şi în original în vederea verificării şi certificării.

Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei comunei Cornetu din Şoseaua Alexandriei nr. 140, comuna Cornetu, judeţul Ilfov în termen de 20 de zile de la data publicării anunţului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, respectiv de la data de 15.06.2018 până la data de 04.07.2018, iar documentele de participare sunt cele prevăzute de art. 49 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008. Persoana de contact este doamna **Radu Gheorghita Carmen** – Referent clasa III, grad profesional Superior, Primaria Cornetu, telefon **021/468.92.20**.

Bibliografia comună :

- Constituţia României, republicată;
- Legea nr. 188/1999 privind statutul funcţionarilor publici – republicată;
- Legea nr. 215/2001 privind administraţia publică locală – republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcţionarilor publici – republicată;

Bibliografia pentru Serviciu Evidenţa Persoanei :

- Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă;
- HG nr.64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitara a dispozitiilor in materie de stare civila ;
- HG nr. 1375/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispoziţiilor legale privind evidenţa, domiciliul, reşedinţa şi actele de identitate ale cetăţenilor români;
- OUG nr. 97 din 14 iulie 2005 (**republicată**) privind evidenţa, domiciliul, reşedinţa şi actele de identitate ale cetăţenilor români;
- Ordonanţa nr. 27 din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor;

- Ordonanța nr. 41 din 30 ianuarie 2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice;

Bibliografia pentru Birou Poliția Locală :

- Legea nr. 155/2010 – Legea Poliției Locale – republicată;
- HGR nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a poliției locale;
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Candidații vor avea în vedere și modificările actelor normative din bibliografie.

Atribuțiile postului de Polițist Local clasa I, grad profesional Superior:

- să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, prevăzute de Constituția României, republicată, și de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;
- să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;
- să respecte prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
- să respecte și să aducă la îndeplinire ordinele și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici;
- să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
- să își decline, în prealabil, calitatea și să prezinte insigna de polițist și legitimația de serviciu, cu excepția situațiilor în care rezultatul acțiunii este periclitat. La intrarea în acțiune sau la începutul intervenției ce nu suferă amănare, polițistul local este obligat să se prezinte, iar după încheierea oricărei acțiuni sau intervenții să se legitimeze și să declare funcția și unitatea de poliție locală din care face parte;
- să intervină și în afara orelor de program, în limita mijloacelor aflate la dispoziție, pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, în raza teritorială de competență, când ia la cunoștință de existența unor situații care justifică intervenția sa;
- să se prezinte de îndată la sediul poliției locale sau acolo unde este solicitat, în situații de catastrofe, calamități ori tulburări de amploare ale ordinii și liniștii publice sau alte asemenea evenimente, precum și în cazul instituirii stării de urgență ori a stării de asediu sau în caz de mobilizare și de război;

Atribuțiile postului de Referent clasa III, grad profesional Superior – Serviciu Evidența Persoanei :

- întocmește, păstrează, ține evidența și eliberează în sistem de ghișeu unic, certificatele de stare civilă, cărțile de identitate și cărțile de alegator;
- înregistrează actele și faptele de stare civilă, precum și mențiunile și modificările intervenite în statutul civil, în domiciliu și reședința persoanei, în condițiile legii;
- întocmește și păstrează registrele de stare civilă în condițiile legii;
- întocmesc, completează, rectifică, anulează sau reconstituie actele de stare civilă, precum și orice mențiuni tăcute pe actele de stare civilă și pe actele de identitate, în condițiile legii;
- actualizează, utilizează și valorifică Registrul local de evidența a populației, care conține datele de identificare și adresele cetățenilor care au domiciliul în raza de competență teritorială a serviciului public respectiv;
- furnizează în cadrul Sistemului Național Informatic de Evidența a Persoanelor, datele necesare pentru actualizarea Registrului Național de Evidența a Persoanelor;
- furnizează în condițiile legii, la solicitarea autorităților și instituțiilor publice centrale, județene și locale, agenților economici ori a cetățenilor, datele de identificare și de adresă a persoanei;
- actualizează listele electorale permanente, în colaborare cu structurile teritoriale ale Centrului Național pentru Administrarea Bazelor de Date de Evidența a Persoanelor;
- constată contravențiile și aplică sancțiunile în condițiile legii;
- ține registrele de evidența pentru fiecare categorie de documente eliberate;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite prin reglementări legale.

Atribuțiile postului de Consilier clasa I, grad profesional Principal – Serviciu Evidența Persoanei :

- organizează activitatea de eliberare a actelor de identitate și a cărților de alegator, 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;
- pentru îndeplinirea întocmai a atribuțiilor și sarcinilor din competența, răspunde de aplicarea întocmai a dispozițiilor legale, a ordinelor și instrucțiunilor care reglementează activitatea pe linia regimului de evidența a persoanelor;
- înregistrează toate cererile, în registrele corespunzătoare fiecărei categorii de lucrări, în conformitate cu prevederile metodologiei de lucru;
- răspunde de corectitudinea datelor preluate din documentele primare și înscrise în formularele necesare eliberării actelor de identitate;
- colaborează cu formațiunile de poliție organizând în comun acțiuni și controale la locuri de cazare în comun, hoteluri, moteluri, campinguri și alte unități de cazare turistice, în vederea identificării
- persoanelor nepuse în legalitate pe linie de evidența a populației, precum și a celor urmărite în temeiul legii;
- asigură aplicarea mențiunilor corespunzătoare în actele de identitate ale cetățenilor fata de care s-a luat măsura interdicției de a se afla în anumite localități sau de a părăsi localitatea de domiciliu;
- identifica-pe baza mențiunilor operative- elementele urmărite, cele cu interdicția prezentei în anumite localități etc. și anunța unitățile de poliție în vederea luării măsurilor legale ce se impun;
- înmânează actele de identitate titularilor care au solicitat eliberarea acestora;
- actualizează Registrul național de evidența a persoanelor cu informațiile din cererile cetățenilor pentru eliberarea actului de identitate, precum și din comunicările autorităților publice;
- desfășoară activități de orimire. examinarea și cetățenilor;
- asigură colaborarea și schimbul permanent de informații cu unitățile operative ale M.A.I. în scopul realizării operative și de calitate a sarcinilor comune ce le revin, în temeiul legii;
- formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru etc.;
- întocmește situațiile statistice, sintezele ce conțin activitățile desfășurate lunar, trimestrial și anual, precum și procesele verbale de scădere din gestiune; n) răspunde de activitățile de selecționare, creare, folosire și păstrare a arhivei specifice;
- soluționează cererile formațiunilor operative din M.A.I., S.R.I, S.P.P., M.Ap.N., Justiție, Parchet, persoane fizice și juridice, privind verificarea și identificarea persoanelor fizice;
- organizează, asigură conservarea și utilizează în procesul muncii, evidentele locale;
- eliberează acte de identitate persoanelor internate în unități sanitare și de protecție socială, precum și celor aflate în arestul unităților de poliție ori în unități de detenție din zona de responsabilitate;
- acordă sprijin în vederea identificării operative a persoanelor internate în unități sanitare, care nu posedă asupra lor acte de identitate;
- asigură securitatea documentelor de serviciu.

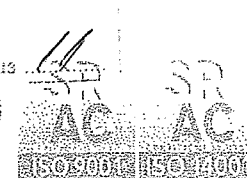
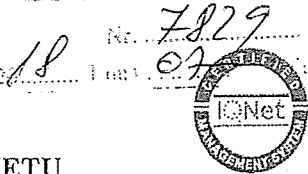
PRIMAR,
STOICA ABRIAN EDUARD





ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA COMUNEI CORNETU

JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA
COMUNEI CORNETU
REGISTRATURA GENERALĂ



ANUNȚ

În urma selecției dosarelor de concurs de recrutare organizat de către Primăria Cornetu din data de 17.07.2018 s-au obținut următoarele rezultate:

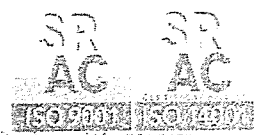
Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Funcția	Rezultat selecție dosare	Observații
1	SAVA ELENA CĂTĂLINA	Consilier clasa I, grad profesional Principal – Serviciu Evidența Persoanei	REȘPINS	LIPSA VECHIME.
2	TUDOR MARILENA RODICA	Consilier clasa I, grad profesional Principal – Serviciu Evidența Persoanei	ADMIS	
3	NICA GEORGIANA FLORENTINA	Consilier clasa I, grad profesional Principal – Serviciu Evidența Persoanei	ADMIS	
4	OCNEAN GHEORGHE	Referent clasa III, grad profesional Superior – Serviciu Evidența Persoanei	ADMIS	
5	VĂTAFU DUMITRU DANIEL	Polițist local clasa III, grad profesional Superior – Birou Poliția locală	REȘPINS	LIPSA VECHIME.
6	MIHAI FLORIN	Polițist local clasa III, grad profesional Superior – Birou Poliția locală	ADMIS	
7	CONSTANTIN SEBASTIAN NICOLAE	Polițist local clasa III, grad profesional Superior – Birou Poliția locală	ADMIS	
8	ENE IONUȚ	Polițist local clasa III, grad profesional Superior – Birou Poliția locală	REȘPINS	LIPSA VECHIME.
9	PANĂ CRISTI DANIEL	Polițist local clasa III, grad profesional Superior – Birou Poliția locală	ADMIS	

Secretar Comisie:

Doamna Radu Gheorghiza Carmen – Referent Superior, Primăria Cornetu.



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA COMUNEI CORNETU



JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA
COMUNEI CORNETU
REGISTRATURA GENERALĂ

ANUNȚ

Nr. 8007
20.18
07
17

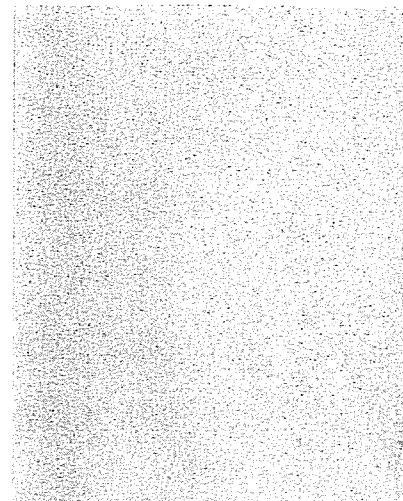
În urma susținerii probei scrise la examenul de recrutare organizat de către Primăria Cornetu în data de 17.07.2018, s-au obținut următoarele rezultate:

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Punctaj obținut la proba scrisă	Rezultatul la proba scrisă
1	SAVA ELENA CĂȚĂLINA	—	—
2	TUDOR MARILENA RODICA	32,3	RESPINS
3	NICA GEORGIANA FLORENTINA	29	RESPINS
4	OCNEAN GHEORGHE	59,6	ADMIS
5	VĂTAFU DUMITRU DANIEL	—	—
6	MIHAI FLORIN	62	ADMIS
7	CONSTANTIN SEBASTIAN NICOLAE	37,8	RESPINS
8	ENE IONUȚ	—	—
9	PANĂ CRISTI DANIEL	40,6	RESPINS

Candidații nemulțumiți de rezultatele obținute pot formula contestații în termen de 24 ore de la afișarea rezultatului probei scrise.

Secretar Comisie:

Doamna Radu Gheorghîța Carmen – Referent Superior, Primăria Cornetu.





ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA COMUNEI CORNETU



JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA
COMUNEI CORNETU
REGISTRATURA GENERALĂ

PROCES VERBAL

Nr. 2047 privind rezultatul soluționării contestațiilor la proba scrisă
susținută în data de 17 Iulie 2018
2018 luna 07 ziua 19

Având în vedere prevederile art. 67 din HG 611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, comisia de soluționare a contestațiilor comunică următoarele rezultate obținute la reevaluarea lucrării de la proba scrisă susținută în data de 17 Iulie 2018, de către candidatul PANĂ CRISTI DANIEL :

NUME ȘI PRENUME MEMBRU COMISIE	PUNCTAJ SUBIECT I	PUNCTAJ SUBIECT II	PUNCTAJ SUBIECT III	PUNCTAJ SUBIECT IV	PUNCTAJ SUBIECT V	TOTAL PUNCTAJ
CIOBANU NICOLAE	6	2	9,5	2	9	34,5
ION FLORENTINA	5	7,5	9,5	3	2	32
STANCIU ELENA LUMINIȚA	9,20	2	9,5	0	7	29,70
TOTAL PUNCTAJ						96,20
MEDIA PUNCTAJ						32,08
REZULTAT						RESPINS

- Afișat astăzi, 19 Iulie 2018, ora 12:15, la sediul Primăriei Comunei Cornetu din șos. Alexandriei nr. 140, comuna Cornetu jud. Ilfov

Comisia de contestații :

- Doamna Ion Florentina – Consilier Principal, Primăria Cornetu - președinte ;
- Doamna Stanciu Elena Luminița – Consilier Superior, Primăria Cornetu - membru;
- Domnul Ciobanu Nicolae – Consilier Instituția prefectului Județ Ilfov - responsabil de procedură;

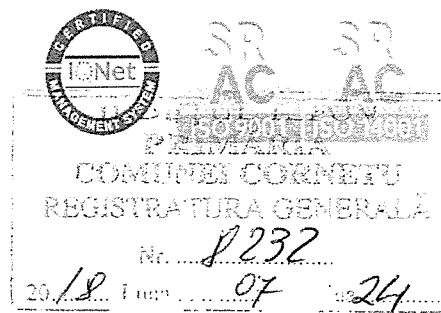
Secretar Comisie :

Doamna Radu Gheorghita Carmen – Referent clasa III, grad profesional Superior, Primăria Cornetu

[Signature]



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA COMUNEI CORNETU



PROCES – VERBAL FINAL
încheiat astăzi, la Instituția Primăriei Cornetu

Astăzi, 24.07.2018....., comisia de concurs de recrutare organizată pentru funcția publică de conducere în următoarea componență:

- Doamna Ursu Gabriela Cati – Consilier Superior Primăria Cornetu – președinte;
- Doamna Stoica Paula – Consilier Superior Primăria Cornetu – membru;
- Doamna Drăgulescu Sonia – Consilier Instituția Prefectului județul Ilfov – responsabil de procedura;

a constatat că au fost parcurse toate etapele desfășurării concursului de recrutare și a procedat la stabilirea rezultatelor finale obținute de către :

1. SAVA ELENA CĂTĂLINA
2. TUDOR MARILENA RODICA
3. NICA GEORGIANA FLORENTINA
4. OCNEAN GHEORGHE
5. VĂTAFU DUMITRU DĂNIEL
6. MIHAI FLORIN
7. CONSTANTIN SEBASTIAN NICOLAE
8. ENE IONUȚ
9. PANĂ CRISTI DANIEL

care au participat la examenul de recrutare organizat pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție de:

- ✓ 1 post de Consilier clasa I, grad profesional Principal – Serviciu Evidența Persoanei
- ✓ 1 post de Referent clasa III, grad profesional Superior – Serviciu Evidența Persoanei
- ✓ 1 post de Polițist local clasa III, grad profesional Superior – Birou Poliția locală

În urma notării probei scrise și interviului s-au obținut următoarele rezultate:

Numele și prenumele candidatului	Punctajul probei scrise	Punctajul interviului	Punctajul final al concursului	Rezultatul final
SAVA ELENA CĂTĂLINA	/	/	/	RESPINS
TUDOR MARILENA RODICA	32,3	RESPINS	RESPINS	RESPINS
NICA GEORGIANA FLORENTINA	29,0	RESPINS	RESPINS	RESPINS
OCNEAN GHEORGHE	59,6	97,3	156,9	ADMISS
VĂTAFU DUMITRU DANIEL	/	/	/	RESPINS
MIHAI FLORIN	62,0	97,0	159,0	ADMISS

CONSTANTIN SEBASTIAN NICOLAE	37,8	RESPINS **	RESPINS	RESPINS
ENE IONUȚ				
PANĂ CRISTI DANIEL	40,6	RESPINS	RESPINS	RESPINS

Prezentul proces – verbal, împreună cu dosarul de concurs, vor fi transmise secretarului comisiei de concurs în vederea întocmirii raportului final

Secretar Comisie:

Doamna Radu Gheorghita Carmen – Referent Superior, Primăria Cornetu