



ANUNȚ

În temeiul prevederilor art. 478 alin. (2) și art. 618 alin. (22) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, **Autoritatea Națională pentru Cetățenie organizează examen de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut a funcționarilor publici care îndeplinesc condițiile legale.**

Examenul se va desfășura la sediul Autorității Naționale pentru Cetățenie din municipiul București, str. Smârdan nr. 3, sector 3, începând cu **data de 11.07.2023, ora 10.00 (proba scrisă)**. Proba interviu va avea loc în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Dosarele de înscriere se vor depune la **Serviciul resurse umane și salarizare**, în termen de **20 de zile de la data afișării anunțului**, respectiv în perioada **08.06.2023-27.06.2023**, inclusiv.

Selecția dosarelor de înscriere se va realiza în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a acestora.

Pentru a participa la examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut, candidații trebuie să îndeplinească, cumulativ, condițiile prevăzute de art. 479 alin. (1), cu excepția celei prevăzută la litera b), din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu 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 în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii.

Dosarul de înscriere va conține în mod obligatoriu:

- 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 în care funcționarul public s-a aflat în activitate;
- c) formularul de înscriere prevăzut în anexa 3 la H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Relații suplimentare se pot obține la Serviciul resurse umane și salarizare, tel. 021/201.93.40, interior 117, persoană de contact: Janina Daiana Petre-consilier superior.

I Bibliografia și tematica propuse pentru organizarea examenului în vederea promovării în gradul profesional superior:

1. Constituția României, republicată;



AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CETĂȚENIE

2. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, 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 și Titlul II Statutul funcționarilor publici) și PARTEA a VII-a Răspunderea administrativă;
3. OG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea cetățeniei române nr. 21/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. OUG nr. 5/2010 pentru înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Cetățenie, aprobată și modificată prin Legea nr. 112/2010;
6. Regulamentul de organizare și funcționare a Autorității Naționale pentru Cetățenie, aprobat prin Ordinul Ministrului Justiției nr. 3259/C din 07 iulie 2022;
7. OUG nr. 194/2002 privind regimul străinilor în România;
8. OUG nr. 102/2005 privind libera circulație pe teritoriul României a cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene și Spațiului Economic European;
9. Regulamentul (UE) 2016/679 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);
10. Legea 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), cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica corespunzătoare bibliografiei:

1. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale cetățenilor români;
2. Autoritățile publice conform Constituției României;
3. Statutul funcționarilor publici și Răspunderea administrativă;
4. Prevenirea și sancționarea formelor de discriminare;
5. Dobândirea cetățeniei române, procedura acordării cetățeniei române și pierderea acesteia;
6. Procedura retragerii cetățeniei române și aprobării renunțării la cetățenia română;
7. Înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Cetățenie;
8. Atribuțiile compartimentelor din cadrul Autorității Naționale pentru Cetățenie;
9. Dispoziții generale privind intrarea, șederea și ieșirea străinilor pe / de pe teritoriul României;
10. Intrarea, rezidența și ieșirea pe /de pe teritoriul României a cetățenilor Uniunii Europene, precum și a membrilor familiilor lor;
11. Protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
12. Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

Atribuțiile corespunzătoare funcției publice pentru care se organizează examen de promovare în grad:

Consilier superior - Biroul înregistrare cereri privind cetățenia română

a) primește, în mod direct, la sediul Autorității Naționale pentru Cetățenie și înregistrează în aplicația informatică SAFA cererile de acordare, redobândire și de renunțare la cetățenia română, formulate în temeiul dispozițiilor art. 8, 8¹, 10, 11 și 27 din Legea nr. 21/1991,



AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CETĂȚENIE

- republicată, cu modificările și completările ulterioare, împreună cu actele necesare care dovedesc îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege, cereri care se depun personal sau, în cazuri temeinic justificate, prin mandatar cu procură specială și autentică;
- b) verifică listele conținând persoanele programate, având în vedere obligativitatea programării online în vederea depunerii cererilor privind cetățenia română;
- c) primește, în mod direct, la sediul Autorității Naționale pentru Cetățenie și înregistrează în aplicația informatică SAFA cererile formulate de părinții sau, după caz, părintele care a obținut cetățenia română, pentru minorii care se încadrează în prevederile art. 9 alin. (5), art. 9 alin. (6), art. 10 alin. (5) și art. 11 alin. (2) din Legea nr. 21/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare (cereri privind dobândirea cetățeniei române de către copilul care nu a împlinit vârsta de 18 ani care nu au fost depuse odată cu cererea prin care părinții săi ori, după caz, părintele său solicită redobândirea cetățeniei române) împreună cu actele necesare care dovedesc îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege, cereri care se depun personal sau, în cazuri temeinic justificate, prin mandatar cu procură specială și autentică;
- d) primește, prin intermediul misiunilor diplomatice sau al oficiilor consulare ale României, și înregistrează / verifică cererile de acordare, redobândire și de renunțare la cetățenia română, formulate în temeiul dispozițiilor art. 8¹, 10, 11 și 27 din Legea nr. 21/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cererile formulate de părinții sau, după caz, părintele care a obținut cetățenia română, pentru minorii care se încadrează în prevederile art. 10 alin. (5) și art. 11 alin. (2) din Legea nr. 21/1991, împreună cu actele necesare îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege;
- e) verifică actele care dovedesc îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege depuse în susținerea cererilor (inclusiv confruntarea documentelor în original cu copiile legalizate / simple aflate în dosar) și constituirea dosarului;
- f) certifică pentru conformitate („conform cu originalul”) copiile simple în cazul documentelor emise de autoritățile române (dacă acestea se regăsesc în dosar);
- g) primește copia cărții de identitate emisă de autoritățile române transmisă în format electronic (fișier cu extensia pdf / jpeg) pe adresa buletin.anc@just.ro (în situația în care este necesară prezentarea acestui document);
- h) editează și tipărește formularul electronic în cazul cererilor depuse; înaintează către petent cererea în format scriptic, în vederea verificării de către acesta a datelor de stare civilă și a semnării;
- i) eliberează adeverința privind depunerea dosarului de renunțare la cetățenia română (art.27);
- j) înregistrează cererile de acordare a cetățeniei române, formulate în temeiul dispozițiilor art. 8² din Legea nr. 21/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, înaintate, împreună cu actele necesare îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege, de către Ministerul Tineretului și Sportului;
- k) răspunde de corectitudinea datelor preluate în aplicația informatică SAFA din documentele prezentate de petenți în susținerea cererilor privind cetățenia română formulate în temeiul dispozițiilor Legii nr. 21/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- l) numerotează filele dosarelor de cetățenie înregistrate și întocmește opisul aferent fiecărui dosar în parte;
- m) întocmește listele cu cererile înregistrate și predă, pe bază de proces-verbal, Serviciului tehnic al Comisiei pentru cetățenie, cererile de acordare, redobândire și de renunțare la cetățenia română, formulate în temeiul dispozițiilor art. 8, 8¹, 8², 10, 11 și 27, precum și cererile formulate de părinți pentru minorii care se încadrează în prevederile art. 9 alin. (5), art. 9 alin. (6), art. 10 alin. (5) și art. 11 alin. (2) din Legea nr. 21/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, înregistrate la sediul Autorității Naționale pentru Cetățenie;



AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CETĂȚENIE

- n) soluționează petițiile repartizate, petiții adresate, în scris, Autorității Naționale pentru Cetățenie, pe probleme ce țin de activitatea Biroului înregistrare cereri privind cetățenia română, în termenele și condițiile stabilite prin Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002;
- o) are atribuite în aplicația informatică SAFA următoarele roluri: Secretariat tehnic A/RD, Secretariat tehnic R/RT;
- p) prelucrează datele cu caracter personal în exercitarea atribuțiilor de serviciu în conformitate cu dispozițiile Regulamentului (UE) nr. 679/2016;
- q) înștiințează responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal, de îndată, în legătură cu orice eveniment prin care s-a încălcat securitatea informațiilor ce vizează date cu caracter personal;
- r) răspunde de realizarea la termenele stabilite a lucrărilor repartizate;
- s) sesizează de urgență șeful ierarhic superior cu privire la orice incidente sau disfuncționalități apărute în activitate;
- t) comunică în scris șefului ierarhic superior, în termenul stabilit, orice informații solicitate de acesta despre activitatea proprie;
- u) răspunde de modul de rezolvare a sarcinilor ce îi revin și colaborează permanent în vederea îndeplinirii în termenul legal a lucrărilor ce intră în competența sa, precum și a altor sarcini potrivit nevoilor instituției;
- v) asigură pregătirea documentelor pentru arhivare și predarea lor compartimentului cu atribuții în păstrarea arhivei;
- w) îndeplinește orice alte sarcini primite pe linie ierarhică, în limitele competențelor sale.

Consilier superior - Biroul Teritorial Galați / Biroul Teritorial Iași

- a) primește, în mod direct, la sediul Biroului Teritorial și înregistrează cererile de redobândire sau de acordare a cetățeniei române, formulate în temeiul dispozițiilor art. 11 din Legea nr. 21/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, împreună cu actele necesare care dovedesc îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege, cereri care se depun personal;
- b) verifică listele primite de la Biroul înregistrare cereri privind cetățenia română conținând persoanele programate, având în vedere obligativitatea programării online în vederea depunerii cererilor privind cetățenia română;
- c) verifică actele prevăzute de lege depuse în susținerea cererilor (inclusiv confruntarea documentelor în original cu copiile legalizate / simple aflate în dosar) și constituirea dosarului;
- d) certifică pentru conformitate („conform cu originalul”) copiile simple în cazul documentelor emise de autoritățile române (dacă acestea se regăsesc în dosar);
- e) editează și tipărește formularul electronic în cazul cererilor depuse; înaintează către petent cererea în format scriptic, în vederea verificării de către acesta a datelor de stare civilă și a semnării;
- f) răspunde de corectitudinea datelor preluate în aplicația informatică SAFA din documentele prezentate de petenți în susținerea cererilor privind cetățenia română formulate în temeiul dispozițiilor art. 11 din Legea nr. 21/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- g) înregistrează în Registrul datele de stare civilă ale petenților care solicită redobândirea cetățeniei române în temeiul dispozițiilor art. 11 din Lege (dacă este cazul - în situația nefuncționării SAFA), precum și pentru minorii care se încadrează în prevederile art. 11 alin. (2) din Lege (până la dezvoltarea aplicației informatice SAFA)
- h) întocmește și transmite în format electronic șefului Biroului înregistrare cereri privind cetățenia română listele cu cererile înregistrate în Registrul;

Confidențial, date cu caracter personal prelucrate în conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001
Operator de date cu caracter personal nr. 26810



AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CETĂȚENIE

- i) întocmește listele cu cererile înregistrate și predă, pe bază de proces-verbal, către Biroul înregistrare cereri privind cetățenia română cererile formulate în temeiul dispozițiilor art. 11 din Legea nr. 21/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, înregistrate la sediul Biroului Teritorial; transmite către sediul ANC dosarele constituite pe baza cererilor și a actelor aferente;
- j) desfășoară activitate de consiliere cu privire la forma și conținutul dosarului constituit în temeiul art. 11 din Legea nr. 21/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și în cazul actelor care dovedesc îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege;
- k) realizează statistici cu privire la activitatea Biroului Teritorial;
- l) prelucrează datele cu caracter personal în exercitarea atribuțiilor de serviciu în conformitate cu dispozițiile Regulamentului (UE) nr. 679/2016;
- m) înștiințează responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal, de îndată, în legătură cu orice eveniment prin care s-a încălcat securitatea informațiilor ce vizează date cu caracter personal;
- n) sesizează de urgență șeful ierarhic superior cu privire la orice incidente sau disfuncționalități apărute în activitate;
- o) comunică în scris șefului ierarhic superior, în termenul stabilit, orice informații solicitate de acesta despre activitatea proprie;
- p) răspunde de modul de rezolvare a sarcinilor ce îi revin și colaborează permanent în vederea îndeplinirii în termenul legal a lucrărilor ce intră în competența sa, precum și a altor sarcini potrivit nevoilor instituției;
- q) îndeplinește orice alte sarcini primite pe linie ierarhică, în limitele competențelor sale.

Afișat astăzi **08.06.2023**, ora **15:00** la sediul Autorității Naționale pentru Cetățenie și pe pagină de internet www.cetatenie.just.ro