

Zarządzenie Nr 18/2019
Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku
Z dnia 23 maja 2019 roku

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne dwa stanowiska urzędnicze: referentów
w Sekcji Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego w Miejsko-Gminnym
Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasku

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260) oraz Zarządzenia Nr 12/2019 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku z dnia 25 kwietnia 2019 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasku, **zarządzam** co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na wolne dwa stanowiska urzędnicze: referentów w Sekcji Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasku.

2. Ogłoszenie podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łasku, na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku oraz na tablicy ogłoszeń Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku.

3. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powołuję Komisje Konkursową do przeprowadzenia postępowania o naborze w składzie:

1. Kamila Gierczak – przewodnicząca komisji,
2. Anna Herman – członek komisji,
3. Natalia Rucińska – członek komisji.

§ 3. 1. Komisja konkursowa przeprowadzi postępowanie według zasad i w trybie określonym w regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasku.

2. Komisja Konkursowa zakończy postępowanie konkursowe do dnia 22 czerwca 2019 roku.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Kierownik
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
mgr Tamara Szymko

*Nie wnoszę zastrzeżeń
formalno-prawnych*

 RADCA PRAWNY
Paweł Kijański

Wzrost i rozwój dziecka

Wzrost i rozwój dziecka - procesy biologiczne i psychologiczne

Wzrost i rozwój dziecka - procesy biologiczne i psychologiczne

Wzrost i rozwój dziecka - procesy biologiczne i psychologiczne

Wzrost i rozwój dziecka - procesy biologiczne i psychologiczne

Wzrost i rozwój dziecka - procesy biologiczne i psychologiczne

Wzrost i rozwój dziecka - procesy biologiczne i psychologiczne

Wzrost i rozwój dziecka - procesy biologiczne i psychologiczne

Wzrost i rozwój dziecka - procesy biologiczne i psychologiczne

Wzrost i rozwój dziecka - procesy biologiczne i psychologiczne

Wzrost i rozwój dziecka - procesy biologiczne i psychologiczne

Wzrost i rozwój dziecka - procesy biologiczne i psychologiczne

Wzrost i rozwój dziecka - procesy biologiczne i psychologiczne

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA DWA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE REFERENTÓW W SEKCJI
ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH I FUNDUSZU ALIMENTACYJNEGO**

I. Nazwa i adres jednostki:

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łasku
98-100 Łask
Ul. Warszawska 14

II. Określenie stanowiska urzędniczego:

Dwóch referentów – Sekcja Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego

III. Niezbędne wymagania od kandydatów:

Pracownikiem samorządowym zatrudnionym na proponowanym stanowisku może być osoba, która spełnia niżej wymienione wymagania:

1. Posiadają obywatelstwo polskie lub obywatelstwo krajów Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
2. Mają pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Posiadają kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku (co najmniej 2-letni staż pracy w urzędach samorządu terytorialnego lub w jednostkach samorządu terytorialnego na stanowiskach związanych z obsługą klienta).
4. Posiadają co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe,
5. Nie byli skazani prawomocnym wyrokiem sadu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Cieszą się nieposzlakowaną opinią,
7. Posiadają znajomość przepisów prawa i zagadnień związanych z realizacją zadań na stanowisku pracy:
 - a) ustawa o świadczeniach wychowawczych
 - b) ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

IV. Wymagania dodatkowe od kandydatów:

- a) umiejętność pracy w zespole oraz umiejętność planowania i organizacji pracy,
- b) kreatywność, odpowiedzialność, samodzielność i obowiązkowość w wykonywaniu zadań,
- c) umiejętność interpretowania i stosowania przepisów prawa,
- d) umiejętność śledzenia zmian w przepisach,

Wzrost: 1,70 m
Ciężar ciała: 65 kg
Ciężar ciała: 65 kg
Ciężar ciała: 65 kg
Ciężar ciała: 65 kg

OGÓLNE INFORMACJE O WYBÓRZE

NA DWA WOLNE STANOWISKA W DZIALE PRACOWNI

1. Nazwa i adres jednostki
2. Nazwa i adres jednostki
3. Nazwa i adres jednostki

4. Charakter i zakres obowiązków

5. Inne istotne wymagania

6. Wymagania edukacyjne i doświadczenia
7. Wymagania zdrowotne i inne
8. Wymagania językowe
9. Wymagania specjalne

IV Wymagania dodatkowe

10. Wymagania dodatkowe
11. Wymagania dodatkowe
12. Wymagania dodatkowe

V. Zakres podstawowych obowiązków na stanowisku objętych konkursem:

- a) przyjmowanie wniosków w sprawie o świadczenia wychowawcze
- b) udzielanie wyczerpujących informacji osobom ubiegającym się o świadczenia wychowawcze,
- c) wprowadzanie danych osobowych do systemu komputerowego na podstawie złożonych wniosków,
- d) prowadzenie dokumentacji i ewidencji świadczeń wychowawczych
- e) przygotowywanie decyzji i list wypłat świadczeń wychowawczych,
- f) prowadzenie spraw związanych z egzekucją nienależnie pobranych świadczeń wychowawczych,
- g) terminowe załatwianie spraw – zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego,
- h) obowiązki określone w art. 24 i art. 25 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, który stanowi załącznik do ogłoszenia o naborze, podpisany własnoręcznie.
- b) CV podpisane własnoręcznie przez kandydatów,
- c) Jeśli posiadają, kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy o zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy,
- d) Oświadczenie kandydata stanowiące załącznik do ogłoszenia o naborze.
- e) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- f) Kopie dokumentów poświadczające znajomość języka polskiego – dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do przyjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- g) Kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność – w sytuacji gdy kandydaci zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
- h) Kopie innych dokumentów, które mogą mieć znaczenie przy rozpatrywaniu oferty.

VII. Warunki pracy:

1. wymiar czasu pracy: 2 pełne etaty,
2. umowa o pracę na czas określony: do 31 grudnia 2020 roku.
3. Miejsce pracy: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łasku
4. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie

VIII. Wskaźnik zatrudnienia:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasku w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wynosi mniej niż 6%.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów.

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko referenta w Sekcji Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego**” należy składać w terminie do dnia **14.06.2019 roku do godziny 15.00 w pokoju Nr 2 Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku,**

1. Die Aufgabe ist, die folgenden Aussagen zu bewerten. (5 Punkte)
a) Die Nullmatrix ist ein Element der Nullgruppe. (Richtig)
b) Die Nullmatrix ist ein Element der Nullgruppe. (Richtig)
c) Die Nullmatrix ist ein Element der Nullgruppe. (Richtig)
d) Die Nullmatrix ist ein Element der Nullgruppe. (Richtig)

2. Die Aufgabe ist, die folgenden Aussagen zu bewerten. (5 Punkte)
a) Die Nullmatrix ist ein Element der Nullgruppe. (Richtig)
b) Die Nullmatrix ist ein Element der Nullgruppe. (Richtig)
c) Die Nullmatrix ist ein Element der Nullgruppe. (Richtig)
d) Die Nullmatrix ist ein Element der Nullgruppe. (Richtig)

3. Die Aufgabe ist, die folgenden Aussagen zu bewerten. (5 Punkte)
a) Die Nullmatrix ist ein Element der Nullgruppe. (Richtig)
b) Die Nullmatrix ist ein Element der Nullgruppe. (Richtig)
c) Die Nullmatrix ist ein Element der Nullgruppe. (Richtig)
d) Die Nullmatrix ist ein Element der Nullgruppe. (Richtig)

4. Die Aufgabe ist, die folgenden Aussagen zu bewerten. (5 Punkte)
a) Die Nullmatrix ist ein Element der Nullgruppe. (Richtig)
b) Die Nullmatrix ist ein Element der Nullgruppe. (Richtig)
c) Die Nullmatrix ist ein Element der Nullgruppe. (Richtig)
d) Die Nullmatrix ist ein Element der Nullgruppe. (Richtig)

5. Die Aufgabe ist, die folgenden Aussagen zu bewerten. (5 Punkte)
a) Die Nullmatrix ist ein Element der Nullgruppe. (Richtig)
b) Die Nullmatrix ist ein Element der Nullgruppe. (Richtig)
c) Die Nullmatrix ist ein Element der Nullgruppe. (Richtig)
d) Die Nullmatrix ist ein Element der Nullgruppe. (Richtig)

lub przesłać pocztą na adres:

Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łasku
ul. Warszawska 14
98-100 Łask
pokój Nr 2

X. Pozostałe informacje.

Konkurs przeprowadzi Komisja powołana przez Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku.

Komisja konkursowa przeprowadzi nabór w dwóch etapach:

I etap- obejmuje formalną analizę dokumentów,

II etap – stanowi merytoryczną ocenę kandydatów, może składać się z rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kwalifikacyjnego.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne będą informowani e-mailem lub telefonicznie o terminie II etapu konkursu. Dodatkowo lista kandydatów będzie umieszczona na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku (www.mgopslask.pl) oraz na tablicy informacyjnej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku.

XI. Wybrani kandydaci, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązani będą przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasku - zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260).

XII. Zastrzega się prawo zakończenia otwartego naboru, bez rozstrzygnięcia lub jego unieważnienia w dowolnym czasie bez podania przyczyny.

Zatwierdzam

23 maja 2019 r.

Kierownik
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej

mgr Tamara Szymko

1. Einleitung

Die vorliegende Arbeit beschäftigt sich mit der Analyse der Auswirkungen der Digitalisierung auf den Arbeitsmarkt. In diesem Zusammenhang wird die Rolle von Technologie und die damit verbundenen Veränderungen in der Arbeitswelt untersucht.

2. Zielsetzung

Das Ziel dieser Arbeit ist es, die Auswirkungen der Digitalisierung auf den Arbeitsmarkt zu analysieren und die Rolle von Technologie zu untersuchen.

Die Arbeit ist in drei Hauptbereiche unterteilt: Einleitung, Zielsetzung und Methodik.

Die Methodik umfasst die Analyse von Sekundärdaten und die Durchführung von Interviews mit Experten.

Die Ergebnisse der Analyse zeigen, dass die Digitalisierung zu einer Verschiebung der Arbeitsplätze führt, wobei die Nachfrage nach hochqualifizierten Arbeitskräften steigt. Dies hat Auswirkungen auf die Bildung und die Weiterbildung von Arbeitskräften.

Die Digitalisierung führt zu einer Verschiebung der Arbeitsplätze, wobei die Nachfrage nach hochqualifizierten Arbeitskräften steigt. Dies hat Auswirkungen auf die Bildung und die Weiterbildung von Arbeitskräften.

Die Digitalisierung führt zu einer Verschiebung der Arbeitsplätze, wobei die Nachfrage nach hochqualifizierten Arbeitskräften steigt. Dies hat Auswirkungen auf die Bildung und die Weiterbildung von Arbeitskräften.

Die Digitalisierung führt zu einer Verschiebung der Arbeitsplätze, wobei die Nachfrage nach hochqualifizierten Arbeitskräften steigt. Dies hat Auswirkungen auf die Bildung und die Weiterbildung von Arbeitskräften.

Die Digitalisierung führt zu einer Verschiebung der Arbeitsplätze, wobei die Nachfrage nach hochqualifizierten Arbeitskräften steigt. Dies hat Auswirkungen auf die Bildung und die Weiterbildung von Arbeitskräften.

3. Methodik

3.1. Sekundärdaten

3.2. Interviews

.....
(imię i nazwisko kandydata)

Łask, dn.

Oświadczenie

1. Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych.
2. Oświadczam, że posiadam kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonania pracy na stanowisku
.....
3. Oświadczam, że nie byłam/byłem skazana(y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Oświadczam, że posiadam nieposzlakowaną opinię.

.....
(data, podpis kandydata)

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In the second section, the author details the various methods used to collect and analyze the data. This includes both manual data entry and the use of specialized software tools. The goal is to ensure that the data is both accurate and easy to interpret.

The final part of the document provides a summary of the findings and offers recommendations for future work. It suggests that regular audits and updates to the data collection process are essential for maintaining the integrity of the information.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.), zostałam poinformowana o tym, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku, ul. Warszawska 14, 98-100 Łask.
2. W Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasku wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować:
drogą elektroniczną poprzez e-mail:
bartłomiej.krolikowski@protectit.pl
telefonicznie pod numerem: 791 181 360
3. Dane osobowe są przetwarzane w związku ze złożoną ofertą dot. Naboru na wolne stanowiska pracy.
4. Podstawą prawną do przetwarzania danych osobowych jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917) oraz ustawy z 21 listopada 2008 r..o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260).
5. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom uprawnionym na mocy przepisów prawa.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesiące w przypadku nie przyjęcia kandydata do pracy albo, w przypadku zatrudnienia, w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Osoba przekazująca swoje dane ma prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Osoba przekazująca swoje dane ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przenoszenia danych osobowych.
10. Podanie powyższych danych jest wymogiem ustawowym, brak lub podanie niepełnych danych może być podstawą do odrzucenia oferty.
11. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łasku nie przewiduje wykorzystania danych w celach innych niż w związku z naborem lub zatrudnieniem.

Potwierdzam zapoznanie się z informacją

.....
podpis kandydata

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zwykłych (art. 4 ust. 1 RODO) i wrażliwych (art. 9 RODO), do celów rekrutacji w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasku.

Jednocześnie oświadczam, że przekazuję moje dane osobowe całkowicie dobrowolnie. Oświadczam ponadto, że zostałam/am poinformowany/na o przysługującym mi prawie dostępu do treści tych danych i możliwości ich poprawienia, a także o prawie wycofania zgody na przetwarzanie tych danych w każdym czasie.

.....
Data i podpis

1. The first part of the paper discusses the importance of the research and the objectives of the study. It highlights the need for a comprehensive understanding of the subject matter and the role of the researcher in this process.

2. The second part of the paper focuses on the methodology used in the study. It details the data collection methods, the sample size, and the statistical techniques employed to analyze the data. The author emphasizes the rigor and transparency of the research process.

3. The third part of the paper presents the results of the study. It includes a detailed description of the findings, supported by statistical evidence and graphical representations. The author discusses the implications of these results for the field of study.

4. The fourth part of the paper discusses the conclusions drawn from the study. It summarizes the key findings and offers suggestions for future research. The author also reflects on the limitations of the study and the potential for further exploration of the topic.

5. The fifth part of the paper provides a final summary of the research. It reiterates the main points and the significance of the study. The author expresses gratitude to the participants and the research team for their contributions to the project.

6. The sixth part of the paper includes a list of references and a list of figures. The references cite the works of other researchers in the field, and the figures provide visual aids for the data presented in the text.

7. The seventh part of the paper is a concluding statement. It summarizes the overall findings and the author's perspective on the research. The author expresses a commitment to the advancement of knowledge in the field.

8. The eighth part of the paper is a list of appendices. These appendices provide additional information and data that support the main text of the paper.

9. The ninth part of the paper is a list of acknowledgments. The author thanks the individuals and organizations that provided support and assistance during the course of the research.

10. The tenth part of the paper is a list of footnotes. These footnotes provide additional details and references for the information presented in the text.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data urodzenia

4. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
.....

5. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł
zawodowy, tytuł naukowy)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców
oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów
szczególnych.....

.....
.....
.....

8. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym serianr
wydanym przez
lub innym dowodem tożsamości

.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

THE HISTORY OF THE UNITED STATES OF AMERICA

The first part of the book deals with the early years of the nation, from the time of the first settlers to the end of the American Revolution.

The second part of the book deals with the period of the early republic, from the end of the American Revolution to the beginning of the Civil War.

The third part of the book deals with the period of the Civil War and Reconstruction, from the beginning of the Civil War to the end of Reconstruction.

The fourth part of the book deals with the period of the Gilded Age and Progressive Era, from the end of Reconstruction to the beginning of World War I.

The fifth part of the book deals with the period of World War I and the 1920s, from the beginning of World War I to the end of the 1920s.

The sixth part of the book deals with the period of the Great Depression and World War II, from the beginning of the Great Depression to the end of World War II.

The seventh part of the book deals with the period of the Cold War and the 1950s, from the end of World War II to the end of the 1950s.

The eighth part of the book deals with the period of the 1960s and the Vietnam War, from the beginning of the 1960s to the end of the Vietnam War.

The ninth part of the book deals with the period of the 1970s and the Watergate scandal, from the beginning of the 1970s to the end of the Watergate scandal.

The tenth part of the book deals with the period of the 1980s and the Reagan Revolution, from the beginning of the 1980s to the end of the Reagan Revolution.

The eleventh part of the book deals with the period of the 1990s and the Clinton Revolution, from the beginning of the 1990s to the end of the Clinton Revolution.

The twelfth part of the book deals with the period of the 2000s and the Bush Revolution, from the beginning of the 2000s to the end of the Bush Revolution.

The thirteenth part of the book deals with the period of the 2010s and the Obama Revolution, from the beginning of the 2010s to the end of the Obama Revolution.

The fourteenth part of the book deals with the period of the 2020s and the Biden Revolution, from the beginning of the 2020s to the end of the Biden Revolution.

The fifteenth part of the book deals with the future of the United States, from the end of the Biden Revolution to the future.

The sixteenth part of the book deals with the future of the world, from the end of the Biden Revolution to the future.

The seventeenth part of the book deals with the future of humanity, from the end of the Biden Revolution to the future.

The eighteenth part of the book deals with the future of the universe, from the end of the Biden Revolution to the future.

The nineteenth part of the book deals with the future of the cosmos, from the end of the Biden Revolution to the future.

The twentieth part of the book deals with the future of the multiverse, from the end of the Biden Revolution to the future.

The twenty-first part of the book deals with the future of the omniverse, from the end of the Biden Revolution to the future.

The twenty-second part of the book deals with the future of the universe, from the end of the Biden Revolution to the future.

The twenty-third part of the book deals with the future of the cosmos, from the end of the Biden Revolution to the future.

The twenty-fourth part of the book deals with the future of the multiverse, from the end of the Biden Revolution to the future.

The twenty-fifth part of the book deals with the future of the omniverse, from the end of the Biden Revolution to the future.