

**ANUNȚ**

În conformitate cu prevederile art. 39 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 618 alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare Primăria comunei Moroeni, anunță organizarea concursului pentru ocuparea **funcției publice de conducere – șef birou – Asistență socială și agricol**, după cum urmează:

**I). Publicitatea concursului – anunțul de concurs:**

a) denumirea autorității sau instituției publice organizatoare a concursului: **PRIMĂRIA COMUNEI MOROENI;**

b) funcția publică pentru care se organizează concursul, identificată prin denumire, categorie, clasă și, după caz, grad profesional, precum și compartimentul din care face parte, conform evidenței gestionate de Agenție, potrivit art. 401 alin. (1) lit. d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare: **funcție publică de conducere – șef birou, – Asistență socială și agricol;**

c) precizarea expresă a duratei timpului de muncă, respectiv durată normală a timpului de muncă sau durată redusă a timpului de muncă la jumătate de normă: **durată normală a timpului de muncă, respectiv 8 ore/zi;**

d) data, ora și locul sau locația desfășurării probei suplimentare, dacă este cazul: **- nu este cazul;**

e) data, ora și locul sau locația desfășurării probei scrise: **18.04.2022, ora 10,30, sediul Primăriei Comunei Moroeni – sala de ședințe (sediul Bibliotecă) – comuna Moroeni, satul Lunca, Str. Principală, nr. 152, județul Dâmbovița;**

f) condițiile de participare cuprinzând condițiile de studii, condițiile de vechime în specialitate și alte condiții specifice:

--îndeplinirea condițiilor generale prevăzute de art. 465 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

--studii universitare de licență absolvite cu diplomă, sau echivalentă, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;

--studii universitare de master, absolvite cu diplomă, în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice, sau cu diplomă echivalentă, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

--îndeplinirea condițiilor de vechime în specialitatea studiilor la ocuparea funcțiilor publice de conducere prevăzute art. 468 alin. (2) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv – ***5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere de șef birou, șef serviciu și secretar general al comunei, precum și a funcțiilor publice specifice echivalente acestora;***

--Prin excepție de la prevederile art. 465 alin. (3) și de la art. 387, funcțiile publice de conducere de la nivelul autorităților administrației publice locale organizate la nivelul comunelor și orașelor pot fi ocupate, prin concurs organizat în condițiile legii, de persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau

echivalentă sau studii superioare de scurtă durată, absolvite cu diplomă, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice.

g) perioada de depunere a dosarelor de concurs: **16 martie – 4 aprilie 2022 – ora 16,00;**

h) coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs, cuprinzând adresa de corespondență, telefon/fax, e-mail, persoana de contact și funcția publică deținută: **Primăria Comunei Moroeni, satul Lunca, Str. Principală, nr. 152, județul Dâmbovița, Tel. 0245772213, Fax: 0245772084, e-mail: [registratura@primariamoroeni.ro](mailto:registratura@primariamoroeni.ro), persoană de contact – Gheorghe Claudiu George – secretar general comuna Moroeni.**

i) prezentul anunț privind concursul se publică pe pagina de internet a primăriei Comunei Moroeni – **[www.primariamoroeni.ro](http://www.primariamoroeni.ro)** și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, cu cel puțin 30 de zile înainte de data desfășurării concursului – începând cu data de **16 martie 2022**.

## **II. Bibliografia concursului pentru ocuparea funcției publice de conducere – șef birou, – Asistentă socială și agricol:**

1) Constituția României, modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 758 din 29 octombrie 2003, republicată;

2) Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

3) Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

4) Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

5) Ordonanța Guvernului nr. 98/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;

6) Ordinul comun nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746/20/2020, pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024, al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, ministrului lucrărilor publice, dezvoltării și administrației, ministrului afacerilor interne, ministrului finanțelor publice, președintelui Institutului Național de Statistică, directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară și președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor;

7) Legea cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/ 1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

8) Ordinul nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară al directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, cu modificările și completările ulterioare;

9) Legea nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului, cu modificările și completările ulterioare;

10) Ordinul nr. 719/740/M.57/2333/2014, privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din Legea nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului, al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, al ministrului dezvoltării regionale și administrației publice, al ministrului apărării naționale și al ministrului culturii, cu modificările și completările ulterioare;

11) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 11/2021 pentru aprobarea schemelor de plăți și a unor instrumente de garantare care se aplică în agricultură în anii 2021 și 2022;

12) Ordinul nr. 45/2021 pentru aprobarea criteriilor de eligibilitate, condițiilor specifice și a modului de implementare a schemelor de plăți prevăzute la art. 1 alin. (2) și (3) și art. 35 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 11/2021 pentru aprobarea schemelor de plăți și a unor instrumente de garantare care se aplică în agricultură în anii 2021 și 2022, cu modificările și completările ulterioare;

13) Legea nr. 287/2009 – Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

14) Legea nr. 292/2011- Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

15) Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;

16) Hotărârea Guvernului nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;

17) Legea nr. 448/2006, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;

18) Hotărârea Guvernului nr. 268/2007 privind pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;

19) Legea nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, cu modificările și completările ulterioare;

20) Hotărârea Guvernului nr. 1.073/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie.

### **Tematica de concurs este următoarea:**

1) Constituția României – modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 758 din 29 octombrie 2003, republicată;

-Titlul II – Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale – în integralitate;

-Titlul III – Autoritățile publice;

-Capitolul I – Parlamentul – Secțiunea a 3 – a – Legiferarea;

-Capitolul II – Președintele României;

-Capitolul III – Guvernul;

-Capitolul V – Administrația publică;

-Capitolul VI – Autoritatea judecătorească;

-Titlul IV – Economia și finanțele publice.

2) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare – Titlul I și II ale părții a VI-a;

Titlul I – în integralitate;

Titlul II – Capitolul I – Dispoziții generale;

- Capitolul II – Clasificarea funcțiilor publice. Categoriile de funcționari publici;

- Capitolul V – Drepturi și îndatoriri;

- Capitolul VI – Cariera funcționarilor publici;

- Capitolul VIII – Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici;

- Capitolul IX – Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu;

3) Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;

4) Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-Capitolul II–Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;

-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;

5)Ordonanța Guvernului nr. 98/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare – în integralitate;

6)Ordinul comun nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746/20/2020, pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024, al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, ministrului lucrărilor publice, dezvoltării și administrației, ministrului afacerilor interne, ministrului finanțelor publice, președintelui Institutului Național de Statistică, directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară și președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor;

-Titlul I – Dispoziții generale;

7)Legea cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-Titlul I – Regimul general al cadastrului și publicității imobiliare;

-Capitolul I – Dispoziții generale;

-Capitolul III – Organizarea lucrărilor sistematice de cadastru în vederea înscrierii în cartea funciară;

-Titlul II – Publicitatea imobiliară;

-Titlul III – Dispoziții tranzitorii, sancțiuni și dispoziții finale;

-Capitolul I – Dispoziții tranzitorii;

-Capitolul III – Dispoziții finale.

8)Ordinul nr. 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară al directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, cu modificările și completările ulterioare;

-Capitolul I – Dispoziții generale... ;

-Capitolul II – Cuprinsul cărții funciare ... ;

9)Legea nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului, cu modificările și completările ulterioare;

-Titlul I – Unele măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan;

10)Ordinul nr. 719/740/M.57/2333/2014, privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din Legea nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului, al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, al ministrului dezvoltării regionale și administrației publice, al ministrului apărării naționale și al ministrului culturii, cu modificările și completările ulterioare;

-Anexele nr. 1, 2 și 3;

11)Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 11/2021 pentru aprobarea schemelor de plăți și a unor instrumente de garantare care se aplică în agricultură în anii 2021 și 2022;

-Capitolul I – Domeniul de aplicare și definiții;

-Capitolul II – Dispoziții generale;

-Capitolul III – Schema de plată unică pe suprafață;

-Capitolul VI – Plata pentru practici agricole benefice pentru climă și mediu;

-Capitolul VII – Schema pentru tinerii fermieri;

-Capitolul X – Transferul de exploatație.

12)Ordinul nr. 45/2021 pentru aprobarea criteriilor de eligibilitate, condițiilor specifice și a modului de implementare a schemelor de plăți prevăzute la art. 1 alin. (2) și (3) și art. 35 alin. (3) din

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 11/2021 pentru aprobarea schemelor de plăți și a unor instrumente de garantare care se aplică în agricultură în anii 2021 și 2022, cu modificările și completările ulterioare;

-Capitolul I – Domeniul de aplicare și definiții;

-Capitolul II – Condiții specifice și criterii de eligibilitate pentru acordarea plăților.

13) Legea nr. 287/2009 – Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-CARTEA a IV – a – Despre moștenire și liberalități

-Titlul I – CAPITOLUL I – Dispoziții generale;

-Titlul II – Moștenirea legală;

-Titlul III – Liberalitățile – Capitolul I – Dispoziții comune – Secțiunea 1 – Dispoziții preliminare;

-Capitolul III – Testamentul – Secțiunea 1 – Dispoziții generale;

-Titlul IV – Transmisiunea și partajul moștenirii – Capitolul I – Transmisiunea moștenirii – Secțiunea a 6 – a – Certificatul de moștenitor;

14) Legea nr. 292/2011 - Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

-Capitolul II – Sistemul de beneficii de asistență socială;

-Secțiunea a 2 – a – Categoriile de beneficii de asistență socială;

-Secțiunea a 3 – a – Administrarea beneficiilor de asistență socială;

-Secțiunea a 4 – a – Noțiuni specifice sistemului de beneficii de asistență socială.

15) Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;

-Capitolul I – Secțiunea 1 – Dispoziții generale;

-Secțiunea a 3 – a – Stabilirea cuantumului ajutorului social;

-Secțiunea a 4 – a – Stabilirea și plata ajutorului social;

-Secțiunea a 5 – a – Obligațiile beneficiarilor de ajutor social.

16) Hotărârea Guvernului nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;

-Capitolul I – Dispoziții generale;

-Capitolul II – Ajutorul social.

17) Legea nr. 448/2006, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;

-Capitolul I – Dispoziții generale, definiții și principii;

-Capitolul II – Drepturile persoanelor cu handicap;

-Capitolul III – Servicii și prestații sociale;

-Secțiunea a 2 – a – Asistentul personal;

-Secțiunea a 6 – a – Obligațiile persoanelor cu handicap, ale familiei sau reprezentanților legali;

18) Hotărârea Guvernului nr. 268/2007 privind pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;

-Capitolul III – Servicii și prestații sociale;

-Secțiunea a 2 – a – Asistentul personal;

19) Legea nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, cu modificările și completările ulterioare;

-Capitolul I – Dispoziții generale;

-Capitolul II – Criterii de încadrare în categoria consumatorului vulnerabil;

-Capitolul III – Măsuri de protecție socială de natură financiară;

20) Hotărârea Guvernului nr. 1.073/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie.

-Capitolul I – Dispoziții generale privind acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței și a suplimentului pentru energie;

-Capitolul II – Stabilirea și plata ajutorului pentru încălzirea locuinței.

### III Atribuțiile stabilite prin fișa postului pentru funcția publică de conducere – șef birou – Asistentă socială și agricol:

- 1) Coordonarea în mod direct a întregii activități din cadrul compartimentului Registrul Agricol și Asistență socială;
- 2) Repartizarea corespondenței și a notelor de audiență, ce revin personalului din subordine și urmărirea soluționării acestora în termenele legale și cele stabilite prin notele de serviciu și contrasemnarea corespondenței;
- 3) Urmărește și certifică activitatea profesională a lucrătorilor din cadrul compartimentelor, pe care le conduce, îi îndrumă și le acordă sprijin în scopul sporirii operativității, capacității și competenței lor în îndeplinirea sarcinilor încredințate;
- 4) Respectă și duce la îndeplinire prevederile dispuse prin Hotărâri de Consiliu Local, dispozițiile emise de primar;
- 5) Realizează evaluarea profesională anuală pentru personalul din subordine;
- 6) Întocmește fișele de post pentru persoana din subordine;
- 7) Identifică nevoile de perfecționare profesională a personalului din subordine, prezintă propuneri pentru elaborarea Planului anual
- 8) Conduce Registrul Agricol conform prevederilor legale în vigoare, respectiv: Hotărârea nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024 și Ordin nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, precum și alte acte normative noi, care vor intra în vigoare în domeniul registrului agricol;
- 9) Responsabil cu completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din Registrul Agricol al com. Moroeni, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic;
- 10) Ține evidența terenurilor agricole, ale pădurilor, pe categorii de proprietate și le înscrie în registrele agricole la proprietari (persoane fizice și juridice), atât pe suport hârtie, cât și în format electronic și centralizează datele. Este responsabil de legalitatea mișcărilor de terenuri și animalelor dintre proprietari, precum și evidența pe localități a terenurilor și animalelor, dări de seamă, etc;
- 11) Eliberează diverse adeverințe (notariat, evidența populației, Oficiul de Cadastru, Registrul Comerțului, utilități, Serviciul de Probațiune, Poliție, Judecătoria, ocoale silvice, etc), ori copii xerox, conforme cu originalul, care atestă datele din registrul agricol;
- 12) Întocmește dări de seamă statistice în domeniu, solicitate de diverse instituții sau autorități publice;
- 13) Pune la dispoziția Comisiei Locale de Fond Funciar, toate datele solicitate, în vederea eliberării corecte a titlurilor de proprietate sau a altor situații legate de registrele agricole;
- 14) Evaluează daunele provocate de calamități și sprijină cetățenii în demersul de întocmire a documentației necesare în vederea despăgubirii, împreună cu comisia desemnată în acest sens, de către primarul localității;
- 15) Redactează și comunică în termen modul de soluționare a petițiilor și datelor solicitate de instanțele de judecată, ori organele ierarhic superioare, a situației terenurilor care fac obiectul datelor din registrele agricole;
- 16) Redactează rapoartele de specialitate din domeniul de activitate, care stau la baza întocmirii proiectelor de hotărâri și le susține în ședințele consiliului local;
- 17) Primește și gestionează cererile pentru întocmirea atestărilor de producător și carnetelor de comercializare, întocmește procesele-verbale constatatoare, împreună cu membrii comisiei numite de primar în acest sens;
- 18) Răspunde și transmite în termen corespondența aferentă domeniului său de activitate;
- 19) Face parte din Comisia Locală pentru aplicarea legilor fondului funciar, în calitate de membru;

- 20) Verifică transferul datelor din aplicația de registru agricol, în RAN;
- 21) Întocmește documentația aferentă Legii 17/2014 și o transmite către Direcția pentru Agricultură și Agenției Domeniilor Statului, urmărește termenele documentațiilor;
- 22) Întocmește documentația privind procedura de preempțiune în cazul terenurilor forestiere, procedează la afișarea ofertelor și urmărirea termenelor;
- 23) Înregistrează contractele de arendă și ține evidența acestora în registrul de evidență;
- 24) Procedează la întocmirea adeverințelor pentru APIA, realizând modificările în registrele agricole;
- 25) Este responsabil cu arhiva privind registrul agricol și verificarea acesteia în vederea întocmirii istoricelor de rol agricol;
- 26) Întocmește procesele verbale de identificare a imobilului și certificatele pentru atestarea că petentul este cunoscut ca proprietar, în baza schițelor de teren și a planurilor de amplasament;
- 27) Pune la dispoziția autorităților și instituțiilor publice, datele necesare desfășurării recensămintelor;
- 28) Colaborează cu Compartimentul Urbanism-cadastru și cu Compartimentul Impozite și taxe locale cu date privind înregistrarea bunurilor imobile;

PRIMAR  
Moraru Mihai Laurențiu



Secretar general,  
Gheorghe Claudiu George

