



**PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGRU VODĂ**  
Oraș Negru Vodă, Șos.Mangaliei, nr.13, jud.Constanța  
Tel/Fax:0241-780195 / 0241-780948 e-mail : primarianegruvoda@yahoo.com

Nr. I 888 / 19.07. 2023

### AN UNȚ

**Cu privire la organizarea examenului de promovare în clasă în cadrul Serviciului Amenajarea Teritoriului, Urbanism, Registrul Agricol și Cadastru – Compartimentul Registrul Agricol**

Având în vedere ;

- Ordinului nr. 1932 din 18 decembrie 2009 pentru aprobarea regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului de promovare în clasă a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotararea Guvernului nr. 611 / 2008, art. 145 - 146 - pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 618 alin. (23), art. 480 precum și ale art. 481 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, vă anunțăm că în cadrul PRIMĂRIEI NEGRU VODA va avea loc în data de 10.08.2023 examenul de promovare în clasă, cu încadrarea în fondurile bugetare alocate.

Condițiile de desfășurare a examenului de promovare:

- Concursul se va desfășura la sediul PRIMĂRIEI NEGRU - VODĂ ;
- Proba scrisă – 10.08. 2023, ora 10.00
- Proba interviu în termen de cinci zile lucrătoare de la proba scrisă – 11.08.2023 - 18.08.2023, ora.14.30.

Condițiile de participare la examenul de promovare:

Pentru a participa la examenul de promovare în clasă, funcționarul public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să dobândească, ulterior intrării în corpul funcționarilor publici, o diplomă de studii de nivel superior, în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau într-un domeniu considerat util pentru desfășurarea activității de către conducătorul autorității sau instituției publice;

b) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prezentului cod.

**Funcția publică pentru care se organizează examenul și compartimentul din care face parte:**

Nr. crt.	Funcția publică	Categorie	Clasa	Grad profesional	Gradația	Serviciului Amenajarea Teritoriului, Urbanism, Registrul Agricol și Cadastru–Compartimentul Registrul Agricol
1.	CONSILIER	Executie	I	Asistent	1	Serviciului Amenajarea Teritoriului, Urbanism, Registrul Agricol și Cadastru–Compartimentul Registrul Agricol

-funcția publică de execuție de Referent, Clasa III, grad profesional Asistent, gradația 1 din cadrul Serviciului Amenajarea Teritoriului, Urbanism, Registrul Agricol și Cadastru - Compartimentul Registrul Agricol se transformă în funcție publică de execuție de Consilier, clasa I, grad profesional Asistent, gradația 1 în cadrul aceleiași compartiment.

Condiții cumulative de participare;

-funcționarii publici încadrați pe funcții publice cu nivel de studii inferior, care au absolvit o formă de învățământ superior de lungă durată sau de scurtă durată în specialitatea în care își desfășoară activitatea.

Examenul de promovare în clasă constă în 3 etape, după cum urmează;

- a)verificarea existenței unei cereri de înscriere la examenul de promovare în clasă aprobată de conducătorul autorității sau instituției publice în condițiile prevazute la art.1, alin.(3) din Ordinului ANFP nr.1932/2009 cu modificările și completările ulterioare;
- b)proba scrisă (constând în redactarea unei lucrări în prezența comisiei de examen);
- c)interviul.

- Proba scrisa se va desfășura în data 10.08.2023, orele 10.00

.- Proba interviul – în termen de cinci zile lucratoare de la proba scrisă – 11.08.2023 - 18.08.2023, ora.14.30, la sediul Primăriei Negru Vodă.

Dosarul de înscriere la examen se va depune la Serviciului Economic și Resurse Umane – compartiment Resurse Umane al Primăriei orașului Negru Vodă în termen de 5 zile de la data afișării anunțului privind organizarea examenului de promovare în clasă și vor cuprinde obligatoriu:

- a) cerere de înscriere la examenul de promovare în clasă;
- b) diplomă de studii de nivel superior, în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau într-un domeniu considerat util pentru desfășurarea activității de către conducătorul autorității sau instituției publice;
- c) adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată, în condițiile legii.

#### ATRIBUTIUNILE POSTULUI SUNT:

Atributiile și răspunderile ce revin angajatului:

- >Eliberare adeverințe a proprietății de animale;
- >Transmite date compartimentului taxe și impozite privind modificările intervenite în cadrul rolurilor;
- > Întocmeste darile de seama statistice cu datele ce rezulta din registrul agricol;
- > Întocmeste și eliberează adeverințe solicitate de cetățeni cu datele ce rezulta din registrul agricol;
- >Completează și ține la zi registrele agricole conform Dispoziției nr.278/09.12.2019;
- >Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, precum și sarcinile date de conducerea Primăriei.

#### BIBLIOGRAFIA:

- 1.Constituția României, 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 nr. 28 din 27 august 2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea nr. 985 din 27 decembrie 2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 – 2024;
7. NORME TEHNICE din 23 ianuarie 2020 privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 aprobat de Ordinul 25/2020;

#### TEMATICA:

1. Reglementări privind Constituția României;
2. Reglementări privind Codul administrativ - Partea a VI a –Titlul I, Titlul II – Statutul funcționarilor publici;
3. Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenire și combaterea incitării la ură și discriminare.
- 4.Reglementări privind egalitatea de șanse și tratament între bărbați și femei în domeniul muncii și în ceea ce privește participarea la luarea deciziilor.
5. Reglementări privind registrul agricol;
6. Reglementări privind registrul agricol pentru perioada 2020 – 2024;
7. Reglementări privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020- 2024 aprobat de Ordinul 25/2020;

Relații suplimentare se pot obține zilnic între orele 8:00-16:00 la Serviciului Economic și Resurse Umane; tel.0241780195-104.

Persoană de contact : MEDELEANU Paula – Cosilier superior - Resurse Umane



*Urziceanu Petre*