

ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
COMUNA SEIMENI  
PRIMĂRIA



Str. Principală, nr. 95, Seimeni, jud. Constanta, tel/fax: 0241/239174, e-mail: [primariaseimeni@yahoo.co.uk](mailto:primariaseimeni@yahoo.co.uk)

Nr. 4743/08.08.2023

**A N U N T**

**Primaria comunei Seimeni cu sediul in str. Principala, nr. 95 organizeaza, conform prevederilor art. 476 - 479 si art. 618 alin.(4) și alin. (22) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare coroborate cu prevederile H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, examen de promovare în grad profesional imediat superior, pentru funcționarii publici de execuție care îndeplinesc condițiile de promovare, din cadrul aparatului propriu, astfel:**

**Condițiile de desfășurare a examenului de promovare:**

- Concursul/examenul se va desfășura la sediul Primăriei Seimeni, Strada Principala nr. 95, loc. Seimeni, jud.Constanta;
- proba scrisă – 13.09.2023, ora 10.00 și interviul -15.09.2023, ora 10.00.

**Condițiile de participare la examenul de promovare:**

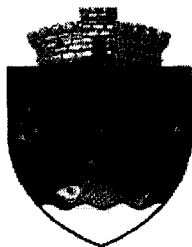
Pentru a participa la concursul sau examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut, funcționarul public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) sa aiba cel puțin 3 ani vechime in gradul profesional al functiei publice din care promoveaza;
- b) sa fi obtinut un numar minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfectionare, seminare, conferinte, schimburi de experienta sau vizite de studiu, in conditiile legii sau sa fi urmat o forma de perfectionare profesionala cu durata de minimum 30 de ore in ultimii 3 ani de activitate;
- c) sa fi obtinut cel puțin calificativul „bine“ la evaluarea performantelor individuale in ultimii 2 ani de activitate;
- d) sa nu aiba o sanctiune disciplinara neradiata in conditiile prezentului cod.

**Funcția publică**

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

Nr.	Denumire functie	Categorie	Clasa	Gradul profesional detinut	Compartiment	Gradul profesional pentru care se organizează examenul
1.	Inspector	Executie	I	Principal	Cadastru si Agricultura	Superior
2.	Inspector	Executie	I	Asistent	Registrul Agricol	Principal
3.	Inspector	Executie	I	Asistent	Impozite și	Principal



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
COMUNA SEIMENI  
PRIMĂRIA



Str. Principală, nr. 95, Seimeni, jud. Constanta, tel/fax: 0241/239174, e-mail: [primariaseimeni@yahoo.co.uk](mailto:primariaseimeni@yahoo.co.uk)

					<b>Taxe Locale</b>	
<b>4.</b>	<b>Referent</b>	<b>Executie</b>	<b>III</b>	<b>Asistent</b>	<b>Asistenta Sociala</b>	<b>Principal</b>

Dosarele de înscriere se depun de către candidați la sediul Primăriei Seimeni, în termen de 20 de zile de la data afișării anunțului privind organizarea examenului de promovare și conțin în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere;
- b) 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;
- c) copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;
- d) 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;
- e) dovada obținerii numărului minim de credite prin participarea la programe de formare de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii, sau a urmării unei forme de perfecționare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate;

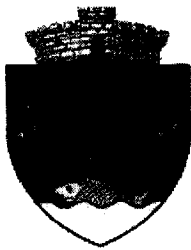
Relații suplimentare se pot obține în intervalul orar 08.00-16.00, de luni până vineri la compartimentul Salarizare și Resurse Umane din cadrul Primăriei Seimeni, la nr. de telefon 0241 239174, dna. Barbu Stela Gabriela.

## BIBLIOGRAFIE

### I. EXAMEN DE PROMOVARE ÎN GRAD PROFESIONAL IMEDIAT SUPERIOR - Compartiment Cadastru și Agricultură

#### Inspector, grad profesional superior – 1 post

- Constituția României, republicată;
- OUG nr. 57/03.07.2019 – titlul I și II ale părții a VI-a, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/31.08.2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/19.04.2002, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea Legii fondului funciar nr.18/1999, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 18/1991, privind fondul funciar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, cu modificările și completările ulterioare;



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
COMUNA SEIMENI  
PRIMĂRIA



Str. Principală, nr. 95, Seimeni, jud. Constanta, tel/fax: 0241/239174, e-mail: [primariaseimeni@yahoo.co.uk](mailto:primariaseimeni@yahoo.co.uk)

- H.G.R. nr. 890/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiilor și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau în echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G.R. nr. 401/2013 de aplicare a Legii nr.165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau în echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România, cu modificările și completările ulterioare;

**ATRIBUTII- FUNCTIA PUBLICA DE INSPECTOR, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR, DIN CADRUL COMPARTIMENTULUI CADASTRU SI AGRICULTURA**

-asigură verificarea dosarelor depuse în vederea reconstituirii și constituirii dreptului de proprietate asupra terenurilor;

-asigură efectuarea verificărilor pe teren a amplasamentelor solicitate și punerea în posesie a celor îndreptățiți;

-întocmește procesele verbale de punere în posesie a persoanelor îndreptățite;

-întocmește adrese, comunicări, corespondențe legate de aplicarea legii fondului funciar, clarificarea problemelor legate de modul de aplicare al legii (de vechile amplasamente, de vecinătăți, de limitele de hotar între parcelele atribuite);

-asigură îndosărierea cererilor primite spre soluționare, arhivarea dosarelor și formarea bazei de date a compartimentului (Legea 18/1991, Legea nr.1/2000, Legea nr. 247/2005);

-colaborează cu celelalte compartimente din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu specialiști de la Direcția Agricolă Constanta, și cu alte instituții, pentru rezolvarea problemelor de fond funciar și de agricultură;

-efectuează activitate de relații cu publicul, consiliere pe probleme de fond funciar și de agricultură;

-asigură evidența titlurilor de proprietate eliberate în baza Legii nr.18/1991, republicată, a Legii nr.1/2000 și a Legii nr.247/2005;

-participă la constatarea pagubelor cauzate culturilor agricole;

-asigură convocarea Comisiei locale de aplicare a legii fondului funciar ;

-transmite propunerile Comisiei locale de aplicare a legii fondului funciar, în vederea validării sau invalidării acestora de către Comisia județeană Constanta pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor;

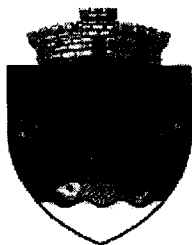
-întocmește rapoarte statistice periodice;

-întocmește dările de seamă și situațiile statistice centralizatoare specifice activității compartimentului;

-ține evidenta planurilor parcelare;

- înregistrează contractele de arendare încheiate între arendatori și arendași pentru terenurile agricole aflate pe raza Comunei Seimeni;

-exercită atribuții stabilite prin legi sau alte acte normative, prin hotărâri ale consiliului local sau dispoziții ale primarului.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
COMUNA SEIMENI  
PRIMĂRIA



Str. Principală, nr. 95, Seimeni, jud. Constanta, tel/fax: 0241/239174, e-mail: [primariaseimeni@yahoo.co.uk](mailto:primariaseimeni@yahoo.co.uk)

## II. EXAMEN DE PROMOVARE ÎN GRAD PROFESIONAL IMEDIAT SUPERIOR - Compartiment Registrul Agricol

### Inspector, grad profesional Principal – 1 post

- Constitutia Romaniei, republicata;
- OUG nr. 57/03.07.2019 – titlul I si II ale partii a VI-a, privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.137/31.08.2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/19.04.2002, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registriului agricol pentru perioada 2020-2024;
- H.G.R. nr. 985/2019 privind registriul agricol pentru perioada 2020-2024;
- Legea nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 18/1991, privind fondul funciar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere;
- H.G.R. nr. 890/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiilor și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor;

### ATRIBUTII - FUNCTIA PUBLICA DE INSPECTOR, GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL, DIN CADRUL COMPARTIMENTULUI REGISTRUL AGRICOL

-asigură culegerea și înscrierea datelor în registrele agricole ale comunei Seimeni, centralizarea datelor înscrise, furnizarea de date din registrele agricole la solicitarea diferitelor instituții;

-eliberează atestate de producător și carnete de comercializare a produselor agricole, adeverințe cu privire la terenurile deținute în proprietate sub alte forme (folosință, arendă) cu privire la animalele crescute în gospodăriile populației;

-efectuează lucrările de pregătire și organizare a recensământului general agricol;

-intocmeste corespondenta cu solicitantii de teren agricol in vederea completarii dosarelor cu documentele necesare;

-participa la sedintele comisiei de fond funciar, intocmeste procesele-verbale ale sedintelor si transmite propuneri comisiei locale de fond funciar catre comisia judeteana de fond funciar;

-actualizeaza permanent evidenta terenurilor agricole in functie de modificarile survenite in cadrul proprietatilor;

-intocmeste anual balanta suprafetelor de teren agricol de pe raza comunei;

-intocmeste rapoarte de specialitate in vederea elaborarii proiectelor de hotarare ale consiliului local specifice activitatii compartimentului;

-elibereaza adeverinte cu date din registriul agricol la solicitare;

-solutioneaza corespondenta repartizata;

-arhiveaza documentele aflate in evidenta compartimentului.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
COMUNA SEIMENI  
PRIMĂRIA



Str. Principală, nr. 95, Seimeni, jud. Constanta, tel/fax: 0241/239174, e-mail: [primariaseimeni@yahoo.co.uk](mailto:primariaseimeni@yahoo.co.uk)

**III. EXAMEN DE PROMOVARE ÎN GRAD PROFESIONAL IMEDIAT SUPERIOR – Compartiment Impozite și Taxe locale**

**Inspector, grad profesional Principal – 1 post**

- Constitutia Romaniei, republicata;
- OUG nr. 57/03.07.2019 – titlul I si II ale partii a VI-a, privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.137/31.08.2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/19.04.2002, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/.2015 privind Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare;
- O.U.G nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificarile si completarile ulterioare.

**ATRIBUTII - FUNCTIA PUBLICA DE INSPECTOR, GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL DIN CADRUL COMPARTIMENTULUI IMPOZITE SI TAXE LOCALE**

-organizează îndrumă și controlează acțiunea de constatare și stabilire a impozitelor și taxelor de la persoane fizice si juridice, care se fac venit la bugetul local;

-constată și stabilește toate categoriile de impozite și taxe directe și indirecte datorate de persoane fizice si persoane juridice care se fac venit la bugetul local;

-face propuneri motivate privind stabilirea impozitelor și taxelor locale, a taxelor speciale și a altor obligații fiscale, în temeiul legii;

-întocmește borderouri de debite și scăderi pentru toate impozitele și taxele de debit datorate de persoane fizice si persoane juridice;

-urmărește întocmirea și depunerea, în termenele cerute de lege, a declarațiilor de impunere de către contribuabili persoane fizice si persoane juridice;

-gestionează toate documentele referitoare la impunerea fiecărui contribuabil, regrupate într-un dosar fiscal unic;

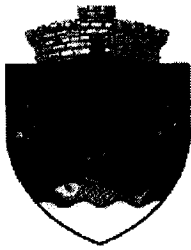
-verifică periodic, persoanele fizice si persoanele juridice aflate în evidențele fiscale posesoare de bunuri impozabile, asupra sincerității declarațiilor de impunere, asupra modificărilor intervenite, corectează, acolo unde este cazul, impunerile inițiale luând măsuri pentru încasarea diferențelor stabilite, sancționează nedeclararea în termenul legal a bunurilor și veniturilor impozabile;

-verifică fiecare persoană fizică si juridică asupra legalității funcționării fiscale, a materiei impozabile, a conducerii evidențelor impuse de actele normative în vigoare;

-aplică sancțiuni prevăzute în actele normative tuturor persoanelor fizice si juridice care încalcă legea fiscală și ia toate măsurile ce se impun pentru înlăturarea deficiențelor constatate;

-identifică, impune și sancționează persoanele fizice si juridice ce desfășoară activități clandestine, informează seful ierarhic superior asupra cauzelor care generează evaziunea fiscală propunând măsurile necesare pentru înlăturarea acesteia;

-ține evidența debitelor din impozite și taxe stabilite de organele de constatare, modificarea debitelor inițiale, analizează fenomenele și aspectele rezultate din aplicarea legislației fiscale și informează operativ conducerea primariei asupra problemelor deosebite, luând sau propunând măsurile ce se impun;

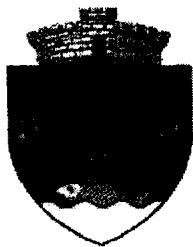


ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
COMUNA SEIMENI  
PRIMĂRIA



Str. Principală, nr. 95, Seimeni, jud. Constanta, tel/fax: 0241/239174, e-mail: [primariaseimeni@yahoo.co.uk](mailto:primariaseimeni@yahoo.co.uk)

- asigură aplicarea unitară a legislației cu privire la impozitele și taxele locale;
- pune în executare toate impozitele și taxele ce se fac venit la bugetul local prin emiterea și înaintarea borderourilor de debite, asigurând totodată înmânarea înștiințărilor de plată către contribuabili;
- la solicitarea scrisă a contribuabililor, analizează, cercetează și prezintă conducerii primăriei referate cu propuneri de amânări, eşalonări, reduceri, scutiri, restituiri de impozite și taxe și majorări de întârziere, în vederea aprobării lor de către Consiliul Local;
- efectuează analize și întocmește informări în legătură cu verificarea, constatarea și stabilirea impozitelor și taxelor în sarcina persoanelor fizice și juridice, rezultatele acțiunilor de verificare și impunere, măsurile luate pentru nerespectarea legislației fiscale, cauzele care generează fenomenele de evaziune fiscală și luarea de măsuri pentru îmbunătățirea legislației de impozite și taxe;
- asigură aplicarea unitară a legislației referitoare la constatarea și impunerea contribuabililor bugetului local;
- asigură difuzarea actelor normative și a imprimatelor necesare aplicării legislației în domeniul întregului personal din cadrul compartimentului;
- organizează și îndrumă activitatea de urmărire și încasare la timp și vărsarea la buget a veniturilor fiscale și nefiscale, în urma constatărilor de la termenele de plată, calculează, acolo unde este cazul, majorări de întârziere și dispune măsuri de executare silită, inclusiv prin întocmirea formelor de retragere din conturile agenților economici a impozitelor, a taxelor și a altor vărsăminte obligatorii bugetului local;
- organizează și verifică activitatea de urmărire silită a bunurilor și veniturilor persoanelor fizice și juridice, pentru realizarea impozitelor și taxelor neachitate în termen și a creanțelor bănești constatate prin titluri executorii ce intră în competența organelor fiscale;
- asigură încasarea taxelor speciale stabilite prin hotărârea Consiliului Local Seimeni;
- urmărește încasarea veniturilor fiscale și nefiscale în termen și stabilește măsuri de recuperare a debitelor prescrise din culpa organelor de urmărire și încasare;
- verifică documentațiile și propunerile privind debitorii insolvabili și dispăruți și dacă le găsește întemeiate le avizează favorabil și le prezintă spre aprobare Consiliului Local sau, în caz contrar, dispune să se facă cercetări suplimentare;
- urmărește permanent situația sumelor restante, ia sau dispune măsuri pentru lichidarea acestora;
- asigură aplicarea gradelor de urmărire silită a veniturilor și bunurilor debitorilor care nu și-au achitat în termen obligațiile fiscale;
- identifică pe raza de activitate persoanele care exercită diverse activități producătoare de venit sau posedă bunuri supuse impozitării (taxării) nedeclarate și sesizează organele de constatare și impunere prin note de constatare proprii, în vederea stabilirii impozitelor și taxelor și a sancțiunilor contravenționale;
- asigură aplicarea unitară a legislației referitoare la urmărirea contribuabililor și încasarea taxelor la bugetul local;
- întocmește certificate de atestare fiscală pentru persoane fizice și persoane juridice;
- întocmește referate privind restituirile de impozite și taxe locale aflate în suprasolvire și le înaintează spre aprobare conducerii instituției în vederea punerii lor în aplicare;



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
COMUNA SEIMENI  
PRIMĂRIA



Str. Principală, nr. 95, Seimeni, jud. Constanta, tel/fax: 0241/239174, e-mail: [primariaseimeni@yahoo.co.uk](mailto:primariaseimeni@yahoo.co.uk)

-aplică procedurile și asigură respectarea obiectivelor în domeniul calității în conformitate cu Sistemul de Management al Calității implementat la Primăria comunei Seimeni;

-întocmirea situațiilor statistice;

-duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local legate de domeniul de activitate al Compartimentului;

-desfășoară activitatea de executare silită în conf. cu Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, după cum urmează:

-ține evidența nominală legată de activitatea de executare silită, separat pentru persoane fizice și persoane juridice;

-întocmește somații și titluri executorii pentru persoane fizice și juridice care au obligații scadente neachitate;

-întocmește documentația în vederea aplicării măsurilor de executare silită prin poprire și urmărește ducerea la îndeplinire de către terțul poprit a obligațiilor ce-i revin;

-aplică măsurile de sancționare asupra terțului poprit în cazul nerespectării de către acesta a obligațiilor ce-i revin, conform actelor normative menționate;

-aplică măsurile legale cu privire la executarea silită a bunurilor mobile și întocmește documentația corespunzătoare referitoare la sechestrarea și valorificarea acestora;

-aplică măsurile legale cu privire la executarea silită a bunurilor imobile și întocmește documentația corespunzătoare referitoare la identificarea și valorificarea acestora;

-urmărește eliberarea și distribuirea sumelor realizate prin executarea silită;

-urmărește contestațiile efectuate cu privire la executarea silită;

-urmărește modul de aplicare a înlesnirilor la plata obligațiilor bugetare aprobate de Consiliul Local;

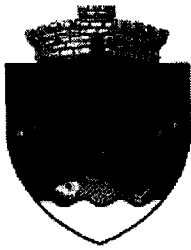
-aplică procedurile de insolvență prevăzute de Legea nr. 207/2015 și întocmește documentația corespunzătoare;

-întocmește și verifică pozițiile fiscale pentru care întocmește certificate fiscale;

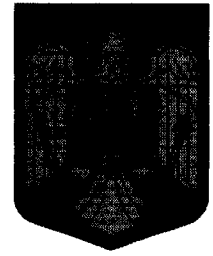
#### **IV. EXAMEN DE PROMOVARE ÎN GRAD PROFESIONAL IMEDIAT SUPERIOR - Compartiment Asistență Socială**

##### **Referent, grad profesional Principal – 1 post**

- Constituția României, republicată;
- OUG nr. 57/03.07.2019 – titlul I și II ale partii a VI-a, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.137/31.08.2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/19.04.2002, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 292 /2011 a asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
COMUNA SEIMENI  
PRIMĂRIA

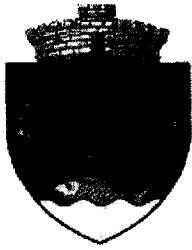


Str. Principală, nr. 95, Seimeni, jud. Constanta, tel/fax: 0241/239174, e-mail: [primariaseimeni@yahoo.co.uk](mailto:primariaseimeni@yahoo.co.uk)

**ATRIBUTII - FUNCTIA PUBLICA DE REFERENT, GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL DIN CADRUL COMPARTIMENTULUI ASISTENTA SOCIALA**

- Efectuarea de anchete sociale solicitate de diferite institutii sau persoane in ceea ce priveste solutionarea cererilor persoanelor cu handicap;
- Efectuarea de anchete sociale la solicitarea instantelor de judecata in vederea incredintarii minorilor, precum si cu privire la constatarea modului de ingrijire a minorilor in familie;;
- Efectuarea de anchete sociale pentru amanarea sau intreruperea pedepsei condamnatilor care au probleme sociale;
- Asigura serviciului de relatii cu publicul in ceea ce priveste problematica sociala a persoanelor si solutionarea in conformitate cu prevederile legale;
- Primirea si intocmirea dosarelor de ajutor social conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat;
- Stabilirea cuantumului ajutorului social si supunerea spre aprobare pentru emiterea dispozitiei primarului de acordare a dreptului de ajutor social;
- Intocmirea documentatiei privind acordarea dreptului de ajutor de incalzire in perioada sezonului rece pentru beneficiarii de ajutor social;
- Intocmirea documentatiei privind respingerea, acordarea, suspendarea, modificarea si incetarea ajutorului social;
- Actualizarea dosarelor de ajutor social, operarea modificarilor ce se impun;
- Primirea si intocmirea documentatiei in vederea acordarii drepturilor prevazute de Legea nr. 277/2010 privind alocatia pentru sustinerea familiei;
- Primirea si intocmirea documentatiei in vederea acordarii drepturilor prevazute de Legea nr. 61/1993 privind alocatia de stat pentru copii;
- Primirea si intocmirea documentatiei in vederea acordarii drepturilor prevazute de Legea nr. 448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Intocmirea dispozitiilor si referatelor pentru: tutele minori, tutele bolnavi, curatele minori, curatele bolnavi, incuviintare vanzare-cumparare bunuri minori si bolnavi, contracte intretinere pentru persoane varstnice, munca neremunerata, nume- prenume copii abandonati, reprezentarea in instanta si institutii pentru diferite cauze, comunicarea dispozitiilor petentilor si urmarirea aducerii lor la indeplinire;
- Deplasarea in teren si intocmirea anchetelor sociale pentru divorturi, minori infractori, persoane varstnice, alocatii suplimentare, tutele, curatele bolnavi, amanarea sau intreruperea executarii pedepsei condamnatilor care au probleme sociale, pentru curatorii sau tutorii care au domiciliul in comuna Seimeni la solicitarea altor institutii;
- Verificarea situatiei copiilor abandonati in institutiile sanitare sau de ocrotire;
- Desfasoara un ansamblu de atributii, necesare pentru implementare/ dezvoltarea SCIM, in vederea realizarii obiectivelor specific si indicatorilor asociati lor, astfel incat sa se evite riscurile ce pot determina abaterile nedorite de la politicile si obiectivele institutiei ;
- Identifica si evalueaza riscurile pentru activitatile proprii;
- Raspunde de indeplinirea atributiilor stabilite prin fisa postului cu respectarea legislatiei in vigoare;
- Respecta si aplica in activitatile curente sistemul de documente, proceduri, norme, legi si regulamente care definesc activitatile specifice;





ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
COMUNA SEIMENI  
PRIMĂRIA



Str. Principală, nr. 95, Seimeni, jud. Constanta, tel/fax: 0241/239174, e-mail: [primariaseimeni@yahoo.co.uk](mailto:primariaseimeni@yahoo.co.uk)

- Înaintea propunerii de HCL privind activitatea specifică compartimentului și întocmirea rapoartelor de specialitate necesare introducerii pe ordinea de zi a proiectelor de hotărâri supuse spre analiză și spre aprobare Consiliului Local;
- Alte atribuții stabilite prin lege, prin hotărâri ale Consiliului Local Seimeni sau prin dispoziții ale primarului.



Secretarul General al Comunei  
**Maria Isabela CIORBARU**

Intocmit : Stela Gabriela BARBU  
Compartiment Salarizare și Resurse Umane