



## MINISTERUL ENERGIEI

### Direcția Resurse Umane și Relații Publice

Nr. 203217/20.10.2023

#### ANUNȚ CONCURS DE RECRUTARE

<b>Informații concurs</b>	
<b>Temei legal</b>	Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și art. IV alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.
<b>Tip concurs:</b>	<b>Recrutare pe funcții publice de execuție vacante, pe durată nedeterminată, cu durata normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.</b>
<b>Data de susținere a probei scrise:</b>	<b>20.11.2023, ora 11:00</b>
<b>Afișarea concursului:</b>	<b>20.10.2023</b>
<b>Observații suplimentare</b>	<b>În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 20 zile de la data afișării anunțului pentru ocuparea posturilor vacante. Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în perioada 20.10 – 08.11.2023, la sediul Ministerului Energiei din Str. Academiei nr. 39-41, Sector 1, București, Direcția Resurse Umane și Relații Publice, etaj 3, camera 3.1.2. Tel: 0374496826 Persoana de contact: ABĂLARU Daniela Raluca – consilier superior e-mail: <a href="mailto:raluca.abalaru@energie.gov.ro">raluca.abalaru@energie.gov.ro</a> Program de lucru: de luni până joi între orele 8<sup>30</sup> – 16<sup>30</sup> și vineri între orele 8<sup>30</sup> -14<sup>00</sup></b>
<b>Informații privind posturile scoase la concurs</b>	
<b>Structura organizatorică, funcția și numărul de posturi</b>	<b>DIRECȚIA EFICIENȚĂ ENERGETICĂ</b>  ➤ <b>Compartimentul Programe și Analiză</b> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ 1 post corespunzător funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional principal.</li><li>❖ 2 posturi corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior.</li></ul> ➤ <b>Compartimentul Energie Termică în Sistem Centralizat</b> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ 2 posturi corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional asistent.</li><li>❖ 2 posturi corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior.</li></ul>
<b>Etapele concursului</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Selecția dosarelor de înscriere</li><li>● Proba scrisă</li><li>● Interviuul</li></ul> <p><i>Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.</i></p>

### **Condiții de participare la concurs**

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

### **Condițiile de studii, de vechime în specialitate și alte condiții specifice:**

## **DIRECTIA EFICIENȚĂ ENERGETICĂ**

### **➤ Compartimentul Programe și Analiză**

- ❖ 1 post corespunzător funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional principal

#### **Condiții de participare:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă,
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 5 ani.
- cunoștințe Operare, MS Office, nivel mediu, se dovedește prin documente specifice,
- limba engleză, nivel mediu, se dovedește prin documente specifice.

- ❖ 2 posturi corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior

#### **Condiții de participare:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă,
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani.
- cunoștințe Operare, MS Office, nivel mediu, se dovedește prin documente specifice,
- limba engleză, nivel mediu, se dovedește prin documente specifice.

### **➤ Compartimentul Energie Termică în Sistem Centralizat**

- ❖ 2 posturi corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional asistent

#### **Condiții de participare:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă,
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 1 an.
- cunoștințe Operare, MS Office, nivel mediu, se dovedește prin documente specifice,
- limba engleză, nivel mediu, se dovedește prin documente specifice,

- ❖ 2 posturi corespunzătoare funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior

#### **Condiții de participare:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă,
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani.
- cunoștințe Operare, MS Office, nivel mediu, se dovedește prin documente specifice,
- limba engleză, nivel mediu, se dovedește prin documente specifice,

### **Dosar de înscriere**

În vederea participării la concurs, **în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:**

- a) formularul de înscriere
- b) curriculum vitae, modelul comun european
- c) copia actului de identitate;
- d) copiile diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;

	<p>f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;</p> <p>g) cazierul judiciar;</p> <p>h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.</li> <li>- Modelul orientativ al adeverinței menționate la punctul e) este prevăzut în anexa nr. 2D la HG nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare. Adeverințele care au un alt format trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.</li> <li>- <i>Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere.</i> În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.</li> <li>- <i>Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs, se afișează pe pagina de internet a ministerului <a href="http://www.energie.gov.ro/despre">www.energie.gov.ro/despre</a> noi / organizare / cariere / formulare, în format deschis, editabil și în format letric la Registratura ministerului.</i></li> </ul> <p><b><i>Copile de pe actele solicitate, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.</i></b></p>
--	---

**Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de execuție de *consilier, clasa I, grad profesional principal la Compartimentul Programe și Analiză din cadrul Direcției Eficientă Energetică, conform fișei postului:***

- cooperează cu instituțiile și organismele interne și internaționale, împreună cu direcțiile cu atribuții specifice în domeniul afacerilor europene și relațiilor internaționale, prin încheierea unor memorandumuri sau acorduri de cooperare, în vederea promovării eficienței energetice;
- colaborează cu instituțiile și ministerele de resort privind elaborarea de politici și strategii naționale privind eficiența energetică armonizate cu strategiile europene în domeniu;
- colaborează cu instituțiile și ministerele de resort privind soluționarea cauzelor de încălcare a dreptului comunitar privind transpunerea în legislația românească a legislației europene privind eficiența energetică;
- colaborează cu instituțiile și ministerele de resort privind elaborarea de programe de informare pentru eficiența energetică;
- participă la implementarea programelor finanțate din fonduri naționale, europene și internaționale;
- participă la fundamentarea propunerilor de Proiecte pentru atragerea de fonduri europene și internaționale, conform prevederilor legale și elaborează, împreună cu compartimentul de specialitate propunerile bugetare și Raportările aferente Proiectelor declarate eligibile în cadrul programelor de eficiență energetică inițiate de organisme europene și internaționale;
- colaborează cu autoritățile publice centrale, locale și instituțiile financiar-bancare interne și internaționale în vederea stimulării finanțării proiectelor/programelor de eficiență energetică;
- participă la elaborarea programelor de informare și de motivare a consumatorilor mici de energie, inclusiv casnici, în vederea utilizării eficiente a energiei;
- participă în cadrul grupurilor de lucru interne și internaționale în care DEE-ME are atribuții privind eficiența energetică;

- participă la acțiuni de informare/comunicare/training în colaborare cu organizațiile guvernamentale și neguvernamentale, în vederea responsabilizării factorilor decizionali privind politicile și măsurile active pentru creșterea eficienței energetice și reducerea sărăciei energetice, în vederea atingerii țintelor naționale privind eficiența energetică;
- cooperează cu instituțiile și organismele interne și internaționale în vederea promovării eficienței energetice, ca ținte naționale în domeniul energiei, armonizării cadrului de reglementare privind eficiența energetică cu reglementările specifice și practica din Uniunea Europeană;
- diseminează informații pentru atingerea obiectivelor asumate de România în cadrul țăintelor naționale armonizate cu strategiile europene în domeniul eficienței energetice;
- diseminează informații privind instrumentele financiare, stimulentele, granturile, facilitarea împrumuturilor de la instituțiile financiar bancare, după caz, menite să susțină proiectele de eficiență energetică și activitatea societăților de tip ESCO;
- monitorizează îndeplinirea obligațiilor operatorilor economici care își desfășoară activitatea în coordonarea, în subordinea sau sub autoritatea structurii în care își desfășoară activitatea, în domeniul eficienței energetice;
- participă la sesiunile comisiilor mixte de cooperare economică internațională și la grupurile de lucru pe problematica eficienței energetice; urmărește modul de rezolvare a problemelor cuprinse în documentele finale;
- participă la elaborarea de răspunsuri la interpelări, petiții, reclamații și sesizări în domeniul propriu de activitate, conform legislației în vigoare;
- realizează baza de date pentru activitățile desfășurate;
- asigură arhivarea documentelor procesate;
- participă la cursuri de specializare, simpozioane, expoziții și târguri în domeniul de activitate;
- îndeplinește orice alte atribuții și sarcini dispuse de conducerea Direcției Eficiența Energetică, în limitele prevederilor legale în vigoare;
- asigură realizarea corectă și la termenele stabilite a tuturor sarcinilor dispuse de către superiorii ierarhici;
- participă la realizarea Programului de dezvoltare a sistemului de control managerial al ministerului;
- respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Ministerului Energiei precum și prevederile Regulamentului intern;

**Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de execuție de *consilier, clasa I, grad profesional superior (1 post) la Compartimentul Programe și Analiză din cadrul Direcției Eficiență Energetică, conform fișei postului:***

- cooperează cu instituțiile și organismele interne și internaționale, împreună cu direcțiile cu atribuții specifice în domeniul afacerilor europene și relațiilor internaționale, prin încheierea unor memorandumuri sau acorduri de cooperare, în vederea promovării eficienței energetice;
- colaborează cu instituțiile și ministerele de resort privind elaborarea de politici și strategii naționale privind eficiența energetică armonizate cu strategiile europene în domeniu;
- colaborează cu instituțiile și ministerele de resort privind soluționarea cauzelor de încălcare a dreptului comunitar privind transpunerea în legislația românească a legislației europene privind eficiența energetică;
- colaborează cu instituțiile și ministerele de resort privind elaborarea de programe de informare pentru eficiența energetică;
- participă la implementarea programelor finanțate din fonduri naționale, europene și internaționale;
- participă la fundamentarea propunerilor de Proiecte pentru atragerea de fonduri europene și internaționale, conform prevederilor legale și elaborează, împreună cu compartimentul de specialitate propunerile bugetare și Raportările aferente Proiectelor declarate eligibile în cadrul programelor de eficiență energetică inițiate de organisme europene și internaționale;
- colaborează cu autoritățile publice centrale, locale și instituțiile financiar-bancare interne și internaționale în vederea stimulării finanțării proiectelor/programelor de eficiență energetică;
- participă la elaborarea programelor de informare și de motivare a consumatorilor mici de energie, inclusiv casnici, în vederea utilizării eficiente a energiei;
- participă în cadrul grupurilor de lucru interne și internaționale în care DEE-ME are atribuții privind eficiența energetică;
- participă la acțiuni de informare/comunicare/training în colaborare cu organizațiile guvernamentale și neguvernamentale, în vederea responsabilizării factorilor decizionali privind politicile și măsurile active pentru creșterea eficienței energetice și reducerea sărăciei energetice, în vederea atingerii țintelor naționale privind eficiența energetică;

- cooperează cu instituțiile și organismele interne și internaționale în vederea promovării eficienței energetice, ca ținte naționale în domeniul energiei, armonizării cadrului de reglementare privind eficiența energetică cu reglementările specifice și practica din Uniunea Europeană;
- diseminează informații pentru atingerea obiectivelor asumate de România în cadrul țărilor naționale armonizate cu strategiile europene în domeniul eficienței energetice;
- diseminează informații privind instrumentele financiare, stimulentele, granturile, facilitarea împrumuturilor de la instituțiile financiar bancare, după caz, menite să susțină proiectele de eficiență energetică și activitatea societăților de tip ESCO;
- monitorizează îndeplinirea obligațiilor operatorilor economici care își desfășoară activitatea în coordonarea, în subordinea sau sub autoritatea structurii în care își desfășoară activitatea, în domeniul eficienței energetice;
- participă la sesiunile comisiilor mixte de cooperare economică internațională și la grupurile de lucru pe problematica eficienței energetice; urmărește modul de rezolvare a problemelor cuprinse în documentele finale;
- participă la elaborarea de răspunsuri la interpelări, petiții, reclamații și sesizări în domeniul propriu de activitate, conform legislației în vigoare;
- realizează baza de date pentru activitățile desfășurate;
- asigură arhivarea documentelor procesate;
- participă la cursuri de specializare, simpozioane, expoziții și târguri în domeniul de activitate;
- îndeplinește orice alte atribuții și sarcini dispuse de conducerea Direcției Eficiența Energetică, în limitele prevederilor legale în vigoare;
- asigură realizarea corectă și la termenele stabilite a tuturor sarcinilor dispuse de către superiorii ierarhici;
- participă la realizarea Programului de dezvoltare a sistemului de control managerial al ministerului;
- respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Ministerului Energiei precum și prevederile Regulamentului intern;
- derulează activitățile necesare implementării prevederilor legale și de reglementare naționale și europene privind realizarea activității de programare, evaluare, implementare, monitorizare și raportare în ceea ce privește schemele de ajutor de stat, schemele de ajutor de minimis, programele finanțate din fonduri de la bugetul de stat, programele finanțate din fonduri europene, etc;

**Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de execuție de *consilier, clasa I, grad profesional superior (al doilea post) la Compartimentul Programe și Analiză din cadrul Direcției Eficiență Energetică, conform fișei postului:***

- cooperează cu instituțiile și organismele interne și internaționale, împreună cu direcțiile cu atribuții specifice în domeniul afacerilor europene și relațiilor internaționale, prin încheierea unor memorandumuri sau acorduri de cooperare, în vederea promovării eficienței energetice;
- colaborează cu instituțiile și ministerele de resort privind elaborarea de politici și strategii naționale privind eficiența energetică armonizate cu strategiile europene în domeniu;
- colaborează cu instituțiile și ministerele de resort privind soluționarea cauzelor de încălcare a dreptului comunitar privind transpunerea în legislația românească a legislației europene privind eficiența energetică;
- colaborează cu instituțiile și ministerele de resort privind elaborarea de programe de informare pentru eficiența energetică;
- participă la implementarea programelor finanțate din fonduri naționale, europene și internaționale;
- participă la fundamentarea propunerilor de Proiecte pentru atragerea de fonduri europene și internaționale, conform prevederilor legale și elaborează, împreună cu compartimentul de specialitate propunerile bugetare și Raportările aferente Proiectelor declarate eligibile în cadrul programelor de eficiență energetică inițiate de organisme europene și internaționale;
- colaborează cu autoritățile publice centrale, locale și instituțiile financiar-bancare interne și internaționale în vederea stimulării finanțării proiectelor/programele de eficiență energetică;
- participă la elaborarea programelor de informare și de motivare a consumatorilor mici de energie, inclusiv casnici, în vederea utilizării eficiente a energiei;
- participă în cadrul grupurilor de lucru interne și internaționale în care DEE-ME are atribuții privind eficiența energetică;
- participă la acțiuni de informare/comunicare/training în colaborare cu organizațiile guvernamentale și neguvernamentale, în vederea responsabilizării factorilor decizionali privind politicile și măsurile active pentru creșterea eficienței energetice și reducerea sărăciei energetice, în vederea atingerii țărilor naționale privind eficiența energetică;

- cooperează cu instituțiile și organismele interne și internaționale în vederea promovării eficienței energetice, ca ținte naționale în domeniul energiei, armonizării cadrului de reglementare privind eficiența energetică cu reglementările specifice și practica din Uniunea Europeană;
- diseminează informații pentru atingerea obiectivelor asumate de România în cadrul țărilor naționale armonizate cu strategiile europene în domeniul eficienței energetice;
- diseminează informații privind instrumentele financiare, stimulentele, granturile, facilitarea împrumuturilor de la instituțiile financiar bancare, după caz, menite să susțină proiectele de eficiență energetică și activitatea societăților de tip ESCO;
- monitorizează îndeplinirea obligațiilor operatorilor economici care își desfășoară activitatea în coordonarea, în subordinea sau sub autoritatea structurii în care își desfășoară activitatea, în domeniul eficienței energetice;
- participă la sesiunile comisiilor mixte de cooperare economică internațională și la grupurile de lucru pe problematica eficienței energetice; urmărește modul de rezolvare a problemelor cuprinse în documentele finale;
- participă la elaborarea de răspunsuri la interpelări, petiții, reclamații și sesizări în domeniul propriu de activitate, conform legislației în vigoare;
- realizează baza de date pentru activitățile desfășurate;
- asigură arhivarea documentelor procesate;
- participă la cursuri de specializare, simpozioane, expoziții și târguri în domeniul de activitate;
- îndeplinește orice alte atribuții și sarcini dispuse de conducerea Direcției Eficiență Energetică, în limitele prevederilor legale în vigoare;
- asigură realizarea corectă și la termenele stabilite a tuturor sarcinilor dispuse de către superiorii ierarhici;
- participă la realizarea Programului de dezvoltare a sistemului de control managerial al ministerului;
- respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Ministerului energiei precum și prevederile Regulamentului intern;
- derulează activitățile necesare implementării prevederilor legale și de reglementare naționale și europene privind realizarea activității de programare, evaluare, implementare, monitorizare și raportare în ceea ce privește schemele de ajutor de stat, schemele de ajutor de minimis, programele finanțate din fonduri de la bugetul de stat, programele finanțate din fonduri europene, etc;

**Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de execuție de *consilier, clasa I, grad profesional asistent (2 posturi) la Compartimentul Energie Termică în Sistem Centralizat din cadrul Direcției Eficiență Energetică, conform fișelor postului:***

- participă la elaborarea și promovarea actelor normative pentru domeniul său de activitate;
- analizează proiectele de acte normative elaborate de alte autorități ale administrației publice centrale ce au implicații și consecințe asupra activităților specifice serviciului de alimentare cu energie termică în sistem centralizat;
- colaborează cu autoritățile administrației publice centrale și locale care au atribuții și responsabilități în domeniul serviciilor de utilități publice sau în legătură cu acestea;
- solicită informații autorităților administrației publice locale, precum și persoanelor fizice sau juridice cu privire la activitățile specifice serviciului de alimentare cu energie termică în sistem centralizat;
- furnizează informații cu privire la activitățile specifice serviciului de alimentare cu energie termică în sistem centralizat altor autorități ale administrației publice centrale și locale.
- colaborează cu instituțiile și ministerele de resort privind elaborarea de programe de informare pentru alimentare cu energie termică în sistem centralizat;
- colaborează cu autoritățile publice centrale, locale și instituțiile financiar-bancare interne și internaționale în vederea stimulării finanțării proiectelor/ programelor de alimentare cu energie termică în sistem centralizat;
- participă la elaborarea programelor de informare și motivare a consumatorilor de energie, inclusiv casnici, pentru folosirea energiei termice produse în sistem centralizat;
- participă în cadrul grupurilor de lucru interne și internaționale în care Direcția Eficiență Energetică – Ministerul Energiei are atribuții privind alimentarea cu energie termică în sistem centralizat;
- participă la acțiuni de informare/ comunicare/ training, în colaborare cu organizațiile guvernamentale și neguvernamentale în vederea responsabilizării factorilor decizionali privind politicile și măsurile active pentru eficientizarea alimentării cu

energie termică în sistem centralizat și reducerea sărăciei energetice, în vederea atingerii țintelor naționale privind alimentarea cu energie termică în sistem centralizat;

-participă la elaborarea de răspunsuri la interpelări, petiții, reclamații și sesizări în domeniul propriu de activitate, conform legislației în vigoare;

-realizează baza de date pentru activitățile desfășurate;

-asigură arhivarea documentelor procesate;

-participă la cursuri de specializare, simpozioane, expoziții și târguri în domeniul de activitate;

-îndeplinește orice alte atribuții și sarcini dispuse de conducerea Direcției de Eficiență Energetică, în limitele prevederilor legale în vigoare;

-asigură realizarea corectă și la termenele stabilite a tuturor sarcinilor dispuse de către superiorii ierarhici;

-participă la realizarea Programului de dezvoltare a sistemului de control managerial al ministerului;

-respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Ministerului Energiei, precum și prevederile Regulamentului intern;

**Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de execuție de *consilier, clasa I, grad profesional superior (2 posturi) la Compartimentul Energie Termică în Sistem Centralizat din cadrul Direcției Eficiență Energetică, conform fișelor postului:***

-participă la elaborarea și promovarea Strategiei naționale a serviciului de alimentare cu energie termică în sistem centralizat, ca parte componentă a Strategiei Energetice Naționale;

-participă la elaborarea și promovarea actelor normative pentru domeniul său de activitate;

-analizează proiectele de acte normative elaborate de alte autorități ale administrației publice centrale ce au implicații și consecințe asupra activităților specifice serviciului de alimentare cu energie termică în sistem centralizat;

-colaborează cu organizații și autorități similare din alte țări și reprezintă Guvernul în relațiile internaționale în domeniul serviciului de alimentare cu energie termică în sistem centralizat;

-colaborează cu autoritățile administrației publice centrale și locale care au atribuții și responsabilități în domeniul serviciilor de utilități publice sau în legătură cu acestea;

-solicită informații autorităților administrației publice locale, precum și persoanelor fizice sau juridice cu privire la activitățile specifice serviciului de alimentare cu energie termică în sistem centralizat;

-furnizează informații cu privire la activitățile specifice serviciului de alimentare cu energie termică în sistem centralizat altor autorități ale administrației publice centrale și locale;

-cooperează cu instituțiile și organismele interne și internaționale, împreună cu direcțiile cu atribuții specifice în domeniul afacerilor europene și relațiilor internaționale, prin încheierea unor memorandumuri sau acorduri de cooperare, în vederea promovării alimentării cu energie termică în sistem centralizat la nivel național;

-colaborează cu instituțiile și ministerele de resort privind elaborarea de programe de informare pentru alimentare cu energie termică în sistem centralizat;

-colaborează cu autoritățile publice centrale, locale și instituțiile financiar-bancare interne și internaționale în vederea stimulării finanțării proiectelor/ programelor de alimentare cu energie termică în sistem centralizat;

-participă la elaborarea programelor de informare și motivare a consumatorilor de energie, inclusiv casnici, pentru folosirea energiei termice produse în sistem centralizat;

-participă în cadrul grupurilor de lucru interne și internaționale în care Direcția Eficiență Energetică – Ministerul Energiei are atribuții privind alimentarea cu energie termică în sistem centralizat;

-participă la acțiuni de informare/ comunicare/ training, în colaborare cu organizațiile guvernamentale și neguvernamentale în vederea responsabilizării factorilor decizionali privind politicile și măsurile active pentru eficientizarea alimentării cu energie termică în sistem centralizat și reducerea sărăciei energetice, în vederea atingerii țintelor naționale privind alimentarea cu energie termică în sistem centralizat;

- cooperează cu instituțiile și organismele interne și internaționale în vederea promovării alimentării cu energie termică în sistem centralizat și armonizării cadrului de reglementare privind alimentarea cu energie termică în sistem centralizat cu reglementările specifice și practica din Uniunea Europeană;
- participă la sesiunile comisiilor mixte de cooperare economică internațională și la grupurile de lucru pe problema alimentării cu energie termică în sistem centralizat; urmărește modul de rezolvare al problemelor cuprinse în documentele finale;
- participă la elaborarea de răspunsuri la interpelări, petiții, reclamații și sesizări în domeniul propriu de activitate, conform legislației în vigoare;
- realizează baza de date pentru activitățile desfășurate;
- asigură arhivarea documentelor procesate;
- participă la cursuri de specializare, simpozioane, expoziții și târguri în domeniul de activitate;
- îndeplinește orice alte atribuții și sarcini dispuse de conducerea Direcției de Eficiență Energetică, în limitele prevederilor legale în vigoare;
- asigură realizarea corectă și la termenele stabilite a tuturor sarcinilor dispuse de către superiorii ierarhici;
- participă la realizarea Programului de dezvoltare a sistemului de control managerial al ministerului;
- respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Ministerului Energiei, precum și prevederile Regulamentului intern;
- derulează activitățile necesare implementării prevederilor legale și de reglementare naționale și europene privind realizarea activității de programare, evaluare, implementare, monitorizare și raportare în ceea ce privește schemele de ajutor de stat, schemele de ajutor de minimis, programele finanțate din fonduri de la bugetul de stat, programele finanțate din fonduri europene, etc;

## **BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ**

### **DIRECȚIA EFICIENȚĂ ENERGETICĂ**

#### **Compartimentul Programe și Analiză – pentru 1 post corespunzător funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional principal**

##### **BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ:**

1. Constituția României, republicată,  
**cu tematica** *Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale. Autoritățile publice. Parlamentul, Președintele României, Guvernul și raporturile Parlamentului cu Guvernul;*
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,  
**cu tematica** *Norme privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare;*
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare,  
**cu tematica** *Egalitatea de șanse și tratament. Definiții în această materie. Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei. Sesizări/reclamații privind discriminarea pe criteriul de sex;*
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,  
**cu tematica** *Funcția publică și funcționarul public. Statutul funcționarilor publici;*
5. Hotărârea Guvernului nr. 316/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Energiei, cu modificările și completările ulterioare,  
**cu tematica** *Organizarea ministerului, funcții, îndeplinirea calității de autoritate competentă, atribuții generale și atribuții specifice;*
6. Legea nr. 121/2012 privind eficiența energetică, cu modificările și completările ulterioare,



- cu tematica** Politica de eficiență energetică, Programe de măsuri, Servicii energetice, Achiziții publice;
7. Directiva 2012/27/UE din 25 octombrie 2012 privind eficiența energetică,  
**cu tematica** Obiective de eficiență energetică, Obligația privind economiile de energie.
8. Regulament nr. 1999 din 11 decembrie 2018 privind guvernarea uniunii energetice și a acțiunilor climatice,  
**cu tematica** Contribuțiile statelor membre în domeniul eficienței energetice, raportarea integrată cu privire la eficiența energetică.

### **Compartimentul Programe și Analiză – pentru 2 posturi corespunzătoare funcțiilor publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior**

#### **BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ**

1. Constituția României, republicată,  
**cu tematica** *Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale. Autoritățile publice. Parlamentul, Președintele României, Guvernul și raporturile Parlamentului cu Guvernul;*
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,  
**cu tematica** *Norme privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare;*
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare,  
**cu tematica** *Egalitatea de șanse și tratament. Definiții în această materie. Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei. Sesizări/reclamații privind discriminarea pe criteriul de sex;*
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare  
**cu tematica** *Funcția publică și funcționarul public. Statutul funcționarilor publici;*
5. Hotărârea Guvernului nr. 316/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Energiei, cu modificările și completările ulterioare,  
**cu tematica** *Organizarea ministerului, funcții, îndeplinirea calității de autoritate competentă, atribuții generale și atribuții specifice;*
6. Legea nr. 121/2012 privind eficiența energetică, cu modificările și completările ulterioare,  
**cu tematica** Politica de eficiență energetică, Programe de măsuri, Servicii energetice, Achiziții publice;
7. Directiva 2012/27/UE din 25 octombrie 2012 privind eficiența energetică,  
**cu tematica** Obiective de eficiență energetică, Obligația privind economiile de energie.
8. Regulament nr. 1999 din 11 decembrie 2018 privind guvernarea uniunii energetice și a acțiunilor climatice,  
**cu tematica** Contribuțiile statelor membre în domeniul eficienței energetice, raportarea integrată cu privire la eficiența energetică.

### **Compartimentul Energie Termică în Sistem Centralizat – pentru 2 posturi corespunzătoare funcțiilor publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional asistent**

#### **BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ**

1. Constituția României, republicată,  
**cu tematica** *Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale. Autoritățile publice. Parlamentul, Președintele României, Guvernul și raporturile Parlamentului cu Guvernul;*
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,  
**cu tematica** *Norme privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare;*

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare,  
**cu tematica** *Egalitatea de șanse și tratament. Definiții în această materie. Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei. Sesizări/reclamații privind discriminarea pe criteriul de sex;*
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare  
**cu tematica** *Funcția publică și funcționarul public. Statutul funcționarilor publici;*
5. Hotărârea Guvernului nr. 316/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Energiei, cu modificările și completările ulterioare,  
**cu tematica** *Organizarea ministerului, funcții, îndeplinirea calității de autoritate competentă, atribuții generale și atribuții specifice;*
6. Legea 121/2012 privind eficiența energetică, cu modificările și completările ulterioare,  
**cu tematica** *Promovarea eficienței energetice în ceea ce privește serviciile de încălzire și răcire;*
7. Directiva 2012/27/UE din 25 octombrie 2012 privind eficiența energetică,  
**cu tematica** *Tehnologii de cogenerare/cogenerare de înaltă eficiență, sistemele de încălzire și răcire.*
8. Legea nr. 325/2006 serviciului public de alimentare cu energie termică, cu modificările și completările ulterioare,  
**cu tematica** *Organizarea și funcționarea serviciului public de alimentare cu energie termică, Investiții în domeniul energiei termice;*

### **Compartimentul Energie Termică în Sistem Centralizat – pentru 2 posturi corespunzătoare funcțiilor publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior**

#### **BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ**

1. Constituția României, republicată,  
**cu tematica** *Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale. Autoritățile publice. Parlamentul, Președintele României, Guvernul și raporturile Parlamentului cu Guvernul;*
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,  
**cu tematica** *Norme privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare;*
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare,  
**cu tematica** *Egalitatea de șanse și tratament. Definiții în această materie. Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei. Sesizări/reclamații privind discriminarea pe criteriul de sex;*
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare  
**cu tematica** *Funcția publică și funcționarul public. Statutul funcționarilor publici;*
5. Hotărârea Guvernului nr. 316/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Energiei, cu modificările și completările ulterioare,  
**cu tematica** *Organizarea ministerului, funcții, îndeplinirea calității de autoritate competentă, atribuții generale și atribuții specifice;*
6. Legea 121/2012 privind eficiența energetică, cu modificările și completările ulterioare,  
**cu tematica** *Contorizarea, subcontorizarea și repartizarea costurilor pentru energia termică și gaze naturale, eficiența în alimentare cu energie,*
7. Directiva 2012/27/UE din 25 octombrie 2012 privind eficiența energetică,  
**cu tematica** *Tehnologii de cogenerare/cogenerare de înaltă eficiență, eficiența procesului de cogenerare, sistemele de încălzire și răcire.*
8. Legea nr. 325/2006 serviciului public de alimentare cu energie termică, cu modificările și completările ulterioare,

**cu tematica** Organizarea și funcționarea serviciului public de alimentare cu energie termică, Autoritatea administrației publice centrale, Piața de energie termică, Investiții în domeniul energiei termice

**NOTĂ: TOATE ACTELE NORMATIVE VOR FI STUDIAȚE ACTUALIZATE, REPUBLICATE, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE.**

Afișat azi, 20.10.2023