

	<p style="text-align: center;">ROMÂNIA Județul Vâlcea <u>ORAȘUL BERBEȘTI</u> 247030 BERBEȘTI, VÂLCEA str. Principală, nr. 256 E-mail: berbesti@vl.e-adm.ro Tel: 0250 869 001 Fax: 0250 869 345</p>	<p style="text-align: center;">Nr. <u>10215</u> din <u>25.08.</u> 2023</p>
---	---	---

A N U N Ţ

Primăria Oraşului Berbeşti organizează, concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/saptamana, a funcţiei publice de execuţie vacante de inspector, clasa I, grad profesional debutant, din cadrul Serviciului Urbanism, Protecţia Mediului, Protecţia Civilă şi Spaţii Verzi, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, coroborate cu prevederile H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, cu modificările şi completările ulterioare.

DATA, ORA ŞI LOCUL DESFĂŞURĂRII CONCURSULUI:

Concursul se va desfăşura la sediul Primăriei Oraşului Berbeşti: strada Principală, nr. 256, oraşul Berbeşti, judeţul Vâlcea. Concursul de recrutare constă în 3 probe succesive, după cum urmează:

1. **Selecţia dosarelor** - în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
2. **Proba scrisă** - se va desfăşura în data de **25.09.2023**, ora **11:00**.
3. **Proba interviu** - în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise.

PERIOADA DE DEPUNERE A DOSARELOR DE CONCURS:

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune la sediul Primăriei Oraşului Berbeşti, în termen de 20 zile de la publicarea anunţului, şi anume în perioada: **25.08.2023 – 13.09.2023, ora 16:00.**

COORDONATELE DE CONTACT PENTRU PRIMIREA DOSARELOR DE CONCURS:

Dosarele de concurs se vor depune la sediul Primăriei oraşului Berbeşti – secretariat;

Bibliografia, temaica, atribuţiile stabilite în fişa postului precum şi alte date necesare înscrierii la concurs se regăsesc în conţinutul acestui anunţ.

Relaţii suplimentare se pot solicita de la sediul Primăriei oraşului Berbeşti, str. Principală, nr. 256, la telefon/fax 0250869001/0250/869345, e-mail: berbesti@vl.e-adm.ro, persoana de contact: Bîrdac Iulia Niculina, care deţine funcţia publică de inspector.

CONDIȚII DE PARTICIPARE:

Condiții specifice:

1. Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.
2. Vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului – nu se solicită.
3. Alte condiții specifice: perfecționări/specializări în domeniul mediului dovedite prin documente specifice.

Condiții generale:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute la art. 465 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția condiției de atestare a stării de sănătate pe bază de evaluare psihologică:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;

f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;

g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

DOCUMENTE NECESARE ÎNSCRIERII LA CONCURS:

Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 alin.(1) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare:

1) formularul de înscriere tip prevăzut în anexa nr.3 din H.G. nr. 611/2008;

2) curriculum vitae, modelul comun european;

3) copia actului de identitate;

4) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

5) 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 publice;

6) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

7) cazierul judiciar;

8) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formatul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric. Modelul orientativ al adeverinței menționate la pct. 5 este prevăzut în anexa 2D – H.G. nr. 611/2008.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut de legislația în vigoare trebuie să cuprindă cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

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 e însoțită de copia certificatului de încadrare în grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile prevăzute mai sus, 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.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă 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 neamiterii actului administrativ de numire.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

BIBLIOGRAFIA , TEMATICA NECESARĂ CONCURSULUI:

1. Constituția României, republicată, cu tematica:

Titlul I Principii generale; Titlul II Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale; Titlul III Autoritățile publice Capitolul V Administrația publică Secțiunea a 2-a Administrația publică locală.

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

Capitolul I Principii și definiții; Capitolul II Dispoziții speciale Secțiunea I Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie.

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Capitolul I Dispoziții generale; Capitolul II Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii.

4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Partea a VI-a: Titlul I Dispoziții generale; Titlul II Statutul funcționarilor publici.

5. Ordonanța de Urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Capitolul I Principii și dispoziții generale, Capitolul II Procedura de reglementare, Capitolul IV Regimul deșeurilor, Capitolul IX Protecția apelor și a ecosistemelor acvatice, Capitolul X Protecția atmosferei, schimbările climatice, gestionarea zgomotului ambiental, prevenirea și controlul disconfortului olfactiv, Capitolul XI Protecția solului, subsolului și a ecosistemelor terestre, Capitolul XII Protecția așezărilor umane, Capitolul XIV Atribuții și răspunderi.

6. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Măsuri, condiții, obligații și proceduri de reglementare pentru asigurarea unui management eficient al deșeurilor (cap. I, II, III, IV).

7. Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: integral.

ATRIBUTIILE STABILITE ÎN FIȘA POSTULUI:

-Urmărește ducerea la îndeplinire a obligațiilor administrației publice locale privind protecția mediului;

-Raspunde de gestionarea documentelor de mediu ale institutiei;

-Colaborează cu agenți economici subordonați administrației publice locale în vederea prevenirii deversării accidentale a poluanților sau a depozitării necontrolate a deșeurilor.

-Dezvoltă sistemul integrat de gestionare a deșeurilor colectare-transport-depozitare.

-Promovează o atitudine corespunzătoare față de comunitate în legătură cu importanța protecției mediului.

-Verifică pe teren, soluționează și răspunde în termenul legal la toate adresele persoanelor fizice și juridice (cereri, sesizări, reclamații, note interne, note de audiență), conform atribuțiilor din legislația în vigoare.

-Urmărește lansarea unor programe pentru dezvoltarea durabilă a orașului Berbești, în vederea minimizării impactului pe care dezvoltarea socio-economică a orașului îl are asupra factorilor de mediu și a sănătății populației.

- Colaborează cu diferite instituții și organisme (ONG-uri, Direcția de Sănătate Publică Vâlcea, Agenția pentru Protecția Mediului Vâlcea, Administrația Bazinală de Apa Olt, Inspectoratul Școlar Vâlcea) care desfășoară activități specifice în domeniul protecției mediului.
- Întocmește referate, informări și rapoarte de specialitate către conducerea instituției și/sau Consiliul Local al orașului Berbești în vederea aducerii la cunoștință, promovării și/sau aprobării studiilor, lucrărilor de investiții, sau proiecte referitoare la probleme de mediu.
- Răspunde de identificarea bunurilor abandonate pe domeniul public/privat al orașului și aplica procedurile legale pentru ridicarea acestora.
- Răspunde de centralizarea unor date și studii statistice, necesare unor rapoarte solicitate de Consiliul Județean, Direcția de Statistică, ministerele de resort sau alte organe administrative la nivel național.
- Asigură reprezentarea din partea Primăriei Orașului Berbești în calitate de responsabil cu asigurarea activității de reglementare pe probleme de protecția mediului și gospodărirea apelor în timpul acțiunilor, activităților, derulate, organizate, solicitate Primăriei Orașului Berbești de autoritățile cu atribuții de monitorizare, coordonare, îndrumare, reglementare și control în domeniu (Agenția pentru Protecția Mediului Vâlcea și Garda de Mediu – Comisariatul Județean Vâlcea), prezentând spre însușire și semnare orice document întocmit de autoritățile menționate sau împreună cu acestea.
- Participă în calitate de responsabil cu asigurarea activității de reglementare pe probleme de protecția mediului și gospodărirea apelor la controale efectuate de autoritățile abilitate (Agenția pentru Protecția Mediului Vâlcea și Garda de Mediu – Comisariatul Județean Vâlcea);
- Inițiază campanii și acțiuni de conștientizare ale populației privind protecția mediului (Ziua mediului, Saptamana Mobilității Europene, etc.)
- Inițiază și urmărește campaniile lunare pentru colectarea DEEE-urilor de pe raza orașului Berbești;
- Asigură verificarea sesizărilor repartizate, redactează și transmite răspunsurile la sesizările petenților, răspunde de soluționarea, în termenul prevăzut de legislația în vigoare privind regimul petenților și respectiv accesul liber la informații publice, adreselor și petițiilor repartizate și răspunde potrivit prevederilor legale în cazul nerespectării termenelor de răspuns prevăzute în legislația specifică;
- Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege, hotărâri ale consiliului local, dispoziții emise de primar.

Primar – Oraș Berbești
 Cumpănașoiu Afiorad Ion



Resp. R.U.
 Bîrdac Iulia Niculina

