

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNEI BÂRNOVA
PRIMĂRIA

Nr. 19502 din 06 09 2023

ANUNȚ,

Concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacanta – INSPECTOR, clasa I, gr. Principal, în cadrul Compartimentului Protecția Mediului

Primăria Comunei Bârnova, cu sediul în sat. Bârnova, str. N. Titulescu, nr. 10, com. Bârnova, jud. Iași, în temeiul art. 618 alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ *și în baza art. IV art OUG 34/2023 – alin. (2) lit.a*, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea următoarelor funcții publice de execuție vacante din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bârnova:

-Inspector, clasa I, grad profesional principal – Compartiment Protecția Mediului

- **Durata normală a timpului de muncă este de 8ore/zi, 40 ore / săptămână**

Desfășurarea concursului:

- **Proba scrisă 13.10.2023- ora 10.00;**
- **Interviul – data și ora vor fi comunicate ulterior.**
- **Probă suplimentara – nu este cazul**

Locul de desfășurare: sediul Primăriei Comunei Bârnova, situat în sat. Bârnova, str. N. Titulescu, nr. 10, com. Bârnova, județul Iași.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 de zile de la data apariției anunțului pe pagina de internet a instituției noastre și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv în intervalul **06.09.2023** – **25.09.2023**

Selecția dosarelor de concurs are loc în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de

depunere a dosarelor, respectiv în perioada **26.09.2023– 02.10.2023** și rezultatul acesteia se va afișa la sediul instituției și pe pagina de internet www.primariabarnova.ro

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Dosarul de înscriere, depus de către fiecare candidat la concursul de recrutare, va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice (adeverință vechime model anexat conform anexa nr. 2D la Hotărârea Guvernului nr. 611/2008);

Adeverințele care au alt format decât modelul tip publicat pe pagina de internet, trebuie să cuprindă elemente similare acestuia, din care să rezulte 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;

- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- i) cazierul judiciar;
- i) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

j) aviz psihologic cu mențiunea –apt pentru a exercita o funcție publică

Actele mai sus menționate se prezintă în copii legalizate sau copii însoțite de documentele originale și se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

• **Condiții de participare** pentru funcția publică de execuție de inspector, clasa I, grad profesional principal– Compartimentul Protecția Mediului, din aparatul de specialitate al primarului comunei Bârnova:

Condiții de studii:

- conf. art. 386 lit. a din OU 57/2019 - studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalent în oricare dintre domeniile de licență - științe ingineresti sau științe sociale

Condiții de vechime: minim 5 ani în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice .

Bibliografie concurs pentru funcția publică de execuție - inspector, clasa I, grad profesional principal – Compartimentul Protecția Mediului:

1. Constituția României, republicată ;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ- TEMATICA, cu modificările și completările ulterioare:

- - PARTEA a VI-a - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice;

Partea a VII-a- Titlul I, Titlul II

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

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

5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu tematica- liberul acces la informațiile de interes public ;

6. Ordonanța de Urgență nr 195 din 22 decembrie 2005 privind mediului – actualizată cu tematica Capitolul I Principii și dispoziții generale, Cap. II Procedura de reglementare,

Capitolulu IV Regimul deșeurilor, Capitolul IX Protecția apelor și a ecosistemelor acvatic, Capitolul XII Protecția așezărilor umane, art. 90 Autoritățile administrației publice locale au atribuții și responsabilități, art. 94-95 Obligațiile persoanelor fizice și juridice privind Protecția mediului

7. Ordonanța de Urgență nr 5 din 2 aprilie 2015 privind deșeurile de echipamente electrice și electrocasnice cu tematica – eliminarea și transportul DEEE colectate.

8. Legea nr. 107 din 25 septembrie 1996 legea apelor cu tematica Capitolul III, Secțiunea 4: Regimul lucr[rilor care se construiesc pe ape sau care au legatura cu apele Capitolul II Regimul de folosire a apelor și a albiilor Secțiunea 1 Regimul de folosire a apelor Secțiunea 2 Regimul de folosire a albiilor.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului pentru funcția publică de execuție de inspector, clasa I, grad profesional principal- compartimet Protecția Mediului în cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Comunei Bârnova, județul Iași;

1. Urmărește ducerea la îndeplinire a obligațiilor administrației publice locale privind protecția mediului și a hotărârilor ci privire la acestea, ține evidența ducerii la îndeplinire a Hotărârilor de Consiliu Local și a Dispozițiilor Primarului ce ține de mediu și salubritate;
2. Răspunde de gestionarea documentelor de mediu ale instituției;
3. Gestionează situația agenților economici și persoanelor fizice privitor la serviciul public de salubritate pe raza comunei Bârnova, jud Iași
4. Verifică și răspunde de igienizarea serselor de apă, a malurilor, a albiilor sau a cuvetelor acestora
5. Verifică și răspunde de modul de colectare, selectare, prelucrare al deșeurilor de pe raza comunei Bârnova
6. Răspunde de asigurarea salubrității a străzilor publice, a căilor de acces, a rigolelor, a zonelor verzi, a parcurilor publice
7. Colaborează cu agenții economici subordonați administrației publice locale în vederea prevenirii deversării accidentale a poluanților sau a depozitării necontrolate a deșeurilor
8. Dezvoltă sistemul integral de gestionare a deșeurilor locale
9. Promovează o atitudine corespunzătoare față de comunitate în legătură cu importanța protecției mediului
10. 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

11. Urmărește lansarea unor programe pentru dezvoltarea durabilă a comunei Bârnova, județul Iași, în vederea minimizării impactului pe care dezvoltarea socio- economică a comunei îl are asupra factorilor de mediu și a sănătății populației
12. Urmărește lansarea unor programe pentru dezvoltarea durabilă a comunei Bârnova, jud Iași, în vederea minimizării impactului pe care dezvoltarea socio- economică a comunei îl are asupra factorilor de mediu și a sănătății populației
13. Colaborează cu diferite instituții și organisme care desfășoară activități specifice în domeniul protecției mediului și gestionează serviciul public de salubritate pe raza comunei Bârnova
14. Intocmește referate, informări și rapoarte de specialitate către conducerea instituției și /sau Consiliul Local al comunei Bârnova, județul Iași în vederea aducerii la cunoștință, promovării și / sau aprobării studiilor, lucrărilor de investiții sau proiecte referitoare la probleme de mediu și serviciul public de salubritate
15. Răspunde de centralizarea unor date și studii statistice, necesare unor raporturi solicitate de Consiliul Județean, Direcția de Statistică, ministerele de resort sau alte organe administrative la nivel local
16. In cazul unor situații de urgență (incendii) înregistrate în perimetrul comunei Bârnova, județul Iași, anunță conducerea, responsabilul pentru situații de urgență din Primăria comunei Bârnova, județul Iași, precum și autoritatea competentă pentru intervenții – Inspectoratul pentru Situații de Urgență
17. Asigură reprezentarea din partea Primăriei comunei Bârnova, județul Iași în calitate de responsabil cu activității de reglementare pe probleme de protecția mediului, a deșeurilor pentru persoanele fizice și juridice în timpul acțiunilor, activităților derulate, organizate cu atribuții de monitorizare, coordonare, îndrumare, reglementare și control în domeniul prezentând spre însușire și semnarea orice document întocmit de autorității sau împreună cu acestea
18. În calitate de responsabil cu asigurarea activității de reglementare pe probleme de protecția mediului și gospodărirea apelor solicită/primește propuneri ale Poliției Locale cu privire la adoptarea unor HCL în domeniu, în vederea creșterii de conformitate a comunei Bârnova, județul Iași, cu prevederile și cerințele legale
19. Participă la ședințele și întrunirile ce au ca temă măsuri de protecția mediului și salubritatea, organizate de diferite instituții
20. Întocmește studii, rapoarte, caiete de sarcini, lucrări de sinteză, conține și redactează caiete de sarcini, note interne, participă la dezbaterile publice pe domeniile de atribuții, redactează rapoarte de specialitate, proiecte HCL, note justificative, note de fundamentare în domeniul de competență
21. Colaborează cu alte servicii de specialitate din instituție / alte autorități pentru a obține sprijinul necesar în rezolvarea problemelor specifice domeniului sau de competență sau care au conexiuni cu activitatea specifică acestora
22. Este reprezentantul unității în relații în ceea ce privește protecția mediului și salubritatea cu alte instituții din domeniu: ARSACIS, ADIS, GARDA DE MEDIU, APELE ROMANE, și altele
23. Inițiază campanii și acțiuni de conștientizare ale populației privind protecția mediului (Ziua Mediului, Săptămâna Mobilității Europene, etc.)

24. Inițiază și urmărește campaniile lunare pentru colectarea DEEE- urilor de pe raza comunei Bârnova, jud Iași

25. Aduce la îndeplinire Hotărârile Consiliului Local și Dispozițiile Primarului Comunei Bârnova, Județul Iași sau cele care rezultă din actele normative în vigoare.

Menționăm că anunțul de concurs se publică pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, pe site-ul Primăriei Comunei Bârnova, www.primariabarnova.ro, și la sediul Primăriei Comunei Bârnova din str. N. Titulescu, nr. 10, în data de **16.08.2023**.

Coordonate de contact:

Adresa de corespondență: sat. Bârnova, str. N. Titulescu, nr. 10, com. Bârnova, județul Iași.

Telefon:0232294120.

Fax: 02322942253, Email secretar comisie: contact@primariabarnova.ro.

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs și bibliografia se pot obține la sediul Primăriei Comunei Bârnova din sat. Bârnova, str. N. Titulescu, nr. 10, com. Bârnova, jud. Iași, de la secretarul comisiei de concurs, doamna Știrbu Ana – Maria.

PRIMAR

Ec. BALAN MIHAI

