

ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI BORLEȘTI, JUDEȚUL NEAMȚ
617085 comuna Borlești județul Neamț
Telefon: +04.0233/297.971 +04.0233/297.371 Fax: +04.0233/297.371
E-mail: primaria@borlesti.ro Web: www.borlesti

Nr. 1209/08.02.2021

În conformitate cu prevederile art. 618 alin(2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

PRIMĂRIA COMUNEI BORLEȘTI, JUDEȚUL NEAMȚ

Anunță:

organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție temporar vacante din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Borlești:

- **Inspector clasa I grad profesional asistent, în cadrul Compartimentului Urbanism, Amenajarea teritoriului și Protecția Mediului, din aparatul de specialitate al primarului comunei Borlești, județul Neamț, cu durată normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;**

Condiții de participare:

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

- 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 judecatorească 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.

Condiții specifice prevăzute în fișa postului:

Studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta în Ingineria Mediului.

Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de inspector clasa I grad profesional asistent: minimum 1 an.

Condiții de desfășurare a concursului:

Proba scrisă va avea loc pe data de 24 februarie 2021, ora 12,00 la sediul Primăriei comunei Borlești, str. Principală nr. 86, județul Neamț.

Dosarele de concurs se depun în maximum 8 zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 8 februarie 2021- 15 februarie 2021, până la ora 16,00 la sediul Primăriei comunei Borlești, județul Neamț, la registratura instituției, telefon/fax 0233297371/0233297353, e- mail: primaria@borlesti.ro, persoana de contact CRISTINA STAICU.

Selectie dosare: în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de concurs, respectiv 16 februarie 2021;

Interviu: 26 februarie 2021, ora 10,00.

Publicarea anunțului se va face începând cu data de 8 februarie 2021, pe pagina de internet a Instituției Primăriei comunei Borlești, județul Neamț și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu documentele prevăzute la art.49 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificări și completări ulterioare:

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 afectuarea unor specializări și perfecționări;
 - e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art.153 alin(2) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
 - f) 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;
 - 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) cazierul judiciar;
- declarația pe proprie 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.

Copiile actelor de mai sus se vor prezenta în copii legalizate sau însoțite de documente originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Anexăm: bibliografia și tematica pentru concursul organizat în vederea ocupării funcției publice de execuție temporar vacante de Inspector clasa I grad profesional asistent, precum și atribuțiile stabilite în fișa postului.

PRIMAR,
GEORGE MUTU

BIBLIOGRAFIE concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție temporar vacante de Inspector clasa I grad profesional asistent:

- 1) Constituția României, republicată - **Integral**;
- 2) titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare - **Integral**;
- 3) Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - **Integral**;
- 4) Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare- **Integral**.
- 5) Legea colectării selective în instituțiile publice nr.132/2010, cu modificări și completări ulterioare - **Integral**;
- 6) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.195/2005 privind protecția mediului înconjurător, cu modificări și completări ulterioare;
- 7) Legea nr.211/2011 privind regimul deșeurilor-republicată.

TEMATICĂ: pentru punctele: 6-7 din Bibliografie:

- Atribuții și răspunderi ale altor autorități centrale și locale; Obligatiile persoanelor fizice și juridice; Sancțiuni;
- Reutilizarea și reciclarea; Biodeșeurile; Autorizări și înregistrări; Obligatii anuale privind nivelul de pregătire pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare materială.

ATRIBUȚII stabilite în fișa postului de Inspector clasa I grad profesional asistent:

- Gestionează documentele sistemului integrat calitate/mediu al comunei;
- Identifică necesitățile de instruire în domeniul calității/mediului și le propune spre avizare conducătorului instituției;
- Sesizează autorităților și instituțiilor publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonică;
- Răspunde de identificarea bunurilor abandonate pe domeniul public/privat al comunei sau pe spațiile aflate în administrarea comunei ori a altor instituții/servicii publice de interes local și aplică procedurile legale pentru ridicarea acestora;
- Verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, albiilor sau a cuvetelor acestora;
- Răspunde de asigurarea salubrității străzilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, parcurilor publice;
- Urmărește conservarea și protejarea spațiilor verzi ale comunei;

- Evaluează impactul de mediu produs de operatorii economici de pe raza UAT Borlești;
- Stabilește măsurile de reducere a impactului asupra mediului;
- Asigură ducerea la îndeplinire a hotărârilor consiliului local cu privire la sistemul de management al deșeurilor pe raza UAT Borlești;
- Asigură monitorizarea și comunică periodic indicatorii care fac obiectul raportărilor prin acte normative specifice;
- Urmărește derularea contractelor de servicii de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice cu operatorii de servicii de salubritare , în conformitate cu prevederile legale;
- Verifică ridicarea deșeurilor de către operatorii de servicii de salubritare, în conformitate cu graficele stabilite;
- Urmărește implementarea măsurilor corective rezultate în urma controalelor auditului intern sau ale altor instituții abilitate;
- Poate constata contravenții și aplică sancțiuni la încălcarea prevederilor legale privind protecția mediului.

PRIMAR,
GEORGE MUTU