



ROMANIA
JUDEȚUL GIURGIU
COMUNA STĂNEȘTI

Tel 0246 235107;

Web page : www.primaria-stanesti.ro

E-mail: secretar@primaria-stanesti.ro

FAX : 0246 235107

NR. 1809 / 21.03.2024

ANUNȚ

Primăria comunei Stănești , județul Giurgiu, organizeaza în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(2) lit.a) și art. VII alin. (7)/XI/XII din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioada nedeterminata a funcției publice de execuție vacante, de **CONSILIER, clasa I, grad asistent - Compartiment Protecția Mediului** din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Stănești, județul Giurgiu.

1. Condițiile de participare la concurs:

-studii universitare de licența absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
(Științe administrative , Științe juridice , Știința mediului)

- vechime minima in specialitatea studiilor – 1 AN;

2. Data și locul desfășurării probelor stabilite:

- **26.04.2024, ora 10:00** la sediul Primăriei comunei Stănești, județul Giurgiu-
proba scrisă;

- **02.05.2024, ora 10.00** la sediul Primăriei comunei Stănești, județul Giurgiu -
interviul .

Condițiile generale de participare la concurs sunt cele prevăzute de art.465 alin.(1) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ

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 îndeplinirea 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-condamnatore 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.

Pentru funcția publică de execuție scoasă la concurs durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi, respectiv 40 de ore pe săptămână, pe durată nedeterminată.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul primăriei și la avizier, respectiv 21.03.2024 - 09.04.2024, ora 16.00, la primăria comunei Stănești.

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Dosarul trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute de art.VII alin.15 din OUG nr.121/2023 si art.94 alin.(2) din Anexa nr.10 la OUG nr.57/2019 cu modificările si completările ulterioare

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;

b) copia cărții de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

- g) cazierul judiciar;
- 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;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

BIBLIOGRAFIE

1. Constituția României, republicată cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, 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 I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
5. O.U. G. nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Capitolul I- Procedura de reglementare. Capitolul IV- Regimul îngrășămintelor chimice și al produselor de protecție a plantelor. Capitolul VII- Regimul activităților nucleare
6. Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Obligațiile persoanelor fizice sau juridice, Administrarea, întreținerea, protecția spațiilor verzi. Răspunderea persoanelor fizice sau juridice

7. Ordonanta nr.27/2002 privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor cu tematica Ordonanta nr.27/2002 privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor, text integral

8. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile ulterioare cu tematica Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile ulterioare, text integral

9. Ordonanta de urgenta nr.68/2007 privind raspunderea de mediu cu referire la prevenirea si repararea prejudiciului asupra mediului cu tematica Ordonanta de urgenta nr.68/2007 privind raspunderea de mediu cu referire la prevenirea si repararea prejudiciului asupra mediului, text integral

10. Legea 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, republicata cu tematica Legea 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, republicata, text integral

Atribuții stabilite în fișa postului:

- urmărește ducerea la îndeplinire a obligațiilor administrației publice locale privind protecția mediului;
- 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;
- colaborează cu diferite instituții și organisme care desfășoară activități specifice în domeniul protecției mediului;
- întocmește referate, informări și rapoarte de specialitate către conducerea instituției și/sau Consiliului local în vederea aducerii la cunoștință, promovării problemelor privind protecția mediului;
- răspunde de centralizarea unor date și studii statistice, necesare unor raportări solicitate de Consiliul Județean, Direcția de Statistică, ministere de resort sau alte organe administrative la nivel național;
- asigură reprezentarea din partea comunei Stănești în calitate de responsabil cu asigurarea activității de reglementare pe probleme de protecția mediului;
- participă în calitate de responsabil cu asigurarea activității de reglementare pe probleme de protecție a mediului și gospodărirea apelor la controalele efectuate de autoritățile abilitate;
- participă la ședințele și întrunirile ce au ca temă măsuri de protecția mediului organizate de instituție sau de alte instituții guvernamentale sau neguvernamentale;
- colaborează cu alte servicii de specialitate din instituție/alte instituții, pentru a obține sprijinul necesar în rezolvarea problemelor specifice domeniului să de competență sau care au conexiuni cu activitatea specifică acestora;
- inițiază campanii și acțiuni de conștientizare ale populației privind protecția mediului;
- inițiază și urmărește campaniile lunare pentru colectarea deșeurilor de pe raza comunei Stănești

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei comunei Stănești, com.Stănești, sat Stănești, str.Primăriei nr.5, jud.Giurgiu, tel.0246235107, în intervalul orar 08:00 - 16:00, de luni până joi, iar vineri 08:00 - 14:00.

PRIMAR,
MITREA DĂNUȚ-PETRIȘOR

