

Nr. 7340 / 28.10.2020

### ANUNȚ

Primăria comunei Bogați, județul Argeș organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției publice de execuție vacante de inspecor clasa I, gradul profesional debutant – Compartimentul administrație și stare civilă, după cum urmează:

1. Proba scrisă: în data de 02.12.2020 ora 10.00
2. Data și ora interviului vor fi comunicate ulterior.

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

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției publice sunt:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor inginerești.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a primăriei, respectiv în intervalul 28.10.2020 – 16.11.2020 la sediul primăriei comunei Bogați din comuna Bogați, sat Bogați, nr. 133, județul Argeș. Persoana de contact Olaru Alina – inspector Resurse umane.

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 din HG nr. 611/2008 cu modificările și completările ulterioare:

- formularul de înscriere prevăzut în anexa nr.3;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- 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;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- cazierul judiciar;

- 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.

Formularul de înscriere Anexa nr.3 se pune la dispoziția candidaților prin publicare pe site. Bibliografia se afișează la sediul primăriei și se publică pe site.



PRIMAR,  
Ion Gîrleanu

R.U.  
A.Olaru

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to A. Olaru.

**BIBLIOGRAFIE:**

1. Constituția României, republicată;
2. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202 / 2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor – republicată;
6. Legea nr. 104/2011 privind calitatea aerului înconjurător, cu modificările și completările ulterioare,
7. Ordonanța de Urgență nr. 5/2015 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice, cu modificările și completările ulterioare,
8. Ordonanță de Urgență nr. 195 /2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
9. Hotărârea Guvernului nr. 1076 / 2004 privind stabilirea procedurii de realizare a evaluării de mediu pentru planuri și programe, cu mmodificările și completările ulterioare.



### **Atribuțiile postului:**

- Aplică prevederile din planurile de urbanism și amenajarea teritoriului potrivit prevederilor OUG nr. 195/2005;
- urmărește respectarea legislației de protecția mediului de către operatorii economici care prestează servicii publice de gospodărire comunală;
- propune adoptarea de programe și proiecte pentru dezvoltarea infrastructurii localității cu respectarea prevederilor OUG nr. 195/2005;
- promovează o atitudine corespunzătoare a comunității locale în legătură cu importanța protecției mediului;
- coordonează și verifică serviciile publice și operatorii economici responsabili în luarea măsurilor de salubritate a localităților, de întreținere și gospodărire a spațiilor verzi, a piețelor și a parcurilor publice;
- propune măsuri de conservare și protejare a spațiilor verzi;
- supraveghează operatorii economici pentru prevenirea eliminării accidentale de poluanți sau depozitării necontrolate de deșeuri;
- propune măsuri obligatorii cu privire la întreținerea și înfrumusețarea clădirilor, a curților și împrejurimilor acestora, a spațiilor verzi din curți și din clădiri, a arborilor și arbuștilor, decorațiuni, conform planurilor de urbanism;
- propune măsuri de menținere și ameliorare a fondului peisagistic natural și antropic al fiecărei zone, măsuri de dezvoltare a spațiilor verzi, de protecție sanitară, a captărilor de apă potabilă și lucrări de apărare împotriva inundațiilor;
- propune măsuri pentru depozitarea controlată a deșeurilor pentru a nu degrada mediul.
- urmărește asigurarea implementării la nivel local a obligațiilor privind gestionarea deșeurilor;
- propune elaborarea de strategii și propune programe proprii pentru gestionarea deșeurilor;
- urmărește și informează primarul cu privire la colectarea separată, transport, neutralizarea, valorificarea și eliminarea finală a deșeurilor, potrivit prevederilor legale în vigoare;
- urmărește colectarea separată a deșeurilor, în containere specifice fiecărui tip de deșeu;
- informează prin mijloace adecvate, locuitorii asupra sistemului de gestionare a deșeurilor;
- ia măsuri și acționează în baza prevederilor legale, pentru refacerea și protecția mediului;
- asigură și răspunde pentru monitorizarea activităților legale de gestionare a deșeurilor rezultate din activitățile ce se desfășoară pe teritoriul comunei;
- urmărește ducerea la îndeplinire a obligațiilor administrației publice locale privind protecția mediului și a hotărârilor consiliului local referitoare la protecția mediului;
- monitorizează cantitatea lunară și tipurile de deșeuri care se colectează și transportă, de către operatorii autorizați la nivelul comunei Bogați;
- verifică pe teren, soluționează și răspunde în termenul legal la toate solicitările persoanelor fizice și juridice în probleme de protecția mediului;
- întocmește referate, informări și rapoarte de specialitate către conducerea autorității locale în vederea aducerii la cunoștință, promovării sau aprobării studiilor, lucrărilor de investiții sau proiecte referitoare la probleme de mediu;

- răspunde de centralizarea unor date și studii statistice necesare unor raportări solicitate de organele administrative la nivel județean, național;
- asigură reprezentarea din partea Primăriei comunei Bogați, în calitate de responsabil cu asigurarea activității de reglementare pe probleme de protecția mediului și gospodărire a apelor în timpul acțiunilor și activităților, derulate, organizate, solicitate Primăriei comunei Bogați de autoritățile de monitorizare, coordonare, îndrumare, reglementare și control în domeniu;
- participă la ședințele și îndrumările ce au ca temă măsuri de protecție a mediului organizate de Primăria comunei Bogați sau alte instituții nonguvernamentale;
- Ține legătura cu structurile de specialitate de la nivel județean procedând la schimbul de informații în condițiile legii.
- Duce la îndeplinire hotărârile Consiliului local și Dispozițiile Primarului comunei Bogați