

UAT ORASUL PUCIOASA

CONCURS - OCUPARE FUNCTIE PUBLICA DE EXECUTIE VACANTA de INSPECTOR  
CLASA I- GRAD PROFESIONAL ASISTENT -COMPARTIMENT CADASTRU,  
PROTECTIA MEDIULUI ,GESTIONARE DESEURI

Instituție : Unitatea Administrativ Teritorială Orașul Pucioasa

Titlu concurs : recrutare /ocupare 1 funcție publica de executie vacanta

Funcția publică (ID, denumire, clasă, grad profesional)

- (compartiment/birou/serviciu/direcție/direcție generală) :

-1 functie inspector ,clasa I ,grad profesional asistent -compartiment cadastru ,protectia mediului ,gestionare deseuri-

Data probă suplimentară : Nu

Tip probă suplimentară și nivel :

- Probă IT	Nu	
- Probă limba străină	Nu	Nu
- Alte probe suplimentare	Nu	

Data probă scrisă : 11.02.2021 Ora probă scrisă : 10,00

Condiții de participare (studii, vechimea în specialitatea studiilor, alte condiții specifice):

\* -conditii de participare ;  
-studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta ;  
-vechime minim un an in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice ;  
-pentru participarea la concurs ,candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile pentru functiile de executie ,prevazute in art.465 din OUG.nr.57/2019-privind Codul administrativ ;  
-pentru functia de inspector ,clasa I ,grad profesional asistent -compartiment cadastru,protectia mediului ,gestionare deseuri -domeniul de licenta :ingineria mediului ;

Bibliografia, atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului se afișează pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare, la secțiunea special creată în acest scop.

Loc de desfășurare concurs :

Sediul U.A.T. Orașul Pucioasa, strada Fântânelor nr. 7, județul Dâmbovița

Observații concurs :

Locul și termenul de depunere a dosarelor

Persoana de contact

- Nume și prenume

- Funcția publică deținută

- Telefon și fax

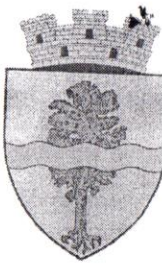
- e-mail

-programul de lucru este de 8 ore zilnic si de 40 de ore pe saptamana ;  
-solicităm publicarea anunțului pe site-ul ANFP București, în data de 11.01.2021;  
-dosarele de concurs se depun în perioada 11.01.2021 -01.02.2021;  
(inclusiv) la sediul UATPucioasa, situat în strada Fântânelor nr. 7, județul Dâmbovița -compartiment Centrul informare cetățeni ;  
-Năstase Ionelia Lucia - Referent resurse umane  
tel-0245/760477-fax -0245/760484-email unitate :info@primpuc.ro

\* Condițiile specifice referitoare la studiile necesare pentru ocuparea funcțiilor publice vacante din clasele I și a II-a se stabilesc în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor din învățământul universitar de lungă durată și scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specializărilor și programelor de studii din cadrul acestora.



Unitatea Administrativ –Teritoriala  
Orasul Pucioasa  
Str. Fântânelor, Nr. 7, Orasul Pucioasa  
Judetul Dambovita  
Tel. 0040-245-232277  
Fax. 0040-245-760484



Nr. 27/116 / 13.12.2020

## Bibliografie

**STABILITA PENTRU SUSTINEREA CONCURSULUI ORGANIZAT IN VEDEREA OCUPARII  
FUNCTIEI PUBLICE VACANTE DE EXECUTIE DE INSPECTOR, CLASA I, GRAD PROFESIONAL  
ASISTENT IN CADRUL UNITATII ADMINISTRATIV TERITORIALE ORASUL PUCIOASA**

- compartiment cadastru ,protectia mediului si gestionare deseuri

*PROAA SCRISA - 11.02.2021.*

1. *Constitutia Romaniei -republicata ;*
2. *Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată cu modificările si completarile ulterioare;*
3. *Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanta de Urgenta nr. 57/2019-privind Codul administrativ,cu modificările si completarile ulterioare ;*
4. *Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;*
5. *Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
6. *Legea nr.101/2006 \*\*\* Republicată Legea serviciului de salubritate a localităților,cu modificările si completarile ulterioare ;*
7. *Ordonanta de Urgenta nr.195/2005 din 22 decembrie 2005 privind protecția mediului ;*
8. *Legea nr.24 /2007 \*\*\* Republicată privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților ,cu modificările si completarile ulterioare s;*
9. *Legea nr. 211/2011 \*\*\* Republicată privind regimul deșeurilor ,cu modificările si completarile ulterioare .*

**Atribuțiile postului funcției publice de execuție: INSPECTOR, CLASA I, GRAD  
PROFESIONAL ASISTENT**

1. .Gestionează toate problemele și responsabilitățile reieșite din legislația de mediu în vigoare;
2. Propune realizarea strategiei de mediu pe termen mediu și lung în orașul Pucioasa;
3. Întocmește dări de seamă și situații statistice privind activitatea de mediu;
4. Urmărește respectarea normelor de ecologizare a orașului de către persoanele fizice și juridice de pe raza municipiului;
5. Promovează și susține programe privind educația cetățenilor împreună cu diverse organizații, asociații, instituții;
6. Execută controale în toate zonele orașului urmărind modul de salubritate a orașului, aplicând sancțiuni în conformitate cu actele normative în vigoare;
7. Participă la verificările efectuate de către Garda de Mediu la Primăria Pucioasa privind salubritatea orașului și verificarea zonelor critice;
8. Soluționează măsurile stabilite prin procesele verbale întocmite de către comisarii Gărzii de Mediu;
9. Comunică autorității teritoriale de protecția mediului toate datele solicitate și informațiile necesare la elaborarea recomandărilor privind mediul, amenajarea teritoriului și urbanismului, restaurarea și reconstrucția ecologică;
10. Inițiază norme și reglementări locale în concordanță cu legislația națională și internațională cu privire la activități cu impact negativ asupra mediului;
11. *Asigură relații cu publicul și rezolvă sesizări și reclamații pe problemele legate de activitatea de mediu;*
12. Colaborează cu Poliția Locală în vederea identificării autorilor distrugerii spațiilor verzi, depozitării gunoaielor și molozurilor în zone neamenajate;
13. Propune și organizează lucrările de plantare de arbori și arbuști;
14. - Împreună cu SC SCUP SRL întocmește graficul cu întreținerea străzilor și prezintă spre aprobare Primarului; urmărește zilnic respectarea graficului; verifică situațiile de lucrări lunare cu privire la salubritatea orașului;
15. Verifică modul în care operatorul de colectare, transport și depozitare deșeurii menajere respectă contractele, graficele de colectare și prevederile legale cu privire la depozitare;
16. Urmărește respectarea de către unitățile de pe teritoriul orașului a măsurilor de protecție a mediului și propune măsuri corespunzătoare pentru prevenirea poluării aerului și a apelor;
17. Urmărește respectarea actelor cu caracter normativ în probleme de gospodărie comunală și locativă emise de organele care au asemenea competență, aplică potrivit legii sancțiuni în cazurile de contravenții constatate;
18. Pune în aplicare împreună cu Poliția Locală a prevederilor O.G. 21/2002 privind Normele de gospodărire comunală;
19. Face inspecții și monitorizează starea mediului;
20. Răspunde de îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios a îndatoririlor de serviciu, de realizarea la timp și întocmai, a atribuțiilor ce îi revin potrivit legii, programelor aprobate, sau dispuse expres de către conducerea instituției și de corectitudinea și exactitatea datelor, informațiilor, măsurilor și sancțiunilor stipulate în documentele întocmite;
21. Gestionează registrul local al spațiilor verzi;
22. Colaborează la redactarea proiectelor de hotărâri specifice serviciului;