

**Agencia Națională pentru Protecția Mediului****Agencia pentru Protecția Mediului Tulcea**

A.P.M.	
TULCEA	
INTRARE	Nr. 14101
IEȘIRE	
Ziua... 16	Luna... 11
	20... 18

ANUNT

AGENCIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI TULCEA, în temeiul H.G. nr. 611/2008 și Legii nr. 188/1999 (r2), organizează concurs pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante consilier, clasa I, grad profesional asistent la Serviciul Avize, Acorduri, Autorizații în data de 21.12.2018 (proba scrisă).

**CONDIȚIILE DE PARTICIPARE, BIBLIOGRAFIA ȘI ATRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent la Serviciul Serviciul Avize, Acorduri, Autorizații** organizat în data de 21.12.2018 (proba scrisă).

Funcția publică de execuție vacantă: - consilier, clasa I, grad profesional asistent la Serviciul Avize, Acorduri, Autorizații

**Condiții de participare pentru funcția publică de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional asistent:**

Condiții generale – art. 54 din Legea nr. 188/1999 (r2), cu modificările și completările ulterioare;

**Condiții specifice :**

studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

- vechime în specialitatea studiilor – 1 an.

cunoștințe de operare pe calculator: Microsoft Office (Word, Excel) – nivel mediu atestate pe baza unor documente care să certifice deținerea competențelor respective, emise în condițiile legii.

**BIBLIOGRAFIA DE CONCURS** pentru organizarea concursului în vederea ocupării funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent la Serviciul Avize, Acorduri, Autorizații

1. Legea nr. 188/1999/R2 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 7/2004 R privind Codul de conduită a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
3. Constituția României ;

**AGENCIA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI**

Splaiul Independenței, nr. 294, Sector 6, București, Cod 060031

E-mail: office@anpm.ro; Tel. 021.207.11.01; Fax 021.207.11.03

4. O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului, aprobată prin Legea nr. 265/2006, cu modificările și completările ulterioare;
5. ORDIN nr. 1798 din 19 noiembrie 2007 pentru aprobarea Procedurii de emitere a autorizației de mediu;
6. Ordinul nr. 135/2010 privind aprobarea Metodologiei de aplicare a evaluării impactului asupra mediului pentru proiecte publice și private;
7. Hotărârea nr. 1076/2004 privind stabilirea procedurii de realizare a evaluării de mediu pentru planuri și programe;
8. Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
9. Hotărârea de Guvern nr. 188/2002 pentru aprobarea unor norme privind condițiile de descărcare în mediul acvatic a apelor uzate, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
11. H.G. nr. 878/2005 privind accesul publicului la informația privind mediul, cu modificările și completările ulterioare;
12. HOTĂRÂRE Nr. 445 din 8 aprilie 2009 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului.

**ATRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI aferent funcției publice vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent sunt:**

- Aplica actele normative in vigoare referitoare la autorizarea activitatilor economice si sociale cu impact asupra mediului ,avand in vedere ca prin actele de reglementare elaborate sa fie promovate tehnologii curate, in sensul utilizarii durabile a resurselor materiale si energetice si al reducerii impactului negativ asupra mediului si a sanatatii umane ,in acest scop:
  - primeste , analizeaza documentatiile ce insotesc cererile de emitere a actelor de reglementare si emite actele de reglementare(obligatii de mediu ,avize,acorduri ,autorizatii/autorizatii integrate) in conformitate cu competentele stabilite in actele normative in vigoare sau de catre Agentia Nationala pentru Protectia Mediului si Ministerul Mediului si le inainteaza conducerii agentiei pentru aprobare;
  - realizeaza si tine la zi evidenta obiectivelor si activitatilor economice si sociale cu impact asupra mediului de pe teritoriul judetului ,sub aspectul indeplinirii obligatiilor legale de procedura de reglementare;
  - colaboreaza cu departamentele specializate din A.NPM si MM la emiterea avizelor, acordurilor,autorizatiilor de mediu pentru activitatile cu impact asupra mediului care se desfasoara pe teritoriul a mai multor judete;
  - monitorizeaza la nivel local ,implementarea legislatiei referitoare la autorizarea proiectelor si activitatilor cu impact asupra mediului;
  - organizeaza la nivel local bazele de date referitoare la evidenta avizelor,acordurilor, autorizatiilor/autorizatiilor integrate de mediu;
  - pastreaza evidenta documentatiei care a stat la baza emiterii avizelor,acordurilor si autorizatiilor;
  - arhiveaza documentatia in conformitate cu Legea arhivelor care a stat la baza emiterii avizelor ,acordurilor autorizatiilor si preda responsabilului cu arhiva din cadrul Serv AAA, inventarul si documentatia pe care o gestioneaza in vederea arhivarii;



---

**AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI**  
Splaiul Independenței, nr. 294, Sector 6, București, Cod 060031  
E-mail: office@anpm.ro; Tel. 021.207.11.01; Fax 021.207.11.03

- realizeaza si actualizeaza bazele de date E.I.A si S.E.A baza de date cu privire la Protocoale P.N.D.R, A.N.P.A si A.F.M ;
- colaboreaza cu celelalte servicii din cadrul institutiei pentru elaborarea rapoartelor privind stadiul realizarii la nivel local a implementarii legislatiei specifice din aquis-ul comunitar de mediu;
- colaboreaza cu departamentele specializate din ANPM si MM in procesul de reglementare a planurilor , proiectelor si activitatilor cu impact asupra mediului ,in conformitate cu competentele stabilite prin actele legislative in vigoare;
- colaboreaza cu celelalte servicii din cadrul institutiei in vederea intocmirii raspunsurilor la petitii ,plangeri prelabile si alte solicitari de informatii specifice ,dupa caz ;
- participa in CAT , CSC ,CIA ,grupuri de lucru specifice,dezbateri publice conform Directivelor E.I.A S.E.A, precum si la sedintele autoritatilor publice locale,daca este delegat de catre conducere
- intocmeste puncte de vedere privind procedura de reglementare a planurilor,proiectelor si activitatilor cu impact semnificativ asupra mediului;
- participa impreuna cu reprezentantii A.N.P.M.,Ministerului Mediului si Garzii Nationale de Mediu-Comisariatul Judetean Tulcea la verificarea conformitatii agentilor economici autorizati cu cerintele actelor de reglementare emise;
- asigura transmiterea in termenele stabilite a raportarilor catre A.N.P.M si Ministerul Mediului ;
- raspunde in termenele stabilite de legislatia pentru protectia mediului in vigoare la sesizarile ,contestatiile ,propunerile justificate ale publicului;
- asigura accesul publicului interesat la informatia de mediu si in procesul de luarea a deciziilor privind reglementarea activitatilor /instalatiilor care intra sub incidenta legislatiei de mediu in vigoare ;
- participa la sesiunile de instruire conform competentelor postului
- este responsabil inlocuitor cu Registrul IMA /LCP
- este responsabil inlocuitor cu derularea procedurilor de arhivare din cadrul Serv AAA;
- **administreaza, valideaza ,sincronizeaza dosarele si emite actele de reglementare in conformitate cu normele/ghidurile de aplicare a Sistemului National Informativ Integrat de mediu**
- raspunde operativ si cu eficienta la toate solicitarile Directorului Executiv si Sefului Serviciului Avize, Acorduri ,Autorizatii;
- asigura buna desfasurare a activitatii de primire a documentatiilor in cadrul Biroului de Relatii cu Publicul,atunci cand este solicitata ;
- asigura pastrarea secretului de serviciu si raspunde de respectarea indatoririlor ,responsabilitatilor si obligatiilor functionarilor publici;
- indeplineste orice alte atributii stabilite de conducerea A.P.M si de catre Seful Serviciului AAA, in limitele si scopul postului;
- in conformitate cu ROF –ul aprobat are atributii specifice in Domeniul Evaluare Impact si arhiva

### **CONDITIILE DE DESFĂȘURARE ale concursului organizat în data de 21.12.2018**

Perioada/locul depunerii dosarelor:

21.11-10.12.2018-Agenția pentru Protecția Mediului Tulcea,str.14 Noiembrie ,nr.5

Selecția dosarelor de concurs: în data de 14.12.2018;

Data/ora /locul desfășurării concursului:

- proba scrisă: **21.12.2018/ora 10,00**/Agenția pentru Protecția Mediului Tulcea str.14 Noiembrie ,nr.5;



**AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI**  
 Splaiul Independenței, nr. 294, Sector 6, București, Cod 060031  
 E-mail: office@anpm.ro; Tel. 021.207.11.01; Fax 021.207.11.03

- data și ora probei interviu se vor afișa împreună cu rezultatele la proba scrisă.

### Dosarul de înscriere

Pentru **concursul de recrutare**, dosarul va cuprinde următoarele **documente**, conform prevederilor art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, modificată și completată de H.G. nr. 1173/2008:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
- 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) 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
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar (acesta poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere, cu obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire);
- h) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia

**Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția copiei actului de identitate care poate se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail office@apmtl.anpm.ro.**

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

adresă de corespondență: Tulcea, Str.14 Noiembrie ,nr.5;

telefon 0240 510620; fax: 0240510621;

adresa de e-mail:office @apmtl.anpm.ro

persoană de contact: Georgeta NECULAI – consilier – Compartimentul B.F.A Resurse Umane.

Redactat:

consilier Georgeta NECULAI



Director Executiv  
Mirela Aurelia RAICU



**AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI**

Splaiul Independenței, nr. 294, Sector 6, București, Cod 060031

E-mail: office@anpm.ro; Tel. 021.207.11.01; Fax 021.207.11.03