



Nr.înregistrare:5285/29.02.2024

ANUNȚ

concurș de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată pentru o funcție publică de execuție vacantă în cadrul Compartimentului de dezvoltare locală, urbanism și organizarea teritoriului din aparatul de specialitate al primarului comunei Dudeștii Noi

Primăria Comunei Dudeștii Noi, cu sediul în str. Calea Becicherecului, nr. 29, județul Timiș, publică anunțul privind **organizarea concursului de recrutare în data de 1 aprilie 2024, ora 10:00** pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante - **inspector clasa I grad profesional asistent** în cadrul Compartimentului de dezvoltare locală, urbanism și organizarea teritoriului din aparatul de specialitate al primarului comunei Dudeștii Noi în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 alin. (2) lit. a) și art. VII alin. (7)/XI/XII din OUG nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului Administrativ, în următoarele condiții:

1. durata normală a timpului de muncă este de **8 ore/zi, 40 ore/săptămână;**
2. probă suplimentară - data, ora, locul sau locația: **Nu este cazul;**
3. data, ora și locul sau locația desfășurării probei scrise: **1 aprilie 2024, ora 10:00 la sediul Primăriei comunei Dudeștii Noi, str. Calea Becicherecului, nr. 29, județul Timiș;**

4. **condițiile specifice de participare la concurs** (condițiile de studii, condițiile de vechime în specialitate și alte condiții specifice):

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul - știința mediului sau ingineria mediului;

- vechimea în specialitatea studiilor, potrivit art. 468 alin. (1) lit. a) din Partea a VI-a a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ - **1 an în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;**

5. **condițiile generale de participare la concurs: sunt cele prevăzute de art. 465 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și anume:**

- 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) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea



unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;

g¹) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător;

g²) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;

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 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.

l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g²) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

6. data publicării anunțului 29 februarie 2024 - dosarele de înscriere la concurs **se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului**, respectiv din data de **29 februarie 2024 până la data de 19 martie 2024 inclusiv, de luni până joi între orele 9-15 și vineri între orele 9-11.**

Perioada selecție dosare concurs: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioada depunere contestație la selecție: în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor.

Perioada soluționare contestații la selecție: în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Astfel, 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.

7. Bibliografie/tematica:

- **Constituția României, republicată**
cu tematica: integral;
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare**
cu tematica: Partea I
Partea a II-a: Titlul I și Titlul II
Partea a IV-a: Titlul I
Partea a VI-a: Titlul I și Titlul II
- **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare**
cu tematica: integral;
- **Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare**
cu tematica: integral;
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare**
cu tematica: Capitolul I: Principii și dispoziții generale;
Capitolul IV: Regimul deșeurilor;
Capitolul XIV: Atribuții și răspunderi - Secțiunea 1: Atribuții și răspunderi ale autorităților pentru protecția mediului.
- **Legea nr. 62/2018 privind combaterea buruienii ambrosia, cu modificările și completările ulterioare**
cu tematica: integral
- **Hotărârea de Guvern nr. 707/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 62/2018 privind combaterea buruienii ambrosia, cu modificările și completările ulterioare**
cu tematica: integral
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare**
cu tematica: Capitolul I: Obiectul, domeniul de aplicare și definiții;
Capitolul V: Planuri și programe;
Capitolul XVI: Atribuții și răspunderi ale autorităților competente ale administrației publice centrale și locale.
- **Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, republicată, cu modificările și completările**



ulterioare

cu tematica: integral

9. Principalele atribuții ale postului prevăzute în fișa postului:

- urmărește ducerea la îndeplinire a obligațiilor administrației publice locale privind protecția mediului și a hotărârilor referitoare la protecția mediului emise de Consiliul Local al comunei Dudeștii Noi;
- supraveghează respectarea legislației în vigoare în domeniul protecției mediului;
- verifică pe teren, soluționează și răspunde în termenul legal la toate adresele persoanelor fizice și juridice (cereri, sesizări, reclamații, note interne, etc.), conform atribuțiilor din legislația în vigoare;
- promovează o alitudine corespunzătoare a comunităților în legătură cu importanța protecției mediului;
- întreține relații cu societatea civilă, ONG-uri, fundații și alte instituții care desfășoară activități specifice în domeniul protecției mediului;
- participă la acțiuni de control specifice în domeniul protecției mediului cu alte compartimente și instituții;
- raportează Consiliului Județean Timiș și Agenției pentru Protecția Mediului Timiș, cantitatea de deșeuri generată în Comuna Dudeștii Noi;
- răspunde de centralizarea unor date și studii statistice necesare unor raportări solicitate de Consiliul Județean, Direcția de Statistică sau alte organe administrative la nivel național;
- colaborează cu alte servicii de specialitate din instituție sau alte autorități pentru a obține sprijinul necesar în rezolvarea problemelor specifice domeniului său de competență sau care au conexiuni cu activitatea specifică acestora;
- participă la ședințele și întrunirile ce au ca temă măsuri de protecția mediului organizate de Primăria comunei Dudeștii Noi sau de alte instituții;
- întocmește studii, rapoarte, lucrări, note interne, participă la dezbaterile publice pe domeniile de atribuție, redactează rapoarte de specialitate, proiecte de hotărâri, note de fundamentare în domeniul de competență.

10. Date de contact: Primăria comunei Dudeștii Noi, str. Calea Becicherecului, nr. 29, localitatea Dudeștii Noi, județul Timiș, telefon: 0256/378020; fax: 0356/880197, e-mail: primariadudestiinoi@yahoo.com, persoană de contact: Ecaterina RÎPĂ - inspector I superior în cadrul Compartimentului de contabilitate, resurse umane și achiziții publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Dudeștii Noi;

11. Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- 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 adevărinței 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 adevărința 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 adevărinței 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.

Ordonator principal de credite,
Primar,
Ion GOȘA

Certificarea autenticității și forța juridică a acestui act este dată de semnătura persoanei competente, fără aplicarea vreunui sigiliu*
*Începând cu data de 1 ianuarie 2020, potrivit prevederilor art. 627 alin. (1) din Codul administrativ, cu modificările ulterioare, coroborat cu art. V din Ordonanța Guvernului nr. 17/2015, cu modificările și completările ulterioare. [COMUNA DUDEȘTII NOI](#)