



COMUNA DUMBRĂVIȚA, JUDEȚUL TIMIȘ
307160 – DUMBRĂVIȚA, Str. PETÓFI SÁNDOR, nr. 31
TEL: 0256/214272, FAX:0256/401095, CUI: 4663480
e-mail: contact@primaria-dumbravita.ro
website: <https://www.primaria-dumbravita.ro>



Nr. 64582/30.08.2024

ANUNȚ

Comuna Dumbăvița cu sediul în str. Petofi Sandor nr. 31, organizează procedura de selecție în vederea ocupării prin transfer la cerere a următoarelor funcții publice de execuție vacante:

Serviciul Poliția locală: polițist local, clasa I, gradul profesional asistent la Compartimentul Activități comerciale și afisaj stradal (1);

Serviciul Tehnic: inspector, clasa I, gradul profesional superior la Compartimentul Protecția mediului și animalelor (1).

Transferul la cerere se va realiza în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c), ale art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2), alin. (5) și alin. (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În situația aprobării cererii de transfer a funcționarului public declarat admis, în baza selecției documentelor necesare în vederea realizării transferului la cerere și a interviului, Comuna Dumbăvița înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public despre aprobarea cererii de transfer.

În situația în care persoana admisă în urma selecției renunță la transferul la cerere, se consideră admisă persoana clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisă la interviu.

Date desfășurare procedură de selecție și documente necesare:

Cererile de transfer se depun de către persoanele interesate, în termen de 20 zile calendaristice de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 09.09.2024 – 07.10.2024 inclusiv, la sediul Comunei Dumbăvița, Compartiment resurse umane, salarizare, în intervalele orare 8.30-16.00 (luni-joi) și 08.30-14.00 (vineri) și va fi însoțită de următoarele documente:

a) document administrativ sau adeverință care atestă calitatea de funcționar public sau angajat cu contract individual de muncă, de la care se va solicita transferul;

b) copia actului de identitate;

c) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacant;

d) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice/ postului de natură contractuală;

e) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, cu mențiunea ”apt pentru proba sportivă”, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului (doar în cazul probei suplimentare sportive);

Copiile de pe actele de mai sus se prezintă fie în formă legalizată, fie însoțite de documentele originale, urmând a se certifica pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei.

Procedura de selecție în cazul transferului la cerere cuprinde următoarele etape succesive:

a) selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere, pe baza documentelor depuse;

b) proba interviu se organizează doar dacă în etapa anterioară au fost selectați mai mulți candidați pe o funcție publică vacantă.

În termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a cererilor de transfer, comisia de evaluare verifică îndeplinirea condițiilor de transfer la cerere.

Ulterior verificării dosarului/dosarelor de înscriere la procedura de transfer și afișării rezultatului selecției dosarelor, va fi organizată proba interviu, după caz, la sediul Comunei Dumbăvița, str. Petofi Sandor nr. 31.

1. Condiții pentru ocuparea prin transfer la cerere a funcției publice de execuție vacantă de polițist clasa I, grad profesional asistent la Compartimentul Activități comerciale și afisaj stradal din cadrul Serviciului Poliția locală din aparatul de specialitate al primarului comunei Dumbăvița:

- Studii de specialitate: studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Certificat de absolvire a programului de formare inițială pentru polițiștii locali;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - minimum 1 an.

BIBLIOGRAFIE



COMUNA DUMBRĂVIȚA, JUDEȚUL TIMIȘ
307160 – DUMBRĂVIȚA, Str. PETŐFI SÁNDOR, nr. 31
TEL: 0256/214272, FAX:0256/401095, CUI: 4663480
e-mail: contact@primaria-dumbravita.ro
website: <https://www.primaria-dumbravita.ro>



- Legea nr.155/2010 – poliției locale;
- Hotărârea Guvernului nr. 1332/2010 – privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a poliției locale;
- Legea nr. 61/1991 – pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;
- Ordonanța de urgență nr. 2/2001 – privind regimul juridic al contravențiilor;

Atribuții:

a) Principale:

În domeniul activității comerciale, poliția locală are următoarele atribuții:

- a) acționează pentru respectarea normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, respectiv a condițiilor și a locurilor stabilite de autoritățile administrației publice locale;
- b) verifică legalitatea activităților de comercializare a produselor desfășurate de operatori economici, persoane fizice și juridice autorizate și producători particulari în piețele agroalimentare, târguri și oboare, precum și respectarea prevederilor legale de către administratorii piețelor agroalimentare;
- c) verifică existența la locul de desfășurare a activității comerciale a autorizațiilor, a aprobărilor, a documentelor de proveniență a mărfii, a buletinelor de verificare metrologică pentru cântare, a avizelor și a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
- d) verifică respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;
- e) verifică respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare și a locurilor de comercializare a produselor din tutun și a băuturilor alcoolice;
- f) verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare și funcționare al operatorilor economici;
- g) identifică mărfurile și produsele abandonate pe domeniul public sau privat al unității administrativ-teritoriale și pe raza sectoarelor municipiului București sau pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale ori a altor servicii/instituții de interes local și aplică procedurile legale de ridicare a acestora;
- h) verifică respectarea regulilor și normelor de comerț și prestări de servicii stabilite prin acte normative în competența autorităților administrației publice locale;
- i) cooperează și acordă sprijin autorităților de control sanitar, de mediu și de protecție a consumatorilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice domeniului de activitate al acestora;
- j) verifică respectarea obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afișarea prețurilor, a produselor comercializate și a serviciilor și sesizează autoritățile competente în cazul în care identifică nereguli;
- k) verifică și soluționează, în condițiile legii, petițiile primite în legătură cu activități de producție, comerț sau prestări de servicii desfășurate în locuri publice cu încălcarea normelor legale;
- l) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute la lit. a-j), stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale.

În domeniul disciplinei în construcții și al afișajului stradal, poliția locală are următoarele atribuții:

- a) efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu;
- b) efectuează controale pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale;
- c) verifică respectarea normelor legale privind afișajul publicitar, afișajul electoral și orice altă formă de afișaj/reclamă, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfășurare a activității economice;
- d) participă la acțiunile de demolare/dezmembrare/ dinamitare a construcțiilor efectuate fără autorizație pe domeniul public sau privat al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale ori pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor instituții/servicii publice de interes local, prin asigurarea protecției perimetrului și a libertății de acțiune a personalului care participă la aceste operațiuni specifice;
- e) constată, după caz, conform atribuțiilor stabilite prin lege, contravențiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții și înaintează procesele-verbale de constatare a contravențiilor, în vederea aplicării sancțiunii, șefului compartimentului de specialitate care coordonează activitatea de amenajare a teritoriului și de urbanism sau, după caz, președintelui consiliului județean, primarului unității administrativ-teritoriale ori al sectorului municipiului București în a cărui rază de competență s-a săvârșit contravenția sau persoanei împuternicite de aceștia.

Atribuții secundare: conform legislației specifice poliției locale în vigoare.



2. Condiții pentru ocuparea prin transfer la cerere a funcției publice de execuție vacantă de inspector, clasa I, grad profesional superior - la Compartimentul Protecția mediului și animalelor din cadrul Serviciului Tehnic din aparatul de specialitate al primarului comunei Dumbăvița:

- Studii de specialitate: studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă cu specializarea științele mediului;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - minimum 7 ani.

BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 211 din 15 noiembrie 2011 privind regimul deșeurilor – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 104 din 15 iunie 2011 privind calitatea aerului înconjurător – actualizată;
- Ordonanță de Urgență nr. 5 din 2 aprilie 2015 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanță de Urgență nr. 195 din 22 decembrie 2005 privind protecția mediului – actualizată;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.076 din 8 iulie 2004 privind stabilirea procedurii de realizare a evaluării de mediu pentru planuri și programe – actualizată;
- Ordin nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației – actualizat.

Atribuții:

- Organizează, coordonează și răspunde de desfășurarea în mod eficient a activității din cadrul compartimentului Protecția mediului și animalelor în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- Aplică legislația privind respectarea, la nivel local, a prevederilor de protecție ale mediului și animalelor;
- Răspunde de respectarea legislației în domeniul colectării selective și a gestionării deșeurilor la nivel local;
- Inițiază măsuri administrative la nivel local pentru reducerea poluării atmosferice în concordanță cu politicile de protecție a atmosferei cuprinse în strategia de dezvoltare locală;
- Răspunde la nivelul comunei de punerea în aplicare a programului integrat de gestionare a calității aerului în vederea reducerii valorii limită la PM10;
- Elaborează instrucțiuni pentru agenții economici, instituții și populație privind modul de gestionare a deșeurilor la nivel local;
- Inițiază și răspunde de desfășurarea activităților de protecție a mediului și animalelor la nivel local;
- Primește și rezolvă corespondența specifică domeniului de activitate;
- Informează conducătorul instituției asupra problemelor de mediu și a protecției animalelor ivite la nivelul comunei și propune măsuri de remediere;
- Colaborează cu organizațiile neguvernamentale în vederea implementării de proiecte comune, pe teme privind protecția mediului;
- Colaborează cu instituțiile abilitate (Agenția de Protecția Mediului Timiș, Comisariatul Județean Timiș al Gărzii de Mediu, Direcția de Sănătate Publică Jud. Timiș, Oficiul pentru Protecția Consumatorilor Timiș) în efectuarea unor controale tematice, la agenții economici ce își desfășoară activitatea pe raza comunei;
- Participă, în urma invitațiilor, la seminarii și dezbateri pe teme de mediu, sănătate și dezvoltare și promovare locală;
- Participă la comisiile de analiză tehnică, înființate în baza Ordinului Prefectului, pentru avizarea diferitelor documentații;
- Efectuează deplasări în țară și străinătate în vederea participării la seminarii și cursuri de perfecționare pe teme de mediu sau management de proiect;
- Răspunde, cu promptitudine, solicitărilor venite din partea organismelor abilitate, în scopul diminuării efectelor unor poluări accidentale;
- Se preocupă în permanență de cunoașterea legislației naționale; studiază problematica europeană în domeniul protecției mediului și animalelor, în scopul elaborării strategiilor locale;
- Afișează/dezafășează anunțurile de mediu;
- Organizează și participă la acțiunile de ecologizare a a comunei Dumbăvița;
- Răspunde de respectarea prevederilor legale în privința colectării selective în cadrul Primăriei comunei



COMUNA DUMBRĂVIȚA, JUDEȚUL TIMIȘ
307160 – DUMBRĂVIȚA, Str. PETŐFI SĂNDOR, nr. 31
TEL: 0256/214272, FAX:0256/401095, CUI: 4663480
e-mail: contact@primaria-dumbravita.ro
website: <https://www.primaria-dumbravita.ro>



Dumbrăvița și a colectării deșeurilor menajere la nivel de comună;

- Urmărește ducerea la îndeplinire a obligațiilor administrațiilor publice locale privind protecția mediului și a hotărârilor referitoare la protecția mediului emise de Consiliul Local al comunei Dumbrăvița;
- Colaborează cu Poliția locală în vederea prevenirii depozitării necontrolate a deșeurilor;
- 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, etc.), conform atribuțiilor din legislația în vigoare;
- Urmărește lansarea unor programe pentru dezvoltarea durabilă a Comunei Dumbrăvița, în vederea minimizării impactului pe care dezvoltarea socio-economică locală îl are asupra factorilor de mediu și a sănătății populației;
- Elaborează Planul Local de Gestiune a Deșeurilor și îl actualizează atunci când este cazul;
- Urmărește și răspunde de realizarea măsurilor și acțiunilor prevăzute în Planul de acțiune pentru protecția apelor împotriva poluării cu nitrați proveniți din surse agricole;
- Emite avize de principiu pentru înființarea punctelor de colectare a materialelor reciclabile, verificând în teren dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute de lege;
- Întocmește referate, informări și rapoarte de specialitate către conducerea instituției și/sau Consiliul Local al comunei Dumbrăvița în vederea aducerii la cunoștință, promovării și/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 Consiliul Județean, Direcția de Statistică, sau alte organe administrative la nivel județean sau național;
- Asigură reprezentarea din partea Primăriei comunei Dumbrăvița în calitate de responsabil cu asigurarea activității de reglementare pe probleme de protecția mediului și gospodărirea apelor în timpul acțiunilor activităților derulate, organizate, solicitate instituției de autoritățile cu atribuții de monitorizare, coordonare, îndrumare, reglementare și control în domeniu (Agenția de Protecție a Mediului, Garda de Mediu, etc);
- În calitate de responsabil cu asigurarea activității de reglementare pe probleme de protecția mediului și gospodărirea apelor, solicită rapoarte, informări Poliției Locale, cu privire la modul de respectare pe teritoriul comunei Dumbrăvița a prevederilor legale în domeniu, respectiv acțiunilor de control derulate de aceasta, sancțiuni aplicate, măsuri dispuse persoanelor fizice și /sau juridice pentru conformare;
- În calitate de responsabil cu asigurarea activității de reglementare pe probleme de protecția mediului și animalelor solicita/primește propuneri ale Poliției Locale cu privire la adoptarea unor H.C.L. în domeniu, în vederea creșterii gradului de conformare a comunei Dumbrăvița cu prevederile și cerințele legale;
- Participă la ședințele și întrunirile ce au ca temă măsuri de protecția mediului organizate de Primăria comunei Dumbrăvița sau alte instituții non/guvernamentale;
- Inițiază și urmărește campaniile pentru colectarea DEEE-urilor de pe raza comunei Dumbrăvița;
- Participă la dezbaterile publice pe domeniile de activitate.

Coordonate de contact: Comuna Dumbrăvița, jud. Timis, str. Petőfi Sándor nr. 31, Compartiment resurse umane, salarizare - inspector superior Gal Eniko, nr. telefon: 0720048315, e-mail: gal.eniko@primaria-dumbravita.ro, fax: 0256401095.