



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI CISNĂDIE

Str. P-ța Revoluției nr. 1, cod 555300
Tel. 0269/561.147, 0269/561.005, fax 0269/561.012
<http://www.cisnadie.ro>, e-mail: primarie@cisnadie.ro

**DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ
COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE**

Nr. 16874/25.07.2024

ANUNȚ

Primăria orașului Cisnădie, județul Sibiu, organizează în baza art. VII din O.U.G. nr. 115/2023 – alin.(2) lit. b) și art. VII alin. (7), art. XI și art. XII din O.U.G. nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante:

- **Inspector, clasa I, grad profesional principal** la Compartimentul mediu - Serviciul salubritate, mediu și administrare cimitire din cadrul Direcției tehnice
- **Durata normală a timpului de lucru: 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.**
- **Data, ora și locul desfășurării probei scrise:**
 - 27.08.2024, ora 10⁰⁰ la sediul Primăriei orașului Cisnădie, Piața Revoluției, nr. 1, Cisnădie, județul Sibiu.
 - interviul se va susține în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise.
- **Condiții de participare:**
 - studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
 - vechimea în specialitatea studiilor: 5 ani.
- **Dosarele de concurs se depun** în termen de 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului de concurs pe site – ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și pe site - ul Primăriei orașului Cisnădie, respectiv în perioada 25.07.2024 - 13.08.2024;
- Relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0372714180 int. 123, fax: 0269/561012, e-mail: dap@cisnadie.ro, persoana de contact: Alexandru Carmen, consilier la Compartimentul resurse umane - Direcția administrație publică locală.

BIBLIOGRAFIE

Inspector, clasa I, grad profesional principal la Compartimentul mediu - Serviciul salubritate, mediu și administrare cimitire din cadrul Direcției tehnice

1. Constituția României, republicată;

- cu tematica:** Reglementări privind Constituția României;
2. Partea I, Partea a II-a, titlul I și titlul II, Partea a IV-a, titlul I și Partea a VI-a, titlul I și titlul II din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica: Partea I - Dispoziții generale; Partea a II-a Administrația publică centrală, titlul I - Guvernul și titlul II - Administrația publică centrală de specialitate; Partea a IV-a Prefectul, instituția prefectului și serviciile publice deconcentrate, titlul I - Prefectul și subprefectul și Partea a VI-a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice, Titlul I - Dispoziții generale și Titlul II-Statutul funcționarilor publici din 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, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica: Reglementări privind Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
 4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica: Reglementări privind Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 5. Legea 101/2006 serviciului de salubritate a localităților – republicare, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica: Reglementări privind Legea 101/2006 serviciului de salubritate a localităților – republicare, cu modificările și completările ulterioare;
 6. Ordonanță de urgență 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica: Reglementări privind Ordonanță de urgență 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
 7. Hotărârea Consiliului Local Cisnădie nr. 256/2021 privind aprobarea Regulamentului de instituire și administrare a taxei speciale de salubritate pentru UAT Cisnădie;
cu tematica: Reglementări privind Hotărârea Consiliului Local Cisnădie nr. 256/2021 privind aprobarea Regulamentului de instituire și administrare a taxei speciale de salubritate pentru UAT Cisnădie;
- Notă:** La studierea actelor normative din bibliografie, candidații vor avea în vedere toate republicările, modificările și completările intervenite până la data depunerii dosarelor de concurs.

Actele necesare pentru dosarul de înscriere la concurs:

1. formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
2. copia cărții de identitate;
3. copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
4. 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;
5. 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;

6. copia adeverinței 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;
7. cazierul judiciar;
8. 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;
9. 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.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, sau copii legalizate.

Atribuțiile postului

Inspector, clasa III, grad profesional principal la Compartimentul mediu - Serviciul salubritate, mediu și administrare cimitire din cadrul Direcției tehnice

- Monitorizarea video și în teren a platformelor de colectare a deșeurilor, a parcarilor publice, a parcurilor și a cursurilor de apă de pe raza U.A.T. Cisnădie;
- Colaborează cu Serviciul poliția locală;
- Îndeplinește atribuții privind mediul și ia măsuri pentru ducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse de organele de control;
- Verifică în teren activitatea de colectare a deșeurilor la persoane fizice, juridice, instituții publice;
- Urmărește activitatea de colectare a deșeurilor electrice și electronice de pe raza orașului Cisnădie;
- Verifică buna funcționare a activităților de salubritate a domeniului public și privat, precum și a dotărilor și amenajărilor aferente acestuia;
- Verifică, monitorizează, urmărește contractul de delegare prin concesiune a gestiunii activității de colectare și transport a deșeurilor;
- Identifică producătorii de deșeuri toxice de pe raza orașului Cisnădie și verifică modul de prestare a activității de colectare a acestora;
- Urmărește, pe întreaga perioadă de derulare, Contractul de delegare prin concesiune a gestiunii activității de colectare și transport a deșeurilor orașului Cisnădie;
- Verifică respectarea de către operatorul de salubritate a Regulamentului de salubritate pentru orașul Cisnădie;
- Arhivează documentele pe care le gestionează;
- Colaborează cu Compartimentul executare silită și Compartimentul impozite și taxe cu privire la urmărirea, încasarea și executarea taxei de salubritate;
- Respectă Regulamentul de instituire și administrare a taxei speciale de salubritate în județul Sibiu – orașul Cisnădie, aprobat prin HCL nr. 256/2021;
- Înregistrează și verifică declarațiile de impunere în vederea stabilirii cuantumului taxei speciale de salubritate pentru toate tipurile de utilizatori;
- Emite și expediază deciziile de impunere referitor la taxa de salubritate pentru toate tipurile de utilizatori;
- Verifică încasarea taxei de salubritate;
- Face verificări în teren cu privire la datele înscrise în declarațiile de impunere;

- Păstrează și operează în Registrul de evidență a declarațiilor de impunere privind taxa de salubritate;
- Face acțiuni de informare privind colectarea selectivă a deșeurilor;
- Urmărește depunerea declarațiilor de la persoanele fizice și juridice și asigură înregistrarea acestora;
- Ține evidența sumelor datorate/încasate defalcat pe tipuri de beneficiari;
- Operează în evidențele proprii, debitările, încetările, scutirile și reducerile prevăzute în actele normative/administrative, după caz;
- Verifică situațiile de lucrări și facturile emise de operatorii de salubritate și le transmite la plată;
- Răspunde cu celeritate la reclamațiile primite de la persoane fizice, juridice, instituții publice referitoare la activitatea de colectare, transport, depozitare, sortare, reciclare a deșeurilor, precum și de rezolvarea acestor sesizări;
- Exerciță și alte atribuții stabilite prin lege, hotărâri ale Consiliului Local, dispoziții ale Primarului orașului Cisnădie sau încredințate de superiorii ierarhici.

**PRIMAR,
GHEORGHE HUJA**



**DIRECTOR EXECUTIV,
DANIELA SZASZ**



**CONSILIER,
CARMEN ALEXANDRU**

