



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

COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE

Nr. 7821/20.03.2025

ANUNȚ

Primăria orașului Cisnădie, județul Sibiu, organizează în baza art. VII alin. (3) lit. b) din OUG nr. 156/2024 și art. VII alin. (7)/XI din OUG 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 strategii, proiecte și programe de dezvoltare.

- **Durata normală a timpului de lucru: 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.**

- **Data, ora și locul desfășurării probei scrise:**

- 12.05.2025, 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 în domeniul: ingineria mediului;

- 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 07.04.2025 - 28.04.2025;

- Relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0372714180 int. 123, 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 strategii, proiecte și programe de dezvoltare

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. Ordonanță de urgență 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica: Reglementări privind Ordonanță de urgență 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul nr. 756/1997 pentru aprobarea Reglementării privind evaluarea poluării mediului, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica: Reglementări privind Ordinul nr. 756/1997 pentru aprobarea Reglementării privind evaluarea poluării mediului, cu modificările și completările ulterioare
7. Legea 104/2011 privind calitatea aerului înconjurător, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica: Capitolul I: Dispoziții generale, Capitolul II: Atribuții și responsabilități, Capitolul III: Evaluarea și gestionarea calității aerului înconjurător, Capitolul IV: Emisiile în atmosferă și Anexa nr. 1 din Legea 104/2011 privind calitatea aerului înconjurător, cu modificările și completările ulterioare;
8. 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;
9. Hotărârea Consiliului Local Cislădie nr. 256/2021 privind aprobarea Regulamentului de instituire și administrare a taxei speciale de salubritate pentru UAT Cislădie;
cu tematica: Reglementări privind Hotărârea Consiliului Local Cislădie nr. 256/2021 privind aprobarea Regulamentului de instituire și administrare a taxei speciale de salubritate pentru UAT Cislădie;

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. a) 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 I, grad profesional principal la Compartimentul mediu - Serviciul salubritate, mediu și administrare cimitire din cadrul Direcției strategii, proiecte și programe de dezvoltare

- Să cunoască, să aplice și să respecte legea protecției mediului, legislației cadru din domeniul gestionării deșeurilor și legislația corespunzătoare atribuțiilor specifice postului;
- Monitorizarea video și în teren a platformelor de colectare a deșeurilor, a parcurilor publice, a parcurilor și a cursurilor de apă de pe raza U.A.T. Cisnădie;
- Colaborează cu Serviciul Poliția Locală și cu alte servicii de specialitate din Primăria Cisnădie/alte autorități, pentru a obține sprijinul necesar în rezolvarea problemelor specifice domeniului său de competență sau care au conexiuni cu activitatea specifică acestora;
- Inițiază campanii și acțiuni de conștientizare ale populației privind protecția mediului (Ziua Mediului, Săptămâna Mobilității Europene etc.);
- Colaborează la organizarea campaniilor inițiate de operatorul de colectare și transport sau Primărie pentru colectarea deșeurilor voluminoase, periculoase și a deșeurilor de echipamente electrice și electronice;
- Verifică în teren activitatea de colectare a deșeurilor la persoane fizice, juridice, instituții publice;
- Identifică producătorii de deșeuri toxice de pe raza orașului Cisnădie și verifică modul de colectare a deșeurilor;
- Monitorizează depozitul de deșeuri neconforme, care este închis;
- Verifică calitatea aerului;
- Urmărește depozitarea necontrolată a deșeurilor și ia măsuri în situația în care se constată acest lucru;
- Identifică bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale sau pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale ori a altor instituții/servicii publice de interes local și aplică procedurile legale pentru ridicarea acestora;
- Verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor râurilor;
- Verifică și soluționează, potrivit competențelor specifice ale autorităților administrației publice locale, sesizările cetățenilor privind nerespectarea normelor legale de protecție a mediului și a surselor de apă, precum și a celor de gospodărire a localităților;
- Verifică respectarea obligațiilor privind întreținerea curățeniei de către instituțiile publice, operatorii economici, persoanele fizice și juridice, respectiv curățenia fațadelor, a locurilor de depozitare a diferitelor materiale, a anexelor gospodărești, a terenurilor aferente imobilelor pe care le dețin sau în care funcționează, a trotuarelor, a rigolelor, a căilor de acces, a parcurilor, a terenurilor din apropierea garajelor și a spațiilor verzi;
- Verifică respectarea normelor privind păstrarea curățeniei în locurile publice;
- Verifică respectarea normelor privind păstrarea curățeniei albiilor râurilor, a malurilor și a cursurilor de ape ce traversează unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială;
- Veghează la respectarea normelor privind protejarea și conservarea spațiilor verzi;
- Veghează la aplicarea legislației în vigoare privind deversarea reziduurilor lichide și solide pe

- domeniul public, în ape curgătoare și în lacuri;
- Verifică respectarea prevederilor legale de mediu de către operatorii economici, în limita competențelor specifice autorităților administrației publice locale;
 - Identifică mărfurile și produsele abandonate pe domeniul public sau privat al unității administrativ-teritoriale de pe raza UAT Cisnădie 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;
 - Verifică, monitorizează, urmărește activitatea de salubritate stradală;
 - Verifică pe teren, soluționează și răspunde în termenul legal la toate adresele persoanelor fizice și juridice (cereri, sesizări, reclamații, note interne, note de audiență), conform atribuțiilor din legislația în vigoare;
 - Constată eventualele contravenții săvârșite ca urmare a nerespectării normelor stabilite prin Hotărâri ale Consiliului Local, precum și a celorlalte reglementări legale incidente și le comunică spre soluționare Serviciului Poliției Locale pentru aplicarea sancțiunilor contravenționale;
 - Întocmește referate, informări și rapoarte de specialitate către primarul orașului, directorului executiv și șefului serviciului 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 rapoarte solicitate de Consiliul Județean, Direcția de Statistică, ministerele de resort sau alte organe administrative la nivel local sau național;
 - Asigură reprezentarea din partea Primăriei Orașului Cisnădie în calitate de responsabil cu asigurarea activității de reglementare pe probleme de protecția mediului și gospodărirea apelor în timpul acțiunilor, activităților derulate, organizate, solicitate Primăriei orașului Cisnădie de autoritățile cu atribuții de monitorizare, coordonare, îndrumare, reglementare și control în domeniu (Agenția pentru Protecția Mediului Sibiu, Garda Națională de Mediu - Comisariatul Județean Sibiu, Administrația Națională Apele Române);
 - Întocmește studii, rapoarte, caiete de sarcini, lucrări de sinteză, conține și redactează caiete de sarcini, note interne, participă la dezbaterile publice pe domeniile de atribuție, redactează rapoarte de specialitate, proiecte de HCL, note justificative, note de fundamentare, în domeniul de competență;
 - 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;
 - Exerciță și alte atribuții stabilite prin lege, hotărâri ale Consiliului Local, dispoziții ale Primarului orașului Cisnădie sau încredințate de superiorii ierarhici.

**PRIMAR,
Mircea ORLĂȚAN**

**CONSILIER,
Carmen ALEXANDRU**