



ROMÂNIA



JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA AGIGEA

Sediul Primăriei: Str. Bujorului nr.11, 907015

Telefon: 0241 738 172; Fax: 0241 738178

Email: secretariat@primaria-agigea.ro



Nr.26980/15.12.2017

ANUNT

Comuna Agigea - Primăria organizează concurs de recrutare pentru funcția publică temporar vacantă de - Polițist local, clasa I, grad profesional asistent – Serviciul Poliția Locală - Compartiment Protecția Mediului și Activitate Comercială

Concursul va avea loc la sediul Primăriei Agigea:

- proba scrisă - **04.01.2018, ora 10⁰⁰**
- interviul - **08.01.2018, ora 14⁰⁰**

Condiții de participare:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul mediului sau științelor juridice
- Vechime minimă în specialitatea studiilor – 1 an

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei Comunei Agigea, Județul Constanța, în termen de 8 zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial Partea a III-a, începând cu data de **18.12.2017** până în data de **27.12.2017** și vor conține în mod obligatoriu documentele prevăzute la art.49 din H.G. nr.611/2008, actualizată, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs: sediul Primăriei Comunei Agigea, Str.Bujorului nr.11, Agigea, telefon 0241-738172, fax 0241-738178, secretariat@primaria-agigea.ro, Compartiment Resurse Umane, persoana de contact Anghel Gabriela – Inspector, clasa I, grad profesional principal.

Bibliografie:

1. **Constituția României;**
2. **Legea nr.215/2001**, republicată, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare
3. **Legea nr.188/1999**, (r2), privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Legea nr.7/2004**, republicată, privind Codul de conduită a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;



ROMÂNIA



JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA AGIGEA

Sediul Primăriei: Str. Bujorului nr.11, 907015

Telefon: 0241 738 172; Fax: 0241 738178

Email: secretariat@primaria-agigea.ro



5. **O.U.G. nr.195/2005**, actualizată, a protecției mediului, cu modificările și completările ulterioare
6. **Legea nr.211/2011** privind regimul deșeurilor
7. **O.U.G. nr.57/2007**, actualizată, privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice cu modificările și completările ulterioare
8. **Legea nr.360/2003** privind regimul substanțelor și preparatelor chimice periculoase cu modificările și completările ulterioare
9. **Lege nr.132/2010**- privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

01. Verifică respectarea programului de lucrări privind asigurarea curățeniei stradale de către firmele de salubritate;
02. Verifică asigurarea salubrității străzilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, îndepărtarea zăpezii și a gheții de pe căile de acces, dezinsecția și deratizarea imobilelor;
03. Verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;
04. Verifică ridicarea deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, în conformitate cu graficele stabilite;
05. Verifică respectarea măsurilor de transportare a resturilor vegetale rezultate de la toaletarea spațiilor verzi, de către firmele abilitate;
06. 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 parcarilor, a terenurilor din apropierea garajelor și a spațiilor verzi;
07. Verifică respectarea normelor privind păstrarea curățeniei în locurile publice;
08. Veghează la respectarea standardelor și a normelor privind nivelul de zgomot și poluarea sonoră;
09. Sesizează autorităților și instituțiilor publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonică;
10. Verifică respectarea normelor privind păstrarea curățeniei albiilor râurilor și a cursurilor de ape ce traversează unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială;
11. Veghează la respectarea normelor privind protejarea și conservarea spațiilor verzi;
12. Veghează la aplicarea legislației în vigoare privind deversarea reziduurilor lichide și solide pe domeniul public, în ape curgătoare și în lacuri;



ROMÂNIA



JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA AGIGEA

Sediul Primăriei: Str. Bujorului nr.11, 907015

Telefon: 0241 738 172; Fax: 0241 738178

Email: secretariat@primaria-agigea.ro



13. Verifică respectarea prevederilor legale de mediu de către operatorii economici, în limita competențelor specifice autorităților administrației publice locale;
14. Constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale pentru încălcarea prevederilor de la pct.1 la pct.9.
15. Verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora;
16. 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;
17. Urmărește respectarea normelor de ecologizare de către persoanele fizice și juridice de pe raza Comunei Agigea;
18. Identifică, evaluează aspectele de mediu și selectează aspectele de mediu cu impact semnificativ;
19. Constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale pentru încălcarea regulilor de comerț stabilite prin lege, în limita competențelor specifice autorităților administrației publice locale;
20. Urmăresc dezvoltarea ordonată a comerțului și desfășurarea activităților comerciale în locuri autorizate de primar în vederea eliminării oricărei forme privind comerțul ambulant neautorizat;
21. Controlează respectarea normelor legale privind comercializarea produselor agroalimentare și industriale în piețe, în târguri și în oboare;
22. Colaborează cu organele de control sanitare, sanitar-veterinare și de protecție a consumatorilor, în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
23. Controlează modul de respectare a obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afișarea prețurilor;
24. Verifică dacă în incinta unităților de învățământ, a căminelor și a locurilor de cazare pentru elevi și studenți, precum și pe aleile de acces în aceste instituții se comercializează sau se expun spre vânzare băuturi alcoolice, tutun;
25. Verifică modul de respectare a normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare la tutun și băuturi alcoolice;
26. Verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice compartimentului.
27. 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;
28. Verifică existența la locul de desfășurare a activității comerciale a autorizațiilor, a aprobărilor, a documentelor de proveniență a mărfii, a buletinelor de verificare



ROMÂNIA



JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA AGIGEA

Sediul Primăriei: Str. Bujorului nr.11, 907015

Telefon: 0241 738 172; Fax: 0241 738178

Email: secretariat@primaria-agigea.ro



- metrologică pentru cântare, a avizelor și a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
29. Verifică respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;
 30. 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;
 31. Verifică și soluționează, în condițiile legii, petițiile primite în legătură cu actele și faptele de comerț desfășurate în locuri publice cu încălcarea normelor legale;
 32. Verifică respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare și a locurilor de comercializare a produselor din tutun și a băuturilor alcoolice;
 33. Verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare și funcționare al operatorilor economici;
 34. Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute în legislația specifică, stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale.
 35. Verifică respectarea regulilor și normelor de comerț și prestări de servicii stabilite prin acte normative în competența autorităților administrației publice locale;
 36. 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;
 37. 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;
 38. Ține evidența proceselor-verbale de constatare a contravențiilor întocmite și monitorizează punerea în executare a amenzilor contravenționale, cu respectarea prevederilor legale în domeniu;
 39. Urmărește ducerea la îndeplinire a obligațiilor administrației publice locale privind protecția mediului și a hotărârilor referitoare la protecția mediului emise de Consiliul Local Agigea.
 40. Întocmește referate, informări și rapoarte de specialitate către conducerea instituției și a Consiliului Local Agigea, sub coordonarea șefului de serviciu, în vederea aducerii la cunoștință, asupra constatărilor în urma efectuării controalelor pe teren;
 41. Colaborează cu celelalte compartimente din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
 42. Asigura relații cu publicul și rezolvă sesizări și reclamații pe problemele legate de activitatea de mediu și activitate comercială.



ROMÂNIA



JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA AGIGEA

Sediul Primăriei: Str. Bujorului nr.11, 907015

Telefon: 0241 738 172; Fax: 0241 738178

Email: secretariat@primaria-agigea.ro



DOCUMENTE NECESARE

pentru candidații care doresc să participe la concurs

Pentru concursul de recrutare **într-o funcție publică**, potrivit art. 49, alin. 1, din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu, următoarele documente:

- a) formularul de înscriere;
- 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) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) 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;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- i) cazierul judiciar;
- j) 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 depuse la dosar 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 se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail resurse-umane@primaria-agigea.ro

PRIMAR,
CRISTIAN-MARICEL CÎRJALIU