



## AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI VASLUI

Nr. ...6500... / ...31.07.2024

### ANUNȚ

AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI VASLUI, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional principal la Serviciul Avize, Acorduri, Autorizații, ID post 362079, în data de 04.09.2024 (proba scrisă).

Durata normală a timpului de muncă: 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

### CONDIȚII DE PARTICIPARE

pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional principal la Serviciul Avize, Acorduri, Autorizații

**Condiții generale:** pentru participarea la concurs sunt prevăzute în articolul 465 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

#### Condiții specifice:

- *condiții de studii:* studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile: chimie, inginerie chimică, geografie, geologie, știința mediului, științe inginerești;

- *condiții de vechime în specialitatea studiilor:* minim 5 ani.

### BIBLIOGRAFIA DE CONCURS

pentru organizarea concursului în vederea ocupării funcției publice de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional principal la Serviciul Avize, Acorduri, Autorizații

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanță de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrative 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;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

5. Hotărârea Guvernului nr.1000/2012 privind reorganizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Protecția Mediului și a instituțiilor publice aflate în subordinea acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanță de Urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărâre nr. 1076/2004 privind stabilirea procedurii de realizare a evaluării de mediu pentru planuri și programe cu modificările ulterioare;
8. Lege nr. 292/2018 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului;
9. Ordin nr. 1798/2007 pentru aprobarea Procedurii de emitere a autorizației de mediu cu modificările ulterioare;
10. Ordin nr. 1150/2020 privind aprobarea Procedurii de aplicare a vizei anuale a autorizației de mediu și autorizației integrate de mediu cu modificările ulterioare

### **TEMATICA DE CONCURS**

**pentru organizarea concursului în vederea ocupării funcției publice de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior la Serviciul Avize, Acorduri, Autorizații**

1. Constituția României, republicată,
2. Ordonanță de Urgență nr. 57/2019 Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare: Partea I, titlul I și II ale părții a II a, titlul I a părții a IV a, Partea a VI-a: Titlul I și Titlul II;
3. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
5. Hotărârea Guvernului nr.1000/2012 privind reorganizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Protecția Mediului și a instituțiilor publice aflate în subordinea acesteia, cu modificările și completările ulterioare: Capitolul I și II.
6. Ordonanța de Urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului cu modificările și completările ulterioare: Capitolul I, Capitolul II, Capitolul XIV: Secțiunea 1 Atribuții și răspunderi ale autorităților pentru protecția mediului și Secțiunea a 3-a Obligațiile persoanelor fizice și juridice
7. Hotărâre nr. 1076/2004 privind stabilirea procedurii de realizare a evaluării de mediu pentru planuri și programe cu modificările și completările ulterioare: Capitolul I, Capitolul II, Capitolul III și Anexele 1, 2 și 3,
8. Lege nr. 292/2018 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului: Capitolul I, Capitolul II, Anexele 3-4, Anexa 5: Capitolele I-VII, Anexele 5A- 5U
9. Ordin nr. 1798/2007 pentru aprobarea Procedurii de emitere a autorizației de mediu cu modificările și completările ulterioare: Capitolul I, Capitolul II, Capitolul III, Capitolul IV, Capitolul V, Capitolul VI, Anexele 2-5,
10. Ordin nr. 1150/2020 privind aprobarea Procedurii de aplicare a vizei anuale a autorizației de mediu și autorizației integrate de mediu cu modificările ulterioare -ANEXA: PROCEDURĂ de aplicare a vizei anuale a autorizației de mediu și autorizației integrate de mediu.

**ATRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI**  
**afereantă funcției publice de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional principal la Serviciul Avize, Acorduri, Autorizații**

**a). generale:**

1. îndeplinește orice alte atribuții stabilite de conducătorul instituției, în limitele și scopul postului;
2. îndeplinește cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea, îndatoririle de serviciu;
3. îndeplinește atribuțiile ce îi revin din funcția publică pe care o deține, precum și atribuțiile ce îi sunt delegate;
4. rezolvă, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate;
5. respectă normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
6. respectă Regulamentul Intern al A.P.M. Vaslui;
7. păstrează secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public;
8. respectă întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților precum și normele de conduită;
9. prezintă, în condițiile legii, declarația de avere și declarația de interese la numirea în funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege și le actualizează anual, potrivit legii;
10. aplică și respectă prevederile privind situațiile de urgență și măsurile privind sănătatea și securitatea muncii (SSM).
11. răspunde de arhivarea, păstrarea integrală și în bune condiții a documentelor pe care le utilizează;
12. respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/ managerial din cadrul Agenției pentru Protecția Mediului Vaslui.

**b) specifice funcției publice corespunzătoare postului:**

**1. Domeniul Evaluare Impact**

- parcurge proceduri de reglementare și emite avize/acorduri/autorizații/autorizații integrate de mediu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- organizează la nivel local bazele de date referitoare la evidența avizelor, acordurilor, autorizațiilor de mediu, autorizațiilor integrate de mediu;
- colaborează cu structurile GNM în vederea asigurării respectării cerințelor din actele de reglementare;
- participă la ședințele CAT, CSC, Grup de Lucru;
- participă la dezbaterile publice organizate conform procedurilor de emitere a actelor de reglementare;
- centralizează la nivel local raportările referitoare la activitatea de emitere a actelor de reglementare, informația de mediu și modul de implementare a legislației specifice și transmite informări periodice la ANPM;
- parcurge anumite etape din procedura de emitere a avizelor de mediu pentru planuri și programe, acorduri de mediu, autorizații de mediu pe baza competențelor delegate/stabilite de către ANPM;
- organizează la nivel local bazele de date referitoare la evidența procedurilor de emitere a avizelor, acordurilor, autorizațiilor/autorizațiilor integrate de mediu, în vederea actualizării și diseminării acestor date, inclusiv pe pagina web proprie;
- constată neconformitățile cu actele de reglementare emise, la sesizarea GNM și/sau a altor autorități competente conform atribuțiilor stabilite prin OUG 195/2005 aprobată prin Legea 265/2006 cu modificările și completările ulterioare, adoptă și propune măsurile legale în vigoare;

- colaborează cu GNM în procesul de emitere a actelor de autorizare și aplicării legislației de mediu;
- analizează calitatea rapoartelor de EIM/BM elaborate de persoane fizice/juridice atestate și emit recomandări la cerere în vederea atestării și reatestării acestora, sau propun retragerea atestatului;
- acordă la cerere consultanță tehnică de specialitate persoanelor fizice/juridice referitoare la procedurile de reglementare, conținutul documentațiilor și a altor probleme specifice privind mediul;
- acordă asistență la cererea MMAP, ANPM în evaluarea rapoartelor de mediu pentru planurile și programele elaborate de alte autorități și în luarea deciziilor privind emiterea/respingerea acordării avizului de mediu;
- centralizează datele la nivel local și transmite la GNM măsurile din programele pentru conformare conform protocolului încheiat între ANPM și GNM.
- parcurge procedura de evaluare adecvată pentru planuri/proiecte susceptibile să genereze un impact semnificativ asupra ariilor naturale protejate de interes comunitar.

## **2. Domeniul Controlul Poluării**

- monitorizează implementarea Directivei 2001/80/CE (LCP);
- analizează și validează, la nivel local, calitatea datelor din bazele de date referitoare la Directiva LCP, în vederea actualizării și diseminării acestor date, inclusiv pe pagina web proprie;
- realizează/reactualizează, la nivel local, inventarele instalațiilor/activităților care intră sub incidența Directivei LCP și realizează evidența instalațiilor cărora li se aplică Regulamentul nr.166/2006;
- analizează și validează inventarele anuale ale instalațiilor mari de ardere și ale emisiilor de dioxid de sulf, oxizi de azot și pulberi provenite de la acestea la nivel local;
- monitorizează stadiul implementării măsurilor din Programul Național de Reducere a Emisiilor de dioxid de sulf, oxizi de azot și pulberi provenite din instalațiile mari de ardere și raportează trimestrial acest stadiu către ANPM;
- realizează inventarul anual al instalațiilor ce utilizează substanțe clasificate ca fiind cancerigene, mutagene și toxice pentru reproducere (CMR) și a cantităților folosite;
- verifică și primește documentațiile necesare emiterii actelor de reglementare;
- participă la sesiuni de instruire organizate de Agenția Națională pentru Protecția Mediului pentru a-și dezvolta cunoștințele necesare desfășurării activității;
- se documentează în problemele de specialitate căutând să-și ridice nivelul profesional;

## **3. Domeniul Schimbări Climatice**

- identifică instalațiile în care se desfășoară activități care intră sub incidența schemei de comercializare a certificatelor de emisii de gaze cu efect de seră în perioada 2014-2020 și informează ANPM cu privire la acestea;
- verifică realizarea monitorizării reducerilor de emisii de gaze cu efect de seră de către participanții la proiectele de tip „Implementare în comun” (JI) precum și corectitudinea datelor înregistrate;
- colectează datele și informațiile necesare pentru elaborarea Inventarului Național al Emisiilor de Gaze cu Efect de Seră (INEGES) de către ANPM, în vederea transmiterii acestora la ANPM;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin actele normative în domeniul schimbărilor climatice.
- răspunde, în limita competenței la sesizările transmise de către ANPM.

## **4. Domeniul SEVESO**

- îndeplinește atribuțiile Secretariatului de risc pentru controlul pericolelor de accident major în care sunt implicate substanțe periculoase;
- monitorizează și răspunde de implementarea la nivel de județ a dispozițiilor Legii nr. 59/2016 privind controlul asupra pericolelor de accident major în care sunt implicate substanțe periculoase și ale legislației subsecvente;

- identifică/inventariază titularii activităților, respectiv amplasamentele care intră sub incidența prevederilor Legii nr.59/2016 și ale legislației subsecvente;
- participă la verificarea în teren a amplasamentelor, respectiv a titularilor de activitate, cu privire la obligațiile prevăzute în Legea 59/2016 privind controlul asupra pericolelor de accident major în care sunt implicate substanțe periculoase;
- colaborează și schimbă informații, în condițiile legii, cu autoritățile locale și cu organisme neguvernamentale;
- solicită titularilor de activitate și celorlalte autorități locale informații necesare desfășurării activității Secretariatului de risc;
- verifică luarea măsurilor pentru prevenirea accidentelor cu impact asupra sănătății omului și a mediului și limitarea consecințelor acestora;
- colaborează cu autoritățile publice investite la nivel județean în aplicarea prevederilor Legii 59/2016;
- participă la evaluarea grupurilor de obiective și a situațiilor probabile declanșării efectului Domino;
- organizează comisia pentru investigarea accidentelor majore și participă la lucrările acesteia.
- în caz de accident major:
  - informează imediat Secretariatul de risc din ANPM privind producerea unui accident;
  - verifică conținutul notificării accidentelor conform legislației în vigoare;
  - participă la schimbul de informații cu reprezentanții desemnați de titularul de activitate și cu celelalte autorități locale;
  - participă la cercetarea la fața locului a accidentelor și întocmește raportul final pe care îl transmite Secretariatului de risc din ANPM;
  - ține evidența notificărilor;
  - urmărește luarea tuturor măsurilor de intervenție și remediere necesare, urgente, pe termen mediu sau lung, de către titularul activității;
  - colectează și verifică informațiile necesare pentru analiza completă a aspectelor tehnice, organizatorice și manageriale ale accidentului major;
  - stabilește împreună cu titularii activităților măsurile preventive ce se impun pentru evitarea unor viitoare accidente;
  - pune la dispoziție compartimentului pentru relații publice informații privind posibile efecte, inclusiv pentru situații cu impact transfrontier;
  - instituie și actualizează un registru care va cuprinde următoarele:
    - informațiile referitoare la amplasamentele care intră sub incidența Legii 59/2016 și a legislației subsecvente;
    - evidența accidentelor;
    - analiza cauzelor producerii accidentului major, experiența acumulată și măsurile preventive necesare pentru prevenirea altor asemenea accidente.
  - pune la dispoziție compartimentului pentru relații publice informații referitoare la:
    - proiectarea unor noi amplasamente cărora le sunt aplicabile prevederile Legii 59/2016 și ale legislației subsecvente;
    - modificările aduse amplasamentelor existente, cărora le sunt aplicabile prevederile Legii 59/2016 și ale legislației subsecvente;
  - dezvoltările în jurul amplasamentelor existente, care intră sub incidența Legii 59/2016 și a legislației subsecvente.
- transmite informațiile solicitate de secretariatele de risc din ANPM și MMAP.

**CONDIȚIILE DE DESFĂȘURARE**  
**a concursului organizat în data de 04.09.2024**

**Perioada/locul depunerii dosarelor:** 31.07.2024 - 19.08.2024 (inclusiv) la sediul Agenției pentru Protecția Mediului Vaslui, din Vaslui, str. Călugăreni, nr. 63;

**Perioadă verificare eligibilitate candidați:** în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

**Perioada depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților:** în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificarea eligibilității candidaților.

**Perioada soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților:** în termen o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

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

-data și ora: 04.09.2024, ora 10.00;

-locația: sediul Agenției pentru Protecția Mediului Vaslui din municipiul Vaslui, str. Călugăreni, nr. 63, județul Vaslui.

**Data și ora probei interviu se vor afișa împreună cu rezultatele la proba scrisă.**

**DOSARUL DE ÎNSCRIERE**

**Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:**

- a) formularul de înscriere prevăzut la art.137 lit.b) din anexa nr.10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, 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 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;
- g) cazierul judiciar;
- h) 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;
- 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.

Documentul prevăzut la lit. g) 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 în 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 adevărții 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.

#### **Modalitatea de înscriere la concurs:**

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. 17 din OUG nr. 121/2023 dosarul de concurs se poate depune:

- personal de către candidat, la sediul Agenției pentru Protecția Mediului Vaslui, din Vaslui, str. Călugăreni, nr.63, de luni până joi între orele 08:00 - 16:30 și vineri între orele 08:00 - 14:00.

- se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat, la sediul Agenției pentru Protecția Mediului Vaslui, din Vaslui, str. Călugăreni, nr.63, cod poștal 730149,

- se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail: office@apmvs.anpm.ro sau gianina.barbu@apmvs.anpm.ro.

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.

Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adevărta care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

**Persoană de contact:** Gianina Felicia BARBU, consilier în cadrul compartimentului Buget, Finanțe, Administrativ, Resurse Umane, telefon 0335401723 interior 110 sau 0745673498, fax 0235361842, adresa de e- mail: gianina.barbu@apmvs.anpm.ro sau office@apmvs.anpm.ro.

**DIRECTOR EXECUTIV,**

**Mihaela BUDIANU**



Nume și Prenume	Funcția	Data	Semnătura
Întocmit: Gianina Felicia BARBU	Consilier	31.07.2024	