



Agenția Națională pentru Protecția Mediului Agenția pentru Protecția Mediului Brașov

Nr. ~~1667~~ 26.07.2018

ANUNȚ

AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI BRAȘOV (A.P.M.), organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de **consilier, clasa I, gradul profesional superior**, din cadrul Serviciului Avize, acorduri și autorizații.

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, vă facem cunoscute :

1. Probele stabilite pentru concurs : proba scrisă și proba interviu;

2. Condițiile de desfășurare a concursului :

- **Data / ora / locul de organizare al probei scrise :** **27 august 2018 / ora 9.00/ A.P.M. Brașov** - str. Politehnicii, nr.3, Brașov
- **Data până la care se depun dosarele de concurs :** în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului de concurs în Monitorul Oficial - Partea a III-a ;
- **Instituția publică la care se depun dosarele :** Agenția pentru Protecția Mediului Brașov din Brașov, str. Politehnicii, nr.3;
- **Selecția dosarelor:** În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
- **Data și ora probei interviu** se vor afișa împreună cu rezultatele la proba scrisă.

3. Condițiile de participare la concurs:

3.1 Condiții generale: candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și



completările ulterioare.

3.2. Condiții specifice :

a) studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în următoarele domenii de licență: inginerie chimică, chimie, ingineria mediului, știința mediului, geologie, inginerie geologică, inginerie geodezică, inginerie civilă, ingineria instalațiilor, inginerie electrică, inginerie energetică, inginerie electronică și telecomunicații, mine, petrol și gaze, ingineria autovehiculelor, inginerie aerospațială, ingineria transporturilor, agronomie, horticultură, inginerie și management în agricultură și dezvoltare rurală, ingineria produselor alimentare, inginerie mecanică, inginerie industrială, științe inginerești aplicate, mecatronică și robotică, ingineria materialelor, inginerie și management, silvicultură, inginerie forestieră

b) vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 7 ani

4. BIBLIOGRAFIA de concurs

- OUG nr. 195/2005 aprobată prin Legea 265/2006 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 278/2013 privind emisiile industriale, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea Guvernului nr. 445/2009 – privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului, cu modificările la zi;
- Hotărârea Guvernului nr. 1076/2004 – privind stabilirea procedurii de realizare a evaluării de mediu pentru planuri și programe, actualizată
- Ordinul nr. 19 din 13 ianuarie 2010 pentru aprobarea Ghidului metodologic privind evaluarea adecvată a efectelor potențiale ale planurilor sau proiectelor asupra ariilor naturale protejate de interes comunitar
- Ordinul ministrului mediului și dezvoltării durabile nr. 1798/2007 pentru aprobarea Procedurii de emitere a autorizației de mediu, modificat prin Ordinul ministrului mediului și pădurilor nr. 1298/2011 și prin Ordinul ministrului mediului și pădurilor nr. 3839/2012, actualizat.



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI BRAȘOV

Adresa Str.Politehnicii, nr.3, Brașov, Cod 500019

E-mail: office@apmbv.anpm.ro; Tel/Fax. 0268.419013, 0268.417292

- Ordinul Administrației Publice nr. 135/2010 – privind aprobarea Metodologiei de aplicare a evaluării impactului asupra mediului pentru proiecte publice și private, actualizat
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarului public, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 7/2004, republicată, privind Codul de conduită a funcționarilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- Constituția României, republicată

5. Atribuțiile postului:

5.1 Domeniul Evaluare de mediu

- a) parcurge proceduri de reglementare și emite avize/acorduri de mediu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- b) participa la organizarea la nivel local a bazelor de date referitoare la evidența avizelor, acordurilor;
- c) colaborează cu structurile GNM în vederea asigurării respectării cerințelor din actele de reglementare;
- d) asigura prin rotație secretariatul CAT și participă la ședințele CAT;
- e) participă la dezbaterile publice organizate conform procedurilor de emiteră a actelor de reglementare;
- f) participa la centralizarea la nivel local a raportărilor referitoare la activitatea de emiteră a actelor de reglementare, informația de mediu și modul de implementare a legislației specifice și transmite informări periodice la ANPM;
- g) parcurge anumite etape din procedura de emiteră a avizelor de mediu pentru planuri și programe, acorduri de mediu, autorizații de mediu pe baza competențelor și /sau delegate/stabilite de către ANPM;
- h) participa la organizarea la nivel local a bazelor de date referitoare la evidența procedurilor de emiteră a avizelor, acordurilor, în vederea actualizării și diseminării acestor date, inclusiv pe pagina web proprie;
- i) constată neconformitățile cu actele de reglementare emise, la sesizarea GNM și/sau a altor autorități competente conform atribuțiilor stabilite prin OUG 195/2005 aprobată



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI BRAȘOV

Adresa Str.Politehnicii, nr.3, Brașov, Cod 500019

E-mail: office@apmbv.anpm.ro; Tel/Fax. 0268.419013, 0268.417292

- prin Legea 265/2006 cu modificările și completările ulterioare, adoptă și propune măsurile legale în vigoare;
- j) colaborează cu GNM în procesul de emitere a actelor de reglementare și aplicării legislației de mediu;
 - k) analizează calitatea rapoartelor EIM/ RM elaborate de persoane fizice/juridice atestate și emite recomandări la cerere în vederea atestării și reatestării acestora, sau propun retragerea atestatului;
 - l) acordă asistență la cererea MM, 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;
 - n) participa la centralizarea datelor la nivel local și transmite la GNM –la solicitare și la ANPM –permanent, măsurile din programele pentru conformare conform solicitărilor.
 - n) colaborează cu celelalte compartimente din APM pentru primirea de puncte de vedere și transmiterea de informații referitoare la activitatea serviciului cu respectarea legislației în vigoare;
 - o) participa la analizarea și validarea, la nivel local, a calitatii datelor din bazele de date referitoare la Directive;
 - p) participa la realizarea/reactualizarea la nivel local a inventarelor la instalații/activități care intră sub incidența Directivelor;
 - q) participă la comisii de lucru consultative pe parcursul derulării procedurilor de reglementare;

5.2 Domeniul Controlul Poluării

- a) parcurge proceduri de reglementare și emite autorizații/autorizații integrate de mediu/ avize stabilire obligații de mediu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- b) participa la organizarea la nivel local a bazelor de date referitoare la evidența avizelor stabilire obligații de mediu, autorizațiilor de mediu, autorizațiilor integrate de mediu;
- c) participa la organizarea la nivel local a bazelor de date referitoare la evidența procedurilor de emitere a autorizațiilor/autorizațiilor integrate de mediu/ avizelor pentru stabilirea obligații de mediu, în vederea actualizării și diseminării acestor date, inclusiv pe pagina web proprie;



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI BRAȘOV

Adresa Str.Politehnicii, nr.3, Brașov, Cod 500019

E-mail: office@apmbv.anpm.ro; Tel/Fax. 0268.419013, 0268.417292

- d) 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;
- e) colaborează cu GNM în procesul de emitere a actelor de reglementare și aplicării legislației de mediu;
- f) analizează calitatea Raportului de amplasament/Bilantului de mediu elaborat de persoane fizice/juridice atestate și emite recomandări la cerere în vederea atestării și reatestării acestora, sau propun retragerea atestatului;
- g) participa la centralizarea datelor la nivel local și transmite la GNM –la solicitare și la ANPM –permanent, măsurile din programele pentru conformare conform solicitărilor.
- h) colaborează cu celelalte compartimente din APM pentru primirea de puncte de vedere și transmiterea de informații referitoare la activitatea serviciului cu respectarea legislației în vigoare;
- i) participa la analizezarea și validarea, la nivel local, a calitatii datelor din bazele de date referitoare la Directive;
- j) participa la realizezarea/reactualizezarea la nivel local a inventarelor la instalații/activități care intră sub incidența Directivelor;
- k) participă la comisii de lucru consultative, specifice domeniilor de activitate precizate de Directive, pentru coordonarea implementării în domeniul prevenirii și controlului integrat al poluării industriale;
- l) analizează și validează, la nivel local, calitatea datelor din bazele de date referitoare la Directive;
- m) participa la realizezarea/reactualizezarea la nivel local a inventarelor la instalații/activități care intră sub incidența Directivelor;
- n) participă la comisii de lucru consultative pe parcursul derulării procedurilor de reglementare;
- o) participa la realizezarea/reactualizezarea la nivel local a inventarelor la instalații/activități care intră sub incidența Directivelor

5.3 Documente clasificate



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI BRAȘOV

Adresa Str.Politehnicii, nr.3, Brașov, Cod 500019

E-mail: office@apmbv.anpm.ro; Tel/Fax. 0268.419013, 0268.417292

În baza autorizației de acces la informații clasificate are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) la biroul unic, primește și verifică documentația care are clasificarea “secret de serviciu” și informează funcționarul de securitate care preia în gestiune documentația clasificată;
- b) pentru a putea stabili responsabilitățile pentru activitățile desfășurate și anume: obligațiile de raportare, programul monitorizării emisiilor în aer, apă, sol, precum și gestiunea deșeurilor, etc. funcționarul de securitate pune la dispoziție documentele clasificate pe bază de semnătură în registrul „Condica de predare-primire a documentelor clasificate”.
- c) periodic desfășoară activitate de pregătire și instruire în vederea prevenirii, contracarării și eliminării riscurilor și amenințărilor la adresa securității informațiilor.

5.4 Altele :

- a) respecta circulația documentelor și informațiilor în agenție și în afara acesteia , potrivit reglementărilor cu caracter general și special și a celor stabilite de minister;
- b) răspunde de cunoașterea, însușirea și aplicarea legislației în vigoare cu privire la acțiunile și activitățile specifice postului pe care îl ocupă;
- c) răspunde direct – administrativ și material- în cazul în care nu a luat măsuri legale pentru realizarea sarcinilor de serviciu și în cazul deteriorării aparaturii pe care o utilizează și o gestionează conform fișelor de magazie (computer, imprimantă, mobilier de birou, etc);
- d) cunoaște și respecta normele de securitatea muncii și PSI la locul de muncă;
- e) răspunde personal de corectitudinea datelor înscrise în actele de reglementare emise, din procesele verbale de verificare a amplasamentelor/conformării și diverse rapoarte , de respectarea termenelor din proceduri, suportând măsuri disciplinare în caz de dezinformare;
- f) participă la cursuri și programe de perfecționare profesională, întâlniri, conferințe, simpozioane, pe probleme de protecția naturii.
- g) elaborarea procedurilor operationale, scrise, pe domeniile de activitate a serviciului reglementari , cf. Standardelor de control intern/managerial, după caz;
- h) orice alte atribuții și sarcini, dispuse de șeful ierarhic superior și directorul executiv sub rezerva legalității și în limitele competențelor proprii.



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI BRAȘOV

Adresa Str.Politehnicii, nr.3, Brașov, Cod 500019

E-mail: office@apmbv.anpm.ro; Tel/Fax. 0268.419013, 0268.417292

6. Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere, pus la dispoziție de secretarul comisiei de concurs
- 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) 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 (modelul orientativ al declarației este postat pe site-
www.anpm.ro/Secțiunea: Despre noi – Angajări);
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) 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 prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Agenției pentru Protecția Mediului Brașov și la numărul de telefon 0268/41.90.13. Persoana de contact: Simona Bucuțea

**DIRECTOR EXECUTIV,
Ciprian BANCILA**

