



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI BOTOȘANI

Nr. ...5497... / ...26.04.2024

A N U N Ț

Concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior la Serviciul Monitorizare și Laboratoare din cadrul APM Botoșani

Agenția pentru Protecția Mediului Botoșani organizează concurs de recrutare, în data de 29 mai 2024, astfel:

- 1) Concursul de recrutare se organizează pentru ocuparea funcției publice vacante de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior, având ID 289365, în cadrul Serviciului „Monitorizare și Laboratoare”;
- 2) Concursul de recrutare va avea loc la data de 29 mai 2024, ora 11.00, la sediul Agenției pentru Protecția Mediului Botoșani din municipiul Botoșani, b-dul Mihai Eminescu, nr. 44, județul Botoșani
- 3) perioada de depunere a dosarelor de concurs: 26.04.2024 - 15.05.2024

Perioada selecție dosare concurs: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioada depunere contestație la selecție: în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor.

Perioada soluționare contestații la selecție: în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Condiții pentru ocuparea postului de Consilier - 289365 - Clasa I, Grad superior, SERVICIUL MONITORIZARE ȘI LABORATOARE

Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Domeniu de studiu: Chimie (Domeniul de licență), Inginerie chimică (Domeniul de licență)

Vechime minimă în specialitatea studiilor: 7 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată

cu tematica: Constituția României, republicată

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI BOTOȘANI

Bdul. Mihai Eminescu, nr.44, Botoșani, jud. Botoșani, Cod 710186

Tel.: 0231584135; 0231584136

e-mail: office@apmbt.anpm.ro

website: <http://apmbt.anpm.ro>

Operator de date cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679



cu tematica: Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica: Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

4. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica: OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- Partea I
- titlul I și titlul II ale părții a II-a
- titlul I al părții a IV-a
- titlul I și II ale părții a VI-a

5. Hotărârea Guvernului nr. 1000 din 17 octombrie 2012 privind reorganizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Protecția Mediului și a instituțiilor publice aflate în subordinea acesteia, actualizată

cu tematica: Atribuții ale agențiilor județene pentru protecția mediului - Domeniul Calitate aer: CAPITOLUL IV, art.8, alin (2), literele de la 3(c) la 16 (p).

6. Legea nr. 104 din 15 iunie 2011 privind calitatea aerului înconjurător, actualizată

cu tematica:

- Scopul Legii 104/2011 și măsurile la nivel național prevăzute de această lege: Cap. I, art.1 și 2;
- Sistemul Național de Evaluare și Gestionare Integrată a Calității Aerului (SNEGICA): definiția și scopul SNEGICA: Cap. I, art.4 alin.(1);
- Sistemul Național de Evaluare și Gestionare Integrată a Calității Aerului (SNEGICA): componentele sale și rolul acestora: Cap. I, art.4 alin.(2);
- Atribuții ale Sistemului Național de Evaluare și Gestionare Integrată a Calității Aerului (SNEGICA): Cap. I, art.4 alin.(3);
- Atribuții îndeplinite de Sistemul Național de Monitorizare a Calității Aerului (SNMCA): Cap. I, art.4 alin.(4);
- Atribuții și responsabilități ale autorităților publice teritoriale pentru protecția mediului în aplicarea prevederilor legii nr.104/2011: Cap.II, art.10;
- Regimuri de evaluare a calității aerului înconjurător - clasificare și revizuire: Cap.III, Secțiunea 1, art.(25), alin. (1), (2) și (3);
- Poluanții pentru care se realizează evaluare calității aerului înconjurător: Cap.III, Secțiunea 1, art.(26) alin.(2) și Anexa nr.1;
- Regimuri de gestionare a calității aerului înconjurător - clasificare și tipuri de planuri elaborate: Cap. III, Secțiunea 2, art.42 și ar.43.



7. Ordinul MMAP nr. 1818 din 2 octombrie 2020 privind aprobarea indicilor de calitate a aerului, care reprezintă un sistem de codificare utilizat pentru informarea publicului privind calitatea aerului, actualizată

cu tematica:

- Indice de calitate a aerului - tipuri și definiții: art.1, art.2 și art.3;
- Calculul indicilor specifici de calitate aer și stabilirea indicelui general de calitate aer: art.4 și art.5.

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

Atribuții generale:

1. Documentează și implementează în activitatea proprie sistemului de management definit în APM Botoșani în acord prevederile SR EN ISO/CEI 17025:2018 - Cerințe generale pentru competența laboratoarelor de încercări și etalonări, cât și a standardelor și reglementărilor în vigoare referitoare la încercări.
2. Participă la Programul de instruire și perfecționare derulat în cadrul laboratoarelor APM.
3. Întocmește secțiunile aferente domeniului propriu de activitate din Raportul anual privind starea mediului din jud. Botoșani.
4. Îndeplinește atribuțiile responsabilului cu gestionarea precursorilor de explozivi și de droguri, specificate în Manualul Calității, asigurând informarea instituțiilor abilitate conform reglementărilor legale.
5. Asigură suport tehnic pe domeniile proprii de activitate, colaborând: pentru stabilirea măsurilor de monitorizare și a VLE din actele de reglementare, pentru întocmirea răspunsurilor la sesizări și solicitări de informații de mediu.
6. Asigură participarea la acțiunile de monitorizare și raportare desfășurate de APM Botoșani în cazul unor evenimente de mediu, accidente/incidente ecologice, conform programărilor.
7. Asigură arhivarea anuală a documentelor gestionate
8. Participă la activități de instruire profesională în legătură cu atribuțiile postului: implementarea SR EN ISO 17025, evaluarea calității aerului înconjurător, măsuri de menținere și protejare a calității aerului înconjurător, evaluarea incertitudinilor
9. Participă la acțiuni și proiecte de promovare a educației ecologice organizate de sau cu participarea APM Botoșani.
10. Implementează sistemul de control managerial intern;
11. Respectă Codul administrativ - Titlul II - Statutul funcționarilor publici (OUG nr. 57/2019 cu modificările ulterioare).
12. Respectă Normele specifice de sănătate, securitatea muncii și cele din domeniul situațiilor de urgență (Legea nr. 319/2006 si HG nr. 1425/2006 reactualizata);



13. Păstrează confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea activității.

14. Respectă procedurile de securizare comunicate de responsabilul rețelei IT a APM Botoșani.

În domeniul Evaluare calitate aer

1. Îndeplinește responsabilitățile Operatorului Local (OL) pentru activitatea de gestionare a datelor de calitate aerului și informarea publicului:

- gestionează baza de date locală privind calitatea aerului
- verifică și validează primar datele brute furnizate de SMCA BT
- transmite către CECA datele validate în baza de date națională: raport zilnic de date evaluate, raport lunar de date reevaluate
- elaborează rapoartele privind calitatea aerului la nivel local și le face disponibile publicului conform prevederilor Legii nr. 104/2011
- informează Grupul Tehnic (GT) - ANPM, în formatele stabilite, despre orice situație deosebită apărută în funcționarea bazei de date locale, a sistemului de transmisie a datelor, a echipamentelor de informare a publicului, indicând modul de soluționare și estimând bugetul necesar.
- întocmește și transmite lunar raportarea operatorului local pentru gestionarea datelor, raportarea datelor de calitate aerului și informarea publicului.
- participă la fundamentarea solicitărilor de alocări financiare și de resurse umane, pentru buna funcționare a RNMCA și SMCA BT.
- elaborează, modifică și aplică PO, PSL, IU și IL aferente acestei activități.

2. Informează titularul de activitate, autoritățile implicate, autoritățile de mediu centrale și GNM-CJ Botoșani în cazul apariției riscului de depășire a pragului de alertă și/sau a pragului de informare. Declanșează planul de acțiune pe termen scurt.

3. Participă la elaborarea planurilor de acțiune pe termen scurt și la monitorizarea aplicării acestuia, împreună cu titularul de activitate și cu autoritățile implicate.

4. Participă la elaborarea planurilor de menținere a calității aerului și a planurilor de calitate a aerului

5. Monitorizează aplicarea măsurilor din planurile de menținere a calității aerului și din planurile de calitate a aerului, cât și efectele aplicării măsurilor asupra nivelului concentrației de poluanți.

6. Elaborează și transmite la CECA, anual, până la 15 februarie, raportul privind evaluarea calității aerului înconjurător pentru anul anterior, pentru poluanții aflați sub incidența Legii nr. 104/2011.

7. Elaborează și face disponibil pentru informarea publicului și a altor autorități interesate, anual, până la 30 martie, raportul privind evaluarea calității aerului înconjurător pentru anul anterior, în conformitate cu cerințele Legii nr. 104/2011.

8. Transmite anual la CECA rezultatele obținute pentru încercările stabilite prin Programul de măsuri indicative pentru metale grele la SMCA BT1.



9. Înlocuiește responsabilul de activitatea de operare a SMCA, în absența acestuia
10. Înlocuiește responsabilul de activitatea de laborator pentru determinări de calitate aer, în absența acestuia.

În domeniul Laboratoare

1. Efectuează prelevări și încercări în domeniile aer / precipitații și apă. Respectă prevederile standardelor și reglementărilor în vigoare referitoare la mediu și încercări.
2. Este desemnat responsabil de încercare (RÎ) pentru determinarea concentrațiilor PM10 și PM2,5 din aerul ambiental, inclusiv a determinării erorilor asociate.
3. Elaborează, modifică și aplică PO, PSL, IU și IL aferente indicatorilor pentru care este desemnat RÎ. Completează registrele de laborator, caietele de lucru și dosarele de laborator.
4. Participă la pregătirea probelor în vederea determinării concentrațiilor de metale grele (Pb, Cd, Ni, As), din Programul de măsurători indicative pentru metale grele la SMCA BT1.

În domeniul Rapoarte și sinteze:

1. Înlocuiește responsabilul pentru realizarea Rapoartelor lunare privind calitatea factorilor de mediu și transmiterea acestora spre afișare pe pagina web.

Conținutul dosarului de concurs

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- 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 prezentul cod, 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.

Cazierul judiciar 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 la 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 adeverinței 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, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

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.

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;



- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice -(conform anuntului de concurs);
- g) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatore sau dezincriminarea faptei;
- h) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- j) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- k) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

Persoană de contact: *Radeș, Gabriela, consilier, 0231584135 int.203, 0231584139, gabriela.rades@apmbt.anpm.ro*

DIRECTOR EXECUTIV
Eugen MATECIUC

