

**PRIMĂRIA COMUNEI RĂUCEȘTI, RĂUCEȘTI, NEAMȚ**

Către **AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI**

Nr. înregistrare: **8655 / 17.06.2025**

## **Înștiințare organizare concurs**

Titlu concurs: **PRIMĂRIA COMUNEI RĂUCEȘTI , județul NEAMȚ, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art. VII alin. (3) lit. b) din OUG nr. 156/2024 și art. VII alin. (7) din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ**

**Îmi asum respectarea prevederilor OUG nr. 156/2024, OUG nr. 121/2023 și ale Legii nr. 296/2023.**

Data solicitată de publicare a anunțului: **01.07.2025**

**[ ] Solicităm reprezentant ANFP în comisia de concurs (desemnat conform procedurii interne)**

Funcția publică scoasă la concurs:

- Referent, COMPARTIMENT TRANSPORTURI SI MEDIU - 443716

Data, ora și locul desfășurării probei scrise

31.07.2025 10:00, SALA DE ȘEDINȚE

Perioada de depunere a dosarelor 01.07.2025 - 21.07.2025

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

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

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

Condiții pentru ocuparea postului

Pentru Referent - 443716 - Clasa III, Grad principal, COMPARTIMENT TRANSPORTURI SI MEDIU

Studii de specialitate:

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat

Vechime minimă în specialitatea studiilor 5 ani

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

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

ID 53063 - Versiune 5 - 17.06.2025 12:48

### Perfecționări (specializări)

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice:

-

### Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)

Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:

-

### Cerințe specifice

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g indice 2 și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

-

### 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  
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. Ordonanța de urgență a Guvernului 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  
cu tematica partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și II (Statutul funcționarilor publici ) ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr. 211/2005 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;  
cu tematica Reglementări privind regimul deșeurilor
6. Legea nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Reglementări privind protecția mediului

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

1. verifică respectarea programului de lucrări privind asigurarea curățeniei stradale de către firmele de salubritate;

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

2. verifică respectarea măsurilor de transportare a resturilor vegetale rezultate de la toaletarea spațiilor verzi, de către firmele abilitate;
3. 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;
4. verifică respectarea normelor privind păstrarea curățeniei în locurile publice;
5. veghează la respectarea standardelor și a normelor privind nivelul de zgomot și poluarea sonoră;
6. verifică respectarea normelor privind păstrarea curățeniei albiilor râurilor și a cursurilor de ape ce traversează unitatea administrativ-teritorială;
7. veghează la respectarea normelor privind protejarea și conservarea spațiilor verzi;
8. veghează la aplicarea legislației în vigoare privind deversarea reziduurilor lichide și solide pe domeniul public, în ape curgătoare și în lacuri;
9. verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora;
10. verifică respectarea prevederilor legale de mediu de către operatorii economici, în limita competențelor specifice autorităților administrației publice locale;
11. controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;
12. sesizează autorităților și instituțiilor publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonică;
13. participă la acțiunile de combatere a zoonozelor deosebit de grave și a epizootiilor;
14. 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;
15. 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;
16. verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;
17. verifică ridicarea deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, în conformitate cu graficele stabilite;
18. 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;
19. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor, stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale.
20. promovează un sistem eficient de gestionare integrată a deșeurilor prin asigurarea etapizată a condițiilor de colectare selectivă, preluare, recuperare, neutralizare și depozitare finală;
21. promovează sistemul de colectare și reciclare a hârtiei și a altor deșeuri re folosibile, inițiază acțiuni de educare a populației privind valorificarea deșeurilor re folosibile;
22. ia măsuri pentru controlul depozitării deșeurilor menajere, industriale sau de orice fel, pentru asigurarea igienizării malurilor cursurilor de apă de pe raza sa, precum și pentru decolmatarea văilor locale și a podețelor pentru asigurarea scurgerii apelor;
23. asigură și organizează cu instituțiile autorizate realizarea unor acțiuni comune cu privire la respectarea reglementărilor legale în domeniul protecției mediului;
24. transmite instituțiilor abilitate la sesizarea cetățenilor solicitările acestora în vederea determinării gradului de poluare a mediului (zgomot, noxe, etc.) și pentru stabilirea măsurilor privind încadrarea în limitele legal admise;
25. propune măsuri obligatorii pentru toate persoanele fizice și juridice cu privire la întreținerea și înfrumusețarea clădirilor, a curților și împrejurimilor acestora, a spațiilor verzi din curți și dintre clădiri, arborilor și arbuștilor decorativi;

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

26. promovează o atitudine corespunzătoare a comunității, în legătură cu importanța protecției mediului, prin organizarea anuală de manifestări cu prilejul evenimentelor din calendarul ecologic: Ziua Pământului, Luna Pădurii, Zilele mediului, Ziua Europeană a parcurilor, Ziua Europei, Ziua Europeană fără autoturism, etc.;
27. constată contravenții și aplică sancțiuni, după caz, persoanelor fizice și juridice care încalcă normele de gospodărire, întreținere și înfrumusețare;
28. asigură aplicarea hotărârilor de consiliu cu privire la înfrumusețarea și gospodărirea comunei și a legislației de mediu;
29. organizează și răspunde de realizarea acțiunilor de deratizare și dezinsecție la nivel de comună;
30. ia măsuri pentru prevenirea și limitarea epidemiilor, epizotilor, împreună cu organele specializate ale statului;
31. întocmește și realizează proiecte de protecția mediului cu autoritățile și instituțiile din țară pe baza de parteneriat;
32. colaborează cu autoritățile teritoriale pentru protecția mediului;
33. elaborează programe proprii de protecție a mediului și integrează obiectivele și cerințele de mediu în pregătirea, elaborarea planurilor de protecție și intervenție în caz de poluare de profil, comunicând autorității competente pentru protecția mediului toate informațiile solicitate;
34. asigură pregătirea și transmiterea către autoritățile competente pentru protecția mediului informațiile și documentațiile necesare obținerii avizului de mediu pentru care este necesară evaluarea de mediu;
35. ia măsuri de prevenire și limitare a impactului substanțelor și preparatelor chimice periculoase asupra sănătății populației și mediului;
36. prevede în bugetele proprii fonduri pentru programe de protecție a mediului și colaborează cu autoritățile teritoriale pentru protecția mediului, pentru realizarea acestora.
37. Alte atribuții date de către Consiliul Local sau de Primar, pune în executare legislația privind protecția mediului.
38. elaborează și propune spre aprobare autorității publice locale programul propriu de modernizare și dezvoltare în domeniul energetic și iluminat public;
39. identifică zonele unitare de încălzire;
40. elaborează, în conformitate cu reglementările cadru emise și supune spre aprobare autorității administrației publice locale;
41. urmărește realizarea obiectivelor cuprinse în programul propriu de modernizare și dezvoltare;
42. comunică periodic datele solicitate de autoritățile de reglementare competente;
43. furnizează și înaintează către autoritatea administrației publice locale datele preliminare necesare fundamentării și elaborării strategiilor de valorificare pe plan local a potențialului resurselor energetice regenerabile
44. propune soluții de valorificare pe plan local a potențialului resurselor regenerabile de energie elaborează și urmărește realizarea programului de contorizare
45. urmărește asigurarea iluminatului public în comună;
46. fundamentează și coordonează elaborarea strategiilor locale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice și monitorizează implementarea;
47. pregătește, în colaborare cu operatorii serviciilor comunitare de utilități publice, planurile de implementare a strategiilor locale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice și le prezintă autorităților administrației locale, spre aprobare;
48. asistă operatorii și autoritățile administrației publice locale în procesul de accesare și atragere a fondurilor pentru investiții ;
49. pregătesc și transmit rapoarte de activitate către birourile prefecturale, unitatea centrală de monitorizare, precum și autorităților de management care gestionează instrumente structurale și programele operaționale cu impact în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice .
50. respectă codul de conduită a funcționarilor publici (Legea nr. 7/2004);
51. respectă normele Regulamentului Intern și ale Regulamentului de Organizare și funcționare a Primăriei;

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

52. aplică procedurile de control managerial proiectate și implementate în primărie.
53. își însușește și aplică corect legislația, normele generale și specifice de sănătate și securitate în muncă și diferitele proceduri în conformitate cu specificul locului de muncă;
54. participă la instruirea periodică privind sănătatea și securitatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor;
55. desfășoară activitatea la locul de muncă respectând normele de sănătate și securitate în muncă, normele S.U., regulile de sănătate și igienă individuală la locul de muncă.
- Răspunde
56. răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de secretul datelor și al informațiilor cu caracter confidențial, la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
57. răspunde de îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios a îndatoririlor de serviciu;
58. răspunde de realizarea la timp și întocmai a atribuțiilor ce îi revin potrivit legii, a măsurilor aprobate sau dispuse expres de către conducerea primăriei și de raportarea operativă asupra modului de realizare a acestora;
59. răspunde, potrivit dispozițiilor legale, de corectitudinea și exactitatea datelor, informațiilor, măsurilor și sancțiunilor stipulate în documentele întocmite;
60. răspunde pentru respectarea prevederilor legale în vigoare, incidente în domeniul investițiilor și achizițiilor publice;
61. sesizarea și gestionarea eventualilor factori cu impact negativ, care ar putea împiedica realizarea obiectivelor și evidențierea acestora în Fisa de alertă la risc;
62. asigurarea prezentării pe linie ierarhică a acestor fișe în vederea monitorizării măsurilor întreprinse pentru diminuarea sau eliminarea riscurilor;
63. întocmirea registrului de riscuri pentru a se realiza centralizarea și raportarea trimestrială a acestora;
64. având în vedere documentele utilizate în activitatea respectivă (documente create în interiorul compartimentului, documente primite din alte compartimente sau din afara entității publice), elaborarea și aprobarea procedurilor de lucru proprii, precum și actualizarea lor pe parcursul execuției;
65. exercită cu responsabilitate orice alte atribuții stabilite prin fișa postului.

### Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la 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

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

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.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

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;

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice –( conform anuntului de concurs);

g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;

g indice 1) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023)

g indice 2) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea 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-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) 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;

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

(3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

Persoane de contact:

ZAVALICHE, JORJICĂ, INSPECTOR, 0785218591, 0233788239, primariaraucesti@yahoo.com

Funcție (Conducător instituție): PRIMAR

Nume Prenume: BĂLĂJEL DUMITRU

Semnătură

53063 - 5 - 17.06.2025 12:48