



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI ALBA

Nr. **3204** /06.03.2023

ANUNȚ

concurs recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de
CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR
la Serviciul Avize, Acorduri, Autorizații
din cadrul
Agenției pentru Protecția Mediului Alba

Agenția pentru Protecția Mediului Alba (A.P.M. Alba), în temeiul H.G. nr. 611/2008 și OUG nr. 57/2019, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior, din cadrul Serviciul Avize, Acorduri, Autorizații.

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

Data, ora și locul sau locația desfășurării probei scrise: **06 aprilie 2023, ora 10:00** la sediul Agenției pentru Protecția Mediului Alba, str. Lalelelor, nr. 7B,

Data, ora și locul sau locația desfășurării **probei interviu:** vor fi comunicate ulterior, odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.

CONDIȚII DE PARTICIPARE :

Condiții generale : să îndeplinească condițiile prevăzute de articolul 465 din Ordonanța de Urgentă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condiția apt din punct de vedere "psihologic", în ceea ce privește atestarea stării de sănătate pe bază de evaluare psihologică prin intermediul unităților specializate acreditate, condiție prevăzută de art. 465, alin. (1), lit. e) din Ordonanța de Urgentă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, **nu a fost încă reglementată**, potrivit art. 613 și art. 625, alin. (2) din Ordonanța de Urgentă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice:(condițiile de studii, condițiile de vechime în specialitate și alte condiții specifice) :

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în specializările: Chimie, Ingineria substanțelor anorganice și protecția mediului, Chimia și ingineria substanțelor organice, petrochimie și carbochimie, Știința și ingineria materialelor oxidice și nanomateriale, Știința și ingineria polimerilor, Inginerie chimică, Ingineria fabricației hârtiei, Tehnologia chimică a produselor din piele și înlocuitori, Chimie alimentară și tehnologii biochimice, Prelucrarea petrolului și petrochimie,



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI ALBA

Strada Lalelelor nr. 7B, Alba Iulia, județul Alba, Cod 510217

E-mail: office@apmab.anpm.ro; Tel. 0258 813290; Fax 0258 813248

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

Geologie, Chimia mediului, Ecologia și protecția mediului, Știința mediului, Drept, Inginerie geologică, Prepararea substanțelor minerale utile, Geologia resurselor miniere, Inginerie minieră, Transportul, depozitarea și distribuția hidrocarburilor, Geologia resurselor petroliere, Inginerie de petrol și gaze.

- vechime în specialitatea studiilor – **minimum 7 ani**

Perioada de depunere a dosarelor de concurs: în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada: **06.03.2023 – 27.03.2023.**

Dosarele de concurs se depun la sediul Agenției pentru Protecția Mediului Alba, str. Lalelelor, nr. 7B și vor conține, în mod obligatoriu, documentele prevăzute la art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

a) formularul de înscriere, prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, pus la dispoziție de secretarul comisiei de concurs sau listat de pe site-ul (www.apmab.anpm.ro /Secțiunea: Despre noi-Angajări);

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 a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel puțin 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

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.

NOTĂ: Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei este prevăzut în anexa nr. 2D la H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în anexa nr. 2D, trebuie să cuprindă elemente similar celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

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



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI ALBA

Strada Lalelelor nr. 7B, Alba Iulia, județul Alba, Cod 510217

E-mail: office@apmab.anpm.ro; Tel. 0258 813290; Fax 0258 813248

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

Cazierul poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

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.

Copiile actele mai sus-menționate, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, dacă este cazul, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA DE CONCURS pentru organizarea concursului în vederea ocupării funcției publice vacante de **consilier, clasa I, grad profesional superior**, din cadrul **Serviciul Avize, Acorduri, Autorizații**:

Bibliografia generală și tematica:

- Constituția României, republicată;
cu tematica Titlurile I și II.
- Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Titlurile I și II ale părții a VI-a.
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Capitolele I și II (art. 6 - art.15).
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Capitolele I și II.

Bibliografia de specialitate și tematica:

- Legea nr. 292/2018 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului;
cu tematica Capitolul II, Secțiunea 1-5; Capitolul III, Secțiunea 6;
Anexa Nr. 5 PROCEDURA de evaluare a impactului asupra mediului pentru anumite proiecte publice și private – Capitolele I- VII.
- OM nr. 1798/2007 pentru aprobarea Procedurii de emiteră a autorizației de mediu, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Capitolele I-VI; Anexa 3 la Procedura.
- Legea 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Capitolele I-XII.
- HG 1076/2004 privind stabilirea procedurii de realizare a evaluării de mediu pentru planuri și programe, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Capitolele I-III.
- Legea nr. 59/2016 privind controlul asupra pericolelor de accident major în care sunt implicate substanțe periculoase, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Capitolul I, Secțiunile 1, 2; Capitolul II Secțiunile 1-12; 14, 16, 17, 19.



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI ALBA

Strada Lalelelor nr. 7B, Alba Iulia, județul Alba, Cod 510217

E-mail: office@apmab.anpm.ro; Tel. 0258 813290; Fax 0253 813248

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

ATRIBUTIILE POSTULUI - consilier, clasa I, grad profesional superior - Serviciul Avize, Acorduri, Autorizații:

- a) participă la fundamentarea tehnico-științifică pentru elaborarea actelor normative în domeniul evaluării impactului asupra mediului, , participarea publicului la luarea deciziilor și a documentelor necesare procesului de armonizare a legislației naționale cu legislația UE la solicitarea MMAP și/sau ANPM;
- b) participă la activitatea de elaborare a procedurilor de emitere a avizelor/acordurilor/autorizațiilor/autorizațiilor integrate de mediu la solicitarea MMAP și/sau ANPM;
- c) parcurge proceduri de reglementare și emite avize/acorduri, autorizații/autorizații integrate de mediu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- d) colaborează, la solicitarea MMAP, în procesul de aplicare a procedurii de autorizare/autorizare integrată a activităților cu posibil impact transfrontier precum și pentru proiectele care intră sub incidența directivei EIA;
- e) elaborează raportări specifice la solicitarea ANPM;
- f) întocmește răspunsuri la solicitările referitoare la desfășurarea procedurilor de reglementare și la implementarea legislației specifice în domeniul legislație orizontală;
- g) monitorizează implementarea legislației referitoare la emiterea actelor de reglementare pentru planuri, programe, proiecte și activități cu impact asupra mediului.;
- h) monitorizează implementarea legislației de mediu privind Directivele IED,SEVESO,Regulamentul EMAS, Regulamentul privind eticheta ecologică a Uniunii Europene ;
- i) asigura implementarea legislației care transpune directivele specifice domeniului legislației orizontală
- j) asigura implementarea legislației privind responsabilitatea pentru prevenirea și remedierea daunelor aduse mediului (OUG 68/2007 privind răspunderea de mediu) și asigurarea de consultanță în stabilirea măsurilor reparatorii și la evaluarea caracterului semnificativ al prejudiciului asupra mediului în conformitate cu prevederile Directivei 2004/35/CE privind răspunderea de mediu.
- k) colaborează cu celelalte servicii din cadrul instituției pentru elaborarea rapoartelor privind stadiul realizării la nivel local a implementării legislației specifice din acquis-ului comunitar de mediu;
- l) colaborează cu celelalte servicii din cadrul instituției în scopul elaborării rapoartelor de sinteză privind starea mediului;
- m) colaborează cu celelalte servicii din cadrul instituției în vederea elaborării programelor de pregătire de specialitate a personalului aparținând altor autorități cu atribuții în domeniul protecției mediului;
- n) colaborează cu celelalte servicii din cadrul instituției în vederea întocmirii răspunsurilor la petiții, plângeri prealabile și alte solicitări de informații specifice, după caz;
- o) participă împreună cu reprezentanți ai MM, ANPM, în cadrul comisiilor de specialitate/secretariate tehnice pe probleme de mediu;
- p) participa cand este cazul la actualizarea paginii de web a APM pentru domeniile specifice serviciului;
- r) susține și se implică în inițiativele societății civile în domeniul protecției mediului;
- s) în limita competențelor participa la solicitare la intalniri cu instituții publice pentru comunicarea de date și informații de mediu;
- t) 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



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI ALBA

Strada Lalelelor nr. 7B, Alba Iulia, județul Alba, Cod 510217

E-mail: office@apmab.anpm.ro; Tel. 0258 813290; Fax 0258 813248

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

- vigoare;
- u) colaborează cu GNM în procesul de emiteră a actelor de autorizare și aplicării legislației de mediu;
 - v) colaborează, la nivel local, la derularea activităților specifice rezultate din angajamentele internaționale ale României în domeniul protecției mediului;
 - w) participă la ședințele CAT ori de câte ori este nevoie ;
 - x) desfășoară activitățile specifice privind informarea publicului și asigură participarea publicului la luarea deciziilor;
 - y) pregătește documentele în vederea arhivării;
 - z) raspunde la solicitările privind realizarea pentru activitățile specifice a procedurilor, bazelelor de date și rapoartelor necesare pentru implementarea controlului managerial intern în cadrul agenției;
 - aa) susține și se implică în înființarea, dotarea și funcționarea bibliotecii de specialitate a APM, prin propuneri privind achiziționarea cărților de specialitate, normative, stas-uri, reviste de specialitate.
 - bb) îndeplinește și alte atribuții stabilite de șeful structurii / superiorii ierarhici ai șefului de structură / conducerea APM Alba în limitele și scopul postului.
 - cc) îndeplinește atribuțiile ce îi revin din funcția publică pe care o deține, precum și atribuțiile ce îi sunt delegate;
 - dd) rezolvă, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, inclusiv conducerea APM Alba, lucrările repartizate;
 - ee) respectă normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
 - ff) respectă Regulamentul Intern al APM Alba;
 - gg) păstrează secretul de stat, 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;
 - hh) respectă întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților și prezintă, în condițiile legii, declarația de avere și declarația de interese;
 - ii) respectă prevederile privind situațiile de urgență și măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă (SSM).
 - jj) raspunde direct-administrativ și material de corectitudinea actelor de reglementare emise;
 - kk) cunoașterea documentației Sistemului de Management al Calității, implementarea și menținerea acestuia la nivelul organizației APM în conformitate cu cerințele standardului ISO 9001: 2000.

Domeniul Evaluare Impact

- a) parcurge proceduri de reglementare și emite avize, acorduri/autorizații/autorizații integrate de mediu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- b) colaborează cu structurile GNM în vederea asigurării respectării cerințelor din actele de reglementare;
- c) participă la ședințele CAT ori de câte ori este nevoie;
- d) participă la dezbaterile publice organizate conform procedurilor de emiteră a actelor de reglementare;
- e) parcurge anumite etape din procedura de emiteră acorduri de mediu, autorizații de mediu pe baza competențelor delegate/stabilite de către ANPM;
- f) 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;
- g) analizează calitatea rapoartelor de EIM/BM, RIM, EA, elaborate de persoane



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI ALBA

Strada Lalelelor nr. 7B, Alba Iulia, județul Alba, Cod 510217

E-mail: office@apmab.anpm.ro; Tel. 0258 813290; Fax 0258 813248

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

fizice/juridice atestate și prezintă recomandări la cerere în vederea atestării și reatestării acestora;

- h) acordă la cerere consultanță tehnică de specialitate persoanelor fizice/juridice referitoare la procedurile de reglementare, conținutul documentațiilor și a altor probleme specifice privind mediul;
- i) centralizează datele la nivel local și transmite la GNM măsurile din programele pentru conformare conform protocolului încheiat între ANPM și GNM.

Domeniul Controlul Poluării

- i) monitorizează implementarea Directivei 2008/1/CE(IED);
- j) analizează și validează, la nivel local, calitatea datelor din bazele de date referitoare la Directivele IED, SEVESO III, în vederea actualizării și diseminării acestor date, inclusiv pe pagina web proprie;
- k) participă la comisii de lucru consultative, specifice domeniilor de activitate precizate în Anexa 1 a Directivei IED, 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 instalațiile non IED, în vederea actualizării și diseminării acestor date, inclusiv pe pagina web proprie;
- m) emite autorizații integrate de mediu.

Domeniul SEVESO, EMAS, Eticheta Ecologică

- a) acordă asistență specifică organizațiilor, grupurilor de organizații și răspunde solicitărilor adresate de acestea, în vederea îndeplinirii cerințelor de înregistrare, conform prevederilor Regulamentului EMAS și asigură furnizarea informațiilor;
- b) participă la acțiunile de supraveghere a activității verificatorilor de mediu în cadrul procedurii de înregistrare a organizațiilor la sistemul EMAS;
- c) asigură, la solicitarea Biroului EMAS din cadrul ANPM, transmiterea informațiilor privind respectarea cerințelor legale de către organizațiile care solicită înregistrarea/reînnoirea înregistrării EMAS;
- d) pune la dispoziția responsabilului IT, spre publicare, informațiile privind solicitările de înregistrare/reînnoire a înregistrării EMAS și transmite Biroului EMAS din cadrul ANPM observațiile primite din partea publicului, a părților interesate, referitoare la organizațiile solicitante;
- e) participă la acțiunile de promovare a participării organizațiilor la sistemul comunitar de management de mediu și audit (EMAS);
- f) organizează și participă la acțiuni de promovare a etichetării ecologice;
- g) îndeplinește atribuțiile Secretariatului de risc pentru controlul pericolelor de accident major în care sunt implicate substanțe periculoase;
- h) monitorizează și răspunde de implementarea la nivel de județ a dispozițiilor și ale Legii nr. 59/2016 privind controlul asupra pericolelor de accident major în care sunt implicate substanțe periculoase
- i) identifică/inventariază titularii activităților, respectiv amplasamentele care intră sub incidența prevederilor Legii nr. 59/2016 și ale legislației subsecvente;
- j) participă la verificarea în teren a amplasamentelor, respectiv a titularilor de activitate, cu privire la obligațiile prevăzute în Legea nr. 59/2016 privind controlul asupra pericolelor de accident major în care sunt implicate substanțe periculoase;
- k) colaborează și schimbă informații, în condițiile legii, cu autoritățile locale și cu organisme neguvernamentale;
- l) solicită titularilor de activitate și celorlalte autorități locale informații necesare desfășurării activității Secretariatului de risc;



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI ALBA

Strada Lalelelor nr. 7B, Alba Iulia, județul Alba, Cod 510217

E-mail: office@apmab.anpm.ro; Tel. 0258 813290; Fax 0258 813248

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

- m) verifică luarea măsurilor pentru prevenirea accidentelor cu impact asupra sănătății omului și a mediului și limitarea consecințelor acestora;
- n) colaborează cu autoritățile publice învestite la nivel județean în aplicarea prevederilor Legii nr. 59/2016;

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;*
- ✓ *organizează comisia pentru investigarea accidentelor majore și participă la lucrările acesteia.*

Participă la evaluarea grupurilor de obiective și a situațiilor probabile declanșării efectului Domino;

Instituie și actualizează un registru care va cuprinde următoarele:

- ✓ *informațiile referitoare la amplasamentele care intră sub incidența Legii nr. 59 /2016 și a legislației subsecvente;*
- ✓ *ține 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 nr. 59/2016 și ale legislației subsecvente;*
- ✓ *modificările aduse amplasamentelor existente, cărora le sunt aplicabile prevederile Legii nr. 59/2016 și ale legislației subsecvente;*
- ✓ *dezvoltările în jurul amplasamentelor existente, care intră sub incidența Legii nr. 59/2016 și a legislației subsecvente.*

Relații suplimentare se obțin la sediul Agenției pentru Protecția Mediului Alba, din Alba Iulia, str. Lalelelor, nr. 7B.

Persoană de contact: Nicoleta Roman , consilier, clasa I, grad profesional superior

Coordonatele persoanei de contact: telefon: 0258 / 813290;

fax: 0258 / 813248;

e-mail: nicoleta.roman@apmab.anpm.ro;

Director Executiv
Mărioara POPESCU



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI ALBA

Strada Lalelelor nr. 7B, Alba Iulia, județul Alba, Cod 510217

E-mail: office@apmab.anpm.ro; Tel. 0258 813290; Fax 0258 813248

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