



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI CARAȘ-SEVERIN

DECIZIE

Nr. 128 din 16 septembrie 2024

Directorul executiv al Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin, Adrian-Ioan DOROBANȚ, în baza Deciziei Președintelui Agenției Naționale pentru Protecția Mediului nr. 1096/ 30.08.2024;

În conformitate cu prevederile:

- Art. 502, alin.(1), lit. c), art. 506, alin.(8), (8¹) și (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 6, lit. d), art.11, alin.(2), lit. a) și c), 18 și art. 21 din Anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- Art. VIII, alin. (1) și (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Art. VII din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 127/2023 pentru modificarea și completarea unor acte normative, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri bugetare, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul:

- Hotărârii 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;

emite prezenta

DECIZIE

Art. 1. Începând cu data prezentei, **transferul la cerere** de la autorități și instituții publice prevăzute la **art.369** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin se realizează astfel:

- În vederea ocupării unei funcții publice vacante prin transfer la cerere, șeful structurii în cadrul căreia se regăsește funcția publică vacantă respectivă, înaintează conducerii Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin un referat cu privire la solicitarea aprobării ocupării acesteia prin modalitatea menționată, la care anexează și fișa postului corespunzătoare. Referatul se avizează în prealabil de către Compartimentul Buget, Finanțe, Administrativ și Resurse Umane din punct de vedere al existenței funcției publice vacante și întocmirea corectă și completă a referatului, precum și din punct de vedere al încadrării în fondurile bugetare. Modelul referatului se regăsește la anexa nr. 1 la prezenta.
- În condițiile aprobării referatului de către conducerea instituției, acesta este redirecționat către Compartimentul Buget, Finanțe, Administrativ și Resurse Umane care demarează procesul de transfer la cerere pentru ocuparea funcției publice vacante în cauză, în termen de 3 zile lucrătoare de la data la care i-a fost comunicat referatul aprobat.
- În vederea **verificării îndeplinirii condițiilor de realizare a transferului la cerere**, Agenția pentru Protecția Mediului Caraș-Severin, prin intermediul Compartimentului Buget, Finanțe, Administrativ și Resurse Umane, publică pe pagina de internet a acesteia un **anunț** care cuprinde:

- i. Fișa postului corespunzătoare funcției publice;
 - ii. Modalitatea de verificare a îndeplinirii competențelor specifice;
 - iii. Documentele necesare și modalitatea de depunere a acestora;
 - iv. Perioada de înscriere;
 - v. Data, ora și locația stabilită pentru verificarea îndeplinirii condițiilor de realizare a transferului, la cerere, pe funcția publică respectivă, precum și modalitatea de comunicare a rezultatului verificării către solicitanți.”
- d) Anunțul se publică cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data stabilită pentru verificarea îndeplinirii condițiilor de realizare a transferului, la cerere, pe funcția publică respectivă, ținând cont de modalitatea de verificare a competențelor specifice, fie prin documente, fie prin testarea lor prin probă suplimentară.
Modelul anunțului pentru cazul verificării competențelor specifice prin documente se regăsește la anexa nr. 2 la prezenta.
Modelul anunțului pentru cazul verificării competențelor specifice prin testarea lor prin probă suplimentară regăsește la anexa nr. 3 la prezenta.
- e) **Perioada de înscriere este de 30 de zile calendaristice** de la data publicării anunțului.
- f) Documentele necesare înscrierii sunt următoarele:
- i. Cererea de transfer în cadrul Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin (modelul cererii se regăsește la anexa nr. 4 la prezenta și se va publica pe pagina de internet a Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin);
 - ii. Curriculum Vitae - model Europass;
 - iii. Copia actului de identitate;
 - iv. Copia actului doveditor emis de autoritățile competente (în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere);
 - v. Copiile ale diplomelor de studii, certificatelor și a altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
 - vi. Copia cărții de muncă sau a adeverintelor eliberate de angajatori care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției vacante;
 - vii. Copia actului administrativ de numire în funcția publică deținută;
 - viii. Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal (modelul acordului se regăsește la anexa nr. 5 la prezenta și se va publica pe pagina de internet a Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin).
- g) **Verificarea îndeplinirii condițiilor de realizare a transferului la cerere se realizează după cum urmează, în funcție de modalitatea de verificare a competențelor specifice:**
- i. În condițiile în care verificarea îndeplinirii competențelor specifice se realizează **prin documente, verificarea îndeplinirii condițiilor de realizare a transferului la cerere, respectiv verificarea îndeplinirii condițiilor de studii și de vechime în specialitate, precum și deținerea competențelor specifice se realizează, în două etape succesive:**
 - **selectia** funcționarilor publici care îndeplinesc condițiile de studii, de vechime în specialitate și competențele specifice, în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere;
 - **interviul**, care va putea fi susținut doar de funcționarii publici care au fost admiși la etapa selecției.
- Este declarat „admis” la interviu, funcționarul public care a obținut minimum 50 de puncte, în cazul funcțiilor publice de execuție și minimum 70 de puncte, în cazul funcțiilor publice de conducere.

i¹. Selecția funcționarilor publici care îndeplinesc condițiile de studii, de vechime în specialitate și competențele specifice se realizează în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării perioadei de înscriere, de către șeful structurii din care face parte funcția publică vacantă vizată, dată la care se verifică și condițiile de studii și de vechime în specialitate prevăzute de fișa postului standardizată.

În aceeași zi lucrătoare, șeful structurii din care face parte funcția publică vacantă vizată comunică rezultatele selecției către Compartimentul Buget, Finanțe, Administrativ și Resurse Umane, care asigură publicarea acestora pe site-ul instituției.

Modelul formularului de comunicare a rezultatelor etapei selecției în procesul de verificare a îndeplinirii condițiilor de realizare a transferului la cerere se regăsește la anexa nr. 6 la prezenta decizie.

În termen de o zi lucrătoare de la publicarea rezultatelor selecției pe site, solicitanții transferului pot depune contestații la selecție, fie personal, prin intermediul registraturii instituției, fie prin e-mail, la adresa office@apmcs.anpm.ro.

Contestațiile depuse la selecție se soluționează în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea termenului de depunere a contestațiilor, de către șeful ierarhic superior al șefului de structură, iar în cazul în care șeful ierarhic superior este Directorul executiv al Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin, persoana care soluționează contestațiile este înlocuitorul de drept al acestuia.

Rezultatele soluționării contestațiilor depuse la selecție se comunică la aceeași dată către Compartimentul Buget, Finanțe, Administrativ și Resurse Umane, care asigură publicarea acestora pe site-ul instituției.

Modelul formularului de comunicare rezultatelor soluționării contestațiilor depuse la etapa selecției în procesul de verificare a îndeplinirii condițiilor de realizare a transferului la cerere se regăsește la anexa nr. 7 la prezenta decizie.

i². În cazul în care se constată îndeplinirea condițiilor de realizare a transferului la cerere, respectiv îndeplinirea condițiilor de studii și de vechime în specialitate, precum și deținerea competențelor specifice aferente funcției publice vizate, se organizează **interviu** în termen de 2 zile lucrătoare de la data finalizării termenului de soluționare a contestațiilor depuse față de rezultatele selecției.

Interviul este susținut de către șeful structurii din care face parte funcția publică vacantă vizată.

Este declarat „admis” la interviu funcționarul public care a obținut cel mai mare punctaj, cu condiția de a obține minimum 50 de puncte, în cazul funcțiilor publice de execuție și minimum 70 de puncte, în cazul funcțiilor publice de conducere.

În aceeași zi lucrătoare, șeful structurii din care face parte funcția publică vacantă vizată comunică rezultatele interviului la care au participat persoanele selectate către Compartimentul Buget, Finanțe, Administrativ și Resurse Umane, care asigură publicarea acestora pe site-ul instituției.

Modelul formularului de comunicare a rezultatelor etapei interviului se regăsește la anexa nr. 6 la prezenta decizie.

În termen de o zi lucrătoare de la publicarea rezultatelor interviului pe site, solicitanții transferului pot depune contestații la interviu, fie personal, prin intermediul registraturii instituției, fie prin e-mail, la adresa office@apmcs.anpm.ro.

Contestațiile la interviu se soluționează în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea termenului de depunere a contestațiilor, de către șeful ierarhic superior al șefului de structură, iar în cazul în care șeful ierarhic superior este Directorul executiv al Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin, persoana care soluționează contestațiile este înlocuitorul de drept al acestuia.

Contestația este considerată admisă dacă punctajul obținut în urma reevaluării interviului este mai mare decât cel obținut inițial și este considerată respinsă dacă punctajul obținut în urma reevaluării interviului este mai mic sau egal cu cel inițial.

Rezultatele soluționării contestațiilor depuse la interviu se comunică la aceeași dată către Compartimentul Buget, Finanțe, Administrativ și Resurse Umane, care asigură publicarea acestora pe site-ul instituției.

Modelul formularului de comunicare rezultatelor soluționării contestațiilor depuse la etapa interviului se regăsește la anexa nr. 7 la prezenta decizie.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de către șeful structurii din care face parte funcția publică vacantă vizată în ziua desfășurării interviului, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt:

- a) capacitatea de analiză și sinteză;
- b) abilități de comunicare orală specifică domeniului de specialitate;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză, relevant pentru domeniul de specialitate;
- e) orice alte atitudini, aptitudini și abilități care dovedesc îndeplinirea competenței specifice necesare exercitării funcției publice.
- f) exercitarea controlului decizional - inclus în cazul funcțiilor publice de conducere;
- g) experiența profesională și managerială a candidaților relevantă pentru domeniul de specialitate - inclus în cazul funcțiilor publice de conducere.

Modelul planului de interviu se regăsește la anexa nr. 8 la prezenta decizie.

ii. În condițiile în care verificarea îndeplinirii competențelor specifice se realizează **prin testarea lor prin probă suplimentară, verificarea îndeplinirii condițiilor de realizare a transferului la cerere**, respectiv verificarea îndeplinirii condițiilor de studii și de vechime în specialitate, precum și deținerea competențelor specifice prin probă suplimentară se realizează **în trei etape succesive**, respectiv:

- **selecția** funcționarilor publici care îndeplinesc condițiile de studii, de vechime în specialitate în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere;
- **testarea competențelor specifice prin probă suplimentară**, care va putea fi susținută doar de funcționarii publici care au fost admiși la etapa selecției;
- **interviul**, care va putea fi susținut doar de funcționarii publici care au fost admiși la etapa testării competențelor specifice prin probă suplimentară, respectiv care au obținut minimum 50 de puncte, în cazul funcțiilor publice de execuție și minimum 70 de puncte la această. Același punctaj minim este necesar și pentru a fi considerat admis la etapa interviului.

Punctajul final este reprezentat de suma punctelor obținute la testarea competențelor specifice prin probă suplimentară și a celor obținute la interviu, iar funcționarul public declarat „admis” în urma parcurgerii tuturor etapelor este cel care a obținut cel mai mare punctaj.

ii¹. **Selecția funcționarilor publici care îndeplinesc condițiile de studii și de vechime în specialitate, depunerea contestațiilor și soluționarea acestora** se realizează în conformitate cu prevederile art. 1, lit. g), pct. i, pct. i¹.

ii². **Testarea competențelor specifice prin probă suplimentară** se desfășoară în termen de 2 zile lucrătoare de la data finalizării termenului de soluționare a contestațiilor depuse față de rezultatele selecției și potrivit procedurii aprobate prin act administrativ al directorului executiv al Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin.

ii³. **Interviul, depunerea contestațiilor și soluționarea acestora** se realizează în conformitate cu prevederile art. 1, lit. g), pct. i, pct. i², cu următoarea excepție: **interviul se organizează** în termen de 2 zile lucrătoare de la data finalizării etapei de testare a **competențelor specifice prin probă suplimentară**.

- h) În situația în care, ca urmare a punerii în aplicare a prevederilor art. 1, lit. g) la prezenta decizie, un funcționar public este declarat „admis” pentru realizarea transferului la cerere, respectiv a parcurs toate etapele, a obținut cel puțin punctajul minim și, după caz, cel mai mare punctaj dintre cei înscriși, cererea de transfer a acestuia se aprobă de conducerea instituției.
- i) Agenția pentru Protecția Mediului Caraș-Severin înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public, despre aprobarea cererii de transfer.
- j) În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la primirea înștiințării, conducătorul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public, în cazul în care

este de acord cu transferul, are obligația să emită actul administrativ de modificare a raporturilor de serviciu ale funcționarului public, cu precizarea datei de la care operează transferul la cerere. Data de la care operează transferul la cerere nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.

- k) În cazul în care conducătorul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public nu este de acord cu transferul, conducerea Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin aprobă cererea următoarei persoane care îndeplinește condițiile de ocupare a postului, dacă au fost înscrise cel puțin 2 persoane pentru transferul la cerere pentru care s-a constatat că îndeplinesc condițiile de ocupare a postului.
- l) Procedura se poate relua în cazul în care cea inițiată nu s-a finalizat cu ocuparea funcției publice vizate prin transfer la cerere. Reluarea procedurii se realizează ca urmare a solicitării șefului de structură din care face parte funcția publică vizată, aprobată de conducerea Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin.

Art. 2. Începând cu data prezentei, Decizia Directorului Executiv al Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin nr. 84/ 01.07.2024 își încetează aplicabilitatea.

Art. 3. Compartimentul buget, finanțe, administrativ și resurse umane din cadrul Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin va duce la îndeplinire dispozițiile prezentei decizii, care va fi comunicată personalului din cadrul Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin și postată pe site-ul instituției la secțiunea „Despre noi-Angajări” prin grija Compartimentului Relații Publice și Tehnologia Informației.

DIRECTOR EXECUTIV
Adrian-Ioan DOROBANȚ

Întocmit.:
Georgeta Claudia PETRICA
Consilier, Comp. BFARU

STRUCTURA DIN CADUL AGENȚIEI PROTECȚIA MEDIULUI CARAȘ-SEVERIN

Nr./...../.....

APROBAT,
DIRECTOR EXECUTIV
.....

AVIZAT
Compartiment BFARU

REFERAT

privind solicitarea ocupării unei funcții publice vacante/unor funcții
publice vacante, prin transfer la cerere

Domnule Director Executiv/ Doamnă Director Executiv,

Având în vedere existența unei funcții publice vacante / unor funcții publice vacante de
..... (se vor menționa și ID-urile) în cadrul Serviciului / Compartimentului
..... și pentru buna funcționare a structurii respective, **vă rugăm să aprobați ocuparea** acestei
funcții publice vacante / acestor funcții publice vacante prin **transfer la cerere**.

Precizăm că **modalitatea de verificare a îndeplinirii competențelor specifice** se va realiza
prin **documente / testare prin probă suplimentară**.

Totodată, anexăm la prezentul, fișa postului standardizată / fișele posturilor standardizate,
în original.

Cu stimă,

ȘEF STRUCTURĂ,
.....

ANUNȚ

privind ocuparea prin transfer la cerere a unei funcții publice de execuție/conducere vacante de la (structura) din cadrul Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin, în conformitate cu prevederile art. 502, alin. (1), lit. c) și art. 506, alin.(1), lit. b), alin (2)-(5) și alin.(8) și alin. (8¹) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Funcția publică de execuție/conducere vacantă:

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

I. Condiții specifice pentru ocuparea prin transfer la cerere:

1. Studii:

- Nivelul studiilor
- Domeniul studiilor

2. Vechimea în specialitate prevăzută de lege pentru ocuparea funcției publice:

.....;

3. Competențe specifice:

- Competențe digitale:
- Nivel de complexitate:

Fișa postului standardizată este anexată la prezentul anunț.

II. Modalitatea de verificare a îndeplinirii condițiilor de realizare a transferului la cerere:

1. Verificarea îndeplinirii **condițiilor de studii** se realizează pe baza următoarelor documente anexate la cererea de transfer:

- copia diplomei de bacalaureat, pentru funcțiile publice din clasa a III-a;
- copia diplomei care atestă absolvirea studiilor superioare de scurtă durată, pentru funcțiile publice din clasa a II-a;
- copia diplomei de licență, pentru funcțiile publice de execuție din clasa I;
- copia diplomei de licență și copia diplomei de master, pentru funcțiile publice de conducere din clasa I.

2. Verificarea îndeplinirii **condițiilor de vechime** se realizează pe baza următoarelor documente anexate la cererea de transfer:

- copia cărții de muncă și a adeverintelor eliberate de angajatori care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției vacante.

3. Verificarea îndeplinirii **competențelor specifice** se realizează pe baza următoarelor documente anexate la cererea de transfer:

2) Verificarea competențelor digitale la nivelul de complexitate „.....” se realizează pe baza următoarelor documente anexate la cererea de transfer:

- certificat de competențe digitale;

- certificat de absolvire a unor cursuri de formare profesională specifice unui anumit domeniu;
- document care atestă experiența minimă într-un anumit domeniu;
- alte documente care atestă competențe specifice necesare ocupării funcției publice.

4. Documentele necesare înscrierii și modalitatea de depunere a acestora:

Persoanele interesate se pot înscrie în vederea transferului în cadrul Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin, prin depunerea următoarelor documente:

- cererea de transfer în cadrul Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin;
- Curriculum Vitae - model Europass;
- copia actului de identitate;
- copia actului doveditor emis de autoritățile competente (în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere);
- copiile diplomelor de studii, certificatelor și a altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copia cărții de muncă sau a adeverintelor eliberate de angajatori care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției vacante;
- copia actului administrativ de numire în funcția publică deținută;
- acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

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 personalul Compartimentului Buget, Finanțe, Administrativ și Resurse Umane din cadrul Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin, până cel târziu în ultima zi a termenului de înscriere.

Documentele necesare înscrierii pot depuse astfel:

- personal de către candidat, la sediul Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin din Str. Petru Maior, nr. 73, Reșița, județ Caraș-Severin, cod postal 320111 de luni până joi între orele 08:00 - 16:00 și vineri între orele 08:00 - 13:30;
- se pot transmite prin intermediul unui serviciu de curierat, la sediul la sediul Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin din Str. Petru Maior, nr. 73, Reșița, județ Caraș-Severin, cod postal 320111;
- se pot transmite în format electronic, prin e-mail, la adresa office@apmcs.anpm.ro

5. Perioada de înscriere: (30 de zile calendaristice de la publicarea anunțului).

6. Data, ora și locația stabilită pentru verificarea îndeplinirii condițiilor de realizare a transferului, precum și modalitatea de comunicare a rezultatului către solicitanți:

a) **Locația stabilită pentru verificarea îndeplinirii condițiilor de realizare a transferului la cerere:** Agenția pentru Protecția Mediului Caraș-Severin din Str. Petru Maior, nr. 73, Reșița, județ Caraș-Severin, cod postal 320111;

b) **Data și ora stabilită pentru selecția funcționarilor publici care îndeplinesc condițiile de studii, de vchime în specialitate și a competențelor specifice:** (în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării perioadei de înscriere);

c) **Comunicarea rezultatului selecției se realizează în ziua verificării, prin publicarea pe pagina de internet a Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin.**

d) **Contestațiile la rezultatul selecției se depun în termen de o zi lucrătoare de la data publicării rezultatului selecției pe pagina de internet a Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin, fie personal, prin intermediul registraturii instituției, fie prin e-mail, la adresa office@apmcs.anpm.ro;**

e) **Soluționarea contestațiilor depuse la rezultatul selecției se realizează în termen de o zi lucrătoare de la data depunerii contestațiilor;**

f) **Comunicarea rezultatului soluționării contestațiilor depuse la rezultatul** selecției se realizează în ziua soluționării, prin publicarea pe pagina de internet a Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin.

g) **Interviul** pentru departajarea funcționarilor publici înscriși în vederea transferului la cerere, **se face în termen de maximum 2 zile lucrătoare** de la data finalizării termenului de soluționare a contestațiilor depuse față de rezultatele selecției, iar data și ora susținerii interviului vor fi comunicate odată cu afișarea rezultatelor selecției.

h) **Comunicarea rezultatului** interviului se realizează în ziua desfășurării acestuia, prin publicarea pe pagina de internet a Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin.

i) **Contestațiile** la rezultatul interviului se depun în termen de o zi lucrătoare de la data publicării rezultatului interviului pe pagina de internet a Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin, fie personal, prin intermediul registraturii instituției, fie prin e-mail, la adresa office@anpm.ro;

j) **Soluționarea contestațiilor** depuse la rezultatul interviului se realizează în termen de o zi lucrătoare de la data depunerii contestațiilor;

k) **Comunicarea rezultatului soluționării contestațiilor depuse la rezultatul** interviului se realizează în ziua soluționării, prin publicarea pe pagina de internet a Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin.

Afișat astăzi,

ANUNȚ

privind ocuparea prin transfer la cerere a unei funcții publice de execuție/conducere vacante de la (structura) din cadrul Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin, în conformitate cu prevederile art. 502, alin. (1), lit. c) și art. 506, alin.(1), lit. b), alin (2)-(5) și alin.(8) și alin. (8¹) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Funcția publică de execuție/conducere vacantă:

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

III. Condiții specifice pentru ocuparea prin transfer la cerere:

4. Studii:

- Nivelul studiilor
- Domeniul studiilor

5. **Vechimea în specialitate** prevăzută de lege pentru ocuparea funcției publice:

6. Competențe specifice:

- Competențe digitale:
- Nivel de complexitate:

Fișa postului standardizată este anexată la prezentul anunț.

IV. Modalitatea de verificare a îndeplinirii condițiilor de realizare a transferului la cerere:

1. Verificarea îndeplinirii **condițiilor de studii** se realizează pe baza următoarelor documente anexate la cererea de transfer:
 - copia diplomei de bacalaureat, pentru funcțiile publice din clasa a III-a;
 - copia diplomei care atestă absolvirea studiilor superioare de scurtă durată, pentru funcțiile publice din clasa a II-a;
 - copia diplomei de licență, pentru funcțiile publice de execuție din clasa I;
 - copia diplomei de licență și copia diplomei de master, pentru funcțiile publice de conducere din clasa I.
2. Verificarea îndeplinirii **condițiilor de vechime** se realizează pe baza următoarelor documente anexate la cererea de transfer:
 - copia cărții de muncă și a adeverințelor eliberate de angajatori care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției vacante.
3. Verificarea îndeplinirii **competențelor specifice** se realizează prin documente sau testare prin probă suplimentară

4. Documentele necesare înscrierii și modalitatea de depunere a acestora:

Persoanele interesate se pot înscrie în vederea transferului în cadrul Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin, prin depunerea următoarelor documente:

- cererea de transfer în cadrul Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin;
- Curriculum Vitae - model Europass;
- copia actului de identitate;
- copia actului doveditor emis de autoritățile competente (în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere);
- copiile diplomelor de studii, certificatelor și a altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copia cărții de muncă sau a adeverintelor eliberate de angajatori care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției vacante;
- copia actului administrativ de numire în funcția publică deținută;
- acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

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 personalul Compartimentului Buget, Finanțe, Administrativ și Resurse Umane din cadrul Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin, **până cel târziu în ultima zi a termenului de înscriere.**

Documentele necesare înscrierii pot depuse astfel:

- personal de către candidat, la sediul Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin din Str. Petru Maior, nr. 73, Reșița, județ Caraș-Severin, cod postal 320111, de luni până joi între orele 08:00 - 16:00 și vineri între orele 08:00 - 13:30;
- se pot transmite prin intermediul unui serviciu de curierat, la sediul Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin din Str. Petru Maior, nr. 73, Reșița, județ Caraș-Severin, cod postal 320111;
- se pot transmite în format electronic, prin e-mail, la adresa office@apmcs.anpm.ro.

5. **Perioada de înscriere:** (30 de zile calendaristice de la publicarea anunțului).

6. **Data, ora și locația stabilită pentru verificarea îndeplinirii condițiilor de realizare a transferului, precum și modalitatea de comunicare a rezultatului către solicitanți.**

a) **Locația stabilită pentru verificarea îndeplinirii condițiilor de realizare a transferului la cerere:** Agenția pentru Protecția Mediului Caraș-Severin din Str. Petru Maior, nr. 73, Reșița, județ Caraș-Severin, cod postal 320111;

b) **Data și ora stabilită pentru selecția funcționarilor publici care îndeplinesc condițiile de studii și de vchime în specialitate:** (în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării perioadei de înscriere);

c) **Comunicarea rezultatului selecției se realizează în ziua verificării, prin publicarea pe pagina de internet a Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin;**

d) **Contestațiile la rezultatul selecției se depun în termen de o zi lucrătoare de la data publicării rezultatului selecției pe pagina de internet a Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin, fie personal, prin intermediul registraturii instituției, fie prin e-mail, la adresa office@apmcs.anpm.ro;**

e) **Soluționarea contestațiilor depuse la rezultatul selecției se realizează în termen de o zi lucrătoare de la data depunerii contestațiilor;**

f) **Comunicarea rezultatului soluționării contestațiilor depuse la rezultatul selecției se realizează în ziua soluționării, prin publicarea pe pagina de internet a Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin.**

g) **Data și ora stabilită pentru susținerea probei/probelor suplimentare, termenul de comunicare a rezultatului, termenul de depunere a contestațiilor, termenul de soluționare a contestațiilor depuse și termenul de comunicare a rezultatului soluționării contestațiilor se vor preciza în cuprinsul anunțului, potrivit procedurii aprobate prin act administrativ al directorului executiv al Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin.**

h) **Interviul pentru departajarea funcționarilor publici înscriși în vederea transferului la cerere, se face în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data probei suplimentare / utimei probe suplimentare, iar data și ora susținerii interviului vor fi comunicate odată cu afișarea rezultatelor probei suplimentare respective.**

i) **Comunicarea rezultatului interviului se realizează în ziua desfășurării acestuia, prin publicarea pe pagina de internet a Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin.**

j) **Contestațiile la rezultatul interviului se depun în termen de o zi lucrătoare de la data publicării rezultatului interviului pe pagina de internet a Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin, fie personal, prin intermediul registraturii instituției, fie prin e-mail, la adresa office@apmcs.anpm.ro;**

k) **Soluționarea contestațiilor depuse la rezultatul interviului se realizează în termen de o zi lucrătoare de la data depunerii contestațiilor;**

l) **Comunicarea rezultatului soluționării contestațiilor depuse la rezultatul interviului se realizează în ziua soluționării, prin publicarea pe pagina de internet a Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin.**

Afișat astăzi,”

APROBAT,
DIRECTOR EXECUTIV

.....

Stimate Domnule Director Executiv/ Stimate Doamnă Director Executiv,

Subsemnatul/a, domiciliat/ă, posesor/posesoare al CI, Seria, nr., numit/ă în cadrul (autoritatea sau instituția publică), pe funcția publică de, prin prezenta vă rog a-mi aproba cererea de modificare a raportului de serviciu prin transfer, pe funcția publică de la (structura)din cadrul Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin, în conformitate cu prevederile art. 502, alin. (1), lit. c) și art. 506, alin. (8) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Anexez la prezenta următoarele documente:

1. Copia actului de identitate;
2. Curriculum Vitae - model Europass;
3. Copia actului doveditor emis de autoritățile competente (în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere);
4. Copiile ale diplomelor de studii, certificatelor și a altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
5. Copia cărții de muncă sau a adeverintelor eliberate de angajatori care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției vacante;
6. Copia actului administrativ de numire în funcția publică deținută;
7. Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Data:

Semnătura:

INFORMARE ȘI ACORD PRIVIND COLECTAREA ȘI PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI CARAȘ-SEVERIN (APM Caraș-Severin) prelucrează informații personale

în calitate de Operator de date cu caracter personal, cu respectarea Regulamentului UE 679 /2016 și al Legii 190/2018.

APM Caraș-Severin colectează următoarele date cu caracter personal: nume , prenume , telefon , date personale cuprinse în copie CI/BI (conform cerințelor legale).

Informațiile colectate vor fi utilizate în următoarele scopuri:

- comunicarea cu funcționarului public pe perioada derulării procesului de transfer la cerere;
- participarea la procesul de transfer la cerere;

Păstrarea datelor cu caracter personal se va face pentru o perioadă de 10 ani , în cazul în care legea nu prevede alt termen.

Datele cu caracter personal deținute de către APM Caraș-Severin pot fi transmise către alte instituții ale statului în vederea respectării obligațiilor legale.

Persoanele vizate au dreptul de acces și intervenție (rectificare, actualizare, portare, blocare sau ștergere) asupra datelor cu caracter personal .În anumite condițiile puteți să vă opuneți prelucrării și puteți să vă adresați justiției sau A.N.S.P.D.C.P.

NUME ȘI PRENUME _____

DECLAR AM CITIT ȘI SUNT DE ACORD!

DATA _____

SEMNATURA

Anexa nr. 6 Decizia Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin nr. 128/16.09.2024 - Formular de comunicare a rezultatelor etapei selecției în procesul de verificare a îndeplinirii condițiilor de realizare a transferului la cerere / a rezultatelor interviului

Comunicare
rezultate verificare îndeplinire condiții de realizare a transferului la cerere /
rezultate interviu

Funcția publică		
Clasa		
Grad/grad profesional		
Structura		
ID post		
Etapa	Verificare îndeplinire condiții de transfer la cerere: selecție funcționari publici înscriși /proba suplimentară / interviu	
Număr de înregistrare a cererii	Rezultat (-pentru etapa selecției se va nota „admis”/„respins”; - pentru etapa testării prin proba suplimentară /etapa interviului se va nota punctajul)	Observații (- pentru etapa selecției, în cazul în care un funcționar public înscris este respins, se va nota motivul; - pentru etapa testării prin probă suplimentară se vor enumera punctajele obținute pentru fiecare subiect; - pentru etapa interviului se vor enumera punctajele obținute pentru fiecare criteriu de evaluare)
Numele si prenumele șef structură		
Semnătura		

”

Comunicare
rezultate soluționare contestații depuse la verificarea îndeplinirii condițiilor de realizare a transferului la cerere /
rezultate soluționare contestații depuse la interviu

Funcția publică		
Clasa		
Grad/grad profesional		
Structura		
ID post		
Etapa	Verificare îndeplinire condiții de transfer la cerere: selecție funcționari publici înscriși / proba suplimentară / interviu	
Număr de înregistrare a contestației	Rezultat	Observații
	(-pentru etapa selecției se va nota „admis”/„respins”; - pentru etapa testării prin proba suplimentară /etapa interviului se va nota punctajul)	(- pentru etapa selecției, în cazul în care un funcționar public înscris este respins, se va nota motivul; - pentru etapa testării prin probă suplimentară se vor enumera punctajele obținute pentru fiecare subiect; - pentru etapa interviului se vor enumera punctajele obținute pentru fiecare criteriu de evaluare)
Numele si prenumele persoanei care soluționează contestațiile		
Semnătura		

Plan de interviu
în vederea ocupării funcției publice de prin transfer la cerere

1. Funcția publică de;
2. Data și ora desfășurării interviului:,
3. Locul desfășurării interviului: Sediul Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin din Str. Petru Maior, nr. 73, Reșița, județ Caraș-Severin, cod postal 320111;

4. Conținutul interviului:

În cadrul interviului vor fi testate abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Criteriile de evaluare sunt:	Punctajele maxime
capacitatea de analiză și sinteză	
abilități de comunicare orală specifică domeniului de specialitate	
motivația candidatului	
comportamentul în situațiile de criză, relevant pentru domeniul de specialitate	
orice alte atitudini, aptitudini și abilități care dovedesc îndeplinirea competenței specifice necesare exercitării funcției publice	
exercitarea controlului decizional (se include doar în cazul funcțiilor publice de conducere)	
experiența profesională și managerială a candidaților relevantă pentru domeniul de specialitate (se include doar în cazul funcțiilor publice de conducere)	

5. Promovarea interviului: Obținerea unui punctaj minim de 50 puncte (pentru funcțiile publice de execuție) / 70 puncte (pentru funcțiile publice de conducere).
6. Modalitate de comunicare a rezultatelor obținute la interviu de funcționarii publici înscriși: prin publicare pe site-ul Agenției pentru Protecția Mediului Caraș-Severin.
7. Modalitatea de contestare: candidații nemulțumiți de rezultatele obținute pot formula contestație, care se depune fie personal la registratura instituției, fie prin e-mail la adresa office@apmcs.anpm.ro, în termen de o zi lucrătoare de la data publicării rezultatelor interviului.

Șef structură