

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;*

Cu tematica: 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 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

5. *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;*

Cu tematica: Principiile și elementele strategice care stau la baza OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare și modalitățile de implementare a acestora, garanțiile oferite de stat care recunoaște oricărei persoane dreptul la un mediu sănătos și echilibrat ecologic, protecția așezărilor umane, atribuții și răspunderi, sancțiuni.

6. *Legea 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților*);*

Cu tematica: Legea 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților);*

Atribuții stabilite în fișa postului:

- 1.răspunde de asigurarea condițiilor pentru respectarea normelor de protecție a mediului (sol, aer, apă) a localității, în cazul dezvoltării sau realizării de obiective noi, cooperand în acest sens la elaborarea certificatelor de urbanism;*
- 2.supraveghează agenții economici pentru prevenirea deversării accidentale de poluanți sau depozitării necontrolate de deșeuri și urmărește dezvoltarea de sisteme de colectare a deșeurilor refolosibile;*
- 3.supraveghează aplicarea prevederilor din planurile de urbanism și amenajarea teritoriului în accord cu planificarea de mediu;*
- 4.inițiază acțiuni de informare prin dezbatere publică privind programele de dezvoltare urbanistică, asupra importanței măsurilor destinate protecției mediului;*
- 5.urmărește adoptarea și implementarea unui sistem de gestiune integrat a deșeurilor prin colectare selectivă, preluare, recuperare, neutralizare, incinerare și depozitare finală;*
- 6.inițiază și urmărește adoptarea de măsuri de prevenire și limitare a impactului asupra mediului, a substanțelor și deșeurilor de orice natură și anunță autoritățile teritoriale pentru mediu despre orice activitate care nu este în conformitate cu reglementările legale ;*
- 7.elaborează instrucțiuni pentru agenții economici, instituții și populație privind modul de gestionare a deșeurilor în cadrul localității și urmărește aducerea la cunoștință a acestora;*
- 8.duce la îndeplinire prevederile O.U.G nr. 195/2005;*
- 9.aplică sancțiuni conform împuternicirii semnate de primar;*
- 10.îndeplinește și alte atribuții în domeniu, stabilite de lege, hotărâri ale Consiliului Local sau dispozițiile primarului;*

Persoana de contact: Adam Elena, inspector în cadrul Compartimentului de Resurse Umane, la telefon 0243. 273529 , e-mail primaria_tandarei@yahoo.com.