



MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR
GARDA FORESTIERĂ NAȚIONALĂ
GARDA FORESTIERĂ BUCUREȘTI

București, Sector 4, Str. Intrarea Binelui, nr. 1A, Etaj 2
Tel./Fax: 021/233.12.89, 021/233.01.63,
e-mail: gardaforestiera.bucuresti@gmail.com



ANUNT

Garda Forestieră București organizează în data de **04.07.2023** concurs de promovare pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante de șef serviciu, gradul II, Serviciul Programe de Împădurire/Reîmpădurire și monitorizarea acestora, ID POST:568811, din cadrul Gărzii Forestiere București.

Concursul se va desfășura la sediul Gărzii Forestiere București din București, Sector 4, Str. Intrarea Binelui, nr. 1A, Etaj 2.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Gărzii Forestiere București, Compartimentul Resurse Umane, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Gărzii Forestiere București respectiv, în perioada **31.05.2023-19.06.2023**.

Etapele concursului:

- **selecția dosarelor de concurs:** în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- **proba scrisă** în data de **04.07.2023**, ora **10.00** la sediul Gărzii Forestiere București, din București, Sector 4, Str. Intrarea Binelui, nr. 1A, Etaj 2.
- **interviul** va avea loc nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise la sediul Gărzii Forestiere București, din București, Sector 4, Str. Intrarea Binelui, nr. 1A, Etaj 2. Data și ora interviului se vor afișa odată cu rezultatele la proba scrisă.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale de participare la concurs potrivit art.465 alin.(1) și (3) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile specifice de participare la concurs:

- să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
- să aibă studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul SILVICULTURĂ;
- 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.153 alin.2 din Legea nr.1/2011 - legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de minim 5 ani;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile Codului administrativ.

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

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art.143 din HG nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) formularul de înscriere;

- 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) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței* eliberate de angajator pentru perioada lucrată care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- g) copia adeverinței** care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul administrativ.

*Adeverința eliberată de angajator trebuie să conțină 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 de Ministerul Sănătății Publice.

Notă: 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 secretarul comisiei de concurs, cu excepția actului de identitate care se poate transmite și în format electronic.

Tematica de concurs și bibliografia:

1. Constituția României, republicată;cu tematica Titlul II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale; - Titlul III - Autoritățile publice.
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare; cu tematica Capitolul I - Principii și Definiții; - Capitolul II - Dispoziții speciale.
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;cu tematica Capitolul II - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii; Capitolul IV - Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei.
4. 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 Titlul I - Dispoziții generale și Titlul II - Statutul funcționarilor publici.
5. O.U.G.nr.77/2021 din 30 iunie 2021 privind înființarea Gărzii Forestiere Naționale, cu modificările și completările ulterioare;cu tematica Integral.
6. Hotărârea Guvernului nr.46/2023 privind organizarea, funcționarea și repartizarea numărului de posturi pentru Garda Forestieră Națională și gărzile

forestiere cu modificările și completările ulterioare;cu tematica Reglementări privind organizarea și funcționarea Gărzii Forestiere Naționale.

7. . Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu completările și modificările ulterioare;cu tematica Reglementări privind liberul acces la informațiile de interes public.

8. Legea nr. 46/2008 Codul silvic, republicată cu modificările și completările ulterioarecu tematica Constituirea și utilizarea fondului de conservare și regenerare a pădurilor, Acordarea sprijinului pentru gospodărire durabilă a fondului forestier.

9. . Legea nr. 100/2010 privind împădurirea terenurilor degradate, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Reglementări privind împădurirea terenurilor degradate.

10. Hotărârea Guvernului nr. 1257/2011 pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea grupelor de terenuri care intră în perimetrele de ameliorare, funcționarea și atribuțiile comisiilor de specialiști, constituite pentru delimitarea perimetrelor de ameliorare;cu tematica Reglementări privind împădurirea terenurilor degradate.

11. Legea nr. 289/2002 privind perdelele forestiere de protecție, republicată, cu modificările și completările ulterioare;cu tematica Categoriile de perdele forestiere de protecție și finanțarea acestora.

12. Hotărârea Guvernului nr. 548/2003 privind atribuțiile Ministerului Agriculturii, Alimentației și Pădurilor ca minister coordonator al Programului de realizare a Sistemului național al perdelelor for de protecție și componența, modul de funcționare și atribuțiile comandamentelor județene de analiza a realizării programului anual de înființare a perdelelor forestiere de protecție;cu tematica Atribuțiile comandamentelor județene pentru înființarea perdelelor forestiere de protecție.

13. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.35/2022 entru aprobarea măsurilor necesare realizării campaniei naționale de împădurire și reîmpădurire prevăzute în Planul național de redresare și reziliență;cu tematica Realizarea campaniei naționale de împădurire și reîmpădurire din PNRR.

14. Ordinul ministrului mediului, apelor și pădurilor nr. 3027/23.11.2022 pentru aprobarea GHIDULUI specific componenta 2: Păduri și protecția biodiversității investiția 1. campania națională de împădurire și reîmpădurire, inclusiv păduri urbane schemă de ajutor de stat subinvestiția I.1.A"Sprijin pentru investiții în noi suprafețe ocupate de păduri" cu tematica Reglementări pentru acordarea sprijinului pentru investiții în noisuprafețe ocupate cu păduri .

15. Ordinul ministrului mediului, apleor și pădurilor nr.320/2023 GHID specific componenta 2: Păduri și protecția biodiversității investiția 1. Campania națională de împădurire și reîmpădurire - subinvestiția I.1.B: „Sprijin pentru refacerea potențialului forestier afectat de incendii, de fenomene meteorologice

nefavorabile care pot fi asimilate unei calamități naturale, de infestări ale plantelor cu organisme dăunătoare și de evenimente catastrofale;cu tematica Reglementări pentru acordarea sprijinului pentru reîmpăduriri.

Condițiile de participare, de desfășurare a concursului, bibliografia și relații suplimentare se pot obține la sediul Gărzii Forestiere București, din București, Sector 4, Str. Intrarea Binelui, nr. 1A, Etaj 2 - Compartimentul Resurse umane, comunicare și relații cu Mass-Media, persoana de contact : Bolovan Elena, consilier, telefon 0726229670 sau pe adresa de e-mail ebolovan@gfbucuresti.ro

Programul de primire al dosarelor de concurs:

Luni-Joi: 08.00-16.00

Vineri : 08.00-13.00:

Atribuțiile postului, formularul de înscriere sunt atașate prezentului anunț care a fost afișat în data de 31.05.2023 la sediul și pe pagina de internet a Gărzii Forestiere București.

Secretar,
BOLOVAN Elena.



Afișat azi, 31.05.2023

Funcția publică de conducere de Șef serviciu - Serviciul Programe de Împădurire/Reîmpădurire și monitorizarea acestora

I. Atribuții cu caracter general:

- 1) stabilește măsurile necesare și urmărește îndeplinirea sarcinilor, atribuțiilor aferente persoanelor angajate în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- 2) coordonează și răspunde la activitățile serviciului inclusiv cele delegate;
- 3) întocmește fișele de post pentru fiecare post din structura serviciului pe care îl conduce;
- 4) identifică problemele-cheie, analizează și evaluează impactul acestora pe termen scurt, mediu și lung, elaborând programe alternative, pe baza politicilor și strategiilor aprobate la nivelul conducerii;
- 5) coordonează activitățile de elaborare corespunzătoare a lucrărilor și finalizarea în termenele legale a acestora;
- 6) evaluează periodic activitatea serviciului pe care îl conduce și prezintă directorului Direcției de Implementare și Avizare / Inspectorului șef rapoarte de activitate atunci când sunt solicitate;
- 7) repartizează salariaților subordonați sarcinile ce le revin, cât și corespondența serviciului, corespunzător atribuțiilor și competențelor fiecăruia, îndrumând corespunzător în vederea soluționării eficiente ;
- 8) asigură rezolvarea problemelor curente ale compartimentelor pe care le conduce;
- 9) analizează și evaluează gradul și sensul implicării tuturor entităților cu care serviciul pe care îl conduce vine în contact pentru exercitarea atribuțiilor sale;
- 10) informează, ori de câte ori este nevoie, directorul Direcției de Implementare și Avizare/ Inspectorul șef asupra activității desfășurate în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- 12) organizează și asigură instruirea personalului din subordine;
- 13) asigură cunoașterea și studierea de către personalul din subordine a legislației în vigoare care reglementează domeniul de activitate al serviciului pe care îl conduce;
- 14) asigură utilizarea deplină a timpului de lucru și creșterea aportului fiecărui angajat la rezolvarea cu competență și de calitate a tuturor sarcinilor încredințate conform fișei postului;
- 15) organizează colaborarea și conlucrarea pentru soluționarea unor probleme complexe cu celelalte compartimente din cadrul Gărzii Forestiere;

- 16) urmărește și verifică activitatea profesională a personalului din cadrul serviciului pe care îl conduce și îi îndrumă și îi sprijină în scopul sporirii operativității, capacității și competenței lor în îndeplinirea sarcinilor încredințate;
- 17) participă la procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale angajaților din serviciul pe care îl conduce;
- 18) verifică și semnează, potrivit competențelor stabilite, lucrările și corespondența efectuate de personalul din subordine;
- 19) organizează și implementează sistemul de control managerial în cadrul serviciului pe care îl coordonează;
- 20) vizează concediile de odihnă ale personalului din subordine;
- 21) delegă competența personalului din subordine în vederea realizării unui obiectiv specific;
- 22) răspunde disciplinar, contravențional, civil sau penal, după caz pentru încălcarea îndatoririlor de serviciu.

II. Atribuțiile postului :

1. participă la toate acțiunile de perfecționare organizate de către direcțiile de specialitate din cadrul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură;
2. participă la acțiuni de consiliere periodică a deținătorilor de terenuri agricole în vederea implementării măsurii de împădurire din Programul Național de Reziliență și Redresare (PNRR);
3. participă la acțiuni de consiliere periodică a deținătorilor publici sau privați de terenuri aflate în fondul forestier național ce au fost afectate de acțiunea unor incendii forestiere, fenomene meteorologice nefavorabile care pot fi asimilate unei calamități naturale, de infestări ale plantelor cu organisme dăunătoare și de evenimente catastrofale în vederea implementării măsurii de reîmpădurire din Programul Național de Reziliență și Redresare (PNRR);
4. asigură îndrumarea metodologică și procedurală la derularea proiectelor de împăduriri finanțate prin PNRR, proiecte accesate de către unități administrativ-teritoriale, asociații de proprietari de terenuri agricole și proprietarii de terenuri agricole;
5. Asigură îndrumarea metodologică și procedurală la derularea proiectelor de reîmpăduriri finanțate prin PNRR, proiecte accesate de către deținătorii publici sau privați ai unui terenuri aflate în fondul forestier national;

6. ține evidența acțiunilor întreprinse în toate domeniile de activitate privind măsurile de împădurire și reîmpădurire din PNRR;
7. identifică modalitățile de sprijinire a proprietarilor de terenuri pentru împădurirea acestora în scopul creșterii suprafeței ocupate de păduri;
8. desfășoară activitatea de verificare tehnică conform prevederilor Manualului de proceduri privind procedurile de implementare, de verificare tehnică și de control pentru proiectele de împădurire a terenurilor agricole finanțate din fonduri publice;
9. desfășoară activitatea de verificare tehnică conform prevederilor Manualului de proceduri privind procedurile de implementare, de verificare tehnică și de control pentru proiectele de refacere a pădurii pe suprafețele care au fost afectate de incendii forestiere, fenomene meteorologice nefavorabile care pot fi asimilate unei calamități naturale, de infestări ale plantelor cu organisme dăunătoare și de evenimente catastrofale;
10. răspunde de respectarea Normelor tehnice privind sănătatea și securitatea în muncă și PSI la locul de muncă;
11. răspunde de respectarea constituirii unității arhivistice pe care le crează conform Legii nr.16/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Inspector șef,
MIHALACHE ILIE

