

ANUNT
privind demararea procedurii de transfer la cerere,
pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacantă
din cadrul Direcției Generale Servicii Publice - Primăriei Municipiului București

Primăria Municipiului București în conformitate cu prevederile art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2), (3), (5), (8) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale Dispoziției Primarului General nr. 255/20.03.2025 pentru aprobarea Regulamentului privind transferul la cererea funcționarilor publici/personalului contractual în cadrul aparatului de specialitate al Primarului General, anunță demararea procedurii de transfer la cerere, pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacantă de **expert, clasa I, grad profesional principal din cadrul Serviciului Dezinsecție, Deratizare, Dezinfecție - Direcția Servicii Publice - Direcția Generală Servicii Publice.**

Documente necesare

Persoanele interesate depun la Registratura Primăriei Municipiului București în termen de 25 zile calendaristice de la data publicării anunțului, respectiv în perioada **08.04 - 05.05.2025**, următoarele documente:

- a) cerere de transfer;
- 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 necesare îndeplinirii condițiilor specifice din fișa de post;
- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției din care să rezulte calitatea de funcționar public pe perioadă nedeterminată.

Procedura în cazul transferului la cerere cuprinde următoarele probe succesive:

- a) selecția dosarelor depuse în vederea ocupării prin transfer la cerere a postului vacant;
- b) interviu.

Interviul are loc la sediul Primăriei Municipiului București, în maximum 2 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor.

Condiții de ocupare, prin transfer la cerere, a funcției publice de execuție de expert, clasa I, grad profesional principal:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Atribuții specifice - expert, clasa I, grad profesional principal din cadrul **Serviciului Dezinsecție, Deratizare, Dezinfecție** - Direcția Servicii Publice - Direcția Generală Servicii Publice

1. Îndeplinește obiectivele generale, obiectivele specifice și participă la îndeplinirea indicatorilor de performanță pentru serviciul dezinsecție, deratizare, dezinfecție în vederea realizării acestui obiect de activitate al aparatului de specialitate al Primarului General;
 2. Îndeplinește obiectivele individuale stabilite pentru personalul de execuție;
 3. În vederea aplicării unitare a prevederilor legale din domeniu, va aplica legislația și modificările legislative din domeniu, așa după cum au fost acestea comunicate de către persoana desemnată din cadrul serviciului, ori de câte ori situația o impune;
 4. Rezolvă corespondența și lucrările atribuite spre rezolvare;
-

5. Colaborează și conlucrează la solicitarea șefului ierarhic superior cu celelalte structuri din cadrul primăriei, răspunde cu promptitudine la solicitările acestora;
 6. Respectă programările de concediu de odihnă;
 7. Întocmește lista propunerilor bugetare anuale, lista rectificărilor bugetare anuale și notele de fundamentare pentru investițiile aferente și le transmite Direcției Financiar Contabilitate, Buget;
 8. Elaborează și propune spre aprobare Consiliului General al Municipiului București acte normative la nivel local care reglementează serviciul public de salubritate – activitățile de dezinsecție, deratizare, dezinsecție pe teritoriul Municipiului București.
 9. Întocmește proiecte de Dispoziții Primar General care reglementează serviciul public de salubritate – activitățile de dezinsecție, deratizare, dezinsecție pe teritoriul Municipiului București.
 10. Elaborează referatele și participă la Comisia Tehnică - Economică pentru susținerea proiectelor, studiilor realizate în domeniul salubrității – activitățile de dezinsecție, deratizare, dezinsecție pe teritoriul Municipiului București.
 11. Armonizează și transpune legislația de la nivel central în domeniul salubrității – activitățile de dezinsecție, deratizare, dezinsecție, în legislația locală.
 12. Urmărește și verifică efectuarea serviciului public de salubritate – activitățile de dezinsecție, deratizare, dezinsecție, în conformitate cu prevederile legale
 13. Monitorizează derularea contractului de delegare privind asigurarea serviciului public de salubritate – activitățile de dezinsecție, deratizare, dezinsecție.
 14. Elaborează împreună cu operatorul serviciului, Programul Unitar de Acțiune și îl înaintează spre aprobare Consiliului General al Municipiului București, Programul Unitar de Acțiune va fi întocmit, ținând cont și de recomandările Comisiei de Supraveghere Metodologică și Control – C.S.M.C.
 15. Monitorizează punerea în aplicare a Programului Unitar de Acțiune efectuat de Operatorul serviciului.
 16. Verifică, în teren, efectuarea tratamentelor din Programul Unitar de Acțiune.
 17. Însotăște, atât pe timp de zi cât și pe timp de noapte, echipele Operatorului serviciului care efectuează tratamentele prevăzute în Programul Unitar de Acțiune.
 18. Colaborează/relaționează cu Administrația Lacuri, Parcuri și Agrement București, Primăriile Sectoarelor 1-6, Operatorii de Servicii de Utilitate Publică, Companiile Municipale și A.D.I.D.D.D.B. în vederea punerii în aplicare a tratamentelor din cadrul Programului Unitar de Acțiune pentru obiectivele prevăzute în acesta.
 19. Colaborează/relaționează cu Primăriile de sector, ADP-uri de sector, verifica/monitorizează activitățile Operatorului serviciului în fiecare Sector și întocmește Rapoarte de Verificare/Monitorizare.
 20. Verifică prin sistemul G.P.S, pus la dispoziție de către operatorul serviciului, echipajele în teren care prestează activitățile programate.
 21. Verifică îndeplinirea obligațiilor asumate de către operatorul serviciului conform contractului.
 22. Verifică documentele suport aferente facturii de decontare a contravalorii efectuării prestației. După verificarea documentelor suport aferente facturii de decontare, verifică în teren, prin sondaj, efectuarea tratamentelor confirmate de către operator.
 23. După verificarea documentelor suport și verificarea în teren, certifică în vederea realității, regularității și legalității, înaintând către compartimentele economice documentele spre decontare.
 24. Notifică prestatorul serviciului cu privire la la orice nereguli constatate solicitând remedierea acestora într-un termen cât mai scurt.
 25. Participa la elaborarea de studii, prognoze, analize privind dezvoltarea și îmbunătățirea serviciului public de salubritate – activitățile de dezinsecție, deratizare, dezinsecție.
-

26. Participă la seminarii, ședințe, instruiți convocate de către Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, Autoritatea Municipală de Reglementare a Serviciilor Publice și alte autorități competente, având ca obiect serviciul public de salubritate – activitățile de dezinsecție, deratizare, dezinsecție.

27. Dă informații către populație cu privire la operatorii autorizați să presteze servicii de dezinsecție, dezinsecție, deratizare pe teritoriul Municipiului București, altele decât cele prevăzute în Programul Unitar de Igienizare aprobat de C.G.M.B.

28. Elaborează rapoarte și note de informare Primar General privind serviciului public de salubritate – activitățile de dezinsecție, deratizare, dezinsecție.

29. Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege, hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București sau dispoziții ale Primarului General.

30. Pentru îndeplinirea atribuțiilor colaborează cu Primăriile sectoarelor 1-6, Administrațiile Domeniului Public, Companiile Municipale, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Deratizare, Dezinsecție și Dezinsecție București, Chiajna, Snagov, Agenția de Protecția Mediului, Ministerul Mediului, Ministerul Sănătății, Administrația Lacuri, Parcuri și Agrement București, Centrul de Protecție a Plantelor București, Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare Medico-Militară „Cantacuzino”, ONG-uri și alte instituții;

Bibliografia

1. Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006

➤ Capitolul II Autorități și competențe

• Secțiunea 1 Autoritățile administrației publice locale

2. Ordinul ANRSC nr. 97/2015 privind aprobarea regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților

➤ Secțiunea a 11-a Dezinsecția, dezinsecția și deratizarea

3. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

➤ Capitolul I Dispoziții generale

• Secțiunea 1 Obiect, scop și principii

• Secțiunea a 4-a Domeniu de aplicare

- Paragraful 1 Praguri

- Paragraful 3 Modul de calcul al valorii estimate a achiziției

➤ Capitolul IV Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire

• Secțiunea 1 Consultarea pieței

• Secțiunea a 4-a Elaborarea documentației de atribuire

• Secțiunea a 6-a Criterii de calificare și selecție

- Paragraful 3 Criterii privind capacitatea

• Secțiunea a 7-a Criterii de atribuire

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 021.305.55.00, int. 2070, 2071, 2072, persoană de contact Ramona-Nicoleta Albotică, expert în cadrul Serviciului Evidență Personal.