



**Anexa 2**

Anexa la Decizia nr. 83 / 31.05.2024  
cod F-RU-82

Nr. 13.082 / 03.06.2024

**ANUNȚ**

pentru organizarea concursului pentru ocuparea postului vacant corespunzător funcției contractuale de execuție, pe perioadă nedeterminată, de **inginer la serviciul „Avize-autorizații” (1 post)**, din cadrul Administrației Bazinale de Apă Siret - sediu

Administrația Bazinală de Apă Siret, cu sediul în mun. Bacău, str. Cuza Vodă nr.1, jud. Bacău instituție publică de interes național, cu personalitate juridică, organizează concurs pentru ocuparea postului vacant corespunzător funcției contractuale de execuție, pe perioadă nedeterminată, de **inginer la serviciul „Avize-autorizații” (1 post)**, din cadrul Administrației Bazinale de Apă Siret - sediu

**Condițiile specifice** necesare în vederea participării la concursul pentru ocuparea postului corespunzător funcției contractuale de execuție, precum și calendarul desfășurării concursului sunt:

- **studii:** superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență;
- **domeniu:** Inginerie;
- **specialitatea:** Amenajări și construcții hidrotehnice, Ingineria mediului, Inginerie civilă;
- **vechime în muncă și în specialitate** - nu este cazul.

**Calendar de desfășurare** al concursului pentru ocuparea funcției contractuale de inginer la serviciul „Avize-autorizații” (1 post), din cadrul Administrației Bazinale de Apă Siret - sediu:

Concursul se va desfășura la sediul Administrației Bazinale de Apă Siret din strada Cuza Vodă nr.1, mun. Bacău, jud. Bacău după următorul calendar:

**Publicarea anunțului: 05.06.2024**

- **19.06.2024, ora 14:00** - data limită de depunere la registratura generală a Administrației Bazinale de Apă Siret a dosarelor de participare la concurs;
- **20.06.2024, ora 10:00** - selecția dosarelor de concurs;
- **21.06.2024, ora 13:00** - termen de afișare rezultate la selecția dosarelor de concurs;
- **25.06.2024, ora 14:00** - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs;
- **26.06.2024, ora 15:30** - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la selecția dosarelor de concurs;
- **27.06.2024, ora 10:00** - desfășurare probă scrisă;
- **28.06.2024, ora 13:00** - termen de afișare rezultate proba scrisă;
- **01.07.2024, ora 14:00** - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul probei scrise;
- **02.07.2024, ora 15:30** - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele probei scrise;
- **03.07.2024, ora 10:00** - susținerea interviului;
- **04.07.2024, ora 15:30** - termen de afișare a rezultatelor privind interviul;
- **05.07.2024, ora 14:00** - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul interviului;
- **08.07.2024, ora 15:30** - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele interviului și termen de afișare a rezultatelor finale.



Conform art.35 al Hotărârii de Guvern nr.1336 din 2022, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din HG 1336/2022;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflat în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) cazierul judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) curriculum vitae, model european;

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.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“ de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f), poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice a concursului.

Dosarele de concurs se depun la Serviciul RURPA (Resurse Umane) sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului vacant.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă, la adresa de mail: [dispecer@das.rowater.ro](mailto:dispecer@das.rowater.ro).

Nerespectarea prevederilor referitoare la transmiterea și înregistrarea dosarului de concurs, după caz, conduce la respingerea candidatului.

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute în art. 15 din Hotărârea de Guvern nr.1336 din 2022:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;



c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

## TEMATICA

### CONCURS - INGINER SERVICIUL AVIZE - AUTORIZATII

1. Principiile și prevederile Legii Apelor 107/1996 cu modificările și completările ulterioare.
2. Regimul de folosire a apelor și a albiilor.
3. Protecția albiilor minore, a malurilor și lucrărilor de gospodărire a apelor: categorii de lucrări pentru care se instituie zone de protecție.
4. Regimul lucrărilor care se construiesc pe ape sau care au legătura cu apele: categorii de lucrări, proceduri și modalități de reglementare din punct de vedere al gospodăririi apelor, tipuri de acte de reglementare și etapa pentru care trebuie solicitate.
5. Întocmirea și conținutul documentațiilor tehnice de fundamentare necesare obținerii avizului de gospodărire a apelor și a autorizației de gospodărire a apelor.
6. Apărarea împotriva inundațiilor, fenomenelor meteorologice periculoase și accidentelor la construcții hidrotehnice : tipuri de lucrări și construcții hidrotehnice, lucrări de protecție a acestora.
7. Reglementarea construcțiilor amplasate în zona inundabilă a albiei majore sau în zonele de protecție ale cursurilor de apă.
8. Reglementarea lucrărilor de traversare a lucrărilor hidrotehnice și de gospodărire a apelor.
9. Protecția resurselor apă: tipuri de surse de apă și zonele de protecție ale acestora și instalațiilor aferente, reglementări în zonele de protecție.

## BIBLIOGRAFIE

1. Legea Apelor nr. 107/25.09.1996 cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul Ministrului Apelor și Pădurilor nr. 828/04.07.2019 - Anexa 1 și Anexa 2, privind aprobarea Procedurii și competențelor de emitere, modificare și retragere a avizului de gospodărire a apelor, inclusiv procedura de evaluare a impactului asupra corpurilor de apă, a Normativului de conținut al documentației tehnice supuse avizării, precum și a Conținutului-cadru al Studiului de evaluare a impactului asupra corpurilor de apă.
3. Ordinul Ministrului Mediului, Apelor și Pădurilor nr. 3147/2023, privind aprobarea Procedurii de emitere a autorizației de gospodărire a apelor.



4. Ordinul Ministrului Mediului și Gospodăririi Apelor nr. 2/04.01.2006, cu modificările și completările ulterioare, pentru aprobarea Normelor metodologice privind avizul de amplasament.
5. Ordinul Ministrului Apelor și Pădurilor nr. 3404/10.09.2012 pentru aprobarea Procedurii de emiteră a permisului de traversare a lucrărilor de gospodărire a apelor cu rol de apărare împotriva inundațiilor și a Îndrumarului tehnic pentru proiectarea și realizarea lucrărilor de traversare a lucrărilor de gospodărire a apelor cu rol de apărare împotriva inundațiilor.
6. HG 930/11.08.2005 pentru aprobarea Normelor speciale privind caracterul și mărimea zonelor de protecție sanitară și hidrogeologică.

#### **Atribuțiile postului:**

- Își însușește prevederile reglementarilor specifice domeniului de activitate necesare exercitării atribuțiilor postului.

- Are conștiința dezvoltării profesionale permanente.

- Emite, conform competențelor stabilite prin Decizia Directorului ABA Siret nr. 180/08.09.2020 și legislației specifice în vigoare, următoarele acte de reglementare: avize de gospodărire a apelor, avize de amplasament, autorizații de gospodărire a apelor, permise de traversare, avize / autorizații de gospodărire a apelor modificatoare, transfer de aviz / autorizație de gospodărire a apelor.

- Primește documentațiile de fundamentare în vederea emiterii actelor de reglementare și transmite în scris către APM adresa de informare privind înregistrarea solicitărilor de aviz de gospodărire a apelor;

- Întocmește factura proformă privind contravaloarea serviciului de emiteră a actului de reglementare stabilit conform OUG 52/2023, pe care o trimite solicitantului

- Participă la ședințele Comisiei care decide necesitatea elaborării studiilor de evaluare a impactului asupra corpurilor de apă, conform Deciziei Directorului ABAS nr.225/19.07.2022 inclusiv pentru lucrările de instalații de producere a energiei fotovoltaice pe suprafața bunurilor din domeniul public aflate în administrarea Administrației Naționale «Apele Române», precum și în cazul solicitărilor de modificare a avizului de gospodărire a apelor și în situațiile în care intervin elemente noi, necunoscute la data emiterii avizului;

- Transmite în scris către ANPM/APM și titularului de proiect Decizia Comisiei de analiză privind elaborarea SEICA.

- Analizează documentațiile tehnice primite în lucru conform legislației în vigoare, verifică la teren exactitatea datelor cuprinse în acestea și modul de respectare a prevederilor legale privind gospodărire a apelor.

- În urma analizei și a verificărilor la teren, solicită prin procesul verbal de verificare și/sau prin adresa scrisă, după caz, completări la documentațiile tehnice transmise, la proiectantul de specialitate și titularul de proiect, precizând și termenele de trimitere a acestora;

- Dacă completările la documentațiile tehnice solicitate prin procesul verbal de constatare la teren sau prin adresa scrisă, nu răspund cerințelor, se revine cu o nouă adresă și un nou termen. Dacă la expirarea termenului de trimitere a completărilor acestea nu sunt transmise sau tot nu răspund cerințelor, se sistează procedura de emiteră a actului de reglementare solicitat, se respinge solicitarea și se returnează documentația tehnică. Se reține în arhivă solicitarea de emiteră a actului de reglementare, un exemplar din documentația tehnică de fundamentare și toată corespondența legată de aceasta. Se notifică Serviciul Inspecția Bazinală a Apelor din cadrul ABA Siret pentru aplicarea prevederilor legislației în vigoare, în aceste cazuri.

- Primește de la biroul IBA din cadrul A.B.A. Siret copii ale Proceselor Verbale încheiate, în urma verificării celor sesizate în notificările transmise de serviciul Avize – Autorizații, pentru



informarea și luarea de măsuri conforme cu legislația în vigoare pentru emiterea actelor de reglementare;

- Solicita la compartimentul GMPRA informații care să stabilească sistemele de monitorizare a apelor de suprafață / ape subterane, în conformitate cu cerințele prevăzute de alte acte normative aflate în vigoare;

- Solicită, după caz, puncte de vedere în legătură cu proiectele supuse reglementării de la compartimentele interesate, și, ținând cont de eventualele observații, se solicită în scris, completări la documentațiile tehnice analizate.

- Analizează studiile de evaluare a impactului asupra corpurilor de apă și calitatea acestora, pe domeniul de activitate în baza prevederilor și actualizărilor legislative aplicabile, solicită completarea acestuia dacă este cazul, și transmite în scris către ANPM/APM, punctul de vedere;

- Analizează documentele specifice și elaborează declarația prevăzută la Apendicele 2 din cadrul Regulamentului de Punere în Aplicare (UE) 2015/207 al Comisiei din 20 ianuarie 2015 pentru proiectele care nu deteriorează starea corpului de apă și nu împiedică atingerea unei stări bune a apei sau a unui potențial bun al apei în baza prevederilor și actualizărilor legislative aplicabile și întocmește documentele necesare tarifării aferente SEICA conform OUG 52/2023;

- Analizează și acordă consultanță tehnică la întocmirea Programelor de Conformare, anexa la autorizația de gospodărire a apelor pentru lucrările exceptate (poduri și podete existente) prin art. IV din Legea 122/2020 pentru modificarea și completarea Legii Apelor 107/1996, sau aplicare Program conformare întocmit de ANAR, după caz, aplicând prevederile OUG 52/2023;

- Analizează graficele de esalonare a cantităților de agregate minerale extrase pentru lucrările care se realizează prin exploatare de agregate minerale, în scopul realizării unor bunuri destinate activităților economice, și emiterea avizelor de gospodărire a apelor, valabile 5 ani, după caz, aplicând prevederile OUG 52/2023;

- Supune analizei membrilor C.T.E. solicitările de emitere acte de reglementare și documentațiile tehnice aferente inclusiv cu propunerea de acceptare sau respingere a acestora.

- Când documentațiile tehnice sunt complete se redactează actul de reglementare, în cazul avizului de gospodărire a apelor se transmite proiectul de către APM, se înregistrează în registrul de evidență acte de reglementare, se transmit pentru semnare conducerii unității; Avizul de gospodărire a apelor se înregistrează și semnează conform procedurii stabilite prin Ordinul MAP 828/2019.

- Se transmite solicitantului un exemplar din actul de reglementare, în original, și un exemplar documentația tehnică de fundamentare, vizată spre neschimbare;

- Pentru proiectele aflate în competența de reglementare a A.N. „Apele Române” se întocmește „Referatul tehnic de specialitate” conform legislației în vigoare. Transmite documentația tehnică și „Referatul tehnic” la A.N. „Apele Române” București și primește de la acesta actul de reglementare;

- Scanează actele de reglementare, le transmite SGA-ului pe raza căruia este amplasat proiectul, la GMPRA, MESE și IBA, le introduce în registrul electronic de evidență a actelor de reglementare.

- Arhivează, în spațiile puse la dispoziție de conducerea unității, documentațiile tehnice de fundamentare a emiterii actelor de reglementare, actele de reglementare propriu-zise, solicitările de completări și toată corespondența legată de aceasta,

- Analizează memoriile tehnice transmise de ANPM/APM și transmite în scris punctele de vedere privind încadrarea proiectelor pe art. 48 și 54 din Legea Apelor 107/1996 cu modificările și completările ulterioare.

- Acordă consultanță tehnică contra cost, privind aspecte de gospodărire a apelor, la solicitarea elaboratorului sau titularului de proiect, pe parcursul întocmirii proiectului sau documentației tehnice de fundamentare a emiterii actelor de reglementare, aplicând tariful conform OUG 52/2023.

- Analizează solicitările de la terți și elaborează consultanțe tehnice cu privire la impactul și promovarea de către beneficiari a sistemelor individuale adecvate de colectare și epurare a



apelor uzate sau a altor sisteme corespunzătoare care pot asigura același nivel de protecție a mediului similar cu cel al sistemelor publice centralizate de canalizare și epurare, conform prevederilor legale în vigoare, după caz, aplicând prevederile OUG 52/2023;

- Analizează solicitările de la terți și stabilesc condițiile de folosire a apelor uzate epurate corespunzător, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2020/741 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 mai 2020 privind cerințele minime pentru reutilizarea apei, după caz;

- Analizează și elaborează adrese de răspuns solicitărilor transmise de SGA-uri/SHI-uri pe probleme de reglementare în domeniul gospodăririi apelor;

- Notifică titularii de acte de reglementare asupra modificărilor legislației de gospodărire a apelor survenite după emiterea actelor de reglementare și influenței acestor modificări în modul de reglementare a activității, aplicând prevederile OUG 52/2023;

- Participă la activitățile de implementare a Directivei cadru în domeniul apei, pentru activitățile de care răspunde și la alte activități stabilite de conducerea ABAS;

- Contribuie la elaborarea capitolelor privitoare la folosințele consumatorilor de apă din cadrul lucrării Anuarul de g.a. la nivel național;

- Participa la actualizarea situației autorizării folosințelor de apă care intra sub incidența Legii 278/2013 privind emisiile industriale (IED);

- Prelucreează și pune la dispoziția autorității publice centrale din domeniul apelor și a altor instituții abilitate, datele și informațiile solicitate specifice domeniului său de activitate, conform prevederilor legale; Pune la dispoziția serviciilor de specialitate din cadrul ANAR date tehnice existente în autorizațiile de gospodărire a apelor emise la nivelul ANAR și ABA-uri, necesare contribuției aferente cheltuielilor generale de administrare, întreținere și dezvoltare, pentru gestionarea durabilă a infrastructurii Sistemului național de gospodărire a apelor, în cotă fixă, aplicabilă tuturor utilizatorilor resurselor de apă pe categorii de resurse și utilizatori;

- Participă la activitatea de control/verificare pentru activitatea de reglementare din domeniul gospodăririi apelor; la solicitarea compartimentelor din cadrul ABA "Siret", A.N.A.R., M.M.A.P, și alte instituții ale statului, după caz.

- Contribuie la elaborarea unor rapoarte și lucrări de sinteză în legătură cu gospodărirea apelor, conform programului de activitate aprobat și în funcție de necesitățile Administrației Naționale "Apele Române" /ABAS;

- Executa orice alte sarcini repartizate de către Directorul / Director tehnic MEI-RA/ Seful ierarhic, după caz, pentru realizarea strategiilor pe termen scurt ale organizației, în conformitate cu domeniul de competență și în limitele respectării temeiului legal.

Informații suplimentare se pot obține la sediul Administrației Bazinale de Apă Siret din strada Cuza Vodă nr.1, mun. Bacău, jud. Bacău sau la numărul de telefon 0234541646, interior 146/148, persoană de contact: Emilia Jipa - secretar comisie de concurs și comisie de soluționare a contestațiilor.

DIRECTOR  
Drd. ing. ec. Relu ADAM



ȘEF SERVICIU RURPA,  
Ing. Ioan TĂNASĂ

Secretar comisie concurs ec. Emilia JIPA