



Sistemul de Gospodărire a Apelor Neamț

Nr. 7782 / 05.12.2024

Anexa 2/PL-60 - Anunt de scoatere la concurs

Anexa la Decizia nr. /

cod F-RU-82

ANUNȚ

pentru organizarea concursului/examenului pentru ocuparea funcției contractuale de execuție temporar vacant, pe perioada determinată, de **Inginer în cadrul biroului Avize și Autorizații (1 post) din cadrul S.G.A. Neamț**

Administrația Bazinală de Apă Siret, instituție publică de interes național, cu personalitate juridică, prin Sistemul de Gospodărire a Apelor Neamț cu sediul în Piatra Neamț, bld. Dacia, nr. 5A, jud. Neamț, organizează în data de **23.12.2024**, concurs pentru ocuparea postului temporar vacant corespunzător funcției contractuale de execuție, pe perioadă determinată, de **inginer la biroul Avize-Autorizații (1 post)**, din cadrul S.G.A. Neamț.

Activitatea profesională a Inginerului, se va desfășura în cadrul biroului A-A, în sediul S.G.A. Neamț, din Piatra Neamț bld. Dacia nr. 5A.

Condițiile generale și specifice necesare conform fișei postului în vederea participării la concurs, pentru ocuparea funcției temporar vacante, contractuale de execuție, **INGINER (1 post)** și calendarul desfășurării concursului sunt:

- nivelul studiilor: Superioare de lungă durată cu diplomă de licență ;
- domeniul: inginerie;
- specializări : inginerie geologică, amenajari și construcții hidrotehnice; ingineria mediului; inginerie chimică
- vechime în muncă și vechime în specialitate: nu este cazul;
- cunostinte utilizare PC: MS OFFICE:Word, Excel, Powewr Point, Internet

Concursul / examenul se va desfășura la sediul instituției din Piatra Neamț, bld. Dacia, nr. 5A, jud. Neamț, conform calendarului următor:

- **Publicarea anunțului: 09.12.2024**
- **Dosarele de înscriere, complete, se depun la secretariatul S.G.A. Neamț până la data de 16.12.2024 (inclusiv) ora 14.00, după verificare de către compartimentul R.U.R.P.A-A.**
- **17.12.2024 - ora 10,00 - Selecția dosarelor** pentru postul de Inginer ,
- **18.12.2024 - ora 14.00 - termen de afișare rezultate la selecția dosarelor de concurs,**
- **19.12.2024 - ora 14.00 - termen depunere contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs,**
- **20.12.2024- ora 12,00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestațiile la selecția dosarelor de concurs,**
- **23.12.2024 ora 10.00 - Desfășurare probă scrisă pentru postul de Inginer**
- **24.12.2024 ora 14.00 - termen de afișare rezultate la proba scrisă**
- **30.12.2024 ora 12.00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul probei scrise**

- 31.12.2024 ora 12.00 - termen de afișare a rezultatul privind contestațiile la proba scrisă

- 08.01.2025 ora 10.00 - Susținerea interviului pentru postul de Inginer

- 09.01.2025 ora 14.00 - termen de afișare rezultate privind interviul;

- 10.01.2025 ora 14.00 - termen depunere contestații cu privire la rezultatele interviului;

- 13.01.2025 ora 14,00 - termen de afișare privind contestațiile la proba de interviu;

- 14.01.2025 ora 14.00 - termen de afișare a rezultatelor finale ale concursului

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

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

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate 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 să ateste 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 atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, solicitate pentru ocuparea postului -nu este cazul;

f) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

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

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 de Ministerul 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 declarant 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 Biroul R.U.R.P.A.A. 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 5 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 a-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 sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă la adresa de e- mail: sgant@das.rowater.ro

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

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant, candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale, conform art. 14 din Hotărârea de Guvern nr. 1336 din 2022, și anume:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiului Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitatea 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 adevărîței 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 a exercitării unei profesii.

TEMATICA

CONCURS - INGINER BIROU AVIZE - AUTORIZAȚII

1. Principiile și prevederile Legii Apelor 107/1996 cu modificările și completările ulterioare
2. Regimul lucrărilor care se construiesc pe ape sau care au legătura cu apele : tipuri de lucrări, proceduri și modalități de reglementare din punct de vedere al gospodăririi apelor
3. Regimul de folosire a apelor și a albiilor
4. Protecția resurselor apă : tipuri de surse de apă și zonele de protecție ale acestora și instalațiilor aferente, reglementări în zonele de protecție
5. Reglementarea construcțiilor amplasate în zona inundabilă a albiei majore sau în zonele de protecție ale cursurilor de apă
6. Întocmirea și conținutul documentațiilor tehnice de fundamentare necesare obținerii avizului de gospodărire a apelor și a autorizației de gospodărire a apelor

BIBLIOGRAFIE

CONCURS - INGINER BIROU AVIZE - AUTORIZAȚII

1. Legea Apelor nr. 107/25.09.1996 cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordinul Ministrului Mediului Apelor și Pădurilor nr. 828/04.07.2019 (inclusiv anexele 1-3) 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. 3147/06.12.2023 privind aprobarea Procedurii și competențelor de emitere, modificare, retragere și suspendare temporară a autorizațiilor de gospodărire a apelor, precum și a Normativului de conținut al documentațiilor tehnice supuse autorizării;

4. HG 930/11.08.2005 pentru aprobarea Normelor speciale privind caracterul și mărimea zonelor de protecție sanitară și hidrogeologică;

Atribuțiile postului:

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

- Are conștiința dezvoltării profesionale permanente.

- Emite, conform competențelor stabilite prin Decizia Directorului S.G.A. Neamț nr..... și legislației 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. Aceste acte de reglementare se emit în baza documentațiilor tehnice de fundamentare întocmite conform legislației în vigoare, de proiectanți certificați de M.M.A.P. și a legislației privind procedurile și competențele de emitere a acestora.

- 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 emitere a actului de reglementare stabilit conform OUG 52/2023, pe care o trimite solicitantului

- Analizează documentațiile de fundamentare în conformitate cu legislația în vigoare, în vederea emiterii actelor de reglementare;

- Verifică la teren exactitatea datelor prezentate în cererea și documentațiile tehnice de fundamentare a emiterii actelor de reglementare, precum 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 in teren și/sau prin adresa scrisă, după caz, completări la documentațiile tehnice transmise, la proiectantul de specialitate și titularului 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 emitere a actului de reglementare solicitat, se respinge solicitarea și se returnează documentația tehnică. Se reține în arhivă solicitarea de emitere 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.

- Supune analizei membrilor C.T.E. solicitările de emitere acte de reglementare și documentațiile tehnice aferente, și, 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;

- Când documentațiile tehnice sunt complete se redactează actul de reglementare, se transmite proiectul de aviz de gospodărire a apelor 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

- Actele de reglementare semnate se scanează și se introduc în registrul electronic de evidență a actelor de reglementare, se transmit Birourilor/serviciilor MESE, GMPRA și IBA din cadrul ABA Siret, după caz.

- Întocmește „Referatul tehnic de specialitate” pentru emiterii actelor de reglementare, la proiectele aflate în competența de reglementare a S.G.A. Neamț, conform legislației în vigoare. Transmite documentația tehnică și „Referatul tehnic” la ABA Siret și primește de la acesta actul 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, pe obiective;

- Arhivează, în spațiile puse la dispoziție de conducerea unității, solicitările de emitere acte de reglementare, un exemplar din documentația tehnică de fundamentare a acestora și toată corespondența legată de aceasta cu agenții economici la care au fost respinse solicitările și documentațiile tehnice returnate;
- Acordă consultanță tehnică contra cost, privind aspecte de gospodărirea 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.
- Emite contra cost, la solicitarea titularului de proiect, o consultanță tehnică pentru proiectele pentru care, în urma analizei rezultă că, nu se încadrează în prevederile art. 48, 54 și 50 din Legea Apelor 107/1996 cu modificările și completările ulterioare, precum și pentru Declarația ACGA conform Ghidului solicitantului aplicând tariful conform 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 gospodării 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 SGA NEAMȚ;
- 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);
- Prelucrează 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 ABA SIRET date tehnice existente în autorizațiile de gospodărire a apelor emise la SGA NEAMȚ, 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 gospodării apelor; la solicitarea compartimentelor din cadrul ABA "Siret", 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 ABA SIRET;
- Executa orice alte sarcini repartizate de către Directorul / Inginer șef/ Șeful ierarhic, după caz, pentru realizarea strategiilor pe termen scurt ale organizației, în conformitate cu domeniul de competență și în limitele respectării temeiului legal.
- Colaborează cu A.P.M Neamț, Primării ale localităților, Consiliu Județean Neamț și Prefectura județului Neamț, în vederea desfășurării activității de reglementare a lucrărilor ce se construiesc pe ape și care au legătură cu apele;

DIRECTOR,

ing. Teodor STRATU

BIROUL R.U.R.P.A. A

Șef birou, Constantina MIȚĂ

Întocmit - SECRETAR COMISIE DE CONCURS

