



Sistemul de Gospodărire a Apelor Neamț

Nr. 4167 / 15.07.2025

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 vacant, pe perioada **nedeterminată**, de **Inginer** în cadrul Compartimentului Dispecerat-activitatea de dispecer și activitate în cadrul serviciului GRRA (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 **07.08.2025**, concurs pentru ocuparea postului vacant corespunzător funcției contractuale de execuție, pe perioadă nedeterminată, de **inginer la comp. Dispecerat- activitate de dispecer si activitate în cadrul serviciului GRRA (1 post)**, din cadrul S.G.A. Neamț.

Activitatea profesională a Inginerului, se va desfășura în cadrul Compartimentului Dispecerat, 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 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 : amenajari și construcții hidrotehnice; ingineria civilă si instalațiilor;
- vechime în muncă și vechime în specialitate: nu este cazul;
- cunostinte utilizare PC: MS OFFICE:Word, Excel, Powewr Point, Internet
- disponibilitate program de lucru în ture

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

- Publicarea anunțului: 17.07.2025
- Dosarele de înscriere, complete, se depun la secretariatul S.G.A. Neamț până la data de 31.07.2025 (inclusiv) ora 14.00, după verificare de către compartimentul R.U.R.P.A-A.
- 04.08.2025 - ora 10,00 - Selecția dosarelor pentru postul de Inginer ,
- 05.08.2025 - ora 10.00 - termen de afișare rezultate la selecția dosarelor de concurs,
- 05.08.2025 - ora 12.00 - termen depunere contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs,
- 06.08.2025- ora 12,00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestațiile la selecția dosarelor de concurs,
- 07.08.2025 ora 10.00 - Desfașurare probă scrisă pentru postul de Inginer
- 08.08.2025 ora 12.00 - termen de afișare rezultate la proba scrisă

- 11.08.2025 ora 12.00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul probei scrise
- 11.08.2025 ora 15.00 - termen de afișare a rezultatul privind contestațiile la proba scrisă
- 12.08.2025 ora 10.00 - Susținerea interviului pentru postul de Inginer
- 13.08.2025 ora 12.00 - termen de afișare rezultate privind interviul;
- 14.08.2025 ora 12.00 - termen depunere contestații cu privire la rezultatele interviului;
- 14.08.2025 ora 15,00 - termen de afișare privind contestațiile la proba de interviu;
- 15.08.2025 ora 12.00 - 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 Compartimentul R.U.R.P.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 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 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 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- nu este cazul;
- 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 PENTRU CONCURSUL DE OCUPAREA POSTULUI DE INGINER ÎN CADRUL COMPARTIMENTULUI DISPECERAT - ACTIVITATE DE DISPECERAT

1. Bazinul hidrografic și rețeaua hidrografică.
2. Mărimi caracteristice de apărare.
3. Metode de apărare împotriva inundațiilor.
4. Dispeceratul apelor și procesul informațional.
5. Protecția calității apelor.
6. Regulamentul privind gestionarea situațiilor de urgență generate de fenomene hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, secetă hidrologică precum și incidente/accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale ale cursurilor de apă și poluări marine în zona costieră - aprobat prin Ordin Comun al M.A.P. nr 459 din 07.03.2019 și M.A.I. nr. 78 din 28.06.2019.

BIBLIOGRAFIE:

1. Apărare împotriva inundațiilor, M. Șelărescu, M. Podani, Ed. Tehnică, 1993 (pct. 1, 1.1, pct. 2, pct. 3, pct. 5.1, pct. 6, pct. 7, 7.2);
2. Legea Apelor 107/1996 - actualizată (Cap. I, II, III sect. 2, sect. IV-V);
3. Ordin Comun al M.A.P. nr 459 din 07.03.2019 și M.A.I. nr. 78 din 28.06.2019. pentru aprobarea privind gestionarea situațiilor de urgență generate de fenomene hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, secetă hidrologică precum și incidente/accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale ale cursurilor de apă și poluări marine în zona costieră (Cap. I, II, anexa 1);
4. O.U.G. 107/2002 privind înființarea A.N. „Apele Române”;
5. H.G. 557 din 03.08.2016 privind managementul tipurilor de risc;
6. H.G. nr. 846 din 11 august 2010 pentru aprobarea Strategiei naționale de management al riscului la inundații pe termen mediu și lung. (Pct.1-5, Anexa 1 - pct. IV)
7. H.G. 1179/2005 privind ”Statutul de organizare și funcționare a A.N. „Apele Române”.

TEMATICA

Activitate in cadrul -Serviciul GRRA

1. Principiile și prevederile Legii Apelor 107/1996 cu modificările și completările ulterioare
2. Regimul lucrărilor care se construiesc pe ape sau care au legatura 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

Activitatea în cadrul- Serviciul GRRA

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;

TEMATICA

CONCURS - INGINER Serviciul GRRA

1. Principiile și prevederile Legii Apelor 107/1996 cu modificările și completările ulterioare
2. Regimul lucrărilor care se construiesc pe ape sau care au legatura 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

Atribuțiile postului:

SARCINI :- PENTRU ACTIVITATEA DE DISPECER:

- Isi insuseste prevederile reglementarilor specifice domeniului de activitate necesare exercitării atribuțiilor postului.
- Are conștiința dezvoltării profesionale permanente.
- Răspunde de paza și securitatea sediului administrativ SGA Neamț după orele de program.

Asigură permanența serviciului:

Asigură permanența serviciului de dispecerat, inclusiv zilele libere sau sărbătorile legale, conform unui grafic aprobat de conducerea unității;
Dispecerul aflat în tură nu poate părăsi sediul dispeceratului pe toată durata serviciului, până la sosirea schimbului;
Schimbul serviciului de tură se face prin predarea, respectiv primirea, tuturor informațiilor referitoare la situația din bazinul hidrografic tutelat;

Recepționarea sau solicitarea informațiilor din teritoriu.

Informații pe care le recepționează zilnic, după un program orar prestabilit:

- nivelurile apei în acumulările ce aparțin SC Hidroelectrică SA - SH Bistrița P. Neamț;
- debitele afluențe și defluente din acumulările ce aparțin SC Hidroelectrică SA - SH Bistrița P. Neamț;
- starea fizică și integritatea lucrărilor de gospodărire a apelor;
- debitele instantanee (la anumite intervale de timp) și volumele de apă prelevate de la principalele folosințe de apă;
- nivelurile și debitele de apă la principalele posturi hidrometrice ale rețelei hidrologice, din zona tutelată;
- cantitățile de precipitații căzute în ultimele 24 de ore și elemente de prognoză meteorologică;

Informații pe care le recepționează sau le solicită în situații deosebite:

- nivelurile râurilor în zonele amenajate sau neamenajate ce depășesc cotele caracteristice de apărare sau conduc la apariția acestui efect;
- cotele apelor în dreptul principalelor obiective (cote relative) și care potențial pot fi afectate de nivelul apelor mari;
- pagubele pricinuite riveranilor, ca urmare a excesului de precipitații, a producerii de ape mari și ghețuri;
- poluări accidentale sau depășiri ale limitelor admise de către parametrii ce caracterizează calitatea apelor;
- întreruperi temporare a alimentării cu apă a unor obiective și localități importante ca urmare a unor avarii ale diferitelor lucrări și instalații specifice ce concură la alimentarea cu apă a acestora;

O categorie deosebită de informații pe care le solicită sunt acelea referitoare la perioadele de secetă:

- nivelurile apei în secțiunile de captare sau în secțiunile de „avertizare” situate în amonte;
- debitele prelevate de folosințe;
- restricții aplicate diferitelor folosințe.

Validarea informațiilor recepționate.

Validează datele reprezentând debitele prelevate de principalele folosințe;

Validează datele hidrologice;

Validează datele reprezentând parametrii de calitate ai apei.

Transmiterea informațiilor către nivelul ierarhic superior și/sau inferior.

Transmite date și informații către nivelul ierarhic superior la intervale de timp bine stabilite - pentru situații normale sau, ori de câte ori este cazul pentru situații când parametrii urmăriți înregistrează depășiri ale pragurilor critice, cotelor de apărare și ai indicatorilor de calitate ai apei (starea sistemului).

Prelucrarea informațiilor, activități și sarcini rezultate direct din analiza informațiilor recepționate.

Sesizează neconcordanțe sau erori ale datelor recepționate ca urmare a acțiunii de validare;

Sesizează lipsa uneia sau a mai multor informații, care în mod normal intră în cadrul fluxului regulat și operativ de date;

Transmite imediat către nivelul ierarhic superior, a datelor recepționate și validate, respectându-se cu strictețe ora sau intervalul de transmisie;

Transmite zilnic, către prefectura județului, buletinul informativ cuprinzând principalele elemente hidro-meteo și de gospodărire a apelor din zona tutelată;

În cazul poluărilor accidentale ale cursurilor de apă, dispecerul are obligația:

- de a determina timpul de parcurgere al poluării până în dreptul primei prize de apă cât și a următoarelor din aval;
- de a avertiza personalul de la stațiile de captare sau de pompare a apei, asupra fenomenului de poluare;
- de a avertiza principalii consumatori de apă, ce se alimentează din prizele posibil a fi afectate
- de a înștiința șeful biroului de resort din cadrul SGA Neamț despre situația creată;
- de a mobiliza rețeaua proprie de observatori cât și cea hidrologică, în vederea urmăririi și raportării fenomenului, până la dispariția acestuia.

Asigurarea actualizării bazei de date proprii activității dispeceratului.

Zilnic actualizează baza de date privind datele hidrometeorologice și de gospodărire a apelor.

Execută orice alte sarcini repartizate de către Director / Șeful ierarhic, după caz, pentru realizarea strategiilor pe termen scurt ale organizației, în conformitate cu domeniul de competență și în limitele respectării temeiului legal.

SARCINI :- PENTRU ACTIVITATEA în cadrul Serv. GRR

- 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 gospodărirea apelor;
- În urma analizei și a verificărilor la teren, solicită prin procesul verbal de verificare în 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 emiterea 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
- 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



Compartimentul R.U.R.P.A.

Sp. Ru., Constantin NIȚĂ

Întocmit - SECRETAR.COMISIE DE CONCURS