



ROMANIA  
JUDETUL OLT



PRIMARIA COMUNEI URZICA

Nr.888 din 24.03.2025

**ANUNȚ CONCURS  
FUNCTIE CONTRACTUALĂ DE CONDUCERE**

Primăria comunei Urzica – județul Olt, organizează concurs conform H.C.L. Urzica nr.23/18.03.2025, în conformitate cu prevederile art.VII alin.(3) lit.a) din O.U.G. nr.156/2024 și cu prevederile H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unei funcții contractuale de conducere vacante de Sef serviciu, grad/treapta profesionala debutant, nivel studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta, din cadrul Serviciului Public de Alimentare cu Apă și de Canalizare la nivelul comunei Urzica, județul Olt, serviciu cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Urzica.

Durata timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/ săptămână.

Studii: studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta

La concurs poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea funcției contractuale, respectiv:

**1. Condițiile generale de participare** - în conformitate cu Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

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 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;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;

**2. Condițiile specifice de participare** – stabilite pe baza fișei postului, sunt :

- Diploma/certificat de competente profesionale/atestat de pregătire profesională în domeniul instalațiilor de apă și canalizare,
- Apt din punct de vedere psihologic,
- Permis de conducere categoria B.

**Dosarul de concurs** se depune de către candidați în termen de 10 de zile lucrătoare de la data afișării prezentului anunț, respectiv în perioada **24 martie 2025 - 07 aprilie 2025** la sediul Primăriei comunei Urzica, județul Olt - Compartiment Secretariat, de luni până joi între orele 8.00 – 15.30 și vineri între orele 8.00 -13.30 și conține în mod obligatoriu:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la H.G. nr.1336/2022;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate și copia permisului de conducere;
- 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică, respectiv diploma/certificat de competente profesionale/atestat de pregătire profesională în domeniul instalațiilor de apă și canalizare;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverința 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 și actul din care rezultă că, candidatul este apt din punct de vedere psihologic;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun 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. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la literele b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la litera f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la litera f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Documentul prevăzut la litera h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice în cadrul termenului de depunere a dosarelor de concurs.

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 literele b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neîmplinei actului administrativ de angajare.

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 forma lizibilă.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul de depunere a dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

### **Concursul pentru ocuparea funcției de execuție vacante constă în următoarele etape:**

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă
- c) interviul.

### **Calendarul de desfășurare a concursului este:**

- ✓ perioada de depunere a dosarelor: 24 martie 2025 - 07 aprilie 2025, la sediul Primăriei Urzica, județul Olt,
- ✓ selecția dosarelor de concurs: în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor,
- ✓ afișare rezultate selecție dosare: în termen de 1 zile lucrătoare de la data selecției dosarelor de concurs,
- ✓ proba scrisă: 15.04.2025, ora 10.00, la sediul Primăriei Urzica, județul Olt,
- ✓ afișare rezultate proba scrisă – în termen de 1 zi lucrătoare de la proba scrisă,
- ✓ interviul: la sediul Primăriei Urzica, județul Olt, în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise,
- ✓ afișare rezultate interviu – în termen de 1 zi lucrătoare de la interviu,
- ✓ afișare rezultate finale concurs/examen – în termen de 1 zi lucrătoare de la ultima contestatie sau de la rezultatul interviului.

Prevederi legale din H.G. 1336/2022 cu privire la termenele de afișare a rezultatelor la probele de concurs, de depunere și afișare a contestațiilor precum și de afișare a rezultatelor finale:

❖ Art. 47 alin (3) Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea "admis" sau "respins", după caz.

❖ Art. 53 După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă, proba practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la compartimentul resurse umane, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise/probei practice și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

❖ Art. 54 alin (1) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor verifică îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

❖ Art. 54 alin (3) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, probei practice sau al interviului, comisia de soluționare a contestațiilor analizează lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

❖ Art. 56 alin (2) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afișare la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului și pe pagina de internet a acesteia, la secțiunea special creată în acest scop, imediat după soluționarea contestațiilor.

❖ Art. 56 alin (3) Rezultatele finale se afișează la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului și pe pagina de internet a acesteia, la secțiunea special creată în acest scop, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea mențiunii "admis" sau "respins".

❖ Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

## **BIBLIOGRAFIE CONCURS :**

1. Ordonanța de Urgență nr.57/03.07.2019, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Partea a VI-a - Titlul III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;

2. Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Titlul II - Capitolul I.

3. Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, integral;

4. Legea nr. 241/2006 privind serviciul de alimentare cu apă și canalizare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Legea nr. 241/2006 privind serviciul de alimentare cu apă și canalizare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, integral ;

5. Ordinul nr. 88/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, republicat, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Ordinul nr. 88/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, republicat, cu modificările și completările ulterioare, integral.

Atribuțiile conform fisei postului :

- Conduce și coordonează nemijlocit activitatea serviciului de apă și canalizare;
- Dispune și asigură întocmirea programului de lucru, prestație în vederea întocmirii bugetului de venituri și cheltuieli;
- Contribuie la întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli, pe care îl va supune analizei și aprobării Consiliului Local;
- Întocmește și supune spre aprobare Consiliului Local programul de alimentare cu apă potabilă în caz de avarii sau situații deosebite;
- Se preocupă de obținerea avizelor și licențelor de funcționare a activității serviciului;
- Aprobă bransarea sau debransarea beneficiarilor;
- Prezintă anual sau ori de câte ori se solicită de către primar sau Consiliul Local, situații privind starea tehnică a rețelelor și a stațiilor de pompare, canalizare, epurare și situații economico-financiare;
- Răspunde de aplicarea cu strictețe a Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului;
- Asigură exploatarea instalațiilor de alimentare cu apă potabilă, captarea, tratarea, pomparea, transportul, înmagazinarea și distribuirea apei , în scopul satisfacerii cantitative și calitative a cerințelor populației și agenților economici;
- Asigură preluarea apei din subteran prin adaptarea unor soluții tehnico-economice optime de folosire a resurselor locale și a traseelor celor mai scurte ;
- Supraveghează în condițiile stabilite de lege a potabilității apei, precum și a zonelor de protecție pentru captare, instalațiile de tratare, rezervoarele, stațiile de pompare și de alimentare cu apă potabilă;

- Efectueaza demersuri pentru dezvoltarea, extinderea retelelor de distributie a apei potabile, indeosebi pentru satisfacerea cerintelor impuse de realizarea racordarilor de locuinte;
- Supravegheaza exploatarea instalatiilor si retelelor de colectare si transport;
- Asigura alimentarea cu apa potabila a populatiei cu prioritate fata de orice alte folosinte de apa si asigura evacuarea apei uzate;
- Urmareste indeplinirea integrala a sarcinilor de serviciu ce revin agentilor economici privind asigurarea cu apa industrială din surse proprii;
- Efectueaza controlul permanent asupra modului in care agentii economici racordati la retelele publice de alimentare cu apa potabila, indeplinesc sarcinile ce le revin cu privire la folosirea raționala a apei preluate, înlocuirea in procesul de productie a apei potabile cu apa industrială ;
- Asigura si raspunde si de alte probleme privitoare la alimentarea cu apa ;
- Asigura elaborarea portofoliilor, strategiilor, documentatiilor tehnice privind atragerea de fonduri pentru ridicarea nivelului calitativ si cantitativ a sistemului de alimentare cu apa;
- Elaboreaza documentatiile tehnice pentru achizitiile publice aprobate prin buget ;
- Controlul permanent al activității economice in vederea optimizarii functionarii serviciului ;

Relații suplimentare se pot obține de la Compartimentul secretariat din cadrul Primăriei Urzica, județul Olt, persoana de contact Drugă Iulian - nr.telefon 0768102050.