ROMANIA
JUDETUL OLT
COMUNA URZICA
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind modificarea si aprobarea Statul de functii al Serviciului Public de Alimentare cu Apă și de Canalizare la nivelul comunei Urzica, juetul Olt, aflat în subordinea Consiliului Local Urzica
Nr.22 din 18.03.2025

Avand in vedere:

- referatul de aprobare al primarului comunei Urzica - initiatorul proiectului;
- raportul de specialitate al secretarului general;
- avizul favorabil al comisiei pentru programe de dezvoltare economico-sociala, buget – finante, administrarea domeniului public si privat al comunei, agricultura, urbanism, gospodarire comunala, protectia mediului, servicii si control;
- avizul favorabil al comisiei pentru administratie publica locala, juridica, sanatate, apararea ordinii si linistii publice si a drepturilor cetatenilor,
- avizul favorabil al comisiei pentru invatamant, cultura, protectie sociala, activitati sportive si de agrement;
- Hotărârea Consiliului Local al comunei Urzica nr.5/28.01.2021 privind aprobarea înființarii Serviciului Public de Alimentare cu Apă și Canalizare la nivelul comunei Urzica, serviciu cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Urzica, aprobarea Regulamentului de organizare si functionare, organigrama si statul de functii al Serviciului Public de Alimentare cu Apă și Canalizare la nivelul comunei Urzica;
- prevederile art.554 alin (3) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;
- Prevederile art.10, art.11 alin.(1) si (2), art.70 alin.(2) din H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice;

In temeiul art.196 alin (1) lit.a), art.129 alin.(1) si alin.(2) lit.a), art.(3) lit.c) și art.139 alin.(1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

Consiliul local al comunei Urzica, judetul Olt,

HOTARASTE:

Art.1. Se modifica Statul de functii al Serviciului Public de Alimentare cu Apă și de Canalizare la nivelul comunei Urzica, juetul Olt, serviciu cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Urzica, (anexa 2 la HCL Urzica nr. 5/28.01.2021) prevazut cu doua functii contractuale de executie vacante de muncitor calificat (grad/treapta profesionala debutant, nivel studii gimnaziale sau liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat), prin transformarea unei functii contractuale de executie vacante de muncitor calificat, grad/treapta profesionala debutant, nivel studii gimnaziale sau liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat, in functia contractuala de conducere vacanta de **Șef serviciu**, grad/treapta profesionala debutant, nivel studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta.

Art.2. (1) Se aproba Statul de functii al Serviciului Public de Alimentare cu Apă și de Canalizare la nivelul comunei Urzica, juetul Olt, serviciu cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei Urzica, cu modificarile prevazute la art.1 din prezenta hotarare, conform Anexei nr.1 care face parte intergranta din prezenta hotarare.

(2) Anexa nr.2 la Hotararea Consiliului Local Urzica nr.5/28.01.2021 va fi inlocuita cu Anexa nr.1 care face parte integranta din prezenta hotarare.

(3) Celelalte prevederi ale H.C.L. nr.5/28.01.2021 rămân neschimbate.

Art.3. (1) Se stabilesc atributiile functiilor contractuale din cadrul Serviciului Public de Alimentare cu Apă şi de Canalizare la nivelul comunei Urzica, juetul Olt, conform Regulamentului de organizare si functionare al acestuia aprobat prin HCL Urzica nr.5/28.01.2021, dupa cum urmeaza:

a) Atributiile functiei contractuale de şef serviciu :

– Conduce si coordoneaza nemijlocit activitatea serviciului de apa si canalizare;

– Dispune si asigura intocmirea programului de lucru, prestatie in vederea intocmirii bugetului de venituri si cheltuieli;

– Contribuie la intocmirea bugetului de venituri si cheltuieli, pe care il va supune analizei si aprobarii Consiliului Local;

– Întocmeste si supune spre aprobare Consiliului Local programul de alimentare cu apa potabila in caz de avarii sau situatii deosebite;

– Se preocupa de obtinerea avizelor si licentelor de functionare a activitatii serviciului;

– Aproba bransarea sau debransarea beneficiarilor;

– Prezinta anual sau ori de cate ori se solicita de catre primar sau Consiliul Local, situatii privind starea tehnica a retelelor si a statiilor de pompare, canalizare, epurare si situatii economico-financiare;

– Raspunde de aplicarea cu strictete a Regulamentului de organizare si functionare a serviciului;

– Asigurara exploatarea instalatiilor de alimentare cu apa potabila, captarea, tratarea, pomparea, transportul, înmagazinarea si distribuirea apei , in scopul satisfacerii cantitative si calitative a cerinţelor populaţiei si agenţilor economici;

– Asigura preluarea apei din subteran prin adaptarea unor solutii tehnico-economice optime de folosire a resurselor locale si a traseelor celor mai scurte ;

– Supravegheaza in conditiile stabilite de lege a potabilitatii apei, precum si a zonelor de protectie pentru captare, instalatiile de tratare, rezervoarele, statiile de pompare si de alimentare cu apa potabila;

– 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 conrolul 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 raţionala a apei preluate, înlocuirea in procesul de productie a apei potabile cu apa industriala ;

– Asigura si răspunde si de alte probleme privitoare la alimentarea cu apa ;

– Asigura elaborarea portofoliilor, strategiilor, documenttiilor tehnice privind atragerea de fonduri pentru ridicarea nivelului calitativ si cantitativ a sistemului de alimentare cu apa;

– Elaboreaza documentaţiile tehnice pentru achizitiile publice aprobate prin buget ;

– Controlul permanent al activităţii economice in vederea optimizarii functionarii serviciului ;

b) Atributiile functiei contractuale de muncitor calificat:

- Monteaza apometrele necesare masurarii debitelor de apa vindute consumatorilor ;
- Întretine si mentine instalatiile si intregul sistem de alimentare cu apa si canalizare in stare permanenta de functionare;
- Controleaza retelelor de distributie, aductiune a apei privind inlaturarea pierderilor din retelele de distributie, pentru eliminarea risipei de apa pina la consumatori si controleaza retelele de canalizare pentru buna functionare a acestora;
- Efectuarea operatiilor de sapare, excavare a straturilor de teren si realizeaza interventia la retelele de alimentare cu apa si canalizare;

- Efectuarea lucrarilor de curatare a terenurilor din zonele de protectie pentru captarea si extragerea apei potabile;

(2) Atributiile prevazute la alineatul 1 vor fi prevazute in fisele posturilor.

Art.4. Se aproba fisele posturilor privind functiile contractuale din cadrul Serviciului Public de Alimentare cu Apă şi de Canalizare la nivelul comunei Urzica, juetul Olt, conform Anexei nr.2 care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.5. Prevederile prezentei hotărâri vor fi aduse la îndeplinire de către Primarul comunei Urzica.

Art.6. Prezenta hotărâre se va comunica Primarului comunei Urzica-judeţul Olt, Instituţiei Prefectului judeţului Olt, Serviciului Public de Alimentare cu Apă şi de Canalizare la nivelul comunei Urzica, juetul Olt şi va fi adusa la cunostiinta publica in conditiile legii.

PRESEDIN
COTEA

Hotărârea a fost ad
Număr consilieri i
Numar consilieri p
Numar voturi „pe
Numar voturi „imj
Numar abtineri __

CONTRASEMNEAZĂ,
S AL,

ANEXA nr.1 la H.C.L. Urzica nr.22/18.03.2025

STAT DE FUNCTII

(Anexa nr.2 la Hotararea Consiliului Local Urzica nr.5/28.01.2021)

SERVICIUL PUBLIC DE ALIMENTARE CU APA SI CANALIZARE LA NIVELUL COMUNEI URZICA , JUDETUL OLT

Nr. Crt.	Numele si Prenumele	Functia de conducere	Functia de executie	Nivel studii	Nr. posturi	Specialitatea studiilor	Posturi ocupate
1.	VACANT	Sef serviciu		Universitare de licenta	1	-	-
2.	VACANT		Muncitor calificat	Gimnaziale/ Liceale/ Medii liceale	1	-	-

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
COT[redacted]

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
[redacted]

ANEXA nr.2 la H.C.L. Urzica nr.22/18.03.2025

NR._____ DIN _____

JUDETUL OLT **COMUNA URZICA** **SERVICIUL PUBLIC DE ALIMENTARE CU APA SI CANALIZARE LA NIVELUL COMUNEI URZICA, JUDETUL OLT**	**Aprob,** PRIMAR, URZICA, SPIRIDON ION

Fişa postului

A. Informaţii generale privind postul

1. Denumirea postului Şef serviciu
2. Nivelul postului –functie contractuală de conducere
3. Scopul principal al postului: Îndeplineşte atribuţiile in conformitate cu prevederile legale
4. Treapta/ Grad profesional : debutant

B. Condiţii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate - Studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta,
2. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate de nivel): nu
3. Limbi straine (necesitate de nivel): nu
4. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare
   - capacitate de prelucrare a unui volum mare de informatii;
   - corectitudine si fidelitate responsabilitate si lucru in echipa ;
   - abiltate de comunicare : scrisa si orala ;
   - promptitudine si eficienta in efectuarea lucrarilor ;
   - capacitate mare de atentie;
   - asumare responsabilitati;
   - pastrarea confidentialitatii;
   - reocupare pentru ridicarea nivelului profesional individual;
5. Cerinte specifice: - diploma/certificat de competente profesionale/atestat de pregătire profesională in domeniul instalatiilor de apa si canalizare;
   - este apt din punct de vedere psihologic;
   - permis de conducere categoria B.
6. Competenta manageriala : nu este cazul
7. Vechime in specialitate: nu

C. Atributiile postului:

- Conduce si coordoneaza nemijlocit activitatea serviciului de apa si canalizare;
- Dispune si asigura intocmirea programului de lucru, prestatie in vederea intocmirii bugetului de venituri si cheltuieli;
- Contribuie la intocmirea bugetului de venituri si cheltuieli, pe care il va supune analizei si aprobarii Consiliului Local;
- Întocmeste si supune spre aprobare Consiliului Local programul de alimentare cu apa potabila in caz de avarii sau situatii deosebite;
- Se preocupa de obtinerea avizelor si licentelor de functionare a activitatii serviciului;
- Aproba bransarea sau debransarea beneficiarilor;
- Prezinta anual sau ori de cate ori se solicita de catre primar sau Consiliul Local, situatii privind starea tehnica a retelelor si a statiilor de pompare, canalizare, epurare si situatii economico-financiare;
- Raspunde de aplicarea cu strictete a Regulamentului de organizare si functionare a serviciului;
- Asigurara exploatarea instalatiilor de alimentare cu apa potabila, captarea, tratarea, pomparea, transportul, înmagazinarea si distribuirea apei , in scopul satisfacerii cantitative si calitative a cerinţelor populaţiei si agenţilor economici;
- Asigura preluarea apei din subteran prin adaptarea unor solutii tehnico-economice optime de folosire a resurselor locale si a traseelor celor mai scurte ;
- Supravegheaza in conditiile stabilite de lege a potabilitatii apei, precum si a zonelor de protectie pentru captare, instalatiile de tratare, rezervoarele, statiile de pompare si de alimentare cu apa potabila;
- 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 conrolul 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 rațională a apei preluate, înlocuirea in procesul de productie a apei potabile cu apa industriala ;

– Asigura si răspunde si de alte probleme privitoare la alimentarea cu apa ;

– Asigura elaborarea portofoliilor, strategiilor, documenttiilor tehnice privind atragerea de fonduri pentru ridicarea nivelului calitativ si cantitativ a sistemului de alimentare cu apa;

– Elaboreaza documentațiile tehnice pentru achizitiile publice aprobate prin buget ;

– Controlul permanent al activității economice in vederea optimizarii functionarii serviciului ;

D. Atribuții și răspunderi în domeniul securității și sănătății în muncă:

- Să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria peroană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale din timpul procesului de muncă;
- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- Răspunde în fața inspectorilor de muncă și inspectorilor sanitari;
- În funcție de nevoile specifice ale instituției angajatoare, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, precum și să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate în muncă, de P.S.I și I.S.U, în condițiile legii.

E. Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: primar si consiliul local
- superior pentru - functia contractuala de muncitor calificat din cadrul serviciului

b) Relații funcționale: cu personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului si din cadrul institutiilor si serviciilor publice subordonate consiliului local;

c) Relații de control: in limitele de competenta stabilite de primarul comunei si consiliul local;

d) Relații de reprezentare: in limitele stabilite de conducerea primariei, pe baza legitimatiei sau ordinului de deplasare;

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: da

b) cu organizații internaționale: nu

c) cu persoane juridice private: da

3. Delegarea de atributii si competenta: o parte din atributii vor fi delegate catre o alta persoana in situatia in care salariatul se afla in imposibilitatea de a-si indeplini atributiile de serviciu (concediu de odihna, concediu pentru incapacitate de munca, delegatii, concediu fara plata, suspendare, detasare etc.)

Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția publică de conducere:
3. Semnătură _____
4. Data întocmirii _____

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele .....
2. Semnătura .....
3. Data .....

NR._____ DIN _____

JUDETUL OLT **COMUNA URZICA** **SERVICIUL PUBLIC DE ALIMENTARE CU APA SI CANALIZARE LA NIVELUL COMUNEI URZICA, JUDETUL OLT**	**Aprob,** PRIMAR, URZICA, SPIRIDON ION

Fişa postului

A. Informaţii generale privind postul

1. Denumirea postului Muncitor calificat
2. Nivelul postului –functie contractuală de executie
3. Scopul principal al postului: Îndeplineşte atribuţiile in conformitate cu prevederile legale
4. Treapta/ Grad profesional : debutant

B. Condiţii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate - Studii gimnaziale sau liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat,
2. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate de nivel): nu
3. Limbi straine (necesitate de nivel): nu
4. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare
   - capacitate de prelucrare a unui volum mare de informatii;
   - corectitudine si fidelitate responsabilitate si lucru in echipa ;
   - abiltate de comunicare : scrisa si orala ;
   - promptitudine si eficienta in efectuarea lucrarilor ;
   - capacitate mare de atentie;
   - asumare responsabiiitati;
   - pastrarea confidentialitatii;
   - reocupare pentru ridicarea nivelului profesional individual;
5. Cerinte specifice: - diploma/certificat de competente profesionale/atestat de
   - pregătire profesională in domeniul instalatiilor de apa si canalizare;
   - este apt din punct de vedere psihologic;
   - permis de conducere categoria B.
6. Competenta manageriala : nu este cazul
7. Vechime in specialitate: nu

C.Atributiile postului:

- Monteaza apometrele necesare masurarii debitelor de apa vindute consumatorilor ;
- Întretine si mentine instalatiile si intregul sistem de alimentare cu apa si canalizare in stare permanenta de functionare;
- Controleaza retelelor de distributie, aductiune a apei privind inlaturarea pierderilor din retelele de distributie, pentru eliminarea risipei de apa pina la consumatori si controleaza retelele de canalizare pentru buna functionare a acestora;
- Efectuarea operatiilor de sapare, excavare a straturilor de teren si realizeaza interventia la retelele de alimentare cu apa si canalizare;
- Efectuarea lucrarilor de curatare a terenurilor din zonele de protectie pentru captarea si extragerea apei potabile;

D.Atribuţii şi răspunderi în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă:

- Să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria peroană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale din timpul procesului de muncă;
- Să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
- Răspunde în faţa inspectorilor de muncă şi inspectorilor sanitari;
- În funcţie de nevoile specifice ale instituţiei angajatoare, salariatul este obligat să îndeplinească şi alte sarcini repartizate de angajator, precum şi să respecte normele, procedurile de sănătate şi securitate în muncă, de P.S.I şi I.S.U, în condiţiile legii.

E. Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relaţională internă:

a) Relaţii ierarhice:

- subordonat faţă de: primar, seful serviciului si consiliul local

- superior pentru -

b) Relaţii funcţionale: cu personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului si din cadrul institutiilor si serviciilor publice subordonate consiliului local;

c) Relaţii de control: in limitele de competenta stabilite de primarul comunei si consiliul local;

d) Relaţii de reprezentare: in limitele stabilite de conducerea primariei, pe baza legitimatiei sau ordinului de deplasare;

2. Sfera relaţională externă:

a) cu autorităţi şi instituţii publice: da

b) cu organizaţii internaţionale: nu

c) cu persoane juridice private: da

3. Delegarea de atributii si competenta: o parte din atributii vor fi delegate catre o alta persoana in situatia in care salariatul se afla in imposibilitatea de a-si indeplini atributiile de serviciu (concediu de odihna, concediu pentru incapacitate de munca, delegatii, concediu fara plata, suspendare, detasare etc.)

Întocmit de:

B. Numele şi prenumele:

C. Funcţia publică de conducere:

D. Semnătură _____

E. Data întocmirii _____

Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului

4. Numele şi prenumele .....

5. Semnătura .....

6. Data .....

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ

C [redacted]

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
DRUGĂ IULIAN

[redacted]