

A N U N Ţ

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SIGHIŞOARA, judeţul MUREŞ, în conformitate cu prevederile art. XXII alin. (3) lit. a) din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal - bugetare, cu modificările şi completările ulterioare şi ale art. VII alin. (7) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum şi pentru modificarea art. III din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, **organizează concurs de promovare pentru ocuparea unei funcţii publice de conducere vacante,**

- **Şef serviciu în cadrul Serviciului Monitorizare Servicii Publice, Guvernanţă Corporativă, pe perioadă nedeterminată, durata timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.**

Calendarul de desfăşurare a concursului:

- Data afişării/publicării anunţului: **02.03.2026;**
- Data până la care se pot depune dosarele de înscriere: în termen de 20 zile de la data publicării anunţului, în perioada **02.03.2026 până în data de 23.03.2026**, inclusiv;
- Data, ora şi locul organizării probei scrise: **06.04.2026, ora 12,00**, la sediul Municipiului Sighişoara, Piaţa Muzeului nr. 7;
- Data şi locul organizării probei interviu: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data afişării rezultatului probei scrise, la sediul Municipiului Sighişoara: Piaţa Cetăţii nr. 7, Sighişoara, judeţul Mureş. Data şi ora susţinerii interviului se va afişa pe www.primariasighisoara.ro odată cu afişarea rezultatelor probei scrise.

Condiţiile de participare la concurs:

Candidaţii trebuie să îndeplinească condiţiile prevăzute la art. 483, alin. (2) lit. "a" – "e" din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, astfel:

- să fie numiţi într-o funcţie publică de clasa I;
- să îndeplinească condiţiile de vechime în specialitatea studiilor de minimum 5 ani;
- să îndeplinească condiţiile de studii necesare ocupării funcţiei publice, şi anume:
 1. studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniu de studiu: ştiinţe ingineresti (Domeniu fundamental);
 2. studii universitare de master absolvite cu diplomă în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea învăţământului superior nr. 199/2023, cu modificările şi completările ulterioare;
- să nu aibă o sancţiune disciplinară neradiată în condiţiile Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

Dosarul de înscriere la concursul de promovare va conţine:

- a) **formularul de înscriere** prevăzut la art. 137 pct. I din Anexa nr. 10 din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare; (model la sediul instituţiei – camera 53 sau pe www.primariasighisoara.ro).
- b) **curriculum vitae**, modelul comun european;
- c) **copia cărţii de identitate;**
- d) **copii ale diplomelor de studii**, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări, după caz;

e) **copie a diplomei de master** în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;

f) **copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate** de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;

g) **cazierul administrativ**;

Copiile de pe actele menționate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Observații:

Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. f) este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa nr. 10 din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Adeverințele carea au un alt format decât cel prevăzut la art. 137 lit. e) trebuie să cuprindă elemente similare acestuia din care să rezulte cel puțin următoarele informații:

- funcția/funcțiile ocupată/ocupate,
- nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora,
- temeiul legal al desfășurării activității,
- vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

La cererea candidatului, formulată la data înscrierii la concurs, dar nu mai târziu de data finalizării perioadei de depunere a dosarelor, documentul prevăzut la litera g) poate fi solicitat Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către instituția organizatoare a concursului de promovare.

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat la sediul Municipiului Sighișoara, Piața Muzeului nr. 7, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail resurseumane@primaria-sighisoara.ro, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 02.03.2026 – 23.03.2026.

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail resurseumane@primaria-sighisoara.ro, după programul de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Bibliografie / Tematică:

1. Constituția României, republicată;

cu tematica Constituția României, republicată – integral;

2. Partea I, partea a II-a – titlul I și titlul II, partea a-IV – titlul I și partea a VI-a – titlul I și titlul II din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Partea I, partea a II-a – titlul I și titlul II, partea a-IV – titlul I și partea a VI-a – titlul I și titlul II din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral;

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral;

5. Legea nr. 51/2006 Legea serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

6. Legea nr.101/2006 Legea serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Legea nr.101/2006 Legea serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral;

7. O.U.G. nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica O.U.G. nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, modificările și completările ulterioare – integral;

8. Legea nr. 230/2006 Legea serviciului de iluminat public, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Legea nr. 230/2006 Legea serviciului de iluminat public, cu modificările și completările ulterioare – integral.

Atribuțiile postului:

Întreținere străzi și siguranța circulației:

- Monitorizează activitatea S.C. Ecoserv Sig S.R.L. în ceea ce privește întreținerea străzilor, a mobilierului urban și locuri de joacă;
- Gestionează problemele de siguranța circulației rutiere și pietonale și semnalizarea rutieră în municipiu împreună cu Poliția Municipiului Sighișoara

Salubritatea domeniului public și privat și monitorizarea activităților din adăpostul de

câini

- Verifică din punct de vedere tehnic cantitatea și calitatea lucrărilor executate, efectuează recepționarea acestor lucrări, semnează situațiile de lucrări aferente și certifică legalitatea plăților pentru operatorul S.C. Schuster Ecosal;
- Urmărește respectarea și punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 101/2006 Legea serviciului de salubritate a localităților publice de salubritate a localităților;
- Monitorizează activitatea din cadrul Adăpostului de Câini fără stăpân;
- Semnează și certifică legalitatea plăților pe baza facturilor emise și a rapoartelor de activitate a activităților din cadrul adăpostului de câini;

Protecția mediului

- Monitorizează și soluționează problemele privind protecția mediului, igiena publică, fântâni și izvoare publice.

- Urmărește respectarea legislației în vigoare în domeniul protecției mediului pe raza municipiului Sighișoara cuprinse în O.U.G. nr.195/2005 privind protecția mediului, Legea apelor nr. 107/1996, Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor;
- Verifică existența angajamentelor, realitatea sumei datorate, condițiile de exigibilitate ale angajamentului legal, pe baza documentelor justificative, care să ateste operațiunile respective, în scopul lichidării cheltuielilor pentru: costurile de emitere a Avizelor, Acordurilor și Autorizațiilor de mediu, elaborate de către autoritatea competentă pentru protecția mediului, costurile de emitere a Avizelor și Autorizațiilor de gospodărire a apelor elaborate de autoritatea competentă, dând „bun de plată”;

Monitorizare activități de salubritate

- Urmărește și verifică derularea contractului de concesiune a activității de salubritate, încheiat cu S.C. ECOSERV SIG S.R.L și A.D.I. Ecolect, urmărind respectarea prevederilor contractului și a celorlalte documente parte a contractului (regulamentul serviciului, caietul de sarcini, oferta tehnică și financiară a concesionarului, tarifele aprobate);
- Verifică și confirmă cantitativ și calitativ activitățile de măturat manual, măturat mecanic, întreținere curățenie, spălat, stropit și deszăpezire, întocmind procesele verbale de recepție zilnice ale acestor activități și situațiile de plată lunare pentru aceste activități, care vor fi verificate și semnate și de șeful de serviciu;
- Urmărește aplicarea hotărârilor consiliului local, dispozițiilor primarului, cât și sarcinile primite de la șeful de serviciu, în ce privește crearea unui climat de ordine și curățenie pe teritoriul municipiului Sighișoara;

Iluminat public și arhitectural

- Monitorizează activitatea serviciului de iluminat public executată de către operatorul S.C. A.T.T. S.A.;
- Urmărește, coordonează și controlează serviciul de iluminat public, ornamental și decorative pe raza UAT-Sighișoara;
- Face propuneri pentru bugetul propriu pe domeniile legate de rețele electrice, iluminat și termice;

Alimentare cu apă și canalizare

Monitorizează activitatea operatorului de apă și canal S.C. Aquaserv S.A.;

- Eliberează autorizații de spargere pe domeniul public pentru lucrări de intervenții și investiții ale societăților de utilități;

Compartimentul Guvernanță Corporativă

- să monitorizeze și să evalueze prin structurile de guvernanță corporativă proprii indicatorii de performanță financiari și nefinanțari anexați la contractul de mandat;

Compartimentul Autorizare Servicii de Transport Public Local

- Coordonează, autorizează, verifică și răspunde de activitatea de transport public local de călători;
- Controlează activitatea operatorilor de transport cu privire la calitatea serviciului de transport public local de călători prestat și la respectarea de către aceștia a prevederilor contractelor de concesiune;
- Monitorizarea și controlul permanent privind modul cum sunt respectate prevederile legislației, ale contractelor de atribuire în gestiune a executării serviciilor de transport;
- Verifică și supune spre aprobare documentația privind suspendarea, anularea autorizațiilor taxi, conform legislației în vigoare;
- Monitorizează accesul în cetate pentru solicitații care au programată cununia civilă/religioasă sau înmormântări, în colaborare cu Serviciul Public de Poliție Locală și S.C. Ecoserv Sig. S.R.L. - Biroul Administrare Parcări;

Zone verzi

Întocmirea programelor lunare de amenajare și întreținere zone verzi pe care le supune aprobării conducerii executive și le transmite spre realizare la S.C. Ecoserv Sig S.R.L. specializată pentru executarea unor astfel de lucrări, aflată în subordinea Consiliului Local Sighișoara:

Monitorizarea Mandatelor de executare a sancțiunilor contravenționale cu obligarea la prestarea unei activități în folosul comunității, emise de către Judecătoria Sighișoara, în baza prevederilor O.G. nr. 55/2002 privind regimul juridic al sancțiunii prestării unei activități în folosul comunității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Îndeplinește atribuțiile pe linie de securitate și sănătate în muncă și PSI, anexa nr. 1 la fișa postului;
- Îndeplinește atribuții privind aplicarea dispozițiilor Ordinului nr. 600/2018, atribuții specifice privind implementarea sistemului de control intern managerial, respectiv inventarierea obiectivelor și activităților specifice, elaborarea și actualizarea procedurilor și a registrului riscurilor;
- Certifică în privința realității regularității și legalității operațiunilor cf art. 10 alin. (3) și (4) din Ordonanța nr. 119/1999 *** Republicată privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv. Răspunde pentru realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor ale căror documente justificative le-au certificat.
- Participă la cursuri de perfecționare;

Îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date de către Primar, Viceprimar și Consiliul Local, după caz.

Relații suplimentare se pot obține la secretarul comisiei de concurs, Șușu Adina - Daniela, inspector, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Resurse Umane - Serviciul Resurse Umane, Administrare Sistem Informatic și Personal Auxiliar: tel. 0265/771280 int 128, fax. 0265/771019 și adresă e-mail resurseumane@primaria-sighisoara.ro.

PRIMAR,
Ioan - Iulian SÎRBU

