

**STATUTUL**  
**Autorității Municipale de Reglementare a Serviciilor Publice – AMRSP**

**CAPITOLUL 1**  
**DISPOZITII GENERALE**  
**Forma juridică, scop și subordonare**

**Art. 1** Autoritatea Municipală de Reglementare a Serviciilor Publice (AMRSP) este un organism autonom, de interes local al municipiului București, cu personalitate juridică, finanțat din venituri extrabugetare, având calitatea de Autoritatea de Reglementare Tehnica, exercitând atribuțiile prevăzute în Contractul de Concesiune nr. 1329/29.03.2000, încheiat între Municipiul București, în calitate de concedent și societatea Apa Nova București S.A., în calitate de concesiobnar, și în Actele Adicionale la Contractul de Concesiune și asigurând urmărirea aplicării reglementărilor serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare din municipiul București.

**Art. 2** Sediul Autorității de Reglementare Tehnica este situat în București, B-dul Regina Elisabeta nr. 41, sector 5.

**Art. 3** Autoritatea de Reglementare Tehnica este înființată de CGMB, având ca scop:  
(a) urmărirea aplicării reglementărilor serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare din municipiul București;  
(b) asigurarea urmăririi respectării nivelelor de servicii specifice serviciului public de alimentare cu apă și canalizare din municipiul București, prevăzute în Contractul de Concesiune nr. 1329/29.03.2000 și în actele adiționale ale acestuia.

**Art. 4** Autoritatea de Reglementare Tehnica efectuează analize, studii, rapoarte, prognoze, consultanță și expertiză pentru creșterea calității serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare din municipiul București, putând angaja pe bază de contract, prin proceduri concurențiale, în limita prevederilor sale bugetare, consultanți, experți juridici externi, pentru a fi sprijinită în realizarea acestora.

**Art. 5** Autoritatea de Reglementare Tehnica funcționează sub coordonarea Primarului General, în conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și a competențelor stabilite prin prezentul statut.

**Principii generale**

**Art. 6** În activitatea sa, Autoritatea de Reglementare Tehnica va urmări aplicarea următoarelor principii și reguli de funcționare, esențiale pentru serviciile publice de interes local:

- (a) continuitatea fiecărei forme de serviciu public din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- (b) adaptabilitate la cerințele utilizatorilor;
- (c) aplicarea acelorași reguli tuturor utilizatorilor serviciilor publice;
- (d) asigurarea transparenței activității proprii față de utilizatorii serviciilor publice;
- (e) măsurarea calității serviciilor publice pe bază de indicatori de performanță;
- (f) respectarea prevederilor legale privind protecția mediului.



## **Obiective generale**

**Art. 7** Autoritatea de Reglementare Tehnica își desfășoară activitatea în baza prevederilor prezentului Statut și are următoarele obiective generale:

- (a) urmărirea aplicării reglementărilor serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare, din municipiul București;
- (b) monitorizarea cu maximă obiectivitate a respectării reglementărilor specifice serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare din municipiul București de către concesionarul serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare din municipiul București;
- (c) monitorizarea, în condiții de imparțialitate, independență și integritate, a respectării nivelelor de servicii specifice serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare din municipiul București, prevăzute în Contractul de Concesiune nr. 1329/29.03.2000 și în Actele Adicionale la Contractul de Concesiune;
- (d) notificarea neîndeplinirii de către concesionar a obligațiilor privind realizarea nivelelor de servicii specifice serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare din municipiul București, în conformitate cu procedurile prevăzute în Contractul de Concesiune nr. 1329/29.03.2000 și în Actele Adicionale la Contractul de Concesiune, Consiliul General al Municipiului București (CGMB) urmând să decidă aplicarea penalităților corespunzătoare;
- (e) asigurarea expertizei tehnice pentru soluționarea disputelor dintre utilizatori și concesionar, legate de respectarea nivelelor de servicii specifice serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare din municipiul București, prin analiză imparțială a situațiilor, în cazul în care apelul utilizatorilor către concesionar nu a condus la soluționări acceptabile pentru părți;
- (f) întocmirea, actualizarea și gestionarea băncilor de date cuprinzând informații referitoare la evoluția nivelelor de servicii specifice serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare din municipiul București, precum și alte informații relevante pentru evaluarea acestor nivele de servicii;
- (g) realizarea de sinteze și analize comparative ale informațiilor cuprinse în băncile de date, furnizate de concesionar, consumatori sau terți, în vederea evaluării performanței serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare din municipiul București.

## **CAPITOLUL 2 CONDUCERE SI ORGANIZARE**

### **SECȚIUNEA 1 CONDUCERE**

**Art. 8** Activitatea AMRSP este condusă de un Consiliu Executiv format din:

- Director General,
- Director Reglementare Servicii Apă și Canalizare,
- Director Activități Suport.

**Art. 9** Consiliul Executiv își desfășoară activitatea în baza Hotărârilor CGMB, Dispozițiilor Primarului General și legislației în vigoare aplicabile.

**Art. 10.** Activitatea Consiliului Executiv al AMRSP este coordonată de Directorul General.

**Art. 11** Consiliul Executiv emite decizii care se iau cu votul majorității membrilor acestuia.



**Art. 12** Consiliul Executiv aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al AMRSP.

**Art. 13** În exercitarea atribuțiilor sale, Directorul General emite Decizii.

**Art. 14** Directorul General aprobă Regulamentul Intern.

**Art. 15 (1)** Membrii Consiliului Executiv al AMRSP vor fi numiți de către Primarul General, cu un mandat de 4 ani, în urma rezultatului concursului de selecție susținut în fața comisiei de examinare, potrivit Metodologiei aprobate de către acesta.

**(2)** În cazul vacanței posturilor de director/director general, membri ai Consiliului Executiv al AMRSP, Primarul General va numi conducerea interimară, cu respectarea criteriilor de selecție prevăzute în anexa la prezentul statut, având obligația de a organiza concurs/examen de selecție în termen de 120 de zile de la data constatării vacanței postului.

**(3)** În cazul imposibilității exercitării atribuțiilor (concediu medical, concediu de odihnă, concediu fără plată, etc.) aferente postului de director general, membru al Consiliului Executiv al AMRSP, Primarul General va desemna înlocuitorul acestuia din rândul directorilor AMRSP.

**(4)** În cazul imposibilității exercitării atribuțiilor (concediu medical, concediu de odihnă, concediu fără plată, etc.) aferente posturilor de directori, membri ai Consiliului Executiv al AMRSP, Primarul General va desemna înlocuitorul directorului care lipsește din rândul personalului AMRSP, la propunerea directorului geeral.

**Art. 16** Concursul de selecție va fi organizat în baza procedurii și criteriilor de selecție, conform anexei la prezentul Statut.

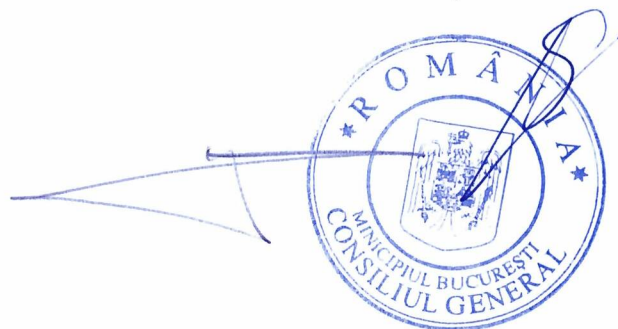
**Art. 17** Drepturile salariale ale membrilor Consiliului Executiv, respectiv Director General, Director Reglementare Servicii Apă și Canalizare, Director Activități Suport se stabilesc de către Primarul General, la încheierea contractului de mandat.

**Art. 18** Mandatul membrilor Consiliului Executiv încetează în următoarele situații:

- (a) prin demisie;
- (b) prin deces;
- (c) prin pensionare, în condițiile legii;
- (d) prin demitere, pentru încălcarea clauzelor privind conflictele de interese, în cazul existenței unor probe concrete care dovedesc nerespectarea atribuțiilor prevăzute în prezentul Statut sau prin utilizarea surselor financiare în alte scopuri decât cele prevăzute în realizarea atribuțiilor instituției.
- e) la expirarea duratei mandatului.

**Art. 19** Membrii Consiliului Executiv pot fi demisi prin Dispoziția Primarului General, în condițiile legii și prezentului statut.

**Art. 20** Membrii Consiliului Executiv le este interzis să desfășoare orice activități care i-ar pune în conflict de interese față de Concesionar, societatea Apa Nova București S.A..



## SECȚIUNEA 2 ORGANIZARE

### Art. 21 Structura organizatorică:

Autoritatea de Reglementare Tehnica va avea o structură organizatorică astfel încât să realizeze scopul și obiectivele pentru care a fost înființată, așa cum au fost ele definite la art. 3-7 din prezentul Statut.

### Art. 22 Structura organizatorică a AMRSP cuprinde:

#### (a) Structură de specialitate:

Directia Reglementare Servicii Apă și Canalizare, având în componență:

- Compartimentul Reglementare Servicii Apa și Canalizare

#### (b) Structuri funcționale care asigură funcționarea corespunzătoare a instituției, respectiv:

##### (b1) În subordinea directă a Directorului General:

- Compartiment Resurse Umane, Sănătate și Securitate în Muncă, Secretariat;
- Compartimentul Audit Intern

##### (b2) În subordinea directă a Directorului Activități Suport:

- Compartimentul Activități Suport

**Art. 23** Atribuțiile generale ale AMRSP, precum și cele ale direcțiilor și serviciilor din structura organizatorică aprobată sunt stabilite detaliat în Regulamentul de Organizare și Funcționare, care va fi aprobat de către Consiliul Executiv, în condițiile prezentului Statut.

**Art. 24** În exercitarea atribuțiilor generale, precum și cele ale direcțiilor și compartimentelor din structura organizatorică, în conformitate cu Regulamentul de Organizare și Funcționare, salariații AMRSP vor asigura o activitate continuă, cu respectarea normelor de muncă prevăzute în Codul Muncii și normelor de conduită, stabilite în Regulamentul Intern, care va fi aprobat de către Directorul General.

Dispozițiile Regulamentului Intern vor avea în vedere următoarele principii generale:

- (a) legalității;
- (b) priorității interesului public față de interesul personal;
- (c) asigurării egalității de tratament a utilizatorilor;
- (d) competiției și responsabilității profesionale;
- (e) imparțialității și nediscriminării;
- (f) integrității morale;
- (g) eficienței și eficacității;
- (h) obiectivității;
- (i) consecvenței;
- (j) transparenței.

**Art. 25** Numirea și eliberarea din funcție a personalului din cadrul AMRSP, cu excepția membrilor Consiliului Executiv, se face de către Directorul General.

**Art. 26** Salarizarea personalului AMRSP, cu excepția membrilor Consiliului Executiv, se stabilește prin contract individual de muncă, în baza grilei de salarizare aprobată de Directorul General, cu încadrarea în bugetul aprobat al instituției la cap. "Cheltuieli de Personal".



**CAPITOLUL 3**  
**ACTIVITĂȚI SPECIFICE ALE STRUCTURII DE SPECIALITATE:**  
**ACTIVITATEA DE REGLEMENTARE ȘI MONITORIZARE A SERVICIULUI PUBLIC DE**  
**ALIMENTARE CU APA ȘI DE CANALIZARE DIN MUNICIPIUL BUCUREȘTI**

**Art. 28** Activitatea de reglementare și monitorizare a serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare din municipiul București se desfășoară de AMRSP în conformitate cu prevederile Contractului de Concesiune nr. 1329/29.03.2000 cu privire la furnizarea de servicii de alimentare cu apă și de canalizare pentru municipiul București, încheiat între Municipiul București, în calitate de Concedent și societatea Apa Nova București S.A., în calitate de Concesionar, Actelor Adiționale la Contractul de Concesiune și reglementărilor naționale și locale specifice în vigoare, urmărind îndeplinirea următoarelor atribuții:

- (a) aplică toate prevederile referitoare la sarcini și responsabilități specifice prevăzute în Contractul de Concesiune nr. 1329/29.03.2000, Actele Adiționale la Contractul de Concesiune și reglementările naționale și locale în vigoare;
- (b) monitorizează și verifică respectarea nivelelor de servicii corespunzătoare serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare din municipiul București, stabilite prin Contractul de Concesiune nr. 1329/29.03.2000 și Actele Adiționale la Contractul de Concesiune;
- (c) emite documente referitoare la certificarea conformării Concesionarului Apa Nova București S.A. la standardele prevăzute în Contractul de Concesiune nr. 1329/29.03.2000 și Actele Adiționale la Contractul de Concesiune;
- (d) emite documente referitoare la respingerea certificării conformării Concesionarului Apa Nova București S.A. la standardele prevăzute în Contractul de Concesiune nr. 1329/29.03.2000 și Actele Adiționale la Contractul de Concesiune, în cazul în care se constata nerespectări ale acestor standarde, urmând procedurile prevăzute în Contractul de Concesiune;
- (e) notifică Partile Contractului de Concesiune în legătură cu neîndeplinirea obligațiilor privind realizarea nivelelor de servicii corespunzătoare serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare din municipiul București, stabilite prin Contractul de Concesiune nr. 1329/29.03.2000 și de Actele Adiționale la Contractul de Concesiune; în conformitate cu procedurile prevăzute în Contractul de Concesiune, CGMB urmând să decidă aplicarea penalităților corespunzătoare;
- (f) asigură expertiza tehnică pentru rezolvarea disputelor/litigiilor dintre utilizatori și Apa Nova București S.A., apărute în aplicarea Contractului de Concesiune nr. 1329/29.03.2000, legate de respectarea nivelelor de servicii prevăzute în Contractul de Concesiune nr. 1329/29.03.2000 și în Actele Adiționale la Contractul de Concesiune, în cazul în care apelul utilizatorilor către Apa Nova București S.A. nu a condus la rezolvări acceptabile pentru părți;
- (g) realizează informări, analize, verificări, comunicând concluziile sale utilizatorilor, în condițiile respectării prevederilor specifice din Contractul de Concesiune nr. 1329/29.03.2000 și în Actele Adiționale la Contractul de Concesiune;
- (h) întocmește, actualizează și gestionează banca de date cuprinzând informații referitoare la evoluția nivelelor de servicii prevăzute în Contractul de Concesiune nr. 1329/29.03.2000 și în Actele Adiționale la Contractul de Concesiune, precum și alte informații relevante pentru evaluarea acestor Nivele de Servicii, furnizate de Apa Nova București S.A., utilizatori sau terți;
- (i) realizează sinteze și analize comparative ale informațiilor cuprinse în băncile de date în vederea evaluării performanței serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare din municipiul București;



(i) realizează sinteze și analize comparative ale informațiilor cuprinse în băncile de date în vederea evaluării performanței serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare din municipiul București;

(j) asigură transparența informațiilor referitoare la nivelele de servicii specifice serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare din municipiul București și a sintezelor și analizelor comparative realizate, urmărind o bună comunicare a acestora către părțile interesate și utilizatori.

**Art. 29** Până la data de 31 mai a fiecarui an, AMRSP va înainta Consiliului General al Municipiului București, Primarului General și Concesionarului, societatea Apa Nova București S.A., un raport care va cuprinde rezultatele activității de reglementare și monitorizare a serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare din municipiul București pentru anul precedent.

#### **CAPITOLUL 4** **FINANȚAREA ACTIVITĂȚII AMRSP**

**Art 30** (1) Finanțarea activității AMRSP de reglementare și monitorizare a serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare din municipiul București, inclusiv pentru contractarea serviciilor membrilor Comisiei de Experți, se asigură din venituri extrabugetare, obținute din Taxa Autorității de Reglementare Tehnică prevăzută în Contractul de Concesiune nr. 1329/29.03.2000 și în Actele Adicionale la Contractul de Concesiune.

(2) Taxa Autorității de Reglementare Tehnică este inclusă în tariful serviciului de alimentare cu apă și de canalizare și este evidențiată explicit în factura emisă de Concesionarul societatea Apa Nova București S.A. utilizatorilor serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare din municipiul București.

(3) Valoarea anuală totală a Taxei Autorității de Reglementare Tehnică este de 550.000 Euro, din care suma de 400.000 Euro se va utiliza pentru cheltuieli de funcționare și de capital, diferența de 150.000 Euro, urmând a fi utilizată pentru plata costurilor și onorariilor membrilor Comisiei de Experți.

(4) Concesionarul societatea Apa Nova București S.A. va transfera necondiționat către AMRSP suma de 550.000 Euro, plata făcându-se lunar, în tranșe egale, plătibile în monedă (LEU) la cursul BNR din ziua plății.

(5) Diferența cursului de schimb dintre EURO și LEU stabilit de BNR și cel de cumpărare practicat de banca unde se face schimbul valutar pentru asigurarea fondurilor necesare plății membrilor Comisiei de Experți, va fi suportată din suma de 150 000 Euro stabilită pentru această comisie.

(6) În cazul în care, prin act adițional la Contractul de Concesiune nr.1329/29.03.2000, încheiat în conformitate cu prevederile legale în vigoare și semnat de părțile contractante, se actualizează, modifică sau ajustează quantumul Taxei Autorității de Reglementare Tehnică, inclusiv orice indexări, recalculări sau alte ajustări motivate de factori economici, inflaționari, legislativi sau contractuali, noul quantum astfel stabilit se va aplica de drept și în mod automat, fără a fi necesară vreo modificare a prezentului Statut sau adoptarea unor alte acte administrative în acest sens, începând cu data intrării în vigoare a respectivului act adițional.

#### **Art. 31**

Bugetul anual al Autorității de Reglementare Tehnică este aprobat prin Decizie a Consiliului Executiv, la propunerea Directorului General și va prevedea cheltuieli în limita obiectivelor și scopurilor stabilite așa cum au fost acestea definite în prezentul Statut.



urmărind utilizarea eficientă a resurselor, pentru susținerea activităților menționate în Regulamentul de Organizare și Funcționare.

#### **Art. 32**

Soldurile anuale rezultate din execuția bugetului de venituri și cheltuieli al AMRSP rămân la dispoziția Autoritatea de Reglementare Tehnica și se reportează în anii următori.

#### **Art. 33**

Până la data de 31 mai a fiecărui an, AMRSP va înainta CGMB și Primarului General următoarele documente referitoare la execuția bugetului de venituri și cheltuieli a anului precedent:

- (a) Raportul de Audit Financiar
- (b) Bilanțul (conturile de execuție bugetară)
- (c) Raport de gestiune.

### **CAPITOLUL 5 DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 34** În îndeplinirea atribuțiilor sale, Autoritatea de Reglementare Tehnica colaborează cu celelalte autorități și instituții publice centrale sau locale, cu asociații profesionale, precum și cu organizații ale societății civile.

**Art. 35** Litigiile de orice fel, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, urmează a se soluționa de către instanțele judecătorești competente, conform legii.

**Art. 36** Prezentul Statut se modifică și se completează prin hotărâre a CGMB, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, cu respectarea prevederilor Contractului de Concesiune nr. 1329/29.03.2000, încheiat între Municipiul București, în calitate de concedent și societatea Apa Nova București S.A., în calitate de concesionar.



**Anexa la**

**Statutul Autorității Municipale de Reglementare a Serviciilor Publice – AMRSP**

**Procedura și Criteriile de selecție ale membrilor Consiliului Executiv al AMRSP**

**I. Procedura de selecție a membrilor Consiliului Executiv al AMRSP**

(1) Metodologia de organizare a concursului va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) componența comisiei de examinare
- b) tematica și bibliografia concursului
- c) modalitatea și criteriile de examinare
- d) anunțul public.

(2) Anunțul public va cuprinde :

- a) numărul, denumirea și nivelul posturilor scoase la concurs, structurile în cadrul cărora se află acestea, precum și durata mandatului pentru fiecare post în parte;
- b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale compartimentului care asigură organizarea și desfășurarea concursului;
- c) condițiile generale, condițiile specifice prevăzute pentru ocuparea postului;
- d) bibliografia și tematica;
- e) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, data, probele de concurs, ora și locul de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale.

(3) Concursul de selecție va fi anunțat cu cel puțin 15 zile înainte de data desfășurării acestuia, informațiile de interes public fiind afișate pe site-ul [www.amsrp.ro](http://www.amsrp.ro) și pe site-ul [www.pmb.ro](http://www.pmb.ro).

**II. Criteriile de selecție ale membrilor Consiliului Executiv al AMRSP:**

**a) Director General**



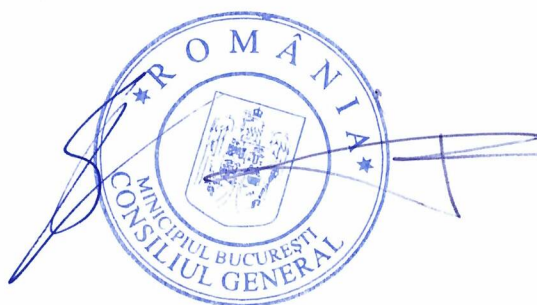
- Studii superioare tehnice, economice sau juridice, de lungă durată;
- Experiență managerială de minim 5 ani în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- Cunoașterea unei limbi de circulație internațională - nivel mediu;
- Cunoștințe operare PC;
- Nu a suferit condamnări penale și civile, dovedite prin cazier judiciar, pentru fapte care ar pune persoana respectivă în incompatibilitate cu funcția pentru care candidează.

**b) Director Reglementare servicii apa și canalizare**

- Studii superioare tehnice de lungă durată;
- Experiență managerială de minim 2 ani în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- Cunoașterea unei limbi de circulație internațională - nivel mediu;
- Cunoștințe operare PC;
- Nu a suferit condamnări penale și civile, dovedite prin cazier judiciar, pentru fapte care ar pune persoana respectivă în incompatibilitate cu funcția pentru care candidează.

**c) Director Activitati Suport**

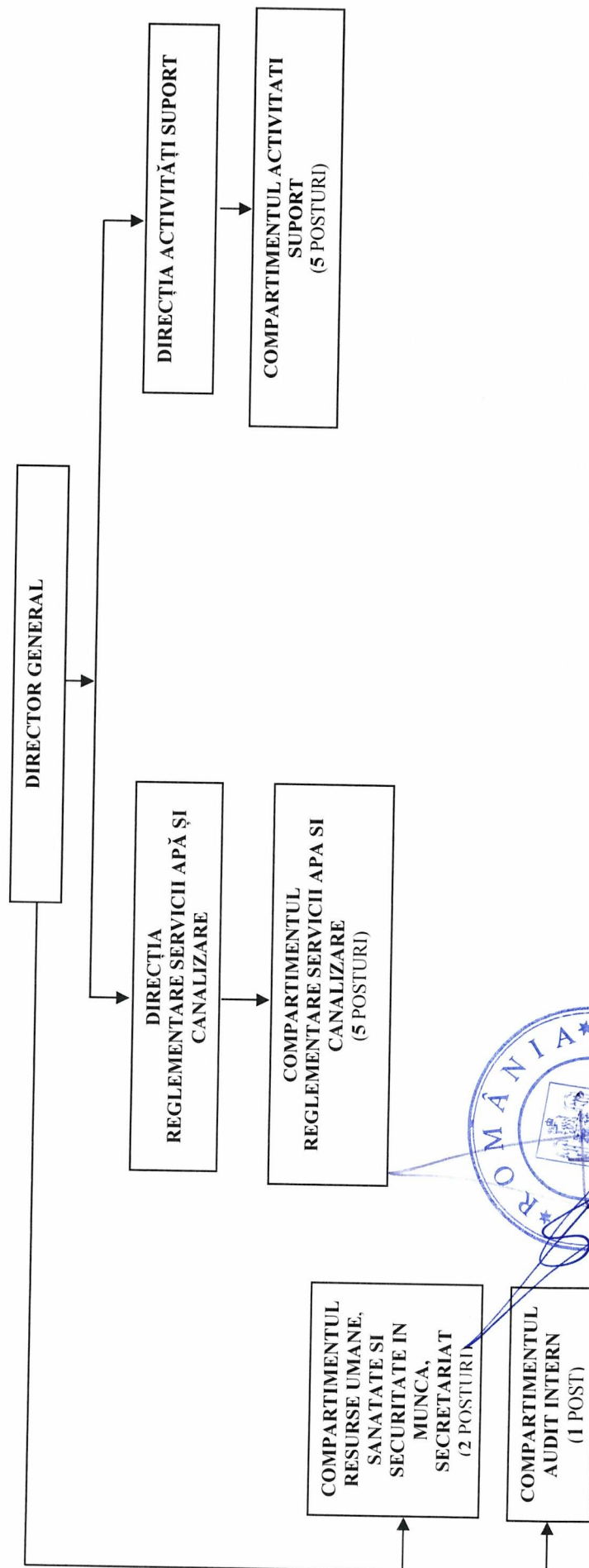
- Studii superioare tehnice, economice sau juridice, de lungă durată;
- Experiență managerială de minim 2 ani în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- Cunoașterea unei limbi de circulație internațională - nivel mediu;
- Cunoștințe operare PC;
- Nu a suferit condamnări penale și civile, dovedite prin cazier judiciar, pentru fapte care ar pune persoana respectivă în incompatibilitate cu funcția pentru care candidează.



AUTORITATEA MUNICIPALĂ DE REGLEMENTARE A SERVICIILOR PUBLICE  
(AMRSP)

ORGANIGRAMA

CONSILIUL EXECUTIV AL AMRSP : DIRECTOR GENERAL, DIRECTOR REGLEMENTARE SERVICII APA SI CANALIZARE,  
DIRECTOR ACTIVITATI SUPT



Anexa nr. 3  
la HCGMB nr. 488/30.10.2025

**STAT DE FUNCTII  
AL  
AUTORITĂȚII MUNICIPALE DE REGLEMENTARE A SERVICIILOR PUBLICE  
(AMRSP)**

| Nr.crt                                                                   | Funcție                                                  | Nivel studii | Nr. posturi |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------|-------------|
| 1                                                                        | DIRECTOR GENERAL                                         | S            | 1           |
| DIRECȚIA REGLEMENTARE SERVICII APA SI CANALIZARE                         |                                                          |              |             |
| 2                                                                        | DIRECTOR                                                 | S            | 1           |
| COMPARTIMENTUL REGLEMENTARE SERVICII APA SI CANALIZARE                   |                                                          |              |             |
| 3                                                                        | Inginer                                                  | S            | 1           |
| 4                                                                        | Inginer                                                  | S            | 1           |
| 5                                                                        | Inginer                                                  | S            | 1           |
| 6                                                                        | Inginer                                                  | S            | 1           |
| 7                                                                        | Inginer                                                  | S            | 1           |
| DIRECȚIA ACTIVITĂȚI SUPORT                                               |                                                          |              |             |
| 8                                                                        | DIRECTOR                                                 | S            | 1           |
| COMPARTIMENTUL ACTIVITATI SUPORT                                         |                                                          |              |             |
| 9                                                                        | Economist                                                | S            | 1           |
| 10                                                                       | Economist                                                | S            | 1           |
| 11                                                                       | Consilier juridic                                        | S            | 1           |
| 12                                                                       | Functionar administrativ                                 | S            | 1           |
| 13                                                                       | Operator IT, gestionare baza de date                     | S            | 1           |
| COMPARTIMENT RESURSE UMANE, SANATATE SI SECURITATE IN MUNCA, SECRETARIAT |                                                          |              |             |
| 14                                                                       | Referent Secretariat                                     | S            | 1           |
| 15                                                                       | Inspector resurse umane, sanatate si securitate in munca | S            | 1           |
| COMPARTIMENTUL AUDIT INTERN                                              |                                                          |              |             |
| 16                                                                       | Auditor intern                                           | S            | 1           |
| TOTAL                                                                    |                                                          |              | 16          |
| Din care posturi de conducere:                                           |                                                          |              | 3           |

