

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
PRIMĂRIA COMUNEI HEMEIUȘ
PRIMAR

Str. Ion Simionescu, nr. 221, sat Hemeiuș; Tel: 0234217510, fax: 0234/217675

e-mail: contact@primariahemeius.ro

Nr. 8577 din 01.08.2025

ANUNȚ

privind ocuparea prin transfer la cerere a unei funcții publice de execuție în cadrul UAT
Hemeiuș, județul Bacău

UAT Hemeiuș, județul Bacău, în temeiul prevederilor art 502 alin (1) lit c) și art 506 alin (1) lit b), alin (2), alin (3), alin (5) și alin (8), alin (9) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare precum și art VII alin (11) din OUG 56/2024, privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, **anunță declanșarea procedurii de transfer la cerere**, pentru ocuparea unei funcții publice vacante, după cum urmează:

- Consilier, clasa I, grad profesional principal ID POST 542761– Compartiment Urbanism, Achiziții și Investiții Publice

În situația aprobării transferului la cerere al funcționarului public, declarat admis, UAT Hemeiuș înștințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public, despre aprobarea cererii de transfer la cerere.

Data la care operează transferul la cerere nu poate depăși 30 zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.

Documente necesare

Funcționarii publici interesați, pot depune la sediul UAT Hemeiuș, județul Bacău, din sat Hemeiuș, str. Ion Simionescu, nr. 221, comuna Hemeiuș, județul Bacău, în intervalul 8.30 – 15.30 (luni-joi) și vineri 8,30 – 13,30, în termen de 20 zile calendaristice de la data afișării anunțului următoarele documente:

- a) Cerere de transfer la cerere, model atasat anunțului;
- b) Curriculum vitae – model comun european;
- c) Copia actului de identitate;
- d) Copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care să ateste efectuarea unor specializări și perfecționări, raportate la cerințele din fișa postului vacant;
- e) Copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberată de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice;
- f) Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului atașat. Copiile de pe actele de mai sus se prezintă însoțite de documentele originale.

Procedura de selecție în cazul transferului la cerere cuprinde următoarele etape:

- a) selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării postului vacant prin transfer la cerere;
- b) interviul va putea fi susținut doar de solicitanții declarați admiși la etapa selecției.

Termenul limită de depunere a documentele menționate: 21 august 2025, ora 16.00

Data desfășurării interviului: 3 septembrie 2025, ora 10.00 la sediul din sat Hemeiuș, str. Ion Simionescu, nr. 221, comuna Hemeiuș, județul Bacău

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA, PRIN TRANSFER LA CERERE, A FUNCȚIEI PUBLICE VACANTE

1. CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL - 1 post;

- vechime în specialitatea studiilor de minimum 5 ani, conform art. 468 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 și art. 506 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă domeniul inginerie civilă, arhitectura sau urbanism;
- studii postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă urbanism și amenajarea teritoriului;
- cunoașterea legislației în domeniu;
- abilități, calități și aptitudini necesare:
 - seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă, abilități de comunicare, disponibilitate, capacitatea de implementare, capacitatea de a rezolva eficient probleme, capacitatea de asumare a responsabilităților, capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite, capacitatea de analiză și sinteză, creativitate și spirit de inițiativă, capacitatea de planificare și de acțiune strategică, capacitatea de a lucra independent, capacitatea de a lucra în echipă, competența în gestionarea resurselor alocate;



ATRIBUȚIILE POSTULUI SI RESPONSABILITATI⁸⁾: Compartiment Urbanism, Achiziții și Investiții Publice

- ▣ Intocmește și eliberează certificate de urbanism, avize și autorizații de construire pentru persoane fizice și juridice cu respectarea întocmai a prevederilor legale
- ▣ Intocmește și eliberează Autorizații pentru racordarea persoanelor fizice și juridice la rețelele de utilități publice cu respectarea întocmai a prevederilor legale
- ▣ Intocmește și eliberează certificate de atestare a edificării construcțiilor pentru persoanele fizice și juridice conform prevederilor art.37, alin.(1) din Lg. 7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare republicată
- ▣ Intocmește și eliberează certificate de urbanism și autorizații de construire pentru investițiile ce aparțin UAT comuna Hemeius
- ▣ Se îngrijește de monitorizarea și realizarea investițiilor Consiliului Local Hemeius în conformitate cu autorizațiile emise, reactualizarea acestora când ies din termen, reînnoirea avizelor și prelungirea autorizațiilor de construire comunicând în acest sens toate informațiile solicitate de organele abilitate ;
- ▣ Primește de la dirigințele de șantier ordinul de începere a lucrărilor pentru obiectivele de investiții ce aparțin Consiliului local Hemeius;
- ▣ Urmărește organizarea și deschiderea la timp a șantierelor împreună cu dirigințele de șantier și participă la predarea amplasamentului conform contractului încheiat cu executantul;
- ▣ Calculează taxa privind emiterea certificatelor de urbanism, a autorizațiilor de construire, a autorizațiilor pentru racordarea la utilitățile publice , a certificatului de atestare a edificării construcției și avizelor, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local
- ▣ Intocmește rapoarte pentru avizare plan urbanistic zonal fază de principiu și definitiv ;
- ▣ Intocmește documentația necesară pentru reactualizarea planului urbanistic general al comunei;
- ▣ Raspunde și Intocmește rapoartele privind informarea și consultarea publicului;
- ▣ Urmărește respectarea disciplinei în domeniul autorizării lucrărilor în construcții în cadrul unităților administrativ-teritoriale, potrivit competențelor de emitere a autorizațiilor de construire/desființare;
- ▣ Centralizează în termen stadiul executării lucrărilor autorizate, identifică construcții neautorizate și dispune măsuri în consecință;
- ▣ Verifică și transmite în termenul prevăzut de lege, expirarea termenelor de valabilitate a certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire, note de constatare privind sistarea lucrărilor și propune primarului sancționarea /luarea de măsuri conform legislației ;
- ▣ Participă la recepție, primește procesele-verbale și declarațiile privind valoarea reală de la dirigințele de șantier, împreună cu comisia de recepție, la terminarea lucrărilor în condițiile legii;
- ▣ Propune în raportului de necesitate/specialitate elaborarea studiilor de fezabilitate, proiectelor tehnice urmărește elaborarea acestora, verifică și recepționează aceste documentații și le supune aprobării Consiliului Local atunci când este cazul;
- ▣ Propune în raportului de necesitate/specialitate pentru studiilor de fezabilitate și a proiectelor tehnice prioritare a căror desfășurare este aprobată prin lista de investiții și propune aprobarea documentațiilor tehnico-economice de către Consiliul Local;
- ▣ La terminarea lucrărilor în baza Cărții tehnice de construcție întocmește documentația necesară în vederea luării în evidență domeniului public sau privat al comunei, Primește pe baza de proces verbal Cartea tehnică de la dirigințele de șantier;
- ▣ Participă la toate acțiunile Consiliului Local și ale Primăriei care au drept scop actualizarea evidenței, administrarea, exploatarea, conservarea și întreținerea domeniului public și privat al comunei în conformitate cu actele normative în vigoare;
- ▣ Urmărește și verifică evidența terenurilor fără construcții care fac parte din patrimoniul comunei Hemeius le administrează și exploatează conform legislației în vigoare împreună cu compartimentul cadastru și agricol;
- ▣ Verifică ocuparea terenurilor sau altor bunuri aparținând domeniului public și privat al comunei Hemeius împreună cu compartimentul cadastru și agricol; și ia măsuri de sancționare a contaveniențelor;
- ▣ Face propuneri primarului și Consiliului Local pentru o mai bună utilizare a acestor bunuri, pentru scoaterea sau introducerea acestora în domeniul public/privat al comunei.;

- ▣ Întocmește rapoarte /referate de specialitate pentru emiterea dispozițiilor primarului sau pentru inițierea proiectelor de hotărâre;
- ▣ Întocmește dările de seamă statistice din domeniul de activitate ;
- ▣ Participă alături de responsabilul cu achizițiile publice la întocmirea contractelor (din domeniul urbanismului) și le urmărește pe stadii de realizare, în urma proceselor verbale și a situațiilor de lucru și informează primarul/viceprimarul/secretarul general atunci când apar defuncționalități;
- ▣ Asigură și răspunde de realizarea obiectelor de activitate.
- ▣ Participă la elaborarea strategiei și a politicii primăriei în domeniul său de activitate.
- ▣ Participă la realizarea proiectelor lansate la nivelul primăriei.
- ▣ Asigură încadrarea tuturor activităților desfășurate în legislația și normativele naționale, locale și interne ale primăriei, precum și a reglementărilor internaționale când este cazul.
- ▣ Răspunde de managementul și organizarea activităților desfășurate.
- ▣ Primește corespondența de specialitate și face răspuns în termenul legal
- ▣ Acordă audiențe cetățenilor pe linie de urbanism conform programului stabilit;
- ▣ Se ocupă de arhivarea documentelor ce se întocmesc în cadrul compartimentului și le depune la arhiva instituției.
- ▣ Îndeplinește și alte atribuții dispuse de conducerea Primăriei Hemeius sau cele ce decurg din alte acte normative;



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA HEMEIUȘ

Str. Ion Siminoescu, nr. 221, sat Hemeiuș; Tel: 0234217510, fax: 0234/217675
e-mail: contact@primariahemeius.ro

Bibliografie și tematică pentru ocuparea prin transfer la cerere a unei funcții publice de execuție în cadrul UAT Hemeiuș, județul Bacău
Compartimentul urbanism, achiziții și investiții publice

Nr. crt	<u>Bibliografie</u>	<u>Tematică</u>
1	Constituția României, republicată	Constituția României, republicată
2	Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare	tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3	Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare	Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
5	Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	Cap. I, anexa nr. 1 și anexa nr. 2;
6	Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare	Cap. III, secțiunea a 3-a, secțiunea a 4-a, cap. IV, anexa nr. 2;
7.	Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea normei metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții	- integral;
8.	Ordinul nr. 233/2016 pentru aprobarea normei metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism	- integral.