ROMÂNIA
JUDEŢUL VASLUI
PRIMARIA MUNICIPIULUI HUŞI
735100 – Huşi, Judeţul Vaslui, str. 1 Decembrie, nr. 9
tel. 0235 - 480009 / fax 0235 – 480126,
e-mail ogru@primariahusi.ro
Serviciul Administraţie Publică Locală
Compartimentul Resurse Umane

Nr. 30035din 16.10.2026

A N U N Ţ

Primăria municipiului Huşi, judeţul Vaslui, intenţionează să organizeze, in conformitate cu prevederile Anexei 12 la Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, concurs de recrutare pentru ocuparea, pe durata nedeterminata, a postului unic vacant de functie publica de executie de **consilier, clasa I, grad profesional superior** - IdPost 347075 la Compartimentul Unitatea Locala pentru Monitorizarea Serviciilor Comunitare de Utilitati Publice si Autorizare Transport Public Local - Serviciul Tehnic din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Husi.

Etapele concursului de recrutare sunt:

- ✓ Dosarele de concurs se vor depune în perioada 16 octombrie 2026 – 04 noiembrie 2026, la sediul Primăriei municipiului Huşi, camera nr. 26.
- ✓ Proba scrisă – 17 noiembrie 2026, ora 11:00, la sediul Primăriei municipiului Huşi, camera nr. 20.
- ✓ Interviu – se va susţine în termen de maxim 8 zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise.

Dosarul de concurs se depune in termen de 20 de zile de la data afisarii anuntului privind organizarea concursului de recrutare si va contine obligatoriu documentele prevazute de art. 25 din Anexa nr. 12 la O.U.G. nr. 57/2019.

Conditiile de ocupare a postului:

Conditii generale:

Candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute de art. 465 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

Condiţiile de participare la concurs:

Condiţii specifice, pe baza cerinţelor prevăzute în fişa postului sunt:

- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în domeniul fundamental: ştiinţe inginereşti
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice de executie: minim 7 ani.
- durata normală a timpului de muncă: 8 ore/zi – 40 ore/săptămână.

BIBILOGRAFIA şi TEMATICA propuse pentru concurs

Nr crt	Bibliografie	Tematica
1.	**Constituţia României,** republicată	Constituţia României
2.	**O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare	Partea I Partea II – Titlul I, Titlul II Partea IV – Titlul I Partea VI – Titlul I,Titlul II
3.	**O.G. nr. 137/2000** privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările	Reglementări privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare

	ulterioare	
4.	**Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare	Reglementări privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi
5.	**Legea nr. 51/2006** a serviciilor comunitare de utilităţi publice.	Reglementări privind serviciile comunitare de utilităţi publice.
6.	**Legea nr. 101/2006** a serviciului de salubrizare a localităţilor.	Reglementări privind serviciul de salubrizare a localităţilor.
7.	**Ordinul nr. 97/2025** privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubrizare a localităţilor	Regulamentul-cadru al serviciului de salubrizare a localităţilor
8.	**Legea nr. 249/2015** privind modalitatea de gestionare a ambalajelor şi a deşeurilor de ambalaje	Reglementări privind modalitatea de gestionare a ambalajelor şi a deşeurilor de ambalaje
9.	**O.U.G. nr. 195/2005** privind protecţia mediului, cu modificările şi completările ulterioare	Reglementări privind protecţia mediului, cu modificările şi completările ulterioare
10.	**Legea nr. 230/2006 a** serviciului de iluminat public	Serviciul de iluminat public
11.	**Legea nr. 92/2007** a serviciilor publice de transport persoane în unităţile administrativ teritoriale	Serviciile publice de transport persoane în unităţile administrativ teritoriale
12.	**Legea nr. 38/2003** privind transportul în regim de taxi şi în regim de închiriere	Reglementări privind transportul în regim de taxi şi în regim de închiriere
13.	**O.U.G. nr. 195/2002** privind circulaţia pe drumurile publice	Reglementări privind circulaţia pe drumurile publice
14.	**Legea nr. 24/2007** privind reglementarea şi administrarea spaţiilor verzi din intravilanul localităţilor, cu modificările şi completările ulterioare	Reglementarea şi administrarea spaţiilor verzi din intravilanul localităţilor, cu modificările şi completările ulterioare

✓ **Atributiile functiei publice de executie de consilier, clasa I, grad profesional superior** la Compartimentul Unitatea Locala pentru Monitorizarea Serviciilor Comunitare de Utilitati Publice si Autorizare Transport Public Local:

1. pregateste, in colaborare cu operatorii serviciilor comunitare de utilitati publice, planurile de implementare a strategiilor locale privind accelerarea dezvoltarii serviciilor comunitare de utilitati publice si le prezinta Consiliului Local spre aprobare ;

2. colaboreaza cu operatorii serviciilor comunitare de utilitati publice la intocmirea planurilor proprii de implementare avand in vedere urmatoarele:
- aria de acoperire a serviciului prestat;
- nivelul de calitate a serviciului si respectarea standardelor nationale si europene in domeniu;
- sistemul de tarifare prestat;
- gradul de suportabilitate pentru populatie;
- masuri de protectie avute in vedere pentru populatia defavorizata si care este afectata de acest serviciu;
3. asista operatorii in procesul de accesare si atragere a fondurilor pentru investitii;
4. monitorizeaza serviciile comunitare de utilitati publice care asigura urmatoarele utilitati:
- iluminatul public,
- semaforizarea strazilor
- salubrizarea localitatii
5. monitorizeaza si evalueaza contractele de delegare a gestiunii serviciilor comunitare de utilitati publice in baza unui sistem instituit in acest sens;
6. monitorizeaza si evalueaza performantele serviciilor comunitare de utilitati publice in baza unor proceduri si mecanisme specifice;
7. monitorizeaza si sprijina gestiunea delegata a serviciilor comunitare de utilitati publice bazata pe contracte de concesiune si contracte de parteneriat public-privat precum si pe atragerea investitiilor private in dezvoltarea si modernizarea sistemelor comunitare de utilitati publice;
8. evalueaza stadiul de dezvoltare si estimeaza necesarul de investitii in infrastructura edilitar-urbana ca urmare a introducerii manualului de audit urban al UE;
9. intocmeste si propune spre aprobare Consiliului Local regulamentele de organizare si functionare a serviciilor publice;
10. urmareste respectarea contractelor de concesiune a serviciilor publice ;
11. realizeaza documentatia necesara concesionarii unor servicii publice;
12. urmareste lucrarile ce se executa de catre concesionari sau terti in patrimoniul ce a fost concesionat;
13. urmareste executia lucrarilor la retele edilitare;
14. face propuneri privind nivelul tarifelor serviciilor publice;
15. face verificari si propuneri ca urmare a sesizarilor venite din partea cetatenilor municipiului Husi in domeniul serviciilor din aria de competenta;
16. elaboreaza fundamentarea necesarului de fonduri pentru asigurarea surselor de finantare, odata cu aprobarea BVC, impreuna cu operatorul serviciului;
17. verifica citirile consumatorilor de energie electrica pentru iluminatul public in vederea efectuarii platilor la furnizor, conform contractului de furnizare a energie electrice ;
18. urmareste functionarea si dezvoltarea sistemului de semaforizare din municipiu ;
19. urmareste functionarea sistemului de iluminat festiv cu ocazia sarbatorilor legale si a actiunilor organizate de Consiliul Local ;
20. verifica si propune masuri de solutionare a cererilor si sesizarilor cetatenilor pe problema iluminatului public;
21. intocmeste si urmareste realizarea programelor de infiintare, reabilitare, extindere si modernizare a sistemelor de iluminat public, in conditiile legii ;
22. aproba studiile de fezabilitate privind infiintarea,reabilitarea, modernizarea si extindere unei parti sau a intregului sistem de iluminat public ;
23. urmareste executarea lucrarilor de investitii in infrastructura tehnico-edilitara aferenta sistemelor de iluminat public intr-o conceptie unitara,corelata cu programele de dezvoltare economico-sociala a localitatii , cu planurile de urbanism si de amenajare a teritoriului, de protectie a mediului, cu modalitatile de realizare a serviciilor respective si in conformitate cu reglementarile legale in vigoare ;
24. intocmeste documentatia cu privire la delegarea de gestiune a serviciilor comunitare de utilitati publice pe raza Municipiului Husi ;

25. monitorizeaza facilitati si subventii acordate operatorilor de servicii publice comunitare, cu respectarea legislatiei in vigoare ;
26. propune asigurarea finantarii sau, dupa caz, contractarii ori garantarii , in conditiile legii, a imprumuturilor pentru realizarea programelor de investitii vizand dezvoltarea si eficientizarea serviciilor comunitare de utilitati publice ale municipiului Husi ;
27. asigura elaborarea si aprobarea normelor locale si a regulamentelor serviciilor comunitare de utilitati publice ;
28. evalueaza fluxurile de transport de persoane si de marfuri si determina pe baza studiilor de specialitate, cerintele de transport public local, precum si anticiparea evolutiei acestora ;
29. stabileste traseele principale si secundare si programele de transport, privind transportul public de persoane prin curse regulate si atribuirea acestora odata cu atribuirea in gestiune a serviciului, in conformitate cu prevederile Legii nr. 92/10.04.2007 cu completarile si modificarile ulterioare;
30. actualizeaza periodic traseele si programele de transport in functie de necesitatile de deplasare ale populatiei si in corelatie cu transportul public interjudetean de persoane existent ;
31. participa impreuna cu Politia municipiului Husi la analiza propunerilor de amplasamente de noi statii de autobuz si pregateste documentatia pentru aprobare in contextul prevederilor OUG 57/2019 privind codul administrativ si a Legii nr.82/1998 privind regimul drumurilor ;
32. intocmeste si urmareste realizarea programelor de infiintare, reabilitare, extindere si modernizare a sistemelor de transport public local, in conditiile legii ;
33. aproba studiile de fezabilitate privind infiintarea,reabilitarea, modernizarea si extindere unei parti sau a intregului sistem de transport public local ;
34. urmareste executarea lucrarilor de investitii in infrastructura tehnico-edilitara aferenta sistemelor de transport local intr-o conceptie unitara,corelata cu programele de dezvoltare economico-sociala a localitatii , cu planurile de urbanism si de amenajare a teritoriului, de protectie a mediului, cu modalitatile de realizare a serviciilor respective si in conformitate cu reglementarile legale in vigoare ;
35. intocmeste documentatia cu privire la delegarea de gestiune a serviciilor comunitare de utilitati publice pe raza Municipiului Husi ;
36. monitorizeaza facilitati si subventii acordate operatorilor de servicii publice comunitare, cu respectarea legislatiei in vigoare ;
37. asigura autorizarea transportatorilor, denumiti *transportatori autorizati* , astfel cum au fost definiti prin Legea nr.92/2007 pentru realizarea de catre acestia a serviciului de transport public local, respectiv :

- transportul public local de persoane sau de marfuri in regim de taxi;
- transportul public local de persoane cu autoturisme in regim de inchiriere;
- transportul public local de marfuri in regim contractual;
- alte servicii de transport public local;

38. propune asigurarea finantarii sau, dupa caz, contractarii ori garantarii , in conditiile legii, a imprumuturilor pentru realizarea programelor de investitii vizand dezvoltarea si eficientizarea serviciilor comunitare de utilitati publice ale municipiului Husi ;
39. asigura elaborarea si aprobarea normelor locale si a regulamentelor serviciilor comunitare de utilitati publice ;
40. participa in comisiile stabilite prin dispozitiile primarului pentru verificarea din punct de vedere tehnic al tarifelor si preturilor la biletele de calatorie si abonamente utilizate de unitatea de transport. Tarifele se vor supune aprobarii Consiliului Local ;
41. stabileste , ajusteaza si modifica tarifele de calatorie pentru serviciul de transport public local de persoane, cu respectarea prevederilor legale privind modalitatea de gestionare a serviciului ;
42. propune subventiile acordate de la bugetul local sau judetean , dupa caz, pentru acoperirea diferentei dintre costurile inregistrate de operatorul de servicii publice si sumele efectiv incasate ca urmare a furnizarii serviciului;

43. propune asigurarea resurselor bugetare pentru sustinerea totala sau partiala a costurilor de transport public de persoane pentru unele categorii sociale defavorizate, stabilite prin hotarari ale Consiliului Local, ori prin lege ;
44. initiaza proiecte de hotarari, dispozitii ale primarului in probleme de specialitate de care raspunde, pregatind referate de aprobare;
45. coordoneaza proiectarea, documentarea, implementarea, mentinerea si imbunatatirea Sistemului de Management al Calitatii, in concordanta cu cerintele standardului de referinta si cu obiectivele stabilite in cadrul compartimentului;
46. asigura elaborarea si actualizarea Procedurilor Operationale ce functioneaza in compartiment;
47. respecta prevederile documentelor sistemului de management al calitatii;

ACTELE NECESARE ÎNSCRIERII LA CONCURS

* formular de înscriere;
* copie de pe actul de identitate;
* copie actului doveditor emis de autoritatile competente, in cazul in care a intervenit schimbarea numelui
consemnat in certificatul de nastere;
* copie carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care să ateste
vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului detinut;

* copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor
specializari şi perfecţionări sau detinerea unor competente specifice, dupa caz;
* copia adeverinţei care atesta starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demararii
etapei de selectie, de catre medicul de familie al candidatului;
* copia avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluari psihologice organizate prin intermediul unitatilor
specializate acreditate in conditiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
* cazier judiciar;
* declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzatoare din formularul de inscriere, sau
adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia;
* declaraţie pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzatoare din formularul de inscriere,
privind faptul ca, in ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituita sau nu i-a incetat contractul individual de
munca pentru motive disciplinare.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun in copie, cu obligatia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, pana cel tarziu la data desfasurarii probei interviu, sub sanctiunea neemiterii actului administrativ de numire in functia publica in cazul promovarii concursului.

Bibliografia şi actele solicitate candidaţilor pentru dosarul de înscriere sunt afişate la sediul şi pe site-ul Primăriei municipiului Huşi, judeţul Vaslui.

Pentru informaţii suplimentare vă puteţi adresa la sediul Primăriei municipiului Huşi, camera 26. Persoana de contact: Moisă Corina-Maria- inspector în cadrul Compartimentului Resurse Umane, tel. 0235/480009 – int. 107, fax 0235/480126, ogru@primariahusi.ro.

ROMÂNIA * MUNICIPIUL HUŞI *

PRIMAR,
ing. Ioan Ciupilan