

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA CĂTINA
PRIMAR

DISPOZIȚIE Nr. 184.

privind angajarea domnului Păsăroiu Ion-Dragoș în funcția contractuală de execuție de Șofer II pe perioadă nedeterminată

PRIMARUL COMUNEI CĂTINA, JUDEȚUL BUZĂU ;

Având în vedere :

- referatul inspectorului de specialitate, înregistrat la nr.5260/2021;
 - raportul final al concursului pentru ocuparea funcției contractuale de execuție de șofer II, înregistrat la nr.5236/2021;
 - prevederile Legii nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile HCL nr. 2/2019 privind stabilirea coeficienților de salarizare și a salariilor de bază pentru funcțiile publice și contractuale din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cătina;
 - prevederile art.12, alin.(1) din Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare ;
- În temeiul art.196, alin. (1), lit."b" și art.243, alin(1), lit.'a", din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE :

Art.1.Începând cu data de 28.09.2021, d-l Păsăroiu Ion-Dragoș, cu domiciliul în comuna Cătina, sat Cătina, nr.60 A, județul Buzău, CNP _____, se încadrează în funcția contractuală de execuție de șofer II în cadrul Compartimentului administrativ-gospodăresc, pe perioada nedeterminată.

Art.2.Cuquantumul salariului brut de bază, corespunzător funcției contractuale de execuție de șofer II, gradația de vechime 3, va fi de 2.954 lei.

Art.3.Salariatul beneficiază de indemnizație de hrană care reprezintă a 12-a parte din două salarii minime brute pe țară garantate în plată și se acordă lunar, proporțional cu timpul lucrat în luna anterioară.

Art.4.D-l Păsăroiu Ion-Dragoș beneficiază de concediu de odihnă anual de 25 de zile lucratoare.

Art.5.Atribuțiile funcției sunt prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.6.(1)Prezenta dispoziție poate fi contestată la primarul comunei, în termen de 5 zile de la data luării la cunoștință.

(2) Primarul va soluționa contestația în termen de 10 zile.

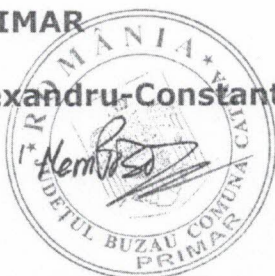
(3) Împotriva măsurilor dispuse, vă puteți adresa instanței de contencios administrativ, în termen de 30 de zile de la data comunicării.

Art.7. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de către contabilul primăriei, iar difuzarea către cei în drept se va face de secretarul general al UAT.

CĂTINA, 27.09.2021

PRIMAR

Ing. Alexandru-Constantin FULGEANU



CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR GENERAL AL UAT,

Dorina DIACONU

Anexa la Dispozitia Primarului nr. 185/2021

**PRIMARIA COMUNEI CĂTINA
JUDEȚUL BUZĂU
COMPARTIMENT ADMINISTRATIV-GOSPODĂRESC**

APROB.

PRIMAR,

Ing. Alexandru Constantin FULGEANU



FIȘA POSTULUI Nr.

A. IDENTIFICARE POSTULUI

1.Denumirea postului: șofer

2.Nivelul postului: funcție contractuală de execuție

3.Scopul principal al postului: transportul elevilor cu microbuzul școlar

4.Functia – Șofer II

5. Relatii cu alte posturi:

5.1. Sfera relațională internă

- a)relatii ierarhice: subordonat față de Primar;
- b)relații funcționale – nu este cazul
- c)relații de control – nu este cazul
- d)relații de reprezentare – nu este cazul

5.2.Sfera relațională externă :

- a)cu autoritățile și instituțiile publice –

- b)cu organizații internaționale -
- c)cu persoane juridice private -

B.CERINTE SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- a) Studii – generale,medii
- b)Experiență în domeniu nu este cazul
- c)Perfecționari (specializări)-
- d)Cunostințe de operare pe calculator (necesitate si nivel) operare/nivel mediu_____;
- e)Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere)_____
- f)Abilități, calități și atitudini necesare: spirit practic și de observație, inteligență, logică, putere de concentrare, atenție distributivă; să poată lucra sub presiunea timpului, adesea în condiții de stres; o bună cultură generală și profesională.
- g)Cerințe specifice: disponibilitate pentru lucru în program prelungit, în anumite condiții.

C.ATRIBUȚIILE POSTULUI :

- îndeplinește cu profesionalism, loialitate și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- transporta cu microbuzul școlar elevii din satele Catina, Corbu, Valea Catinei, Slobozia si Zeletin;
- întocmește zilnic foi de transport persoane;
- este obligat să se prezinte la serviciu la ora fixată în program și să respecte programul stabilit, respectiv traseele stabilite conform HCL nr.47/2020;
- nu părăsește locul de muncă decât în cazuri deosebite și numai cu aprobarea primarului;
- nu conduce microbuzul școlar obosit sau sub influența alcoolului, drogurilor sau medicamentelor care reduc capacitatea de conducere;
- se comportă civilizată în relațiile cu elevii, părinții , superiorii ierarhici, organele de control;

- atât la plecare, cât și la sosirea din cursă, verifică starea tehnică a microbuzului, inclusiv anvelopele;
- nu pleacă în cursă dacă observă defecțiuni/nereguli ale microbuzului și anunță imediat superiorul pentru a remedia defecțiunile;
- la sosirea din cursă, predă șefului direct foaia de parcurs completată corespunzător , însoțită de diagramele tahograf;
- la parcare microbuzului, șoferul va lua toate măsurile pentru asigurarea mașinii;
- comunică imediat primarului comunei, telefonic, sau prin orice alt mijloc, orice eveniment de circulație în care este implicat ;
- răspunde de integritatea și întreținerea autovehiculelor primite pe inventar ;
- raspunde de inventarul si buna exploatare a microbuzului din dotare, conform instrucțiunilor prevăzute în cartea tehnică a acestuia ;
- raspunde de consumul de materiale, piese și carburanți primite;
- prezintă șefului direct starea tehnică a microbuzului, ori de câte ori constată nereguli în funcționarea acestuia ;
- efectuarea la timp a controalelor medicale periodice la medicul de medicina muncii ;
- respectă normele specifice de securitate și sănătate în muncă, circulație rutieră și Regulamentul de ordine interioară al instituției ;
- respectă măsurile legale privind prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 ;
- disponibilitate de a interveni la solicitarea conducătorului instituției;
- efectuează și alte sarcini trasate de către conducerea instituției : activități de dulgherie, lăcătușerie, zidărie, tâmplărie, instalații electrice, sanitare, termice, transport marfă;
- alte activități dispuse legal de primarul comunei.

CLAUZE SPECIALE

- numărul de elevi transportați într-o cursă nu poate depăși numărul locurilor;
- pentru utilizarea microbuzului și pe alte trasee decât cele stabilite, fără a perturba graficul de transport al elevilor, este nevoie de o notă de fundamentare. Acest lucru este posibil temporar și în cazuri bine justificate, în condițiile respectării legislației în vigoare în ceea ce privește transportul de persoane;
- microbuzele școlare nu pot efectua transport public de persoane. Se interzice cu desăvârșire transportul simultan al elevilor și a altor persoane care nu sunt angajați ai unității deservite de microbuzul școlar. Răspunderea

disciplinară pentru încălcarea prevederilor acestui articol aparține conducătorului auto și poate conduce, în funcție de repetabilitate și gravitate, până la desfacerea contractului de muncă;

-responsabilitatea privind eliberarea foilor de parcurs o are inspectorul numit de către primarul comunei.

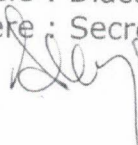
Intocmit,

Numele și prenumele : Diaconu Dorina

Funcția de conducere : Secretar general al UAT

Semnătura :

Data întocmirii -



Avizat de :

Numele și prenumele :

Funcția de conducere :

Semnătura :

Data :

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele : Păsăroiu Ion-Dragoș

Semnătura :

Data -

