

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA CĂTINA
PRIMAR

DISPOZIȚIE nr.178
privind numirea d-lui CURELEA-NEDELCU NICOLAE
în funcția contractuală de execuție consilier personal al primarului
comunei Cătina, cu contract de individual de muncă pe durată
determinată

PRIMARUL COMUNEI CĂTINA, JUDEȚUL BUZĂU ;

Având în vedere :

-Cererea d-lui Curelea-Nedelcu Nicolae, înregistrată la nr.5307/2020, prin care solicită angajarea în funcția de consilier personal al primarului ;

-Propunerea domnului Primar privind numirea în funcția contractuală de execuție de consilier personal al primarului a d-lui CURELEA-NEDELCU NICOLAE, înregistrată la nr.5316/2020

-Prevederile art.155, alin. (1), lit. d), coroborat cu alin.(5), lit e) si (3), art.548, alin.(1), alin(3) și alin.(4) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

-Prevederile HCL nr.41/12.11.2020 privind aprobarea modificării statului de funcții (funcții publice și funcții contractuale) al aparatului de specialitate al primarului comunei Cătina ;

-Prevederile art.10, art.12, alin.(2), art.27, 83, lit.h) din Legea nr.53/2003-Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare,

-Prevederile Legii nr.153/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare ;

În temeiul art. 196, alin.(1), lit b si art.243, alin.(1) lit "a" din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ,

D I S P U N E :

Art.1.Începând cu data de 16.11.2020 se încadrează d-l CURELEA-NEDELCU NICOLAE, CNP 551902419, în funcția contractuală de execuție de Inspector 1A, consilier personal al primarului comunei Cătina, gradatia de vechime 5, avand un salariu lunar de 5595 lei.

Art.2 Salariatul beneficiază de indemnizație de hrană care reprezintă a 12-a parte din două salarii de bază minime brute pe tară garantate în plată și se acordă lunar, proporțional cu timpul lucrat în luna anterioară .

Art.3. D-l CURELEA-NEDELCU NICOLAE își va desfășura activitatea în baza unui contract individual de muncă pe perioadă determinată, încheiat pe perioada mandatului primarului comunei Cătina(2020-2024).

Art.4. Atribuțiile postului sunt curpinse în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.5.Prezenta dispoziție va fi dusă la îndeplinire de către compartimentul de contabilitate si comunicată persoanelor și autorităților interesate de către secretarul general al UAT .

CĂTINA, 13.11.2020

PRIMAR,

Alexandru-Constantin FULGEANU



CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR GENERAL AL UAT,

Dorina DIACONU

PRIMARIA COMUNEI CATINA
Consilier personal al primarului

Aprob
Alexandru-Constantin
FULGEANU
PRIMAR



FISA POSTULUI
Nr.5317/13.11.2020

A. Informatii generale privind postul

1.Denumirea postului : Consilier personal al primarului

2.Nivelul postului : Funcție contractual de executie

3.Scopul principal al postului : asigura consilierea primarului pe probleme specifice de dezvoltare locala si raspunde de desfasurarea in bune conditii a activitatii de la biroul primarului

4. Funcția – Consilier 1 A

5. Relații cu alte posturi

5.1. Sfera relationala a titularului postului

1.Sfera relationala interna :

a) Relatii ierarhice : subordonat primarului comunei

-superior pentru : -

b)Relatii functionale

c)Relatii de colaborare : cu toate compartimentele

d)Relatii de reprezentare : delegatii, audiente

2.Sfera relationala externa :

a) cu autoritati si institutii publice : reprezinta interesele primarului in baza mandatului emis de catre acesta

b) cu organizatii internationale : -

c) cu persoane juridice private :

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului :

1.Studii de specialitate : Facultatea de drept

2.Perfectionari(specializari)

3.Cunostinte de operare/programare pe calculator(necesitate si nivel): nivel mediu

4.Limbi straine

5.Abilitati, calitati si aptitudini necesare:

-capacitatea de a lucra în echipă, sociabilitate, relationare ;

-capacitatea de organizare si administrare, orientare spre rezultate, bun negociator;

-capacitatea de a se exprima în scris și oral fluent, clar și concis;

-să aibă însușiri de personalitate: seriozitate/ responsabilitate, loialitate, confidentialitate, promptitudine, hotărâre, adaptabilitate, să aibă calități psihice necesare(spirit de observație, răbdare, viteză de reacție, capacitate de orientare în spațiu,

6.Cerinte specifice : disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții, disponibilitate de a efectua deplasari.

7.Competenta manageriala(cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale)

Atributiile postului :

1)Atributiile prevazute la art 155 alin (5) lit (c din OUG nr 57/03.07.2019 privind Codul administrativ- coroborat cu art 129 alin (7) pct (i -protectia si refacerea mediului

a) îndeplinește atribuțiile și responsabilitățile ce decurg din Ordonanța de urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului.

b)întocmește programele de activitate și orice alte documente necesare, urmărește, supraveghează activitățile pentru orice lucrări, printre care salubritatea locurilor publice, a cursurilor apelor și malurilor, curățarea izlazurilor comunale, întreținerea parcului, curtea interioară a Primăriei, lucrări la instituții de învățământ, precum și orice alte lucrări necesare.

c)ia măsuri pentru controlul depozitării deșeurilor menajere, industriale sau de orice fel, constată și aplică sancțiunile în domeniul gospodăririi localității, mediu, gestionare a deșeurilor, salubritatea localității.

2) Atributiile prevazute la art 155 alin (5) lit (c din OUG nr.57/03.07.2019 privind Codul administrativ- coroborat cu art 129 alin (7) pct (m – podurile si drumurile publice

a)asigură întreținerea și reabilitarea drumurilor publice, proprietate a comunei, a instalării semnelor de circulație, a desfășurării normale a traficului rutier și pietonal, în condițiile legii.

b)răspunde și ia măsuri pentru întreținerea și exploatarea utilajelor din dotarea primăriei.

c) asigura întreținerea șanțurilor și rigolelor de scurgere a apelor, precum și decolmatarea podurilor si a podetelor.

d)avizează consumul de carburanti pentru utilajele din dotarea primariei respectand procedura privind modul de gestionare a aprovizionarii cu carburant și justificarea acestuia.

3) Atributiile prevazute la art 155 alin (5) lit (c din OUG nr 57/03.07.2019 privind Codul administrativ- coroborat cu art 129 alin (7) pct (g -ordinea publica

a) aprobă Planul local comun de acțiune la nivelul Școlii Gimnaziale nr. 1 Cătina pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic precum și pentru prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente

4) Atributiile prevazute la art 155 alin (5) lit (c din OUG nr 57/03.07.2019 privind Codul administrativ- coroborat cu art 129 alin (7) pct (h - situatiile de urgență, coroborat cu Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare

a) asigură respectarea măsurilor de apărare împotriva incendiilor în cadrul unităților și instituțiilor din subordinea primăriei .

b) participă la elaborarea măsurilor de prevenire și limitare a urmărilor produse de calamități, catastrofe, incendii, epidemii sau epizotii, împreună cu organele de specialitate ale statului și asigură executarea măsurilor stabilite în planurile de protecție și intervenție pe tipuri de dezastre.

5) Atributiile prevazute la art 155 alin (5) lit (c din OUG nr 57/03.07.2019 privind Codul administrativ- coroborat cu art 129 alin (7) pct (b - serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a

persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială;

a) coordonează și este responsabil de toate activitățile privind acordarea ajutorului social conform Legii 416/2001 privind venitul minim garantat.

b) efectuează instructajul, urmărește, supraveghează și dispune măsurile necesare pentru persoanele ce au obligația prestării muncilor în folosul comunității în baza Legii nr. 416/2001 privind ajutorul social cu modificările și completările ulterioare precum și a Ordonanței Guvernului nr. 55/2002 privind regimul juridic al sancțiunii prestării unei activități în folosul comunității, cu modificările și completările ulterioare.

6) Atributiile prevazute la art 155 alin (5) lit (c din OUG nr 57/03.07.2019 privind Codul administrativ- coroborat cu art 129 alin (7) pct (n - serviciile comunitare de utilități publice de interes local

a) răspunde de întreținerea rețelelor de alimentare cu apă și iluminat public.

b) răspunde de activitatea de branșare a cetățenilor comunei Cătina, a persoanelor juridice și instituțiilor publice la rețeaua de apă potabilă, de montarea apometrelor, aplicarea sigiliilor, citirea apometrelor și încheierea contractelor de furnizare.

15.Îndeplinește orice alte sarcini și atribuții date în competența sa, de către primarul comunei, potrivit dispozițiilor legale.

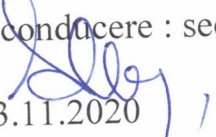
Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

- 1.Denumire : CONSILIER 1A
- 2.Clasa :
- 3.Gradul profesional :
- 4.Vechimea în specialitatea necesară :


Sfera relatională a titularului postului

- 1.Sfera relatională internă :
 - a) Relații ierarhice : subordonat primarului comunei
-superior pentru : -
 - b)Relații funcționale
 - c)Relații de colaborare : cu toate compartimentele
 - d)Relații de reprezentare : delegații, audiențe
- 2.Sfera relatională externă :
 - a) cu autorități și instituții publice : reprezintă interesele primarului în baza mandatului emis de către acesta
 - b) cu organizații internaționale : -
 - c) cu persoane juridice private :
- 3.Limite de competență : în limita împuternicirilor date de către primarul comunei
- 4.Delegarea de atribuții și competență : -

Intocmit de :

- 1.Numele și prenumele : Dorina DIACONU
- 2.Funcția publică de conducere : secretar general al UAT
- 3.Semnatura 
- 4.Data întocmirii : 13.11.2020

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

- 1.Numele și prenumele : Nicolae CURELEA-NEDELICU
- 2.Semnatura 
- 3.Data: 13.11.2020

Contrasemnează :

- 1.Numele și prenumele :
- 2.Funcția
- 3.Semnatura
- 4.Data