

ROMÂNIA
PRIMARUL COMUNEI BUJORENI
JUDEȚUL TELEORMAN

DISPOZIȚIE :

priveste: reîncadrarea Dⁿⁱ Manole Gheorghe în funcția contractuală de Paznic , gradația 2 în compartimentul administrativ din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Bujoreni , Județul Teleorman , începând cu 1 Ianuarie 2018 .

D-1 Florentin BURCEA , Primarul Comunei Bujoreni , Județul Teleorman,

avand in vedere :

- poziția nr. 9 din referatul cu nr. 215 din 25 Ianuarie 2018 întocmit de Dⁿⁱ Oancea Marius privind reîncadrarea aparatului de specialitate al Primarului Comunei Bujoreni , Județul Teleorman pe anul 2018 conform Legii 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice .

- prevederile poziției nr.25 din anexa nr.2 la HCL nr. 7/2018 a Consiliului Local al Comunei Bujoreni privind stabilirea indemnizațiilor și a salariilor aparatului de specialitate al primarului comunei Bujoreni, Județul Teleorman pentru anul 2018 conform Legii 153/2017.

- prevederile art.11 din Legii 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

- prevederile art.63 alin.1- lit.,c”, alin.(4) – lit.,a” și alin.(5) – lit. „e” din Legea 215/ 2001 (r¹) cu modificările și completările ulterioare privind administrația publică locală .

În temeiul prevederilor art. 68 alineat (1) și art.115 alineat (1) litera „a” din Legea 215/2001 (r¹) cu modificările și completările ulterioare privind administrația publică locală .

DISPUNE :

Art.1. Începând cu data de 1 Ianuarie 2018 se reîncadrează în funcția contractuală de Paznic , gradația 2 în compartimentul administrativ din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Bujoreni , Județul Teleorman Dⁿⁱ Manole Gheorghe .

Art.2. Drepturile salariale stabilite conform art.11 din Legii 153/2017 după adoptarea Hotărârii Consiliului Local Bujoreni pentru anul 2018 sunt: salariului de baza **2146 Lei** + 25% (spor pentru munca de noapte) = **2683 lei** .

Art.3. Se stabilește fișa postului conform anexie nr. 1 , anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție .

Art.4. Se stabilesc responsabilități pe linie de securitate și sănătate în muncă conform anexei nr.2 , anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.5. Prevederile dispoziției nr.134 din 20 Noiembrie 2018 își încetează aplicabilitatea începând cu data de 1 Ianuarie 2018 .

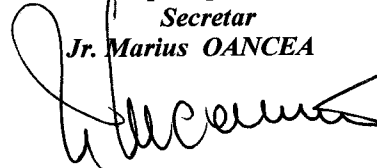
Art.6. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei se însărciază compartimentul financiar contabil - impozite și taxe din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bujoreni , Județul Teleorman .

Art.7. Secretarul Comunei Bujoreni va comunica prevederile prezentei persoanelor și instituțiilor interesate în temeiul prevăzut de lege .

PRIMAR ,
Florentin BURCEA



Avizat pt. legalitate
Secretar
Jr. Marius OANCEA



L.S.



Bujoreni :

Nr. 13 din 26 Ianuarie 2018 .

**APROB
PRIMAR,
Florentin BURCEA**

**FIȘA POSTULUI
PAZNIC**

1. **Denumirea postului :** PAZNIC
2. **Nivelul postului:** funcți contractuală
3. **Scopul principal al postului :** activității de paza

Condiții specifice pentru ocuparea postului ;

1. **Studii de specialitate :** studii generale
2. **Perfecționări (specializări):** autorizat ca agent de paza
3. **Cunoștințe de operare/programare pe calculator :** nu este cazul.
4. **Limbi străine(necesitate și nivel) de cunoaștere ;** nu este cazul,
5. **Abilități, calități și aptitudini necesare ;**
- realizarea obiectivelor; - adaptabilitate; - asumarea responsabilității; - capacitatea de a rezolva problemele; - capacitatea de implementare; - capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite; - creativitate și spirit de inițiativă; - capacitatea de planificare și de acțiune strategică; - capacitatea de a comunica; - capacitatea de a lucra în echipă; - competența în redactare; - conduita în timpul serviciului
6. **Cerințe specifice;** disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții.
7. **Competențe manageriale(cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale);** nu este cazul .

Atribuțiile și responsabilitățile postului:

- 1. Asigură paza bunurilor localității Bujoreni pe timpul nopții în intervalul de ore 18:00 – 6:00;
- 2. La intrarea în serviciul de pază verifică modul cum sunt asigurate cu încuietori spațiile destinate activității administrației publice locale;
- 3. Patrulează în localitatea Bujoreni ;
- 4. Informează primarul, viceprimarul sau polițiștii locali, ori de câte ori se impune, pentru luarea unor măsuri corespunzătoare;
- 5. Aduce la cunoștința primarului sau viceprimarului orice neregulă constatată pe perioada serviciului său;
- 6. Transmite către locuitorii comunei orice corespondență, dată de către personalul administrației publice locale;
- 7. Participă la transportul reziduurilor și la îndepărtarea zăpezii din incinta sediului primăriei;
- 8. Asigură depozitarea combustibilului solid în instituție în vederea încălzirii acestuia în sezonul rece;
- 9. Urmărește buna funcționare a iluminatului public și anunță primarul sau viceprimarului orice neregulă constatată .
- 10. Asigură promovarea imaginii administrației publice locale potrivit atribuțiilor date în competența sa;
- 11. Alte sarcini transmise de primar și viceprimar .

Are obligația de a semnală superiorului ierarhic orice neregularitate ce apare în legătură cu procedurile de lucru stabilite la nivelul unității precum și orice riscuri neprevăzute ce ar putea afecta rezultatele activității sale de zi cu zi.

Raspunde de respectarea prevederilor Regulamentului de ordine interioara precum si a Codului de conduita si a Codului Etic;

Raspunde de respectarea Masurilor in domeniul securitatii si sanatatii in muncă și în domeniul situatiilor de urgentă (a se vedea anexa 1 la fisa postului).

Identificarea funcției corespunzătoare postului :

1. **Denumire** : Paznic
2. **Grad profesional** : nu este cazul

Sfera relațională a titularului postului ;

Sfera relațională internă ;

a) Relații ierarhice ;

- subordonată față de : PRIMAR , VICEPRIMAR .
- superior față de : nu este cazul .

b) Relații funcționale; cu toate compartimentele și serviciile din instituție

c) Relații de control; nu este cazul

d) Relații de reprezentare ; prin dispoziția superiorului ierarhic.

Sfera relațională externă ;

- cu autoritățile și instituțiile publice ; nu este cazul
- cu organizațiile internaționale ; nu este cazul
- cu persoane juridice private; nu este cazul

Delegarea de atribuții :

- ❖ Pentru asigurarea continuității activității din cadrul compartimentului este înlocuită, în perioada în care lipsește de către - .
- ❖ Nu va lipsi din instituție în aceeași perioadă cu persoana care o înlocuiește(concediu, invideri) Concediile și înviderile se vor acorda astfel încât să se asigure continuitatea activității compartimentului, numai cu aprobarea conducătorului instituției .

Întocmit de :

Numele și prenumele: Florentin BURCEA

Funcția de conducere: Primar

Semnătura _____

Data întocmirii : 26 Ianuarie 2018

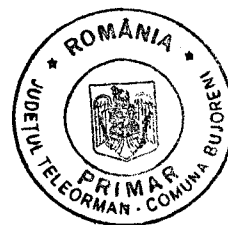
Luat la cunoștință de către ocupantul postului;

Numele și prenumele: Gheorghe MANOLE

Semnătura _____

Data : 26 Ianuarie 2018

PRIMAR,
Florentin BURCEA



RESPONSABILITĂȚI PE LINIE DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

Obligațiile lucrătorului pe linie de securitate și sănătate în muncă sunt următoarele:

- Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- Să comunice imediat superiorului sau ierarhic orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- Să aducă la cunoștință superiorului sau ierarhic accidentele suferite de propria persoană;
- Să coopereze cu superiorul sau ierarhic, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- Să coopereze, pentru a permite superiorului sau ierarhic să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă, inspectorii sanitari;
- Să utilizeze corect echipamentul individual de lucru acordat și la încetarea contractului de muncă să îl înapoieze integral angajatorului;
- Să nu se prezinte la program în stare de ebrietate, sub influența substanțelor halucinogene, oboșală sau boală, să nu consume băuturi alcoolice la locul de muncă, să nu utilizeze telefoane mobile, radiouri, mp3, mp4 player-e, care ar putea distra atenția și ar favoriza producerea de evenimente sau accidente de muncă;
- Este obligat să cunoască, să respecte și să aplice prevederile legislației de securitate și sănătate în muncă în vigoare, precum și a instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă;
- Participă necondiționat la instructajele de securitate și sănătate în muncă la locul de muncă, periodice și suplimentare;
- Să respecte toate prevederile din instrucțiunile de lucru / control specifice activității;
- Să participe necondiționat la instruirile și testările pe linie de securitate și sănătate în muncă organizate de angajator;
- Participă necondiționat la controlul medical la angajare și periodic;

RESPONSABILITĂȚI ÎN PREVENIREA SI STINGEREA INCENDIILOR

- Obligațiile lucrătorului în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor sunt următoarele:
- Să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de superiorul sau ierarhic;
- Să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziția organizației;
- Să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
- Să aducă la cunoștința superiorului sau ierarhic orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.
- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă;
- Să utilizeze materialele produsele și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- Să coopereze cu lucrătorii desemnați de primar, după caz, respectiv cu cadrul tehnic cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- Să respecte reglementările tehnice și dispozițiile de apărare împotriva incendiilor și să nu primejduiască prin deciziile și faptele lor, viața, bunurile și mediul;
- Să participe necondiționat la instruirile și testările pe linie de Situații de Urgență, P.S.I. organizate în cadrul organizației;
- Să participe necondiționat la simulările/exercițiile pe linie de Situații de Urgență, P.S.I. organizate în cadrul organizației;
- În caz de incendiu să acorde ajutor, când și cât este rațional posibil, semenilor aflați în pericol sau în dificultate, din proprie inițiativă ori la solicitarea victimei, a reprezentanților autorităților administrației publice, precum și a personalului serviciilor de urgență;
- Să anunțe prin orice mijloc serviciile de urgență, și să ia măsuri, după posibilitățile sale, pentru limitarea și stingerea incendiului;

- Să cunoască măsurile de prim ajutor și evacuare în cazul unor situații de urgență și să le aplice imediat în caz de accident;
- Să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință.

Luat la cunoștință:
Gheorghe MANOLE

PRIMAR,
Florentin BURCEA

