



Județul Buzau  
Comuna Racovițeni  
Primar

DISPOZIȚIE NR.113/27.11.2020

privind încadrarea domnului **IONIȚĂ ETHEMOND-SILVIAN** în funcția de Sef  
Serviciu în cadrul serviciului

**CONSILIUL LOCAL RACOVÎȚENI – SERVICIUL SALUBRIZARE, APĂ  
CANAL**

Primarul comunei Racovițeni, județul Buzau;

Avand în vedere:

- referatul secretarului general al comunei Racovițeni, județul Buzau privind încadrarea domnului **IONIȚĂ ETHEMOND-SILVIAN** în funcția de Sef Serviciu în cadrul serviciului **CONSILIUL LOCAL RACOVÎȚENI – SERVICIUL SALUBRIZARE, APĂ CANAL**, înregistrat la numărul 2836 din 27.11.2020,
- prevederile art. 130 alin.(3), art.155 alin.(5) lit.e) din O.U.Ğ. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.10 si art.12 din Legea nr.53/2003 republicata privind Codul muncii cu modificările si completările ulterioare.
- Hotararea Consiliului Local Racovițeni Nr. 43/25.09.2019 privind înființarea și organizarea serviciului “CONSILIUL LOCAL RACOVÎȚENI – SERVICIUL SALUBRIZARE, APĂ CANAL”, serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, înființat și organizat în subordinea Consiliului Local al comunei RACOVÎȚENI, județul Buzău.
- Hotarare Consiliului Local Racovițeni Nr.7din 28.02.2020 privind stabilirea salariilor de baza pentru personalul contractual din cadrul “CONSILIUL LOCAL RACOVÎȚENI – SERVICIUL SALUBRIZARE, APĂ CANAL”;
- prevederile Legii nr.101/2006 privind serviciul de salubritzare a localitatilor

În temeiul prevederilor art.196 alin.1 lit.b si ale art.197 din Ordonanta de urgenta nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;

**DISPUNE:**

ART.1 (1)Incepand cu data de 1.12.2020 se incadreaza domnul IONITĂ ETHMOND –SILVIAN in functia de Sef Serviciu in cadrul serviciului **CONSILIUL LOCAL RACOVȚENI - SERVICIUL SALUBRIZARE, APĂ CANAL.**

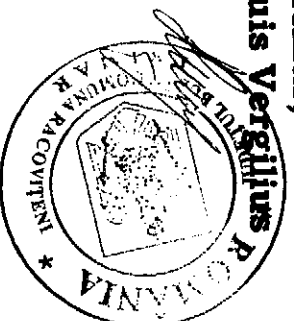
(2) Salariul de baza lunar va fi de 2350 lei.

(3) Fisa postului aferenta functiei contractuale de executie de Sef Serviciu in cadrul **CONSILIUL LOCAL RACOVȚENI - SERVICIUL SALUBRIZARE, APĂ CANAL** face parte integranta din prezenta conform anexei nr.1

Art.2 Secretarul comunei va comunica prezenta dispozitie persoanelor si institutiilor interesate.

**Primar,**

**Manu Luis Vergilius**



**Avizat spre legalitate,**

**Inspector cu atributii delegate de  
Secretar general,**

**Railleanu Daniela - Viorica**



**JUDEȚUL BUZĂU**  
**COMUNA RACOVÎTENI**

Tel. 0238798134, fax 0238798134

e-mail : primariaracoviteni@yahoo.com

Nr. 2836 din 27.11.2020



VIZAT,  
PRIMAR,

**REFERAT,**

Subsemnata RAILEANU DANIELA - VIORICA , avand functia de inspector, in cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Racoviteni , judetul Buzau apreciez urmatoarele :

Avand in vedere :

- prevederile art.155 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ,
- prevederile art.10 si art.12 din Legea nr.53/2003 republicata privind Codul muncii cu modificarile si completarile ulterioare.
- Hotararea Consiliului Local Racoviteni Nr. 43/25.09.2019 privind infiintarea și organizarea serviciului “CONSILIUL LOCAL RACOVÎTENI – SERVICIUL SALUBRIZARE, APĂ CANAL”, serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, înființat și organizat în subordinea Consiliului Local al comunei RACOVÎTENI, județul Buzău.
- Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.
- urmare a promovarii concursului organizat în vederea ocuparii functiei de sef serviciu, in cadrul SERVICIULUI SALUBRIZARE APA – CANAL,
- prevederile Legii nr.101/2006 privind serviciul de salubritzare a localitatilor

Prin urmare propun emiterea dispozitiei de incadrarea a doamnei IONITA ETHMOND- SILVIAN in functia de Sef Serviciu in cadrul serviciului “CONSILIUL LOCAL RACOVÎTENI – SERVICIUL SALUBRIZARE, APĂ CANAL”cu un salariu de incadrare in suma de 2350 lei incepand cu data de 1.12.2020.

DATA,

SEMNATURA,

ALTEA NR. 1 LA 015/08.7.14  
NR. 113 / 27. 11. 2020

ROMANIA  
JUDEȚUL BUZĂU  
PRIMĂRIA COMUNEI RĂCOVITENI  
Nr. 2846 din 27.11. 2020

## FIȘA POSTULUI

### INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. DENUMIREA POSTULUI: SEF SERVICIU
2. NIVELUL POSTULUI : - conducere
3. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI: - Eficientizarea managementului în administrația publică locală

### CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. STUDII DE SPECIALITATE: -studii universitare de licență, absolvite cu diploma
2. PERFEȚIONĂRI (SPECIALIZĂRI): cursuri manager transport
3. CUNOȘTINȚE DE OPERARE/PROGRAMARE PE CALCULATOR(NECESITATE SI NIVEL)- Mediu

### 5. ABILITĂȚI, CALITĂȚII SI APTITUDINI NECESARE:

- organizare și coordonare;
- analiză și sinteză;
- planificare și acțiune strategică;
- control și depistare a deficiențelor;
- rezolvarea eficientă a obiectivelor și problemelor;
- excelență comunicare orală și scrisă;
- lucru eficient în echipă, atât ca lider cât și ca membru al acesteia;
- bună capacitate de relaționare cu superiorii, colegii, subordonații și publicul în general;
- capacitatea de consiliere și îndrumare;
- abilități de mediere și negociere;
- gestionarea eficientă a resurselor alocate;
- păstrarea confidențialității;
- corectitudine și fidelitate;
- asumarea responsabilității;
- flexibilitate, creativitate și inițiativă.

### 6.CERINȚE SPECIFICE:

- disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții;
- disponibilitate pentru deplasări, delegații.

### 7. COMPETENȚĂ MANAGERIALĂ (CUNOȘTINȚE DE MANAGEMENT, CALITĂȚI ȘI APTITUDINI MANAGERIALE)

- organizarea, coordonarea și gestionarea activității Serviciului Public de Salubritate Răcoviteni, a unuia sau mai multe compartimente funcționale conform contractului de management;
- estimarea, asigurarea și gestionarea resurselor umane, financiare, tehnice sau materiale;
- evaluarea, revizuirea și propunerea de recomandări pentru îmbunătățirea practicilor curente;
- formularea de politici, strategii și proceduri noi, actualizate sau îmbunătățite;
- elaborarea de planuri de acțiune pentru implementarea politicilor și strategiilor;
- monitorizarea și evaluarea implementării, după caz, de politici, strategii, programe;
- orice alte competențe specifice Serviciului Public de Salubritate Răcoviteni.

## **8. ATRIBUTIILE POSTULUI:**

- coordonează activitatea Serviciului Public de Salubritate Racoviteni;
- elaborează proiectele de strategii privind starea economică, socială și de mediu a Serviciului Public de Salubritate Racoviteni și le dezbate cu Consiliul Local Racoviteni;
- coordonează realizarea serviciilor publice de interes local, prestate prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local;
- asigură realizarea lucrărilor și ia măsurile necesare conformării cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană în domeniul protecției mediului pentru serviciile furnizate cetățenilor;
- reprezentarea Serviciului Public de Salubritate Racoviteni în raporturile cu terții;
- propune planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor Consiliului Local Racoviteni și urmărește realizarea acestora;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite prin Legi, H.C.L.-uri, cu respectarea prevederilor Regulamentului Intern.

## **Atribuții pe linie de securitate și sănătate în muncă și situații de urgență:**

- să își însușească și să respecte normele de securitate și sănătate în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul, pentru a permite acestuia să se asigure că mediul de muncă și condițiile de muncă sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul, pentru realizarea oricăror măsuri și cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor

## **IDENTIFICAREA FUNCȚIEI PUBLICE CORESPUNZĂTOARE POSTULUI**

- 1. DENUMIRE:** sef serviciu
- 2. CLASA**
- 3. GRADUL PROFESIONAL:**
- 4. VECHIMEA ÎN SPECIALITATE NECESARA:**

## **SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI**

### **1.-SFERA RELAȚIONALĂ INTERNĂ:**

#### **a) RELAȚII IERARHICE**

- SUBORDONAT FAȚĂ DE: Consiliul Local Racoviteni, Primarul Comunei Racoviteni .
- SUPERIOR PENTRU: personalul compartimentelor funcționale pe care le coordonează în baza contractului de management.

#### **b) RELAȚII FUNCȚIONALE:** cu responsabilii serviciilor publice de interes local.

#### **c) RELAȚII DE CONTROL:** în limita competențelor delegate de către Consiliul Local Racoviteni .

#### **d) RELAȚII DE REPREZENTARE:**.....

**2.-SFERA RELAȚIONALĂ EXTERNĂ:**

- a) **CU AUTORITĂȚI ȘI INSTITUȚII PUBLICE:** Reprezintă instituția în limita competențelor delegate de Consiliul Local RACOVITENI și Primarul Comunei RACOVITENI
- b) **CU ORGANIZAȚII INTERNAȚIONALE:** Reprezintă instituția în limita competențelor delegate de Consiliul Local RACOVITENI și Primarul Comunei RACOVITENI.
- c) **CU PERSOANE JURIDICE PRIVATE:** Reprezintă instituția în limita competențelor delegate de Consiliul Local RACOVITENI și Primarul Comunei RACOVITENI.
3. **LIMITE DE COMPETENȚĂ**.....
4. **DELEGAREA DE ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚĂ**.....
- .....

**ÎNTOCMIT DE:**

1. NUMELE ȘI PRENUMELE - MANU VERGII IUS IUIS
2. FUNCȚIA : -Primar in calitate de reprezentant legal al Consiliul Local RACOVITENI
3. SEMNĂTURA.....
4. DATA ÎNTOCMIRII.....



**LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI:**

1. NUMELE ȘI PRENUMELE: IONUȚA STANCOIU-VIȚ VIARU
2. SEMNĂTURA.....
3. DATA ..... 27.11.2020 ~~X~~