

DISPOZIȚIA nr. 109
privind mproificarea si completarea fisei postului d-lui Branzila Mihai

Primarul comunei Probota , județul Iași,Constantin Zamisnicu;

Având în vedere :

Hotararea Consiliului local al comunei Probota,nr.28 din 31.03.2021,modificata si completata prin HCL nr.69/29.07.2021 ;

- Titlul III cap.I-IV-Personalul contractual din autoritatile si institutiile publice din Ordonanta de Urgenta nr.57/2019 ,privind Codul administrativ :

- Capitolul I-II,III si XI din Legea nr.53/2003 –republicata ,privind Codul Muncii;

- cap.IV.,sectiunea a 2-a,art.155, alin.2 lit. (d),coraborat cu alin.5 lit(e)) din Ordonanta de Urgenta nr.57/2019 ,privind Codul administrativ :

În temeiul cap.VIII. art.196 din Ordonanta de Urgenta nr.57/2019 ,privind Codul administrativ :

DISPUN :

Art.1. Incepand cu data emiterii prezentei , se modifica si completeaza Fisa postului d-lui Branzila Mihai ,personal contractual,avand functia de muncitor calificat in cadrul Compartimentului gospodarie comunala din aparatul de specialitate al primarului comunei Probota,jud.Iasi,conform Anexei nr.1,parte integranta la prezenta ;

Art.2 Compartimentul secretariat ,vor duce la indeplinirea prezentei dispozitii;

Art.3. Prezenta produce efecte de la data luarii la cunostinta iar impotriva prezentei dispozitii,salariatul se poate depune contestatie conducatorului institutiei in termen de 5 de zile de la comunicare ;

Art.4. Copie de pe prezenta va fi comunicată in termenul legal primarului comunei,persoanei susmentionate precum si Institutiei Prefectului Județului Iași pentru control și legalitate.

Data astăzi -08.05.2023



Primar,
Zamisnicu Constantin

Vizat pentru legalitate,
Secretarul comunei,
Nica Valentin

Anexa nr.1 la Dispozitia nr.109 din 08.05.2023

Primăria comunei Probota

Compartimentul ADMINISTRATIV- GOSPODARIRE COMUNALA

Aprob,

Primar,

CPONSTANTIN ZAMISNICU



FIȘA POSTULUI

Nr. 22

Denumirea postului **MUNCITOR**

Nivelul postului :

Funcția corespunzătoare categoriei *de executie*

Scopul principal al postului : „ LUCRARI DE INTRETINERE SI LUCRARI DE GOSPODARIRE COMUNALA.

Identificarea funcției : PERSONAL CONTRACTUAL DE EXECUTIE

Denumire : MUNCITOR

Clasa : ---

Gradul profesional : I

Vechimea în specialitate necesară : minim 5 ani

Condiții specifice privind ocuparea postului : ;

Studii de specialitate : minim studii generale sau medii – diplomă bacalaureat

Abilități, calități și aptitudini necesare : „organizare,indeminare,responsabilitate si operativitate,asumarea responsabilitatilor in executarea lucrarilor etc.

Agilitate si mobilitate; cunoașterea în detaliu a legislației in domeniul specific al activității, obiectivelor și limitelor de competență legale sau delegate; cunoașterea atribuțiilor și responsabilităților personalului contractual, din cadrul autorităților locale, aparatului propriu de specialitate, ale serviciilor din subordinea aparatului de specialitate ; disponibilitate la efort si program prelungit; munca în echipă; ritm susținut în desfășurarea activităților de paza ;

Cerințe specifice : (cunoștințe , calități și aptitudini de executie a sarcinilor primite)

Competență managerială: NU ESTE CAZUL .

ATRIBUȚIILE postului de MUNCITOR

a. atributii generale in cadrul compartimentului;

- executas orice alte lucrări ordonate de seful de compartiment,functionarul public cu atributii de conducere, precum și de conducătorul unității .

- urmareste rezolvarea sarcinilor atribuite in termenul legal,conform dispozitiei conducatorului institutiei.

b. atributii specifice in cadrul compartimentului

- executa lucrari de curatenie,toaletare si igienizare a spatiilor apartinand domniului public si privat al UAT Probota
- ține evidența efectuării lucrurilor dispuse de conducerea unitatii , și raportează zilnic la primărie asupra volumului de lucrări și a numărului de zile efectuate
 - asigura igienizarea ,intretinerea si repararea cladirilor si a instalatiilor din cadrul Primariei si a institutiilor de invatamant situate pe raza comunei Probota
- asigura si supravegheaza incarcarea de de marfuri,asigurarea acestora in timpul transportului privind stabilitatea ,volumul acestora etc.
 - efectueaza lucrari de racordari-intretinere la rețeaua de apa potabila si canalizare a comun ei Probota.
 - face parte din echipa de pompieri voluntari si de interventie in situatii de urgenta a Primariei;
 - respecta normele de protectie a muncii din cadrul activitatii prestate si raspunde in caz de incalcare a acestora. Este obligat sa ia parte la toate instructajele care se fac lunar pe linia de protectie si securitate a muncii.
- Execută lucrări de specialitate , pe drumurile comunale și județene situate pe teritoriul comunei,cu materialele din dotarea primariei,respectand conditiile legale impuse in acest sens ;
 - Urmărește starea de viabilitate a drumurilor și podurilor și raportează zilnic primarului și viceprimarului despre situația constatată ;
 - Pe perioada funcționării comandamentului de iarnă sau care este instituit în situații deosebite,asigura dezapezirea si accesul pe drumurile comunale,precum si a institutiilor de interes local , informand zilnic asupra stării de viabilitate a rețelei rutiere,conducerii primariei si a comandamentului SVSU;
 - Ia măsuri de remediere a defecțiunilor și de asigurare a fluenței traficului rutier prin :
 - refacerea elementelor de semnalizare rutieră ;
 - asigurarea scurgerii apelor de pe carosabile ;
 - decolmatarea podețelor înfundate ;
 - menținerea profilului șanțurilor și rigolelor pentru scurgerea apelor ;
 - informează conducerea comunei , despre persoanele fizice și juridice de pe raza comunei care încalcă prevederile legale privind protecția mediului (depozitarea gunoaielor în zona drumurilor , tăieri abuzive de plantații) ;
 - în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu , este obligat să respecte normele specifice de protecția muncii și P.S.I. ;
 - ține evidența volumului de muncă și a orelor executate în cadrul programului elaborat de conducătorul unității pentru persoanele ce desfășoară un volum de muncă ;
 - respectă obligațiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al primăriei ;

Limite de competență : numai în raza unității administrative teritoriale a comunei

Delegarea de atribuții : Nu este cazul
Sfera relațională :

Intern :

- relații ierarhice : - subordonat față de :

PRIMARUL COMUNEI PROBOTA
VICEPRIMAR
SECRETAR GENERAL

- superior pentru: -----

- relații funcționale : de colaborare cu membrii serviciului, autoritatea executivă, consilieri

- relații de control : ,nu

- relații de reprezentare : -nu

Întocmit de :

Numele și prenumele : NICA VALENTIN

Funcția publică : SECRETAR

Semnătura

Data întocmirii 08.05.2023

Luat la cunoștință de către ocupantul postului :

Numele și prenumele : BRINZILA MIHAI

Semnătura

Data

Primar,

CONSTANTIN ZAMISNICU



Contrasemneaza,

Secretar,

Nica Valentin