

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA CĂIUȚI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unor reglementări necesare funcționării Serviciului Public de Alimentare cu Apă și Canalizare Căiuți precum și pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului local Căiuți nr. 1/30.01.2018 pentru reorganizarea Compartimentului Apă Canal din aparatul de specialitate al primarului comunei Căiuți și înființarea Serviciului Public de Alimentare cu apă și canalizare al comunei Căiuți din județul Bacău, sub autoritatea Consiliului Local al comunei Căiuți din județul Bacău

Consiliul local al comunei CĂIUȚI, județul Bacău, întrunit în ședința ordinară din data de 20 septembrie 2018,

Având în vedere:

- expunerea de motive a domnului primar înregistrată sub nr.8937 /10.09.2018;
- Hotărârea Consiliului local Căiuți nr. 1/30.01.2018 privind reorganizarea Compartimentului Apă Canal din aparatul de specialitate al primarului comunei Căiuți și înființarea Serviciului Public de Alimentare cu apă și canalizare al comunei Căiuți din județul Bacău, sub autoritatea Consiliului Local al comunei Căiuți din județul Bacău ;
- Hotărârea Consiliului local nr. 28/23.05.2018 privind validarea rezultatului concursului organizat în vederea ocupării funcției contractuale Administrator, treapta I din cadrul Serviciului Public de Alimentare cu Apă și canalizare Căiuți, din subordinea Consiliului local Căiuți;
- Raportul final nr. 8368/24.08.2018 al Comisiei de concurs organizat în vederea ocupării funcției contractuale muncitor calificat, treapta IV din cadrul Serviciului Public de Alimentare cu Apă și canalizare Căiuți, din subordinea Consiliului local Căiuți;
- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- avizul favorabil al comisiei juridice nr.9303/20.09.2018;
- avizul favorabil al comisiei economice nr.9302 /20.09.2018;
- avizul favorabil al comisiei cultură nr.9301/20.09.2018;

În baza prevederilor art. art. 36, alin.(2), lit.d), alin.(3), lit.b) si art. 45, alin.(1) art. 115, alin. (1), lit. b și art. 117, alin. (1), lit. a din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se validează rezultatul concursului organizat în vederea ocupării funcției contractuale Muncitor calificat, treapta IV din cadrul Serviciului Public de Alimentare cu Apă și canalizare Căiuți, din subordinea Consiliului local Căiuți, astfel cum este consemnat în Raportul final al Comisiei de concurs, potrivit căruia, domnul Stan Sandu a obținut 64,59 puncte, fiind declarat „ Admis,,.

Art.2. Se aprobă modificarea funcției contractuale Administrator, treapta II din cadrul Serviciului Public de Alimentare cu Apă și Canalizare al comunei Căiuți din județul Bacău în Funcționar, debutant și a condițiilor specifice pentru ocuparea postului.

Art.3. În aplicarea articolelor 1 și 2 ale prezentei hotărâri, Hotărârea Consiliului local Căiuți nr. 1/30.01.2018 privind reorganizarea Compartimentului Apă Canal din aparatul de specialitate al primarului comunei Căiuți și înființarea Serviciului Public de Alimentare cu apă și canalizare al comunei Căiuți din județul Bacău, sub autoritatea Consiliului Local al comunei Căiuți din județul Bacău se modifică și se completează după cum urmează:

1. La articolul 13, alineatul 3 se modifică și va avea următorul cuprins:

„(3) Se aprobă fișa postului pentru postul contractual Funcționar, debutant, în conformitate cu *Anexa nr. 6*, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.,,

2. Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului local Căiuți nr. 1/30.01.2018 privind reorganizarea Compartimentului Apă Canal din aparatul de specialitate al primarului comunei Căiuți și înființarea Serviciului Public de Alimentare cu apă și canalizare al comunei Căiuți din județul Bacău, sub autoritatea Consiliului Local al comunei Căiuți din județul Bacău se modifică și se înlocuiește cu **Anexa nr.1** la prezenta hotărâre.

3. Anexa nr. 2 la Hotărârea Consiliului local Căiuți nr. 1/30.01.2018 privind reorganizarea Compartimentului Apă Canal din aparatul de specialitate al primarului comunei Căiuți și înființarea Serviciului Public de Alimentare cu apă și canalizare al comunei Căiuți din județul Bacău, sub autoritatea Consiliului Local al comunei Căiuți din județul Bacău se modifică și se înlocuiește cu **Anexa nr.2** la prezenta hotărâre.

4. Anexa nr. 3 la Hotărârea Consiliului local Căiuți nr. 1/30.01.2018 privind reorganizarea Compartimentului Apă Canal din aparatul de specialitate al primarului comunei Căiuți și înființarea Serviciului Public de Alimentare cu apă și canalizare al comunei Căiuți din județul Bacău, sub autoritatea Consiliului Local al comunei Căiuți din județul Bacău se modifică și se înlocuiește cu **Anexa nr.3** la prezenta hotărâre.

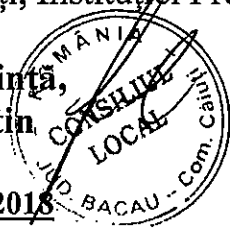
5. Anexa nr. 6 la Hotărârea Consiliului local Căiuți nr. 1/30.01.2018 privind reorganizarea Compartimentului Apă Canal din aparatul de specialitate al primarului comunei Căiuți și înființarea Serviciului Public de Alimentare cu apă și canalizare al comunei Căiuți din județul Bacău, sub autoritatea Consiliului Local al

comunei Căiuți din județul Bacău se modifică și se înlocuiește cu **Anexa nr.4** la prezenta hotărâre.

Art.4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se împuternicește primarul comunei Căiuți, prin aparatul de specialitate.

Art.5. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică și se comunică, prin intermediul secretarului comunei: primarului, Serviciului Public de Alimentare cu apă și canalizare Căiuți, Instituției Prefectului.

**Președinte de ședință,
Florea Constantin**



**Contrasemnează,
Secretarul comunei Căiuți,
Căpățînă Ramona**

Hotărârea nr. 48/20.09.2018

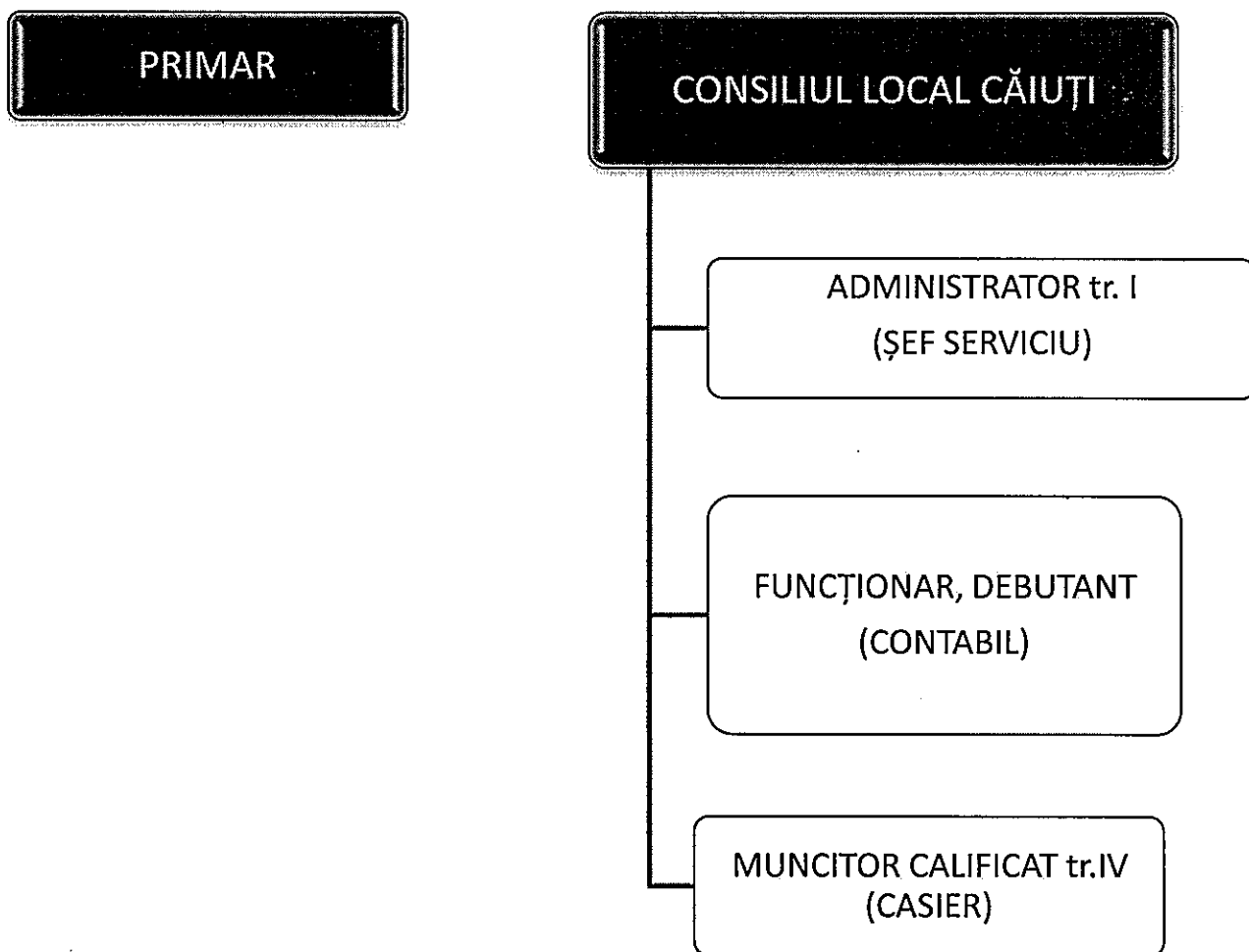
Prezenta hotărâre a fost aprobată cu 12 voturi pentru și o abținere. La ședință au participat 13 consilieri din cei 15 care alcătuiesc Consiliul local Căiuți.

CONSILIUL LOCAL Căiuți

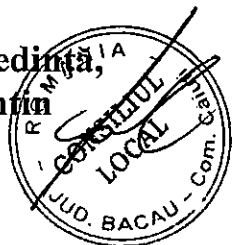
**Anexa nr. 1
la Hotărârea nr.48/2018**

ORGANIGRAMA

Serviciului Public de Alimentare cu apă și canalizare al comunei Căiuți, județul Bacău



**Președinte de ședință,
Florea Constantin**



**Contrasemnează,
Secretarul comunei Căiuți,
Căpățînă Ramona**

CONSILIUL LOCAL Căiuți

**Anexa nr. 2
la Hotărârea nr.48/2018**

**STAT DE FUNCȚII
SERVICIUL PUBLIC DE ALIMENTARE CU APĂ ȘI CANALIZARE AL
COMUNEI CĂIUȚI, JUDEȚUL BACĂU**

NR. CRT.	Nume, prenumele/vacant, temporar vacant dupa caz	FUNCTIA CONTRACTUALĂ		TREAPTA PROFESIONALĂ- GRAD	NIVELUL STUDIILOR
		DE CONDUCERE	DE EXECUȚIE		
1	DĂNILĂ CONSTANTIN CRISTIAN	-	ADMINISTRATOR	I	M
2	vacant	-	FUNȚIONAR	DEBUTANT	M
3	STAN SANDU	-	MUNCITOR CALIFICAT	IV	M/G

**Președinte de ședință,
Florea Constantin**



**Contrasemnează,
Secretarul comunei Căiuți,
Căpățînă Ramona**

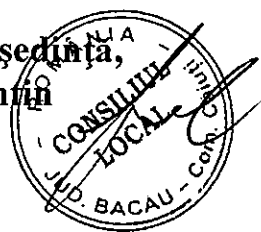
CONSILIUL LOCAL Căiuți

Anexa nr. 3 la Hotărârea nr.48/2018

Salariile de bază se stabilesc prin înmulțirea coeficienților cu salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată în vigoare, la care se adaugă gradația corespunzătoare vechimii în muncă, prevăzută de art.10 din Legea nr.153/2017.

NR. CRT.	FUNCȚIA CONTRACTUALĂ DE EXECUȚIE	TREAPTA PROFESIONALĂ-GRAD	NIVELUL STUDIILOR	Coeficient de ierarhizare gradația 0
1	ADMINISTRATOR	I	M	1,50
2	FUNCȚIONAR	DEBUTANT	M	1,42
3	MUNCITOR CALIFICAT	IV	M/G	1,42

Președinte de ședință,
Florea Constantin



Contrasemnează,
Secretarul comunei Căiuți,
Căpățînă Ramona

CONSILIUL LOCAL Căiuți

Anexa nr. 4 la Hotărârea nr.48/2018

ANGAJATOR :

**SERVICIUL PUBLIC DE ALIMENTARE CU APĂ ȘI CANALIZARE
CĂIUȚI**

FIȘA POSTULUI nr.2

Informatii generale privind postul

1.-Denumirea postului	FUNȚIONAR
2.-Nivelul postului/treaptă	DE EXECUTIE/ studii medii /DEBUTANT
3.-Scopul principal al postului	Îndeplinirea atribuțiilor pentru respectarea legislației privind serviciile publice de alimentare cu apă și canalizare și atribuții specifice contabilului

Conditii specifice pentru ocuparea postului

1.-Studii de specialitate	Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat sau Studii medii profil economic absolvite cu diplomă de bacalaureat
2.-Perfectionari (specializari)	Program de inițiere/perfecționare/ specializare pentru ocupația contabil, în cazul în care nu se prezintă diplomă de bacalaureat studii medii, profil economic
3.-Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel)	Necesită nivel mediu de cunoaștere
4.-Limbi straine (necesitate si nivel cunoastere)	Nu necesită
5.-Abilitati, calitati si aptitudini necesare	Preocupare pentru pregătirea profesională, asumarea responsabilității, creativitate
6.-Cerinte specifice	- Certificat de absolvire a programului de inițiere/perfecționare/ specializare pentru ocupația contabil, în cazul în care nu se

	prezintă diplomă bacalaureat profil economic - Program prelungit în anumite situații
7.-Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)	Calitatea de a lucra în echipă

Criteriile de performanță generale avute în vedere la promovarea în funcție, grade/trepte profesionale a personalului plătit din fonduri publice ori în vederea acordării unor premii sunt următoarele:

- a) cunoștințe profesionale și abilități;
- b) calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate;
- c) perfecționarea pregătirii profesionale;
- d) capacitatea de a lucra în echipă;
- e) comunicare;
- f) disciplină;
- g) rezistență la stres și adaptabilitate;
- h) capacitatea de asumare a responsabilității;
- i) integritate și etică profesională.

Atribuțiile postului : CONFORM ANEXEI NR.1 CARE FAC PARTE INTEGRANTĂ DIN PRZENTA FIȘĂ


Identificarea funcției contractuale corespunzătoare postului

1.-Denumire	FUNȚIONAR
2.-nivel studii	medii
3.-Gradul profesional/TREAPTĂ	DEBUTANT
4.-Vechimea în muncă	NU NECESITĂ
5.-	

Sfera relationala a titularului postului

1.-Sfera relationala internă	
a) Relatii ierarhice: -subordonat față de	CONSILIUL LOCAL/ADMINISTRATOR, TR.I
-superior pentru	Muncitor calificat
b) Relatii functionale	Primar, viceprimar și Aparatul de specialitate al primarului
c) Relatii de control	Consiliul local, prin primar, secretar, șef birou financiar-contabilitate în exercitarea atribuțiilor întregului personal al serviciului
d) Relatii de reprezentare	Prin hotărâre consiliu

2.-Sfera relationala externă	
a) cu autoritati si institutii publice	Dacă este cazul
b) cu organizatii internationale	Dacă este cazul
c) cu persoane juridice private	Dacă este cazul
3.-Limite de competență	Conform Delegatiilor/ regulamentelor proprii
4.-Delegarea de atribuții și competență	Prin hotărâre consiliu

Intocmit de :	Nume si prenume	CĂPĂȚÎNĂ RAMONA
	Functia publica de conducere	SECRETAR COMUNĂ
	Semnatura	
	Data intocmirii	10.09.2018

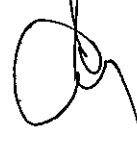
Luat la cunostinta de ocupantul postului	Nume si prenume	
	Semnatura	
	Data	

CONTRASEMNEAZA:	Nume si prenume	ORÂNDARU GABRIEL
	Functia	PRIMAR
	Semnatura	
	Data	10.09.2018

Președinte de ședință,
Florea Constantin



Contrasemnează,
Secretarul comunei Căiuți,
Căpățîna Ramona



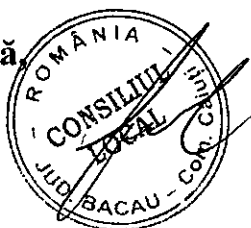
ANEXA 1 la fișa postului nr.2– FUNCȚIONAR, DEBUTANT

Îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

1. Ține evidența contabilă a serviciului public de alimentare cu apă și canalizare, efectuând toate demersurile necesare și legale pentru întocmirea de raportări, declarații, statistici, etc.
2. Emite și transmite debitorilor înștiințări de plată, titluri executorii, somații, adrese de înființare poprire; ține evidența acestora în registrul special, respectând termenele de emiteră între acestea
3. Întocmește titlurile executorii în baza cărora se avansează procedura de executare silită
4. Procedează la stingerea efectelor procedurii de executare silită în situația în care pe parcursul acesteia debitul a fost achitat
5. Elaborează pe baza datelor detinute informații și situații privind gradul de încasare a debitelor
6. Se deplasează la domiciliul contribuabililor pentru aducerea la cunoștință a debitelor restante și curente, citirea apometrelor, distribuirea facturilor, ori de câte ori este necesar .
7. Analizează și urmărește aprovizionarea cu piese, materiale, combustibil, scule, realizând păstrarea și mișcarea acestora
8. Ia măsuri și răspunde de încadrarea în consumurile specifice de materii prime și materiale
9. Studiază și constată cauzele rebuturilor și pierderi de materii prime și materiale, combustibili, ia măsuri pentru înlăturarea lor și recuperarea pierderilor
10. Ia măsuri pentru gospodărirea și păstrarea integrității patrimoniului serviciului, fiind obligat să sesizeze primarul/consiliul local în scris.
11. Răspunde de gestiunea pe care o coordonează
12. Asigură și urmărește disciplina tehnologică
13. Dispune și asigură întocmirea programului de branșare, verifică apometrele, asigură citirea lor
14. Păstrează confidențialitatea datelor cu caracter personal la care are acces
15. Este responsabil pentru protecția datelor din cadrul serviciului, exercitând atribuțiile prevăzute de lege în acest sens
16. Prezintă semestrial/anual sau ori de câte ori cere Consiliul local situații economico-financiare
17. Urmărește și analizează evoluția prețurilor/tarifelor , taxelor și acumulărilor cuprinse în ele la produsele și serviciile proprii și prezintă conducerii propuneri de îmbunătățire
18. Urmărește rezolvarea corespondenței atribuite în termen legal

19. Întocmește notele de fundamentare sau referatele necesare adoptării hotărârilor de consiliu sau emiterii dispozițiilor, ori de câte ori i se solicită acest lucru sau ori de câte ori constată el însuși necesitatea emiterii unui act administrativ
20. Respectă normativele de cheltuieli stabilite pentru bunurile din dotare
21. Asigură ținerea evidenței tuturor documentelor intrate, a celor întocmite pentru uz intern, precum și a celor ieșite, potrivit legii
22. Gestionează și inventariază documente proprii , conform legii
23. Întocmește, în condițiile legii certificate, adeverințe la solicitarea persoanelor îndreptățite
24. Respectă normele de prevenire și stingere a incendiilor la locul de muncă , asigurându-se la terminarea programului că nu există surse potențiale de incendiu în birourile la care are acces
25. Semnează fișa postului
26. Urmărește îndeplinirea obiectivelor individuale stabilite
27. Dă curs interviului necesar evaluării
28. Ia cunoștință de stabilirea criteriilor de evaluare
29. Ia cunoștință de stabilirea calificativului final al evaluării
30. Semnează fișa de instructaj privind securitatea și sănătatea în muncă
31. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de ROF, Consiliul local sau de legislația specifică în legătură cu atribuția de contabil unitate

**Președinte de ședință,
Florea Constantin**



**Contrasemnează,
Secretarul comunei Căiuți,
Căpățînă Ramona**