ROMANIA
JUDETUL IALOMITA
CONSILIUL LOCAL SFANTU GHEORGHE
- PRIMAR -

DISPOZITIE

privind modificarea dispozitiei primarului nr.122 din 24.08.2022 privind delegarea atributiilor de administrator in cadrul Serviciului Public de Salubrizare al localitatii doamnei Piva Iuliana

Primarul comunei Sfantu Gheorghe , judet Ialomita
Avand in vedere :
-adresa nr. 12035 din 30.08.2022 a Institutiei Prefectului Judetul Ialomita cu privire la exercitarea controlului de legalitate asupra actelor emise de primarul localitatii

- prevederile art.42, 43 si 44 din Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii , modificat si completat ulterior
- prevederile art.438 alin.(1),(3),(8),(9) si (12) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare
- referatul secretarului general al comunei inregistrat la nr.5257 din 24.08.2022 prin care propune delegarea atributiilor pana la ocuparea postului prin concurs,

Tinand cont de instiintarea prealabila inregistrata la nr.5256 din 24.08.2022
In conformitate cu prevederile art. 155, alin.(1), lit.e) , art.157 ,coroborat cu prevederile art.196 alin.(1), lit.b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

DISPUNE:

ART.1- Dispozitia primarului nr.122 din 24.08.2022 privind delegarea atributiilor de administrator in cadrul Serviciului Public de Salubrizare al localitatii doamnei Piva Iuliana, se modifica si va avea urmatorul cuprins :

,,Art.1 - Incepand cu data emiterii prezentei dispozitii se deleaga o parte din atributiile de administrator in cadrul Serviciului Public de Salubrizare al localitatii doamnei Piva Iuliana, avand functia de bibliotecar in cadrul Bibliotecii comunale Sfantu Gheorghe, pana la scoaterea la concurs a postului , dar nu mai mult de 6 luni intr-un an calendaristic .,,

Art.2 – Fisa postului va fi modificata in mod corespunzator si este anexa la prezenta dispzotie .,,

ART.2 – Celelalte prevederi ale dispozitiei primarului nr.122 din 24.08.2022 raman nemodificate.

ART.3 -Cu ducerea la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza doamna Piva Iuliana .

ART.4 -Prezenta dispozitie se comunica Institutiei Prefectului judetul Ialomita si persoanei desemnate la art.1 prin grija secretarului general al comunei Sfantu Gheorghe.

PRIMAR,
Teculescu Petru Madalin

CONTRASEMNEAZA ,
Secretar generasl al comunei
Tamara –Ionela Nita

Nr. 153
Din 05.09.2022
Emisa la Sfantu Gheorghe

ROMANIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
PRIMĂRIA COMUNEI SFÂNTU GHEORGHE
Adresa:Strada Principala, nr.36, Sfantu Gheorghe,927215
Telefon:0243/262001
E-mail: primariasfghe@yahoo.com;Website:www.sfintugheorghe.ro

FIŞA POSTULUI

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. **DENUMIREA POSTULUI**: ADMINISTRATOR
2. **NIVELUL POSTULUI** : - EXECUTIE
3. **SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI**: - Eficientizarea managementului în administrația publică locală

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. **STUDII DE SPECIALITATE**: - studii medii , absolvite cu diplomă de bacalaureat;
2. **PERFECȚIONĂRI** (SPECIALIZĂRI): _____
3. **CUNOŞTINȚE DE OPERARE/PROGRAMARE PE CALCULATOR**(NECESITATE SI NIVEL)- Mediu
4. **LIMBI STRĂINE(NECESITATE ŞI NIVEL DE CUNOAŞTERE) Mediu**
5. **ABILITĂȚI, CALITĂȚII SI APTITUDINI NECESARE**:
   - organizare şi coordonare;
   - analiză şi sinteză;
   - planificare şi acțiune strategică;
   - control şi depistare a deficiențelor;
   - rezolvarea eficientă a obiectivelor şi problemelor;
   - excelentă comunicare orală şi scrisă;
   - lucru eficient în echipă, atât ca lider cât şi ca membru al acesteia;
   - bună capacitate de relaționare cu superiorii, colegii, subordonații şi publicul în general;
   - capacitatea de consiliere şi îndrumare;
   - abilități de mediere şi negociere;
   - gestionarea eficientă a resurselor alocate;
   - păstrarea confidențialității;
   - corectitudine şi fidelitate;
   - asumarea responsabilității;
   - flexibilitate, creativitate şi inițiativă.

6.CERINȚE SPECIFICE:

- disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții şi in zile nelucrătoare;

7. COMPETENȚĂ MANAGERIALĂ (CUNOSTINȚE DE MANAGEMENT,CALITĂȚI ŞI APTITUDINI MANAGERIALE)

- estimarea, asigurarea şi gestionarea resurselor umane, financiare, tehnice sau materiale;
- formularea de politici, strategii şi proceduri noi, actualizate sau îmbunătățite;
- elaborarea de planuri de acțiune pentru implementarea politicilor şi strategiilor;
- orice alte competențe specifice Serviciului Public de Salubrizare .

8.ATRIBUTIILE POSTULUI:

- elaborează proiectele de strategii privind starea economică, socială şi de mediu a Serviciului Public de Salubrizare si Administrare a Cimitirelor şi le dezbate cu Consiliul Local ;
- ia măsuri pentru asigurarea inventarierii, evidenței statistice, inspecției şi controlului efectuării serviciilor publice de interes local, precum şi a bunurilor din patrimoniul public şi privat al unității administrativ- teritoriale;

- asigură realizarea lucrărilor şi ia măsurile necesare conformării cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europenă în domeniul protecţiei mediului pentru serviciile furnizate cetăţenilor;
- reprezentarea Serviciului Public de Salubrizare în raporturile cu terţii;
- propune planuri de acţiune pentru implementarea strategiilor Consiliului Local şi urmăreşte realizarea acestora;

Atribuţii pe linie de securitate şi sănătate în muncă şi situaţii de urgenţă:

- să işi însuşească şi să respecte normele de securitate şi sănătate în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
- să desfăşoare activitatea în aşa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoana, cât şi 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 şi condiţiile de muncă sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul, pentru realizarea oricăror măsuri şi cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor

---

SFERA RELAŢIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1.-SFERA RELAŢIONALĂ INTERNĂ:

a) RELAŢII IERARHICE

- SUBORDONAT FAŢĂ DE: Consiliul Local , Primarul Comunei .
- SUPERIOR PENTRU: personalul Serviciului public de salubrizare

b) RELAŢII FUNCŢIONALE: cu functionarii aparatului de specialitate al primarului comunei Sfântu Gheorghe.

c) RELAŢII DE CONTROL: În limita competenţelor delegate de către Consiliul Local .

d) RELAŢII DE REPREZENTARE.....

2. -SFERA RELAŢIONALĂ EXTERNĂ:

a) CU AUTORITĂŢI ŞI INSTITUŢII PUBLICE: Reprezintă instituţia în limita competenţelor delegate de Consiliul Local si Primarul Comunei

b) CU ORGANIZAŢII INTERNAŢIONALE: Reprezintă instituţia în limita competenţelor delegate de Consiliul Local si Primarul Comunei .

c) CU PERSOANE JURIDICE PRIVATE: Reprezintă instituţia în limita competenţelor delegate de Consiliul Local si Primarul Comunei .

3. LIMITE DE COMPETENŢĂ.....

4. DELEGAREA DE ATRIBUŢII ŞI COMPETENŢĂ.....

.....

.....

ÎNTOCMIT DE:

1. NUMELE SI PRENUMELE: Teculescu Petru Madalin
2. FUNCŢIA : -Primar
3. SEMNĂTURA.....
4. DATA ÎNTOCMIRII.....

LUAT LA CUNOŞTINŢĂ DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI:

1. NUMELE SI PRENUMELE: **Piva Iuliana**
2. SEMNĂTURA.....
3. DATA .....