



DISPOZIȚIA

Nr. 127 din 19.05.2023

privind angajarea domnului BUSUIOC PETRU-RADU în funcția contractuală de Muncitor calificat, din cadrul Compartimentului Gospodărire comunală, din aparatul de specialitate al primarului comunei Icușești, județul Neamț, pe durată nedeterminată, cu contract individual de muncă, începând cu data de 22.05.2023

PRIMARUL COMUNEI ICUȘEȘTI, JUDEȚUL NEAMȚ;

Luând act de Raportul final înregistrat sub nr. 3773 din 18.05.2023, emis de Comisia de concurs, numită prin Dispoziția nr. 111 din 20.04.2023, privind rezultatul final al concursului organizat pentru ocuparea funcției contractuale vacante de Muncitor calificat din cadrul Compartimentului Gospodărire comunală, din aparatul de specialitate al primarului comunei Icușești, județul Neamț, pe durată nedeterminată, cu contract individual de muncă, concurs organizat în perioada 15.05.-17.05.2023, în urma căruia domnul BUSUIOC PETRU-RADU a fost declarat "admis" obținând un punctaj total de 173 de puncte, cât și cererea depusă la Instituția Primarului comunei Icușești, județul Neamț, înregistrată la nr. 3835 din 19.05.2023 din care rezultă că a luat la cunoștință de rezultatul final al concursului, nu va face contestație și dorește să fie angajat începând cu data de 22.05.2023.

Având în vedere prevederile :

- Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului –cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice ;
- Legii nr. 40/2011 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 –Codul muncii ;
- Hotărârea Consiliului local al comunei Icușești nr. 30 din 20.04.2023 privind aprobarea modificării și completării Organigramei și a Statului de funcții ale aparatului de specialitate al primarului comunei Icușești, județul Neamț ;
- Hotărârii Consiliului local al comunei Icușești nr. 12 din 23.02.2023 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2023 și estimarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru anii 2024-2026 al comunei Icușești, județul Neamț, cu modificările și completările ulterioare ;
- Hotărârii Consiliului local al comunei Icușești nr. 14 din 23.02.2023 privind stabilirea salariilor de bază ale funcțiilor publice și contractuale din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Icușești, județul Neamț, cu modificările și completările ulterioare ;
- prevederile H.G. nr. 1447/2022 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată începând cu 1 ianuarie 2023;
- prevederile art.164 alin.(12) din Legea - cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare ;
- Ordonanța de Urgență nr. 91 din 6 decembrie 2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr.153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;

În temeiul prevederilor art.155 alin. (1) lit. "a" și lit."d" coroborat cu alin.(5) lit. "a" și lit."e" și ale art.196 alin.(1), lit. "b" din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ,

DISPUNE:

Art.1. (1) Începând cu data de 22 mai 2023, domnul BUSUIOC PETRU – RADU [REDACTED] se angajează în funcția contractuală de Muncitor calificat, gradația 2 (corespunzător vechimii în muncă de la 5 la 10 ani), coeficient de salarizare 1,24, cu un salariu brut garantat în plată de 4067 lei / lună, care se compune din:

- 3720 lei salariul de bază și
- 347 lei indemnizația de hrană.

(2) Indemnizația de hrană prevăzută la alin.(1) se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară.

(3) Atribuțiile sunt stabilite, potrivit nivelului funcției contractuale de execuție corespunzătoare funcției contractuale de Muncitor calificat, gradația 2, prin fișa postului, anexă, parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2 (1) Prezenta dispoziție are caracter individual, iar persoana nemulțumită poate depune contestație în termen de 20 zile calendaristice de la data luării la cunoștință a actului administrativ, la sediul ordonatorului principal de credite, conform art. 37 alin.(2) din Legea – Cadru nr.153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Ordonatorul principal de credite va soluționa contestația în termen de 30 zile calendaristice, conform art. 37 alin.(2) din Legea – Cadru nr.153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Împotriva modului de soluționare a contestației, persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației.

Art.3 Contabilul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Icușești, județul Neamț, domnișoara Crișu Mihaela, va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art. 4 Prin grija secretarului general al unității administrativ - teritoriale Icușești, prezenta dispoziție va fi comunicată:

- persoanei menționate la Art. 1;
- Compartimentului buget, contabilitate, încasare a impozitelor, taxelor locale și amenzilor din aparatul de specialitate al primarului comunei Icușești, județul Neamț;
- Instituției Prefectului - județului Neamț - pentru controlul de legalitate și va fi adusă la cunoștința publică prin afișare la sediul, pe site-ul instituției "www.comunaicusesti.ro" și Monitorul Oficial local.

PRIMAR,

Ing. Marius-Vasile MINICĂ



Avizat pentru legalitate,

Secretar general

al unității administrativ-teritoriale Icușești,

Jr. Elena VRĂNCEANU

APROB,
PRIMAR,
Ing.Marius-Vasile MINICA

BUSUIOC PETRU-RADU

FIȘA POSTULUI

Informații generale privind postul

COMPARTIMENT

- GOSPODĂRIRE COMUNALĂ

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

- 1.Denumire post: **MUNCITOR CALIFICAT**
- 2.Nivelul postului: **personal contractual de execuție**
- 3.Scopul principal al postului : **Gospodărire comunală**

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

- 1.Studii de specialitate: *Scoala profesională ;*
- 2.Perfecționăr / specializări: -
- 3.Cunoștințe de operare / programare pe calculator: *nivel începători ;*
- 4.Limbi străine (necesitate și nivel) de cunoaștere : -;
- 5.Abilități: *Receptivitate , aptitudine generală pentru a învăța , comunicare , respectarea instrucțiunilor orale și scrise , lucru în echipă ;*
 - *calități : lucrul în echipă , inițiativă , fermitate , perseverență , exigență , tenacitate ;*
 - *aptitudini necesare: de planificare , organizare , coordonare , îndrumare și control ;*
- 6.Cerințe specifice : *disciplină , conduită morală , încredere în sine , loialitate , inteligență , integritate fizică , atenție concentrată și distributivă , inițiativă , memorie vizuală , capacitatea de a lucra cu oamenii , spirit organizatoric , rezistență la stres , punctualitate , fără antecedente penale .*
- 7.Competența managerială: *coordonator serviciu ;*
 - limite de competență: -*
 - delegarea de atribuții: -*
 - cunoașterea și respectarea:*
 - *Regulamentului Intern;*
 - *cerințelor de Management de Calitate și procedurilor de calitate aplicabile în domeniul în care își desfășoară activitatea .*

ATRIBUȚIILE POSTULUI:

1.Atribuții specifice postului:

- este obligat să se prezinte la serviciu la ora stabilită în program , odihnit , în ținută corespunzătoare și să respecte programul stabilit ;
- participă la pregătirea programului și la instructajele NTS și PSI ;
- nu părăsește locul de muncă decât în cazuri deosebite și numai cu aprobarea șefului ierarhic ;
- îi este interzis să vorbească în numele instituției ;
- să se comporte civilizată în relațiile cu cetățenii , colegii de serviciu , superiorii ierarhici și organele de control ;
- respectarea cu strictețe a programului de lucru ;
- răspunde de buna funcționare a echipamentelor pe care le deține și nu are voie să înstrăineze obiecte

de inventar aflate în gestiunea sa sau ale instituției ;

- pe timpul iernii îndepărtează zăpadă de pe trotuarele și aleile instituției ;
- îndeplinește și funcția de fochist pe timp de iarnă ,în situația în care titularul postului este în concediu medical sau alte situații neprevăzute ;
- are obligația respectării Regulamentului de Organizare și Funcționare ale aparatului de specialitate al primarului , instituțiilor și serviciilor publice de interes local , a Regulamentelor de Ordine interioară ale aparatului de specialitate al primarului , a instituțiilor și serviciilor publice de interes local ;
- la locul de muncă își desfășoară activitatea astfel încât să nu expună la pericol de accidente atât propria persoană cât și colegii de serviciu ;
- îndeplinește sarcinile primite de la primar și viceprimar .

Limite de competență: Primăria comunei ICUȘEȘTI

- delegarea de atribuții- Nu
- sfera relațională

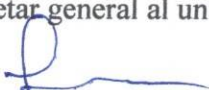
Intern:

- relații ierarhice : subordonat față de PRIMAR și VICEPRIMAR
- superior pentru- Nu
- relații funcționale : Primăria comunei ICUȘEȘTI
- relații de control- Nu.

Extern:

- cu autoritățile și instituțiile publice – Nu;
- cu organizații internaționale- Nu;
- cu persoane juridice private – Nu.

ÎNTOCMIT DE:

- Numele și prenumele VRĂNCEANU ELENA
- Funcția: Secretar general al unității administrativ- teritoriale Icușești, județul Neamț
- Semnătura: 

AVIZAT DE:

- Numele și prenumele : MINICĂ MARIUS-VASILE
- Funcția publică de conducere –PRIMAR
- Semnătura: