



ROMANIA
JUDETUL CALARASI
COMUNA VASILATI
- P R I M A R -

DISPOZIȚIE

privind numirea domnului TEPES MARIAN in functia contractuala de conducere de administrator public

VASILE LUCIAN, primar al comunei Vasilati, judetul Calarasi;

Avand in vedere:

- raportul final al examenului de recrutare pentru ocuparea functiei contractuala de conducere de administrator public nr.1859/02.04.2019;
 - propunerea comisiei de concurs privind numirea in functia contractuala de conducere vacanta de „Administrator public”, inregistrata sub nr.1900/03.04.2019;
 - Hotararea Consiliului Local Vasilati nr.52/28.10.2016 – privind aprobarea organigramei si statului de functii pentru aparatul de specialitate al primarului comunei Vasilati si a serviciilor subordonate Consiliului Local;
 - Hotararea Consiliului Local Vasilati nr.36/31.07.2017 - privind stabilirea coeficientilor de ierarhizare si a salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual conform Legii nr.153/2017, care se aplica incepand cu 1.iulie.2017;
 - prevederile art.11, alin.(1) si (4) din Legea privind salarizarea personalului platit din fonduri publice nr.153/2017;
 - prevederile art.63, alin.(1), lit.”d” si alin.(5), lit.”a” si „e” si art.112 din Legea nr.215/2001 (republicata) – privind Administratia Publica Locala;
 - prevederile art.12, alin.(1), art.16 si art.30 din legea nr.53/2003 – Codul Muncii (republicata);
 - prevederile art.1 din Hotararea Guvernului Romaniei nr.937/2018 – privind stabilirea salariului de baza minim brut pe tara garantat in plata;
- In temeiul art.68, alin.(1) din Legea nr.215/2001(republicata) – privind Administratia Publica Locala;

DISPUNE:

Art.1 – Incepand cu data de 8.aprilie.2019, domnul TEPES MARIAN, domiciliat in str. Orhideelor, nr.1, sat Vasilati, comuna Vasilati, judetul Calarasi, CNP 1630106400396 se numeste, pe perioada nedeterminata, in functia contractuala de conducere de administrator public (cod COR 242208), in cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Vasilati, cu un salariu de baza lunar de 7.280 lei, corespunzator functiei de administrator public, coeficient de salarizare 3,18 si care cuprinde si sporul de vechime in munca la nivel maxim.

Art.2 – Atributiile domnului Tepes Marian sunt cele prevazute in fisa postului si in contractul de management, care fac parte integranta din prezenta dispozitie.

Art.3 – Secretarul comunei Vasilati, judetul Calarasi va comunica tuturor celor interesati prevederile prezentei dispozitii si va inregistra contractul de munca al domnului Tepes Marian, in Registrul de Evidenta al Salariatilor.

PRIMAR,

Lucian VASILE



AVIZAT,
Secretar,

Marian SERBAN

Nr. 80

Emisa la comuna Vasilati.
Astazi, 05.aprilie.2019



ROMANIA
JUDETUL CALARASI
COMUNA VASILATI



APROB,

Primar,

Lucian MASILE

FISA POSTULUI

Informații generale privind postul

1. **Denumirea postului** : Administrator Public
2. **Nivelul postului** : funcție contractuală de conducere
3. **Scopul principal al postului** : duce la îndeplinire atribuțiile autorității publice locale. Eficientizarea managementului în administrația publică.

Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. **Studii de specialitate** : superioare de lungă durată, juridice, economice sau administrative, absolvite cu diploma de licență.
2. **Perfecționări (specializări)** : -
3. **Cunoștințe de operare / programe pe calculator (necesitate și nivel)**: Medii.
4. **Limbi străine (necesitate și nivel)**: Capacitate de exprimare (scris, vorbit, citit) în cel puțin o limbă de circulație internațională, nivel mediu.
5. **Abilități, calități și aptitudini necesare** : organizare și coordonare; analiză și sinteză; planificare și acțiune strategică; control și depistare a deficiențelor; rezolvarea eficientă a obiectivelor și problemelor; excelentă 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 general; bune abilități de gestionare a resurselor umane; capacitate de consiliere și îndrumare; abilități de mediere și negociere; gestionarea eficientă a resurselor alocate; echilibru emoțional; perseverența în urmărirea și finalizarea scopului propus.
6. **Cerințe specifice** : delegat pentru reprezentarea instituției în relația cu diferite instituții, precum și cu persoane fizice și / sau juridice cu care colaborează Primăria Comunei Vasilești.
7. **Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)**: Organizează și coordonează activitatea desfășurată de către serviciile publice din cadrul U.A.T.

Atribuțiile postului:

In exercitarea functiei administratorul public indeplineste, in principal, urmatoarele atributii:

1. Coordoneaza, verifica si indruma activitatea compartimentului financiar contabil, impozite si taxe din aparatul de specialitate al primarului comunei Vasilati;
2. Colaboreaza cu viceprimarul comunei pentru buna desfasurare a serviciilor de utilitati publice si a activitatilor edilitar – gospodaresti;
3. Colaboreaza cu secretarul comunei pentru respectarea legalitatii actelor si faptelor juridice desfasurate de catre Unitatea Administrativ Teritoriala;
4. Verifica, prin compartimentul de specialitate, justa asezare a sarcinilor fiscale, corecta inregistrare fiscaal a contribuabililor la organul fiscal local, gradul de incasare a impozitelor si taxelor, precum si modalitatile legale de urmarire si executare silita;
5. Asigura managementul si coordonarea investitiilor publice, a achizițiilor publice si atragerea de fonduri europene si eficientizarea activitatii administratiei publice locale;
6. Sprijina si urmareste realizarea strategiei, a planurilor si activitatilor de dezvoltare durabila a comunei;
7. Sigura gestionarea si utilizarea eficienta a bunurilor aflate in proprietatea publica si private a comunei.
8. Asigura si urmareste inventarierea patrimoniului public si privat al comunei Vasilati;
9. Administratorul public, in conditiile legii, poate indeplini calitatea de ordonator principal de credite prin dispozitia primarului comunei Vasilati;
10. Prezinta rapoarte si informari primarului comunei Vasilati privind realizarea obiectivelor cuprinse in programul de dezvoltare locala;
11. Indeplineste orice alte atributii sau insarcinari stabilite de catre primar si aprobate de consiliul local.

Sfera relaționala a titularului postului :

1. Sfera relaționala interna :

a) Relatii ierarhice :

– este subordonat fata de Primarul comunei Vasilati;

– este superior fata de : angajatii serviciului local de paza, ai serviciului voluntar pentru situatii de urgenta, ai serviciului de gospodarie si lucrari edilitare si ai compartimentului administrativ.

b) Relatii funcționale : cu Consiliul Local al comunei Vasilati si cu compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Vasilati, instituțiile publice, cu persoane fizice si / sau juridice, cu responsabilii serviciilor publice de interes local.

c) Relatii de control: –

d) Relatii de reprezentare : la instituțiile publice cu care colaborează Primăria si Consiliul Local al comunei Vasilati, precum si in alte situatii, ca urmare a dispozitiilor Primarului.

2. Sfera relaționala externa :

a) Cu autoritati si institutii publice : reprezintă instituția, în limita competențelor stabilite.

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

Numele si Prenumele: TEPES MARIAN

Semnatura,

Data: 08.aprilie.2019