

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ARGEȘ**  
**PRIMARUL ORAȘULUI TOPOLOVENI**

**DISPOZIȚIE**  
**Nr.141 din 4 iulie 2022**

privind angajarea domnului PIETROȘEL ION, pe perioadă nedeterminată, în funcția contractuală de execuție "muncitor necalificat I, gradația 2" în cadrul S.P. "SERĂ, SPAȚII VERZI" al Consiliului Local al Orașului Topoloveni

**Primarul orașului Topoloveni, județul Argeș;**

Luând act de referatul nr.7448 din 04.07.2022 întocmit de Serviciul "Resurse Umane, Relații Publice, Arhivă, Administrativ" din cadrul aparatului de specialitate al primarului prin care se propune emiterea actului administrativ pentru angajarea domnului PIETROȘEL ION în funcția contractuală de execuție "muncitor necalificat I, gradația 2" în cadrul S.P. "SERĂ, SPAȚII VERZI" al Consiliului Local al Orașului Topoloveni, pe perioadă nedeterminată, începând cu data de 11 iulie 2022, pentru că în urma concursului susținut pentru ocuparea postului a fost declarat "ADMIS";

Văzând prevederile următoarelor acte normative: (i) art.40 alin.(1) din Regulamentul aprobat prin HGR nr.286/2011; (ii) art.12 alin.(1) coroborat cu art.31 alin.(1) din Codul Muncii aprobat prin Legea nr.53/2003 republicată; (iii) Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice; (iv) HCL Topoloveni nr.49 din 22.06.2022 referitoare la aprobarea organigramei și statutului de funcții actualizate ale autorităților administrației publice locale ale Orașului Topoloveni în anul 2022; (v) HCL Topoloveni nr.69 din 25.11.2021 pentru aprobarea nomenclatoarelor și ierarhiei de funcții publice și contractuale din cadrul autorităților administrației publice a orașului Topoloveni începând cu data de 1 decembrie 2021 și respectiv pentru anul 2022; (vi) art.538 alin.(2) și art.542 din Codul Administrativ aprobat prin OUG nr.57/2019 cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul disp.art.196 alin.(1) lit. a) coroborat cu art.243 alin.(1) lit. a) din Codul Administrativ aprobat prin OUG nr.57/2019;

**DISPUN :**

**Art.1.** Începând cu data de 11 iulie 2022, domnul PIETROȘEL ION se angajează pe postul contractual vacant aferent funcției de execuție "muncitor necalificat I, gradația 2" în cadrul S.P. "SERĂ, SPAȚII VERZI" al Consiliului Local al Orașului Topoloveni.

**Art.2.** În considerarea prevederilor art.1 se încheie contractul individual de muncă cu domnul PIETROȘEL ION, cu respectarea următoarelor prevederi:

- durata contractului : *nedeterminată*;
- data intrării contractului în efectivitate: *11 iulie 2022*;
- perioada de probă : *90 de zile calendaristice*;
- salariul de bază : *2.880 lei, determinat conform anexei atasate la dispoziție*;
- atribuțiile specifice : *conform fișei postului atasate la dispoziție*.

**Art.3.** La salariul de bază stabilit la data de 11 iulie 2022 se acordă domnului PIETROȘEL ION indemnizație de hrană conform prevederilor art.18 alin.(1) din Legea nr.153/2017 și Dispoziției primarului nr.612 din 11.12.2018.

**Art.4.** Fișa postului și tabelul privind stabilirea dreptului salarial al domnului PIETROȘEL ION constituie anexe nr.1 și 2 la dispoziție și fac parte integrantă din aceasta.

**Art.5.** În termen de 30 zile de la începerea activității, d-l PIETROȘEL ION va depune declarațiile de avere și de interese prevăzute de lege.

**Art.6.** (1) Prezenta dispoziție se comunică, prin grija secretarului general, Instituției Prefectului - Județul Argeș pentru exercitarea controlului de legalitate; Serviciului "Resurse umane, Administrativ" pentru aducere la îndeplinire, persoanei angajate.

(2) Compartimentul „Relații Publice” va aduce la cunoștință publică prezenta hotărâre prin publicare în Monitorul Oficial Local al Orasului Topoloveni - Subeticheta "DISPOZIȚIILE AUTORITĂȚII EXECUTIVE" - care poate fi accesat de la următoarea adresă:  
[www.cjarges.ro/en/web/topoloveni/monitorul-oficial-local](http://www.cjarges.ro/en/web/topoloveni/monitorul-oficial-local).



**Contrasemnează**  
**Secretar General al UAT Orasul Topoloveni**  
**Maria-Doina Ungureanu**

**STABILIREA DREPTURILOR SALARIALE PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL DE EXECUȚIE  
DIN CADRUL S.P.SERA; SPAȚII VERZI AL CONSILIULUI LOCAL TOPOLOVENI  
POTRIVIT PREVEDERILOR LEGII NR.153/2017 ȘI HCL NR.69/25.11.2021  
IN ANUL 2022**

**PIETROȘEL ION**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Denumirea funcției de execuție	Coeficientul *		Salariul de bază stabilit la data de 11.07.2022**
			Salariul de bază stabilit la gradatia 0*	Salariul de bază stabilit la gradatia 0*	
1	Pietroșel Ion	Muncitor necalificat I, gradația 2	1,11	2550	2880

**Nota 1:**

\* Coeficientul și salariul de bază este stabilit la gradatia 0, potrivit HCL nr. 69/25.11.2021.

\*\* Salariul de bază stabilit la data de 11.07.2022 a fost determinat prin aplicarea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată de 2300 lei, prev. de HGR nr.1071/2021, la coeficientul de salarizare și respectiv prin aplicarea succesivă a majorărilor prevăzute la art.10 alin.(4) din Legea nr.153/2017, corespunzător gradației deținute.

**Nota 2:**

La salariul de bază stabilit la data de 11.07.2022, se acordă indemnizația de hrană conform prevederilor art.18 alin.(1) din Legea nr.153/2017, actualizată și Dispoziției primarului nr.612/11.12.2018.

Intocmit,

Șef serviciu  
Ionescu Maria - Doina

Vizat pentru legalitate,  
Consilier juridic,  
Dina Daniela

Vizat,  
Control Financiar Preventiv,

Inspector superior

Ivanescu Eugen - Ovidiu

VIZA PERMISULUI DE CONTROL  
FINANCIAR PREVENTIV NR 1

AN 2022/LUNA 07 ZI 04

**FISA POSTULUI**  
**PENTRU ANUL 2022**



- 1. Denumirea postului:** *Muncitor necalificat I*
- 2. Nivelul postului :**
  - Functia de conducere:
  - Functia de executie: Da
- 3. Treapta profesionala al ocupantului postului:** *muncitor necalificat I, gradatia 2.*
- 4. Scopul principal al postului:** *producerea materialului dendrologic – întreținerea spațiilor verzi .*
- 5. Cerinte privind ocuparea postului:**

Pregatirea de specialitate: studii generale  
Scoala Generala - 8 clase  
Perfectionari (specializari):

  - Certificat de Calificare - sudor electric;
  - Certificat de Calificare - conducator tractor si utilaje agricole
    - Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel): -
    - Limbi straine (necesitate si grad de cunoastere) :
    - Abilitatile, calitati si aptitudini necesare: meticulozitate
    - Cerinte specifice (de exemplu: calatorii frecvente, delegari, detasari) -
    - Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale) –

**Obiective specifice :**

  - asigurarea sezoniera a materialului dendrologic si floricol efectuează lucrări de înființare și întreținere a spațiilor verzi.
- 6. Atributii .**
  - Toaletare arbori si arbusti;
  - Tratamente fitosanitare;
  - Eliberarea zonelor verzi de resturi vegetale si incarcat in mijloace de transport;
  - Greblat;
  - Mobilizarea solului mecanic si manual in vederea pregatirii terenului de plantat;
  - Plantarea arborilor, arbustilor si gardurilor vii;
  - Participă la lucrări de plantare a materialului dendrologic și floricol.
  - Efectuează lucrări de tăiere la arbuști și trandafiri, participă la aplicarea îngrășămintelor chimice la plantele floricole, gazonului și arbuștilor.
  - Asigură pregătirea plantelor pentru iernat.
  - Îndeplinește in mod corect si in termen toate sarcinile care îi sunt încredințate cu respectarea dispozitiilor legale.
  - Îndeplinește orice alte sarcini trasate prin dispozitii ale primarului si Hotarari ale Consiliului Local;

- Asigura intretinerea in bune conditii a tuturor obiectelor de inventar;
- Sa-si însușească si sa respecte normele si instrucțiunile de protecție a muncii si P.S.I conform prevederilor art.22 si art.23 din Legea nr.319:
  - a) fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
  - b) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
  - c) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa l puna la locul destinat pentru pastrare;
  - d) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
  - e) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
  - f) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
  - g) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
  - h) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
  - i) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
  - j) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
- Salariatul este direct raspunzator in cazul producerii unor accidente, ca urmare a unor actiuni voluntare;
- Sa respecte normele P.S.I.;
- Indeplineste orice alte atributii prevazute de lege si alte acte administrative ale Consiliului Local , Regulamentul Intern si Codul de Conduita.
- Realizarea indicatorilor de performanta comunicati anual

**7. Limite de competenta: -**

**8. Delegarea de atributii: -**

**9. Sfera relationala:**

**9.1. Intern :**

- a) relatii ierarhice: subordonat fata de: subordonat fata de primar, viceprimar , secretar si seful de formatie .  
superior pentru -
- b) relatii functionale cu ceilalti muncitori
- c) relatii de control : -

d) relatii de reprezentare: -

**9.2. Extern :**

- a) cu autoritati si institutii publice
- b) cu organizatii internationale
- c) cu persoane juridice private

**10. Criterii de evaluare a performantelor profesionale individuale anuale**

***Cunostinte si experienta profesionala***

- a) gradul de realizare a sarcinilor prevazute in fisa postului
- b) capacitatea de a pune in practica experienta profesionala acumulata

***Implicare , promptitudine si operativitate in indeplinirea atributiilor prevazute in fisa postului.***

***Complexitatea muncii , creativitate si diversitatea activitatilor***

- a) capacitatea de indeplinire a sarcinilor cu grad mare de complexitate
- b) creativitate si spirit de initiativa
- c) interesul pentru ridicarea nivelului de cunostinte profesionale

***Calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate***

***Asumarea responsabilitatilor prin receptivitate ,disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina.***

- a) capacitatea de adaptare la situatii neprevazute
- b) disponibilitatea de a lucra peste programul normal de lucru
- c) disponibilitatea de indeplinire a altor sarcini decat cele prevazute in fisa postului

***Capacitatea de lucru in echipa***

***Capacitatea de comunicare***

***Incompatibilitati si regimuri speciale***

**11. Intocmit de :**

Nume si prenume: **VILCEANU NELA**

Funcția publică de conducere: **inspector superior**

Semnatura ..... 

Data intocmirii ..... **07-07-2022**

**12. Luat la cunostinta de ocupantul postului :**

Numele si peneumele: **PIETROSEL ION**

Semnatura ..... 

Data .....