

JUDEȚUL ARGHEȘ
PRIMARIA COMUNEI CIOFRÂNGENI
e-mail primarie@ciofrangeni.cjarges.ro
tel.0248747155; fax: 0248747066

DISPOZIȚIA NR. 103 / 28.06.2023

Primarul Comunei Ciofrângeni , Județul Argeș ;

Având în vedere:

-Adresa nr. 26362/2023 a Agentiei Nationale a Functionarilor publici prin care ne comunica faptul ca s-a luat cunostinta de modificarile aduse structurii de functii din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciofrangeni , acestea fiind operate in baza de date privind evidenta functiilor publice si functionarilor publici ;

-Raportul de specilitate nr. 3619/ 27.06.2023 , intocmit de consilierul superior din cadrul Compartimentului Resurse Umane , privind numirea functionarilor publici in compartimentele reorganizate si modificate , conform HCL nr.30/ 24.05.2023.

-Hotărârea nr. 30/ 24.05.2023 privind aprobarea organigramei si a statului de functii al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Ciofrngeni , Judetul Arges pentru anul 2023 .

Ținând cont de :

-Prevederile art. 409 alin.2 din OUG 57/ 2019 privind Codul Administrativ , conform carora :

”(2) Modificarile intervenite in situatia functionarilor publici se fac prin acte administrative care privesc numirea in functia publica, modificarea, suspendarea, sanctionarea disciplinara, respectiv incetarea raporturilor de serviciu” , coroborate cu prevederile art.518 , alin.(1) lit.d) din OUG 57/ 2019 privind Codul Administrativ,

-Anexa nr. 1 la Hcl nr. 24/ 24.04.2023 privind stabilirea salariilor de baza pentru funcțiile publice si personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciofrângeni , județul Argeș;

In temeiul dispozițiilor art. 155, alin. (5), lit. e) , art.196 alin.(1) lit.b) si ale art. 240 , alin.(1) din O.U.G. Nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art.1 Incepând cu data de 28.06.2023 , domnul Ivan Constantin , având funcția publică de inspector , clasa I , grad profesional superior , compartiment Urbanism se numește in aceeași funcție in Compartiment Urbanism , Tehnic si Protectia mediului , din aparatul de specialitate al primarului comunei Ciofrângeni , Județul Argeș .

Art.2 Numirea in cadrul compartimentului prevazut la art. 1 se efectuează pe perioada nedeterminată ca urmare a redenumirii si modificarii compartimentului , din compartiment Urbanism in Compartiment Urbanism , Tehnic si Protectia mediului , conform Hcl nr. 30/24.05.2023 , a Consiliului local Ciofrângeni, județul Argeș .

Art.3(1) In exercitarea raportului de serviciu , funcționarul public, Ivan Constantin , isi menține funcția publică detinută de inspector , clasa I , grad profesional superior, salariul de baza in cuantum de 6272 lei / lună si va exercita atribuțiile din fișa postului , anexa la prezenta dispoziție.

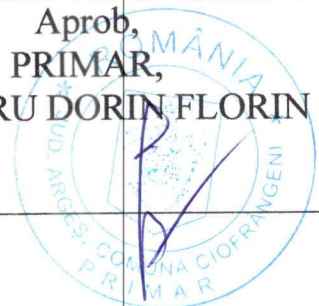
Art.4 Cu ducerea la indeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează primarul comunei Ciofrângeni, Județul Argeș și compartimentele de specialitate .

Art.5 Prezenta dispoziție va fi adusă la cunostința publică si se va comunica prin grija secretarului general al comunei Ciofrângeni , județul Argeș , Primarului comunei Ciofrângeni, persoanei nominalizate la art.1 , Agentiei Naționale a Functionarilor Publici și Instituției Prefectului județului Argeș, in scopul exercitării controlului de legalitate.


Primar ,
PANȚERU DORIN FLORIN

Avizează de legalitate ,
SECRETAR GENERAL ,
SMEU FLORINA RAMONA





FIȘA POSTULUI NR. 46.9780

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: **Inspector superior**

2. Nivelul postului: de executie

Scopul principal al postului : Îndeplinirea atribuțiilor legale privind urbanismul și amenajarea teritoriului; Intocmește programul de elaborare a documentațiilor tehnico-economice necesare realizării obiectivelor de investiții aprobate de Consiliul Local ,întocmește și aprobă temele necesare proiectelor de investiții; -colaboreaza la realizarea proiectelor publice lansate la nivelul primariei

3 .Condiții specifice pentru ocuparea postului¹

1. Studii de specialitate: studii superioare , absolvite cu diploma de licență: Institutul de Petrol și gaze Plouesti, facultatea de Utilaj Tehnologic, inginer mecanic.

2. Perfecționări (specializări): în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) : operare calculator nivel mediu

4. Limbi străine² (necesitate și nivel³ de cunoaștere): NU

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de analiza și sinteza, capacitate de înțelegere și comunicare, competența, corectitudine, inițiativa, flexibilitate în gândire și acțiune, păstrarea confidențialității

6. Cerințe specifice: cunoașterea legislației în domeniu

7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): Manager de transport pentru microbuzul școlar.

ATRIBUTIILE POSTULUI

I a) .intocmește și eliberează certificate de urbanism și autorizații de construire sau demolare, cu respectarea prevederilor legale și în contextual documentațiilor de urbanism aprobat

b. actualizează taxa de autorizare și asigură încasarea acesteia la finalizarea lucrărilor pentru care s-a eliberat autorizația;

c. intocmește teme de proiectare în vederea elaborării documentațiilor de urbanism;

d. intocmește referate privind atribuirea sau schimbarea de denumiri potrivit reglementărilor legale pentru parcuri, pietre, cartiere, străzi, stații ale mijloacelor de

¹ se va completa cu informațiile corespunzătoare condițiilor prevăzute de lege și stabilite la nivelul autorității sau instituției publice pentru ocuparea funcției publice corespunzătoare;

² dacă este cazul;

³ se vor stabili pentru fiecare dintre criteriile "citat", "scris" și "vorbit" după cum urmează: „cunoștințe de bază”, „nivel mediu”, „nivel avansat”;

- transport, precum si pentru alte obiective de interes local;
- e. urmareste imbunatatirea continua a aspectului urbanistic al comunei
 - f. emite acordul administratorului drumurilor comunale (strazi etc.)
 - g. emite certificatul de atestare a edificarii -extinderii constructiilor ;
 - h. asigura prezentarea in vederea dezbaterii publice a unor initiative urbanistice in vederea aprobarii lor;
 - i. asigura implementarea planului urbanistic general si a planului de amenajare a teritoriului in comuna Ciofrangeni
 - j. initiaza actiuni de modificare sau revizuire a Planului Urbanistic General, conform legislatiei in vigoare;
 - k. face propuneri privind zonarea comunei in vederea stabilirii impozitului pe terenuri si cladiri;
 - l. verifica existenta si respectarea documentatiilor de executie pentru lucrarile din sectorul public si privat;
 - m. exercita controlul cu privire la disciplina in domeniul urbanismului , amenajarii teritoriului,controleaza existenta, valabilitatea si respectarea autorizatiilor de construire a persoanelor fizice sau juridice;
 - n. constata abaterile ce constituie contraventii la legea privind autorizarea constructiilor , intocmeste procesul verbal de constatare si il transmite primarului pentru aplicarea sanctiunii;
 - o. urmareste realizarea masurilor dispuse prin procesul verbal de contraventie privind oprirea sau demolarea constructiilor neautorizate sau cu incalcarea acesteia;
 - p. intocmeste referate pe care le transmite primarului in vederea actionarii in instanta a persoanelor fizice sau juridice care executa lucrari fara autorizatie sau cu incalcarea acesteia;
 - q. intocmeste rapoarte de specialitate in vederea aprobarii unor studii de oportunitate pentru PUZ si PUD-uri, pentru concesionarea de terenuri pentru constructii publice;
 - r. tine evidenta autorizatiilor de construire si a certificatelor de urbanism, asigura prezentarea lor in vederea consultarii publice;
 - s. transmite lunar si anual institutiilor abilitate situatia autorizatiilor de construire, pe categorii de lucrari;
 - t. intocmeste periodic rapoarte si situatii statistice pentru organele administratiei judetene sau Directia Nationala de Statistica;
 - u. raspunde de aplicarea intocmai a documentatiilor de urbanism aprobate, verifica respectarea prevederilor regulamentelor de urbanism;
 - v. verifica redactarea actelor de urbanism si urmareste redactarea lor in termenul prevazut de lege;
 - w. raspunde de autorizarea constructiilor in conformitate cu prevederile Legii nr.50/1991, cu modificarile si completarile ulterioare.cat si de calitatea propunerilor din proiecte;
 - x. verifica modul de efectuare a reglarii taxei de autorizare si efectuarea receptiilor constructiilor;
 - y. ulterior autorizarii, semnaleaza orice neconformitate cu autorizatia emisa si aplica prevederile legale;raspunde impreuna cu viceprimarul localitatii de disciplina in constructii.
 - z. se preocupa de conformarea constructiilor pentru utilizarea acestora de catre persoanele cu handicap locomotor;
 - aa. pastreaza secretul operatiunilor efectuate pe linie de serviciu, raspunde dupa caz,

material, civil, administrativ sau penal pentru faptele savarsite in exercitarea atributiilor ce-i revin;

II. Obtine in numele institutiei, pentru lucrarile publice de pe raza comunei Ciofrangeni, avize de specialitate stabilite potrivit certificatului de urbanism, colaboreaza la elaboararea proiectelor tehnicee, le supune spre aprobare Consiliului local , impreuna cu studiile de fezabilitate, urmareste primirea si derularea lor.

- asigura secretariatul Comisiei tehnico-economice al aparatului de specialitate al Primarului
- asigura legatura permanenta între prestatorul de servicii(proiectant) și executantul de lucrări pentru realizarea obiectivelor de investiții în parametrii tehnico-economici programați;
- participă la recepția obiectivelor de investiții;
- face propuneri de acordare a unor calificative prestatorilor de servicii, care să permită o selecție mai riguroasă a acestora;
- întocmește listele anuale pentru lucrările de investiții și planifică fondurile necesare finalizării acestora;
- răspunde, împreună cu beneficiarii sau administratorii direcți, de întocmirea programelor de finanțare a obiectivelor de investiții si urmărește în teren execuția lucrărilor, pe parcursul desfășurării investiției;
- colaborează permanent cu firmele de proiectare si dirigitii de santier, pe parcursul derulării contractelor de investiții;
- colaborează cu organele abilitate să controleze calitatea lucrărilor executate, cât și finanțarea și decontarea acestora;
- colaborează cu direcțiile și serviciile de specialitate din cadrul primăriei în elaborarea și aplicarea PUG, PUD, PUZ, cât și a altor programe de dezvoltare urbană;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite de Primar, care au legătură cu specificul activității acestui compartiment.

II. ATRIBUTII SUPLIMENTARE FUNCTIEI DE BAZA

II.1. Manager de transport : - este ,subordonat primarului localitatii Ciofrangeni si are competenta profesionala de a conduce permanent activitatile de transport ale unitatii

- are in subordine conducatorii auto ;

-tine evidenta documentelor de transport , a confirmarilor, orelor de functionare sau a kilometrilor parcursi ,a consumurilor normate aferente prestatiilor efectuate.

-sa cunoasca diferitele documente cerute pentru executarea serviciilor de transport rutier si sa poata aplica procedee de verificare pentru a asigura prezenta atat in institutie ,cat si la bordul vehiculelor,a documentelor corespunzatoare privind fiecare transport efectuat ,si anume a documentelor referitoare la vehicul,la conducatorul auto,la bagaje.

-sa cunoasca, calificarile cerute pentru conducatorii auto(permis de conducere,certIFICATE medicale,atestari ale competentei etc;)

-sa se preocupe pentru obtinerea documentelor necesare efectuării transportului rutier in cont propriu de la autoritatea competenta.

-sa comunice autoritatii competente orice modificare in ceea ce priveste managerul de

transport si conducatorii auto in termen de maxim 15 zile de la data acesteia. sa permita efectuarea transportului rutier in cont propriu numai cu vehicule rutiere la bordul carora se afla pe toata durata transportului o copie conforma a certificatului de transport in cont propriu ,documentul din care sa rezulte faptul ca transportul este efectuat in cont propriu,precum si documentele specifice acestui tip de transport,stabilite prin reglementarile in vigoare.

-sa nu mai detina in acelasi timp calitatea de manager de transport la o alta intreprindere de transport

-sa nu permita plecarea in cursa a autovehiculelor a caror stare tehnica este necorespunzatoare si care nu corespund reglementarilor nationale de siguranta rutiera si de protectia mediului inconjurator,cu inspectia tehnica periodica expirata.

-sa se sigure ca persoanele angajate in functii care concura la siguranta rutiera sunt titulare ale unui certificate/atestat profesional valabil conform reglementarilor in vigoare.

-sa nu permita plecarea in cursa a vehiculelor rutiere care au tahograful sau limitatorul de viteza defect,nesigilat sau fara suficiente foi de inregistrare pentru efectuarea intregului parcurs al transportului.

-sa nu permita interventia persoanelor neautorizate asupra aparatelor tahograf si a limitatoarelor de viteza.

-sa aibe in vedere montarea ,numai de catre agenti economici autorizati,a aparatelor tahograf si limitatoarelor de viteza la vehiculele pentru care acestea sunt obligatorii.

-sa depuna certificatul de transport in cont propriu si/sau a copiei conforme a acestuia la sediul inspectoratului teritorial al ISCTR in raza caruia s-a efectuat controlul,in termen de maximum 5 zile lucratoare de la comunicarea masurii suspendarii acestor documente.

-sa planifice transporturile si sa intocmeasca programul de executare a acestora,astfel incat conducatorul auto sa poata respecta prevederile legale privind timpul de lucru ,de odihna si de repaus;

-sa instruiasca conducatorii auto de transport rutier de persoane sa efectueze transporturile numai in limita numarului de locuri inscris in certificatul de inmatriculare.

- instruieste lunar conducatorii auto in ceea ce priveste siguranta rutiera si legislatia in domeniu

-nu permite plecarea in cursa a conducatorilor auto care se afla sub influenta bauturilor alcoolice si nu permite consumul de alcool la locul de munca.

-nu permite parcare autovehiculelor si utilajelor decat la sediul institutiei Primariei Ciofrangeni.

- nu va permite plecarea in cursa fara asigurare RCA precum si asigurarea pentru persoanele transportate si bagajele acestora pentru riscuri de accidente in termen de valabilitate si a altor taxe platite la zi(rovinieta etc).

II.2. Responsabil in domeniul protectiei mediului :

Atributii: -urmareste respectarea legislatiei de protectia mediului ;

-asigura, luarea masurilor de salubritate a localitatii , de intretinere si gospodarie a spatiilor verzi , a pietelor si a parcurilor publice;

-urmareste aducerea la indeplinire a masurilor privind conservarea si protejarea spatiilor verzi ;

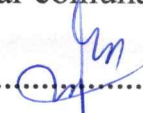
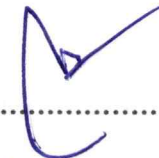
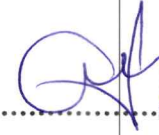
-orice alte atributii stabilite prin legislatia in vigoare privind protectia mediului;

RESPONSABILITATI REFERITOARE LA SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ
Lucratorul trebuie sa isi desfașoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesională atât propria persoana, cat și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca.

Lucrătorul are următoarele obligații:

1. sa comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;
 2. sa aducă la cunostinta conducatorului locului de munca și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
 3. sa coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
 4. sa coopereze, atât timp cat este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
- sa isi însușească și sa respecte prevederile legislației din domeniul SSM.

Exercită și alte atribuții stabilite prin legi sau alte acte normative, prin Hotărâri ale Consiliului local sau dispoziții ale primarului ori primite de la șefii ierarhici.

<p>Intocmit de-9)</p> <p>Nume si prenumele Manga Gheorghe</p> <p>-Funcția de conducere -viceprimar comuna-</p> <p>Semnatura </p> <p>Data 28.06.2023</p>	<p>Luat la cunostinta de catre ocupantul postului</p> <p>Nume si prenumele Ivan Constantin</p> <p>Funcția : inspector superior</p> <p>Semnatura..... </p> <p>Data..... 28.06.2023</p>	<p>Contrasemneaza-10)</p> <p>Nume si prenumele Smeu Florina Ramona</p> <p>Funcția : Secretar general</p> <p>Semnatura..... </p> <p>Data..... 28.06.2023</p>
---	--	--