



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA OSICA DE JOS
PRIMAR

Am primit un
exemplar
23.12.2021

DISPOZIȚIE

privind Modificarea contractului individual de muncă al domnului Dincă Constantin – Aurel, inspector de specialitate, gradul IA, în cadrul compartimentului Administrarea Domeniului Public și Privat, implementare FEN

Primarul comunei Osica de Jos, județul Olt :

Având în vedere :

- Referatul nr. 7093 din 23.12.2021, cu privire la modificarea contractului individual de muncă al domnului Dincă Constantin – Aurel;
- Acordul scris nr. 7092 din 23.12.2021, al domnului Dincă Constantin – Aurel, inspector de specialitate, nivel studii superioare, gradul IA, gradația 3, în cadrul Compartimentului Administrarea Domeniului Public și Privat, implementare FEN, privind modificarea contractului individual de muncă;
- Prevederile art.540 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;
- Prevederile art.17 alin.(1) și alin.(3) lit.b), alin.(5), art.41 alin.(1) și alin.(3) lit.b) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local Osica de Jos nr. 70 din 23.12.2021, cu privire la modificare organigramă, ștat de funcții pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Osica de Jos și din cadrul instituțiilor și serviciilor din subordinea Consiliului Local Osica de Jos;
- Contractul individual de muncă nr. 75 din 01.11.2007;
- Prevederile art.8, art.42 alin.4, art.43 și art.80 - art. 85 din Legea nr.24/2000 republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;

În temeiul art. 155 alin.(1) lit.d) și alin.(5) lit. e), art.196 alin.(1) lit.b), art.197 alin.(4) și alin.(5), art.198 alin.(1) și alin.(2), art.199 alin.(1) și alin.(2) și art.200 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind aprobarea Codului Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

PRIMARUL COMUNEI OSICA DE JOS D I S P U N E :

Art.1. (1) Începând cu data de 23.12.2021, se modifică prin acordul părților, contractul individual de muncă al domnului DINCĂ CONSTANTIN - AUREL, inspector de specialitate, nivel studii superioare, grad IA în cadrul Compartimentului Administrarea Domeniului Public și Privat, implementare FEN, prin mutare definitivă cu repartizarea postului în cadrul Compartimentului Situații de urgență, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Osica de Jos.

(2) Se menține salariul de bază și celelalte drepturi salariale avute anterior.

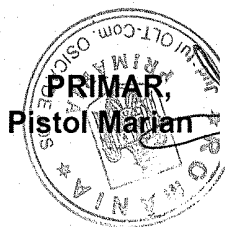
(3) Va exercita atribuții conform fișei postului, anexă la prezenta dispoziție.

Art.2. (1) Prezenta dispoziție are caracter individual și poate fi contestată în termen de 30 de zile de la data comunicării organului emitent.

(2) Împotriva măsurilor dispuse, persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile de la comunicarea soluției contestației ;

Art.3. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se împuternicește doamna Torcea Daniela, secretar general al comunei Osica de Jos, Județul Olt, care va întocmi Actul adițional la Contractul individual de muncă nr. 75 din 01.11.2007.

Art.4. Prezenta dispoziție, se comunică : Compartimentului Financiar - contabilitate, Secretarului general la comunei Osica de Jos, în vederea aducerii la îndeplinire, Compartimentului privind Administrarea domeniului public și privat al comunei Osica de Jos, Instituției Prefectului Județului Olt și domnului Dincă Constantin - Aurel.



CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate conform art. 243 alin.(1) lit.a)

**Secretar General,
Torcea Daniela**

Nr.225 din 23.12.2021

ANEXĂ LA FISA POST



- organizează și conduce acțiunile echipelor de specialitate sau specializate a voluntarilor în caz de incendiu, avarii, calamități naturale, inundații, explozii și alte situații de urgență;
- planifică și conduce activitățile de întocmire, aprobare, actualizare, păstrare și de aplicare a documentelor operative;
- asigură, verifică și menține în mod permanent, în stare de funcționare punctele de comandă (locurile de conducere) în situații de urgență civilă și le dotează cu materiale și documente necesare, potrivit ordinelor în vigoare;
- asigură măsurile organizatorice, materialele și documentele necesare privind înștiințarea și aducerea personalului serviciului voluntar la sediul acestuia, în mod oportun, în cazul producerii unor urgențe civile sau la ordin;
- conduce lunar, procesul de pregătire al voluntarilor pentru ridicarea capacității de intervenție, potrivit documentelor întocmite în acest scop;
- asigură studierea și cunoașterea de către personalul serviciului voluntar a particularităților localității și clasificării din punct de vedere al protecției civile precum și principalele caracteristici ale factorilor de risc care ar influența urmările situațiilor de urgență din zona de competență;
- asigură baza materială a serviciului voluntar prin compartimentul administrativ din cadrul primăriei pe baza propunerilor instrucțiunilor de dotare;
- întocmește situația cu mijloacele, aparatura, utilajele și instalațiile din localitate care pot fi folosite în situații de urgență pe care o actualizează permanent;
- asigură încadrarea serviciului de intervenție cu personal de specialitate;
- informează primarul și compartimentul de prevenire cu atribuții pe linia situațiilor de urgență despre stările de pericol constatate pe teritoriul localității;
- verifică modul cum personalul serviciului voluntar respectă programul de activitate și regulamentul de organizare și funcționare a serviciului voluntar;
- execută instructaj general și periodic cu personalul muncitor din primărie și din instituțiile subordonate primăriei;

- întocmește și verifică documentele operative ale serviciului;
- controlează ca instalațiile, mijloacele și utilajele de stins incendiu, celelalte materiale pentru intervenție de pe teritoriul localității să fie în stare de funcționare și întreținute corespunzător;
- ține evidența participării la pregătire profesională și calificativele obținute;
- ține evidența aplicațiilor, exercițiilor și intervențiilor la care a participat serviciul voluntar;
- urmărește executarea dispozițiilor date către voluntari și nu permite amestecul altor persoane neautorizate în conducerea serviciului;
- participă la instructaje, schimburi de experiență, cursuri de pregătire profesională, organizate de serviciile profesionale pentru situații de urgență;
- participă la verificarea cunoștințelor membrilor serviciului voluntar la încadrare, trimestrial și la sfârșitul anului pentru atestarea pe post conform indicatorilor de calificare;
- împreună cu specialistul de prevenire verifică modul de respectare a măsurilor de prevenire în gospodăriile populației și pe teritoriul agenților economici din raza localității;
- face propuneri privind îmbunătățirea activității de prevenire și eliminarea stărilor de pericol;
- pregătește și asigură desfășurarea bilanțului anual al activității serviciului voluntar;
- execută atribuțiile prevăzute în regulamentele și instrucțiunile pe linia protecției civile, prevenirii și stingerii incendiilor;

Întocmit
Secretar general al UAT,
Torcea Daniela



Luat la cunoștință, azi 23.12.2021