

ROMÂNIA  
JUDEȚUL VÂLCEA  
COMUNA PIETRARI  
PRIMAR

#### **DISPOZIȚIA NR. 40**

Privitor la: angajarea pe durată determinată a doamnei  
POPA DIANA-NICOLETA, în funcția contractuală de  
execuție de consilier al primarului comunei Pietrari,  
începând cu data de 01 martie 2017

Moraru Nicolae , Primarul comunei Pietrari, județul Vâlcea;  
Având în vedere referatul înregistrat sub nr. /28.02.2017  
prin care compartimentul Contabilitate - Resurse umane  
propune angajarea pe durata mandatului primarului a doamnei  
Popa Diana-Nicoleta, în funcția contractuală de execuție de  
consilier al primarului comunei Pietrari, gradul 1A, clasa de  
salarizare 47, gradația 3, în cadrul aparatului de specialitate al  
primarului, începând cu data de 01 martie 2017;

Ținând cont de H.C.L. nr.21/2016 privind aprobarea  
organigramei și statutului de funcții pe anul 2016;

În conformitate cu prevederile art.12, alin.(2) din Legea  
nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și  
completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 63,  
alin.(1), lit. d) și alin.(5), lit. e) și art.66 din Legea nr.  
215/2001 privind administrația publică locală, republicata, cu  
modificările și completările ulterioare, cu prevederile Legii  
nr.284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din  
fonduri publice, cu modificările ulterioare, precum și cu cele ale  
O.U.G. nr. 2/2017 privind unele măsuri fiscal-bugetare, precum  
și modificarea și completarea unor acte normative;

În baza art.68, alin.(1) și art.115, alin.(1), lit.a) din Legea  
nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu  
modificările și completările ulterioare, emite următoarea

**DISPOZIȚIE:**

Art.1.- Începând cu data de 01 martie 2017, doamna Popa Diana-Nicoleta, se angajează pe durată determinată, respectiv pe durata mandatului primarului, în funcția contractuală de execuție de consilier al primarului comunei Pietrari, gradul 1A, clasa de salarizare 47, gradația 3, în cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Art.2. - Doamna Popa Diana-Nicoleta va beneficia de un salariu total brut de 1914 lei, calculat după cum urmează:

S1= 1954 lei - salariul de bază;

S2=  $1954 * (1 + 17,5\%) = 342$  lei spor de vechime;

S3= 344 spor antena 15%

S3=  $S1 + S2 + S2 = 2.640$  lei - salariu total brut.

Art.3. - Atribuțiile aferente funcției de consilier personal sunt prevăzute în fișa postului care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.4. - Compartimentul Contabilitate - Resurse umane va aduce la îndeplinire prezenta dispoziție, iar secretarul comunei Pietrari va asigura comunicarea acesteia Instituției Prefectului județului Vâlcea în vederea exercitării controlului de legalitate, compartimentului responsabil cu punerea în executare și doamnei Popa Diana-Nicoleta.

Pietrari:28.02.2017



Vizat pentru legalitate  
SECRETAR,  
Mohora Gheorghe



Anexa la Dispoziția primarului nr. /28.02.2017

PRIMARIA COMUNEI PIETRARI

APROBAT

JUDETUL VALCEA

PRIMAR,

MORARU NICOLAE



### FISA POSTULUI

NR :

#### INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. **DENUMIREA POSTULUI:** CONSILIER PERSONAL AL PRIMARULUI

2. **NIVELUL POSTULUI :** funcție contractuală de execuție

3. **SCOPUL PRICIPAL AL POSTULUI:** asigura consilierea primarului pe anumite probleme specifice unor domenii de activitate ale administrației publice locale;

#### CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. **Studii de specialitate :** Studii superioare absolvite cu diploma de licență

2. **Perfectionari (specializari) :** - ;

3. **Cunostinte de operare /programare calculator** - nivel mediu

4. **Limbi straine : cunostinte de baza :** Limba engleza, nivel mediu

5. **Abilitati, calitati si aptitudini necesare :** eficienta in realizarea lucrarilor si in indeplinirea sarcinilor in contextul

obiectivelor propuse, precum si in indeplinirea acestora in termenele stabilite ,capacitatea de adaptare la complexitatea muncii, de asumare a responsabilitatii, capacitate rationala.

**6. Cerinte specifice** : capacitatea solutionarii legale a unui numar mare de solicitari intr-un interval de timp scurt.

**7. Competenta manageriala** : (cunostinte de management calitati si aptitudini manageriale) : -

#### **ATRIBUTIILE POSTULUI :**

1. asigura consilierea Primarului pe anumite probleme specifice unor domenii de activitate ale administrației publice locale;
  2. reprezentarea instituției Primarului în relația cu cetățeanul, administrația centrala și locala, alte instituții și organizații în baza mandatului conferit de Primar;
  3. lucrător pentru activitățile de protecție și de activitățile de prevenire a riscurilor profesionale din cadrul Primăriei Pietrari;
  4. pregatește informari și materiale;
  5. solutionează în termen corespondenta repartizata;
  6. realizeaza analize și pregatește rapoarte;
  7. asigura legaturile serviciilor de protocol ale instituțiilor publice centrale și locale;
  8. întreține relații și contacte cu autorități și instituții publice în vederea coordonarii unor activități și programe;
  9. asigura planificarea și desfășurarea acțiunilor și manifestarilor organizate de Primar;
  10. raspunde de pastrarea secretului de serviciu și a deplinei confidențialități cu privire la datele și informațiile de care iau cunoștința ca urmare a executarii sarcinilor de serviciu;
  11. participă la elaborarea documentelor referitoare la proiectele de dezvoltare rurală si integrare europeană;
  12. consilier privind problemele diasporei: repatrierea corpurilor neinsufletite, impozite, investitii ale celor plecati peste hotare
- 
13. raspunde de îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine și conștiinciozitate a îndatoririlor de serviciu, abținându-se de la comiterea oricaror fapte ce ar aduce prejudicii instituției;

14. raspunde de realizarea la timp și întocmai a atribuțiilor ce îi revin conform legii, ROF, programelor aprobate sau dispuse de Primar și de raportarea asupra modului de realizare a acestora;
15. respecta Codul de conduita al personalului contractual;
16. respecta ROF, NTSM, PSI.
17. îndeplinește și alte atribuții stabilite prin dispoziția Primarului.

LIMITE DE COMPETENTA :.....

DELEGAREA DE ATRIBUTII :.....

SFERA RELATIONALA :

Intern :

a)Relatii ierarhice :

- subordonat fata de Primar
- superior pentru :-

b) Relatii functionale :.....

c) Relatii de control :.....

d) Relatii de reprezentare : in limitele mandatului incredintat de primarul comunei Pietrari;

Extern :

a) cu autoritati si institutii publice : in limitele mandatului incredintat de primarul comunei Pietrari;

b) cu organizatii internationale : in limitele mandatului incredintat de primarul comunei Pietrari;

c) cu persoane juridice private : in limitele mandatului incredintat de primarul comunei Pietrari;

INTOCMIT :

Numele si prenumele: Moraru Nicolae



Funcția de conducere : Primarul comunei Pietrari;

Semnatura :.....

Data întocmirii : .....

LUAT LA CUNOSTINTA DE OCUPANTUL POSTULUI :

Numele și prenumele : POPA DIANA-NICOLETA

Semnatura :.....

Data : .....

PRIMAR,

MORARU NICOLAE

