

R O M Â N I A
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA RAFAILA
P R I M A R

Cod poștal- 737541 – RAFAILA – Telefon/fax: 0235/459274

DISPOZIȚIA Nr. 213/2016

privind constituirea comisiei de solutionare a contestatiilor pentru examenul de ocuparea functiei de executie Sofer, treapta I, in regim contractual, in cadrul aparatului de specialitate al primarului com. Rafaila

având în vedere:

- prevederile Hotararii Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului –cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant corespunzator functiilor contractuale din sectorul bugetar, cu modificarile si completarile ulterioare;

în temeiul prevederilor art. 61 alin. (2), art. 63 alin. (1) lit. „d”, alin. (5) lit. „e”, art. 68 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. „a” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificarile si completarile ulterioare;

Constantin Fînariu, primar al comunei Rafaila, județul Vaslui,

D I S P U N:

Art. 1. Se constituie comisia de solutionare a contestatiilor pentru examenul de ocupare a functiei vacante de **Sofer**, treapta I, in regim contractual, in cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Rafaila, in urmatoarea componenta:

- **PREȘEDINTE:** Doamna **Handrea Catalina-Viorica, consilier personal-cabinet primar** Rafaila.
- **MEMBRI:**
 - Domnul **Sandu Gabriel**, viceprimarul com. Rafaila.
 - Domnul **Voicu Gabriel**, Sef SVSU, în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Rafaila, județul Vaslui.

Art. 2. Secretariatul comisiei de solutionare a contestatiilor va fi asigurat de doamna **Voicu Victorita**, secretarul comunei Rafaila, județul Vaslui.

Art. 3. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la indeplinire de secretarul comunei Rafaila, respectiv de secretarul comisiei de examen.

Data astăzi, 01 aprilie 2016

P R I M A R,

Fînariu Constantin

**Avizat pentru legalitate,
Secretarul comunei Rafaila,**

p. Voicu Victorita

FIȘA POSTULUI

Denumirea postului: SOFER

Nivelul postului: Studii gimnaziale sau profesionale

Scopul principal al functiei: asigura transportul cu autoturismul VS 99 RAF a primarului , precum si a personalului Primariei in interes de serviciu.

Denumire: **Sofer**

Treapta profesionala: **I**

Vechimea in specialitatea necesara: minimum 5 ani

Conditii specifice de ocuparea postului: -

Studii de specialitate: Nu

Perfecționări (specializări): Nu.

Limbi straine: Nu.

Abilitati , calitati si aptitudini necesare: Nu.

Cunostinte de operare pe calculator: Nu

Cerințe specifice: permis de conducere categoria B, C+E

Competență managerială: Nu.

Atributii:

- este obligat sa se prezinte la serviciu la ora fixata in program, odihnit, in tinuta corespunzatoare si sa respecte programul stabilit;
- sa cunoasca si sa respecte prevederile legale cu privire la circulatia pe drumurile publice;
- sa pastreaze certificatul de inmatriculare, precum si actele masinii in conditii corespunzatoare, pe care le va prezenta, la cerere, organelor de control;
- sa nu paraseasca locul de munca decat in cazuri deosebite si numai cu aprobarea primarului sau a viceprimarului;
- sa nu conduca autovehiculul obosit sau sub influenta alcoolului, drogurilor, medicamentelor, care reduc capacitatea de conducere;
- sa respecte cu strictete intinerariul si instructiunile primite de la sefii ierarhici;
- sa se comporte civilizat in relatiile cu colegii de serviciu, superiorii ierarhici si organele de control;
- atat la plecare cat si la sosirea din cursa, verifica starea tehnica a autovehiculului, inclusiv anvelopele, aducand la cunostință domnului primar sau viceprimar orice defecțiune survenită la autoturism pentru a fi remediată în cel mai scurt timp ;
- în timpul programului de lucru, să nu consume băuturi alcoolice;
- sa păstreze secretul de serviciu ;
- sa respecte programul de lucru;
- sa nu folosească mașina în scopuri personale, iar deplasarea în teren se va face cu aprobarea domnului primar sau viceprimar, având foaie de parcurs;
- sa participe la instructajele PSI si la cele privind protectia muncii;
- executa si alte atributii stabilite de catre primarul sau viceprimarul comunei Rafaila.

IN DOMENIUL SECURITATII MUNCII

- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat domnului primar sau viceprimar orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să aducă la cunoștință domnului primar sau viceprimar accidentele suferite de propria persoană;
- să coopereze cu domnul primar sau viceprimar, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu domnul primar sau viceprimar, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

IN DOMENIUL PSI

- sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de conducerea societatii de persoanele desemnate de acesta;
- sa utilizeze, potrivit instructiunilor date de conducere sau de persoanele desemnate de acesta, substantele periculoase, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele de lucru;
- sa nu efectueze manevre si modificari nepermise ale mijloacelor tehnice de protectie sau de interventie pentru stingerea incendiilor;
- sa comunice, imediat, sefului direct orice situatie pe care este indreptatit sa o considere un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele de protectie sau de interventie pentru stingerea incendiilor;
- sa coopereze cu salariatii desemnati de conducere, atat cat ii permit cunostintele si sarcinile sale, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa acorde ajutor, atat cat este rational posibil, oricarui alt salariat aflat intr-o situatie de pericol.

Limite de competenta:

Delegarea de atributii:

Sfera relationala:

Intern:

- a). Relatii ierarhice:
 - Subordonat fata de: Primar, Viceprimar, Secretar
 - Superior pentru: Nu
- b). Relatii functionale: Nu
- c). Relatii de control: Nu
- d). Relatii de reprezentare: Nu

Extern :

- a). cu autoritatile si institutiile publice: Da
- b). cu organizatiile internationale: Nu
- c). cu persoanele juridice private: Nu

Intocmit :

Numele si prenumele: Sandu Gabriel

Funcția publică de conducere: Viceprimar

Semnatura:

Data întocmirii: 11.08.2006

Luat la cunostință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnatura:

Data:

AVIZAT de:

Numele și prenumele: Fînariu Constantin

Funcția de conducere: Primar

Semnatura:

Data: