

DISPOZIȚIA Nr. 141 din 2.07.2025

privind încadrarea domnului **Lăpușneanu Irinel-Constantin**, în funcția de **muncitor buldoexcavator I**, în compartimentul Administrativ-gospodărire din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Andrieșeni, județul Iași

Primarul comunei Andrieșeni județul Iași,

Având în vedere:

- art. 3, art.4 și art.6 paragraful 1 din Carta Europeană a Autonomiei Locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- art. 1, alin 2, art. 3, art. 6, art. 40, art. 41, art. 42, alin 4 și art. 82 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 14-67 din H.G. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- prevederile Hotărârii nr. 19 din 28.04.2023 privind stabilirea salariilor de bază pentru funcții publice locale, precum și pentru personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Andrieșeni, județul Iași, coroborate cu prevederile art. 10 și art. 31 din Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de :

- referatul nr. 3134 din 01.07.2025 al compartimentului de resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Andrieșeni, județul Iași;
 - raportul final nr. 3095/30.06.2025, al concursului organizat în data de 30.06.2025, întocmit de comisia de concurs, în vederea ocupării postului contractual de execuție vacant de muncitor buldoexcavator I, din cadrul compartimentului administrativ-gospodărire;
 - prevederile art. 542, art. 549, alin. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul prevederilor art. 196 alin. 1, lit b din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea,

DISPOZIȚIE

Art. 1. Începând cu data de **3.07.2025**, se angajează cu contractul individual de muncă pe **durată nedeterminată** domnul **Lăpușneanu Irinel-Constantin C.N.P. 1880424226800**, cu domiciliul în satul Spineni comuna Andrieșeni, județul Iași, în funcția contractuală de execuție de **muncitor buldoexcavator, treapta profesională I**. Durata timpului de munca este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, în cadrul compartimentului Administrativ gospodărire din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Andrieșeni, județul Iași

Art. 2. Se stabilesc drepturile salariale ale domnului **Lăpușneanu Irinel-Constantin** după cum urmează:

	LEI
SALARIUL DE BAZĂ	4.497
SPORUL DE VECHIME	578
INDEMNIZAȚIA DE HRANĂ	347
SALARIUL BRUT	5.422

Plata salariului se face prin caseria unității sau prin contul bancar al titularului.

Art. 3. Indemnizația de hrană se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară.

Art. 4. În exercitarea contractului individual de muncă, începând cu data de 3.07.2025, domnul **Lăpușneanu Irinel-Constantin** va îndeplini atribuțiile prevăzute în fișa postului care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 5. Secretarul general al comunei Andrieșeni, compartimentul contabilitate și compartimentul de resurse umane vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

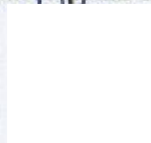
Art. 6. Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 30 de zile de la comunicare.

Art. 7. Secretarul general al comunei Andrieșeni, județul Iași, va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului - Județul Iași pentru control și legalitate, compartimentului contabilitate, compartimentului de resurse umane și domnului **Lăpușneanu Irinel-Constantin**.

PRIMAR,
Ștefură Mihai



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general al comunei,
Lazăr Ciprian-Dumitru



Proceduri obligatorii ulterioare emiterii Dispoziției primarului comunei nr. 141 din 2.07.2025			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1.	Semnarea dispoziției	02.07.2025	
2.	Comunicarea către Prefectul județului Iași	02.07.2025	
3.	Aducerea la cunoștință publică	02.07.2025	
4.	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual	02.07.2025	
5.	Dispoziția devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz	02.07.2025	

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: funcție contractuală de execuție.
2. Denumirea postului: **MUNCITOR BULDOEXCAVATOR**
3. Treapta profesională: I
4. Scopul principal al postului: efectuarea lucrărilor de săpare, încărcarea materialelor, efectuarea lucrărilor de curățare, nivelare și afânare a terenurilor, efectuarea lucrărilor de compactare, precum și întreținerea utilajelor pentru lucrări de terasamente.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: studii generale
2. Perfecționări (specializări): specializare în utilizare buldoexcavator
3. Cunoștințe de operare/programare calculator (necesitate și nivel): -
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: necesită efort fizic și intelectual caracteristic efectuării sarcinilor ce îi revin
6. Cerințe specifice: -
7. Competența managerială: -

C. Atribuțiile postului:

- Competența de a executa manevre cu brațul buldoexcavatorului;
- Verifică starea tehnică a utilajului: pornire, oprire, stabilitate, etc.;
- Operații de întreținere zilnică a utilajului;
- Verifică mecanismele principale ale utilajului;
- Pregătește utilajul pentru lucru;
- Verifică starea platformei de vehiculare a taluzelor, a frontului de lucru;
- Efectuează manevre de probă;
- Respectă cu strictețe actele normative care reglementează circulația pe drumurile publice;
- Se preocupă permanent de îmbunătățirea cunoștințelor sale profesionale și legislative în domeniul exploatării utilajelor folosite la excavarea, nivelarea și consolidarea pământului sau a materialelor similare;
- Execută operativ și corect sarcinile de serviciu trase de superiorii ierarhici, respectând disciplina muncii;
- Se comportă civilizată în relațiile cu ceilalți colegi de serviciu, superiori ierarhici și organe de control;
- Se obligă să respecte prevederile și sarcinile ce rezultă din aplicarea Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului Intern ale Primăriei comunei Andrieșeni;
- Nu părăsește locul de muncă fără acordul conducătorului acestuia și nu se implică în alte activități fără încuviințarea șefului direct și fără supravegherea acestuia;
- Îndeplinește sarcinile trasate de către angajator;
- Comunică imediat șefului direct telefonic sau prin orice alt mijloc, orice eveniment de circulație în care este implicat;
- Are obligația să nu schimbe poziția autovehiculului implicat în accident, până la sosirea organelor poliției și să asigure păstrarea urmelor la locul accidentului dacă acesta a avut ca rezultat moartea, vătămarea integrității corporale sau a sănătății vreunei persoane sau dacă accidentul constituie infracțiune sau s-a produs ca urmare a unei infracțiuni;

- Să se prezinte la examenul medical periodic conform legislației în vigoare;
- Respectă regulile de circulație din incinta unităților (beneficiare);
- Cunoaște, aplică și respectă R.I., R.O.F., Codul de Conduită al unității, procedurile operaționale și procedurile de lucru aplicabile în unitate;
- Execută orice alte sarcini/dispoziții pe care i le trasează verbal și/sau în scris conducerea unității, sub rezerva legalității și moralității acestora.

Obligațiile în domeniul securității și sănătății în muncă:

- Respectă și aduce la îndeplinire normele de securitate în muncă, în conformitate cu prevederile Legii nr. 319/2006, art. 22 și 23, astfel:
 art. 22 – Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Art. 23 – (1) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție,
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare,
- c) 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,
- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați, 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,
- e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană,
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, 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,
- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, 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,
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora,
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari,
- j) să participe la instructajele pe linie de securitatea și sănătatea în muncă și situații de urgență,
- k) să-și însușească cunoștințele primare și să semneze în fișele de instruire pe linie de securitatea și sănătatea în muncă.

Obligațiile în domeniul apărării împotriva incendiilor

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul instituției;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul instituției;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

- d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă, orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de șeful de serviciu, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

D. Sfera relațională a titularului postului

- 1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de: Primar
 - superior pentru: -
 - b) Relații funcționale: cu personalul din compartimentele instituției
 - c) Relații de control: -
 - d) Relații de reprezentare: -
- 2. Sfera relațională externă:
 - a) cu autorități și instituții publice: -
 - b) cu organizații internaționale: -
 - c) cu persoane juridice private: -
- 3. Delegarea de atribuții: -

Întocmit,

Numele și prenumele: Ștefură Mihai

Funcția: Primar

Semnătura:

Data întocmirii: 30.05.2025

Luat la cunoștință de către ocupantul postului,

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:

Contrasemnează,

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura:

Data: