



ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU , ORAȘUL NEHOIU
PRIMAR



Calea Mihai Viteazu nr. 43, Nehoiu 125100;
Tel. 0238/504548, fax 0238504541

PROIECT

AVIZAT,
Secretar general,
Căciol Ion

HOTĂRÂRE

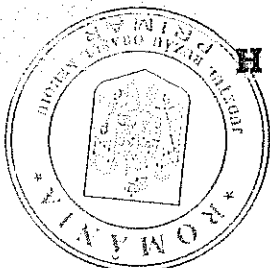
privind modificarea și actualizarea statului de funcții al aparatului de specialitate al Primarului orașului Nehoiu

Consiliul Local al orașului Nehoiu, județul Buzău.

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului orașului Nehoiu, înregistrată cu nr. 5399/19.04.2022;
- raportul compartimentului de specialitate din cadrul Primăriei orașului Nehoiu, înregistrat cu nr.5398/19.04.2022;
- prevederile H.C.L. nr.54/2015 a Consiliului Local Nehoiu privind aprobarea numărului de personal, a numărului de funcții publice, a organigramei și a statului de funcții al aparatului de specialitate al Primarului orașului Nehoiu, al Casei de Cultură "George Băiculescu" și al Clubului Sportiv "Carpați Nehoiu";
- prevederile H.C.L. nr.5/2022 privind modificarea și actualizarea statului de funcții al aparatului de specialitate al Primarului orașului Nehoiu, al Casei de Cultură "George Băiculescu" și al Clubului Sportiv "Carpați Nehoiu";
- prevederile H.C.L. nr.61/30.09.2021 privind aprobarea arondării creșei situate în oraș Nehoiu la Liceul Teoretic Nicolae Iorga;
- adresa nr. 10026/15.03.2022 a S.C. CIVIL PROT URGENT S.R.L.;
- referatul nr.4809/08.04.2022 formulat de inspector Pântece Gheorghe;
- referatul nr.4871/11.04.2022 formulat de inspector Brînzea Marilena;
- adresa nr.5906/2022 emisă de Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- prevederile art.129 alin.(2) lit.a),alin.(3) lit.c), art.365-art.393, art.404-art.409, art.476-art.486, art.538-art.562 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

În temeiul art.139 alin. (1) și art. 196 lit. a) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;



HOTĂRĂȘTE:

Art.1.alin.(1) Se aprobă desființarea funcției publice vacante de “referent, grad profesional asistent”, nivelul studiilor M - Compartiment Cadastru și carte funciară funcții din cadrul **Primăriei orașului Nehoiu**.

alin.(2) Se aprobă înființarea funcției publice vacante de “referent, grad profesional asistent”, nivelul studiilor M - Compartiment Registru agricol din cadrul **Primăriei orașului Nehoiu**.

alin.(3) Se aprobă actualizarea Statului de funcții la poziția nr.70 - Anexa nr. 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2.alin.(1) Se aprobă modificarea unei funcții contractuale de execuție din cadrul **Primăriei orașului Nehoiu**, după cum urmează:

- funcția contractuală de “infirmieră” se modifică în funcția publică de execuție de “inspector, grad profesional superior”, nivelul studiilor S, în cadrul Compartimentului Asistență socială.

alin.(2) Se aprobă actualizarea Statului de funcții la poziția nr.29, care devine poziția nr.22 - Anexa nr. 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3.alin.(1) Se aprobă înființarea Compartimentului Resurse umane în cadrul Serviciului Asistență socială, resurse umane, secretariat și arhivă.

alin.(2) Se aprobă modificarea unei funcții contractuale de execuție din cadrul **Primăriei orașului Nehoiu**, după cum urmează:

- funcția contractuală de “ingrijitoare” se modifică în “inspector, grad profesional superior”, nivelul studiilor S, în cadrul Compartimentului Resurse umane.

alin.(3) Se aprobă actualizarea Statului de funcții la poziția nr.30, care devine poziția nr.33 - Anexa nr. 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4.alin.(1) Se aprobă modificarea unei funcții contractuale de execuție din cadrul **Primăriei orașului Nehoiu**, după cum urmează:

- funcția contractuală de “șef serviciu voluntar pentru situații de urgență”, nivelul studiilor M se modifică în “șef serviciu voluntar pentru situații de urgență”, nivelul studiilor S.

alin.(2) Se aprobă actualizarea Statului de funcții la poziția nr.82 - Anexa nr.1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

alin.(3) Funcția contractual de “șef serviciu voluntar pentru situații de urgență”, nivelul studiilor S se asimilează cu “inspector de specialitate, grad profesional IA”.

Art.5.alin.(1) Se aprobă modificarea unei funcții publice de execuție din cadrul **Primăriei orașului Nehoiu**, după cum urmează:

- funcția publică de “referent de specialitate”, nivelul studiilor M se modifică în “referent de specialitate”, nivelul studiilor SSD, în cadrul Compartimentului Urbanism, autorizări construcții, administrarea domeniului public și privat al orașului.

alin.(2) Se aprobă actualizarea Statului de funcții la poziția nr.44 - Anexa nr. 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.6. Cu data adoptării prezentei hotărâri se modifică și se actualizează statul de funcții al aparatului de specialitate al Primarului orașului Nehoiu conform Anexei nr.1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.7. Orice dispoziție contrară prezentei hotărâri se abrogă.

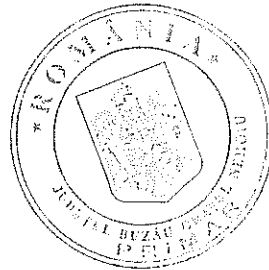


Art.8. Serviciul Asistență socială, resurse umane, secretariat și arhivă și Serviciul Buget, finanțe, contabilitate, taxe și impozite locale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Nehoiu va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.9. Secretarul general al orașului Nehoiu va afișa prezenta hotărâre pe site-ul www.primaria-nehoiu.ro pentru aducere la cunoștință publică și o va comunica în scris primarului U.A.T. oraș Nehoiu și prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării.

Nehoiu:19.04.2022

Nr.46.



PRIMAR,
Milca Ionuț

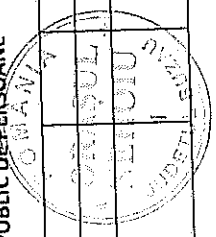
STAT DE FUNCȚII
 APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMĂRULUI ORĂȘULUI NEHOIU, JUDEȚUL BUZĂU

NR. CRT.	NUMELE, PRENUMELE, VACANT/TEMPORAR VACANT	STRUCTURA	FUNCTIA DE DEMNITATE	FUNCTIA PUBLICĂ			CLASA	NIVELUL STUDIILOR PROFESIONALE	FUNCTIA CONTRACTUALĂ		NIVELUL STUDIILOR	TREPȚĂ PROFESIONALA/GRAD	OBSERVAȚII
				înalt funcțional public	de conducere	de execuție			de conducere	de execuție			
1.	MILEA IONUȚ	DEMNITAR	PRIMAR										
2.	GAVRILIOU GHEORGHE	DEMNITAR	VICEPRIMAR										
3.	VACANT	COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC				AUDITOR	I	S					
4.	COTICIION - TEMPORAR OCUPAT	SECRETAR GENERAL AL UAT		SECRETAR GENERAL AL UAT				S					
5.	MANOLACHE DIANA ELENA	COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE				CONSILIER ACHIZIȚII PUBLICE	I	S					
6.	OANCEA VASILE GENOVEL	ADMINISTRATOR PUBLIC							ADMINISTRATOR PUBLIC				
7.	HUSU DENISA ANDREEA	CABINET PRIMAR										CONSILIER	
8.	MOISE ADRIAN	CABINET PRIMAR										CONSILIER	
9.	ȘUȘU VASILE	CABINET VICEPRIMAR										CONSILIER	
SERVICIU BUGET, FINAȚE, CONTABILITATE, TAXE ȘI IMPOZITE LOCALE													
10.	TEMPORAR VACANT					ȘEF SERVICIU		S					
COMPARTIMENT BUGET, FINANȚE, CONTABILITATE													
11.	DOBRE CARMEN MONICA					INSPECTOR	I	S					
12.	STAN GABRIEL					INSPECTOR	I	S					
13.	MATEI ELENA SIMONA					INSPECTOR	I	S					
14.	PESCARU ELENA GEORGIANA					INSPECTOR	I	S				INSPECTOR DE SPECIALITATE	IA
15.	BUTA ELENA												
COMPARTIMENT TAXE ȘI IMPOZITE LOCALE													
16.	POPA ELENA GABRIELA					REFERENT	III	M					
17.	ANDRONIC VIORICA					INSPECTOR	I	S					
18.	TOMUȚA GEORGETA					INSPECTOR	I	S					
COMPARTIMENT INFORMATIC													
19.	CRISTIAN ZENOVIA											INSPECTOR DE SPECIALITATE	S II
SERVICIU ASISTENȚĂ SOCIALĂ, RESURSE UMANE, SECRETARIAT ȘI ARHIVĂ													
20.	TEMPORAR VACANT					ȘEF SERVICIU	I	S					
COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ													
21.	AVRĂMESCU IOANA					INSPECTOR	I	S					
22.	VACANT					INSPECTOR	I	S					
23.	MANEA TATIANA					REFERENT	III	M					ASISTENT MEDICAL ȘCOLAR
24.	VACANT												ASISTENT MEDICAL COMUNAL
25.	POSEA GHEORGHE												

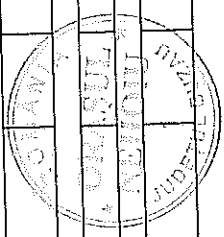


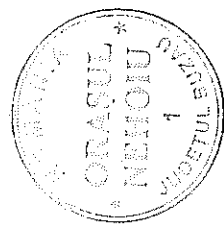
[Handwritten signature]

NR. CRT.	NUMELE, PRENUMELE, VACANT/TEMPORAR VACANT	STRUCTURA	FUNCTIA DE DEMNITATE	FUNCTIA PUBLICA		CLASA	NIVELUL STUDIILOR	GRADUL PROFESIONAL	FUNCTIA CONTRACTUALA		NIVELUL STUDIILOR	TREPATA PROFESIONALA /GRAD	OBSERVATII
				inalt functionar de conducere public	de conducere				de executie	de executie			
26.	BĂTRĂNEANU MARIANA									ASISTENT MEDICAL COMUNITAR			
27.	TEMPORAR VACANT									ASISTENT MEDICAL ȘCOLAR			
28.	VASILE ELENA CAMELIA									ASISTENT MEDICAL PREȘCOLAR			
29.	VACANT									ASISTENT MEDICAL			
30.	VACANT									ASISTENT MEDICAL COMUNITAR			
31.	VACANT									ASISTENT MEDICAL COMUNITAR			
32.	VACANT									ASISTENT MEDICAL COMUNITAR			
COMPARTIMENT RESURSE UMANE													
33.	VACANT									INSPECTOR I	S		SUPERIOR
COMPARTIMENT REGISTRATURĂ, ARHIVĂ, SECRETARIAT ȘI RELATII CU PUBLICUL													
34.	BRÎNZEA MARILENA									INSPECTOR I	S		SUPERIOR
SERVICIUL DEZVOLTARE URBANĂ													
35.	VACANT									ARHITECT ȘEF			
36.	CIUPIC GHEORGHE									REFERENT III	M		SUPERIOR
BIROU URBANISM, AUTORIZĂRI CONSTRUCȚII, ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT AL ORAȘULUI													
37.	VACANT									ȘEF BIROU			
38.	TEMPORAR VACANT									INSPECTOR I	S		SUPERIOR
39.	ILIE ION EUGEN									INSPECTOR I	S		SUPERIOR
40.	GRIGORE CONSTANTIN									INSPECTOR I	S		SUPERIOR
41.	PENEȘ IONUȚ ALEXANDRU									INSPECTOR I	S		SUPERIOR
42.	FLOROIU LAURENȚIU									INSPECTOR I	S		SUPERIOR
43.	FRĂȚILĂ GHEORGHE									REFERENT DE SPECIALITATE II	SSD		SUPERIOR
44.	VACANT									REFERENT III	M		SUPERIOR
45.	VACANT												
COMPARTIMENT GOSPODĂRIE LOCALĂ ȘI TRANSPORT PUBLIC DE PERSOANE													
46.	BURLACU ELENA IULICA									INSPECTOR	SSD		IA
47.	VASILE MANUEL DORUȚU									REFERENT	M		IA
48.	MUȘCANU ION									ȘOFER AUTO SPECIALIZAT BASCULANTĂ	M		I



NR. CRT.	NUMELE, PRENUMELE, VACANT/TEMPORAR VACANT	STRUCTURA	FUNCTIA PUBLICA		CLASA	NIVELUL STUDIILOR	GRADUL PROFESIONAL	FUNCTIA CONTRACTUALA		NIVELUL STUDIILOR	TREPATA PROFESIONAL A/GRAD
			FUNCTIA DE DEMNITATE	înalt funcționar public				de conducere	de execuție		
49.	CASTRAVETE BOGDANEL								ȘOFER UTILAJ TIP WOLLA	M	I
50.	POSEA CRISTINEL								ȘOFER TRACTOR	M	I
51.	BĂDICEANU DANIEL								ȘOFER AUTOTURISME ȘI CAMIONETE	M	I
52.	PĂDURARU DAN								ȘOFER MICROBUZ	M	I
53.	POSEA AUREL								ȘCOLAR, ȘC. GIM. LUNCA PRIPORULUI		
54.	VACANT								ȘOFER MICROBUZ ȘCOLAR, L.TNI	M	I
55.	CIUPIC VALERIU								MUNCITOR	M	I
56.	TACHE DORIN								MUNCITOR	M	I
57.	ODIĂ DRAGOȘ FLORIN								MUNCITOR	G	I
58.	MUSCALU ION DANIEL								MUNCITOR	M	I
59.	ȘTEFU ANA								MUNCITOR	M	I
60.	MITELUȚ PAULA								MUNCITOR	M	I
61.	BETERINGHE VASILE								MUNCITOR	M	I
62.	BETERINGHE COSMIN VASILE								MUNCITOR	M	I
63.	PLĂPANĂ ROMULUS								MUNCITOR	M	I
64.	ION GABRIELA								MUNCITOR	G	I
65.	VASILE CRISTINEL								MUNCITOR	M	I
66.	MELEGHIUȘ GHEORGHE								MUNCITOR	M	I
67.	RĂUREANU ADRIAN								MUNCITOR	M	I
68.	BIROU CADASTRU, CARTE FUNCIARĂ ȘI AGRICULTURĂ VACANT							ȘEF BIROU			S
69.	COMPARTIMENT CADASTRU ȘI CARTE FUNCIARĂ PÂNTECE GHEORGHE								INSPECTOR	SSD	IA
70.	COMPARTIMENT REGISTRU AGRICOL VACANT							REFERENT		M	ASISTENT
71.	ENACHE DUMITRU EMIL							REFERENT		M	ASISTENT
72.	ANTON ALEXANDRU								INSPECTOR DE SPECIALITATE	S	II
73.	COMPARTIMENT SANITAR VETERINAR MOLDOVEANU TEODOR IULIAN								INSPECTOR DE SPECIALITATE	S	IA
74.	COMPARTIMENT FONDURI EUROPENE ȘI INVESTIȚII TEMPORAR VACANT							CONSILIER		I	S
75.	COMPARTIMENT EVIDENȚA PERSOANELOR GAVRIĂ FLORIN							REFERENT DE SPECIALITATE		II	SSD





NR. CRT.	NUMELE, PRENUMELE VACANT/TEMPORAR VACANT	STRUCTURĂ	FUNCTIA DE DEMNITATE		FUNCTIA PUBLICĂ			CLASA	NIVELUL STUDIILOR	GRADUL PROFESIONAL	FUNCTIA CONTRACTUALĂ		NIVELUL STUDIILOR	TRECĂPTĂ PROFESIONALĂ/GRAD
			înalt public	de conducere	de conducere	de execuție	de conducere				de execuție			
76.	CRISTEA EUTASIA						REFERENT	III	M	SUPERIOR				
77.	DRAGOMIR CONSTANȚA						REFERENT	III	M	SUPERIOR				
COMPARTIMENT JURIDIC-CONTENCIOS ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ														
78.	TEMPORAR VACANT						CONSILIER JURIDIC	I	S	SUPERIOR				
COMPARTIMENT BIBLIOTECĂ														
79.	DOMAN CONSTANȚA										BIBLIOTECAR	M		
CENTRUL NAȚIONAL DE INFORMARE ȘI PROMOVARE TURISTICĂ														
80.	FLOREA FLORINA										INSPECTOR DE SPECIALITATE REFERENT	S		I
81.	STANCIU CONSTANTIN											M		I
SERVICIU VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ														
82.	DRAGOI ION COSMIN											S		

	NR. TOTAL DE DEMNITARI	NR. TOTAL DE ÎNALȚI FUNCȚIONARI PUBLICI	NR. TOTAL DE FUNCȚII PUBLICE DE CONDUCERE	NR. TOTAL DE FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE	NR. TOTAL DE FUNCȚII PUBLICE	NR. TOTAL DE FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE	NR. TOTAL DE FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE	NR. TOTAL DE POSTURI DIN CADRUL AUTORITĂȚII/INSTITUȚIEI PUBLICE
Total, din care:	2	0	6	30	36	1	43	82
ocupate	2	0	1	21	22	1	35	60
vacante	0	0	5	9	14	0	8	22



ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU, ORAȘUL NEHOIU
Str. Aleea Merilor nr. 2-4, Nehoiu 125100;
Telefon: 0238/504.548;
Fax: 0238.504.541



Nr.5399/19.04.2022.

REFERAT DE APROBARE

privind modificarea și actualizarea statului de funcții al aparatului de specialitate al Primarului orașului Nehoiu

În conformitate cu prevederile art.129 pct.(3) lit. c) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Consiliul Local aprobă în condițiile legii, la propunerea primarului, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local, reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local, precum și înființarea, reorganizarea sau desființarea de societăți de interes local și statul de funcții al acestora.

În baza referatului nr.4809/08.04.2022, domnul Pântece Gheorghe, prin care solicită înființarea unui post vacant de referent, grad profesional asistent, în cadrul Compartimentul Registrul Agricol (nr.crt.70 din Statul de funcții – Anexa nr. 1 la prezenta) deoarece este un volum mare de activitate și personalul încadrat nu face față solicitărilor. Astfel postul vacant de referent, grad profesional asistent din cadrul Compartimentului Cadastru și carte funciară (nr.crt.69 din Statul de funcții aprobat prin HCL nr.5/2022) se desființează.

Conform adresei nr. 1195/31.03.2022 a Liceului Teoretic Nicolae Iorga se solicită transferul personalului care deservește creșa Nehoiu, astfel rămânând vacante două posturi.

Urmare referatului nr.4871/11.04.2022 al doamnei Brânzea Marilena, se apreciază ca fiind oportun înființarea Compartimentului Resurse umane și transformarea funcției contractuale vacante de îngrijitoare (nr. crt.30 din Statul de funcții aprobat prin HCL nr.5/2022) în funcție publică de inspector, grad profesional superior (nr. crt.33 din Statul de funcții – Anexa nr. 1 la prezenta).



Funcția contractuală vacantă de infirmieră (nr. crt.29 din Statul de funcții aprobat prin HCL nr.5/2022) se transformă în funcție publică de inspector, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Asistență socială (nr. crt.22 din Statul de funcții – Anexa nr. 1 la prezenta).

Urmare adresei nr.10026/15.03.2022 a S.C. CIVIL PROT URGENT S.R.L., înregistrată la UAT Nehoiu cu nr.3471/15.03.2022 privind întocmirea documentelor de organizare și avizare a S.V.S.U Nehoiu, prevăzute în contractul de prestări servicii nr.48/11.02.2022, apreciez ca fiind oportun modificarea nivelului studiilor de la funcția contractuală de Șef serviciu voluntar pentru situații de urgență (nr. crt.82 din Statul de funcții – Anexa nr. 1 la prezenta), de la studii medii la studii superioare.

Potrivit adresei nr.5906/2022 a Agenției Naționale a funcționarilor publici este necesară evidențierea corectă, în statul de funcții, potrivit dispozițiilor art.386 lit.b) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, a nivelului studiilor pentru funcția publică de execuție vacantă de referent de specialitate, clasa II, grad profesional superior (nr. crt.44 din Statul de funcții – Anexa nr. 1 la prezenta) din cadrul Biroului urbanism, autorizări construcții, administrarea domeniului public și privat al orașului, în superioare de scurtă durată și nu medii.

În considerarea celor prezentate, am inițiat proiectul de hotărâre pe care îl supunem dezbaterii și aprobării dumneavoastră.



PRIMAR,

Ionuț Milea



ROMANIA
JUDEȚUL BUZĂU, ORAȘUL NEHOIU
Str. Aleea Merilor nr. 2-4, Nehoiu 125100;
Telefon: 0238/504.548;
Fax: 0238.504.541



Nr.5398/19.04.2022.

RAPORT

privind modificarea și actualizarea statului de funcții al aparatului de specialitate al Primarului orașului Nehoiu

În conformitate cu prevederile art. 129 alin. (3) lit. c) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ "consiliul local aprobă, în condițiile legii, la propunerea primarului, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local, reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local, precum și înființarea, reorganizarea sau desființarea de societăți de interes local și statul de funcții al acestora".

În baza referatului nr.4809/08.04.2022, domnul Pântece Gheorghe, prin care solicită înființarea unui post vacant de referent, grad profesional asistent, în cadrul Compartimentul Registrul Agricol (nr.crt.70 din Statul de funcții - Anexa nr. 1 la prezenta) deoarece este un volum mare de activitate și personalul încadrat nu face față solicitărilor. Astfel postul vacant de referent, grad profesional asistent din cadrul Compartimentului Cadastru și carte funciară (nr.crt.69 din Statul de funcții aprobat prin HCL nr.5/2022) se desființează.

Urmare adresei nr. 1195/31.03.2022, personalul care deservește creșa Nehoiu s-a transferat la Liceul Teoretic Nicolae Iorga, începând cu data de 01.04.2022, astfel funcțiile contractuale de infirmieră și îngrijitoare rămânând vacante.

Urmare referatului nr.4871/11.04.2022 al doamnei Brînzea Matrilena-inspector cu atribuții de Șef Serviciu Asistență socială, resurse umane, secretariat și arhivă se apreciază ca fiind oportun înființarea Compartimentului



Resurse umane și transformarea funcțiilor contractuale vacante în funcții publice de inspector, grad profesional superior. O funcție publică de inspector, grad profesional superior rămâne în cadrul Compartimentului Asistență socială (nr.crt.22 din Statul de funcții – Anexa nr. 1 la prezenta) iar una în cadrul compartimentului nou înființat de Resurse umane (nr.crt.33 din Statul de funcții – Anexa nr. 1 la prezenta)

Stabilirea funcțiilor publice se efectuează în condițiile în care sunt desfășurate activități cu caracter general conform art.370 alin.(2) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Activitățile cu caracter general sunt:

- elaborarea proiectelor de acte normative și a altor reglementări specifice entității publice, precum și asigurarea avizării acestora;
- elaborarea actelor necesare executării legilor, în vederea realizării competenței autorității sau instituției publice;
- gestionarea resurselor umane;

Stabilirea posturilor în regim de funcție publică este obligatorie, în măsura în care sunt îndeplinite activități prevăzute mai sus.

Transformarea posturilor de natură contractuală în funcții publice se stabilește pe baza activităților cu caracter general, precum și prin raportare la activitățile desfășurate de categoriile de personal.

Prin urmare apreciez ca fiind oportun transformarea funcției contractuale vacante de infirmieră (nr. crt. 29 din Statul de funcții aprobat prin H.C.L. nr.5/2022) în funcție publică de inspector, grad profesional superior (nr.crt.22 din Statul de funcții – Anexa nr. 1 la prezenta) în cadrul Compartimentului Asistență socială, deoarece aceasta are prevăzută în fișa postului atribuții generale conform art.370, alin.(2) lit.a) și lit.b) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Totodata, urmare faptului că nu avem înființat Compartimentul Resurse umane, acesta fiind strict necesar, propun înființarea compartimentului și transformarea funcției contractuale vacante de îngrijitoare (nr. crt.30 din Statul de funcții aprobat prin H.C.L. nr.5/2022) în funcție publică de inspector, grad



profesional superior (nr.crt.33 din Statul de funcții – Anexa nr. 1 la prezenta) în cadrul compartimentului.

Această funcție are prevăzută în fișa postului atribuții conform art.370, alin.(2) lit.d) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, impunându-se transformarea ei în funcția publică.

Conform adresei nr.10026/15.03.2022 a S.C. CIVIL PROT URGENT S.R.L., înregistrată la UAT Nehoiu cu nr.3471/15.03.2022 privind întocmirea documentelor de organizare și avizare a S.V.S.U Nehoiu, prevăzute în contractul de prestări servicii nr.48/11.02.2022, se solicită modificarea nivelului studiilor de la funcția contractuală de Șef serviciu voluntar pentru situații de urgență (nr.crt.82 din Statul de funcții – Anexa nr. 1 la prezenta) de la studii medii la studii superioare.

Plata postului urmând a fi asimilată funcției de “inspector de specialitate, grad profesional IA”.

Urmare adresei nr.5906/2022 a Agenției Naționale a funcționarilor publici este necesară evidențierea corectă, în statul de funcții, potrivit dispozițiilor art.386 lit.b) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, a nivelului studiilor pentru funcția publică de execuție vacantă de referent de specialitate, clasa II, grad profesional superior (nr.crt.44 din Statul de funcții – Anexa nr. 1 la prezenta) din cadrul Biroului urbanism, autorizări construcții, administrarea domeniului public și privat al orașului, în superioare de scurtă durată și nu medii.

Față de cele menționate mai sus, vă rugăm să analizați și să adoptați o hotărâre în sensul proiectului prezentat.



INSPECTOR
CU ATRIBUȚII DE RESURSE UMANE

Dobre Carmen Monica



ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
COMISIA ORĂȘENEASCĂ DE APLICARE A LEGILOR FONDULUI FUNCİAR NEHOIU
Calea Mihai Viteazu nr. 43, Nehoiu 125100, județul Buzău
Telefon: 0238/504.548; Fax: 0238/504.541; E-mail: primarianehoiu@yahoo.com

Nr. 4809 / 08.04 2022

Doșnr. Fbucd

Referat

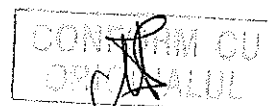
Subsemnatul Pântece Gheorghe, Inspector de specialitate la Primăria Orașului Nehoiu, Biroul de Cadastru, Carte Funciară și Agricultură, vă aduc la cunoștință faptul că, pentru buna desfășurare a activității la compartimentul registrul agricol fiind documente multe pentru operat în registrele agricole este necesar ca postul vacant de referent, grad profesional asistent-funcție publică compartimentul de cadastru funciar, carte funciară să fie mutat în cadrul compartimentului Registrul Agricol. Menționez faptul că, există o singură persoană care efectuează aceste operațiuni.

Cu stimă,

Întocmit,

08.04.2022

Gheorghe Pantece





Nr. 4971/11.04.2022

Se aprobă,
PRIMAR.

Milea Ionuț

REFERAT

Subsemnata Brînzea Marilena, inspector cu atribuții de șef serviciu Asistență socială, resurse umane, secretariat și arhivă, vă aduc la cunoștință faptul că, trei posturi cu atribuții - creșă - din cadrul Compartimentului Asistență socială au fost transferate începând cu data de 01.04.2022 la Liceul Teoretic Nicolae Iorga Nehoiu, astfel propun transformarea a două dintre acestea, după cum urmează:

- datorită volumului mare de lucrări în cadrul Compartimentului Asistență socială, solicit transformarea funcției contractuale vacante de infirmieră nr. crt.29 din Statul de funcții aprobat prin H.C.L. nr.3/2022 în funcție publică de inspector, grad profesional superior în cadrul aceluiași compartiment;

- totodata, urmare faptului că nu avem înființat Compartimentul Resurse umane, acesta fiind strict necesar, propun înființarea compartimentului și transformarea funcției contractuale vacante de îngrijitoare, nr. crt.30 din Statul de funcții aprobat prin H.C.L. nr.3/2022 în funcție publică de inspector, grad profesional superior în cadrul compartimentului.

Față de cele sus-menționate, vă rog să analizați și să dispuneți.

CONFIRMĂ CU
OPRIȘTEA
ÎNTOCMIT,



AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

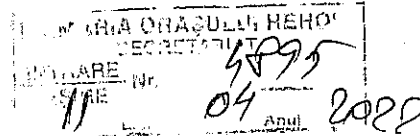
Bd. Mircea Vodă, nr. 44
tronsonul III, sector 3
București, cod poștal 030669

tel: 0374 112 741
0374 112 714
Fax: 021 312 44 04
www.anfp.gov.ro

Dobre M.

Nr. 5906/2022

PRIMĂRIA ORAȘULUI NEHOIU, JUDEȚUL BUZĂU
DOMNULUI PRIMAR, IONUȚ MILEA



Referitor la Hotărârea Consiliului Local al orașului Nehoiu, județul Buzău nr. 05/2022, transmisă Agenției Naționale a Funcționarilor Publici prin intermediul portalului de management al funcțiilor publice și al funcționarilor publici, înregistrată cu nr. 5898/2022, vă comunicăm că am luat cunoștință de modificarea adusă structurii de funcții publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului, aceasta fiind operată în baza de date privind evidența funcțiilor publice și funcționarilor publici.

În urma analizei documentației facem următoarele observații de ordin legal:

- aveți obligația să stabiliți posturile de natură contractuală, care desfășoară activități ce presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în regim de funcție publică; în acest sens, veți analiza dacă atribuțiile din fișele posturilor contractuale sunt dintre cele prevăzute de art. 370 din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, prin raportare la dispozițiile art. 382 din același act normativ, care reglementează expres care sunt categoriile de personal bugetar cărora nu li se aplică prevederile referitoare la funcționarii publici; titularii posturilor contractuale, stabilite funcții publice, pot dobândi calitatea de funcționari publici numai prin concurs de recrutare, în condițiile art. 464 din actul normativ menționat mai sus;

- referitor la activitatea de asistență socială aveți obligația respectării dispozițiilor art. 1 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al direcției de asistență socială organizate în subordinea consiliilor locale ale municipiilor și orașelor - Anexa nr. 2 la H.G. nr. 797/2017, cu modificările și completările ulterioare, potrivit cărora activitatea de asistență socială se organizează la nivel de direcție de asistență socială în subordinea consiliilor locale sau, prin excepție, în cadrul aparatului de specialitate al primarului; totodată, potrivit art. 12, din același act normativ, coroborat cu art. 390 alin. (1) lit. e) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, conducerea direcției de asistență socială este asigurată de către un director executiv;

- este necesară evidențierea corectă, în statul de funcții, potrivit dispozițiilor art. 386 lit. b) din Codul administrativ, a nivelului studiilor pentru funcția publică de execuție vacantă de referent de specialitate, clasa II, grad profesional superior, respectiv „superioare de scurtă durată” și nu medii;

- vă solicităm să vă conectați la portalul de management al funcțiilor publice și al funcționarilor publici și să actualizați datele din cadrul secțiunii Conducători instituție.

Raportat la atribuțiile Agenției, privind evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici, precum și la monitorizarea și controlul modului de aplicare a legislației în materie, prevăzute de dispozițiile art. 401 alin. (1) lit. d) și e) din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, vă informăm că aveți obligația de comunicare a actelor administrative în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la

COMUNICAT
ORIGINEAL
1 / 2



AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

Bd. Mircea Vodă, nr. 44
tronsoanel III, sector 3
București, cod poștal 030669

tel: 0374 112 741
0374 112 714
Fax: 021 312 44 04
www.anfp.gov.ro

emiterea acestora, conform prevederilor art. 409 și art. 534, din actul normativ menționat anterior, însoțite de documentele justificative aferente, respectiv de organigramă.

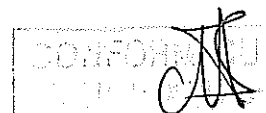
În contextul în care nu constatăm încadrarea în normele legale incidente, ne rezervăm dreptul de a uza de dispozițiile art. 403 alin. (1) din Codul administrativ, prin sesizarea instanței de contencios administrativ competentă.

Cu deosebită considerație,

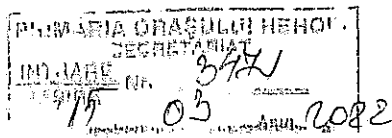
PREȘEDINTE,
Vasile-Felix COZMA



conform legii 455/2001



S.C. CIVIL PROT URGENT S.R.L.
J 10/997/13.10.2016 – 36631657
TEL. : 0721 912679
E-mail : civil_prot_urgent@yahoo.com



Exemplar nr. 1
Nr. 10026
din 15.03.2022

PRIMĂRIA NEHOIU

-Domnului primar-

Am onoarea să vă informez, că în conformitate cu prevederile CONTRACT PRESTĂRI SERVICII nr. 48 din data de 11.02.2022, încheiat cu Primăria NEHOIU pentru „Întocmirea documentelor de organizare și avizare a SVSU NEHOIU”, am desfășurat activități de întocmire a documentelor prevăzute în contract, iar în acest moment nu mai pot să continui pentru definitivarea acestora, deoarece este necesară decizia dumneavoastră, pentru stabilirea unor aspecte, efectuarea unor anumite activități și dispunerea pentru achiziționarea materialelor necesare completării dotării.

În obligațiile beneficiarului, prevăzute în contract, sunt stipulate aceste prevederi pentru a se putea derula și finaliza acest contract, fapt pentru care am rugămintea de a mă sprijini pentru a putea îndeplini obligațiile contractuale.

În continuare o să prezint toate problemele necesar a fi rezolvate, iar în eventualitatea apariției unor neclarități pentru clarificarea acestora vă rog să mă contactați dumneavoastră sau personalul primăriei responsabil de rezolvarea acestor probleme.

Principala problemă o constituie definitivarea proiectului de HCL de înființare a serviciului voluntar pentru situații de urgență, cu anexele acesteia, aprobarea acesteia în ședința consiliului local și desfășurarea activităților impuse de aceasta.

Pentru finalizarea HCL de înființare a serviciului voluntar pentru situații de urgență am nevoie de următoarele:

- pe lângă numărul de gospodării /clădiri de locuit colective, imi trebuie populația la fel diferențiat pe localități;
- informația dacă instalație de hidranți exterior este contorizată sau necontorizată și numărul de hidranți diferențiat pe localități;
- toate tipurile de riscuri identificate în sectorul de competență (în regulamentul pus la dispoziție sunt prezentate numai riscurile naturale, lipsesc cele tehnologice și biologice);
- stabilirea dacă asigurarea intervenției se face prin permanență de la domiciliu sau în ture;
- pentru sursele de alimentare cu apă pentru stinderea incendiilor – stabilirea locului rampelor de încărcare pe malul râului Buzău și la celelalte râuri sau pârâuri unde se pot amenaja;
- modificarea contractului individual de muncă și dispoziției de încadrare prin corelarea în acestea a nivelul salarial al noii funcții de șef serviciu voluntar pentru situații de urgență, ca funcție contractuală de conducere, cu studii superioare, care trebuie să corespundă precizărilor HCL. nr. 84/15.12.2020 de modificare a organigramei aparatului de specialitate al primarului orașului Nehoiu, care în statul de funcții pentru șef serviciului voluntar pentru situații de urgență are prevăzute aceste aspecte în coloanele repective (copii ale contractului individual de muncă și dispoziției de încadrare îmi trebuie pentru a depune la ISU Buzău);

CONFIRMARE

- stabilirea clară a organigramei și nominalizarea personalului pe funcții a serviciului pentru situații de urgență, care se regăsesc în anexele 2 și 3 ale hotărârii, astfel încât după avizarea serviciului să și puteți efectiv să desfășurați activități de prevenire și intervenție (exemplu posibilitatea asigurării permanenței de la domiciliu pe tot timpul anului, indiferent dacă anumit personal se îmbolnăvește, este în concediu odihnă sau alte situații);

- pentru finalizarea organigramei și nominalizarea personalului pe funcții a serviciului pentru situații de urgență îmi mai sunt necesare unele date - locul de muncă al personalului;

- definitivarea regulamentului de organizare și funcționare a serviciului pentru situații de urgență, care se regăsește în anexa 4 a hotărârii pentru care este necesar:

- aprobarea pentru desfășurarea pregătirii practice a personalului serviciului în baza de pregătire în vederea antrenării personalului organizată la terenul de fotbal al orașului sau în altă locație pe care o stabiliți (pentru constituirea bazei este necesar, în primă urgență, construirea din lemn a gardului de 2 metri și a bârnei de echilibru cu lungimea de 8 m conform anexelor 1 și 2 a OMAI nr. 236 / 2012 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursurilor profesionale ale serviciilor voluntare și private pentru situații de urgență. După finalizarea gardului de 2 metri și a bârnei de echilibru este necesar constituirea unei comisii din primărie formată din șeful SVSU, responsabilul cu protecția muncii și alt personal care să verifice aceste materiale și să întocmească un proces verbal de omologare)

- stabilirea drepturilor de care să beneficieze personalul voluntar și să se consemneze în contractul de voluntariat care se regăsește în anexa 5 a hotărârii, iar acestea conform legislației în vigoare pot fi:

- pe timpul intervenției, personalului serviciului voluntar de urgență i se asigură antidot adecvat naturii mediului de lucru;

- în cazul operațiunilor de lungă durată, personalului serviciului voluntar de urgență i se asigură hrana, gratuit, în echivalentul a cel puțin 2.000 de calorii;

- beneficiază de drepturi de deplasare, cazare și diurna pe timpul cât se afla la cursuri de pregătire și concursuri profesionale organizate în afara localității în care funcționează serviciul de urgență voluntar;

- beneficiază de reducere din impozitul local pe perioada desfășurării contractului cu %, de scutire pentru taxele locale și de scutire de la serviciile în folosul comunității;

- are dreptul la indemnizații pentru timpul efectiv de lucru la intervenții și la celelalte activități prevăzute în programul serviciului (activități de pregătire, activități preventive și de control, participarea la concursuri).;

- cuantumul orar al indemnizației se stabilește și se acordă de consiliul local, diferențiat pe categorii de funcții, care nu poate fi mai mic decât cuantumul orar calculat la valoarea salariului lunar minim pe economie, astfel:

- pentru șef serviciu – 25 lei/oră;

- pentru șef compartiment pentru prevenire, șef formație de intervenție, șef grupă de intervenție, șef echipă specializată - 20 lei/oră;

- pentru specialist pentru prevenire, conducător autospecială, servent pompier, membru echipă specializată - 15 lei/oră.

CONFIRMĂ
CU
S
C

- personalul angajat al primăriei, pentru toată perioada contractului individual de muncă, beneficiază de indemnizațiile, prevăzute anterior, pentru timpul efectiv de lucru la intervenții și la celelalte activități prevăzute în programul serviciului.

- după stabilirea drepturilor de care să beneficieze personalul voluntar și consemnarea în contractul de voluntariat trebuie să se încheie în doua exemplare originale cu tot personalul serviciului în afară de șeful SVSU dintre care unul se înmânează voluntarului, iar cel de-al doilea se păstrează în evidenta primăriei (o copie al acestora se va pune în dosarul de avizare înaintat la ISU Buzău);

Pentru definitivarea proiectului și aprobarea, în forma prezentată, a HCL de înființare a serviciului voluntar pentru situații de urgență cu anexele acesteia, în ședința consiliului local este necesar și înțelegerea de către consilierii locali a importanței înființării și funcționării SVSU.

Suplimentar aprobării și aplicării HCL de înființare a serviciului voluntar pentru situații de urgență, mai sunt necesare și următoarele:

- pentru constituirea dosarului necesar avizării SVSU și înaintarea la ISU Buzău (toate documentele vor fi semnate de dumneavoastră, stampilate în vederea respectării cerinței de certificare pentru conformitate cu originalul):

- copii după documentele care atestă, deținerea, în baza unui titlu valabil (facturi, chitanțe, etc.), a dotării serviciului voluntar. În baza acestor documente voi finaliza tabelul cu materialele și tehnica de intervenție, existente în dotare, stabilite conform normei proprii de dotare și norma proprie privind dotarea spațiilor, bazei de pregătire în vederea antrenării personalului, cu echipament de protecție a personalului și a echipelor specializate;

- în cazul în care nu există documentele care atestă deținerea sau nu sunt toate materialele conform legislației, acestea trebuie achiziționate;

- copie după certificatul eliberat în urma desfășurării de personal a cursului de șef. SVSU, precum și după avizul ISU Buzău pentru încadrarea șefului SVSU (dacă nu există trebuie întocmit și depus la dosarul de avizare);

- după depunerea documentelor la ISU Buzău personalul acestuia va verifica pe teren următoarele:

- toate documentele de funcționare care sunt în lucru de către mine;

- adeverințe medicale, testări psihologice pentru tot personalul serviciului;

- tabel cu rezultatele pentru tot personalul serviciului la verificarea fizică executată de o comisie a primăriei conform prevederilor legale;

- inscripționarea echipamentului serviciului cu denumirea SVSU Nehoiu (la sediul primăriei, al serviciului și în alte puncte din oraș și satele aparținătoare stabilite de primărie trebuie trecut numărul de telefon la care poate fi contactat serviciul și nu numărul 112).

Revin cu rugămintea, ca pentru toate problemele necesar a fi rezolvate, în eventualitatea apariției unor neclarități, pentru clarificarea acestora, vă rog să mă contactați dumneavoastră sau personalul primăriei responsabil de rezolvarea acestor probleme.

Cu deosebit respect,

Col.(rz.)


BARBU COSTEL

