



ROMÂNIA  
JUDEȚUL IAȘI  
CONSILIUL LOCAL SIREȚEL

Sat Sirețel, Com. Sirețel, cod: 707455 SIREȚEL  
Telefon; Fax: 0232.732.254



**HOTĂRÂRE A nr. 50 / 27.11.2023**

*privind actualizarea aparatului de specialitate al Primarului comunei Sirețel*

**Având în vedere:**

Proiectul de hotărâre nr. 59/21.11.2023 și referatul de aprobare înregistrat sub nr. 8077/15.11.2023, întocmit de Primarul Comunei Sirețel;

Raportul de specialitate nr. 8079/15.11.2023, întocmit de compartimentul Resurse Umane;  
*Avizul Comisiei pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget, finanțe și administrație publică locală, înregistrat sub nr. 8268/27.11.2023;*

*Avizul Comisiei de învățământ, activități social-culturale, culte, sănătate și familie, muncă și protecție socială, protecția copiilor, tineret și sport, înregistrat sub nr. 8265/27.11.2023;*

Având în vedere amendamentele nr. 1 și 2 la proiectul de hotărâre nr. 59/21.11.2023, privind aprobarea Structurii Organizatorice a comunei Sirețel, județul Iași;

Hotărârea Civilă nr. 773 din 20 septembrie 2023 pronunțată de Curtea de Apel Iași prin care se constată nulitatea absolută a Dispoziției nr. 75 din 18.03.2021 privind încetarea Contractului individual de muncă nr. 12/15.05.2015 al doamnei Roșu Elena;

Hotărârea Consiliului Local Sirețel nr. 16/15.02.2021 privind reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului Comunei Sirețel, aprobarea Organigramei și a Statului de funcții, prin care a fost desființat postul de consilier, grad profesional asistent din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Sirețel, modificată și completată prin H.C.L. nr. 56/27.12.2022;

Hotărârea Consiliului Local Sirețel nr. 7 din 22.02.2022 privind aprobarea proiectului „Achiziționare mijloc de transport specializat pentru serviciile publice din comuna Sirețel, județul Iași” finanțat prin GAL Belcești - Focuri, M6.6B - Investiții în infrastructura fizică de bază, prin care „Autoritățile administrației publice locale se obligă să asigure veniturile necesare acoperirii cheltuielilor de mentenanță a investiției pe o perioadă de minim 5 ani de la data efectuării ultimei plăți în cadrul Proiectului”, ținând cont de faptul că sustenabilitatea proiectului, respectiv, mentenanța investiției include conform Cererei de finanțare și „Crearea și menținerea unui loc de muncă pe teritoriul GAL”, ceea ce obligă Primăria Sirețel la înființarea unui post de ȘOFER în cadrul Compartimentului Administrativ Gospodăresc.

Adresa Instituției Prefectului - județul Iași nr. 3387 din 26.05.2023, prin care se comunică numărul maxim al posturilor potrivit pct.1 din anexa la O.U.G. nr. 63/2013, stabilit după numărul de locuitori la 01.01.2022 pentru Primăria Sirețel, respectiv, 30 de posturi.

Având în vedere legislația în vigoare aplicabilă:

Art. 129 alin. 2 lit. “a” și alin. 3 lit. “c” din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Local exercită atribuții privind unitatea administrativ-teritorială, organizarea proprie, precum și organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local și ale societăților și regiilor autonome de interes local. În exercitarea acestor atribuții, 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.

Art. 370 alin (1)-(2), prevederile art. 408, art. 409, art 473-475, art 476-479, art 480, precum și art. 618, alin (22), din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 31, art.36 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 17, 40 alin (1), lit a), art. 41 și art. 80 din Legea 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

Prevederile Ordonanței de urgență nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. 2) lit. (a), alin. 3) lit. (c) și art. 139 alin (3) alin 3) lit. (i), coroborate cu art.196 alin. 1) lit. (a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

### **HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se desființează postul vacant de funcționar public Consilier Clasa I Superior din cadrul Compartimentului Implementare Proiecte și Achiziții Publice.

**Art.2.** Se înființează postul contractual de execuție Consilier grad profesional Asistent cu atribuții de registratură și relații cu publicul conform fișei postului, Anexa. 1 la prezenta hotărâre.

**Art.3.** Se transformă funcția contractuală de execuție vacantă de Muncitor calificat studii generale din cadrul Compartimentului Administrativ Gospodăresc în funcție contractuală de execuție - ȘOFER calificat studii generale, conform fișei postului, Anexa. 2 la prezenta hotărâre.

**Art.4.** Se aprobă Statul de funcții din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Comunei Sirețel jud. Iași, Anexa. 3 la prezenta hotărâre.

**Art.5.** Se aprobă Organigrama din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Comunei Sirețel jud.Iași, Anexa. 4 la prezenta hotărâre.

**Art.6.** Aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri revine Primarului Comunei Sirețel și Compartimentului Resurse Umane.

**Art.7.** Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul Secretarului general al comunei Sirețel, în termenul prevăzut de lege, primarului comunei Sirețel, Instituției Prefectului județului Iași, compartimentului Compartimentului Resurse Umane din cadrul Primăriei Sirețel, reprezentantului cu publicarea pe site-ul Primăriei.

Președinte de ședință,  
Consilier local,  
Ciobanu Valentin



Contrasemnează pentru legalitate  
Secretar General al Comunei Sirețel  
Vasilică Gheorghiuță - Liviu

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară din data de 27.11.2023, cu următoarele voturi:

Total consilieri locali în funcție: 13, Prezenți: 12, Pentru: 11, Împotriva : 0, Abțineri : 1.

ROMÂNIA  
JUDEȚUL IAȘI  
COMUNA SIRETEL

### FISA POSTULUI

Denumirea institutiei: Primaria Comunei SIRETEL, judetul Iasi.

Denumirea postului: Functionar

Nivelul postului: de executie

Cerintele privind ocuparea postului:

**Pregatirea de specialitate:** studii medii

**Perfectionari (specializari):** in domeniu

**Abilitati, calitati, aptitudini necesare:** moralitate ireproșabila; tact în relațiile cu persoanele cu care relaționează în exercitarea atribuțiilor de serviciu; cunoasterea în detaliu a atribuțiilor și limitelor de competență; disponibilitate la schimbare și lucru în ritm susținut;

#### **Atributiile funcționarului**

- Asigura legatura permanenta cu publicul;
- Asigura informarea publica directa a cetatenilor conform Legii 544/2001;
- Asigura primirea și înregistrarea sesizarilor cetatenilor, a solicitarilor, a reclamațiilor adresate Primariei comunei SIRETEL, judetul Iasi și Consiliului Local SIRETEL;
- Asigura distribuirea corespondentei către compartimentele de specialitate, în vederea soluționării în termenele legale, ținând astfel evidența intrărilor și ieșirilor de corespondență la nivelul institutiei;
- Urmărește circuitul corespondenței și prezintă periodic informări cu privire la stadiul rezolvării acestora;
- Preluarea comenzilor telefonice din exterior și din birouri și a faxurilor pe care le înaintează spre înregistrare;
- Asigura informarea cetatenilor cu privire la actele necesare eliberării documentelor solicitate, precum și cu privire la programul de audiențe și de lucru cu publicul;
- Informează și îndrumă publicul, referitor la atribuțiile și competența compartimentelor primariei, dând informații primare pentru diverse solicitări;
- Contribuie la promovarea imaginii institutiei în relația cu cetățenii;
- Afisarea diferitelor comunicări la avizierul Primariei comunei SIRETEL, judetul Iasi; Convocarea prin note telefonice a consilierilor pentru participarea la ședințele Consiliului Local și ale comisiilor de specialitate;
- Executarea serviciului de expediere a corespondentei create la nivelul Primariei comunei SIRETEL, judetul Iasi;
- Arhivarea și inventarierea pe termene de păstrare, conform Nomenclatorului arhivistic a documentelor create la nivelul compartimentului.
- Asigura păstrarea în condiții optime a arhivei Primariei Siretel și ține evidența tuturor documentelor intrate și ieșite.

**Limite de competență:**

In exercitarea atribuțiilor de serviciu, funcționarul îi revine răspunderea deplină cu privire la lucrările efectuate și deciziile luate, în conformitate cu prevederile legale în materie.

**Delegarea de atribuții:**

In exercitarea atribuțiilor de serviciu nu este necesară delegarea acestora. Sfera relațională:

**a. relații ierarhice:**

Subordonat: față de primarul, viceprimarul, secretarul, contabilul Primăriei comunei SIRETEL, județul Iași.

Superior: nu este cazul

**b. relații funcționale:**

Funcționarul colaborează cu primarul, viceprimarul, secretarul, contabilul și personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei SIRETEL, județul Iași, în vederea rezolvării problemelor de interes local cu care se confruntă comunitatea.

**c. relații de control:**

Nu este cazul

**d. relații de reprezentare:** Nu este cazul

Întocmit de Responsabil Resurse Umane  
Neculau Anca-Florentina

Primarul Comunei Sirețel  
ȘPAIUC GELU

Președinte de ședință,  
Consilier local,  
Ciobanu Valentin

Contrasemnează pentru legalitate  
Secretar General al Comunei Sirețel  
Vasilică Gheorghijă - Liviu



## FISA POSTULUI

### **CERINTE:**

- studii medii

NUME SI PRENUME.....

POSTUL: SOFER

scoala de conducatori auto categoria B+C+E

atestat sofer profesionist transport marfa

- cazier judiciar

- cazier rutier

fara antecedente rutiere grave (penal sau cu permis suspendat)

- studii generale

- experienta de cel putin 5 ani in conducerea de autovehicule de marfa

- cunostinte minime de mecanica auto

### **OBLIGATII:**

La incarcare

- are obligatia sa asiste la incarcarea marfurilor transportate, permitand efectuarea acestei operatiuni

- asista la incarcarea marfii, urmarind starea aparenta a ambalajului si a marfii

- supravegheaza dispunerea corecta a marfii pe platforma autovehiculului astfel incat sa nu fi depasita sarcina maxima admisibila pe axe

- fixeaza si asigura incarcatura (cu chituci, sipci de lemn, centuri de ancorare sau alte materiale) astfel incat transportul acestora sa se efectueze in conditii de maxima siguranta

- nu permite incarcarea marfurilor din alte categorii pentru care autovehiculul nu detine licenta

- nu incarca vehiculul peste capacitatea utila de transport, urmarind greutatea pe axe precum si respectarea tonajului si gabaritului

- soferului este interzis sa transporte alte marfuri in afara celor trecute in documentul de transport

- soferul este obligat sa verifice concordanta dintre documentele de transport (CMR, facturi, avize, carnet TIR) tipul marfii si specificatiile din comanda de transport primita de la birou

### **În timpul efectuării transportului:**

- soferul raspunde de integritatea tuturor documentelor incredintate

- soferul raspunde de integritatea marfurilor transportate

- raspunde personal in fata organelor de drept de marfurile transportate si netrecute in documentele de transport

- la parcare a autovehiculului, soferul va lua toate masurile pentru asigurarea masinii și a mărfii transportate
- sa comunice imediat orice eveniment de circulatie in care este implicat el sau autovehiculul
- sa comunice imediat ce observa defectiuni ale autovehiculului din dotare
- sa comunice imediat ce este oprit de organele de control
- sa comunice imediat ce observa probleme aparute la marfa in timpul transportului
- realizeaza transportul in conformitate cu prevederile contractuale si a indicatiilor primite de la șeful unității
- permanent ia masurile necesare efectuării în conditii optime a transportului in functie de conditiile de drum, atmosferice si cele care sa previna sustragerea marfii

#### **La descarcare**

- are obligatia sa asiste la descarcarea marfurilor, urmarind preluarea marfii de catre beneficiar soferul este direct raspunzator de lipsurile sau deteriorarile aparute daca nu a mentionat la incarcare observatiile sale in scrisoarea de transport
- verifica primirea actelor care vor dovedi efectuarea intocmai a transportului, daca constata lipsa oricarei act, va anunta imediat șeful unității

#### **Activități de deszăpezire**

- Să cunoască și să exploateze la parametri normali utilajul din dotare;
- Să execute lucrări de întreținere și reparații a echipamentelor, pieselor și subansamblelor și mijloacelor de transport conform normativelor, precum și orice alte lucrări stabilite prin planul de activitate al formației pe care o deservește;
- Exploatează la capacitate utilajul sau mijlocul de transport din dotare respectă încadrarea în consumurile specifice de carburanți și lubrefianți;
- Asigură menținerea capacității de funcționare la parametri corespunzători a mijlocului de transport sau utilajului pe care îl are în primire;
- Să evite lăsarea fără supraveghere în timpul programului de lucru a mașinilor și instalațiilor în funcțiune;
- Nu va exploata utilajul, in stare de oboseala sau sub influența alcoolului, drogurilor, medicamentelor care reduc capacitatea de conducere;
- Execută lucrări în condiții de calitate ;
- Să execute activitatea de deszăpezire ziua sau noaptea în functie de necesitate cu scopul de a menține în stare practicabilă arterele de circulație, iar combaterea poleiului se face utilizând materiale antiderapante (criblură 0,3-7 mm), cât și fondanți chimici (sare, clorură de calciu, clorură de magneziu) sau amestec de sare și sort (sare în proporție de 30%).
- Să nu tracteze cu utilajul de deszăpezire vehiculele rămase pe drum cu excepția celor singulare, care împiedică acțiunea de deszăpezire.
- Să exploateze utilajul sau mijlocul de transport, în conformitate cu normele de S.S.M. și de circulatie pe drumurile publice precum și a celor privind folosirea echipamentului de protecție și de lucru și de S.U.;

#### **Alte obligatii**

- soferul va cunoaste si respecta prevederile legale cu privire la circulatia pe drumurile publice, in trafic intern de marfuri
- soferul va cunoaste si respecta prevederile legale cu privire la legile de transport in general si la legislatia CMR

- soferul va cunoaste si respecta prevederile legale cu privire la timpii de conducere
- este obligat sa se prezinte la serviciu la ora stabilita, odihnit, in tinuta corespunzatoare si sa respecte programul stabilit
- este interzis in totalitate consumul de alcool, droguri sau medicamente ce pot reduce capacitatea de conducere
- nu paraseste locul de munca decat in cazuri deosebite si numai cu acordul sefului unității se comporta civilizatat in relatiile cu clientii, colegii de serviciu, superiorii ierarhici si organele de control
- soferului ii este interzis sa vorbească în numele unității cu orice client al acesteia fara avizul prealabil al sefului coordonator
- soferul va raspunde in fața legii pentru pagubele cauzate unității din vina sa si va avea contractul de munca desfacut potrivit art. 61A din codul muncii va duce la indeplinire orice alte dispozitii primite de la seful unității.
- va conduce vehiculul in modul cel mai economic posibil, pentru a avea un consum minim de motorina, orice lipsa a acesteia fiind suportat direct de catre sofer este interzis sa foloseasca telefonul de serviciu în interes personal, exceptii facand cazurile speciale, situatie in care plata aferenta convorbirilor in interes personal va fi suportat integral de catre acesta
- este interzis transportul persoanelor straine in cabina
- administreaza cu confidentialitate informatiile si datele pe care le-a obtinut pe parcursul activitatii sale si nu va permite persoanelor straine accesul la aceste informatii si date
- este interzis a folosi orice dispozitiv care sa afecteze functionarea corecta a aparatelor tahograf
- pe langa fisa postului, soferul are obligatia de a respecta si reglementarile prevazute in Regulamentul Ordine Interioară (R.O.I.) si orice alte instructiuni de lucru.

## **PSI**

- participa la pregatirea programului si la instruirile in domeniul securitatii si sanatatii in munca, respectiv in domeniul situatiilor de urgenta
- sa-si insuseasca si sa respecte normele, instructiunile si reglementarile in domeniul sanatatii si securitatii in munca si PSI, precum si masurile de aplicare a acestora
- sa utilizeze corect echipamentele de munca, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie
- sa nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrara a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor de munca si ale cladirilor, precum si sa utilizeze corect aceste dispozitive, fara acordul scris al proiectantului si angajatorului
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala sau aparitia oricarui pericol de incendiu
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca in cel mai scurt timp posibil accidentele de munca suferite de persoana proprie sau de alti participanti la locul de munca
- sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident sau inceput de incediu si sa informeze de indata conducatorul locului de munca
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat

- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atat timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca  
- sa dea relatii din proprie initiativa sau la solicitarea organelor de control si de cercetare in domeniul securitatii muncii si PSI

**LIMITE DE COMPETENTA:**

1. POATE INLOCUI: alti soferi
2. POATE FI INLOCUIT: de alti soferi

Intocmit de responsabil resurse umane  
Neculan Anca Florentina

Primarul Comunei Siretețel  
Șpaiuc Gelu

Avizat de legalitate  
Secretar General al Comunei Siretețel  
Vasilică Gheorghită Liviu

Președinte de ședință,  
Consilier local,  
Ciobanu Valentin

Contrasemnează pentru legalitate  
Secretar General al Comunei Siretețel  
Vasilică Gheorghită - Liviu

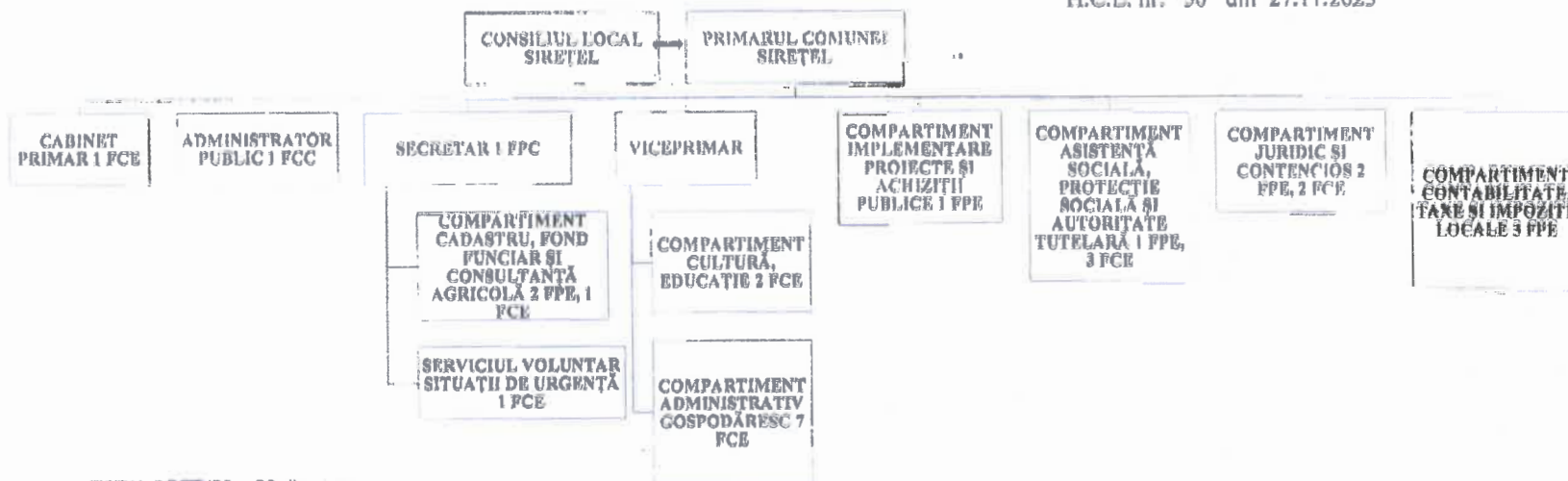






# ORGANIGRAMA DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI SIRETEL

Anexa Nr. 4 la  
H.C.L. nr. 50 din 27.11.2023



TOTAL POSTURI - 30 din care:

I. DEMNITARI ALEȘI - 2

II. FUNCȚIONARI PUBLICI - 10 din care:

1. FUNCȚII PUBLICE DE CONDUCERĚ - 1

2. FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE - 9

III. PERSONAL CONTRACTUAL - 18

1. FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE - 1

2. FUNCȚII CONTRACTUALE EXECUȚIE - 17

Președinte de ședință,

Contrasemnează pentru legalitate  
Secretar General al Comunei Siretel,  
Vasilică Gheorghică-Liviu

## Referat

### Privind justificarea neaplicării contrasemnăturii pe hotărârea Consiliului local Sirețel, județul Iași, nr. 50/27.11.2023.

În temeiul prevederilor art. 140 alin 1 și 3, din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, formulez prezentul referat prin care aduc în atenția Instituției Prefectului județului Iași, că prin adoptarea Hotărârii Consiliului Local Sirețel, județul Iași, nr. 50/27.11.2023, au fost încălcate prevederile *Legii nr. 296/2023, privind unele măsuri fiscale - bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung*, mai exact nu s-a avut în vedere *art. XVII, alin (8) Numărul maxim al posturilor corespunzător fiecărei unități/subdiviziuni administrativ - teritoriale, stabilit potrivit art. III alin. (81) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 13/2011, cu modificările și completările ulterioare, și pct. 1 din anexa la respectiva ordonanță de urgență se reduce cu 10% începând cu data de 1 noiembrie 2023.*

Ori față de acest text de lege apreciez că Hotărârea Consiliului Local Sirețel, județul Iași, nr. 50/27.11.2023, fiind adoptată ulterior datei de 1 noiembrie 2023, trebuia adoptată cu respectarea numărului total de posturi stabilit în baza acestei prevederi legale.

Nu în ultimul rând arăt faptul că nu s-a avut în vedere adresa Instituției Prefectului Județul Iași nr. 17437/20.11.2023, prin care s-a comunicat numărul total de posturi pentru comuna Sirețel, în speță 27.

Totuși luând în considerare Decizia civilă nr. 737/2023, pronunțată de Curtea de Apel Iași, se impune a se pune în executare, de urgență, ba chiar aceasta era executorie încă din momentul în care s-a pronunțat Tribunalul Iași, chiar dacă în acea fază nu era definitivă și irevocabilă. Astfel din acest punct de vedere apreciez că Hotărârea Consiliului Local Sirețel, județul Iași, nr. 50/27.11.2023, este fundamentată, necesară și oportună.

**Drept consecință solicit intervenția Instituției Prefectului, pentru a demara procedura necesară în vederea modificării Hotărârea Consiliului Local Sirețel, județul Iași, nr. 50/27.11.2023.**

Analizând actul supus revocării.

Se pot reține mai multe aspecte ce necesită să fie modificate, spre exemplu, fișa postului persoanei care urmează să fie reintegrată în speță, aceasta nu ar trebui să fie aprobată prin hotărâre de consiliu local, apreciez că ar trebui să își reia atribuțiile în condițiile avute întocmai înainte de cecediere, de altfel art. 41 din Codul Muncii consfințește faptul că modificările în contractul de muncă se fac cu acordul salariatului.

În concluzie se reține că nici în cazul adoptării acelu act nu au fost respectate prevederile art. 136 din Codul Administrativ.

*Art. 136 - Proiectele de hotărâri ale consiliului local (1) Proiectele de hotărâri pot fi inițiate de primar, de consilierii locali sau de cetățeni. Elaborarea proiectelor se face de cei care le propun, cu sprijinul secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ - teritoriale și al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.*

Având în vedere că prin contrasemnarea în conformitate cu art. 213 alin. 1 lit a) din OUG nr. 57/2019, privind Codul Administrativ îmi asum răspunderea cu privire la legalitatea, necesitatea și oportunitatea actelor contrasemnate. Consider că se reflectă și se justifică motivul legal care duce la imposibilitatea de a aplica contrasemnătura pe Hotărârea consiliului local Sirețel, județul Iași nr. 50/2023.

Totodată revin și învederez și prin prezentul referat că nici până la această dată nu mi s-a predat stampila Consiliului local, acces la toate registrele și dosarele permanente, care conform nomenclatorului se păstrează și se administrează la compartimentul de secretariat, acestea fiind administrate de persoane care nu au atribuții legale în acest sens.

Redactat astăzi : 29.11.2023.

Secretar General UAT Sirețel,

Vasilică Liviu