

ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
ORAȘUL OCNA MUREȘ  
PRIMARUL

**DISPOZIȚIA NR. 105**

**privind promovarea doamnei Pandor Annamaria, în funcția publică de execuție de inspector  
clasa I, grad profesional principal**

**PRIMARUL ORAȘULUI OCNA MUREȘ, VINȚELER SILVIU**

Având în vedere referatul nr.2832/20.02.2020 al Direcției economice, Serviciul buget contabilitate, resurse umane-salarizare, raportul final cu nr.2614/18.02.2020 întocmit de către comisia de examen cu ocazia finalizării examenului de promovare în grad profesional imediat superior față de cel deținut, organizat de către instituția Orașul Ocna Mureș în data de **18.02.2020**, pentru o funcție publică de execuție de **inspector clasa I, grad profesional asistent, gradația 5 de vechime**, în cadrul Serviciului public de asistență socială, Compartimentul venit minim garantat coroborate cu prevederile legale cuprinse în art.121 alin.(1) și alin.(2) din Constituția României, republicată, art.7 alin.(2) din Codul Civil, art.476 alin.(1) și alin.(2) lit.a), art.477 alin.(1), art.478 alin.(1), alin.(2) și alin.(3), art.479 și art.618 alin.(22) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, art.125 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, actualizată, art.39 alin.(1) din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, actualizată, **Anexa** la Hotărârea Consiliului local al orașului Ocna Mureș nr.13/30.01.2019 completată cu Hotărârea nr.25/19.02.2019 - **Cap I „Funcții publice generale de execuție, nr.crt.5, consilier juridic, consilier, inspector, expert, polițist local grad profesional principal”** privind stabilirea salariilor de bază pentru funcțiile publice și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Ocna Mureș și din cadrul serviciilor care funcționează sub autoritatea Consiliului local al orașului Ocna Mureș, cuprinse în Anexa nr.VIII, cap.I, lit.A, pct.III, cap.II lit.A pct.IV din Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, actualizată, art.1 din H.G.nr.935/2019 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată la 2.230 lei lunar, în anul 2020, art.473 - „Numirea în funcții publice” din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, Hotărârea Consiliului Local al Orașului Ocna Mureș nr.172/26.09.2019 privind aprobarea Statului de funcții pentru compartimentele aparatului de specialitate al primarului și serviciilor publice din subordinea Consiliului local al orașului Ocna Mureș, Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, actualizată.

În temeiul art.196, alin.(1), lit.b) din OUG.57/2019 privind Codul administrativ.

**DISPUNE :**

Art.1. Începând cu data de **20 februarie 2020**, doamna **Pandor Annamaria**, se promovează, din funcția publică de **inspector clasa I, grad profesional asistent**, coeficient de ierarhizare **1,69**, gradația 5 de vechime, în funcția publică de **inspector clasa I, grad profesional principal**, coeficient de ierarhizare **1,73**, gradația 5 de vechime, funcționar public de execuție în cadrul Serviciului public de asistență socială, Compartimentul venit minim garantat, ca urmare a examenului de promovare, susținut în data de **18.02.2020**.

pagina 2 a dispoziției nr. 105/20.02.2020.

**Art.2.** Salariul de bază corespunzător funcției publice de execuție al doamnei **Pandor Annamaria**, de **inspector clasa I, grad profesional principal**, gradația 5 de vechime, este în cuantum de **4484 lei**.

**Art.3.** Doamna **Pandor Annamaria**, funcționar public, va îndeplini atribuții noi, stabilite în fișa postului de **inspector clasa I, grad profesional principal**, conform anexei care face parte integrantă din prezenta.

**Art.4.** Împotriva prezentei dispoziții persoana interesată poate depune contestație la primarul orașului Ocna Mureș, în termen de 20 zile calendaristice, de la data luării la cunoștință a actului de față, în temeiul prevederilor cuprinse la art.37 alin.(2) din Legea nr.153/2017, precum și la instanța de contencios administrativ, în termen de 30 de zile de la data comunicării soluționării contestației în temeiul art.37 alin.(4) din Legea nr.153/2017 și a Legii nr.554/2004 a contenciosului administrativ.

**Art.5.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se împuternicește Direcția economică, Serviciul buget contabilitate, resurse umane-salarizare.

Prezenta dispoziție se va comunica la următorii:

- Instituția Prefectului- Județul Alba;
- Direcția economică, Serviciul buget-contabilitate, resurse umane, salarizare;
- Doamna Pandor Annamaria;
- SPAS.

Ocna Mureș, la 20.02.2020.

PRIMAR,  
SILVIU VINȚELER



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL,  
NICUȘOR ȘIMION PANDOR

G.M.A/G.M.A/Ex: 5/Anexe: 1

ROMANIA  
JUDETUL ALBA  
PRIMARIA ORASULUI OCNA MURES  
DATA:

A P R O B  
PRIMAR,  
SILVIU VINTELER



## FISA POSTULUI

NR. 1/2020

- a) Denumirea postului : inspector, clasa I, grad profesional principal
  - b) Nivelul postului – de executie
  - c) Scopul principal al postului – indeplinirea atributiilor specifice in domeniul asistentei sociale conform fisei postului
- Conditii specifice pentru ocuparea postului
1. Studii de specialitate - studii superioare absolvite cu diploma de absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniul;
  2. Perfectionari (specializari) –
  3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel) - MS Office si Internet – nivel mediu
  4. Limbi straine (necesitate si nivel de cunoastere)- -
  5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare – comunicare si capacitate de lucru in conditii de stres;
  6. Cerinte specifice – disponibilitate la deplasari si munca pe teren;
  7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale): -

### **Informatii generale privind postul: TITULAR PANDOR ANA MARIA**

- a) Denumirea postului : inspector, clasa I, grad profesional principal
  - b) Nivelul postului – de executie
  - c) Scopul principal al postului – indeplinirea atributiilor specifice in domeniul asistentei sociale conform fisei postului
- Conditii specifice pentru ocuparea postului
1. Studii de specialitate - studii superioare absolvite cu diploma de absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniul;
  2. Perfectionari (specializari) –
  3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel) - MS Office si Internet – nivel mediu
  4. Limbi straine (necesitate si nivel de cunoastere)- -
  5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare – comunicare si capacitate de lucru in conditii de stres;
  6. Cerinte specifice – disponibilitate la deplasari si munca pe teren;
  7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale): -

3. Scopul principal al postului : respectarea legislatiei in vigoare :

- Legea nr.416/2001, privind venitul minim garantat actualizată și H.G nr.50/2011 privind normele de aplicare;
- OUG nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece., actualizată,
- H,G nr.920/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 70/2011 privind masurile de protectie sociala in perioada sezonului rece

**Conditii specifice pentru ocuparea postului:**

1. Abilitati , calitati si aptitudini necesare :

- Grad ridicat de initiativa si creativitate;
- Capacitatea de a intreprinde actiunile necesare atunci cand este nevoie;
- Aptitudinea de a desfasura activitati complexe-grad ridicat;
- Grad ridicat de autonomie in actiune si incredere in sine;
- Capacitate mare de atentie;
- Capacitate de analiza si sinteza-grad ridicat;
- Capacitate de lucru in echipa si independent-grad ridicat;
- Promptitudine si eficienta in efectuarea lucrarilor;
- Asumarea responsabilitatii;
- Pastrarea confidentialitatii;
- Corectitudine si fidelitate;
- Abilitati de comunicare : scrisa si orala;
- Preocupare pentru ridicarea nivelului profesional individual;
- Capacitate de a planifica si organiza activitatea desfasurata de functionarii subordonati;
- Capacitate de a evalua corect si de a motiva echipa pe care o conduce.

6. Cerinte specifice :

7. Competenta manageriala ( cunostiinte de management, calitati si aptitudini manageriale) :

**Atributiile postului:**

- asista persoanele sau comunitatile aflate in nevoie, implicandu-se in identificarea, intelegerea, evaluarea corecta si solutionarea problemelor sociale;

- asigură consilierea și informarea comunității în conformitate cu prevederile legislației în vigoare cu privire la modalitatea și criteriile de acordare a ajutorului social,
- verifică în teren situațiile sesizate, în vederea clarificării acestora;
  - Intocmeste cereri de acordare a venitului minim garantat;
  - Intocmeste dispozitia primarului privind stabilirea, modificarea, suspendarea, venitului minim garantat;
  - Inscribe si calculeaza fise de calcul,
  - centralizator venit minim garantat;
  - borderouri stabiliri noi, restabiliri, modificari, suspendari, incetari;
  - raport statistic;
  - distribuie alimente PEAD
- Intocmeste tabelul in care sunt trecute persoanele care au capacitatea de munca redusa ;
- Afiseaza si intocmeste tabelul cu beneficiarii de ajutor social care efectueaza zile in folosul comunitatii ;
- Raport statistic lemne 416/2001 ;
- Intocmeste anexa beneficiari ajutor lemne, precum si statistica ;
- Intocmirea cererilor de acordare a noilor stabiliri precum si a modificarilor, si trimiterea lor la AJPIS ;
- Tine evidenta si intocmeste situatii cu privire la marginalizare VMG ;
- Face inscrieri in registrul special, cu privire la modificari si stabiliri si le comunica la Direcția Economică ;
- Participa la efectuarea anchetelor sociale in toate cazurile sociale din cadrul serviciului SPAS;
- Punerea in aplicare a legislatiei in fiecare sezon rece, privind acordarea ajutoarelor pentru incalzirea cu gaze naturale si lemne altii decat cei cu ajutor social ( primirea si verificarea cererilor de la solicitanti, inregistrarea lor in registrul special, incadrarea in cuantumurile legale, emiterea dispozitiei primarului, intocmirea borderoul lunar pentru AJPIS si EON Gaz Alba), precum și verificarea și întocmirea situației privind recuperarea sumelor acordate necuvenit și o comunică la AJPIS Alba;
- Corespondenta, relatii cu publicul si informatii privind legislatia in vigoare;
- Intocmeste referate si redacteaza dispozitii cu privire la recuperarea sumelor incasate necuvenit.

### **Sfera relationala a titularului postului:**

#### 1. Sfera relationala interna :

##### a) **Relatii ierarhice:**

- a. subordonat – direct fata de seful SPAS
- b. superior

##### b) **Relatii functionale:** cu personalul Primariei orasului Ocna Mures din celelalte compartimente;

##### c) **Relatii de control:** in limitele de competenta stabilite prin sarcinile de serviciul sau prin Dispozitii ale Primarului orasului;

d) **Relatii de reprezentare:** in limitele stabilite de conducerea institutiei pe baza legitimatiei sau a ordinului de delegare;

2. Sfera relatioanala externa:

- a) cu autoritati si institutii publice locale sau centrale ori cu alte institutii publice in limitele stabilite de primar;
- b) cu organizatii internationale;
- c) cu persoane juridice private: Persoane fizice sau juridice private, in temeiul obligatiei de acordare a consilierii sociale catre toti " clientii" administratiei publice;

3.Limite de competenta:

4.Delegarea de atributii si competenta: LA NEVOIE

**Intocmit de :**

1.Nume si prenume : POPA ILEANA LAVINIA

2.Functia de conducere : sef serviciu SPAS

3.Semnatura :

4.Data intocmirii :

**Luat la cunostinta de catre ocupantul postului :**

1.Nume si prenume : PANDOR ANA MARIA

2.Semnatura:

3.Data:

**Contrasemneaza :**

1.Nume si prenume: SILVIU VINTELER

2.Functia : Primar

3.Semnatura:

4.Data:

