



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GROPNIȚA

HOTĂRÂREA nr. 96
privind aprobarea înființării unui
post de administrator public

Consiliul Local al comunei GROPNIȚA, întrunit în ședința ordinară din 24 noiembrie 2021,

Având în vedere referatul de aprobare al Primarului comunei Gropnița prin care solicită înființarea postului de administrator public; proiectul de hotărâre nr. 96/22.11.2021 inițiat de către primarul comunei Gropnița prin care propune Consiliului Local al comunei GROPNIȚA aprobarea statului de funcții pentru unitatea administrativ teritorială cu modificările legate de:

Examinând prevederile legale specifice în materie, respectiv:

- ✓ Art. 15, al. 2, art. 120, al. 1 și art. 121, al. 1 și 2 din Constituția României,
- ✓ Art. 3 și 4 din Carte europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- ✓ Art. 7, al. 2 din Codul Civil al României, adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicat, cu modificările și completările ulterioare,
- ✓ Art. 2, al. 2, art. 41, al. 5, art. 50, al. 4, art. 58, art. 59, art. 61, art. 62 și art. 70 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată,
- ✓ Legea contabilității nr. 82/1991, republicată,
- ✓ Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare,
- ✓ Art. 132, art. 244 din Codul Administrativ,
- ✓ O.U.G. nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ, art. 1, al. 2, art. 3, art. 95, al. 2, art. 96, art. 98, art. 105, al. 1, art. 129, al. 1, al. 2, lit a coroborat cu al. 3, lit c, raportate la cele ale art. 155, al. 1, lit. C, art. 409, art. 610, al. 1, art. 611, al. 1 și al. 2, art. 612

HOTARASTE :

Art. 1. Se aprobă înființarea unui post administrator public în subordinea directă a primarului comunei Gropnița.

Art. 2. La data prezentei, se sistematizează și se concentrează, într-o



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GROPNIȚA

structură unitară, organizarea resurselor umane de la nivelul instituției publice locale cu personalitate juridică COMUNA GROPNIȚA – care să asigure eficiență și operativitate în organizarea executării și executării în concret a oricăror reglementări ce intră în competența de soluționare la nivelul autorităților administrației publice locale, precum și se aprobă:

- a. statul de funcții, ce constituie anexa nr. 1 la prezenta.
- b. Organigrama, ce constituie anexa nr. 2 la prezenta.

Art. 3. Se aprobă fișa postului pentru postul de administrator public, ce constituie anexa nr. 3 la prezenta.

Art. 4. Prezenta hotărâre va fi afișată public la sediul Primăriei comunei Gropnița și va fi comunicată primarului Comunei Gropnița, sefului Birou Financiar Contabilitate, Consilier cu atribuții de Resurse umane și Instituției Prefectului Județului Iași în vederea verificării legalității acesteia prin grija secretarului comunei.

Nr. 96

Președinte de ședință,
Consilier local,
Vasile GRĂDINARU



Contrasemnează,
Secretar general al UAT Gropnița,
Mihaela IONESCU

Consilieri locali: 12, voturi pentru 12, prezenți 12

STAT DE FUNCȚII

Anexa nr 1 la HCL

96

Unitatea Administrativ Teritorială GROPNITA, jud. IASI

Nr. crt.	STRUCTURA	FUNCȚIE DE DEMNITATE PUBLICĂ	Funcția publică			Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională/ grad	Nivelul studiilor	Nume, prenume/ vacant, temporar
			întal funcționar	de conducere **	de execuție				de	de execuție			
	DEMNITARI												
1		primar											Oneaga Ionel
2		viceprimar											Roibu Gabriel
	COMPARTIMENT GOSPODĂRIRE COMUNALA SI SALUBRITATE												
3										muncitor calificat I		G	Apetroaei Petru
4										ingrijitor		G	Manolache Livia
5										paznic		G	Stroe Constantin
6										sofer		G	Aanei Petrică Adrian
7										sofer microbuz scolar			Chelaru Leonardo
8										muncitor		G	Nechifor Ghiorghe
	COMPARTIMENT SITUATII DE URGENTA												
9										sef serviciu volantar/pri		G	Chirilă Valeriu
	SECRETAR GENERAL												
10				secretar general		—		S					Ionescu Mihaela
	COMPARTIMENT REGISTRATURĂ, RELAȚII CU PUBLICUL SI MONITORIZAREA PROCEDURILOR ADMINISTRATIVE												
11					referent	III	superior	M					Oneaga Doina

	COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA SI RESURSE UMANE											
12					consilier	I	superior	S				Iftime Laura
13					referent	III	superior	M				Tutuianu Mariana
	COMPARTIMENT REGISTRU AGRICOL, FOND FUNCAR, URBANISM SI DISCIPLINA IN CONSTRUCTII, CADASTRU											
14					consilier	I	principal	S				Ardeleanu Valentin
15					consilier	I	asistent	S				temporar vacant
16					consilier	I	debutant	S				Iacob Alexandru Andrei
	COMPARTIMENTUL BIBLIOTECA PUBLICĂ											
17										bibliotecar	S	Pricop Daniela
	BIROU FINANCIAR CONTABILITATE											
18				sef birou		I		S				Mazuru Margareta
	COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABIL											
19					referent	III	asistent	M				temporar vacant
	COMPARTIMENT CONTABILITATE SI EXECUTIE BUGETARA											
20					consilier	I	superior	S				Chirilă Angela Gabriela
	COMPARTIMENT IMPOZITE SI TAXE											
21					referent	III	superior					Ipate Aurora - Georgeta
22					referent	III	superior					Budău Adina

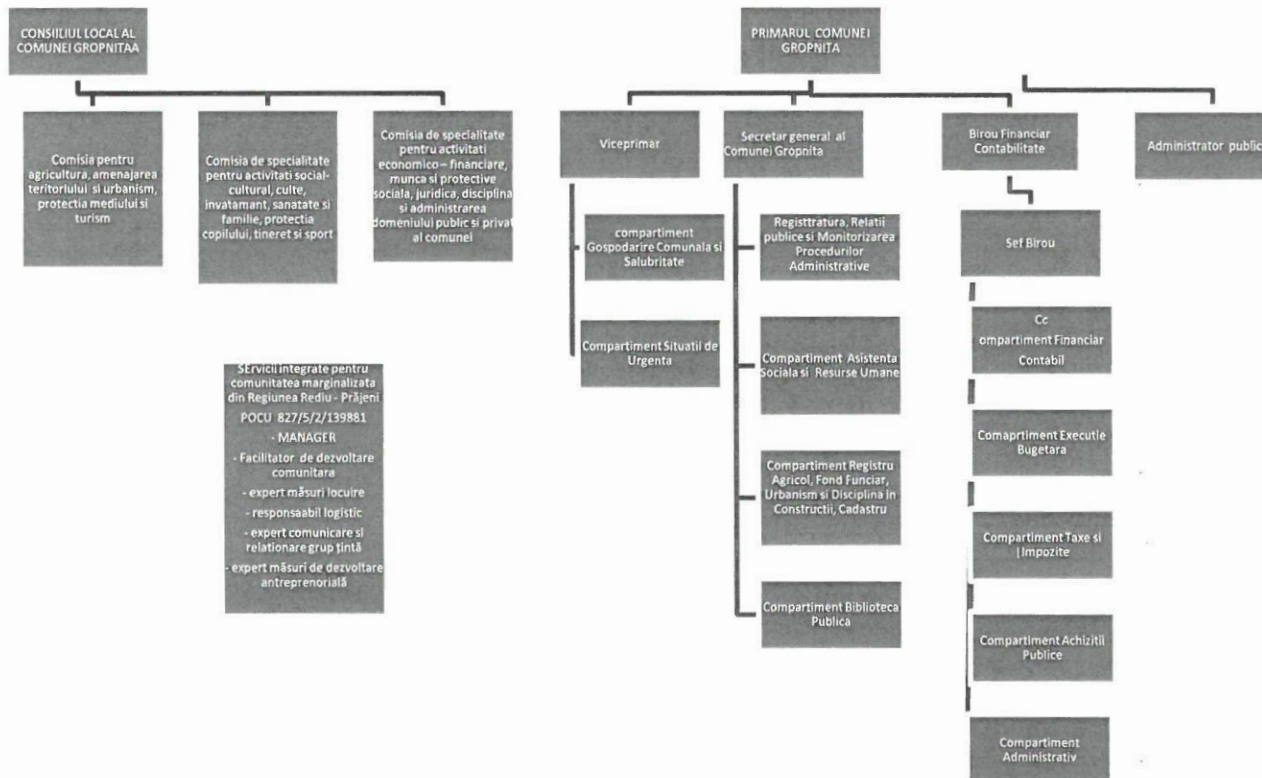
	COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE												
23					consilier achizitii	I	asistent						Bădic Andreea Gabriela
	COMPARTIMENT INTRETINERE												
24										guard		G	Manolache Daniel
25	ADMINISTRATOR PUBLIC									administrat or public		S	vacant

NR. TOTAL FUNCȚII PUBLICE	13
NR. TOTAL ÎNALȚI FUNCȚIONARI PUBLICI	0
NR. TOTAL FUNCȚII PUBLICE DE CONDUCERE	2
NR. TOTAL FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE	11
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE	1
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE	9
NR. TOTAL POSTURI POTRIVIT ART. III ALIN. (2) DIN O.U.G 63/2010	25
NR. TOTAL FUNCȚII ÎN INSTITUȚIE din care 2 demnitari	25

**sub fiecare șef de structură se vor trece toate funcțiile publice și tc



SG Gropnițo
Ionescu Mihaela



Președinte

SG

FIȘA POSTULUI

Denumirea postului **ADMINISTRATOR PUBLIC**

Nivelul postului:

Funcția de conducere.....X.....

Funcția de execuție.....

Compartimentul : personal contractual

Scopul principal al postului : aducerea la îndeplinire a atribuțiilor autorităților administrației publice locale

- eficientizarea managementului în administrația publică locală

pregătirea de specialitate : studii superioare economice

cunoștințe de operare/programare pe calculator(necesitate și nivel)

foarte bune / foarte bune

limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere) lb. engleză

foarte bine / foarte bine

abilitățile, calitățile și aptitudinile necesare

- organizare și coordonare ;
- analiză și sinteză ;
- planificare și acțiune strategică
- rezolvare eficientă a obiectivelor și problemelor ;
- gestionarea eficientă a resurselor alocate ;
- perseverența în urmărirea și finalizarea scopului propus ;
- obiectivitate în apreciere
- adaptabilitate, asumarea responsabilității ;
- capacitatea de a comunica, a lucra în echipă și independent
- respectul de față de lege și loialitate față de interesele instituției și conduita în timpul serviciului ;

Atribuțiile postului:

Responsabilități specifice pentru asigurarea desfășurării în condiții de performanță a activității administratorului public :

- Elaborează strategia de dezvoltare locală;
- Elaborează planurile de acțiune și de investiții aferente comunei Gropnița;
- Răspunde de coordonarea elaborării proiectelor de finanțare a investițiilor de interes local din fonduri nerambursabile sau rambursabile,
- Îndeplinește atribuții privind monitorizarea performanței în furnizarea serviciilor publice locale;
- Asigură colectarea și prelucrarea de date statistice privind colectivitatea, instituțiile și serviciile publice locale;
- Asigură gestionarea relațiilor extra-instituționale;
- Răspunde de coordonarea, monitorizarea, evaluarea și controlul furnizării serviciilor publice locale și a prestatorilor acestora;
- Coordonează activitățile de achiziții publice;
- Coordonează activitățile pentru asigurarea unui nivel de minim de 60% a gradului de colectare a taxelor anuale;
- Răspunde de actualizarea inventarierii patrimoniului public și privat al comunei Gropnița;
- Răspunde de realizarea la timp a investițiilor, în conformitate cu bugetul de venituri și cheltuieli;
- Asigură finalizarea conform programării a tuturor achizițiilor și a contractelor;
- Răspunde de asigurarea funcționării Sistemului de Management al Calității
- coordonează elaborarea rapoartelor anuale de activitate ale Primarului

- asigură și răspunde de întocmirea documentațiilor în vederea atribuirii contractelor de concesiune, de achiziții publice, vânzare-cumpărare, comodat, închiriere, dare în administrare, prin efectuarea lărilor specifice,
- întocmește regulamente proprii ale instituției în ceea ce privește concesiunea, închirierea și finanțarea nerambursabilă,
- programarea, pregătirea, decontarea și recepția lucrărilor de investiții;
- asigură direct și prin intermediul proiectanților obținerea avizelor și acordurilor și a altor documente necesare elaborării documentației tehnico-economice de la furnizorii de utilități;
- arhivează, păstrează și predă arhiva cu documentații tehnico-economice,
- exercită orice alte atribuții ce decurg din actele normative în vigoare sau ca urmare a dispoziției conducerii.

Alte responsabilități:

- păstrarea secretului de serviciu și confidențialității în legătura cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștința în exercitarea funcției;
- răspunderea disciplinară, contravențională, materială, civilă sau penală după caz, pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor de serviciu;
- asigurarea bazei de date pentru transpunerea în sistem informatic a tuturor datelor ce privesc activitatea gestionată;
- asigură protecția datelor cu caracter personal privind prelucrarea acestora luând în considerare datele persoanei în raport cu funcția pe care o îndeplinește în societate și echilibrat cu alte drepturi fundamentale, în conformitate cu principiul proporționalității, potrivit regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE
- îndeplinește și alte sarcini ce decurg din actele normative în vigoare sau dispuse de primarul comunei Gropnița

-

-

Identificarea funcției corespunzătoare postului

Denumire **administrator public**

Limite de competență :potrivit fișei postului

Sfera relațională:

intern:

- a)relatii ierarhice: subordonat fata de primarul comunei Gropnița ;
- b)relatii functionale:cu celelalte compartimente din aparatul propriu;

extern:

- a) Direcția generală a finanțelor publice Iași
- b) Consiliul județean Iași
- c) Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Iași
- e) Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură Iași.

Intocmit de

Numele și prenume

Funcția:

Semnatura și data întocmirii

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele:

Semnatura și data



PRESEDINTE,

CONTRASEMNEAZA