



DISPOZIȚIE

privind numirea în funcția publică de executie de Consilier Achiziții Publice clasa I, grad profesional debutant a d-lui Alexa Ioan-Florin, în cadrul compartimentului achiziții publice, urbanism și transport public din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Lechința

Primarul Comunei Lechința, județul Bistrița-Năsăud,

Având în vedere:

-Referatul nr. 4/03.01.2022 a d-nei Dunca Adriana – inspector superior la compartimentul Resurse-Umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Lechința, prin care se propune numirea în funcția publică de executie de consilier achiziții publice, clasa I ,grad profesional debutant în cadrul Compartimentului achiziții publice, urbanism și transport public, a d-lui Alexa Ioan-Florin, în urma concursului organizat în data de 14.12.2021;

-raportul final cu numărul 8636/15.12.2021 al comisiei de concurs ,organizat în data de 14.12.2021 pentru ocuparea funcția publică de executie de consilier achiziții publice, clasa I ,grad profesional debutant în cadrul Compartimentului achiziții publice, urbanism și transport public din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Lechința

Având în vedere prevederile:

- art. 473 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- art.1 alin. (1), art.7 și art.11 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii –cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local Lechința nr.43/29.09.2021 privind aprobarea modificării Organigramei și a Statului de funcții al aparatului de specialitate al primarului Comunei Lechința;
- Hotărârea Consiliului Local Lechința nr.22/21.04.2021, privind aprobarea bugetului local de venituri și cheltuieli al comunei Lechința pe anul 2021;
- Hotărârea Consiliului Local Lechința nr.29/21.04.2021 privind stabilirea salariilor de bază pentru personalul angajat în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Lechința;

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;

DISPUNE :

Art. 1. Începând cu data de 03.01.2022 se numește în funcția publică de executie de consilier achiziții publice, clasa I ,grad profesional debutant domnul Alexa Ioan-Florin, în cadrul Compartimentului achiziții publice, urbanism și transport public din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Lechința, județul Bistrița-Năsăud, având un raport de serviciu cu normă întreagă, ca urmare a promovării concursului organizat în data de 14.12.2021.

Art.2. Cu aceeași dată se acordă și drepturile salariale, stabilindu-se un salariu de bază în sumă de 2820 lei/lună, conform Anexei la Hotărârea Consiliului Local Lechința nr.

29/21.04.2021 privind stabilirea salariilor de bază pentru personalul angajat în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Lechința, la care se adaugă norma de hrană în cuantum brut de 347 lei/lună.

Art.3. Fișa postului susnumitului va fi completată cu atribuțiile specifice de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului achiziții publice, urbanism și transport public.

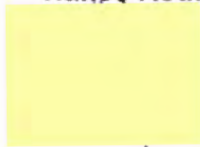
Art.4. Împotriva prezentei dispoziții se poate depune contestație la sediul Primăriei comunei Lechința, în termen de 20 de zile calendaristice de la data comunicării acesteia.

Art.5. Cu ducerea la îndeplinire și punerea în aplicare a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează Biroul buget- contabilitate și resurse umane din cadrul primăriei Comunei Lechința.

Art.6. Prezenta dispoziție se comunică, în termenul prevăzut de lege, cu :

- Institutia Prefectului-Județul Bistrița-Năsăud;
- Agenția Națională a Funcționarilor Publici București;
- D-lui Alexa Ioan-Florin – consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului achiziții publice, urbanism și transport public;
- Biroul buget-contabilitate și resurse umane și Compartimentul Resurse Umane din cadrul primăriei Comunei Lechința;
- Publicare prin afișare.

PRIMAR
Ing. Florian


Contrasemnează:
SECRETAR GENERAL al U.A.T.,
Haneș Rodica


Nr. 6
Din 04.01.2022

REFERAT

privind numirea în funcția publică de execuție de Consilier Achiziții Publice clasa I, grad profesional debutant a d-lui Alexa Ioan-Florin, în cadrul compartimentului achiziții publice, urbanism și transport public din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Lechința

Subsemnata, Dunca Adriana, inspector superior în cadrul Compartimentul Resurse-Umane din aparatului de specialitate al primarului comunei Lechința,

Având în vedere faptul că în data de 14.12.2021, a fost organizat concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului achiziții publice, urbanism și transport public din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Lechința;

- art. 473 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- art.1 alin. (1), art.7 și art.11 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii –cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local Lechința nr. 43/29.09.2021 privind aprobarea modificării Organigramei și a Statului de funcții al aparatului de specialitate al primarului Comunei Lechința
- Hotărârea Consiliului Local Lechința nr.22/21.04.2021, privind aprobarea bugetului local de venituri și cheltuieli al comunei Lechința pe anul 2021;
- Hotărârea Consiliului Local Lechința nr. 29/21.04.2021 privind stabilirea salariilor de bază pentru personalul angajat în cadrul aparatului de specialitate al Primarului

Luând în considerare raportul final cu numărul 8636/15.12.2021 al comisiei de concurs, organizat în data de 14.12.2021 pentru ocuparea funcției publice de execuție de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului achiziții publice, urbanism și transport public din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Lechința, propun emiterea unei dispoziții privind numirea în funcția publică de execuție de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului achiziții publice, urbanism și transport public a d-lui Alexa Ioan-Florin, admis în urma concursului.

Fișa postului susnumitului va fi completată cu atribuțiile specifice de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului achiziții publice, urbanism și transport public din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Lechința.

**Inspector Superior Resurse-Umane,
Dunca Adriana**



PRIMĂRIA COMUNEI LECHINTA
CODUL INSTITUȚIEI PUBLICE CONFORM A.N.F.P. : ID 532795
COMPARTIMENTUL ACHIZITII PUBLICE, URBANISM ȘI TRANSPORT PUBLIC

PRIMĂRIA LECHINTA	
INTRARE REGISTRU Nr. <u>12</u>	Ziua <u>03</u> Luna <u>01</u> Anul <u>2022</u>

APROBAT¹⁾
PRIMARUL COMUNEI LECHINTA

 Ing. FLORIAN

Data aprobării:

03.01.2022

FIȘA POSTULUI

NR. CRT.	I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1	DENUMIREA POSTULUI	CONSILIER ACHIZITII PUBLICE, URBANISM ȘI TRANSPORT PUBLIC
2	NIVELUL POSTULUI	DE EXECUȚIE
3	SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI	Asigurarea si sustinerea activitatilor legate de achizitii publice și transport public local, securitatea si sanatatea la locul de munca, proiecte de finantare.
II. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI ²⁾		
1.	STUDII DE SPECIALITATE	Studii universitare de licență
2.	PERFECTIONĂRI (SPECIALIZĂRI)	În domeniul tehnic
3.	CUNOȘTINȚE DE OPERARE/PROGRAMARE PE CALCULATOR (NECESITATE ȘI NIVEL)	Cunoștințe de operare - nivel mediu
4.	LIMBI STRĂINE ³⁾ (NECESITATE ȘI NIVEL DE CUNOAȘTERE) ⁴⁾	-
5.	ABILITĂȚI, CALITĂȚI ȘI APTITUDINI NECESARE	Competente de relationare și de dezvoltare ; -abordare echidistantă, tratarea tuturor membrilor comunitatii cu egal interes si respect; -echilibru emotional; -capacitate de a motiva, evalua si a lua decizii; -usurinta, claritate si coerenta in exprimare; -trăsături pozitive de caracter: obiectivitate, spirit critic constructiv, consecventa in actiune; -motivatie puternica pentru dezvoltarea carierei profesionale in cadrul comunitatii locale; -adaptabilitate si flexibilitate pentru indeplinirea atributiilor; -gestionarea resurselor; -usurinta, claritate si coerenta in comunicare ; -abilitati de reprezentare si reprezentare; -sociabilitate, capacitate de relationare si de lucru in echipa.

6.	CERINȚELE SPECIFICE ⁵⁾	Calatori frecvente, delegari, deplasari, detasari, flexibilitate in programul de lucru
7.	COMPETENȚA MANAGERIALĂ (CUNOȘTINȚE DE MANAGEMENT, CALITĂȚI ȘI APTITUDINI MANAGERIALE)	–
III. ATRIBUȚIILE POSTULUI⁶⁾		
	1.Organizeaza,conduce si raspunde de desfasurarea in mod eficient a activitatii in cadrul Compartimentului de Achizitii Publice, Urbanism și Transport Public;	
	2.Transport public local (conf. Ord. 206/2007), sa cunoasca și sa respecte legislația de specialitate in vigoare din domeniu serviciilor de transport persoane;	
	3. Cunoaște si respecta prevederile din Regulamentul-cadru de acordare a autorizațiilor de transport in domeniul serviciilor publice d transport local de persoane;	
	4.Fundamenteaza concluziile si consemnarile din rapoartele de specialitate in mod obiectiv, exclusiv pe documentele analizate;	
	5. Transmite la A.N.R.S.C. orice date sau informații solicitate despre activitatea desfășurata;	
	6. Respecta masurile de conformare stabilite in notele de constatare de catre agentii constatatori ai A.N.R.S.C. cu ocazia efectuării controalelor planificate sau neplanificate;	
	7.Pune la dispozitia agenților constatatori ai A.N.R.S.C. datele și informațiile solicitate in timpuldesfășurarii acțiunii de control;	
	8. Raspunde de stabilirea corecta a documentelor care se intocmesc si de circuitul lor in cadrul compartimentului;	
	9. Participa la sustinerea si discutarea lucrarilor elaborate in cadrul compartimentului	
	10.Asigura elaborarea Programului Anual al Achizitiilor Publice, cu respectarea legislatiei in vigoare, ori de cate ori este necesar;	
	11.Elaboreaza propuneri, referate de necesitate si note justificative pentru achizitii publice;	
	12.Verifica evidenta, pe coduri CPV, a tuturor lucrarilor, produselor si serviciilor achizitionate;	
	13. Asigura stabilirea corecta a procedurilor de atribuire ce urmeaza a fi achizitionate;	
	14. Asigura elaborarea documentatiilor aferente achizitiilor publice;	
	15.Asigura elaborarea si transmiterea anunturilor de intentie, participare, atribuire si a invitatilor de participare in SEAP respectiv SICAP;	
	16.Asigura comunicarea rezultatului procedurii de atribuire, tuturor ofertantilor;	
	17.Asigura buna desfasurare a procedurilor de atribuire;	
	18. Asigura finalizarea documentatiei de atribuire, intocmirea dosarelor de achizitie si arhivarea acestora conform legislatiei in vigoare;	
	19. Asigura intocmirea, incheierea si urmarirea derularii contractelor incheiate in urma procedurilor de achizitie finalizate;	
	20. Sesizeaza primarul comunei in vederea rezilierii, rezolutiunii sau anularii contractelor incheiate in situatia nerespectarii clauzelor contractuale sau constatarii nerespectarii dispozitiilor legale la intocmirea contractelor;	

21. Asigura intocmirea si inaintarea ritmica, catre Biroul Contabilitate a documentelor de plata;
22. Asigura intocmirea si transmiterea rapoartelor si informarilor catre A.N.R.M.A.P. si U.C.A.V.A.P. in conformitate cu cerintele legislatiei in vigoare;
23. Asigura organizarea si desfasurarea licitatiilor in conformitate cu cerintele legii;
24. Face parte din comisia de evaluare a ofertelor;
25. Raspunde de respectarea prevederilor R.O.I. și R.O.F., precum și Codul de etica
26. Asigura indeplinirea atributiilor si activitatilor in domeniul protectiei mediului, prevazute in reglementarile in vigoare in domeniu;
27. Asigura inepinirea atributiilor si activitatilor in domeniul securitatii si sanatatii in munca, prevazute in reglementarile in vigoare in domeniu;
28. Participa la implementarea proiectelor de finantare;
29. Participa la cursurile de instruire si de perfectionare in domeniul sau de activitate;
30. Redactează referate de specialitate la proiectele de hotărâri și dispozitii din domeniul activitate
31. Intocmeste si elibereaza avizele, certificatele si autorizatiile in conformitate cu prevederile legale in domeniul urbanismului si amenajarii teritoriului.
32. Semnalează superiorului ierarhic orice neregularitate ce apare în legătură cu procedurile de lucru stabilite la nivelul unității precum și orice riscuri neprevăzute ce ar putea afecta rezultatele activității sale de zi cu zi.
33. Ineplineste si alte atributii, care nu sunt cuprinse în fișa postului, în funcție de solicitările conducerii primăriei sau a șefului său direct, participând și la rezolvarea unor cereri venite de la alte compartimente din cadrul instituției privind sesizări, verificări, reclamații, proiecte, șmad...
34. Atributii privind managementul funcțiilor sensibile conform procedurii de sistem PS03 Managementul funcțiilor publice.
35. Intocmeste documentatiile cu privire la trecerea in proprietatea privata a comunei, bunuri care apartin domeniului public.
36. Colaborează cu compartimentele din cadrul primăriei, culegând date necesare pentru licitații participând și întocmind actele necesare pentru licitații.
37. Indeplineste si alte atributii stabilite si primite de la consiliul local, primar, viceprimar si secretar general.
38. Indosareaza toate documentele create si le preda pe baza de proces verbal la arhiva instituției.

IV. IDENTIFICAREA FUNCȚIEI PUBLICE CORESPUNZĂTOARE POSTULUI

1.	DENUMIRE	Consilier achiziții publice, urbanism și transport public
2.	CLASA	I
3.	GRADUL PROFESIONAL ⁷⁾	Debutant
4.	VECHIMEA ÎN SPECIALITATE NECESARĂ	-

V. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1.	SFERA RELAȚIONALĂ INTERNĂ	
a) Relații ierarhice		
	subordonat față de	-consiliu local,primar,viceprimar secretar general;
	superior pentru	NU ESTE CAZUL
b) Relații funcționale		-activitatea si indeplinirea atributiilor de serviciu vor fi realizate sub indrumarea secretarului comunei; -colaboreaza cu personalul de specialitate din aparatul propriu de specialitate al primarului si cu personalul din alte domenii de activitate din

		cadrul primăriei;
c) Relații de control		Nu este cazul
d) Relații de reprezentare		-numai în baza delegației;
2.	SFERA RELAȚIONALĂ EXTERNĂ	
a) cu autorități și instituții publice		-cu autorități și instituții publice: numai în baza delegației; -cu organizații internaționale: numai în baza delegației; -cu persoane juridice private: numai în baza delegației
b) cu organizații internaționale		Nu este cazul
c) cu persoane juridice private		Potrivit delegării/împuternicirii date de primarul comunei
3.	LIMITE DE COMPETENȚĂ ⁸⁾	Potrivit delegării/împuternicirii date de primarul comunei
4.	DELEGAREA DE ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚĂ	Potrivit delegării/împuternicirii date de primarul comunei
ÎNTOCMIT DE ⁹⁾		
1.	PRENUMELE ȘI NUMELE	HANEȘ RODICA
2.	FUNCȚIA PUBLICĂ DE CONDUCERE	SECRETARUL COMUNEI
3.	SEMNĂTURA	
4.	DATA ÎNTOCMIRII	03.01.2022
LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE OCUPANTUL POSTULUI		
1.	PRENUMELE ȘI NUMELE	ALEXA IOAN, FLORIN
2.	SEMNĂTURA	
3.	DATA	03.01.2022
CONTRASEMNEAZĂ ¹⁰⁾		
1.	PRENUMELE ȘI NUMELE	FLORIAN ROMEO-DANIEL
2.	FUNCȚIA	PRIMARUL COMUNEI
3.	SEMNĂTURA	
4.	DATA	03.01.2022

NOTĂ: ¹⁾Se va completa cu numele și funcția conducătorului autorității sau instituției publice. Se va semna de către conducătorul autorității sau instituției publice și se va ștampila în mod obligatoriu.

²⁾Se va completa cu informații corespunzătoare condițiilor prevăzute de lege și stabilite la nivelul autorității sau instituției publice pentru ocuparea funcției publice corespunzătoare.

³⁾Dacă este cazul.

⁴⁾Se vor stabili pentru fiecare dintre criteriile „citit”, „scris” și „vorbit”, după cum urmează: „cunoștințe de bază”, „nivel mediu”, „nivel avansat”.

⁵⁾De exemplu: călătorii frecvente, delegări, detașări, disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții.

⁶⁾Se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice corespunzătoare postului.

⁷⁾Se stabilește potrivit prevederilor legale.

⁸⁾Reprezintă libertatea decizională de care beneficiază titularul pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

⁹⁾Se întocmește de conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea titularul postului.

¹⁰⁾Are calitatea de contrasemnatar persoana prevăzută la art. 118 alin. (02) din hotărâre

Fișa postului este întocmită în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 546/2020 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, anexa nr.1

ANEXĂ LA FIȘA POSTULUI

LISTA

actelor normative care reglementează activitatea specifică postului
Consilier achiziții publice, urbanism și transport public

Nr. crt.	Denumirea actului normativ și numărul de identificare
1.	Constituția României, revizuită;
2.	Legea nr. 53/2003-Codul muncii republicat;
3.	Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ
4.	Legea 98/2016 privind achizițiile publice
5.	Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 au fost aprobate Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
6.	Ordinul 206/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de autorizare a autorităților de autorizare pentru serviciile publice de transport local;
7.	Hotărâre Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
8.	Ordonanță Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare;
9.	Ordonanță Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 232/2002;
10.	Lege nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
11.	Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare; ;
12.	Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.
13.	Hotărârile Guvernului nr. 546/2020 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici
14.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 45/2018 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra sistemului achizițiilor publice
15.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 107/2017 pentru modificarea art. 11 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții
16.	Legea nr. 243/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 35/2016 privind modificarea și completarea Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996
17.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 80/2016 entru stabilirea unor măsuri în domeniul administrației publice centrale, pentru prorogarea termenului prevăzut la art. 136 din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară și pentru modificarea și completarea unor acte normative
18.	Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică
19.	Legea nr. 111/2017 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 98/2016 pentru prorogarea unor termene, instituirea unor noi termene, privind unele măsuri pentru finalizarea activităților cuprinse în contractele încheiate în cadrul Acordului de împrumut dintre România și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare pentru finanțarea Proiectului privind reforma sistemului judiciar, semnat la București la 27 ianuarie 2006, ratificat prin

	Legea nr. 205/2006, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative
20.	Legea nr. 148/2020 pentru completarea Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice
21.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 70/2020* privind reglementarea unor măsuri, începând cu data de 15 mai 2020, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, pentru prelungirea unor termene, pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, a Legii educației naționale nr. 1/2011, precum și a altor acte normative