

ROMÂNIA



JUDEȚUL ARAD
PRIMARUL COMUNEI IGNEȘTI

ROMÂNIA Județul Arad comuna Ignești nr. 24 cod poștal 317195 tel/fax 0257 315521
E-mail: primaria.ignesti@yahoo.com Site: www.primariaignesti.ro

DISPOZIȚIA nr.66
Din 05.10.2022

Privind numirea unui Administrator la Serviciul de Alimentare cu apa Ignești

Primarul comunei Ignești, județul Arad, având în vedere:

- instiintarea domnului Bodea Moise Virgil, numit temporar in functia de Administrator la Serviciul de Alimentare cu Apa Ignești prin Dispozitia nr.1/22.01.2022 emisa de Primarul Comunei Ignești, prin care aduce la cunostinta faptul ca din cauza starii de sanatate nu mai poate detine aceasta functie ;
 - necesitatea ocuparii functiei de administrator in cadrul Serviciului de Alimentare cu Apa, dat fiind faptul ca acesta asigura furnizarea apei intregii comune si este nevoie, in cel mai scurt timp, de o persoana care sa monitorizeze acest lucru ;
 - prevederile Legii 284/2010, Legea – Cadru privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice ;
 - Prevederile Legii art.30 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice ;
 - prevederile art.155 alin. (1), lit.d coroborat cu alin.5 lit.e din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
- În temeiul art. 196 alin.1 lit.b din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

DISPUN :

Art.1.Incepand cu data de 06.10.2022, pe perioada concediului medical al domnului Bodea Moise Virgil, numit temporar in functia de Administrator la Serviciul de Alimentare cu Apa Ignești se numeste in aceasta functie, cu norma intreaga, domnul Mureșan Nicu-Adelin, cu domiciliul in localitatea Ignești, nr.44, comuna Ignești, cu un **salariu de baza de 3570 lei/luna.**

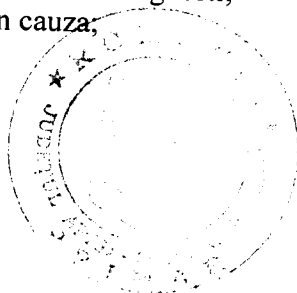
Art.2.Persoana desemnata la art.1, va detine aceasta functie si dupa expirarea concediului medical al domnului Bodea Moise Virgil, pana la definitivarea acestei functii prin organizarea concursului.

Art.3.Prezenta dispozitie are caracter individual, impotriva acesteia se poate face contestatie in conditiile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificarile ulterioare;

Art.4.Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează secretarul comunei Ignești si se comunică cu:

- Instituția Prefectului –Județul Arad;
- Contabilitatea Primariei Ignești;
- Persoanelor in cauza,

PRIMAR
URS IOAN MARINEL



VIZAT DE LEGALITATE,
secretarul general
FEIER ADELA

Atributii principale si sarcini aferente :

I.IN APLICAREA:

In aplicarea Legii nr.51/2006 privind serviciile comunitare de utilitati publice; Legii nr.241/2006 privind serviciul de alimentare cu apa si de canalizare:

- 1.01.Urmareste si coordoneaza activitatea Serviciului de Alimentare cu Apa Ignesti, raspunde de urmarirea si coordonarea activitatii perdonalului de executie angajat in cadrul Serviciului(contracte, facturare, interventii retele, functionarea in parametrii a statiei/iilor de alimentare cu apa si a intregii retele de alimentare cu apa) ;
- 1.02.Raspunde de obtinerea tuturor avizelor, autorizatiilor, licentelor si aprobarilor precum si a altor acte si documente necesare functionarii in conditii de legalitate a serviciului de alimentare cu apa ;
- 1.03.Studiaza, constata si indruma muncitorii cu privire la modalitatea de racordare la reseaua de apa a consumatorilor ;
- 1.04.Analizeaza si urmareste aprovizionarea cu piese, materiale, combustibili, scule, realizand pastrarea si miscarea acestora ;
- 10.5.la masuri si raspunde de incadrarea in consumurile specifice de materii prime si materiale ;
- 10.6.Studiaza si constata cauzele rebuturilor si pierderi de materii prime si materiale, combustibili pentru inlaturarea si recuperarea pierderilor ;
- 10.7.Realizeaza lucrarile primite cu comanda ferma ;
- 10.8.Tine evidenta zilnic a comenzilor primite pentru executii, in curs de executie si efectuate ;
- 10.9.Intocmeste situatiile de lucrari, necesare de materiale pentru lucrarile contractate ;
- 10.10.Urmareste exploatarea rationala a instalatiilor, apometrelor ;
- 1.11.la masuri pentru gospodarirea si pastrarea integritatii patrimoniului ce-i revine in cadrul serviciului, fiind obligat sa sesizeze in scris orice neregula constatata ;
- 1.12.Raspunde de gestiunea pe care o coordoneaza ;
- 1.13.Asigura si urmareste respectarea disciplinei tehnologice ;
- 1.14.Dispune si asigura intocmirea programului de bransare/debransare ;
- 1.15.Asigura citirea apometrelor, efectueaza operatiuni de incasari in baza citirii efectuate, asigura virarea incasarilor la compartimentul contabilitate-casierie, intocmind si depunand lunar la acelasi compartiment situatia incasarilor ;
- 1.16.Pastreaza confidentialitatea datelor cu caracter personal la care acces ;
- 1.17.Prezinta lunar/trimestrial/semestrial sau ori de cate ori se solicita de catre Consiliul Local al com.Ignesti, situatii privind starea tehnica a retelei de alimentare cu apa, bazinelor si apometrelor si situatii economico-financiare ;
- 1.18.Rspunde de aplicarea intocmai a preturilor, tarifelor si taxelor legale ;
- 1.19.Urmareste si analizeaza evolutia preturilor, tarifelor, taxelor si acumulatorilor cuprinse in ele la produse si serviciile proprii si prezinta conducerii propuneri de imbunatatire.

2.IN APLICAREA :

O.G.nr.27/2002 cu privire la solutionarea petitiilor:

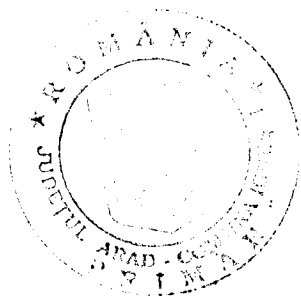
- 4.01.Daca pentru solutionarea petitiilor sunt necesare si cunostintele de specialitate va primi de la secretar petitia fata de care va intocmi un referat scris in baza caruia se formuleaza raspunsul catre petitioner ;
- 4.02.Orice alte atributii prevazute de prevederile legale speciale.

3.IN APLICAREA :


Legii nr.319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca; O.M.S.F.nr.761/2001 pentru aprobarea metodologiei privind examenul la organizarea in munca, examenul medical de adaptare, controlul medical periodic si examenul medical la reluarea muncii, Normele generale de igiena a muncii, Primul ajutor la locul accidentului, O.M.M.F.P.S.nr.455/2010 privind constituirea comisiilor abilitate externe de prevenire si de avizare a documentelor cu caracter tehnic de informare, instruire in domeniul securitatii si sanatatii in munca:

- 9.01.Semneaza fisa individuala de instructaj privind protectia muncii ;
- 9.02.Respecta masurile tehnice, sanitare si organizatorice de protectie a muncii, corespunzator conditiilor de munca si factorilor consiliului local si serviciilor si institutiilor din subordinea acestuia ;
- 9.03.Participa la instruire si i se controleaza modul de insusire si de aplicare a procesului de munca, a prevederilor legale in domeniul protectiei muncii si a masurilor tehnice, sanitare si organizatorice stabilite;
- 9.04.Informeaza primarul asupra riscurilor la care este expus la locul de munca, precum si asupra masurilor de prevenire necesare ;
- 9.05.Propune ordonatorului de credite necesarul dotarii obligatorii si gratuite cu echipament de protectie, potrivit criteriilor stabilite in Normativul cadru de acordare si utilizare a echipamentului individual de protectie, elaborat de Ministerul muncii si solidaritatii sociale ;
- 9.06.Are obligatia sa-si insuseasca si sa respecte normele de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora ;
- Desfasoara activitatea in asa fel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat persoana proprie, cat si celelalte persoane la munca ;
- Aduce la cunostinta ordonatorului de credite accidentele de munca suferite de persoana proprie sau de alte persoane participante la procesul de munca ;
- Opreste lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si informeaza de indata ordonatorul de credite ;
- Orice alte atributii prevazute de prevederile legale in materie.

PRIMAR
URS IOAN MARINEL



VIZAT DE LEGALITATE,
secretar general
FEJÉR ADELA



PRIMĂRIA COMUNEI IGNEȘTI
INTRARE / IEȘIRE
Nr. 1844 Data 05.10.2022

Catre,
Primaria Comunei Ignești
In atentia d-lui Primar,

Subsemnatul Bodea Moise Virgil, cu domiciliul in localitatea Ignești, nr.70, comuna Ignești, incadrat temporar cu ½ norma in functia de Administrator la Serviciul de Alimentare cu Apa Ignești, datorita problemelor mele de sanatate cu care ma confrunt de ceva vreme si a concediilor medicale pe care le-am depus la primarie, va aduc la cunostinta ca nu mai pot detine aceasta functie si cu acest prilej rog conducerea primariei sa ia masuri in acest sens.

Data
03.10.2022

Semnatura
