

ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
CONSILIUL LOCAL BREAZA

HOTĂRÂRE

privind aprobarea organizării și statului de funcții al aparatului de specialitate al Primarului orașului Breaza și a serviciilor publice locale/instituțiilor publice din subordine

Având în vedere expunerea de motive nr.2518/19.02.2016, formulată de dl. Costin Răzvan Bălășescu, Primarul orașului Breaza;

Ținând seama de :

-raportul de specialitate nr.2532/19.02.2016 întocmit de dna Nica Viorica, consilier în cadrul Compartimentului resurse umane;

-raportul nr.2533/19.02.2016 întocmit de dna Sichim Elena, șef Serviciu financiar contabil;

- raportul Comisiei pentru prognoză...buget finanțe...comerț și servicii din cadrul Consiliului Local al orașului Breaza;

-avizul juridic nr. 2534/19.02.2016 al secretarului orașului;

În conformitate cu prevederile art. 36 alin. (3) lit. „b” raportat la alin. (2) lit. „a” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, modificată și completată;

În temeiul prevederilor art.115 alin. (1) lit. “b” coroborat cu art. 45, alin. (3) din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, modificată și completată;

Consiliul Local al orașului Breaza adoptă prezenta hotărâre:

Art.1. Aprobă organizarea și statul de funcții al aparatului de specialitate al Primarului orașului Breaza și a serviciilor publice/instituțiilor publice din subordine, conform Anexelor I și II care fac parte integrantă din prezenta .

Art.2. Se aprobă fișa postului-cadru tehnic PSI, conform Anexei 3 la prezenta.

Art.3. La data adoptării prezentei se revocă HCL nr. 170/17.12.2015, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4. Prezenta hotărâre va fi comunicată prin grija Serviciului Administrație Publică Locală: Prefecturii Prahova, Compartimentului resurse umane și salarizare, Serviciului Financiar-Contabil din cadrul Primăriei orașului Breaza.

**Președinte de ședință,
Consilier local,
Tanasă Vasile**

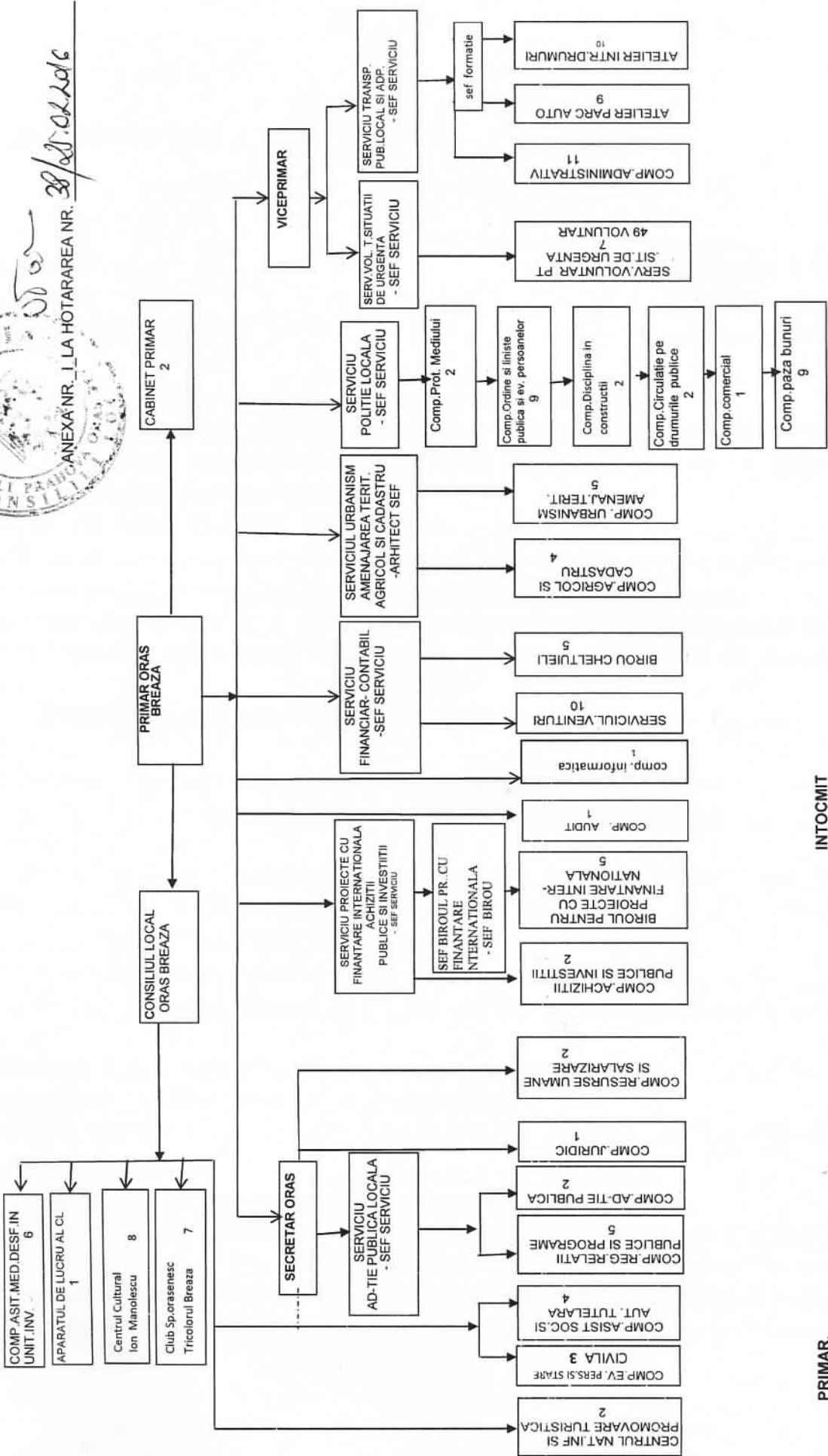


**Contrasemnează,
Secretar oraș,
Elena Moldoveanu**

**Breaza, 25 februarie 2016
Nr.38**

PRIMARIA ORASULUI BREAZA

ORGANIZAREA APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI ORASULUI BREAZA SI A SERVICIILOR PUBLICE/INSTITUTIILOR PUBLICE SUBORDINATE



INTOCMIT

Nica Viorica

PRIMAR,

COSTIN RAZVAN BALASESCU

12						referent	III	asistent superior	M				vacant
13						cons.juridic	I		S				Coman Mihaela Ruxandra
14						consilier	I	debutant	S				Pintea Ioana
15						consilier	I	superior	S				Fulga Laura Mihaela
16						referent	III	superior	M				Ispas Roxana Georgeta
17						consilier	I	principal	S				Dobroslav Corina
18						inspector	I	superior	S				Vrencsan Gabriela
19						referent	III	superior	M				Pauna Corina
20						inspector	I	superior	S				Pican Mihaela Alina
21						sef serviciu							vacant
22						consilier	I	superior	S				Savu Constantin
23						ref.speciali	II	superior	SSD				Dedu Margareta Iulica
24							I/II		S				Bunghez Daniela
25						consilier	I	superior	S				Marin Florentin
26						consilier	I	principal	S				Goga Augustin
27						consilier	I	superior	S				Tiseanu Carmen Florica
28						consilier	I	superior	S				vacant
29						consilier	I	asistent	S				vacant
30						auditor	I	superior	S				Burbea Stefania
31						cons.Juridic	I	Superior	S				Goran Maria Catalina
32						consilier	I	principal	S				Nica Viorica
33						inspector	I	superior	S				Schebesch Gabriela Elena
34						arhitect sef	I/III		S				vacant
35						expert	I	Asistent	S				vacant
36						consilier	I	superior	S				Comarniceanu Ion
37						inspector	I	principal	S				Hertia Cristina
38						inspector	I	superior	S				Serb Carmen Beatris
39						inspector	I	principal	S				Stan Carmen
40						inspector	I	principal	S				Radu Cristian
41						referent	III	superior	M				Davidescu Loredana

42					referent	III	superior	M					Dabija Petruta
43					inspector	I	principal	S					vacant
44	Serviciul Financiar Contabil			sef serviciu		I/II		S					Sichim Elena
45	Comp. cheltuieli				inspector	I	superior	S					Nicorescu Anda
46					inspector	I	superior	S					Filimon Mariana
47					inspector	I	superior	S					Cobianu Florentina
48					inspector	I	principal	S					Brotiou Magdalena
49					inspector	I	principal	S					Aldescu Constantin
50	Comp. venituri				inspector	I	superior	S					Visoiu Daniela
51					inspector	I	superior	S					Ivan Mihaela
52					inspector	I	principal	S					Chitu Mihaela
53					inspector	I	superior	S					Duta Mihaela
54					inspector	I	superior	S					Bondoc Elena
55					inspector	I	superior	S					Soare Elena
56					inspector	I	superior	S					Savescu Tilimpea Laura
57					inspector	I	principal	S					Cojocaru Florentina Mariana
58					inspector	I	superior	S					Oancea Denisia
59					inspector	I	superior	S					Duiculescu Elena Lidia
60	Comp. Informatica				expert	I	asistent	S					Vacant
61	Serviciul Politie Locala			Sef serviciu		I	II	S					Vacant
62	Comp.Disciplina in Constructii				Politist local	III	superior	M					Radu Corina
63					Politist local	III	superior	M					Pascal Andrei
64	Comp.Protectia Mediului				inspector	I	principal	S					vacant
65					Politist local	III	superior	M					Marina Iulian
66	Comp.Control Comercial				inspector	I	principal	S					Ivanoiu Andreea
67	Comp.Circulatie pe drumurile publice				Politist local	I	asistent	S					Cazan Radu
68					Politist local	III	superior	M					Marin Marcel
69	Comp.Ordine, Liniste publica si Evidenta Persoanelor				Politist local	III	superior	M					Deliu Iuliana
70					Politist local	III	superior	M					Popa Alexandru
71					Politist local	I	asistent	S					Duricu Iosif
72	suspendat				Politist local	III	superior	M					Zamfir Robert

135									Director		I	S	Nita Ramona Luiza
136										Agent de turism- insp. Specialitate	I	S	Focsa Madalin Cristian

* - post prevazut cu jumatate de norma

functia/numar	ocupate	vacante	total
NR. TOTAL FUNCTII PUBLICE	62	11	73
NR. TOTAL FUNCTII PUBLICE DE CONDUCERE	4	3	7
NR. TOTAL FUNCTII PUBLICE DE EXECUTIE	58	8	66
NR. TOTAL FUNCTII CONTRACTUALE	54	7	61
NR.FUNCTII DEMNITATE PUBLICA	2		2
Nr total de posturi potrivit art.III, alin(2) din OUG nr.63/2010	212	44	256
NR. TOTAL FUNCTII IN INSTITUTIE	118	18	136

PRIMAR
COSTIN RAZVAN BALASESCU



INTOCMIT
Nica Viorica



MEXG3 611133/25022016

FISA POSTULUI

CADRU TEHNIC PSI

1. Poziția în companie

Raportare directă: Sefului Serviciului

Postul are /nu are în subordine angajați:

Relatii functionale: Cu toate compartimentele.

Relatii de reprezentare:

Colaboreaza cu:



Președinte și director
Comitet local
Tancu Vasile

2. Sarcini, competențe, responsabilități

- Elaborarea modului de organizare și a responsabilităților privind apararea incendiilor
- Elaborarea de instrucțiuni de apărare împotriva incendiilor și atributii ale salariaților la locurile de muncă
- Elaborarea dispozițiilor privind reglementarea lucrului cu foc deschis și a fumatului
- Elaborarea dispozițiilor privind organizarea instruirii personalului
- Sa se asigure de sistarea lucrărilor de construcții/oprirea funcționării ori utilizării construcțiilor/ amenajărilor, în cazul anularii avizului/autorizației de securitate la incendiu.
- Elaborarea de reguli și măsuri de apărare împotriva incendiilor la utilizarea, manipularea, transportul și depozitarea substanțelor periculoase specifice produselor sale;
- Încheierea de convenții/contracte cuprinzând răspunderile ce revin părților pe linia apărării împotriva incendiilor în cazul transmiterii temporare a dreptului de folosință asupra bunurilor imobiliare/ antrepriza;
- Elaborarea de măsuri speciale de apărare împotriva incendiilor pentru perioadele caniculare sau secetoase.
- Elaborarea planului de analiză și acoperire a riscurilor al unității administrative-teritoriale, în partea ce revine instituției.
- Elaborarea raportului anual de evaluare a nivelului de apărare împotriva incendiilor;
- Intocmirea documentației tehnice specifice conform legii; întocmirea de scenarii de securitate la incendiu, identificarea și analiza riscurilor de incendiu, etc.
- Obținerea avizelor/autorizațiilor de securitate la incendiu, însoțite de documentele vizate spre neschimbare care au stat la baza emiterii lor;
- Obținerea de certificare EC, certificate de conformitate, agremente tehnice pentru mijloacele tehnice de apărare împotriva incendiilor și echipamentele specifice de protecție utilizate;
- Ținerea la zi a registrelor instalațiilor de detectare/semnălizare/stingere a incendiilor; păstrarea copiilor după atestatele firmelor care au efectuat/efectuează proiectarea, montarea, verificarea, întreținerea, repararea acestora sau care efectuează servicii în domeniu;
- Păstrarea și ținerea la zi a Registrului pentru evidența permiselor de lucru cu focul;
- Elaborarea listei operatorilor economici/instituțiilor cu care a încheiat contracte de închiriere/convenții, cu specificarea domeniului de activitate al acestora și a numărului și termenului de valabilitate ale contractului;
- Elaborarea planurilor de protecție împotriva incendiilor;
- Ținerea evidenței exercițiilor de evacuare a personalului propriu/utilizatorilor construcției;

- Tinerea rapoartelor de interventie ale serviciului privat pentru situatii de urgenta;
- Elaborarea fiselor de instruire, conform reglementarilor specifice;
- Tinerea listei cu substantele periculoase, clasificate conform legii;
- Alcatuirea de grafice de intretinere si verificare, conform instructiunilor producatorului/furnizorului pentru diferite categorii de utilaje, instalatii si sisteme care pot genera incendii sau care se utilizeaza in caz de incendiu;
- Indosarierea rapoartelor intocmite in urma controalelor preventive proprii sau ale autoritatii de stat competente;
- Elaborarea de programe/planuri cuprinzand masuri si actiuni proprii sau rezultate in urma constatarii autoritatilor de control pentru respectarea reglementarilor in domeniu;
- Emiterea tematicii de instruire periodica;
- Va colabora la buna desfășurare a activităților pe linie de Protecția Mediului.

4. Calități și aptitudini

Aptitudini

- Flexibilitate
- Comunicare

Atitudine, comportament

- Persoana organizata
- Spirit de echipa
- Abordare analitica a problemelor

5. Cerințe/ Calificări

Calificari necesare :

- Studii medii (minim 1 an experienta)
- Curs de cadru tehnic PSI/Curs pregatire securitate si sanatate in munca nivel mediu (minim 80 ore)
- Cunostinte:

Superior Direct

Nume:

.....

Functie:

Semnatura:.....

Numele detinatorului postului:

Semnatura: