ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA ȚIBĂNEȘTI

DISPOZIȚIA NR.84

privind numirea dnei/dlui CAIN MELU în funcția publică de execuție – POLIȚIST LOCAL, CLASA I, GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL, GRADAȚIA 5, în cadrul – Compartimentului circulație

Primarul comunei Țibănești;

Analizând temeiurile juridice:

-prevederile Anexei nr. VIII – Familia ocupațională de funcții bugetarea ,, Administrație,, cap.I lit.A, Secțiunea III lit.b) din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile art. 155 alin. (1) lit. c) coroborat cu alin.(4) lit. a), art.473, art.502 alin.(1) lit.g) și alin.(6), art.528 și art.529 alin.(1)-(2), art.530 și art.534 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile art.148 din Anexa nr.10 NORME privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice în cadrul cărora sunt stabilite funcţiile publice prevăzute la art. 385 alin. (1) şi (2) din prezentul cod, cu excepţia celor care beneficiază de statute speciale în condiţiile legii;

-prevederile Anexei II din OUG nr.53/2024 privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum şi reglementarea unor aspecte organizatorice;

-prevederile Art.I alin.(4[4]) din OUG nr.130/2021privind unele măsuri fiscal - bugetare, prorogarea unor termene, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative;

Ținând seama de prevederile:

- Hotărârii Consiliului Local Țibănești nr.163/19.12.2023 privind stabilirea salariilor de bază pentru funcțiile publice de conducere și de execuție, precum și pentru funcțiile contractuale de execuție din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Țibănești, județul Iași;

-Hotărârea Consiliului Local Țibănești nmr. 4/29.01.2026 privind aprobarea Organigramei și a Statului de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Țibănești;

Luând act de:

-referatul doamnei Spulber Luminița inspector/resurse umane în cadrul Serviciului Financiar Contabil, Achiziții publice și Proiecte – Compartiment resurse umane, inregistrat sub nr.3110/19.03.2026 prin care solicita emiterea unei dispoziții de numire a domnului Cain Melu în funcția publică de execuție de polițist local, clasa I, grad profesional principal, gradația 5, în cadrul Compartimentului circulație ca urmare a promovării în grad imediat superior celui deținut începând cu data de 01.04.2026;

-raportul final nr.3005/17.03.2026 privind organizarea examenului de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut al domnului Cain Melu în funcția publică de de execuție de polițist local clasa I, grad profesional principal, gradația 5 în cadrul Compartimentului circulație în urma promovării în grad profesional;

În temeiul art.196 alin. (1) lit.b) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și competările ulterioare;

PRIMARUL COMUNEIȚIBĂNEȘTI
DISPUNE:

Art.1.- Începând cu data de 01.04.2026 domnul CAIN MELU este numit în funcția publică de execuție de polițist local, clasa I grad profesional principal, gradația 5 în cadrul Compartimentului circulație, ca urmare a promăvării în grad imediat superior celui deținut, perioadă nedeterminată, durata raportului de serviciu fiind cu normă întreagă de 8 ore/zi cu un salariu brut în cuantum de 8.070 lei/lună, după cum urmează:

Salariu de bază calculat conform Art.II din OUG nr.53/2024, gradatia 0	Vechimea în munca conform art. 10 alin.(4) lit.b) din Legea nr.153 /2017 , corespunzator gradatiei 5	Salaru brut incepand cu data de 01.04.2026
6.481 lei / luna	1.589 lei/lună	8.070 lei / luna

Art.2. – Atribuțiile de serviciu sunt stabilite prin fișa postului în conformitate cu Anexa nr.1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3. Primarul prin aparatul de specialitate va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.4.(1) Prezenta dispoziție poate fi contestată la primarul comunei în condițiile art. 37 din Legea-Cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, în termen de 20 zile calendaristice de la data comunicării.

(2) Contestația se soluționează de primar în termen de 30 zile calendaristice.

(3) Împotriva măsurilor dispuse de primar, persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației.

Art.5.- Prezenta dispoziție se va comunica Instituției Prefectului Județului Iași - pentru controlul legalității, dlui.Neculai Munteanu – primarul comunei Țibănești, dnei/dlui Stoica Mimi- șef serviciu financiar contabil, achiziții publice și proiecte, dnei/dlui Spulber Luminița – inspector/resurse umane, dnei/dlui Cain Melu și pe site-ul instituției www.primariatibanesti.ro – Monitor oficial local pentru aducere la cunoștință publică prin afișare.

Dată astăzi 23 martie 2026

PRIMAR,
Neculai MUNTEANU

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general al comunei Țibănești
Liliana Tiron

PRIMĂRIA COMUNEI ȚIBĂNEȘTI
JUDEȚUL IAȘI
COMPARTIMENT CIRCULATIE

APROBAT
PRIMAR,
MUNTEANU NECULAI

FIŞA POSTULUI
Nr. 4

1. Informatii generale privind postul:
2. Denumirea Postului:- Politist Local ,Clasa I, grad profesional principal;
3. nivelul postului :- functie de executie;
4. Scopul principal al postului -urmareste respectarea regulilor de circulatie din raza teritorială de competenţă, menţine ordinea şi liniştea publică în zonele şi locurile stabilite;

Condiţii specifice pentru ocuparea postului :

1. Studii de specialitate – Universitatea " Spiru Haret" din Bucuresti ,- Facultatea de Ştiinte Juridice şi Administrative;
2. Perfecţionări (specializări): - Curs Perfectionare- "Instrumente digitale pentru munca la distanta/telemunca, cu o durata de 55 ore , în format online;
3. Conoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel) – nivel mediu.
4. Limbi străine (necesitate şi nivel de cunoaştere; limba engleză, limba franceză
   * citit – nivel mediu
   * scris – nivel mediu
   * vorbit – nivel mediu
5. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare :
   * capacitatea de implementare;
   * capacitatea de a rezolva eficient problemele;
   * capacitatea de asumare a responsabilităților;
   * capacitatea de a lucra independent și în echipă;
   * capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
   * capacitatea de analiză și sinteză;
   * creativitate și spirit de inițiativă;
   * capacitatea de planificare și de acționa strategic;
   * respectul fata de lege si loialitatea fata de interesele institutiei si conduita adecvata in timpul serviciului;
6. Cerinţe specifice – disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții;

ATRIBUTIILE POSTULUI:

I. În domeniul circulatiei pe drumurile publice are următoarele atributii;

a) - va asigura fluenta circulatiei pe drumurile publice din raza teritoriala de competenta a autoritatii publice locale;

b) - supravegheaza trecerile de pietoni din imediata apropierea a unităților de învațamant, din raza teritoriala de competenta a UAT Comuna Țibanesti;

c) - va raspunde de verificarea integritatii mijloacelor de semnalizare rutiera privind starea indicatoarelor şi a marcajelor rutiere şi acordă asistenţă în zonele unde se aplică marcaje rutiere si sesizeaza neregulile constatate;

d) - participă la actiuni comune alaturi de administratorul drumului pentru inlaturarea efectelor fenomenelor naturale;

e) - va asigura impreuna cu unitatile/structurile teritoriale ale Politiei Romane, masurile de circulatie ocazionate de adunari publice, mitinguri, demonstratii, procesiuni, actiuni de pichetare, actiuni comerciale promotionale, manifestari cultural-artistice, sportive si religioase, precum si alte activitati care se desfasoara pe drumul public si implica aglomerari de persoane;

f) - raspunde si acorda sprijin unitatilor/ structurilor teritoriale ale Politiei Romane in luarea masurilor pentru asigurarea fluentei si sigurantei traficului, iar in cazul accidentelor soldate cu victime, asigură paza locului acestor accidente si ia primele masuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor si a făptuitorilor si daca se impune, transportul victimilor la cea mai apropiata unitate sanitara;

g) - raspunde de constatarea contraventiilor si aplicarea sanctiunilor pentru incalcarea normelor legale privind oprirea, stationarea si parcarea, masa maxima admisa si accesul pe anumite sectoare de drum a autovehiculelor, pentru incalcarea normelor rutiere de catre pietoni, biciclisti, conducatori de mopede si vehicole cu tractiune animala, precum si nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulatia in zona pietonala sau locuri de agrement;

h) - constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, biciclişti, conducători de mopede, trotinete electrice şi vehicule cu tracţiune animală;
i) - verifică integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră şi sesizează nereguli constatate privind starea indicatoarelor, a marcajelor rutiere şi asigurarea fluenţei traficului rutier cu ocazia efectuării unor lucrări de modernizare şi reparaţii ale arterelor de circulaţie şi aplicarea de marcaje rutiere;
II. În domeniul ordinii şi liniştii publice, precum şi al pazei bunurilor, are următoarele atribuţii:
a) mentine ordinea şi linistea publica în sediul Primariei, în imediata apropiere a unităţii administrativ – teritoriale, unităţilor de învăţământ, unitatilor comerciale, din cadrul UAT com.Ţibanesti;
b) asigură protecţia personalului din aparatul de specialitate al primarului, şi instituţiile de învatamant, la efectuarea unor controale ori acţiuni specifice;
c) participă, împreună cu autorităţile competente prevăzute de lege, la activităţi de salvare şi evacuare a persoanelor şi bunurilor periclitate de calamităţi naturale ori catastrofe, precum şi de limitare şi înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
d) constată contravenţii şi aplică sancţiuni contravenţionale, conform legii, pentru încălcarea prevederilor legale referitoare la tulburarea ordinii şi liniştii publice;
e) constată contravenţii şi aplică sancţiuni, potrivit competenţei, pentru nerespectarea legislaţiei privind regimul de deţinere a câinilor periculoşi sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân şi a celei privind protecţia animalelor şi sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân;
f) execută, în condiţiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală şi instanţele de judecată care arondează unitatea administrativ - teritorială, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competenţă;
g) comunică, în cel mai scurt timp posibil, organelor abilitate, datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, despre care a luat la cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor specifice;
h) participă, alături de Poliţia Română, Jandarmeria Română şi celelalte forţe ce compun sistemul integrat de ordine şi siguranţă publică, pentru prevenirea şi combaterea infracţionalităţii stradale;
i) verifică respectarea normelor legale privind afişajul publicitar, afişajul electoral de pe raza UAT Comuna. Ţibanesti;
j) identifică bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al unităţii administrativ teritoriale sau pe spaţii aflate în administrarea autorităţii publice locale, ori a altor instituţii/servicii publice de interes local şi aplică procedurile legale pentru ridicarea acestora;
k) sesizează autorităţile şi instituţiile publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare fonica;
l) verifică respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare şi a locurilor de comercializare a produselor din tutun şi a băuturilor alcoolice;
m) cooperează şi acordă sprijin autorităţilor de control sanitar, de mediu şi de protecţie a consumatorilor în exercitarea atribuţiilor de serviciu specifice domeniului de activitate al acestora;
n) comunică, în cel mai scurt timp posibil, organelor abilitate, datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, despre care a luat la cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor specifice;
n) cooperează cu serviciile publice comunitare de evidenţă a persoanelor pentru punerea în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate şi a minorilor cu vârstă peste 14 ani, care nu au acte de identitate.
III Alte atributii;
a) va respecta programul de funcţionare în conformitate cu atribuţiile din prezenta fişă a postului : 8,00-16,00;
b) nu părăseşte locul de muncă fără o cerere scrisă care se va fi avizată de primar, cerere în care se va specifica exact perioada în care va lipsi din unitate(ziua şi orele), în caz contrar este direct răspunzător de orice eveniment la care ar putea fi expus – situaţie în care primarul este exonerat de orice răspundere;

c) are obligaţia respectării Regulamentului de Organizare şi Funcţionare ale aparatului de specialitate al primarului, a Regulamentului de Ordine Interioară a aparatului de specialitate al primarului;

d) va respecta cu strictete normele de protectia muncii şi PSI caracteristice locului de munca;

e) se va prezenta la serviciu în condiţii psiho-fiziologice corespunzătoare (să nu existe situaţii de oboseală, consum de alcool, etc.);

f) la locul de muncă îşi desfăşoară activitatea astfel încât să nu se expună la pericol de accidente atât propria persoană cât şi colegii de servici ;

g) primește și soluționează și alte sarcini trasate de primarul și viceprimarul comunei, în conformitate cu atributiile postului;

IV Responsabilitati privind procedura activitatilor pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologica a implementarii și dezvoltarii sistemului de control intern managerial (angajat);

a) Elaboreaza procedurile în conformitate cu prevederile Procedurii de sistem privind elaborarea procedurilor, la termenile stabilite;

b) Prezinta procedura finalizata conducatorului compartimentului din care face parte,în vederea analizei şi propunerii de modificari sau completari daca este cazul;

c) Se ocupa de obtinerea avizelor și aprobarilor pe procedura elaborata, de la persoanele autorizate cu îndeplinirea acestor sarcini;

d) Solicita secretarului tehnic al Comisiei de monitorizare înregistrarea procedurilor elaborate/revizuite în registrele deschise special în cadrul acestui organism e) Respectă şi răspunde de respectarea normelor de Protectie a muncii şi de P.S.I;

Identificarea funcţiei publice corespunzătoare postului :

1.Denumire – Politist local
2.Clasa - I
3.Gradul profesional - principal, gradația 5,
4.Vechimea în specialitate necesară .

Sfera relaţională a titularului postului

1.Sfera relaţională internă :
a) Relaţii ierarhice :
- subordonat faţă de - primar, viceprimar ;
b) Relaţii funcţionale: - colaborează cu toate compartimentele entităţii publice
c) Relaţii de control : - nu este cazul
d) Relaţii de reprezentare: - nu este cazul
2. Sfera relaţională externă:
a) cu autorităţi şi instituţii publice: inspectoratul Judetean de politie Iasi, Sectia 4 politie Rurala Miroslava,
b) cu organizaţii internaţionale: - nu este cazul
c) cu persoane juridice private: - nu este cazul
3. Limite de competenţă: - conform fişei postului
4. Delegare de atribuţii şi competenţă: - nu este cazul

Întocmit de :

1. Numele şi prenumele, Spulber Luminita
2. Funcţia publică de executie- Inspector
3. Semnătura _____
4. Data întocmirii:

Contrasemneaza;

1. Numele şi prenumele Stoica Mimi
2.Funcţia publică de conducere – Șef Serviciu Financiar- Contabil Achizitii Publice și Proiecte,
3. Semnătura _____
4. Data întocmirii:

Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului :

1. Numele şi prenumele Cain Melu
2. Semnătura _____
3. Data: