ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA ȚIBĂNEȘTI

DISPOZIȚIA NR.194

privind numirea dnei/dlui TANASĂ COSTICĂ în funcția contractuală de execuție de AGENT PAZĂ DEFINITIV, GRADAȚIA 2, în cadrul – Poliției Locale – Compartiment Ordine Publică și Pază

Primarul comunei Țibănești;

Analizând temeiurile juridice:

a) prevederile Art. XL alin. (1), alin. (3), alin. (6), din OUG nr. 7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrativ-teritoriale;
b) prevederile Legii nr.103/13.04.2023 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 115/2022 pentru completarea Art. I din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 130/2021 privind unele măsuri fiscal - bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
c) prevederile Art.I alin.(1) din OUG nr.115/2023 privind unele măsuri fiscal - bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
d) prevederile Art.I alin.(4^4) din OUG nr.130/2021 privind unele măsuri fiscal – bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
e) prevederile Anexei nr. VIII – Familia ocupațională de funcții bugetarea ,, Administrație,, cap.I lit.A, Secțiunea III lit.a) din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
f) prevederile Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii cu modificările și completările ulterioare;
g) prevederile art. 155 alin. (1) lit. c) coroborat cu alin.(4) lit. a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
h) prevederile Art.II din Ordonanței de urgență a Guvernului nr.53/2024 privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice;

Ținând seama de prevederile:

a) Hotărârii Consiliului Local nr.24/16.04.2026 privind aprobarea numărului de posturi precum și reorganizarea structurii organizatorice a instituției, aprobarea modificării și actualizării organigramei și a statului de funcții de la nivelul aparatului de specialitate al primarului comunei Țibănești, județul Iași, conform prevederilor OUG nr.7/2026;
b) Hotărârii Consiliului Local 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;

Luând act de:

a) referatul doamnei Spulber Luminița inspector/resurse umane în cadrul Serviciului financiar contabil, achiziții publice și resurse umane, inregistrat sub nr.4800/29.04.2026 prin care solicita emiterea unei dispoziții privind numirea dlui. Tanasă Costică în funcția contractuală de execuție de Agent pază definitiv, gradația 2 în cadrul – Poliției Locale –Compartiment Ordine Publică și Pază ca urmare a reorganizării aparatului de specialitate al primarului comunei Țibănești începând cu data de 01.05.2026;

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

PRIMARUL COMUNEI ȚIBĂNEȘTI
DISPUNE:

Art.1.- Începând cu data de 01.05.2026 domnul TANASĂ COSTICĂ este numit în funcția contractuală de execuție de Agent pază definitiv , gradația 2, în cadrul Poliției Locale – Compartiment Ordine Publică și Pază, ca urmare a reorganizării aparatului de specialitate al primarului comunei Țibănești, pentru perioadă nedeterminată, durata raportului de serviciu fiind cu normă întreagă de 8 ore/zi cu un salariu brut în cuantum de 5.076 lei/lună.

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

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

Art.4.- La data intrării în vigoare a prezentei dispoziții, orice dispoziții contrare se revocă/încetează în a-și produce efecte.

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, dnei/dlui Spulber Luminița – inspector/resurse umane, dnei/dlui Tanasă Costică și pe site-ul instituției www.primariatibanesti.ro – Monitor oficial local pentru aducere la cunoștință publică prin afișare.

Dată astăzi 30 aprilie 2026

PRIMAR
Neculai MUNTEANU

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general al comunei Țibănești
Liliana Tiron

PRIMĂRIA COMUNEI ȚIBĂNEȘTI
JUDEȚUL IAȘI
POLITIE LOCALA
COMPARTIMENT ORDINE PUBLICA ȘI PAZA

APROBAT
P R A M A R
MUNTEANU NECULAI

ROMÂNIA

FIȘA POSTULUI
Nr. 4

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL:

2. Nivelul postului:- funcție contractuală de execuție;
1. Denumirea postului:- **agent pază;**
3. Gradul/ treapta profesionala - agent paza definitiv;
4. Scopul principal al postului:- asigurarea măsurilor de ordine, liniște publică și pază a bunurilor.

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. Studii de specialitate:- **studii medii;**
2. Perfecționări(specializări):- **Atestat profesional conform Legii nr. 333/2003**
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator(necesitate și nivel):- Mediu
4. Limbi străine(necesitate și nivel de cunoaștere):- Nu
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:- comunicare, analiză, sinteză, spontaneitate, lucru în grup.
6. Cerințe specifice:- disponibilitate pentru lucru în program prelungit.
7. Competența managerială(cunostințe de management, calități și aptitudini manageriale):- Nu

ATRIBUTIILE POSTULUI:

a) sa cunoasca permanent legislatia in vigoare referitoare la problematica serviciului;
b) este obligat să poarte uniformă, să prezinte legitimația de serviciu;
c) acționează în zona de competență stabilită, pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale cât și pentru menținerea ordinii și liniștii publice;
d) menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în propritatea și/sau administrarea comunei Țibănești sau a altor instituții /servicii publice de interes local;
e) să cunoască locurile şi punctele vulnerabile din perimetrul primariei, unitatilor de învatamant, locurilor de agrement, pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii unităţilor păzite;
f) să înştinţeze de îndată şeful său ierarhic şi conducerea unităţii despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului şi despre măsurile luate;
g) să oprească şi să predea poliţiei bunurile ori valorile care fac obiectul infracţiunii sau al altor fapte ilicite, luând măsuri pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodată un proces - verbal pentru luarea acestor măsuri. Procesul - verbal astfel întocmit constituie act de sesizare a organelor de urmărire penală;
h) în caz de avarii produse la instalaţii, conducte sau rezervoare de apă, combustibili, la reţelele electrice sau telefonice şi în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, să aducă de îndată la cunoştinţă celor în drept asemenea evenimente şi să ia primele măsuri pentru limitarea consecinţelor evenimentului;
i) să sesizeze poliţia în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul unităţii şi să-şi dea concursul ori de câte ori este solicitat de către organele de urmărire penală sau de organele de poliţie;
j) să păstreze secretul de serviciu, dacă, prin natura atribuţiilor, are acces la asemenea date şi informaţii;
k) participă împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, potrivit competențelor la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;

l) asigură protecția personalului din aparatul de specialitatea al primarului, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;
m) participă împreună cu alte autorități competente, la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia, manifestărilor cultural artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane;
n) asigură paza bunurilor și obiectelor aflate în propritatea sau administrarea comunei Tibanesti sau a altor servicii ori instituții publice de interes local, stabilite de consiliul local;
o) participă alături de Poliția Tibanesti și celelalte forțe ce compun sistemul de ordine și siguranță publică, pentru prevenirea și combaterea infacționalităților stradale;
p) acordă pe teritoriul comunei Tibanesti sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice;
q) actionează pentru depistarea persoanelor și a bunurilor urmărite în temeiul legii;
r) participă la executarea măsurilor luate în situații de urgență;
s) în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizeaza făptuitorul, ia măsuri la locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat organele competente și predau făptuitorul structurii Poliției Române competente teritoriale, pe bază de proces verbal, în vederea continuării cercetărilor;
t) conduce la sediul poliției locale/structurii Poliției Române competente persoanele suspecte identificate pe timpul patrulării, în vederea luării măsurilor ce se impun;
u) acordă spirijin operativ polițiștilor locali în cazul legitimării și luării măsurilor legale împotriva persoanelor care au comis fapte antiscciale sau contravenționale, întocmindu-se cu această ocazie proces- verbal de costatare cu activitățile executate și măsurile luate;
v) răspunde disciplinar sau penal, după caz, pentru încălcarea dispozițiilor legale în vigoare și nerespectarea atribuțiilor de servicu;
w) are obligația de a respecta normele securității muncii, conform Legii nr.319/2006,
x) are obligatia respectarii Regulamentelor de Organizare și Functionare ale aparatului de specialitate al primarului ,institutiilor și serviciilor publice de interes local, a regulamentelor de Ordine Interioara ale aparatului de specialitate a primarului, institutiilor și serviciilor publice de interes local;
y) nu paraseste locul de munca fara o cerere scrisa care se va face cu aprobarea primarului, cerere în care se va specifica exact perioada în care va lipsi din unitate(ziua și orele) în caz contrar este direct raspunzator de orice eveniment la care ar putea fi expus, situatie în care primarul si conducatorul compartimentului în care își desfasoara activitatea titularul postului sunt exonerate de orice raspundere;
z) va respecta programul de functionare în conformitate cu atributiile din prezenta fisa postului : 8,00 - 16,00;
aa) respectă normele P.S.I. conform Legii nr.307/2006;
bb) respectă prevederile Codului de conduită a personalului contractual, conform OUG 57/2019 privind codul administrativ;
cc) se va prezenta la serviciu în conditii psiho-fiziologice corespunzatoare(sa nu existe situații de oboseala, consum de alcool,etc.);
dd) îndeplineste orice atributii stabilite prin Lege conform fisei postului;

Atributii privind implementarea si dezvoltarea sistemului de control intern managerial (angajat);

responsabilitati în procedura activitatilor:

ee) - elaboreaza procedurile în conformitate cu prevederile Procedurii de sistem privind elaborarea procedurilor, la termenile stabilite;
ff) -prezinta procedura finalizata conducatorului compartmentului din care face parte;
gg) - se ocupa de obtinerea avizelaor și aprobarilor pe procedura elaborata, de la persoanele autorizate cu îndeplinirea acestor sarcini;
hh) - solicita secretarului tehnic al comisiei de monitorizare înregistrarea procedurilor elaborate/ revizuite în registrele deshise special în cadrul acestui organism;

responsabilitati în domeniul Managementului riscurilor;

ii) - participa la inventarierea proceselor/ activitatiloer realizate la nivelul compartimentului în cadrul carea isi desfasoara activitatea;
jj) - identifica și analizeaza riscurile;
kk) - formuleaza propuneri și actiuni/ masuri de control pentru atenuarea riscurilor ridicate,

ll) - participa la implementarea actiunilor/ masurilor de control, potrivit competentei stabilite în registrul riscurilor/ planul de implementare al masurilor de control;

Responsabilitati în monitorizarea performantelor:

mm) - își însuseste obiectivele specifice ale comportamentului în cadrul caruia își desfasoara activitatea și indicatorii de performanta atasati acestora;

nn) - desfasoara activitatea curenta în scopul atingerii indicatorilor de performanta;

oo) - raporteaza conducatorului de compartiment, ori de cate ori apar sincope, deviatii, abateri sau neconformitati care pun in pericol atingerea obiectivelor specifice ale compartimentului

Identificarea funcţiei contractuale corespunzătoare postului :

1.Denumire - agent pază

2.Vechimea în specialitate necesară -

Sfera relaţională a titularului postului

D..Sfera relaţională internă :

a) Relaţii ierarhice :

- subordonat faţă - primarul comunei Ţibăneşti, judeţul Iaşi;
- superior pentru-

b) Relaţii funcţionale: - colaborează cu toate compartimentele entităţii publice.

c) relatii de control-

d) Relaţii de reprezentare: nu este cazul

2. Sfera relaţională externă:

a) cu autorităţi şi instituţii publice: nu este cazul

b) cu organizaţii internaţionale: nu este cazul

c) cu persoane juridice private: nu este cazul

3. Limite de competenţă: conform fișei postului

4. Delegare de atribuţii şi competenţă: nu este cazul;

Întocmit de :

1. Numele şi prenumele - Spulber Luminita
2. Funcţia publică de execuţie - inspector resurse umane;
3. Semnătura _____
4. Data întocmirii 01.05.2026

Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului:

1. Numele şi prenumele Tanasa Costica
2. Functia contractuala de ~~execuţie~~ - agent paza definitiv, gradatia 2;
3. Semnătura _____
4. Data 01.05.2026