



DISPOZIȚIA

Nr. 98

privind numirea dlui DUMINICĂ MIHAI-ALEXANDRU în funcția publică contractuală de execuție de ȘEF SVSU în cadrul Compartimentului Situații de Urgență din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Cocu, Județul Argeș

Primarul Comunei Cocu, Județul Argeș:

Având în vedere prevederile:

- Referatului de specialitate nr. 3949/08.05.2025, întocmit de către dl Ionuț-Daniel MANOLE, având calitatea de Secretar General al Comunei Cocu, Județul Argeș, prin care se menționează necesitatea și oportunitatea emiterii prezentei Dispoziții;
- Raportului Final al Concursului organizat pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției publice vacante de ȘEF SVSU în cadrul Compartimentului Situații de Urgență, înregistrat sub nr. 3884/07.05.2025;
- Confirmării de începere a activității în funcția de Contabil Principal, în cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Cocu, începând cu data de 12.05.2025;
- Art. VII alin. (35) și alin. (37) din OUG nr. 121/2023 *pentru modificarea și completarea OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ*, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 129-132 din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019 *privind Codul Administrativ*, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 473 și art. 528 coroborate cu art. 529 din OUG nr. 57/2019 *privind Codul Administrativ*, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 10 alin. (1)-(6) și art. 11 alin. (1) și alin. (4) coroborate cu Anexa nr. VIII din Legea-Cadru nr. 153/2017 *privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 168/2022 *privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative*, cu modificările și completările ulterioare;
- 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*, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 108 din Constituția României, republicată;
- Prevederile art. 164 alin. (1) și alin. (2) din Legea nr. 53/2003 *privind Codul Muncii*, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- HCL nr. 19/24.04.2023 *privind stabilirea coeficienților de salarizare aplicabil funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Cocu, Județul Argeș*;
- art. 541 alin. (1), alin. (3) lit. a), art. 542, art. 549 alin. (1), art. 551, art. 552, art. 553 și art. 554 din O.U.G. nr. 57/2019 *privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare;



PRIMĂRIA COMUNEI COCU / C.I.F.: 4318369
STR. RĂCHITELE DE JOS, Nr. 115, COCU
TEL/FAX: 0248/246.450

➤ art. 67 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare;

➤ art. 3 alin. (4), art. 11, art. 31 alin. (2), anexa VIII, cap. II, lit. A, pct. IV din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare;

➤ art. 6, alin. (3), art. 30, alin. (1) lit. c). din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările şi completările ulterioare.

În temeiul dispoziţiilor art. 196 alin. (1) lit. b). şi art. 197 alin. (1) coroborate cu dispoziţiile art. 155 alin. (1) lit. e) şi alin. (5) lit. e), art. 240 alin. (1) şi art. 243 alin. (1) lit. a). din O.U.G. nr 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

DISPUN :

Art.1. (1) Începând cu data de 12.05.2025 se numeste dl **DUMINICĂ MIHAI-ALEXANDRU**, [redacted] domiciliat în Comuna Cocu, [redacted] Judeţul Argeş, în funcţia publică de execuţie de ŞEF SVSU în cadrul Compartimentului Situaţii de Urgenţă, din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Cocu, Judeţul Argeş, Gradaţie 2, pe perioadă nedeterminată.

(2) Prezenta dispoziţie va fi parte integrantă a Dosarului de Personal al dlui **DUMINICĂ MIHAI-ALEXANDRU - ŞEF SVSU** în cadrul **Compartimentului Situaţii de Urgenţă**.

Art.2. Începând cu aceeaşi dată se stabileşte salariul de bază lunar brut corespunzător funcţiei publice de execuţie în sumă de 7.389 lei, având un coeficient de ierarhizare de 2.25, la care se adaugă indemnizaţia de hrană.

Art.3. Fişa Postului aferentă funcţiei publice de execuţie ce o va ocupa, va fi anexată prezentei Dispoziţii.

Art.4. Prevederile prezentei dispoziţii vor fi duse la îndeplinire de către primarul Comunei Cocu, Judeţul Argeş, prin compartimentele de specialitate.

Art.5. (1). Împotriva măsurilor dispuse, potrivit prevederilor art. 1 din Legea 554/2004 – *legea contenciosului administrativ*, se poate contesta prezenta Dispoziţie.

(2). Conform dispoziţiilor art. 7 din Legea 554/2004 – *legea contenciosului administrativ*, contestaţia poate fi depusă în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării actului administrativ.

Art.6. Un exemplar din prezenta Dispoziţie se va comunica:

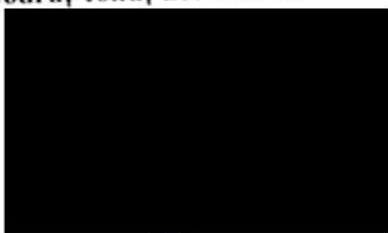
- *Instituţiei Prefectului - Judeţului Argeş*, în vederea exercitării controlului de legalitate;
- *structurilor din cadrul Primăriei Comunei Cocu*, care vor acţiona pentru realizarea prevederilor prezentei Dispoziţii;

ului - cadrul prez
rului bugetar planu
A, pct. IV din
modificările
vele de
ările

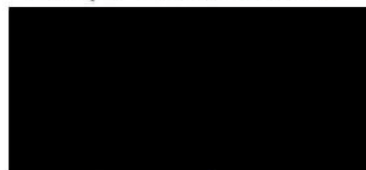
- persoanei menționate la art. I;
- afișarea pentru aducerea la cunoștință publică, pe site-ul Primăriei.

COCU: 08.05.2025

PRIMAR,
Codruț-Ionuț BĂDESCU



Avizat pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL
Primăria Comunei COCU
Ionuț-Daniel MANOLE



PROCEDURĂ OBLIGATORIE ULTERIOARĂ EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI COCU NR. 98 DIN 08.05.2025			
CARTUȘ DE INSERAT PE DISPOZIȚIA PRIMARULUI, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	08.05.2025	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	23.05.2025	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁺⁷⁾	08.05.2025	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	-	
5	Dispoziția devine obligatorie ⁵⁺⁷⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁺⁷⁾ , după caz	08.05.2025	

Am primit cm
exemplor



	ROMÂNIA JUDEȚUL ARGES PRIMĂRIA COMUNEI COCU STR. RĂCHITELI DE JOS, Nr. 115 E-mail: Tel./Fax : 0248/245.450	
--	---	--

Nr. 3985/09.05.2025

ANEXĂ LA CONTRACTUL NR: 3985/09.05.2025

APROBAT,
PRIMAR,
BĂDESCU CODRUȚ-IONUȚ

FIȘA POSTULUI,
ȘEF SERVICIU VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Informații generale privind postul – COMPARTIMENT SITUAȚII DE URGENȚĂ	
Denumirea postului	Șef Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență
Nivelul postului	Funcție contractuală de execuție
Grad profesional	I
Vechime în specialitatea necesară	- vechime în specialitatea studiilor necesare: nu e cazul
Condiții specifice privind ocuparea postului	- studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat; - certificat de absolvire privind competențe profesionale obținute la cursurile pentru Șef Serviciu Voluntar/Privat pentru Situații de Urgență, atestat de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale și de Ministerul Educației; - disponibilitate pentru perfecționare; - permis de conducere cel puțin cat. B;
Perfecționări/specializări: Abilități, calități și aptitudini necesare: - realizarea obiectivelor; - adaptabilitate; - asumarea responsabilității; - capacitatea de a rezolva problemele; - capacitatea de implementare; - capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite; - creativitate și spirit de inițiativă; - capacitatea de planificare și de a acționa strategic; - capacitatea de a comunica; - capacitatea de a lucra în echipă; - competența în redactare; - conduita în timpul serviciului.	

Atribuțiile postului de ȘEF SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ al unității administrativ teritoriale:

1. Organizează și conduce nemijlocit instruirea de specialitate a formației întocmind în acest scop programul lunar, și urmărește executarea lui întocmai de întreg personalul formației;
2. Participă la convocările de instruire, consfătuiri și schimburi de experiență organizate de I.S.U. Argeș, Comandamentul Pompierilor și unitățile militare de pompieri.
3. Organizează activitatea pentru prevenirea incendiilor pe care o desfășoară formația de voluntari în care scop : întocmește programul serviciului de permanență - care se face ori de câte ori se primește COD de Avertizare .
4. Pregătește personalul care execută activitatea de prevenire, în sectoarele vulnerabile la incendii ori în instalațiile periculoase în care se efectuează lucrări cu foc deschis .
5. Controlează personal modul de respectare a normelor de prevenire și stingere a incendiilor și de dotare pe teritoriul clădirilor și spațiilor care aparțin U.A.T. COCU și acționează operativ pentru înlăturarea oricăror încălcări .
6. Desfășoară activitate instructiv-educativă în rândul personalului angajat de la Primăria COCU.
7. Raportează periodic și ori de câte ori este nevoie conducerii Primăriei, modul de aplicare a normelor de prevenire și stingere, precum și de dotare făcând propuneri de îmbunătățire .
8. În cazul apariției unor stări de pericol de incendiu sau explozie raportează imediat conducerii și organelor de pompieri militari și stabilește împreună cu conducătorii locurilor de muncă măsurile necesare ce se impun.
9. Participă la realizarea instructajului introductiv - general al persoanelor ce se încadrează în muncă la Primărie .
10. Pregătește personalul formației pentru intervenție prin executarea de exerciții și aplicații pe timp de zi și noapte atât cu forțele și mijloacele proprii cât și în cooperare cu pompierii militari.
11. Controlează și ia măsuri pentru ca toate utilajele, accesoriile și echipamentul de protecție din dotarea formației precum și instalațiile de alarmare și stingere din unitate să fie în permanență în stare de funcționare .
12. Conduce formația în acțiunile de intervenție pentru stingerea incendiilor și înlăturarea efectelor calamităților naturale și catastrofelor .
13. Întocmește raportul operativ care se completează de fiecare dată după ce s-a întrunit Comitetul Local pentru Situații de Urgență, care se întâlnește la convocarea de către domnul primar. Acesta se transmite la ISU Argeș , Instituția Prefectului, Apele Române, și la alte instituții după caz.
14. Asigură păstrarea și întreținerea corespunzătoare a bunurilor din înzestrarea Serviciului, asigură ordinea și disciplina, face propuneri de recompensare și sancționare a personalului formației.
15. Întocmește Planul Anual de Apărare Împotriva Incendiilor, care este dus la avizat la I.S.U. Argeș.
16. Întocmește Planul de Apărare Împotriva Inundațiilor, care se face la interval de 4 ani , și care este vizat de Agenția Bazinală Apele Române Argeș Vedea .
17. Întocmește P.A.A.R. care este avizat de ISU Argeș , ori de câte ori intervin schimbări sau când este solicitat de către ISU Argeș.
18. Întocmește documente pentru ca extincătoarele să fie încărcate până la expirarea lor, anual o dată la cel mult 12 luni.

19. Pregătește și prezintă bilanțul anual al activității S.V.S.U. în fața Consiliului Local COCU.
20. Efectuează lunar verificări la gospodăriile populației, cu caracter de prevenție.
21. Merge în școli și explică copiilor că nu e permis jocul cu focul, pompierii fiind prietenii copiilor.
22. Efectuează verificări la Biserici, cu caracter de prevenție, mai ales în timpul celor două mari posturi de peste an, când credincioșii ajung în număr mare și există pericol de incendii.
23. Atenționarea persoanelor ca sobele și mai ales coșurile de fum să fie curățate înaintea sezonului rece.
24. Arderea miriștilor mai ales primăvara să se facă doar după ce s-a obținut permis de foc și după ce s-au luat măsurile care sunt menționate în documentul semnat primit de la Șeful S.V.S.U - găleată cu nisip, recipient cu apă și extingtor.
25. Răspunde solicitărilor venite telefonic de la I.S.U., care pot avea loc la orice oră din zi sau noapte.
26. Însoteste pe teren comisiile mixte compuse din specialiști care vin să verifice dacă ceea ce s-a transmis în Raportul Operativ este real, în urma controlului se întocmește Notă de Constatere.
27. Organizează lunar ședințe de instruire cu persoanele care deservește acest Serviciu
28. Îndeplinește orice alte obligații legale care nu sunt prevăzute în prezenta fișă de post
29. Cunoaște și respectă circuitul documentelor
30. Asigura păstrarea în bune condiții a documentelor întocmite, le îndosariază, inventariază și preda documentele produse la arhiva instituției în termenul legal.
31. Respecta regulamentul intern de organizare și funcționare
32. Răspunde disciplinar, patrimonial, contravențional sau penal – după caz, pentru neîndeplinirea atribuțiilor de serviciu ori executarea lor defectuoasă.
33. Îndeplinește și alte atribuții delegate prin dispoziție de primar.

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă :

a) Relații ierarhice :

- subordonat față de Primar, viceprimar, secretar
- superior pentru: Nu este cazul

b) Relații funcționale : coordonare, îndrumare și control.

c) Relații de control : coordonează activitatea în domeniul situațiilor de urgență

d) Relații de reprezentare -

2. Sfera relațională externă :

a) cu autorități și instituții publice : ISU ARGEȘ, etc

b) cu organizații internaționale : -

c) cu persoane juridice private : -

3. Limite de competență ⁸⁾ -

4. Delegarea de atribuții și competență -

Intocmit de:

1. Numele și prenumele: DINEL SILVIU-CONSTANTIN
2. Funcția publică de conducere: CONSILIER JURIDIC
3. Semnătura [REDACTED]
4. Data 09.05.2025

Avizat de:

1. Numele și prenumele: MANOLE IONUȚ-DANIEL
2. Funcția publică de conducere: SECRETAR GENERAL
3. Semnătura [REDACTED]
4. Data 09.05.2025

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele : DUMINICĂ MIHAI-ALEXANDRU
2. Funcție : ȘEF Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență
3. Semnătura [REDACTED]
4. Data 09.05.2025