



DECIZIE

Nr.4.7

din 30.07.2020

***Cu privire la modificări în Statul de personal al primăriei comunei Drăsliceni.***

Avînd în vedere necesitățile instituției, în conformitate cu art.14 alin.(2) lit.1) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, art.:34 alin.(7); 45 și 67 din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, capitolul III, secțiunea:II la anexa Legii nr.155/2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice, Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Anexa nr.5 la Hotărîrea Guvernului nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008, Anexa nr. 2 la Hotărîrea Guvernului nr.1001/2011 privind punerea în aplicare a unor acte legislative, decizia consiliului nr.3.13 din 19.12.2019 cu privire la aprobarea bugetului comunei Drăsliceni pentru anul 2020, Anexa nr. 7, decizia consiliului local nr. 02/16 din 10.05.2012, cu privire la aprobarea Statului de personal al primăriei com. Drăsliceni, înregistrat cu nr.029010 din 18.07.2012 la Cancelaria de Stat, rezultatele evaluării performanțelor profesionale anuale ale funcționarilor primăriei, Consiliul local Drăsliceni,

**DECIDE:**

1.Se aprobă efectuarea modificărilor în Statul de personal al Primăriei com. Drăsliceni după cum urmează:

1.1. denumirea funcției publice: "*specialist*", *fpe - 2 unități*, se modifică în: "**specialist principal**", *fpe - 2 unități*, codul funcției: A2202 (C66);

1.2.postul: "**curier**"- **1 unitate**, se modifică în: "**specialist**", codul funcției:**H6057 - 1 unitate**.

2.Controlul îndeplinirii prezentei decizii, se atribuie primarului în exercițiu, cu înaintarea demersului respectiv către Cancelaria de Stat pentru avizarea Statului de personal, conform anexei (se anexează).

Președinte al ședinței,

Tudor CHIRTOACĂ

Secretarul consiliului local,

Valentina CHIPERI



AVIZAT

APROBAT

(semnătura)

Iaconi Liliana,

(numele, prenumele)

Secretarul General al Guvernului

L. Ş. nr. " " "

(semnătura)

Buzu Petru,

(numele, prenumele)

Primarul comunei Drăslăceni

(funcția conducătorului autorității publice)

L. Ş. " " "

**Statul de personal**  
**al Primăriei comunei Drăslăceni, raionul Criuleni**  
 (aprobat în baza Deciziei nr.4.7 din 30.07.2020 a Consiliului local Drăslăceni)

Denumirea funcției publice/postului	Sarcinile de bază ale funcției publice/postului	Categoria funcției publice/postului	Numărul de funcții publice/posturi
01	03	04	05
<b>Primar</b>		fdp	<b>1</b>
<b>Secretar al consiliului local</b>	1.asigurarea pregătirii și desfășurării ședințelor consiliului local; 2.pregătirea materialelor pe marginea problemelor supuse dezbaterii în consiliul local; 3. avizizarea proiectelor de decizii ale consiliului local și contrasemnarea lor; 4.asigurarea consultării publice a proiectelor de decizii ale consiliului local și de dispoziții normative ale primarului, informarea publicului referitor la deciziile adoptate și la dispozițiile emise; 5.asigurarea includerii actelor autorității administrative locale în Registrul de stat al actelor locale. 6.asigurarea întocmirii și redactării proceselor verbale ale ședințelor Consiliului local;	fpc	<b>1</b>
<b>Contabil-șef</b>	1.realizarea sarcinilor de complexitate înaltă în domeniul analizei bugetare și managementului financiar; 2.posedarea de cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale; 3.manifestarea abilităților de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență; 4. dispunerea de autonomie în exercitarea sarcinilor; 5.exercitarea atribuțiilor de serviciu fără personal în subordine.	fpe	<b>1</b>
<b>Specialist principal</b>	1.realizarea sarcinilor de complexitate înaltă, interdependente, în domeniul implementării <b>politicilor fiscale</b> ; 2.aplicarea cunoștințelor teoretice și practice în domeniul de specializare, precum și proceduri, metode și tehnici profesionale corespunzătoare; 3. manifestarea abilităților de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență; 4.dispunerea de independență în acțiune, cu excepția sarcinilor complexe ce necesită cunoștințe și experiență profesională suplimentare;	fpe	<b>1</b>
<b>Specialist principal</b>	1.realizarea sarcinilor de complexitate înaltă, interdependente, în domeniul implementării <b>politicilor privind regimul funciar</b> ; 2. aplicarea cunoștințele teoretice și practice în domeniul de specialitate, precum și procedurilor, metodelor și tehnicilor profesionale corespunzătoare; 3. manifestarea abilităților de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență; 4.dispunerea de independență în acțiune, cu excepția sarcinilor complexe ce necesită cunoștințe și experiență profesională suplimentare;	fpe	<b>1</b>

<b>Contabil</b>	1.administrarea sistemii informaționale privind evidența materialelor; 2. administrarea sistemii de contabilitate privind salarizarea angajaților; 3. elaborarea și controlul sistemelor de determinare a prețului de cost la servicii oferite de administrația locală; 4.asigurarea evidenței analitice a fondurilor fixe, inventarului, obiectelor de mică valoare; 5.asigurarea perfectării și evidenței documentației privind achizițiile publice.	ps	2
<b>specialist</b>	1. realizarea sarcinilor privind asigurarea activității în relații cu publicul din cadrul APL; 2. realizarea sarcinilor de asigurare a procesului de documentare, evidență și soluționare a petițiilor parvenite; 3. realizarea sarcinilor privind administrarea personalului prin planificarea, coordonarea, organizarea, monitorizarea și evaluarea implementării procedurilor de personal; 4. realizarea sarcinilor privind asigurarea managementului organizațional în desfășurarea ședințelor Comisiei locale pentru Situații Excepționale; 5. realizarea sarcinilor privind implementarea în APL a politicilor statului în domeniul protecției civile și serviciului civil.	ps	1
<b>îngrijitor încăperi de producție și de serviciu</b>		pa	1
<b>Paznic</b>		pa	2
<b>Total: 11</b> a)"fdp"- __1 b)"fpc"- __1 c)"fpe"- __3 d)"ps"- __3 e)"pa"- __3			

Secretarul consiliului local,

Valentina CHIPERI

**Efectivul-limită al statelor de personal din instituțiile publice finanțate de la bugetul com. Drasliceni pe anul 2020**

Denumirea	Cod Org2	Efectivul de personal, unitați
Aparatul Primarului	10701	11,0
Grădinița Dăasliceni	05276	15.975
Grădinița Ratuș	05277	15.975
Biblioteca Drăsliceni	05282	1
Biblioteca Ratuș	05283	1
Căminul cultural Drăsliceni	05284	5.0
Căminul cultural Ratuș	05285	7.0
Muzeul	13056	1
Școala sportivă	05280	20.66
Total		78,61

Secretarul consiliului local,  Valentina CHIPERI