



DECIZIE

Nr. 1. 20

din 04.03.2021

**Cu privire la aprobarea efectivului –limită  
și Statul de personal al primăriei com.Drășliceni.**

Avînd în vedere necesitățile instituției, complexitatea și natura sarcinilor, nivelul de importanță și responsabilitatea funcțiilor necesare instituției, în temeiul art.:14 alin.(2) lit.1) ;22 alin.(1); 29 alin.(1) lit.(a) 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, Legea nr. 155/2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice , Legea nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative, decizia consiliului nr.7.9 din 10.12.2020 cu privire la aprobarea bugetului comunei Drășliceni pentru anul 2021, decizia consiliului local nr.4.7 din 30.07.2020, cu privire la modificări în Statul de personal al primăriei com. Drășliceni, Consiliul local Drășliceni,

**DECIDE:**

- 1.Se aprobă Statul de personal (în redacție nouă) și efectivul-limită de persoanl al Primăriei com. Drășliceni, conform anexelor nr.:1 și 2 care sunt parte integrală a acestei decizii (se anexează).
- 2.Controlul executării prezentei decizii, se atribuie primarului în exercițiu, cu înaintarea demersului către Cancelaria de Stat, pentru avizarea Statului de personal (în redacție nouă).
3. La data adoptărea prezentei decizii, se abrogă decizia consiliului nr. 4.7 din 30.07.2020, cu privire la modificări în Statul de personal al primăriei com. Drășliceni
4. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii în Registrul de stat al actelor locale.

Președinte al ședinței,

Tudor CHIRTOACĂ

Secretarul consiliului local,

Valentina CHIPERI



AVIZAT

APROBAT

(semnătura)

**Iaconi Liliana,**  
(numele, prenumele)  
**Secretarul General al Guvernului**

L. Ș. nr. \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_

(semnătura)

**Buzu Petru,**  
(numele, prenumele)  
**Primarul comunei**  
**Drăslăceni**

(funcția conducătorului autorității publice)

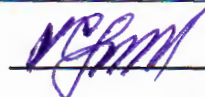
L. Ș. “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_

**Statul de personal**  
**al Primăriei comunei Drăslăceni, raionul Criuleni**  
(aprobat în baza Deciziei nr.1.20 din 04.03.2021 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;	fpe	<b>1</b>

	4.dispunerea de independență în acțiune, cu excepția sarcinilor complexe ce necesită cunoștințe și experiență profesională suplimentare;		
<b>Specialist</b>	1.realizeizarea sarcinilor de complexitate scăzută în domeniul implementării politicilor în: relațiile cu publicul; administrarea personalului; protecției civile și serviciului civil; buna organizare și desfășurare a procedurii administrative; asigurarea includerii actelor APL în Rgistrul de stat al actelor locale. 2. aplicarea cunoștințele teoretice și practice în domeniul de specialitate, precum și procedurilor, metodelor și tehnicilor profesionale corespunzătoare în baza instrucțiunilor primite de la superiori; 3.dispunerea de independență în acțiune cu necesitatea supervizării din partea superiorului.	fpe	1
<b>Specialist</b>	1.realizeizarea sarcinilor de complexitate scăzută în domeniul implementării politicii în: relațiile cu publicul; administrarea personalului; protecției civile și serviciului civil; gestionarea paginei web oficiale a APL; asigurarea participării publicului la ședințele organizate de APL și organizarea dezbaterile publice; asigurarea includerii actelor APL în Rgistrul de stat al actelor locale. 2. aplicarea cunoștințele teoretice și practice în domeniul de specialitate, precum și procedurilor, metodelor și tehnicilor profesionale corespunzătoare în baza instrucțiunilor primite de la superiori; 3.dispunerea de independență în acțiune cu necesitatea supervizării din partea superiorului.	fpe	1
<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>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"- ___ 4 d)"ps"- ___ 2 e)"pa"- ___ 3			

Secretarul consiliului local,



Valentina CHIPERI

**Efectivului-limită de personal al Primăriei comunei Drăslăceni**

Nr. d/o	Denumirea funcției	Categoria funcției publice/postului	Număr de unități
1.	Primar	fdp	1
2.	Secretarul consiliului local	fpc	1
3.	Contabil-șef	fpe	1
4.	Specialist principal ( <i>în domeniul reglementării funciare</i> )	fpe	1
5	Specialist principal ( <i>în domeniul perceperii fiscale</i> )	fpe	1
6	Specialist ( <i>în domeniul: relațiile cu publicul, resurse umane, protecție civilă și serviciului civil</i> )	fpe	1
7	contabil	ps	2
8	paznic	pa	2
9	Îngrijitor încăperi de producție și de serviciu	pa	1
<b>Total, aparatul primăriei:</b>		<b>11</b>	

Secretarul consiliului local,



**Valentina CHIPERI**