

**PRIMĂRIA COMUNEI POJORÎTA  
VICEPRIMAR**

**Fișa postului  
Domnuluiin Cârloanță Vladimir – viceprimarul comunei**

**Informații generale privind postul**

1. Denumirea postului : VICEPRIMAR
2. Nivelul postului: DE CONDUCERE
3. Scopul principal al postului: ASIGURĂ BUNA DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE

**Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate: - pregătire de specialitate: Universitatea din Oradea, Facultatea de protecția Mediului
2. Perfecționări (specializări) -
3. Cunoștințe de operare / programare pe calculator (necesitate și nivel): nivel mediu
4. Limbi străine(necesitate si nivel de cunoastere)  
**citit:** engleza „cunoștințe de bază “  
**scris:** engleza „cunoștințe de bază “  
**vorbit:** engleza „cunoștințe de bază “
5. Abilități,calități si aptitudini necesare - adaptabilitate la locul de muncă
  - experiență în muncă și în specialitatea postului
  - capacitate relațională și capacitate de analiză și sinteză
  - bun gospodar, respectat de cetățeni, cunoștințe în domeniul edilitar, capacitate de efort prelungit
6. Cerinte specifice - disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini și manageriale): da

## Atribuțiile postului

1. Îndeplinește atribuțiile primarului, în lipsa justificată a acestuia , cu excepția celor prevăzute la art.63 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată;
2. Asigură întreținerea drumurilor publice în comună, amplasarea semnelor de circulație pentru desfășurarea normală a traficului rutier și pietonal;
3. Ia măsuri pentru controlul depozitării deșeurilor menajere, industriale sau de orice fel , pentru asigurarea igienizării malurilor cursurilor de apă de pe raza comunei, precumși pentru decolmatarea văilor și a podețelor pentru asigurarea scurgerii apelor;
4. Întocmește contractele de pășunat și urmărește derularea acestora și recuperarea de la rău platnici a sumelor datorate cu titlu de taxă de pășunat;
5. Colaborează cu serviciile publice descentralizate pentru agricultură, cu Centrul de consultanță agricolă cu circumscripțiile sanitar-veterinare, etc.;
6. Controlează igiena și salubritatea localurilor publice și produselor alimentare puse în vânzare pentru populație , cu sprijinul serviciilor de specialitate;
7. Răspunde de organizarea și desfășurarea în bune condiții a pășunatului pe pășunile comunale;
8. Răspunde de paza și îngrijirea eficientă a pășunilor împădurite și a pădurilor proprietatea comunei;
9. Răspunde și supraveghează inventarierea și administrarea bunurilor aparținând domeniului public și privat al comunei și a pazei acestora;
10. Răspunde de consumul de energie electrică din comună și de asigurarea combustibilului solid al primăriei , școlilor și căminului cultural;
11. Este șeful serviciului public de intervenții în caz de urgență;
12. Răspunde de lucrările și pontajul beneficiarilor de ajutor social;
13. Îndeplinește și alte sarcini prevăzute de lege, încredințate de primarul comunei sau de Consiliul Local.
14. Întocmește pontajul lunar pentru salariații Primăriei Comunei Pojorîta.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:

1. Denumire VICEPRIMAR
2. Clasa
3. Gradul profesional
4. Vechimea în specialitate necesară 26 ani

## Sfera relațională a titularului postului

### 1. Sfera relațională internă:

#### a) Relații ierarhice:

- subordonat față de primarul comunei

- superior pentru : compartimentul administrarea domeniului public și privat al comunei,

gospodărire comunală, pază, PSI

b) Relații funcționale: cu toate compartimentele funcționale ale aparatului propriu de specialitate al primarului comunei Pojorîta

#### c) Relații de control: -

#### d) Relații de reprezentare:.....

### 2. Sfera relațională externă.....

#### a) cu autorități și instituții publice:.....

#### b) cu organizații internaționale:.....

#### c) cu persoane juridice private:.....

### 3. Limite de competență:-

### 4. Delegarea de atribuții și competență:

## Întocmit de:

1. Numele și prenumele: **Ioan Bogdan Codreanu**

2. Funcția publică de conducere: **PRIMAR**

3. Semnătura.....

4. Data întocmirii: 20.01.2015



## Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele: **Vladimir CÎRLOANȚĂ**

2. Funcția: **VICEPRIMAR**

3. Semnătura.....

4. Data: 20.01.2015