



**Dispoziția nr. 356/2025**

**privind modificarea și completarea fișei postului pentru domnul Berkeci Mihaly având funcția contractuală de Muncitor IV. calificat, - gradația 4, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei DEALU**

Primarul Comunei Dealu,  
Având în vedere

-Dispoziția Primarului Comunei Dealu nr. 169/2021 privind încadrarea D-lui Berkeci Mihaly pe funcția contractuală de Muncitor IV. calificat, in cadrul Compartimentului de gospodărire comunală al aparatului de specialitate al primarului comunei DEALU.

-Adresa Consiliului Județean Harghita nr.217008/18.12.2025 privind implementarea proiectului ” Achiziționarea de microbuze verzi pentru elevii din județul Harghita”;

-Hotărârea Consiliului Local al Comunei Dealu nr. 74/19.08.2025 privind aprobarea solicitării de transmitere a bunului mobil – microbuz electric 8+1 locuri – din domeniul public al Județului Harghita în domeniul public al Comunei Dealu și declararea acestuia ca fiind de uz și de interes local, în cadrul proiectului „Achiziționarea de microbuze verzi pentru elevii din județul Harghita”

- Hotărârea nr. 87/23.10.2025,privind trecerea din domeniul public in domeniul privat a unui bun mobil-mijloc fix- microbuz electric 8+1 locuri achiziționat in cadrul proiectului ” Achiziționarea de microbuze verzi pentru elevii din județul Harghita”

Necesitatea adaptării atribuțiilor domnului **Berkeci Mihaly**, la cerințele și specificul activităților desfășurate în cadrul Compartimentului cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare si pe baza prevederilor **Acordului de parteneriat nr.128308/2023** cu Consiliul Județean cu privire la asigurarea unui sofer pentru microbuz electric 8+1 locuri pe perioada de implementare a proiectului cu durata de 5 ani, fără majorarea salariului.

Având în vedere prevederile art. 530 alin. (2). din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul prevederilor art. 134, alin (1), lit a), art. 155 alin. (1). lit. b), respectiv art. 196 alin (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**Dispune:**

Art.1. – Începând cu data prezentei dispoziții, se modifică și se completează fișa postului pentru doamna Berkeci Mihaly având funcția contractuală de Muncitor IV. calificat, - gradația 4, în cadrul Compartimentului de gospodărire comunală, din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Dealu, pe perioada de implementare a proiectului „Achiziționarea de microbuze verzi pentru elevii din județul Harghita”respectiv 5 ani,conform **anexei** care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. –Cu aducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează persoana nominalizată.

Art.3. –Prevederile prezentei dispoziții se aduc la cunoștință publică, respectiv se comunică către persoana nominalizată și Instituției Prefectului Județului Harghita, în condițiile și termenele prevăzute de lege.

**Dealu, la data de 29 decembrie 2025**

Primar,  
Kovács Árpád



Contrasemnează,  
Secretarul General  
Vajda Edit

Primăria Comunei Dealu

COMPARTIMENTUL GOSPODARIRE COMUNALA

Aprob  
PRIMAR<sup>1</sup>,



## Anexa la FIȘA POSTULUI

### Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: ȘOFER MICROBUZ ELECTRIC
2. Nivelul postului: de execuție
3. Scopul principal al postului: asigură serviciul de transport pentru elevi.

### Condiții specifice pentru ocuparea postului<sup>2</sup>

1. Studii de specialitate:
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -
4. Limbi străine<sup>3</sup> (necesitate și nivel<sup>4</sup> de cunoaștere): NU
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilitate de analiză și sinteză, responsabilitate, aptitudini de comunicare, abilitate de a pune în aplicare soluții, integritate, onestitate, respectarea legilor
6. Cerințe specifice: receptivitate, sociabilitate, comportament adecvat, inițiativă, obiectivitate, conduită morală ireproșabilă, disponibilitate la program prelungit, când este solicitat
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): NU

### ATRIBUȚIILE POSTULUI

1. Răspunde, cu aprobarea Primarului, solicitărilor pentru transportul elevilor.
2. Asigură transportul între stații de autobuz și instituții de învățământ.
3. Duce la îndeplinire sarcinile primite de șefii ierarhici
4. Face verificarea periodică și revizia tehnică a mijloacelor de transport
5. Răspunde de încadrarea în normele de consum de combustibil a microbuzului și încărcarea de la stații electrice.
6. Completează foile de parcurs și fișele de activități zilnice, și le predă conducătorului de compartiment în vederea verificării.

### ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI ÎN DOMENIUL CALITĂȚII, MEDIULUI, SANĂTĂȚII ȘI SECURITĂȚII OCUPAȚIONALE:

Angajații au următoarele obligații:

1. Să cunoască și să respecte prevederile aplicabile postului cuprinse în documentația sistemului de management integrat calitate, mediu, sănătate și securitate ocupațională și să acționeze pentru îmbunătățirea continuă a funcționării acestui sistem

<sup>1</sup> se va completa cu numele și funcția conducătorului autorității sau instituției publice. Se va semna de către conducătorul autorității sau instituției publice și se va ștampila în mod obligatoriu;

<sup>2</sup> se va completa cu informațiile corespunzătoare condițiilor prevăzute de lege și stabilite la nivelul autorității sau instituției publice pentru ocuparea funcției publice corespunzătoare;

<sup>3</sup> dacă este cazul;

<sup>4</sup> se vor stabili pentru fiecare dintre criteriile "cîtit", "scris" și "vorbit" după cum urmează: „cunoștințe de bază”, „nivel mediu”, „nivel avansat”;



2. Toate activitățile desfășurate trebuie să respecte și să se conformeze cu legislația și reglementările naționale și internaționale în vigoare (aplicabile în România), să se conformeze cu politica în domeniul calității, mediului, sănătății și securității ocupaționale, cu cerințele sistemului de management integrat și cu cerințele altor părți interesate
3. Să acționeze într-un mod responsabil față de mediu și sănătatea și securitatea ocupațională
4. Să reducă impactul negativ asupra mediului al activităților realizate
5. Să asigure un consum redus și să prevină risipa de materii prime, materiale, resurse naturale și energie
6. Să separe deșeurile înainte de colectare, în vederea valorificării sau eliminării acestora
7. Să facă propuneri pentru a preveni degradarea gravă sau ireversibilă a mediului
8. Să prevină apariția incidentelor/accidentelor și să intervină în situații de urgență pentru limitarea și remedierea efectelor asupra mediului și sănătății și securității ocupaționale
9. Angajații sunt obligați să protejeze și să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor cu care vin în contact în baza atribuțiilor de serviciu

### **RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ**

Lucrătorul trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Lucrătorul are următoarele obligații:

1. Să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție
2. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană
3. Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor
4. Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate
5. Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora
6. Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

### **Identificarea funcției publice corespunzătoare postului**

1. Denumire: ȘOFER
2. Clasa:
3. Gradul profesional<sup>5</sup>:
4. Vechimea în specialitate necesară: .....

### **Sfera relațională a titularului postului**

1. Sfera relațională internă:
  - a) Relații ierarhice:
    - subordonat față de: Primar;
    - superior pentru: -
  - b) Relații funcționale: cu aparatul de specialitate al primarului Comunei, consiliul local;
  - c) Relații de control: -
  - d) Relații de reprezentare: -
2. Sfera relațională externă: în măsura în care activitatea sa o cere

<sup>5</sup>se stabilește potrivit prevederilor legale;

3. Limite de competență<sup>6</sup>: decizii în legătură cu modul de desfășurare a activităților specifice serviciului
4. Delegarea de atribuții și competență : -

Întocmit de<sup>7</sup>:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția publică de conducere: Vajda Edit

3. Semnătură ..... *Vajda* .....

4. Data întocmirii ..... *29. Decembrie. 2025* .....

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele: Berkeci Mihály

2. Semnătura ..... *Berkeci* .....

3. Data ..... *29. Decembrie. 2025* .....

<sup>6</sup> reprezintă libertatea decizională de care beneficiază titularul pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;

<sup>7</sup> se întocmește de conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea titularul postului;