



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BACĂU Județul Bacău, România

Str. Mărășești nr.6, Bacău, 600017
E-mail: primaria@primariabacau.ro



Tel : (+40) 234 581849
Fax: (+40) 234 588757



SERVICIUL ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ ȘI REGISTRUL AGRICOL NR. 9 DIN 21.06.2013

Prezentul proiect de hotărâre a fost înaintat pentru întocmirea raportului în vederea avizării la Comisia de specialitate nr. 1 – Comisia pentru activități economico - financiare, buget, investiții, la Comisia de specialitate nr.2 - Comisia pentru amenajarea teritoriului și urbanism, administrarea patrimoniului și agricultură, la Comisia de specialitate nr. 3 - Comisia pentru comerț, turism, servicii publice și transport urban, gospodărie comunală și energie termică, la Comisia de specialitate nr.4 – Comisia pentru activități social-culturale, culte, învățământ, sănătate, familie, muncă și protecție socială, protecție copii, sport și ocrotirea monumentelor istorice, protecția mediului și reconstrucție ecologică și la Comisia de specialitate nr.5 – Comisia pentru activitate juridică și disciplină, administrație publică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenești

Amendamentele pe care le veți formula vor fi depuse la camera 49, în cel mai scurt timp.

SECRETARUL MUNICIPIULUI BACĂU,
NICOLAE OVIDIU POPOVICI



ȘEF SERVICIU,
RODICA-FLORENTINA TAMBA

RT/Ds.I-A-2/Ex.1

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU

Nr. 4529 din 21.06.2013

EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotărâre privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Bacău nr. 265/ 2010 prin care s-au aprobat funcțiile publice, organigrama, numărul de personal și statul de funcții pentru aparatul de specialitate al primarului și al serviciilor publice de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Bacău

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Bacău nr. 265/ 2010 au fost aprobate funcțiile publice, organigrama, numărul de personal și statul de funcții pentru aparatul de specialitate al primarului și al serviciilor publice de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Bacău.

Secția Spații Verzi din cadrul Direcției Servicii Publice are vacante două posturi de muncitor necalificat, iar prin prezentul proiect de hotărâre se dorește transformarea lor, astfel:

- a) Inspector de specialitate inginer peisagist în scopul asigurării pregătirii proiectelor de amenajare a spațiilor verzi la nivelul municipiului;
- b) Inspector de specialitate inginer silvic în scopul asigurării lucrărilor de specialitate în spațiile verzi la nivelul municipiului, precum și în cadrul Pepinierei „Gherăiești”.

Față de cele expuse, vă rugăm să adoptați proiectul de hotărâre în forma prezentată.

PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU,
ING. ROMEO STAVARACHE



PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Bacău nr. 265/ 2010 prin care s-au aprobat funcțiile publice, organigrama, numărul de personal și statul de funcții pentru aparatul de specialitate al primarului și al serviciilor publice de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Bacău

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BACĂU

Având în vedere :

- Referatul nr. 4470/ 20.06.2013 al Direcției Servicii Publice;
- Prevederile Legii nr. 53/ 2003 – Codul Muncii, republicată și actualizată;
- Prevederile art. 47 și art. 117 lit. „a” din Legea nr. 215/ 2001 privind administrația publică locală republicată și actualizată;
- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Bacău nr. 265/ 2010 privind aprobarea funcțiilor publice, organigramei, numărului de personal și statului de funcții pentru aparatul de specialitate al primarului și al serviciilor publice de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Bacău;
- Expunerea de motive a Primarului Municipiului Bacău;
În baza dispozițiilor art. 36 alin. (2) lit. “a”, alin. (3) lit. “b” din Legea nr. 215/ 2001 a administrației publice locale republicată și ulterior modificată și completată:

H O T Ă R Ă Ș T E

ART. 1 – Se aprobă modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Bacău nr. 265/ 2010 la Direcția Servicii Publice, în sensul că:

- a) în cadrul Secției Spații Verzi, se va transforma un post vacant de muncitor necalificat, în post de inspector de specialitate inginer peisagist;
- b) în cadrul Secției Spații Verzi, se va transforma un post vacant de muncitor necalificat, în post de inspector de specialitate inginer silvic.

ART. 2 – Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Bacău nr. 265/ 06.08.2010 sunt și rămân în vigoare.

ART. 3 – Hotărârea va fi comunicată Direcției Servicii Publice, Serviciului Managementului Resurselor Umane și Informatizare și Direcției Economice.

ING. ROMEO STAVARACHE



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
SECRETARUL MUNICIPIULUI BACĂU
SERVICIUL JURIDIC ȘI APLICAREA LEGILOR PROPRIETĂȚII

AVIZ DE LEGALITATE

la proiectul de hotărâre privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Bacău nr. 265/ 2010 prin care s-au aprobat funcțiile publice, organigrama, numărul de personal și statul de funcții pentru aparatul de specialitate al primarului și al serviciilor publice de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Bacău

Proiectul de hotărâre cu titlul de mai sus a fost elaborat în baza:

- Prevederile Legii nr. 53/ 2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederilor art. 47 și ale art. 117 lit. „a” din Legea nr. 215/ 2001, a administrației publice locale, republicată și actualizată, care precizează:

Art. 47 Hotărârile consiliului local se semnează de președintele de ședință, ales în condițiile prevăzute la art. 35, și se contrasemnează, pentru legalitate, de către secretar. În cazul în care președintele de ședință lipsește sau refuză să semneze, hotărârea consiliului local se semnează de 3-5 consilieri locali.

Art. 117 Secretarul unității administrativ-teritoriale îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

a) avizează, pentru legalitate, dispozițiile primarului și ale președintelui consiliului județean, hotărârile consiliului local, respectiv ale consiliului județean;

- Dispozițiilor art. 36 alin. (2) lit. “a”, alin. (3) lit. “b” din Legea nr. 215/ 2001, a administrației publice locale, republicată și actualizată, care precizează:

Art. 36 (2) Consiliul local exercită următoarele categorii de atribuții:

a) atribuții privind organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes local și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes local;

(3) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. a), consiliul local:

b) aprobă, în condițiile legii, la propunerea primarului, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes local, precum și reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local;

- și-l avizăm favorabil

SECRETARUL MUNICIPIULUI BACĂU
NICOLAE-OVIDIU POPOVICI



ȘEF SERVICIU
CORNELIU GAVRILESCU



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
PRIMARIA MUNICIPIULUI BACĂU
VICEPRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU
DIRECȚIA SERVICII PUBLICE
SERVICIUL MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE ȘI
INFORMATIZARE

Nr. 4530 din 21.06.2013

RAPORT

al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului la proiectul de hotărâre privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Bacău nr. 265/ 2010 prin care s-au aprobat funcțiile publice, organigrama, numărul de personal și statul de funcții pentru aparatul de specialitate al primarului și al serviciilor publice de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Bacău

Proiectul de hotărâre prevede modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Bacău nr. 265/ 2010 privind aprobarea funcțiilor publice, organigramei, numărului de personal și statului de funcții pentru aparatul de specialitate al primarului și al serviciilor publice de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Bacău.

Acesta a fost întocmit cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/ 2003 – Codul Muncii, republicată și actualizată, ale Legii nr. 215/ 2001 privind administrația publică locală, republicată și actualizată.

Avizăm favorabil proiectul de hotărâre.

VICEPRIMAR,
ȘUȘTAC MIHAI



DIRECTOR DIRECȚIA SERVICII PUBLICE
GABRIEL GRÎȚCU



SERVICIUL MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE ȘI
INFORMATIZARE

NINA ROCA



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BACĂU
DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE
Nr. 4440 / 20.06.2013

APROB,
PRIMAR
Ing. ROMEO STAVARACHE



REFERAT

Directia Serviciilor Publice, având în vedere necesitatea stringentă privind optimizarea activităților desfășurate, vă rugăm să aprobați modificarea organigramei și statului de funcții, astfel:

1. In cadrul Secției Spații Verzi, transformarea unui post vacant de muncitor necalificat în post de INSPECTOR DE SPECIALITATE INGINER PEISAGIST în scopul asigurării pregătirii proiectelor de amenajare a spațiilor verzi la nivelul municipiului.

2. In cadrul Secției Spații Verzi, transformarea unui post vacant de muncitor necalificat în post de INSPECTOR DE SPECIALITATE INGINER SILVIC în scopul asigurării lucrărilor de specialitate în spațiile verzi la nivelul municipiului, precum și în cadrul Pepinieriei "Gherăiești".

DIRECTOR,
GABRIEL GRÎȚCU





FIȘA POSTULUI

Denumirea postului: INSPECTOR DE SPECIALITATE – INGINER PEISAGIST

Nivelul postului: - de executie
- ~~de conducere~~

Gradul profesional:

Descrierea postului *): Postul de Inspector de specialitate – inginer peisagist presupune gestionarea proiectelor arhitecturale pentru spații verzi.

Utilizează: echipament foto, ruletă, GPS, computer, programe soft și ustensile de proiectare și formulare specifice.

Numele și prenumele angajatului (ocupantului postului):

Condiții specifice privind ocuparea postului:

Studii de specialitate: studii superioare

Vechimea necesară ocupării postului: debutant

Perfectionări (specializări): N/A.

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): AutoCad, Realtime Landscapeing Architect, sisteme operare

Limbi străine****) (necesitate și grad de cunoaștere): N/A

Abilitați, calități și aptitudini necesare:

ATRIBUTIILE SI RASPUNDERILE ce revin angajatului:

Generale :

- realizează proiecte de amenajare și planificarea peisajului pentru spații verzi și alte zone de interes;
- proiectează diferite structuri de grădini, de obiecte decorative și utilitare;
- stabilește locul de plantare al arborilor, arbuștilor decorativi și al florilor, conceptul general al spațiului verde: parcuri, aliniamente stradale, sensuri giratorii, etc.;
- selectează materialele și plantele adecvate, calculează costurile proiectului și a propunerilor și supervizează lucrările de amenajare.
- stabilește și propune realizarea lucrărilor conexe pentru amenajarea spațiilor verzi (sisteme de irigație, alei, iluminat, mobilier urban, lucrări de protecție, panouri de informare și avertizare;
- contribuie la realizarea evidenței "Registrului local al spațiilor verzi";
- contribuie la identificarea necesarului de material săditor produs în cadrul secției și supervizează activitatea de producție;
- stabilește și supervizează necesarul de lucrări de întreținere a spațiilor verzi;

- efectuează lucrul în condiții de securitate, în conformitate cu Normele Interne de Sanatate și Securitate în Munca precum și cu legislația și normele de tehnica securității muncii specifice locului de muncă.
- respectă prevederile Regulamentului intern, a legislației în domeniu, procedurile de lucru, precum și celelalte reguli și regulamente existente în unitate, dispoziții, decizii, circulare și hotărâri ale conducerii;
- respectă atribuțiile stabilite în prezenta fișă a postului precum și alte sarcini stabilite de conducătorul ierarhic superior;
- asimilează cunoștințele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu precum și a legilor, regulamentelor, instrucțiunilor și ordinelor referitoare la sarcinile de serviciu;
- respectă confidențialitatea informațiilor obținute cu ocazia exercitării atribuțiilor și sarcinilor de serviciu;

*) Se vor indica necesitatea existenței postului și contribuția pe care acesta o are în cadrul autorității sau instituției publice.

****) Și limba minorităților naționale, acolo unde este cazul.

Limite de competență):**

Delegarea de atribuții:

Sfera relationala:

Intern:

- a) Relații ierarhice:
 - subordonat fata de: Seful de Secție
 - superior pentru: N/A
- b) Relații functionale: cu personalul Secției Spații Verzi
- c) Relații de control: N/A
- d) Relații de reprezentare: N/A

Extern:

- a) cu autorități și instituții publice: N/A
- b) cu organizații internaționale: N/A
- c) cu persoane juridice private: N/A

Întocmit de*):**

Numele și prenumele: ing.Mihai Maria

Funcția de conducere: Șef Secție Spații Verzi

Semnatura:

Data întocmirii: 12.06.2013

Luat la cunostinta de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnatura:

Data:

Avizat de**):**

Numele și prenumele: Gabriel Gritcu

Funcția de conducere: Director DSP

Semnatura: 

Data avizarii:

***) Reprezintă libertatea decizionala de care beneficiază titularul pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

****) Se întocmește de conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea titularul postului.

****) Se avizează de superiorul conducatorului compartimentului.

FIȘA POSTULUI



Denumirea postului: INSPECTOR DE SPECIALITATE – INGINER SILVIC

Nivelul postului: - de executie
-de conducere

Gradul profesional:

Descrierea postului *): Postul de Inspector de specialitate – inginer silvic este înființat în scopul asigurării lucrărilor de specialitate în spațiile verzi la nivelul municipiului, precum și în cadrul Pepinierii "Gherăiești".

Utilizează: echipament foto, ruletă, GPS, computer, unelte și moto-unelte, formulare specifice.

Numele și prenumele angajatului (ocupantului postului):

Condiții specifice privind ocuparea postului:

Studii de specialitate: studii superioare

Vechimea necesară ocupării postului: debutant

Perfectionari (specializări): N/A.

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): sisteme operare

Limbi străine****) (necesitate și grad de cunoaștere): N/A

Abilitați, calități și aptitudini necesare:

ATRIBUTIILE ȘI RĂSPUNDERILE ce revin angajatului:

Generale :

- contribuie la identificarea necesarului de material săditor produs în cadrul secției și supervizează activitatea de producție;
- stabilește și supervizează necesarul de lucrări de întreținere a arborilor de pe raza municipiului;
- evaluează starea de sănătate a arborilor și propune lucrările necesare;
- răspunde de măsurarea și identificarea arborilor și contribuie la realizarea evidenței "Registrului local al spațiilor verzi";
- întocmește documentația pentru lucrările ce vor fi realizate;
- ține evidența materialului lemnos rezultat în urma lucrărilor și răspunde prelucrarea și utilizarea acestuia;
- răspunde de sistematizarea și întreținerea spațiilor verzi și a plantațiilor aferente;
- răspunde de gospodărirea echipamentelor din dotare și de organizarea corespunzătoare a activităților;
- contribuie la realizarea proiectelor de amenajare și planificarea peisajului pentru spații verzi și alte zone de interes;
- stabilește locul de plantare al arborilor, arbuștilor decorativi și al florilor, conceptul general al spațiului verde: parcuri, aliniamente stradale, sensuri giratorii, etc.;
- stabilește și propune realizarea lucrărilor de irigație pentru arbori, arbuști, plante ornamentale și gazon, precum și alte lucrări de protecție și întreținere;

- răspunde de aplicarea normelor și specificațiilor cu privire la instrucțiunile de protecția muncii, astfel încât să se evite accidentarea lucrătorilor sau a altor persoane din zona de lucru și ia măsuri pentru a evita distrugerea de bunuri aparținând terților;
- în extrasezon acționează în scopul protejării arborilor și arbuștilor, și la activități specifice de seszăpezire;
- răspunde de respectarea disciplinei muncitorilor la locul de muncă, potrivit Codului Muncii;
- răspunde de transportul în siguranță a lucrătorilor în perioada programului de lucru;
- efectuează lucrul în condiții de securitate, în conformitate cu Normele Interne de Sanatate și Securitate în Munca precum și cu legislația și normele de tehnica securității muncii specifice locului de muncă.
- respectă prevederile Regulamentului intern, a legislației în domeniu, procedurile de lucru, precum și celelalte reguli și regulamente existente în unitate, dispoziții, decizii, circulare și hotărâri ale conducerii;
- respectă atribuțiile stabilite în prezenta fișă a postului precum și alte sarcini stabilite de conducătorul ierarhic superior;
- asimilează cunoștințele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu precum și a legilor, regulamentelor, instrucțiunilor și ordinelor referitoare la sarcinile de serviciu;
- respectă confidențialitatea informațiilor obținute cu ocazia exercitării atribuțiilor și sarcinilor de serviciu;

*) Se vor indica necesitatea existenței postului și contribuția pe care acesta o are în cadrul autorității sau instituției publice.

****) Și limba minorităților naționale, acolo unde este cazul.

Limite de competență):**

Delegarea de atribuții:

Sfera relationala:

Intern:

a) Relații ierarhice:

- subordonat fata de: Seful de Secție

- superior pentru: N/A

b) Relații functionale: cu personalul Secției Spații Verzi

c) Relații de control: N/A

d) Relații de reprezentare: N/A

Extern:

a) cu autorități și instituții publice: N/A

b) cu organizații internaționale: N/A

c) cu persoane juridice private: N/A

Întocmit de*):**

Numele și prenumele: ing.Mihai Maria

Funcția de conducere: Șef Secție Spații Verzi

Semnatura:

Data întocmirii: 12.06.2013

Luat la cunostinta de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnatura:

Data:

Avizat de**):**

Numele și prenumele: Gabriel Gritcu

Funcția de conducere: Director DSP

Semnatura:

Data avizarii:

***) Reprezintă libertatea decizionala de care beneficiază titularul pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

****) Se întocmește de conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea titularul postului.

****) Se avizează de superiorul conducătorului compartimentului.