



R O M Â N I A  
JUDEȚUL TIMIȘ  
COMUNA SATCHINEZ  
PRIMAR

COD 307.365, COMUNA SATCHINEZ, STR.DALIEI, Nr. 82  
Telefon: 0256/379.500, Fax: 0256/379.502

e-mail: [office@satchinez.ro](mailto:office@satchinez.ro)

**DISPOZIȚIA nr. 207**

DIN DATA DE 25.10.2021

cu privire la numirea domnului Neacsu Adrian Marius în funcția de consilier personal al primarului comunei Satchinez, pe perioada determinată

CHEAUA FLORIN OLIMPIU, primarul comunei SATCHINEZ, județul TIMIȘ ;

Văzând cererea cu nr.287 din data de 25.10.2021 și dosarul personal al domnului Neacsu Adrian Marius prin care solicită încadrarea în funcția de consilier personal al primarului;

Conform prevederilor Codului muncii, adoptat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii nr.153/2017, Lege-cadru privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, modificată și completată;

În temeiul art. 155 alin. 1 lit. a și e, alin. 5 lit. e, art. 158, art.546, lit.k din OUG nr.57/2019, privind Codul administrativ;

**DISPUNE :**

**Art.1-** Se numește domnul Neacsu Adrian Marius în funcția contractuală de execuție de consilier personal al primarului, începând cu data de 27.10.2021, cu contract individual de muncă pe durată determinată, respectiv până la data de 06.04.2023, cu acordarea salariului de ~~5.798 lei~~ salariul brut, la care se adaugă indemnizația de hrană în cuantum de ~~347 lei~~.

**Art.2 -** Atribuțiile postului sunt cuprinse în fișa postului prevăzute în anexa nr.1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.3 -** Împotriva prezentei dispoziții, persoana angajată nemulțumită se poate adresa primarului comunei și instanței competente de contencios administrativ.

**Art.4 -** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează Compartimentul Resurse umane și Compartimentul contabilitate, venituri și executare silită, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Satchinez.

**Art. 5 –** Prezenta dispoziție se comunică :

- Instituției Prefectului Județului Timiș – Direcția de Contencios Administrativ și Legalitate Actelor ;
- D-nului primar CHEAUA FLORIN OLIMPIU ;
- Domnului Neacsu Adrian Marius ;
- Compartimentului Resurse umane, relații cu publicul și arhivă și Compartimentului contabilitate, venituri și executare silită ;
- Se va afișa și se publică online pe [www.satchinez.ro](http://www.satchinez.ro).

PRIMAR  
CHEAUA FLORIN OLIMPIU

CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL  
Jr. ROBANESCU ANDREI



R O M Â N I A  
JUDEȚUL TIMIȘ  
COMUNA SATCHINEZ  
PRIMAR

COD 307.365, COMUNA SATCHINEZ, STR.DALIEI, Nr. 82  
Telefon: 0256/379.500, Fax: 0256/379.502

e-mail: [office@satchinez.ro](mailto:office@satchinez.ro)

ANEXA NR 1 LA DISPOZITIA NR 207 /25.10.2021

### **FISA POSTULUI DE CONSILIER PERSONAL AL PRIMARULUI COMUNEI SATCHINEZ**

Postul de Consilier Personal al Primarului este subordonat direct Primarului si are in principal urmatoarele atributiuni :

- Participa la audientele Primarului si se preocupa de evidenta si solutionarea acestora
- Indeplineste atributii de protocol si reprezentare a Primarului comunei Satchinez la ceremonii , solemnitati , primiri de vizite , delegatii , oficialitati .
- In limitele stabilite prin actele normative in vigoare si a mandatului acordat de catre Primar reprezinta pe acesta in relatiile cu autoritati si institutii publice , organizatii nonguvernamentale , persoane fizice si juridice
- Asigura consilierea primarului pe probleme specifice .
- Colaboreaza cu toate compartimentele din cadrul aparatului de specialitate a Primarului pentru indeplinirea corespunzatoare a sarcinilor ce-ii revin
- Colaboreaza cu secretarul comunei la fundamentarea si intocmirea Proiectelor de Hotarari si a Dispozitiilor pe care la propune Primarul comunei Satchinez .
- Pastreaza confidentialitatea asupra informatiilor si documentelor de care ia cunostinta in exercitarea atributiunilor de serviciu conform legislatiei in vigoare .
- Raspunde de indeplinirea cu profesionalism si corectitudine a indatorilor de serviciu .
- Prezinta la cererea Primarului rapoarte si informari privind constatările facute si masurile luate
- Identifica problemele , necesitățile si constrangerile care afectează comunitatea locala .
- Monitorizeaza proiectele de dezvoltare locala , beneficile materiale , sociale si de negociere realizate prin implementarea acestora
- Initiaza programe si proiecte de investitii de interes local in parteneriat cu institutii si organizatii neguvernamentale .

- ia măsuri pentru controlul depozitării deșeurilor menajere, industriale sau de orice fel, constată și aplică sancțiunile în domeniul gospodăririi localității, mediu, gestionare a deșeurilor, salubritatea localității
- participa la elaborarea măsurilor de prevenire și limitare a urmărilor produse de calamități , catastrofe , incendii , epidemii sau epizotii , împreună cu organele de specialitate ale statului și asigură executarea măsurilor stabilite în planurile de protecție și intervenție pe tipuri de dezastru .
- Duce la îndeplinire orice alte atribuții date de către Primar

PRIMAR  
CHEAUA FLORIN OLIMPIU

CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL  
Jr. ROBANESCU ANDREI