

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA DRÂNCENI
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 49 din 27.02.2026

privind mutarea definitivă a domnului Alexa Costică pe funcția contractuală de execuție de Șef Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență din cadrul Primăriei Comunei Drânceni

Având în vedere:

- Cererea nr. 1192/27.02.2026 formulată de domnul Alexa Costică, angajat al Primăriei Comunei Drânceni, privind mutarea, prin acordul părților, de pe funcția contractuală de execuție de Șofer din cadrul Compartimentului Administrativ-Gospodăresc pe funcția contractuală de execuție de Șef Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență;
- Acordul scris nr. 1193/27.02.2026 prin care acesta își exprimă consimțământul pentru mutarea definitivă și modificarea Contractului Individual de Muncă nr. 34/17.01.2005;
- Referatul de necesitate nr. 1194/27.02.2026 întocmit de secretarul general al comunei Drânceni;
- Hotărârea Consiliului Local al Comunei Drânceni nr. 46/30.09.2025 privind înființarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Drânceni și aprobarea organigramei și a numărului de personal;
- Hotărârea Consiliului Local privind stabilirea salariilor de bază ale personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Drânceni, aflată în vigoare;

În conformitate cu prevederile art. 41 alin. (1) din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 155 alin. (1) lit. e), art. 196 alin. (1) lit. b) și art. 199 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

Primarul Comunei Drânceni, județul Vaslui, emite prezenta

DISPOZIȚIE

Art. 1. Începând cu data de 01.03.2026, domnul Alexa Costică, angajat pe funcția contractuală de execuție de Șofer în cadrul Compartimentului Administrativ-Gospodăresc, pe perioadă nedeterminată, conform Contractului Individual de Muncă nr. 34/17.01.2005, se mută definitiv pe postul vacant de Șef Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență, funcție contractuală de execuție, în cadrul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al Comunei Drânceni.

Art. 2. Începând cu data de 01.03.2026, domnul Alexa Costică va beneficia de un salariu de bază brut lunar în cuantum de 5.819 lei, aferent funcției contractuale de execuție de Șef Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență, gradația 5 de vechime, stabilit potrivit grilei de salarizare aprobate prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Drânceni.

Art. 3. Atribuțiile, competențele și sfera relațională corespunzătoare funcției prevăzute la art. 1 sunt stabilite prin fișa postului anexă la prezenta dispoziție.

Art. 4. Contractul Individual de Muncă nr. 34/17.01.2005 se modifică prin act adițional, prin grija Compartimentului Contabilitate, Impozite și Taxe Locale și Resurse Umane, care va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art. 5. Prezenta dispoziție poate fi contestată în condițiile Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 6. Secretarul general al Comunei Drânceni, județul Vaslui, comunică prezenta dispoziție Instituției Prefectului – Județul Vaslui, pentru exercitarea controlului de legalitate, Compartimentului Contabilitate, Impozite și Taxe Locale și Resurse Umane și persoanei nominalizate la art. 1 și o aduce la cunoștință publică prin publicarea în Monitorul Oficial Local al Comunei Drânceni.

Drânceni – 27.02.2026

PRIMAR,
Mihai MURARAȘU

Contrasemnează,
Secretar general al Comunei Drânceni,
Croitoru Răzvan-Ionuț

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI NR. 49/2026		
Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
1	2	3
Semnarea dispoziției		
Comunicarea către prefectul județului		
Aducerea la cunoștință publică		
Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual		
Dispoziția produce efecte juridice		

Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 49/27.02.2026

Denumirea autorității/instituției publice: PRIMĂRIA COMUNEI DRÂNCENI	APROB ¹ Conducătorul instituției, PRIMAR – Mihai MURARAȘU
Compartimentul SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ	

FIȘA POSTULUI

Nr.

I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Denumirea postului – ȘEF SERVICIU VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
2. Nivelul postului – funcție contractuală de execuție, perioadă nedeterminată
3. Scopul principal al postului – organizarea, coordonarea și conducerea activității Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al Comunei Drânceni, în vederea prevenirii și gestionării situațiilor de urgență la nivel local.

II. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate: studii medii, absolvite cu diplomă de bacalaureat;
2. Vechime în muncă: conform gradației stabilite;
3. Cunoștințe de operare pe calculator: nivel mediu;
4. Limbi străine: nu este cazul;
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de organizare și coordonare, asumarea responsabilității, capacitate de reacție în situații de criză, spirit de echipă, rezistență la stres, rigoare în executarea atribuțiilor;
6. Cerințe specifice:
 - permis de conducere categoria B și C;
 - disponibilitate pentru intervenții în afara programului normal;
 - obligația de a urma cursuri de pregătire și perfecționare în domeniul situațiilor de urgență;
7. Programul de lucru: 8 ore/zi, cu disponibilitate permanentă pentru intervenții;
8. Locul de muncă: raza administrativ-teritorială a Comunei Drânceni.

III. ATRIBUȚIILE POSTULUI

1. Organizează, conduce și coordonează întreaga activitate a Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al Comunei Drânceni.
2. Asigură aplicarea prevederilor HCL nr. 46/30.09.2025 și ale Regulamentului de organizare și funcționare al SVSU.
3. Pune în aplicare măsurile stabilite prin Planul de analiză și acoperire a riscurilor (PAAR).
4. Elaborează și actualizează planurile operative de intervenție pentru tipurile de risc identificate la nivel local.
5. Organizează și coordonează activitatea Compartimentului de prevenire.
6. Coordonează activitatea Formației de intervenție și a echipelor specializate.

¹ Se va semna de către primarul comunei Drânceni și se va ștampila în mod obligatoriu

7. Dispune alarmarea și mobilizarea personalului voluntar în cazul producerii unei situații de urgență.
8. Conduce intervențiile SVSU până la sosirea forțelor profesioniste sau în cooperare cu acestea.
9. Evaluează situația din teren și stabilește măsuri pentru limitarea efectelor evenimentului.
10. Asigură legătura operativă cu Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Podul Înalt” al județului Vaslui.
11. Participă la ședințele Comitetului Local pentru Situații de Urgență și pune în aplicare măsurile dispuse.
12. Întocmește rapoarte de intervenție și situații operative, pe care le înaintează primarului și, după caz, ISU.
13. Elaborează planul anual de pregătire profesională a personalului.
14. Organizează instruirii lunare, exerciții și aplicații practice.
15. Răspunde de evidența nominală a personalului voluntar și propune măsuri privind recrutarea sau încetarea calității de voluntar.
16. Organizează activități de prevenire și informare a populației privind comportamentul în situații de urgență.
17. Îndeplinește atribuțiile de agent de inundație, potrivit legislației în vigoare.
18. Participă la evaluarea pagubelor și la întocmirea situațiilor centralizatoare după producerea unor evenimente.
19. Coordonează acțiunile de evacuare a populației și bunurilor din zonele afectate.
20. Asigură menținerea în stare de funcționare a sistemelor de avertizare și alarmare a populației.
21. Colaborează cu compartimentele din cadrul primăriei pentru integrarea măsurilor de protecție civilă în activitatea administrativă.
22. Răspunde de respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă de către personalul SVSU.
23. Conduce autospeciala de intervenție pentru situații de urgență și buldoexcavatorul din dotarea primăriei, în limitele competențelor și ale necesităților operative.
24. Răspunde direct de gestionarea, exploatarea și utilizarea autospecialei și a buldoexcavatorului.
25. Verifică zilnic starea tehnică a autospecialei și a buldoexcavatorului înainte de utilizare și după finalizarea intervențiilor.
26. Întocmește zilnic foile de parcurs pentru mijloacele auto din dotare.
27. Întocmește lunar FAZ-urile (fișele activității zilnice) și situațiile privind consumul de carburanți, pe care le predă Compartimentului Contabilitate.
28. Se asigură de menținerea autospecialei și a buldoexcavatorului în stare tehnică corespunzătoare, conform normelor legale și instrucțiunilor producătorului.
29. Sesizează de îndată conducerea instituției cu privire la orice avarie, defecțiune, deteriorare, accident sau situație care poate afecta starea tehnică sau siguranța în exploatare a mijloacelor din dotare.
30. Propune efectuarea reparațiilor, reviziilor sau verificărilor tehnice necesare și urmărește realizarea acestora.
31. Răspunde de integritatea echipamentelor PSI, accesoriilor și dotărilor tehnice aflate în custodie.
32. Asigură utilizarea corespunzătoare a carburanților și materialelor consumabile.
33. Respectă legislația rutieră și normele privind circulația pe drumurile publice în timpul conducerii mijloacelor auto.
34. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin dispoziția primarului sau prin acte normative în domeniul situațiilor de urgență.

IV. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI ÎN DOMENIUL SĂNĂTĂȚII ȘI SECURITĂȚII ÎN MUNCĂ (SSM)

1. Să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
2. Să utilizeze corect echipamentele tehnice din dotare;
3. Să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
4. Să aducă la cunoștință responsabilului SSM orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
5. Să aducă la cunoștință responsabilului SSM în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
6. Să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată responsabilul SSM;
7. Să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa;
8. Să coopereze cu angajatorul și responsabilul SSM, pentru a da asigurări că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul de muncă;
9. Să coopereze cu angajatorul și responsabilul SSM, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
10. Să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.

V. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI ÎN DOMENIUL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ

1. Aplică și respectă măsurile de apărare împotriva incendiilor.
2. Asigură implementarea procedurilor operative în caz de incendiu sau alte riscuri.
3. Coordonează acțiunile de prevenire și intervenție pe raza comunei.
4. Colaborează cu autoritățile competente pentru limitarea efectelor situațiilor de urgență.

VI. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (GDPR)

1. Să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal, precum și procedurilor privind securitatea informatică;
2. Să păstreze în condiții de strictețe parolele și mijloacele de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
3. Să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale Primăriei Comunei Drânceni, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către conducătorul instituției;
4. Să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale cu cea mai mare precauție, atât în ceea ce privește conservarea suporturilor cât și în ceea ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în proceduri de lucru;
5. Să nu divulge nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către conducătorul instituției;

6. Să nu trimită pe suport informatic și nici pe altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul instituției sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către conducătorul instituției;
7. Să respecte toate obligațiile referitoare la protecția datelor cu caracter personal prevăzute în regulamentul intern, fișa postului și instrucțiunile directe ale conducătorului instituției.

VII. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI DE POST

1. Sfera relațional internă:

- a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de: Primar, Viceprimar
 - superior pentru: personalul voluntar din cadrul SVSU
- b) Relații funcționale: cu toate compartimentele și funcțiile din cadrul primăriei
- c) Relații de control: în domeniul prevenirii și intervenției
- d) Relații de reprezentare: în relația cu ISU și instituții partenere

2. Sfera relațională externă:

- a) cu ISU „Podul Înalt” Vaslui;
- b) cu alte servicii voluntare și private;
- c) cu instituții publice și operatori economici din comună.

Limite de competență :

- respectă atribuțiile stabilite prin fișa postului și dispozițiile primarului;

Delegarea de atribuții și competente: conform dispoziției primarului poate executa și alte atribuții;

Întocmit:

1. Numele și prenumele: Croitoru Răzvan-Ionuț
2. Funcția: Secretar General al Comunei
3. Semnătura:

Luat la cunoștință de ocupantul postului:

1. Numele și prenumele: Alexa Costică
2. Semnătura:
3. Data:

AVIZAT:

1. Funcția: PRIMAR
2. Numele și prenumele: MURARAȘU MIHAI
3. Semnătura:

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
PRIMARUL COMUNEI DRÂNCENI

PROIECT DE DISPOZIȚIE nr. 49 din 27.02.2026
privind mutarea definitivă a domnului Alexa Costică pe funcția contractuală de execuție de Șef
Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență din cadrul Primăriei Comunei Drânceni

Având în vedere:

- Cererea nr. 1192/27.02.2026 formulată de domnul Alexa Costică, angajat al Primăriei Comunei Drânceni, privind mutarea, prin acordul părților, de pe funcția contractuală de execuție de Șofer din cadrul Compartimentului Administrativ-Gospodăresc pe funcția contractuală de execuție de Șef Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență;
- Acordul scris nr. 1193/27.02.2026 prin care acesta își exprimă consimțământul pentru mutarea definitivă și modificarea Contractului Individual de Muncă nr. 34/17.01.2005;
- Referatul de necesitate nr. 1194/27.02.2026 întocmit de secretarul general al comunei Drânceni;
- Hotărârea Consiliului Local al Comunei Drânceni nr. 46/30.09.2025 privind înființarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Drânceni și aprobarea organigramei și a numărului de personal;
- Hotărârea Consiliului Local privind stabilirea salariilor de bază ale personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Drânceni, aflată în vigoare;

În conformitate cu prevederile art. 41 alin. (1) din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 155 alin. (5) lit. e), art. 196 alin. (1) lit. b) și art. 199 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

Primarul Comunei Drânceni, județul Vaslui, emite prezenta
DISPOZIȚIE

Art. 1. Începând cu data de 01.03.2026, domnul Alexa Costică, angajat pe funcția contractuală de execuție de Șofer în cadrul Compartimentului Administrativ-Gospodăresc, pe perioadă nedeterminată, conform Contractului Individual de Muncă nr. 34/17.01.2005, se mută definitiv pe postul vacant de Șef Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență, funcție contractuală de execuție, în cadrul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al Comunei Drânceni.

Art. 2. Începând cu data de 01.03.2026, domnul Alexa Costică va beneficia de un salariu de bază brut lunar în cuantum de 5.819 lei, aferent funcției contractuale de execuție de Șef Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență, gradația 5 de vechime, stabilit potrivit grilei de salarizare aprobate prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Drânceni.

Art. 3. Atribuțiile, competențele și sfera relațională corespunzătoare funcției prevăzute la art. 1 sunt stabilite prin fișa postului anexă la prezenta dispoziție.

Art. 4. Contractul Individual de Muncă nr. 34/17.01.2005 se modifică prin act adițional, prin grija Compartimentului Contabilitate, Impozite și Taxe Locale și Resurse Umane, care va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art. 5. Prezenta dispoziție poate fi contestată în condițiile Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 6. Secretarul general al Comunei Drânceni, județul Vaslui, comunică prezenta dispoziție Instituției Prefectului – Județul Vaslui, pentru exercitarea controlului de legalitate, Compartimentului Contabilitate, Impozite și Taxe Locale și Resurse Umane și persoanei nominalizate la art. 1 și o aduce la cunoștință publică prin publicarea în Monitorul Oficial Local al Comunei Drânceni.

Drânceni – 27.02.2026

PRIMAR,
Mihai MURARĂȘU

Contrasemnează,
Secretar general al comunei Drânceni,
Croitoru Răzvan-Ionuț

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
PRIMĂRIA COMUNEI DRÂNCENI
Nr. 1195/27.02.2026

REFERAT DE NECESITATE

privind mutarea definitivă a domnului Alexa Costică, începând cu data de 01.03.2026, de pe funcția contractuală de execuție de Șofer din cadrul Compartimentului Administrativ-Gospodăresc, pe funcția contractuală de execuție de Șef Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență, cu modificarea corespunzătoare a Contractului Individual de Muncă nr. 34/17.01.2005 prin act adițional.

CĂTRE,
Domnul Primar al Comunei Drânceni, județul Vaslui,

Subsemnatul, Croitoru Răzvan-Ionuț, secretar general al Comunei Drânceni, vă aduc la cunoștință următoarele:

Având în vedere:

- Cererea nr. 1192/27.02.2026 formulată de domnul Alexa Costică, angajat al Primăriei Comunei Drânceni, încadrat pe funcția contractuală de execuție de Șofer în cadrul Compartimentului Administrativ-Gospodăresc, prin care solicită mutarea, prin acordul părților, pe funcția contractuală de execuție de Șef Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență;
- Acordul scris nr. 1193/27.02.2026 prin care acesta își exprimă consimțământul pentru mutarea definitivă și modificarea Contractului Individual de Muncă nr. 34/17.01.2005;
- prevederile art. 41 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, potrivit cărora contractul individual de muncă poate fi modificat numai prin acordul părților;
- prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local al Comunei Drânceni nr. 46/30.09.2025 privind înființarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Drânceni și aprobarea organigramei și a numărului de personal;

ținând cont de faptul că postul de Șef Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență este prevăzut în statul de funcții ca funcție contractuală de execuție și este vacant, iar ocuparea acestuia este necesară pentru asigurarea conducerii și funcționării operative a serviciului voluntar,

precum și de faptul că domnul Alexa Costică deține permis de conducere categoriile B și C, fiind calificat pentru utilizarea mijloacelor de intervenție din dotare, iar pregătirea de specialitate în domeniul situațiilor de urgență se va realiza ulterior, prin perfecționare la locul de muncă,

se impune emiterea unei dispoziții a primarului privind mutarea definitivă a domnului Alexa Costică, începând cu data de 01.03.2026, de pe funcția contractuală de execuție de Șofer din cadrul Compartimentului Administrativ-Gospodăresc, pe funcția contractuală de execuție de Șef Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență, cu modificarea corespunzătoare a Contractului Individual de Muncă nr. 34/17.01.2005 prin act adițional.

Față de cele prezentate, propun emiterea dispoziției în forma legală.

Secretar general,
Croitoru Răzvan-Ionuț