

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA DRÂNCENI
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 73 din 27.03.2026

privind mutarea definitivă a domnului Catană Cristinel pe funcția contractuală de execuție de Șofer din cadrul Compartimentului Administrativ-Gospodăresc al aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Drânceni

Având în vedere:

- Cererea nr. 1416/10.03.2026 formulată de domnul Catană Cristinel, angajat al Primăriei Comunei Drânceni, privind mutarea, prin acordul părților, de pe funcția contractuală de execuție de muncitor calificat IV (mecanic) din cadrul Compartimentului Administrativ-Gospodăresc pe funcția contractuală de execuție de Șofer;
- Acordul scris nr. 1530/19.03.2026 prin care acesta își exprimă consimțământul pentru mutarea definitivă și modificarea Contractului Individual de Muncă nr. 144/14.05.2021;
- Referatul de necesitate nr. 1773/27.03.2026 întocmit de secretarul general al comunei Drânceni;
- Dispoziția Primarului Comunei Drânceni nr. 182/14.05.2021 privind angajarea domnului Catană Cristinel în funcția contractuală de execuție de muncitor calificat IV (mecanic) în cadrul Compartimentului Administrativ-Gospodăresc;
- Contractul Individual de Muncă nr. 144/14.05.2021, cu modificările ulterioare;
- Dispoziția Primarului Comunei Drânceni nr. 286/09.07.2024 privind promovarea în grad/treaptă profesională a domnului Catană Cristinel;
- 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 01.04.2026, domnul Catană Cristinel, angajat pe funcția contractuală de execuție de muncitor calificat IV (mecanic) în cadrul Compartimentului Administrativ-Gospodăresc, pe perioadă nedeterminată, conform Contractului Individual de Muncă nr. 144/14.05.2021, se mută definitiv pe postul vacant de Șofer, grad I, funcție contractuală de execuție, în cadrul Compartimentului Administrativ-Gospodăresc al aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Drânceni.

Art. 2. Începând cu data de 01.04.2026, domnul Catană Cristinel va beneficia de un salariu de bază brut lunar în cuantum de 5.819 lei, aferent funcției contractuale de execuție de Șofer, grad I, 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. 144/14.05.2021 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 – 27.03.2026

PRIMAR,
Mihai MURARAȘU

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

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI NR. 73/2026		
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. 73/27.03.2026

Denumirea autorității/instituției publice: PRIMĂRIA COMUNEI DRÂNCENI	APROB ¹ Conducătorul instituției, PRIMAR – Mihai MURARAȘU
Compartimentul ADMINISTRATIV-GOSPODĂRESC	

FIȘA POSTULUI

Nr.

I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Denumirea postului: ȘOFER
2. Nivelul postului: funcție contractuală de execuție
3. Scopul principal al postului: Asigurarea conducerii autovehiculelor și utilajelor din dotarea Primăriei Comunei Drânceni, precum și desfășurarea activităților de transport și servirea a instituției în condiții de siguranță și legalitate.

II. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii: studii medii;
2. Vechime în muncă: conform gradației stabilite;
3. Cunoștințe de operare pe calculator: nivel mediu;
4. Limbi străine: nu este cazul;
5. Abilități și aptitudini: capacitate de organizare, responsabilitate, atenție, rezistență la stres, spirit de echipă, disciplină;
6. Cerințe specifice: permis de conducere categoriile B, C, D, E; cunoștințe de legislație rutieră; cunoștințe de mecanică auto; disponibilitate pentru program prelungit;
7. Program de lucru: 8 ore/zi;
8. Locul de muncă: raza UAT Drânceni.

III. ATRIBUȚIILE POSTULUI

1. Conduce autovehiculele din dotarea Primăriei Comunei Drânceni, respectiv: autoturism Dacia Duster (VS-01-PCD), autoutilitară IVECO (VS-10-PCD) și autoturism microbuz MERCEDES SPRINTER (VS-12-PCD), precum și orice alte autovehicule repartizate.
2. Conduce, după caz, utilajele și mijloacele tehnice din dotarea instituției, respectiv buldoexcavatorul JCB și autospeciala Ford Ranger din cadrul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, în condițiile și limitele stabilite de conducerea instituției.
3. Asigură transportul personalului instituției în interes de serviciu, la solicitarea primarului, viceprimarului sau a conducătorilor ierarhici.
4. Asigură transportul materialelor, echipamentelor, documentelor și bunurilor necesare desfășurării activității instituției.
5. Participă, la solicitarea conducerii sau a SVSU, la intervenții în situații de urgență, utilizând mijloacele tehnice din dotare.
6. Întocmește zilnic foaia de parcurs pentru fiecare autovehicul utilizat.

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

7. Întocmește lunar FAZ-urile (fișele activității zilnice) și situațiile privind consumul de carburanți.
8. Predă documentele justificative (foi de parcurs, FAZ, bonuri combustibil) Compartimentului Contabilitate.
9. Verifică zilnic, înainte de plecare în cursă, starea tehnică a autovehiculelor și utilajelor.
10. Verifică funcționarea sistemelor de frânare, direcție, iluminare și semnalizare.
11. Verifică existența și starea echipamentelor obligatorii: trusă medicală, extingtor, triunghi reflectorizant.
12. Menține autovehiculele și utilajele în stare de curățenie și funcționare corespunzătoare.
13. Răspunde de întreținerea și exploatarea corectă a mijloacelor tehnice încredințate.
14. Răspunde de integritatea autovehiculelor, utilajelor și echipamentelor din dotare.
15. Sesizează imediat conducerea instituției cu privire la orice defecțiune, avarie, accident sau neregulă constatată.
16. Ia măsuri pentru remedierea defecțiunilor minore apărute pe parcursul deplasării.
17. Se deplasează la unități autorizate pentru reparații, la dispoziția conducerii.
18. Propune efectuarea reviziilor tehnice, reparațiilor și înlocuirii pieselor uzate.
19. Utilizează autovehiculele și utilajele exclusiv în interes de serviciu.
20. Respectă traseele și sarcinile stabilite prin dispozițiile conducerii.
21. Respectă legislația rutieră și conduce preventiv.
22. Deține asupra sa documentele obligatorii pentru conducerea autovehiculelor.
23. Nu transportă persoane sau bunuri fără aprobarea conducerii.
24. Nu consumă băuturi alcoolice sau substanțe interzise în timpul programului de lucru.
25. Participă la activități gospodărești și administrative, la solicitarea conducerii.
26. Colaborează cu Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență în utilizarea autospecialelor și a utilajelor.
27. Respectă normele de securitate și sănătate în muncă.
28. Respectă normele de prevenire și stingere a incendiilor.
29. Răspunde de corectitudinea și completitudinea documentelor întocmite.
30. Întocmește referate, note și rapoarte privind activitatea desfășurată.
31. Se preocupă permanent de perfecționarea profesională și de însușirea legislației din domeniu.
32. Respectă Regulamentul de ordine interioară al instituției.
33. Asigură confidențialitatea datelor și documentelor la care are acces.
34. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de primar sau viceprimar, în limita competențelor postului.

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 îmbolnavire 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 intemeiat 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: nu este cazul
- b) Relații funcționale: cu toate compartimentele și funcțiile din cadrul primăriei
- c) Relații de control: în limita atribuțiilor privind exploatarea mijloacelor auto și respectarea normelor de utilizare
- d) Relații de reprezentare: în relația cu instituții și operatori, în limitele atribuțiilor de serviciu

2. Sfera relațională externă:

- a) cu instituții publice;
- b) cu operatori economici;
- c) cu unități de service și furnizori de servicii auto;

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: Catană Cristinel
- 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. 73 din 27.03.2026
privind mutarea definitivă a domnului Catană Cristinel pe funcția contractuală de execuție de Șofer din cadrul Compartimentului Administrativ-Gospodăresc al aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Drânceni

Având în vedere:

- Cererea nr. 1416/10.03.2026 formulată de domnul Catană Cristinel, angajat al Primăriei Comunei Drânceni, privind mutarea, prin acordul părților, de pe funcția contractuală de execuție de muncitor calificat IV (mecanic) din cadrul Compartimentului Administrativ-Gospodăresc pe funcția contractuală de execuție de Șofer;
- Acordul scris nr. 1530/19.03.2026 prin care acesta își exprimă consimțământul pentru mutarea definitivă și modificarea Contractului Individual de Muncă nr. 144/14.05.2021;
- Referatul de necesitate nr. 1773/27.03.2026 întocmit de secretarul general al comunei Drânceni;
- Dispoziția Primarului Comunei Drânceni nr. 182/14.05.2021 privind angajarea domnului Catană Cristinel în funcția contractuală de execuție de muncitor calificat IV (mecanic) în cadrul Compartimentului Administrativ-Gospodăresc;
- Contractul Individual de Muncă nr. 144/14.05.2021, cu modificările ulterioare;
- Dispoziția Primarului Comunei Drânceni nr. 286/09.07.2024 privind promovarea în grad/treaptă profesională a domnului Catană Cristinel;
- 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 01.04.2026, domnul Catană Cristinel, angajat pe funcția contractuală de execuție de muncitor calificat IV (mecanic) în cadrul Compartimentului Administrativ-Gospodăresc, pe perioadă nedeterminată, conform Contractului Individual de Muncă nr. 144/14.05.2021, se mută definitiv pe postul vacant de Șofer, grad I, funcție contractuală de execuție, în cadrul Compartimentului Administrativ-Gospodăresc al aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Drânceni.

Art. 2. Începând cu data de 01.04.2026, domnul Catană Cristinel va beneficia de un salariu de bază brut lunar în cuantum de 5.819 lei, aferent funcției contractuale de execuție de Șofer, grad I, 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. 144/14.05.2021 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 – 27.03.2026

PRIMAR,
Mihai MURARAȘU

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

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
PRIMĂRIA COMUNEI DRÂNCENI
Nr. 1773/27.03.2026

REFERAT DE NECESITATE

privind mutarea definitivă, prin acordul părților, a domnului Catană Cristinel pe funcția contractuală de execuție de Șofer, grad I, gradația 5, în cadrul Compartimentului Administrativ-Gospodăresc

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. 1416/10.03.2026 formulată de domnul Catană Cristinel, prin care solicită mutarea definitivă pe funcția contractuală de execuție de șofer;
- acordul scris nr. 1530/19.03.2026 al salariatului privind mutarea definitivă, începând cu data de 01.04.2026;
- Dispoziția Primarului comunei Drânceni nr. 182/14.05.2021, privind angajarea pe perioadă nedeterminată a domnului Catană Cristinel în funcția contractuală de execuție de muncitor calificat IV (mecanic) în cadrul Compartimentului Administrativ-Gospodăresc;
- Contractul Individual de Muncă nr. 144/14.05.2021, încheiat între Primăria comunei Drânceni și domnul Catană Cristinel, cu modificările ulterioare;
- Dispoziția Primarului comunei Drânceni nr. 286/09.07.2024, privind promovarea în grad/treaptă profesională a domnului Catană Cristinel;
- faptul că, urmare a mutării domnului Alexa Costică pe funcția de Șef Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență, postul de șofer din cadrul Compartimentului Administrativ-Gospodăresc a devenit vacant;
- necesitatea asigurării desfășurării în condiții normale a activităților de transport și deservire a instituției;
- faptul că domnul Catană Cristinel desfășoară în mod curent activități de conducere a autovehiculelor din dotarea instituției, respectiv autoutilitara IVECO nr. VS-10-PCD și microbuzul MERCEDES SPRINTER nr. VS-12-PCD;
- faptul că salariatul deține permis de conducere valabil pentru categoriile B, C, D, E, îndeplinind cerințele specifice postului;
- îndeplinirea condițiilor de studii, vechime și competențe necesare ocupării funcției contractuale de execuție de șofer;;

în temeiul prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

propun emiterea unei dispoziții a Primarului comunei Drânceni privind:

1. mutarea definitivă, prin acordul părților, a domnului Catană Cristinel, începând cu data de 01.04.2026, din funcția contractuală de execuție de muncitor calificat III/IV (după caz, conform ultimei încadrări) în funcția contractuală de execuție de Șofer, grad I, gradația 5, în cadrul Compartimentului Administrativ-Gospodăresc;
2. stabilirea salariului de bază brut lunar aferent funcției de șofer, grad I, gradația 5, la nivelul de 5819 lei;
3. modificarea corespunzătoare a Contractului Individual de Muncă nr. 144/14.05.2021, prin act adițional, în ceea ce privește funcția, atribuțiile și drepturile salariale.

Măsura este justificată din perspectiva necesităților funcționale ale instituției, în contextul existenței unui post vacant și al utilizării eficiente a resurselor umane disponibile.

Secretar general,
Croitoru Răzvan-Ionuț