ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGEȘ
PRIMĂRIA COMUNEI BOȚEȘTI
E-mail: uat@primariabotesti-ag.ro
Tel./Fax : 0248/658.133

D I S P O Z I Ț I A
Nr. 126

privind actualizarea şi aprobarea fişei postului dl. Bundă Constantin Florian, muncitor calificat (fochist) în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Boţeşti, judeţul Argeş

Primarul Comunei Boţeşti, Judeţul Argeş,

Având în vedere:

- **referatul nr. 4361 din 28.10.2025**, întocmit de dra. Dinuță Nicoleta Marilena, secretar general al comunei Boțești, prin care se arată necesitatea actualizării și aprobării fișei de post a dl.ului Bundă Constantin Florian;
- **proiectul de raport de audit intern al misiunii de audit intern** cu tema „ Evaluarea modului de organizare, recrutare şi salarizare a personalului din instituţiile publice, finanţat din bugetul cetralizat al unității administrative-teritoriale" **nr. 494/23.07.2025, înregistrată la noi sub nr. 3018/23.07.2025;**

Luând în considerare:

- prevederile art. art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare;
- prevederile Legii. nr. 672/2002, privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare;
- art.68 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnica legislative pentru elaborarea actelor normative,cu modificarile si completarile ulterioare,
- art.154 alin.(1),art. 155 alin.(1)) din **OUG nr 57/2019 privind Codul administrativ**,cu modificările şi completările ulterioare ;

În temeiul dispoziţiilor art. 196 alin.1 lit.b), coroborat cu art. 197, alin. 4 din **OUG nr 57/2019 privind Codul administrativ**,cu modificările şi completările ulterioare ;

D I S P U N:

Art.l. Începând cu data prezentei, se actualizează şi se aprobă fişa postului **dl-ului Bundă Constantin Florian**, muncitor calificat(fochist) în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Boţeşti, judeţul Argeş, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziţie.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispozitii se încredinţează dl Bundă Constantin Florian.

Scanned with CamScanner

Art.3. Împotriva măsurilor dispuse potrivit prevederilor art. 1, funcţionarul public poate contesta prezenta Dispoziţie. Conform dispoziţiilor art. 7 din Legea 554/2004 – *legea contenciosului administrativ*, contestaţia poate fi depusă în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării actului administrativ, la sediul autorităţii emitente.

Art.4. Un exemplar din prezenta se va comunica Instituţiei Prefectului judeţului Argeş în vederea exercitării controlului de legalitate şi unul persoanei în cauză.

BOŢEŞTI : 28.10.2025

PRIMAR,
Bundă Nicolae Mihai

Avizat pentru legalitate
SECRETAR GENERAL,
Dinuţă Nicoleta-Marilena

ROMANIA JUDEŢUL ARGEŞ COMUNA BOTEŞTI PRIMAR

PROCEDURĂ OBLIGATORIE ULTERIOARĂ EMITERII DISPOZIŢIEI PRIMARULUI COMUNEI BOŢEŞTI NR. 126 DIN 28.10.2025

CARTUŞ DE INSERAT PE DISPOZIŢIA PRIMARULUI, DUPĂ SEMNĂTURA SA ŞI CEA A SECRETARULUI GENERAL

Nr. crt.	OPERAŢIUNI EFECTUATE	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoane responsabile să efectue procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziţiei[1])	28.10.2025	
2	Comunicarea către prefectul judeţului[2])	11.11.2025	
3	Aducerea la cunoştinţă publică[3+4+7])	28.10.2025	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual[3+4])	-	
5	Dispoziţia devine obligatorie[5+7]) sau produce efecte juridice[6+7]), după caz	28.10.2025	

JUDEŢUL ARGEŞ
PRIMĂRIA COMUNEI BOŢEŞTI
Nr. 4361 din 28.10.2025

APROBAT
PRIMAR,
Bundă Nicolae –Mihai

R E F E R A T

privind actualizarea şi aprobarea fişei postului dl. Bundă Constantin Florian, muncitor calificat (fochist) în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Boţeşti, judeţul Argeş

Subsemnata **Dinuţă Nicoleta – Marilena,** secretar general al comunei Boţeşti , judeţul Argeş,
În conformitate cu prevederile **O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ,** cu modificările şi completările ulterioare, prevederile **Legii. nr. 672/2002, privind auditul public intern,** republicată, cu modificările ulterioare, **Codului civil,** republicată, cu modificările ulterioare,
având în vedere măsura dispusă de audit (**Adresa nr.494/23.07.2025, înregistrată la noi sub nr. 3018/23.07.2025**) şi necesitatea clarificării şi completării atribuţiilor de serviciu, se propune:

- **actualizarea fişei de post a dl-ului Bundă Constantin Florian, prin actualizarea atribuţiilor şi responsabilităţilor, în concordanţă cu prevederile legale şi cu specificul funcţiei ocupate;**
- **aprobarea noii fişe de post, ce va fi anexată prezentei dispoziţii;**

Faţă de cele mai sus menţionate, vă rog să dispuneţi.

SECRETAR GENERAL,
Dinuţă Nicoleta-Marilena

Denumirea autorităţii sau instituţiei publice: Consiliul local Boţeşti Direcţia generală : Direcţia : Serviciul : Biroul/Compartimentul : GOSPODĂRIRE	Aprob Primar, Bundă Nicolae – Mihai

FIŞA POSTULUI

Nr 4

Informaţii generale privind postul

1.Denumirea postului : Muncitor calificat-fochist
2.Nivelul postului : Execuţie
3.Scopul principal al postului :
Supraveghere reţea apă, buldoexcavator, centrală termică etc. Fochistul trebuie să opereze, sa supravegheze cazanele şi să intervina cu promptitudine, prin actiuni specifice şi în limitele de competenta, asupra cauzelor care pot produce funcţionarea anormală sau avarii ale cazanului.

Condiţii specifice pentru ocuparea postului :

1. Studii dc spccialitatc : Studii mcdii
2.Perfecţionări(specializări) :
3.Cunoştinţe de operare/programare pe calculator(necesitate şi nivel) : nu este cazul
4.Limbi străine(necesitate şi nivel de cunoaştere) : nu este cazul
a)citit
b)scris
c)vorbit
5.Abilităţi,calităţi şi aptitudini necesare : ,capacitate de coordonare, control, analiză şi sinteză
6.Cerinţe specifice : (călătorii frecvente,detaşări,disponibilitate pentru program prelungit în anumite condiţii) nu este cazul
7.Competenţa managerială(cunoştinţe de management,calităţi şi aptitudini manageriale) : creativitate şi spirit de iniţiativă, capacitatea de planificare şi de a actiona strategic, capacitatea de a comunica ,capacitatea de a lucra independent ,capacitatea de a lucra în echipă,responsabilitate in indeplinirea sarcinilor

Atribuţiile postului :
-coordonarea lucrărilor de igienizare a domeniului public al comunei
-răspunde de utilajelele care urmează să le primească –(tractor,remorcă şi lamă deszăpezire)
-răspunde de buna funcţionare a utilajelor ;
-răspunde de menţinerea în stare de funcţionare a drumurilor publice ;
-pe perioada sezonului rece răspunde de administrarea materialului antiderapant pe drumurile comunale ;
-decolmatarea şanţurilor,desfundarea podeţelor ;
-ridicarea resturilor de pe urma cosirii zonelor de pe marginea drumulirl comunele ;

-transportul frunzelor pentru preîntâmpinarea înfundării şanţurilor ;
-ridicarea gunoiului în zonele unde maşina de gunoi nu poate ajunge ;
-întocmeşte situaţii pentru consumul de carburant şi le predă contabilului ;
- ia in primire toate materialele necesare asigurarii curateniei, avand obligatia sa asigure pastrarea si utlizarea acestora in bune conditii;
-Sa manifeste disponibilitate catre dialog, receptivitate, calm, tact in relatiile de serviciu ;
-Sa raspunda la toate solicitarile venite din partea primarului pentru indeplinirea unor sarcini conforme fisei postului;
-Sa manifeste grija deosebita in manuirea si utilizarea materialelor si echipamentelor pe care la are in primire pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor;
-Sa fie cinstit/a, loial/a si disciplinat/a dand dovada in toate imprejurarile de o atitudine civilizata si corecta fata de toare persoanele cu care vine in contact;-
- să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie;

-să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
c-să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
d-să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de munca despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
e-să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
-să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
-să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
-să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora
-Supraveghează centrala termica etc..Fochistul trebuie să opereze, să supravegheze cazanele şi să intervină cu promptitudine, prin acţiuni specifice şi în limitele de competenţă, asupra cauzelor care pot produce funcţionarea anormală sau avarii ale cazanului.
-asigură funcţionarea şi supraveghează instalaţia de încălzire (centrala termică proprie) pe timpul iernii după un program stabilit de primar;
-Efectuează operaţia de golire a instalaţiei de încălzire – la încheierea perioadei reci, incarcarea acesteia si verificarea instalaţiilor termice (calorifere, conducte, robinete etc) înainte de punerea in funcţiune –pentru perioada de iarna.
-Verifica si asigura in permanenta funcţionarea instalaţiilor sanitare,(chiuvete, w.c.-uri, pisoare, robinete de alimentare) prin repararea acestora si solicită materiale pentru înlocuirea acestora. Împreuna cu personalul de intretinere asigura desfundarea instalaţiei de canalizare (la nevoie).
- reparaţii curente la usi, ferestre, mobilier de birou, scaune, mese, bănci, cuiere, materiale etc
- vopsirea dulapurilor, uşilor , caloriferelor pe timpul igienizării generale
- reparaţii la uşile de acces si a încuietorilor
-pe timpul iernii executa deszăpezirea aleilor de acces (către intrările in primărie, către centrala termica , către căminul cultural)
-participa la instruirile periodice si respectă normele cu privire la paza si stingerea incendiilor si a normelor privind protecţia muncii;
-nu consuma băuturi alcoolice in timpul programului si nu vine la serviciu sub influenta băuturilor alcoolice

- curăţenia la locul de muncă;
- întreţinerea uneltelor şi echipamentelor specifice;
- pornirea cazanului;
- oprirea, răcirea şi golirea cazanului;
- activităţile privind reviziile tehnice periodice;
- aplicarea normelor de PM, PSI şi prescripţii tehnice ISCIR, aplicabile.

Mijloace de primă intervenţie pentru PSI: stingătoare cu praf şi CO2;
- NPM şi NPSI (generale şi specifice locului de muncă);
- instrucţiuni de exploatare şi întreţinere a cazanelor;
- prescripţii tehnice ISCIR.
- Preia şi verifică registrul de supraveghere a funcţionării cazanului
- Eventualele neclarităţi referitoare la parametrii cazanului sunt lămurite pe loc.
- Completează registrul de supraveghere a funcţionării cazanului
- Registrul de supraveghere este completat corect, respectând metodologia şi instrucţiunile de completare din prescripţiile tehnice ISCIR, aplicabile.
- Rapoartele referitoare la evenimentele deosebite petrecute în timpul efectuării serviciului sunt complete şi conţin toate informaţiile necesare.

Aceasta constă într-o serie de activităţi (verificare, umplere cu apă, ventilare) care pregătesc cazanul pentru o pornire sigură şi fără riscuri.

Activitatea fochistului presupune un bun nivel al cunoştinţelor referitoare la schema tehnologică şi funcţionarea cazanului şi a instalaţiilor auxiliare precum şi bune aptitudini anticipative şi atenţie.

- Întreţinerea zilnică a cazanului şi a instalaţiilor auxiliare, este efectuată cu grijă şi atenţie, conform instrucţiunilor de exploatare şi a prevederilor prescripţiilor tehnice ISCIR în vigoare.
- Eventualele defecţiuni constatate şi care sunt în sarcina fochistului sunt remediate imediat, folosind sculele şi materialele din dotare.
- Verifică şi supraveghează funcţionarea cazanului şi a instalaţiilor anexe
- Supraveghează cu atenţie starea cazanului, a instalaţiilor auxiliare şi a sistemului de automatizare, respectând cu stricteţe regimul de exploatare stabilit în instrucţiunile de exploatare şi prescripţiile tehnice ISCIR.
- Examinează prin observaţie directă starea focarului din punct de vedere al integrităţii părţilor componente, conform prevederilor prescripţiilor tehnice ISCIR.
-verifică supapele de siguranţă şi dispozitivele de alimentare cu apă sunt verificate la intervalele stabilite în instrucţiunile de exploatare.
-reglează debitul agentului termic este reglat în funcţie de combustibilul utilizat, aer şi tiraj, conform instrucţiunilor de exploatare şi întreţinere.
- Cazanul este oprit imediat, în cazul apariţiei situaţiilor de urgenţă sau avarie constatate vizual, sau la apariţia semnalelor de alarmă emise de la panoul de automatizare.
- Oprirea cazanului este anunţată imediat şefilor ierarhici şi consemnată în registrul de supraveghere.
- Cazurile de avarie, care determină oprirea din funcţiune a cazanului, sunt anunţate cu operativitate la primar.

În timpul funcţionării cazanului, fochistul urmăreşte:
- menţinerea nivelului normal al apei în cazan;
- menţinerea presiunii nominale a aburului;
- menţinerea temperaturii nominale a aburului supraîncălzit şi a apei de alimentare;
- funcţionarea normală a arzătoarelor;
- funcţionarea normală a aparatelor de măsură şi control, de protecţie, de monitorizare şi de reglare automată precum şi a armăturilor de siguranţă;

Oprirea imediată a cazanului din funcţiune se face atunci când:
- nivelul apei a scăzut sub cel minim şi continuă să scadă;
- nivelul apei nu se mai vede prin vizorul sticlei de nivel;

Scanned with CamScanner

- debitul apei de alimentare scade sub limita minimă de securitate;
- dispozitivele de alimentare cu apă sunt defecte;
- nivelul apei depăşeşte limita superioară a sticlei de nivel şi după purjarea cazanului;
- s-au produs crăpături sau dărâmături la zidăria focarului sau cazanului;
- s-a produs o explozie de gaze în focarul cazanului;
- la stingerea accidentală a focului în camera de ardere.

-Scoate cazanul din funcţiune

-Opreşte alimentarea cu combustibil a cazanului.

- Opreşte ventilatoarele la timpul prevăzut în instrucţiunile de exploatare şi procedurile de lucru.
- Menţine nivelul apei la valoarea normală, prin acţionarea manuală a robinetelor, urmărind atingerea parametrului optim indicat de manometrul de pe circuitul de golire, conform instrucţiunilor de exploatare.
- Asigură temperatura corespunzătoare a supraîncălzitorului, prin deschiderea robinetelor de eşapare în atmosferă, conform instrucţiunilor de exploatare.
- Decuplează cazanul de la reţea, conform procedurii de lucru.

-Răceşte cazanul

-Asigură răcirea suprafeţelor de încălzire prin ventilaţie naturală, deschizând uşile de vizitare, în timp optim, conform procedurii de lucru.

-.Goleşte cazanul

- Asigură presiunea minimă în cazan, prin deschiderea robinetelor de aerisire, conform procedurii de lucru.
- Execută golirea cazanului, în funcţie de temperatura optimă a apei, conform procedurii de lucru.
- Goleşte cazanul de apă după un timp stabilit, conform procedurii de lucru.
- Pregăteşte cazanul pentru reviziile tehnice periodice
- Depunerile mecanice şi funinginea sunt curăţate mecanic din focar şi de pe suprafeţele metalice şi îndepărtate cu grijă.
- Defecţiunea apărută este identificată şi localizată cu rapiditate, luând în consideraţie semnalele specifice.
- Cauzele şi efectele care au produs defecţiunea sunt identificate rapid şi cu precizie.

-informează primarul despre defecţiunea constatată şi se solicită intervenţia imediată.

- Defectele apărute şi intervenţiile executate sunt consemnate corect şi complet în registrul de supraveghere.
- Aplică măsuri de izolare, protecţie şi/sau asigurare a circuitelor tehnologice afectate de defecţiunea constatată.

-Asigură cu promptitudine măsuri de prim ajutor în cazul în care defecţiunea apărută a produs accidentarea unor persoane.

- Aplică măsurile corespunzătoare de PSI în cazul în care defecţiunea produsă a provocat incendii sau explozii.
- În funcţie de nevoile specifice ale unităţii salariatul se obligă să îndeplinească şi alte sarcini repartizate de conducerea unităţii în condiţiile legii.

-Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu stabilite prin prezenta fişă a postului, atrage după sine sancţionarea legală.

-răspunde de menţinerea în stare de funcţionare a utilajelor şi instalaţiilor pe care le are in dotare;

-se ocupă de buna funcţionare a centralei termice a primăriei între orele 6 -8, reducându-se în mod corespunzător programul pe timpul iernii cu 2 ore

-răspunde de remedierea promtă a defecţiunilor apărute, de generatorul electric ca în caz de avarie să fie plin cu combustibil ;

-răspunde de exploatarea corectă şi întreţinerea instalaţiei centralei ;

-respectă normele cu privire la paza şi stingerea incendiilor şi normele de protecţie a muncii referitor la centrală :

-în caz de defecţiuni sau avarii are obligaţia de a se prezenta la locul de muncă ;
-păstrează curăţenia la locul centralei, este interzisă depozitarea de material inflamabil,combustili,etc
-sezizează primarul în cazul unor defecţiuni grave ;
-păstrează în bune condiţii instrumentarul din dotarea centralei ;
-interzice accesul şi staţionarea nejustificată a oricărui angajat în incinta centralei termice ;
- raspunde de remedierea prompta a defectiunilor aparute in sectorul sau de activitate;
- raspunde de exploatarea corecta si intretinerea instalatiilor, utilajelor si echipamentelor din raza sa de activitate ;
- raspunde de calitatea lucrarilor efectuate;
- raspunde de pastrarea si intretinerea bunurilor din dotare
-- sa se prezinte la serviciu conform programului;
- sa semneze condica de prezenta la sosire si la plecare;
- sa respecte timpul de lucru si sa-l foloseasca integral si eficient;
- sa respecte normele P.S.I;
- sa poarte echipamentul de lucru si protectie numai pentru scopul pentru care a fost destinat(dacă este cazul);
- sa participe efectiv la lucrarile de intretinere si reparatii planificate precum si la cele accidentale din sector;
- aduce la cunostinta primarului toate neconformitatile constatate in desfasurarea activitatii;
- sa mentina curatenia la locul de munca;
- sa respecte ordinea si disciplina la locul de munca;
- sa-si ridice necontenit calificarea profesionala, sa urmeze si sa absolve cursurile de perfectionare organizate sau recomandate de unitate. raspunde de calitatea lucrarilor efectuate;
-nu executa nici o sarcina suplimentara legata de activitatea sa decât daca ea vine de la persoanele autorizate si daca vine pe cale ierarhica si se încadrează in prevederile legale;
-sa asigure păstrarea secretului profesional privind activităţile ce se desfăşoară in cadrul spatiului de lucru ;
-este strict interzisa consumarea de băuturi alcoolice înainte de intrarea in serviciu sau pe timpul serviciului ;
-la plecarea de la locul de munca, indiferent de motiv, trebuie sa lase echipamentul curat iar celelalte mijloace pe care le-a folosit in buna stare.
-să asigure curăţirea de zăpadă şi gheaţă de pe trotuarele şi rigolele din faţa instituţiei publice şi a postului de muncă ;
- asigură promovarea imaginii administraţiei publice locale potrivit atribuţiilor date în competenţa sa;
-participă la şedinţele consiliului local la solicitarea primarului
-îndeplineşte atribuţiile prevăzute de art.22 şi art. 23 din Lega nr 319/2006 conform anexei la fişa postului pe linie de SSM ;
-asigură exploatarea în bune condiţii a tractorului atat pe timp de vară cat şi pe timp de iarna
-verifică starea tehnică a acestuia,asigură împreună cu contabilul necesarul de motorină,ulei şi alte piese de schimb pentru lucrările efectuate
-consemnează intr-un registru lucrările efectuate cat şi orele lucrate în fiecare zi iar la 14 zile se va preda la contabila primăriei atunci când este cazul
-anunţă în timp defectiunile majore
Respectă normele de protectia muncii
- în caz de avarie sau extinderi de reţea la sistemul de apa cară materialul necesar
-îndeplineşte şi alte atribuţii prévăzute de lege sau delegate de primar.

Identificarea funcţiei corespunzătoare postului :
1.Denumire: MUNCITOR CALIFICAT
2.Gradul III
3.Clasa:15

4.Gradaţie 3:
5.Vechimea(în specialitate necesară) :1 an
Sfera relaţională a titularului postului :
1.Sfera relaţională internă :
a)Relaţii ierarhice :
-subordonat faţă de : subordonare faţă de viceprimar,secretar
-superior pentru : nu este cazul
b)Relaţii funcţionale : de coordonare faţă de primar, de colaborare cu colegii de serviciu
c)Relaţii de control : faţă de primar
d)Relaţii de reprezentare : reprezintă instituţia potrivit atribuţiilor date în competenţa sa.
2.Sfera relaţională externă :
a)cu autorităţi şi instituţii publice : nu este cazul
b)cu organizaţii internaţionale :
c)cu persoane juridice private :
3.Limite de competenţă : îndeplineşte atribuţiile corespunzătoare funcţiei într-un cadru reglementat de acte normative, potrivit prezentei fişe.
4.Delegarea de atribuţii şi competenţă :prin delegare de către primar şi consiliul local

Întocmit de :
1.Numele şi prenumele : Dinuţă Nicoleta-Marilena
2.Funcţia publică de conducere : Secretar General
3.Semnătura :
4.Data întocmirii :28.10.2025

Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului
1.Numele şi prenumele : Bundă Constantin Florian
2.Semnătura :
3.Data : 28.10.2025

Contrasemnează :
1.Numele şi prenumele : Nedelcu Marian
2.Funcţia : Viceprimar
3.Semnătura :
4.Data 28.10.2025