



ROMÂNIA
JUDEȚUL BIHOR
PRIMĂRIA ORAȘULUI NUCET

Nucet, Strada Republicii Nr.8
Tel-fax: 0259/339422
Email: primaria.nucet@cjbihor.ro
www.primarianucet.ro

AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
Tira Anca Mihaela

DISPOZIȚIA Nr. 12
Din 01 februarie 2021

Privind completarea fisei postului a d-nei Tira Anca Mihaela, secretar general UAT Nucet.

Avand in vedere :

- referatul nr. 336 / 2021 al d-nei Tira Anca Mihaela , secretar general UAT Nucet, prin care se propune preluarea unor atributii de catre personalul din cadrul primariei,

- in conformitate cu prevederile Legii nr. 188/ 1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata cu modificarile si completarile ulterioare,

In temeiul art. 196, alin (1) lit. b din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ,

Primarul orasului Nucet,

DISPUNE :

Art. 1. Se completeaza fisa postului d-nei Tira Anca Mihaela, in functia publica de secretar general UAT Nucet cu urmatoarele atributii :

- intocmirea si actualizarea Organigramei si a Statului de functii ori de cate ori este nevoie;

- tine evidenta rapoartelor de munca ale functionarilor publici din cadrul aparatului propriu al primarului, intocmeste si tine evidenta contractelor individuale de munca a personalului contractual din cadrul primariei si unitatilor subordonate, intocmeste actele aditionale aferente acestora cu modificarile intervenite, face inscrierile necesare in acestea conform legislatiei in vigoare;

- participa la inventarierea anuala a patrimoniului si intocmirea centralizatoarelor;

- intocmeste rapoartele de specialitate cu privire la problemele de personal pentru sedintele consiliului local;

- va colabora si inainta actele necesare privind activitatea de personal cu Agentia Nationala a Functionarilor publici;

- exercita atributiile consilierului de etica si monitorizarea normelor de conduita ale functionarilor publici si personalului contractual;

- responsabila cu transmiterea registrului general de evidenta a salariatilor in format electronic catre ITM Bihor;

- exercita atributiile secretarului supleant al comisiei de disciplina din cadrul unitatii;

- In ceea ce priveste mentinerea Sistemului de Management al Calitatii implementat in cadrul Primariei, ocupantul postului cunoaste si este la curent cu cerintele documentelor Sistemului de Management al Calitatii:

- Manualul Calitatii;
- Procedurile;
- Fisele de proces,

aplica documentele SMI; analizeaza periodic activitatea proprie si propune actiuni corective si preventive; solutioneaza la termenul stabilit neconformitatile semnalate de catre auditorul intern sau din exterior.

- Executa atributiile secretarului comisiei de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern managerial din cadrul aparatului de specialitate al primarului orasului Nucet;

- Organizeaza desfasurarea sedintelor Comisiei de monitorizare;
- Elaboreaza si distribuie documentele ce sunt in atributia comisiei;
- Elaboreaza Programul de dezvoltare al Sistemului de control intern managerial

la nivelul entitatii;

- Centralizeaza Listele de activitati procedurabile de la nivelul compartimentelor;
- Tine evidenta si inregistreaza procedurile de sistem si operationale din cadrul

unitatii;

- Arhiveaza procedurile de sistem din cadrul unitatii;

- Elaboreaza Registrul de Riscuri pe entitate;

-Organizeaza desfasurarea sedintelor echipei de gestionare a Riscurilor, elaboreaza informarea privind desfasurarea procesului de gestionare a riscurilor;

- Propune profilul de risc si limitele de toleranta a riscurilor.

Art. 2. Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza secretarul general UAT Nucet, d-na Tira Anca Mihaela.

Art. 3. Prezenta dispozitie se comunica cu :

- d-na Tira Anca Mihaela;
- dosar personal;
- dosar dispozitii;
- Institutia Prefectului – judetul Bihor.

PRIMAR,
Tuduce Mircea Adrian

