



ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI FĂGEȚELU
JUDEȚUL OLT

E-mail : primariafagetelu@yahoo.ro

Tel/Fax: 0349401743



DISPOZIȚIE

NR: 49 din 01.07.2026

**privind mutarea definitivă a domnului Spiridon Viorel în cadrul Compartimentului
Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență**

Primarul comunei Făgetelu, județul Olt ;

Având în vedere:

- Raportul de specialitate înregistrat sub nr. 1819 din data de 01.07.2026 întocmit de Secretarul General, prin care se propune punerea în aplicare a prevederilor Hotărârii Consiliului Local nr. 13 din data de 24.04.2026 cu privire la reorganizarea aparatului de specialitate al primarului comunei Făgetelu, ca urmare a adoptării Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 7/2026, aprobarea organigramei și a statului de funcții a aparatului de specialitate al primarului comunei Făgetelu.
 - Prevederile Hotărârii Consiliului Local nr. 13 din data de 24.04.2026 cu privire la reorganizarea aparatului de specialitate al primarului comunei Făgetelu, ca urmare a adoptării Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 7/2026, aprobarea organigramei și a statului de funcții a aparatului de specialitate al primarului comunei Făgetelu
 - Prevederile art.17 și art. 41 alin. (1) si alin. (3) lit. „b” din Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la modificarea temporară sau definitivă a locului muncii;
 - Prevederile art. 538 - 540 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la personalul contractual din administrația publică;
 - prevederile Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările si completările ulterioare;
- În temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) lit. d), alin. (5) lit. e) și art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art. 1. Începând cu data de 01.07.2026, domnul **Spiridon Viorel**, având funcția contractuală de muncitor în cadrul Compartimentului Administrativ, se mută definitiv în cadrul **Compartimentului Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență**, pe funcția contractuală de Șef S.V.S.U. .

Art. 2. (1) Salariul de bază, vechimea în muncă, sporurile și celelalte elemente ale drepturilor salariale ale domnului Spiridon Viorel rămân aceleași ca și pe funcția anterioară, stabilite conform legislației în vigoare, pentru noua structură organizatorică în care va activa, conform statului de funcții aprobat.

(2) Atribuțiile specifice noului loc de muncă vor fi consemnate în Fișa Postului, care devine anexă la contractul individual de muncă.

Art. 4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează secretarul general al comunei și Compartimentul Financiar – Contabil.

Art. 5. Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 30 de zile de la comunicare la instanța de contencios administrativ competentă, potrivit Legii nr. 554/2004.

Art. 6. Prezenta dispoziție se comunică în mod obligatoriu, prin grija Secretarului General al comunei, Instituției Prefectului - Județul **Olt**, domnului Spiridon Viorel, Compartimentului Financiar - Contabil pentru punere în aplicare și operare în REVISAL și va fi publicată pe pagina de internet a instituției.

PRIMAR,
STOICESCU STELIAN



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL U.A.T.
ȘERBAN ALINA FLORENTINA

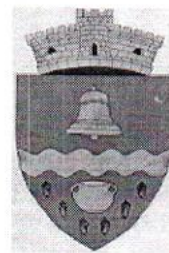




ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI FĂGEȚELU
JUDEȚUL OLT

E-mail : primariafagetelu@yahoo.ro

Tel/Fax: 0249469523



Anexă la Dispoziția nr.49/01.07.2026

Anexă Contract individual de muncă nr.19/2014

Atribuții Șef Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență

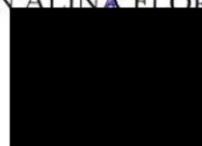
- Conduce intervenția SVSU la incendii, calamități naturale și catastrofe;
- Atenționează cetățenii asupra unor măsuri preventive specifice în sezoanele de primăvară și toamnă, în perioadele caniculare și cu secetă prelungită sau când se înregistrează vânturi puternice;
- Răspunde de informarea cetățenilor unității administrativ-teritoriale prin mijloacele puse la dispoziție de către primar;
- Supraveghează unele activități cu public numeros de natură religioasă, cultural-sportivă sau distractivă, sărbători tradiționale ;
- Întocmește documentele de organizare și desfășurare a activității de prevenire a situațiilor de urgență la nivelul unității administrativ-teritoriale prevăzute la art.19 din D.G.P.S.I. 005/2001 și le supune spre aprobare consiliului local;
- Răspunde în fața primarului și a consiliului local de activitatea desfășurată de SVSU;
- Propune primarului și consiliului local măsuri de îmbunătățire a activității de prevenire a situațiilor de urgență la nivelul unității administrativ-teritoriale și a activității SVSU.;
- Elaborează tematica de instruire a membrilor SVSU și efectuează instruirea în domeniul situațiilor de urgență a angajaților din aparatul administrativ al primăriei;
- Acordă asistență tehnică de specialitate conducătorilor de unități subordonate primăriei (unități de învățământ, unități sanitare, cămine culturale) și verifică îndeplinirea măsurilor stabilite ;

- Urmărește procurarea mijloacelor și materialelor necesare intervenției în caz de dezastre;
- Participă la identificarea resurselor umane și materiale disponibile pentru răspuns în situații de urgență și ține evidența acestora;
- Organizează și conduce acțiunile echipelor de specialitate sau specializare a voluntarilor în caz de incendiu, avarii, calamități naturale, inundații, explozii și alte situații de urgență;
- Planifică și conduce activitățile de întocmire, aprobare, actualizarea, păstrare și de aplicare a documentelor operative;
- Asigură măsurile organizatorice, materiale și documentele necesare privind înștiințarea și aducerea personalului serviciului voluntar la sediul acestuia, în mod oportun, în cazul producerii unor urgențe civile sau la ordin;
- Organizează și conduce acțiunile echipelor de specialitate sau specializate a voluntarilor în caz de incendiu, calamități naturale, explozii și alte situații de urgență;
- Participă la acțiunile de prevenire și stingere a incendiilor (controale, cursuri, instructaje, analize, consfătuiri, concursuri) organizate de I.S.U. "Matei Basarab" al jud. Olt;
- În îndeplinirea sarcinilor de serviciu solicită asistență și consultanță tehnică de specialitate I.S.U. "Matei Basarab" al jud. Olt;

PRIMAR,
STOICESCU STELIAN



CONTRASEMNEAZĂ
P. SECRETAR GENERAL U.A.T.
ȘERBAN ALINA FLORENTINA





ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI FĂGEȚELU
JUDEȚUL OLT

E-mail : primariafagetelu@yahoo.ro

Tel/Fax: 0349401743



ACT ADIȚIONAL NR. 1/01.07.2026

la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr. 19/2014

1. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Angajator: Primăria Comunei Făgetelu , cu sediul în comuna Făgetelu, str. Primăriei, nr. 19, județul Olt, telefon 0349401743, E-mail: primariafagetelu@yahoo.com, cod fiscal 4395124, reprezentat prin primar, STOICESCU STELIAN și,

Salariat: Spiridon Viorel, domiciliat în Comuna Făgetelu, str. Plapcea, nr. 57, identificat(ă) cu CI, seria OT, nr.817170, CNP: 1670203284374

În temeiul art. 41 alin. (1) și alin. (3) lit. a) și b) din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, părțile convin de comun acord modificarea Contractului Individual de Muncă după cum urmează:

2. OBIECTUL MODIFICĂRII

Începând cu data de 01.07.2026, elementele contractului individual de muncă se modifică astfel: Salariatul își va desfășura activitatea în cadrul Primăriei comunei Făgetelu, la Compartimentul Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență, unde va ocupa postul de Șef Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență.

Atribuțiile specifice Compartimentului Situații de Urgență sunt prevăzute în Fișa Postului , anexă integrantă la prezentul act adițional.

3. DISPOZIȚII FINALE

Celelalte clauze ale Contractului Individual de Muncă rămân neschimbate și își produc efectele în continuare.

Prezentul act adițional a fost încheiat în 2 exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

PRIMĂRIA COMUNEI FĂGEȚELU

PRIMAR

STOICESCU STELIAN

SPIRIDON VIOREL

