



ROMÂNIA
Comuna Țânțăreni
Județul Gorj
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail:primariatintareni@yahoo.com



DISPOZIȚIA Nr. 12.
din 25.01.2019

privind convocarea Consiliului Local al Comunei Țânțăreni în ședința ordinară din data de 30.01.2019

Primarul Comunei Țânțăreni, județul Gorj - Vasilescu Maria;
Având în vedere:

- dispozițiile art.39, alin. (1) din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
În temeiul art.68 alin. (1) și ale art.115 alin. (1), litera a) din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

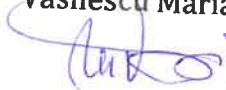
DISPUNE:

Articol unic: Se convoacă Consiliul Local al comunei Țânțăreni, în ședința ordinară pentru data de 30.01.2019, ora 17.00, ce va avea loc în sala de ședință a Consiliului Local Țânțăreni, având următoarea ordine de zi :

1. Raport de activitate al comisiilor de specialitate pe anul 2018.
2. Raport de activitate al viceprimarului pe anul 2018.
3. Raport de activitate al consilierului local pe anul 2018.
4. Informare privind problemele ridicate la întâlnirea cu cetățenii pe trim.IV/2018.
5. Informare privind aducerea la îndeplinire a H.C.L. pe semestrul II/2018.
6. Informare privind incasarea impozitelor și taxelor locale pe anul 2018.
7. Proiect de hotărâre privind aprobarea ordinei de zi.
8. Proiect de hotărâre privind aprobarea procesului verbal al ședinței anterioare.
9. Proiect de hotărâre pentru aprobarea numărului de posturi pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav și a numărului de indemnizații lunare, pentru anul 2019 la nivelul comunei Țânțăreni.
10. Proiect pentru aprobarea Raportului privind activitatea desfășurată de asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav pe semestrul II al anului 2018.
11. Proiect de hotărâre privind aprobarea Planului de acțiuni sau lucrări de interes local pentru repartizarea orelor de muncă efectuate de beneficiarii Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat pentru anul 2019.
12. Proiect de hotărâre privind mandatarea reprezentantului Consiliului Local al Comunei Țânțăreni, domnul Ciutoreanu Robert Marian pentru a susține și vota în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia punctele aflate pe ordinea de zi.
13. Proiect de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul agricol pentru semestrul II al anului 2018 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități.
14. Proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor, comuna Țânțăreni, județul Gorj.

15. Proiect de hotărâre privind însușirea Raportului cu privire la activitatea de soluționare a petițiilor înregistrate la Primăria Comunei Țânțăreni în cursul anului 2018, a Raportului privind accesul cetățenilor la informațiile de interes public pe anul 2018, a Raportului de evaluare a implementării Legii nr.52/2003 și a Raportului de evaluare a implementării Legii nr.544/2001, privind liberul acces la informații de interes public pe anul 2018.
16. Proiect de hotărâre privind aprobarea Planului de lucrări pe anul 2019 cu utilajele aflate în dotarea Consiliului Local Țânțăreni.
17. Proiect de hotărâre privind aprobarea executării unor lucrări pe domeniul public și privat al comunei Țânțăreni pentru realizarea proiectelor „Bransament la rețeaua de gaze naturale”.
18. Proiect de hotărâre privind aprobarea Planului de măsuri pentru colectare selectivă a deșeurilor reciclabile provenite de la populație și agenții economici pe anul 2019 în comuna Țânțăreni, județul Gorj.
19. Proiect de hotărâre privind aprobarea programului de creștere a eficienței energetice al comunei Țânțăreni pentru anul 2019.
20. Proiect de hotărâre privind aprobarea anulării în cotă de 73.3% a majorărilor de intarziere aferente obligațiilor principale restante la 30 septembrie 2018 inclusiv și a majorărilor de intarziere aferente obligațiilor principale cu termen de plată până la 30 septembrie 2018, inclusiv, a creanțelor de natura fiscală datorate bugetului local al comunei Țânțăreni, Județul Gorj.
21. Proiect de hotărâre privind aprobarea utilizării excedentului rezultat din executia secțiunii de dezvoltare din bugetul de venituri și cheltuieli pentru investițiile demarate în anul 2018 pentru anul 2019.
22. Proiect de hotărâre privind aprobarea utilizării excedentului anului 2018 rezultat din executia secțiunii de dezvoltare din bugetul de venituri și cheltuieli pentru titlul 58(PNDR) ”Inființare centru social de tip After School” în anul 2019.
23. Proiect de hotărâre privind însușirea Raportului de activitate al asistenților medicali comunitari pe semestrul II al anului 2018 și aprobarea Programului de măsuri pentru îmbunătățirea activității pentru anul 2019.
24. Proiect de hotărâre privind aprobarea Raportului de evaluare a capacității de apărare împotriva incendiilor în comuna Țânțăreni aferent anului 2018 și aprobarea Planului de măsuri pentru îmbunătățirea activităților de management al situațiilor de urgență, instruirea personalului și activității de intervenție în anul 2019.
25. Probleme curente ale administrației publice locale.

PRIMAR,
Vasilescu Maria



AVIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR

Cristian - Ștefănel Ciobanu





ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMAR

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatantareni@yahoo.com



DISPOZITIA Nr. *B* .

din 25 .01.2019

privind acordarea alocației de susținere a familiei
Primarul comunei Tântăreni, județul Gorj – Vasilescu Maria;

Având în vedere :

- cererea și declarația pe propria răspundere pentru acordarea alocației pentru susținerea familiei, înregistrată la nr.185/18.01.2019;
- ancheta socială privind acordarea alocației pentru susținerea familiei încheiată în data de 21.01.2019;

Ținând cont de prevederile:

- Legii 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- art.11.alin (2) din HG 38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- art II și art.IV din Ordonanța de Urgență nr.65/2014 pentru modificarea și completarea Legii nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei,
- Legea nr.342/2015 din 22 decembrie 2015 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.25/2015 pentru completarea art.8 din Leg nr.416/2001 privind venitul minim garantat.

În temeiul art.68 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN :

Art.1. Se stabilește dreptul la alocație pentru susținerea familiei pentru dl/dna [redacted] domiciliat(a) în comuna Tântăreni, județul Gorj, începând cu 01.02. 2019 în cuantum de 107 lei pentru 1 copil aflat în întreținere.

Art.2. Plata alocației pentru susținerea familiei se asigură de către Agenția Județeană pentru Prestații Sociale – Gorj.

Art.3. Compartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei Tântăreni, va transmite A.J.P.I.S. Gorj până la data de 5 a lunii următoare, pentru luna anterioară, pe bază de borderou, dispoziția primarului privind acordarea dreptului, însoțită de cererea certificată de primar.

Art. 4. Dispoziția se poate ataca pe calea Contenciosului Administrativ în termen de 30 zile de la data emiterii.

PRIMAR,
Maria Vasilescu



Avizat pentru legalitate,
Secretarul Comunei Tântăreni
Ciobanu Cristian Ștefanel



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMAR

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109



Nr. 778 din 25.01.2019

APROBAT
PRIMAR



REFERAT

Avand în vedere ;
cererea nr. 185 din 18.01.2019 pentru acordarea alocației pentru susținerea familiei,
privind familia numitului/ei, [REDACTED] domiciliat(a) in comuna
Tântăreni, județul Gorj, începând cu 01.02. 2019 in cuantum de 107 lei pentru 1 copil aflat
în întreținere.

- Ținând cont de prevederile Legii 277/2010 privind alocația pentru susținerea
familiei, cu modificarile si completarile ulterioare, prevederile H.G. nr. 38/2011 pentru
aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.277/2010, se propune punerea în
plată a familiei numitei /lui [REDACTED] domiciliat(a) in comuna
Tântăreni, județul Gorj, începând cu 01.02. 2019 in cuantum de 107 lei pentru 1 copil aflat
în întreținere stabilit prin Dispozitia Primarului Comunei Tântăreni.

Intocmit,
Inspector Săndoiu Floreta



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNTĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMAR

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109



DISPOZIȚIA Nr. 14
din 25. 01.2019

privind încetarea plății alocației pentru susținerea familiei

Primarul comunei Tântăreni, județul Gorj – Vasilescu Maria

Avand in vedere :

- ancheta socială efectuată la data de 25.01.2019;
- Ținând cont de prevederile Legii 277/2010, privind alocația pentru susținerea familiei;
- art.11.alin (2) din HG 38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- art. II si art.IV din Ordonanța de Urgență nr.65/2014 pentru modificare si completarea Legii nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei,
- Legea nr.342/2015 din 22 decembrie 2015 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.25/2015 pentru completarea art.8 din Leg nr.416/2001 privind venitul minim garantat.

In temeiul art.68 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările si completările ulterioare;

DISPUN :

Art.1. Încetează plata alocației pentru susținerea familiei, privind pe d-nul /d-na [REDACTED] începând cu 01.02.2019 din urmatorul motiv: Titularul depășește 530 lei, cuantumul /membru .

Art.2. Compartimentul de Asistentă Socială din cadrul Primăriei Tântăreni, va transmite A.J.P.I.S. Gorj până la data de 5 a lunii următoare, pe baza de borderou, dispoziția primarului privind încetarea dreptului, însoțită de ancheta socială certificată de primar.

Art. 3 .Dispoziția se poate ataca pe calea Contenciosului Administrativ in termen de 30 zile de la data emiterii.

PRIMAR,
Maria Vasilescu



Avizat pentru legalitate,
Secretarul Comunei Țântăreni
Ciobanu Cristian Ștefanel



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNTĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMAR

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109



Nr .773/ 25 .01.2019



REFERAT

Având în vedere:
ancheta sociala din data de 25.01.2019 efectuată de comisia de specialitate la domiciliul d-nului /d-nei [REDACTED] începând cu 01.02.2019 din urmatorul motiv:

Titularul depășește 530 lei, cuantumului /membru

Ținând cont:
de prevederile Legii 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare, prevederile H.G. nr. 38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.277/2010, se propune încetarea alocației pentru susținerea familiei, doamnei/lui [REDACTED] începând cu 01.02.2019, stabilită prin dispoziția Primarului Comunei Țântăreni.

Intocmit,
Inspector Săndoiu Floreta



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMAR

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni@yahoo.com



DISPOZIȚIA Nr. 15.
28.01.2019

privind încadrarea domnului [REDACTED], în funcția contractuală de administrator/paznic, pe perioada nedeterminată, gradată 0 în cadrul Serviciului administrativ, spații verzi, târg, prestări servicii și pază.

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj – Vasilescu Maria;
Având în vedere prevederile:

- procesul verbal nr. 414 /14.01.2019 privind rezultatul concursului pentru ocuparea postului vacant de administrator/paznic, personal contractual, în urma căruia domnul [REDACTED] a fost declarat admis;
- H.G.R. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 63 alin. (1) lit. d) coroborat cu alin. (5) lit. e), art. 68 alin. (1) coroborat cu art. 115 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 215//2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare

DISPUNE:

Art. 1 Începând cu data de 29.01.2019 se încadrează domnul [REDACTED], în funcția contractuală de administrator/paznic, pe perioada nedeterminată, gradată 0 în cadrul Serviciului administrativ, spații verzi, târg, prestări servicii și pază. stabilindui-se următoarele drepturi salariale:

Salariul de bază la gradația 0=2542 lei

Total salariul brut=2542 lei

Art. 2 Fișa postului, aferentă funcției contractuale ocupată de către domnul [REDACTED], este prevăzută în anexa nr. 1 care face parte integrantă din aceasta

Art. 3 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se împuternicește primarul și Biroul Resurse Umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice..

PRIMAR,

Maria Vasilescu



AVIZAT,

SECRETARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
Ciobanu Cristian Ștefănel

Se aprobă,
Primar,
Maria Vasilescu



PRIMARIA COMUNEI ȚÂNTĂRENI, JUDEȚUL GORJ
Tel. 0253/473108, Fax. 0253/473109
www.primariatantareni@yahoo.com

FISA POSTULUI NR. 30/28.01.2019

Informatii generale privind postul

Denumirea postului: administrator/paznic

Cod :

Gradul profesional - debutant

Nivelul postului: - functie contractuala de executie

Scopul principal al postului: administrativ –gospodaresti si urmarirea manipularii gunoiului de grajd la platforma de depozitare si gospodarire a gunoiului de grajd si a deseurilor menajere de pe raza comunei Țântăreni și paza

Vechimea in specialitatea necesara:nu sunt conditii de vechime;

Conditii specifice privind ocuparea postului:

- a) Studii de specialitate:studii medii
- b) Experienta in domeniul ;
- c) Perfectionari (specializari):
- d) Cunostinte de operare pe calculator (necesitate si nivel) operare/nivel mediu;-nu este cazul

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere): cunostinte de baza-nu este cazul

Abilități, calități și atitudini necesare: spirit practic și de observație, inteligență, logică, putere de concentrare, atenție distributivă; să poată lucra sub presiunea timpului, adesea în condiții de stres; o bună cultură generală și profesională; abilități pentru lucrul cu publicul.

Cerințe specifice: - deplasari frecvente in teren in vederea rezolvarii problemelor specifice activitatii,delegari sau detasari,daca este cazul ,potrivit legii)

Competență managerială (cunoștințe, aptitudini manageriale): -capacitatea de implementare; capacitatea de a rezolva eficient problemele; capacitatea de asumare a responsabilităților; capacitatea de a lucra independent și în echipă;capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite; capacitatea de analiză și sinteză; creativitate si spirit de inițiativă; capacitatea de planificare și a acționa strategic capacitatea de a gestiona resursele alocate,

Criterii de performanata:

-cunostinte si experienta;complexitate, creativitate si diversitatea activitatilor;judecata si impactul deciziilor;contacte si comunicare;conditii de munca;incompatibilitati si regimuri speciale

Parametrii privind starea de sănătate: apt medical pentru funcția ocupată, și pentru munca de teren;

Atributii:

- raspunde de asigurarea managementului gunoiului la platformă;
- monitorizează cantitățile de gunoi care intra și ies de pe platforma de depozitare si gospodarie a gunoiului de grajd și a deșeurilor menajere;
- Urmărește cum se realizează împrašierea gunoiului;
- urmărește colectarea gunoiului de la gospodăriile de pe raza comunei Țânțăreni la platforma de depozitare și gospodărire a gunoiului de grajd si a deseurilor menajere;
- urmărește cum se realizează manipularea fractiei lichide(rezultata din caderile de precipitatii si alte scurgeri), colectate intr-un bazin de stocare sau rezervor;
- intocmeste graficul de lucru pentru muncitorii care isi desfasoara activitatea pe platforma de depozitare si gospodarie a gunoiului de grajd si a deseurilor menajere;
- centralizeaza necesarul de mijloace fixe si consumabile pentru platforma de depozitare si gospodarie a gunoiului de grajd si a deseurilor menajere;
- monitorizeaza consumul si propune masuri de reducere;
- asigura remedierea situatiilor neprevazute;
- asigura buna functionare a mijloacelor fixe de uz comun;
- asigura un mediu de lucru sigur si conditii bune de lucru;
- supravegheaza respectarea normelor PSI la platforma;
- rezolva prin consultare cu conducerea unitatii, toate problemele ce revin sectorului administrativ gospodaresc si platformei de pe raza comunei Țânțăreni;
- administrează și răspunde de pastrarea bunurilor mobile si imobile si de inventarul institutiei pe care il repartizeaza si a caror evidenta o tine;
- planifica,organizeaza si distribuie materialele si accesoriile necesare desfasurarii activitatii personalului administrativ din cadrul institutiei si care isi desfasoara activitatea pe platforma;
- primeste materialele care se aprovizioneaza, verifica cantitatile indicate in documentele care le insotesc si controleaza cat este posibil calitatea acestora. Raspunde de depozitarea lor in bune conditii pentru a se evita degradarea respectandu-se si normele de protectia muncii si PSI.
- intocmirea receptiilor si bonurilor de consum pentru toate materialele cumparate si predarea receptiilor la Serviciul contabilitate pentru efectuarea platilor;
- sa tina si sa proceseze inregistrarile din magazine si sa faca alte lucrari cu ajutorul tehnologiei computerizate;
- raspunde de ordinea si curatenia care trebuie sa fie la platforma de depozitare si gospodarie a gunoiului de graj si a deseurilor menajere;
- sesizeaza abaterile celor in masura sa ia decizii pentru remedierea acestora;
- deschide fisele de inventar personal, pe care le tine la zi cu toate modificarile aparute;
- raspunde de remedierea defectiunilor ce pot conduce la accidente de munca atat in cadrul institutiei ,cat si la platforma de depozitare si gospodarie a gunoiului de grajd si a deseurilor menajere.
- raspunde de arhivarea documentelor;
- pastreaza confidentialitatea datelor la care are acces;
- elaborarea si supunerea spre aprobare a comenziilor de cumparare;
- urmarirea comenzii de cumparare prin contract direct cu furnizorul pana la inchiderea acesteia si receptia produsului;

- intocmeste anual Planul Local de Actiune pentru protectia apelor impotriva poluarii cu nitrati din surse agricole;
- actualizarea atributiilor se va face in functie de modificarile organizatorice legislative care apar;
- verificarea si curatirea intregii platforme betonate de orice urma de gunoaie;
- verificarea starii de uzura a izolatiei la rosturile de contractie;
- verificarea si decolmatarea canalului colector si a conductei de legatura dintre canal si bazinul de stocare;
- verificarea si curatirea bazinului de stocare;
- verificarea si intretinerea platformei;
- verificarea si intretinerea cabanei administrator/paznic;
- verificarea si intretinerea celor doua piezometre pentru controlul poluarii panzei freatice;
- verificarea si intretinerea generatoarelor;
- protectia si vopsirea suprafetelor metalice,
- asigura paza la platorama de gunoi și în alte puncte de pe raza comunei stabilite de conducătorul instituției .
- indeplineste si alte atributii stabilite prin acte normative sau incredintate de autoritatea deliberativa si executiva ,ori de la viceprimarul comunei;
- Raspunde de prestarea orelor de munca prevazute de Legea nr.416/2001 și supravegherea beneficiarilor venitului minim garantat;
- respectă Regulamentul nr. 679/2016 pentru protectia persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (Regulamentul general privind protecția datelor)

Are obligatia de a respecta normele securitatii si sanatatii muncii, conform Legii nr. 319, HG 425/2006 si normativelor in vigoare, dupa cum urmeaza :

Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astgfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala, atat propria persoana cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

Sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;

Sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;

Sa nu procedeze la scoaterea din functiune, modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;

Sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care are motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;

Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;

Sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratori desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea unoror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si secuntatii lucratorilor;

Sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si /sau cu lucratorii desemnati pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;

Sa isi insuseasca si sa respecte prevedenle legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a a acestora;

-are obligația de a actualiza procedurile descrise prin Sistemul intern managerial în concordanță cu modificările ce intervin în activitatea compartimentului, ca urmare a noilor acte normative;
Are obligația respectării Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale aparatului de specialitate a primarului, instituțiilor și serviciilor publice de interes local, a Regulamentelor de Ordine Interioară ale aparatului de specialitate a primarului, instituțiilor și serviciilor publice de interes local ;

- va respecta programul de funcționare în conformitate cu atribuțiile din prezenta fișă a postului ;
- nu părăsește locul de muncă fără o cerere scrisă care se va face cu aprobarea Șefului în care își desfășoară activitatea titularul postului și care va avea avizul primarului, cerere în care se va specifica exact perioada în care va lipsi din unitate(ziua și orele) în caz contrar este direct răspunzător de orice eveniment la care ar putea fi expus – situație în care primarul și conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea titularul postului sunt exonerate de orice răspundere

- se va prezenta la serviciu în condiții psiho-fiziologice corespunzătoare (să nu existe situații de oboseală, consum de alcool , etc .) ;

- la locul de muncă își desfășoară activitatea astfel încât să nu se expună la pericol de accidente atât propria persoană cât și colegii de servici ;

- va efectua la timp controalele medicale periodice la medicul de medicina muncii ;

J. Sfera relationa la:

INTERN

1. Relatii ierarhice –subordonat viceprimarului si primarului comunei Țânțăreni
2. Relatii functionale-cu toti salariatii din cadrul Primariei Țânțăreni
3. Relatii de control:nu este cazul
- 4.Relatii de reprezentare: nu este cazul
- 5.Cu alte autoritati si institutii publice :nu este cazul

EXTERN

1. Cu persoane fizice si juridice; cu persoanele juridice private de pe raza comunei Tintareni in vederea colectarii gunoiului de grajd;
2. Cu autoritati, institutii publice : Sistemul de Gospodarire a apelor Gorj, Agentia pentru protectia Mediului Gorj.

Limite de competenta:administrativ –gospodaresti si urmarirea manipularii gunoiului de grajd la platforma de depozitare si gospodarire a gunoiului de grajd si a deseurilor menajere de pe raza comunei Țânțăreni și paza

Delegarea de atributii si competenta-prin dispozitia primarului

Intocmit,


Numele si prenumele Ciutoreanu Robert Marian

Functia viceprimar 

Semnatura

Data întocmirii 28.01.2019

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului,


Numele si prenumele: 

Semnatura 

Aprobat de :

1 Numele și prenumele: **Vasilescu Maria**

2 Funcția : primar

3. Semnătură: 

4. Data întocmirii 28.01.2019



**ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMAR**

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109

e-mail: primariatintareni@yahoo.com

DISPOZIȚIA NR. 16

30.01.2019



privind rechemarea din concediul de odihnă a doamnei [REDACTED] inspector, gradul profesional superior, clasa I, gradatia 5 in cadrul Serviciului public comunitar de evidență a persoanelor în data de 31.01.2019.

Primarul comunei Tintareni ,judetul Gorj-Vasilescu Maria;

Având în vedere prevederile:

- Legii nr.215/2001, privind administratia publica locala, republicata;
- Legea nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici (r2) cu modificarile si completarile ulterioare
- In temeiul art.68 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala republicata.

DISPUNE:

Art.1 În data 31.01.2019 se recheamă din concediul de odihnă doamna [REDACTED] inspector, gradul profesional superior, clasa I, gradatia 5 in cadrul Serviciului public comunitar de evidență a persoanelor, pentru nevoi de serviciu neprevăzute care fac necesară prezența salariatului în unitate, urmând a se prelungi concediul de odihnă cu această zi după încetarea situației de urgență.

Art.2 Biroul resurse umane, salarizare, buget local si achizitii publice va duce la îndeplinire prevederile acestei dispoziții.

Art.3 Prezenta dispozitie va fi comunicata Institutiei prefectului Gorj, biroului resurse umane salarizare, buget local si achizitii publice si domnului Talau Victor.

PRIMAR,

Maria Vasilescu



**AVIZAT ,
SECRETARUL COMUNEI TINTARENI
Ciobanu Cristian Stefanel**