



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ

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



DISPOZIȚIA NR. 231
Din 31.07.2019

privind acordarea indemnizației de însoțitor în conformitate cu
prevederile Legii nr.448/2006

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

- cererea nr.6173 /16.07.2019 a numitei [REDACTED], asistent personal al persoanei cu handicap [REDACTED] prin care solicită concediul de odihnă aferent anului 2019 începând cu 01.08.2019;
- prevederile art.37, alin (1),lit.c) și alin.(2) din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G.nr.268/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.,,b” din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ ;

DISPUNE :

Art.1. Începand cu 01.08. 2019 se acordă indemnizația lunară de însoțitor în cuantum de 1263 lei numitului [REDACTED] pe perioada concediului de odihnă al asistentului personal [REDACTED]

Art. 2. Ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții revine Compartimentului Social și Autoritate Tutelară și Biroului Resurse umane, Salarizare, Buget local, Contabilitate si Achizitii publice din aparatul de specialitate al primarului.

Art. 3. Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut

de art.255 din Ordonanța de Urgența nr.57/2019, Primarului comunei
Țânțăreni, Agenției pentru Plăți și Inspecție Socială Gorj,
Compartimentului Social și Autoritate Tutelară, titularului ajutorului
social și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul
primăriei și pe site-ul instituției www.primariatintareni.ro.

PRIMAR,
Vasilescu Maria



AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI TÂNTĂRENI,
Ciobanu Cristian - Ștefănel



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ

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



Nr.6408/ 29.07.2019

Aprobat
Primar:

COMPARTIMENTUL SOCIAL ȘI AUTORITATE TUTELARĂ

REFERAT

Privind acordarea indemnizației lunare de însoțitor
în conformitate cu prevederile Legii nr.448/2006



Având în vedere cererea nr.6137/16.07.2019 a numitei [REDACTED]
[REDACTED] asistent personal al persoanei cu handicap [REDACTED] prin
care solicită concediul de odihnă aferent anului 2019,

În conformitate cu prevederile Legii nr.448/2006 privind
protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, art.37,
alin (1), lit.c), asistentul personal are dreptul la concediu anual de
odihnă potrivit dispozițiilor legale aplicabile personalului încadrat în
instituții publice. Conform alin.(2) al aceluiași articol pentru perioada
concediului de odihnă al asistentului personal, angajatorul are
obligatia de a asigura persoanei cu handicap grav un înlocuitor. În
cazul în care angajatorul nu poate asigura un înlocuitor al
asistentului personal, ca persoanei cu handicap grav să i se acorde o
indemnizație echivalentă cu salariul net al asistentului personal.

Față de cele prezentate, propunem acordarea indemnizației de
însoțitor numitului [REDACTED] pe perioada concediului de odihnă al
asistentului personal, [REDACTED]

Vă rugăm să analizați și să dispuneți.

ÎNTOCMIT,
Ref.Covaciu Elena



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMĂRIA COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni@yahoo.com
DISPOZIȚIA Nr. 232
din 01.08.2019

privind delegarea unor atribuții doamnei [REDACTED]
, inspector, gradul II, în cadrul Compartimentului comunicare, relații cu
publicul, registratură și protecția muncii

- Primarul comunei Țântăreni, județul Gorj-Maria Vasilescu ;
- Având în vedere referatul nr.6534/01.08.2019 emis de Biroul resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice;
 - În conformitate cu prevederile art. 6 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală;
 - În conformitate cu prevederile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
 - În conformitate cu prevederile OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ;
 - În conformitate cu prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;
 - În temeiul art.196 alin.1 lit.b din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.

DISPUNE:

Art.1 Începând cu data de 01.08.2019 se desemnează doamna [REDACTED], având funcția de inspector, gradul II, în cadrul Compartimentului comunicare, relații publice, registratură ,ca persoană responsabilă cu primirea și gestionarea petițiilor .

Art.2 Persoana desemnată la art. 1 din prezenta dispoziție are următoarele atribuții:

- primește și înregistrează petițiile în registrul special de evidență;
- verifică existența datelor de identificare a petiționarului, în cazul în care se constată lipsa datelor de identificare, înainte de înregistrare în registrul special de evidență, solicită petentului completarea acestora;

- în situația în care petiția remisă prin serviciile de poștă nu cuprinde date de identificare, propune printr-un referat clasarea acesteia;
- în cazul în care un petiționar trimite, după primirea răspunsului, o nouă petiție cu același conținut, aceasta se clasează la numărul inițial, făcându-se mențiunea în registrul special de evidență ca s-a transmis răspunsul;
- întocmește și remite adrese de înaintare a petițiilor către compartimentele de specialitate, în funcție de obiectul acestora, cu precizarea termenului de soluționare;
- cercetează și analizează în detaliu aspectele semnalate în petiție și formulează răspunsul în care se va indica, în mod obligatoriu, temeiul legal al soluției adoptate;
- asigura semnarea adreselor de înaintare către petenți de primar sau persoana împuternicită de acesta;
- în cazul în care analizarea aspectelor sesizate necesită o cercetare mai amănunțită solicită printr-un referat aprobat de conducatorul instituției sau înlocuitorul acestuia prelungirea termenului de soluționare cu cel mult 15 zile;
- urmărește respectarea termenelor de soluționare a petițiilor/fișelor de audiență de către compartimentele de specialitate;
- întocmește adresele de înaintare a răspunsurilor către petenți;
- în termen de 5 zile de la înregistrare, întocmește adrese de înaintare a petițiilor gresit îndreptate autorităților sau instituțiilor publice care au ca atribuții rezolvarea problemelor sesizate și aduc la cunoștință petenților, în scris, despre aceasta;
- expediază răspunsurile către petenți;
- arhivează petițiile conform Nomenclatorului dosarelor de arhivă;
- predă petițiile la arhivă conform reglementărilor legale.

Art.3 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei se împuternicește primarul comunei Țânțăreni , Biroul resurse umane salarizare, buget local, contabilitate și achiziții publice și doamna [REDACTAT]

Art.4 Prezenta dispoziție poate fi atacată în termen de 30 zile de la comunicare la organul emitent. În cazul în care sunteți nemulțumiți de soluționarea contestației ,dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Gorj conform Legii nr.554/2004;

Art.5 Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin 1 din OUG 57/2019, Primarului comunei Țânțăreni ,persoanei

nominalizate la art.1 și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe sit-ul instituției www.primariatintareni.ro.



AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI TÂNTĂRENI
 Ciobanu Cristian Ștefănel

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI			
PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI NR. /2019			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	.../.../2019	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	.../.../2019	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	.../.../2019	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	.../.../2019	
5	Dispoziția devine obligatorie ⁵⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁾ , după caz	.../.../2019	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, investește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”;

²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.;

³⁾ art. 197 alin. (4): „ ... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”;

⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

⁶⁾ art. 199 alin. (2): „ ... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMĂRIA COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni@yahoo.com

Nr.6748/08.08.2019

Resurse umane, salarizare, buget local, contabilitate și achiziții publice

APROBAT,

PRIMĂRIA



REFERAT

privind delegarea unor atribuții doamnei [REDACTED],
inspector, gradul II, în cadrul Compartimentului comunicare, relații cu
publicul, registratură și protecția muncii

Având în vedere: prevederile art. 6 din Legea nr. 52/2003 privind
transparența decizională în administrația publică locală, prevederile Legii
nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public; prevederile
OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Persoana desemnată va avea următoarele atribuții:

- primește și înregistrează petițiile în registrul special de evidență;
- verifică existența datelor de identificare a petiționarului, în cazul în care se constată lipsa datelor de identificare, înainte de înregistrare în registrul special de evidență, solicită petentului completarea acestora;
- în situația în care petiția remisă prin serviciile de poștă nu cuprinde date de identificare, propune printr-un referat clasarea acesteia;
- în cazul în care un petiționar trimite, după primirea răspunsului, o nouă petiție cu același conținut, aceasta se clasează la numărul inițial, făcându-se mențiunea în registrul special de evidență ca s-a transmis răspunsul;
- întocmește și remite adrese de înaintare a petițiilor către compartimentele de specialitate, în funcție de obiectul acestora, cu precizarea termenului de soluționare;
- cercetează și analizează în detaliu aspectele semnalate în petiție și formulează răspunsul în care se va indica, în mod obligatoriu, temeiul legal al soluției adoptate;

Înlocuitorul acestuia prelungirea termenului de soluționare cu cel mult 15 zile;

- urmărește respectarea termenelor de soluționare a petițiilor/fișelor de audiență de către compartimentele de specialitate;
- întocmește adresele de înaintare a răspunsurilor către petenți;
- în termen de 5 zile de la înregistrare, întocmește adrese de înaintare a petițiilor gresit îndreptate autorităților sau instituțiilor publice care au ca atribuții rezolvarea problemelor sesizate și aduc la cunoștință petenților, în scris, despre aceasta;
- expediază răspunsurile către petenți;
- arhivează petițiile conform Nomenclatorului dosarelor de arhivă;
- predă petițiile la arhivă conform reglementărilor legale.

Având în vedere cele mai sus menționate se propune desemnarea doamnei [REDACTED], având funcția de inspector, gradul II, în cadrul Compartimentului comunicare, relații publice, registratură, ca persoană responsabilă cu primirea și gestionarea petițiilor.

Întocmit,
Ion Mariana





ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMĂRIA COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni@yahoo.com

DISPOZIȚIA Nr. 233
din 01.08.2019

privind delegarea unor atribuții doamnei [REDACTED], având funcția de bibliotecar, în cadrul Compartimentului învățământ, cultură, tineret, culte și sport

Primarul comunei Țântăreni, județul Gorj-Maria Vasilescu ;

-Având în vedere referatul nr. 6491/31.07.2019 emis de secretarul general al UAT comuna Țântăreni prin care se arată necesitatea delegării unor atribuții prevăzute de OG nr.28/2008 privind registrul agricol cu modificările și completările ulterioare ;

-Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol cu modificările și completările ulterioare;

- În conformitate cu prevederile art. 6 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală;

- În conformitate cu prevederile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

- În conformitate cu prevederile OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ;

- În conformitate cu prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;

În temeiul art.196 alin.1 lit.b din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.

DISPUNE:

Art.1(1) Începând cu data de 01.08.2019 se desemnează doamna [REDACTED] având funcția de bibliotecar, în cadrul Compartimentului învățământ, cultură, tineret, culte și sport ca persoană responsabilă cu completarea și ținerii la zi a registrului agricol atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic, centralizarea datelor din satul Țântăreni pentru persoanele care dețin bunuri imobile precum și eliberarea adeverințelor cu datele înscrise în registrul agricol.

(2) Programul de lucru pentru doamna [REDACTED], având funcția de bibliotecar, în cadrul Compartimentului învățământ, cultură, tineret, culte și sport va fi stabilit la 4 zile pe săptămână pentru efectuarea activităților la registrul agricol.

Art.2 Începând cu data prezentei dispoziții se abrogă art.3 din Dispoziția primarului nr.71/15.02.2019;

Art.3 Prezenta dispoziție poate fi atacată în termen de 30 zile de la comunicare la organul emitent. În cazul în care sunteți nemulțumiți de soluționarea contestației, dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Gorj conform Legii nr.554/2004;

Art.4 Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin 1 din OUG 57/2019, Primarului comunei Țânțăreni ,persoanei nominalizate la art.1 și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe sit-ul instituției www.primariatintareni.ro.

PRIMAR,
Vasilescu Maria



AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
Ciobanu Cristian Ștefănel

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI			
PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI NR. /2019			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	.../.../2019	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	.../.../2019	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	.../.../2019	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	.../.../2019	
5	Dispoziția devine obligatorie ⁵⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁾ , după caz	.../.../2019	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, învestește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”;

²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.;

³⁾ art. 197 alin. (4): „ ... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”;

⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

⁶⁾ art. 199 alin. (2): „ ... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMĂRIA COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni@yahoo.com

Nr. 6491 / 31.07.2019

APROBAT,
PRIMAR

Biroul resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice.

REFERAT

privind delegarea unor atribuții doamnei [REDACTED], având funcția de bibliotecar, în cadrul Compartimentului învățământ, cultură, tineret, culte și sport

Având în vedere:

Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 98/2009 pentru aprobarea OG nr.28/2008 privind registrul agricol; Hotărârea Guvernului nr. 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015-2019; Ordinul nr.289/2017 privind aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019;

Subsemnatul Ciobanu Cristian Ștefănel, secretar al comunei Tântăreni, constat necesitatea emiterii unei dispoziții prin care se desemnează doamna [REDACTED] având funcția de bibliotecar, în cadrul Compartimentului învățământ, cultură, tineret, culte și sport ca persoană responsabilă cu completarea și ținerii la zi a registrului agricol atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic, centralizarea datelor din satul Tântăreni pentru persoanele care dețin bunuri imobile precum și eliberarea adeverințelor cu datele înscrise în registrul agricol.

Programul de lucru pentru doamna [REDACTED], având funcția de bibliotecar, în cadrul Compartimentului învățământ, cultură, tineret, culte și sport va fi stabilit la 4 zile pe săptămână pentru efectuarea activităților la registrul agricol.

Completarea registrului agricol se va face în conformitate cu Ordinul nr. 289/2017 privind aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019 și OG nr. 28/2008 privind registrul agricol; Drept pentru care solicităm să analizați și să dispuneți spre cele propuse.

Șef birou,
Ghibuși Nicoleta Simona

Întocmit,
Ion Mariana



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMĂRIA COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni@yahoo.com

DISPOZIȚIA Nr. 234
din 08.08.2019

Privind recuperarea de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Țântăreni și din cadrul serviciilor publice subordonate ziua de 16.08.2019 stabilită ca zi liberă .

Primarul comunei Țântăreni, județul Gorj-Maria Vasilescu ;

- Având în vedere :
- referatul nr.6768 /08.08.2019 emis de Biroul resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice;
- prevederile Hotărârii de Guvern nr.557/2019 pentru stabilirea zilei de 16 august 2019 ca zi liberă.
- prevederile Legii nr.53/2003 –Codul muncii, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- În conformitate cu prevederile OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ;
- În conformitate cu prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;
- În temeiul art.196 alin.1 lit.b din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.

DISPUNE:

Art.1 În perioada 19.08.2019-22.08.2019 programul de lucru al funcționarilor publici/personal contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului și din cadrul serviciilor publice subordonate ,se prelungește zilnic, cu 2 ore, pentru recuperarea zilei de 16.08.2019, potrivit planificării, în intervalul orar 08.00-18.00.

Art. 2 Biroul resurse umane, salarizare, buget local, contabilitate și achiziții publice are obligația de a comunica tuturor angajaților din cadrul Primăriei comunei Țânțăreni prezenta dispoziție.

Art. 3 Toți angajații aparatului de specialitate al primarului comunei Țânțăreni au obligația de a aduce la îndeplinire prezenta dispoziție.

Art. 4 Neducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții reprezintă abatere disciplinară și se sancționează potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art. 5 Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art. 255 alin 1 din OUG 57/2019, Primarului comunei Țânțăreni ,

și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe sit-ul instituției www.primariatintareni.ro.

PRIMAR,

Vasilescu Maria



AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
Ciobanu Cristian Ștefănel

**CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI,
DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI**

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI NR. /2019

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	.../.../2019	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	.../.../2019	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	.../.../2019	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	.../.../2019	
5	Dispoziția devine obligatorie ⁵⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁾ , după caz	.../.../2019	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, investeste cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”;

²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.;

³⁾ art. 197 alin. (4): „ ... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”;

⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

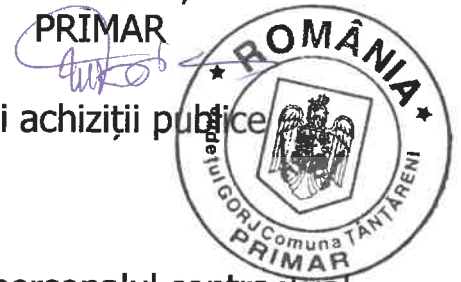
⁶⁾ art. 199 alin. (2): „ ... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMĂRIA COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni@yahoo.com

Nr.6768/08.08.2019

APROBAT,
PRIMAR



Resurse umane, salarizare, buget local, contabilitate și achiziții publice

REFERAT

Privind recuperarea de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Țânțăreni și din cadrul serviciilor publice subordonate ziua de 16.08.2019 stabilită ca zi liberă .

Având în vedere:-prevederile art.1 din HG.nr. 557/2019 pentru stabilirea zilei de 16 .08 2019 ca zi libera, pentru:

Art. 1. — (1) Pentru salariații instituțiilor și autorităților publice,, ziua de 16 august 2019 se stabilește ca zi liberă.

(2) Pentru recuperarea zilei de muncă stabilite ca zi liberă potrivit alin(1) instituțiile și autoritățile publice își vor prelungi corespunzător timpul de lucru până la data de 31 august 2019 potrivit planificărilor stabilite.

Se propune ca ziua de 16 august 2019 stabilită ca zi liberă, să se recupereze de către funcționarii publici și personalul contractual în perioada 19.08.2019-22.08.2019 prin prelungirea programului zilnic, cu 2 ore, potrivit planificărilor în intervalul orar 08.00-18.00, drept pentru care solicit să analizați și să dispuneți spre cele legale.

Întocmit,
Ion Mariana



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMĂRIA COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni@yahoo.com

DISPOZIȚIA Nr. 225
din 08.08.2019

Privind reîncadrarea doamnei [REDACTED] în funcția de asistent personal al persoanei cu handicap grav, gradația 1, pe perioada determinată, pe perioada cât va prezenta certificat de încadrare în gradul de handicap grav.

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Maria Vasilescu ;

-Având în vedere referatul nr.6748/08.08.2019 emis de Biroul resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice;

-certificatul nr.163/24.07.2019 eliberat de Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulți, județul Gorj

- În conformitate cu prevederile Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată;

-În conformitate cu prevederile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

-În conformitate cu prevederile art.12, al.2 din Legea nr.53/2003 – Codul muncii cu modificările și completările ulterioare

- În conformitate cu prevederile OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ;

-În temeiul art.196 alin.1 lit.b din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.

DISPUNE:

Art.1. Începând cu data de 09.08.2019 se reîncadrează doamna [REDACTED] în funcția de asistent personal al persoanei cu handicap grav, gradația 1, pe perioada determinată, cu un salariu de baza 2106 lei pe perioada cât va prezenta certificat de încadrare în gradul de handicap grav.

Art .2 Începând cu data de 08.08.2019, încetează contractul individual de muncă nr.284/14.08.2018 al doamnei [REDACTED],

încadrată în funcția de asistent personal al persoanei cu handicap grav ,conform art.56 ,alin.1,lit.i.

Art.3 Fișa postului, aferentă funcției contractuale ocupată de către doamna [redacted] este prevăzută în anexa nr.1 care face parte integrantă din aceasta

Art.4. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se împuternicește primarul, Compartimentul social-autoritate tutelară și Biroul Resurse Umane Salarizare buget local, contabilitate și achiziții publice.

Art.5 Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin 1 din OUG 57/2019, Primarului comunei Țânțăreni ,persoanei nominalizate la art.1 și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe sit-ul instituției www.primariatintareni.ro.

PRIMAR,

Vasilescu



AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
Ciobanu Cristian Ștefănel

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI,
DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI NR. /2019

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	.../.../2019	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	.../.../2019	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	.../.../2019	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	.../.../2019	
5	Dispoziția devine obligatorie ⁵⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁾ , după caz	.../.../2019	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, investeste cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”;

²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.;

³⁾ art. 197 alin. (4): „ ... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”;

⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

⁶⁾ art. 199 alin. (2): „ ... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMĂRIA COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni@yahoo.com

Nr.6748/08.08.2019

Aprobat,
Primar

Resurse umane, salarizare, buget local, contabilitate și achiziții publice

REFERAT

privind reîncadrarea doamnei [REDACTED] în funcția de asistent personal al persoanei cu handicap grav, gradația 1, pe perioada determinată, pe perioada cât va prezenta certificat de încadrare în gradul de handicap grav.



În conformitate cu prevederile Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată și prevederile articolului art.12, al.2 și art.56, alin 1, lit I din Legea nr.53/2003 – Codul muncii cu modificările și completările ulterioare; certificatul nr. 163/24.07.2019 eliberat de Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulti, județul Gorj.

Începând cu data de 09.08.2019 se reîncadrează doamna [REDACTED] în funcția de asistent personal al persoanei cu handicap grav pe perioadă cât va prezenta certificat de încadrare în gradul de handicap grav.

Începând cu data de 08.08.2019, încetează contractul individual de muncă nr. 284 / 14.08.2018, conform art.56, alin.1, lit.i. drept pentru care solicit să analizați și să dispuneți spre cele legale.

Întocmit,
Ion Mariana

FIȘA POSTULUI NR. [REDACTED]

A. Denumirea postului:

- ASISTENT PERSONAL AL PERSOANEI CU HANDICAP

B. Nivelul postului:

- functie contractuala de executie

C. Scopul principal al postului: ingrijire persoana cu handicap grav [REDACTED]

D. Identificarea functiei contractuale
Asistent personal

E. vechimea necesara in specialitate:

-

F. Conditii specifice privind ocuparea postului :

- a. studii de specialitate -generale;
- b. persoana valida capabila sa ofere sprijin permanent asistatului
- c. avizul medical al starii de sanatate
- d. avizul comisiei de ancheta sociala

G. abilitati, calitati si aptitudini necesare: asistarea activitatii si participarii persoanelor cu handicap in familie si comunitate.

CRITERII DE EVALUARE-a activitatii profesionale a salariatului

- cunostinte si experienta;
- complexitate ,creativitate si diversitatea activitatilor;
- judecata si impactul deciziilor;
- responsabilitate, coordonare si supervizare;
- dialog social si comunicare;
- conditii de munca ;
- incompatibilitati si regimuri speciala

ATRIBUTII

- acordarea ingrijirilor igienice ;
- asigurarea alimentatiei si hranirii ;
- adaptarea mediului la nevoile beneficiarului ;
- supravegherea starii de sanatate a acestuia ;
- asistarea activitatii si participarii persoanelor cu handicap in familie si comunitate.
- asistarea integrarii scolare si a educatiei permanente ;

- asistarea integrarii profesionale si supravegherea respectarii drepturilor persoanelor cu handicap ;
- asigura alimentatia corespunzatoare deficientei ;
- alimenteaza direct sau sprijina bolnavii care au nevoie de astfel de ajutor urmarind educarea si formarea deprinderilor de autonomie ;
- asigura igiena corporala a bolnavilor, a lenjeriei de corp ,articolelor de imbracaminte ,lenjeriei de pat si a cazarmamentului ;dupa caz insoteste bolnavul la grupurile sanitare,baie ;
- organizeaza si raspunde de intretinerea curateniei si masurilor igienico-sanitare in spatiile de cazare ;
- asigura aplicarea tratamentelor prescrise de medici ,sesizand la timp semnele de boala sau acutizare si ia masurile ce se impun(transport spital,solicitare control medical de specialitate la domiciliu)
- respecta si sprijina realizarea planurilor de recuperare indicate de specialist :Kinetoterapie ,inot
- stimuleaza personalitatea persoanei pe care o are in ingrijire stabilind relatii afective cu aceasta ;
- participa la formele de perfectionare a pregatirii profesionale ;
- sa aigure participarea copilului la activitatile prevazute in planul de abilitare -reabilitare
- executa si alte sarcini specifice profilului postului pe care il ocupa ,dispuse de medici ,ori impuse de natura handicapului .

RELATII :a)IERARHICE :se subordoneaza consiliului local si primarului comunei ;
 b) DE COLABORARE CU :cabinetele medicale individuale ,unitatile de invatamant ,centrele de recuperare

Intocmit de:

Numele si prenumele Vasilescu Maria

Functia primar

Semnatura

Data intocmirii 08.08.2019

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

Numele si prenumele [REDACTED]

Functia asistent personal

Data 08.08.2019

Semnatura





ROMÂNIA
Comuna Tântăreni
Județul Gorj

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



DISPOZIȚIA Nr. 236
din 09.08.2019

privind organizarea și publicarea Monitorului Oficial al UAT
Tântăreni, în format electronic conform Ordonanței de Urgență nr.57/2019

Primarul comunei Tântăreni, județul Gorj - Maria Vasilescu;
Având în vedere obligativitatea organizării și publicării Monitorului
Oficial al UAT comuna Tântăreni, în format electronic, conform prevederilor
Ordonanței de Urgență nr.57/2019;

În conformitate cu prevederile:

- prevederile anexei 1 - procedura de organizare și publicare a
monitoarelor oficiale ale UAT, în format electronic din O.U.G. nr.57/2019
privind Codul administrativ;

În temeiul prevederilor art. 196, alin.(1) lit., „b” din Ordonanța de
Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ.

DISPUNE:

Art.1 Începând cu data de 15.08.2019 se organizează și se publică
Monitorul Oficial al UAT comuna Tântăreni, în format electronic conform
art.1 – Anexa nr.1 din O.U.G. nr.57/2019.

Art.2(1) Se instituie compartimentul pentru monitorizarea
procedurilor administrative conform art.3 – Anexa 1 format din:

- Barbu Felicia - inspector principal;
- Ghibuși Simona - șef birou contabilitate;
- Ionescu Iuliana -
- Ion Mariana -
- Otea Daniela - Elena -

(2) Secretarul general al UAT , domnul Ciobanu Cristian -
Ștefănel și persoanele desemnate la art.2, alin.(1) au responsabilitatea
respectării prevederilor legale cu privire la organizarea și publicarea
Monitorului Oficial Local.

Art.3. Se va completa fișa postului, persoanelor nominalizate la art.2 alin.(1) cu atribuțiile ce le revin, în vederea organizării Monitorului Oficial Local precum și asigurarea publicării oricăror documente, potrivit prevederilor Codului administrativ.

Art.4 Doamna Vasilescu Maria, primarul comunei Țânțăreniva transmite Ministerului Administrației Publice Locale linkul cu „Monitorul Oficial Local” conform art.1 - alin.(5) , după instalarea acestuia pe pagina de internet a primăriei comunei Țânțăreni.

Art.5 Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin.(1) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, Primarului Comunei Țânțăreni, persoanelor nominalizate la art. 2 alin.(1) și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției www.primariatintareni.ro.

PRIMAR,
Maria Vasilescu



AVIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
Cristian - Ștefănel Ciobanu