



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNTĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMAR



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

e-mail: primariatintareni@yahoo.com

DISPOZIȚIA Nr. 50

31.01.2019

privind stabilirea drepturilor salariale de care beneficiază doamna [REDACTED], guard, gradația 3 în cadrul Serviciului administrativ, spații verzi, targ, prestări servicii și pază, ca urmare a acordării indemnizației de hrană prevăzute de art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, începând cu luna ianuarie 2019

Primarul comunei Țântăreni, județul Gorj,

Având în vedere:

- Prevederile Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Ordonanței de urgență nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
- Referatul Biroului resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice nr. 1030/2019;
- Hotărârea Consiliului Local nr. 137/2017 privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul familiei ocupaționale „Administrație” din aparatul de specialitate al Primarului comunei Țântăreni și serviciile publice subordonate, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 937/2018 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;
- Prevederile Legii nr. 53/2003 privind 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 luna ianuarie 2019, doamna, [REDACTED] guard, gradația 3 în cadrul Serviciului administrativ, spații verzi, targ, prestări servicii și pază i se stabilesc următoarele drepturi salariale:

a) Salariul de bază lunar brut = 2957 lei;

b) Indemnizația de hrană = 347 lei;

Total salariu lunar brut: a) + b) = 2957 + 347 lei = 3304 lei.

(2) Indemnizația de hrană prevăzută la alin. (1) se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară, cu încadrarea în prevederile art. 25 alin. (1) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Compartimentele de resort din cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Țântăreni vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

ART. 3. Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 20 de zile calendaristice de la data comunicării actului administrativ de stabilire a drepturilor salariale, la sediul ordonatorului de credite emitent.

PRIMAR
Maria Vasilescu



AVIZAT,
SECRETARUL COMUNEI ȚÂNTĂRENI
Ciobanu Cristian Ștefănel

REFERAT

Acordarea indemnizației de hrană în anul 2019 pentru personalul din autoritățile publice este reglementată prin dispozițiile art. 36 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscale-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, conform cărora, *personalul din cadrul instituțiilor și autorităților publice, beneficiază ... de indemnizația de hrană prevăzută la art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.* Referitor la cuantumul acestei indemnizații și modalitatea de acordare, la art. 18 din actul normativ anterior invocat se precizează:

„Începând cu 1 decembrie 2018, ordonatorii de credite acordă obligatoriu, lunar, indemnizații de hrană reprezentând a 12-a parte din două salarii de bază minime brute pe țară garantate în plată, cu excepția personalului Ministerului Apărării Naționale, Ministerului Afacerilor Interne, Ministerului Justiției - Administrația Națională a Penitenciarelor, Serviciului Român de Informații, Serviciului de Informații Externe, Serviciului de Protecție și Pază și Serviciului de Telecomunicații Speciale, precum și a personalului poliției locale care, potrivit legii, beneficiază de drepturi de hrană în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 26/1994 privind drepturile de hrană, în timp de pace, ale personalului din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, republicată, cu modificările și completările ulterioare. (alin.1) Indemnizațiile de hrană prevăzute la alin. (1) se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară, cu încadrarea în prevederile art. 25 alin. (1). (alin.2) Indemnizația de hrană nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite. (alin.4)

Nivelul salariului minim brut pe țară la care se raportează indemnizația de hrană pentru anul în curs, precum și modalitatea de determinare a celorlalte drepturi și obligații stabilite potrivit legii sunt stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 937/2018, după cum urmează:

„Începând cu data de 1 ianuarie 2019, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, prevăzut la art. 164 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se stabilește în bani, fără a include sporuri și alte adaosuri, la suma de 2.080 lei lunar, pentru un program normal de lucru în medie de 167,333 ore pe lună, reprezentând 12,43 lei/oră. (art. 1 alin.1)

Prin excepție de la prevederile alin. (1), începând cu data de 1 ianuarie 2019, pentru personalul încadrat pe funcții pentru care se prevede nivelul de studii superioare, cu vechime în muncă de cel puțin un an în domeniul studiilor superioare, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, fără a include sporuri și alte adaosuri, se majorează de la 2.080 lei la 2.350 lei lunar, pentru un program normal de lucru de 167,333 ore în medie pe lună, reprezentând 14,044 lei/oră. (art. 1 alin. 2)

În aplicarea prevederilor art. 164 alin. (1²) din Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare, începând cu 1 ianuarie 2019, toate drepturile și obligațiile stabilite potrivit legii se determină prin raportare la nivelul de 2.080 lei al salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată. (art. 2)

Față de cele prezentate, pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Țânțăreni se propune acordarea, începând cu data de 1 ianuarie 2019, a indemnizației de hrană, cu respectarea condiționalităților prevăzute la art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare. Cuantumul lunar al acestei indemnizații se calculează prin raportare la nivelul de 2.080 lei al salariului minim brut pe țară garantat în plată, astfel:
 $2.080 \text{ lei} \times 2 : 12 \text{ luni} = 347 \text{ lei lunar brut.}$

Sumele brute aferente indemnizației de hrană sunt supuse regimului fiscal al veniturilor din salarii sau asimilate salariilor.

În consecință, începând cu data de 1 ianuarie 2019, există pentru ordonatorii de credite cadrul legal de acordare a indemnizației de hrană, sub condiția obligatorie a încadrării în cheltuielile de personal aprobate în bugetele de venituri și cheltuieli pentru anul 2019.

Sef birou, resurse umane,
Ghibuși Nicoleta Simona

Întocmit,
Ion Mariana





ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMAR



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

e-mail: primariatintareni@yahoo.com

DISPOZIȚIA Nr. 51

31.01.2019

privind stabilirea drepturilor salariale de care beneficiază doamna [REDACTED], muncitor calificat (bucătar), gradația 5 în cadrul Serviciului Asistență socială-Cantină socială, ca urmare a acordării indemnizației de hrană prevăzute de art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, începând cu luna ianuarie 2019

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj,

Având în vedere:

- Prevederile Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Ordonanței de urgență nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
- Referatul Biroului resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice nr. 1030/2019;
- Hotărârea Consiliului Local nr. 137/2017 privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul familiei ocupaționale „Administrație” din aparatul de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni și serviciile publice subordonate, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 937/2018 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

- Prevederile Legii nr. 53/2003 privind 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 luna ianuarie 2019, doamna [REDACTED], muncitor calificat (bucătar), gradația 5 în cadrul Serviciului Asistență socială-Cantină socială i se stabilesc următoarele drepturi salariale:

a) Salariul de bază lunar brut = 2957 lei;

b) Spor condiții vătămătoare = 311 lei

c) Indemnizația de hrană = 347 lei;

Total salariu lunar brut: a) + b) + c) = 2957 + 311 + 347 lei = 3615 lei.

(2) Indemnizația de hrană prevăzută la alin. (1) se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară, cu încadrarea în prevederile art. 25 alin. (1) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Compartimentele de resort din cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Țânțăreni vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

ART. 3. Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 20 de zile calendaristice de la data comunicării actului administrativ de stabilire a drepturilor salariale, la sediul ordonatorului de credite emitent.



AVIZAT,
SECRETARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
Ciobanu Cristian Ștefănel



REFERAT

Acordarea indemnizației de hrană în anul 2019 pentru personalul din autoritățile publice este reglementată prin dispozițiile art. 36 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscale-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, conform cărora „În perioada 2019-2020, personalul din cadrul instituțiilor și autorităților publice, ... beneficiază ... de indemnizația de hrană prevăzută la art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare. Referitor la cuantumul acestei indemnizații și modalitatea de acordare, la art. 18 din actul normativ anterior invocat se precizează:

„Începând cu 1 decembrie 2018, ordonatorii de credite acordă obligatoriu, lunar, indemnizații de hrană reprezentând a 12-a parte din două salarii de bază minime brute pe țară garantate în plată, cu excepția personalului Ministerului Apărării Naționale, Ministerului Afacerilor Interne, Ministerului Justiției - Administrația Națională a Penitenciarelor, Serviciului Român de Informații, Serviciului de Informații Externe, Serviciului de Protecție și Pază și Serviciului de Telecomunicații Speciale, precum și a personalului poliției locale care, potrivit legii, beneficiază de drepturi de hrană în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 26/1994 privind drepturile de hrană, în timp de pace, ale personalului din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, republicată, cu modificările și completările ulterioare. (alin.1) Indemnizațiile de hrană prevăzute la alin. (1) se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară, cu încadrarea în prevederile art. 25 alin. (1). (alin.2) Indemnizația de hrană nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite. (alin.4)

Nivelul salariului minim brut pe țară la care se raportează indemnizația de hrană pentru anul în curs, precum și modalitatea de determinare a celorlalte drepturi și obligații stabilite potrivit legii sunt stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 937/2018, după cum urmează:

„Începând cu data de 1 ianuarie 2019, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, prevăzut la art. 164 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se stabilește în bani, fără a include sporuri și alte adaosuri, la suma de 2.080 lei lunar, pentru un program normal de lucru în medie de 167,333 ore pe lună, reprezentând 12,43 lei/oră. (art. 1 alin.1)

Prin excepție de la prevederile alin. (1), începând cu data de 1 ianuarie 2019, pentru personalul încadrat pe funcții pentru care se prevede nivelul de studii superioare, cu vechime în muncă de cel puțin un an în domeniul studiilor superioare, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, fără a include sporuri și alte adaosuri, se majorează de la 2.080 lei la 2.350 lei lunar, pentru un program normal de lucru de 167,333 ore în medie pe lună, reprezentând 14,044 lei/oră. (art. 1 alin. 2)

În aplicarea prevederilor art. 164 alin. (1²) din Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare, începând cu 1 ianuarie 2019, toate drepturile și obligațiile stabilite potrivit legii se determină prin raportare la nivelul de 2.080 lei al salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată. (art. 2)

Față de cele prezentate, pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Țânțăreni se propune acordarea, începând cu data de 1 ianuarie 2019, a indemnizației de hrană, cu respectarea condiționalităților prevăzute la art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare. Cuantumul lunar al acestei indemnizații se calculează prin raportare la nivelul de 2.080 lei al salariului minim brut pe țară garantat în plată, astfel:
 $2.080 \text{ lei} \times 2 : 12 \text{ luni} = 347 \text{ lei lunar brut.}$

Sumele brute aferente indemnizației de hrană sunt supuse regimului fiscal al veniturilor din salarii sau asimilate salariilor.

În consecință, începând cu data de 1 ianuarie 2019, există pentru ordonatorii de credite cadrul legal de acordare a indemnizației de hrană, sub condiția obligatorie a încadrării în cheltuielile de personal aprobate în bugetele de venituri și cheltuieli pentru anul 2019.

Sef birou, resurse umane,
Ghibuși Nicoleta Simona

Întocmit,
Ion Mariana



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMAR



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

e-mail: primariatintareni@yahoo.com

DISPOZIȚIA Nr. 52

31.01.2019

privind stabilirea drepturilor salariale de care beneficiază doamna [REDACTED], (asistent social), referent, gradația 3 în cadrul Serviciului Asistență socială-Cantină socială, ca urmare a acordării indemnizației de hrană prevăzute de art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, începând cu luna ianuarie 2019

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj,

Având în vedere:

- Prevederile Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Ordonanței de urgență nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
- Referatul Biroului resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice nr. 1030/2019;
- Hotărârea Consiliului Local nr. 137/2017 privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul familiei ocupaționale „Administrație” din aparatul de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni și serviciile publice subordonate, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 937/2018 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;
- Prevederile Legii nr. 53/2003 privind 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 luna ianuarie 2019, doamna [REDACTED], asistent social (referent), gradația 3 în cadrul Serviciului Asistență socială-Cantină socială i se stabilesc următoarele drepturi salariale:

- a) Salariul de bază lunar brut = 3004 lei;
- b) Spor condiții vătămătoare = 300 lei
- c) Indemnizația de hrană = 347 lei;

Total salariu lunar brut: $a) + b) + c) = 3004 + 300 + 347 \text{ lei} = 3651 \text{ lei}$.

(2) Indemnizația de hrană prevăzută la alin. (1) se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară, cu încadrarea în prevederile art. 25 alin. (1) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Compartimentele de resort din cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Țânțăreni vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

ART. 3. Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 20 de zile calendaristice de la data comunicării actului administrativ de stabilire a drepturilor salariale, la sediul ordonatorului de credite emitent.



AVIZAT,
SECRETARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
Ciobanu Cristian Ștefănel

REFERAT

Acordarea indemnizației de hrană în anul 2019 pentru personalul din autoritățile publice este reglementată prin dispozițiile art. 36 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscale, bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, conform cărora personalul din cadrul instituțiilor și autorităților publice, beneficiază ... de indemnizația de hrană prevăzută la art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare. Referitor la cuantumul acestei indemnizații și modalitatea de acordare, la art. 18 din actul normativ anterior invocat se precizează:

„Începând cu 1 decembrie 2018, ordonatorii de credite acordă obligatoriu, lunar, indemnizații de hrană reprezentând a 12-a parte din două salarii de bază minime brute pe țară garantate în plată, cu excepția personalului Ministerului Apărării Naționale, Ministerului Afacerilor Interne, Ministerului Justiției - Administrația Națională a Penitenciarelor, Serviciului Român de Informații, Serviciului de Informații Externe, Serviciului de Protecție și Pază și Serviciului de Telecomunicații Speciale, precum și a personalului poliției locale care, potrivit legii, beneficiază de drepturi de hrană în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 26/1994 privind drepturile de hrană, în timp de pace, ale personalului din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, republicată, cu modificările și completările ulterioare. (alin.1) Indemnizațiile de hrană prevăzute la alin. (1) se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară, cu încadrarea în prevederile art. 25 alin. (1). (alin.2) Indemnizația de hrană nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite. (alin.4)

Nivelul salariului minim brut pe țară la care se raportează indemnizația de hrană pentru anul în curs, precum și modalitatea de determinare a celorlalte drepturi și obligații stabilite potrivit legii sunt stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 937/2018, după cum urmează:

„Începând cu data de 1 ianuarie 2019, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, prevăzut la art. 164 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se stabilește în bani, fără a include sporuri și alte adaosuri, la suma de 2.080 lei lunar, pentru un program normal de lucru în medie de 167,333 ore pe lună, reprezentând 12,43 lei/oră. (art. 1 alin.1)

Prin excepție de la prevederile alin. (1), începând cu data de 1 ianuarie 2019, pentru personalul încadrat pe funcții pentru care se prevede nivelul de studii superioare, cu vechime în muncă de cel puțin un an în domeniul studiilor superioare, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, fără a include sporuri și alte adaosuri, se majorează de la 2.080 lei la 2.350 lei lunar, pentru un program normal de lucru de 167,333 ore în medie pe lună, reprezentând 14,044 lei/oră. (art. 1 alin. 2)

În aplicarea prevederilor art. 164 alin. (1) din Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare, începând cu 1 ianuarie 2019, toate drepturile și obligațiile stabilite potrivit legii se determină prin raportare la nivelul de 2.080 lei al salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată. (art. 2)

Față de cele prezentate, pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Țânțăreni se propune acordarea, începând cu data de 1 ianuarie 2019, a indemnizației de hrană, cu respectarea condiționalităților prevăzute la art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare. Cuantumul lunar al acestei indemnizații se calculează prin raportare la nivelul de 2.080 lei al salariului minim brut pe țară garantat în plată, astfel:
 $2.080 \text{ lei} \times 2 : 12 \text{ luni} = 347 \text{ lei lunar brut.}$

Sumele brute aferente indemnizației de hrană sunt supuse regimului fiscal al veniturilor din salarii sau asimilate salariilor.

În consecință, începând cu data de 1 ianuarie 2019, există pentru ordonatorii de credite cadrul legal de acordare a indemnizației de hrană, sub condiția obligatorie a încadrării în cheltuielile de personal aprobate în bugetele de venituri și cheltuieli pentru anul 2019.

Sef birou, resurse umane,
Ghibuși Nicoleta Simona

Întocmit,
Ion Mariana





ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMAR



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

DISPOZIȚIA Nr. 53
31.01.2019

privind stabilirea drepturilor salariale de care beneficiază doamna [REDACTED], magaziner, gradația 2 în cadrul Serviciului Asistență socială-Cantină socială, ca urmare a acordării indemnizației de hrană prevăzute de art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, începând cu luna ianuarie 2019

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj,

Având în vedere:

- Prevederile Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile Ordonanței de urgență nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
 - Referatul Biroului resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice nr. 1030/2019;
 - Hotărârea Consiliului Local nr. 137/2017 privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul familiei ocupaționale „Administrație” din aparatul de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni și serviciile publice subordonate, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârea Guvernului nr. 937/2018 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;
 - Prevederile Legii nr. 53/2003 privind 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 luna ianuarie 2019, doamna, [REDACTED], magaziner, gradația 2 în cadrul Serviciului Asistență socială-Cantină socială i se stabilesc următoarele drepturi salariale:

a) Salariul de bază lunar brut = 2963 lei;

b) Spor condiții vătămătoare = 296 lei

c) Indemnizația de hrană = 347 lei;

Total salariu lunar brut: a) + b) + c) = 2963 + 296 + 347 lei = 3606 lei.

(2) Indemnizația de hrană prevăzută la alin. (1) se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară, cu încadrarea în prevederile art. 25 alin. (1) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Compartimentele de resort din cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Țânțăreni vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

ART. 3. Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 20 de zile calendaristice de la data comunicării actului administrativ de stabilire a drepturilor salariale, la sediul ordonatorului de credite emitent.



AVIZAT,
SECRETARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
Ciobanu Cristian Ștefănel



REFERAT

Acordarea indemnizației de hrană în anul 2019 pentru personalul din autoritățile și instituțiile publice este reglementată prin dispozițiile art. 36 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscale-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, conform căroră „În perioada 2019-2020, personalul din cadrul instituțiilor și autorităților publice, beneficiază ... de indemnizația de hrană prevăzută la art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare. Referitor la cuantumul acestei indemnizații și modalitatea de acordare, la art. 18 din actul normativ anterior invocat se precizează:

„Începând cu 1 decembrie 2018, ordonatorii de credite acordă obligatoriu, lunar, indemnizații de hrană reprezentând a 12-a parte din două salarii de bază minime brute pe țară garantate în plată, cu excepția personalului Ministerului Apărării Naționale, Ministerului Afacerilor Interne, Ministerului Justiției - Administrația Națională a Penitenciarelor, Serviciului Român de Informații, Serviciului de Informații Externe, Serviciului de Protecție și Pază și Serviciului de Telecomunicații Speciale, precum și a personalului poliției locale care, potrivit legii, beneficiază de drepturi de hrană în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 26/1994 privind drepturile de hrană, în timp de pace, ale personalului din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, republicată, cu modificările și completările ulterioare. (alin.1) Indemnizațiile de hrană prevăzute la alin. (1) se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară, cu încadrarea în prevederile art. 25 alin. (1). (alin.2) Indemnizația de hrană nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite. (alin.4)

Nivelul salariului minim brut pe țară la care se raportează indemnizația de hrană pentru anul în curs, precum și modalitatea de determinare a celorlalte drepturi și obligații stabilite potrivit legii sunt stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 937/2018, după cum urmează:

„Începând cu data de 1 ianuarie 2019, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, prevăzut la art. 164 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se stabilește în bani, fără a include sporuri și alte adaosuri, la suma de 2.080 lei lunar, pentru un program normal de lucru în medie de 167,333 ore pe lună, reprezentând 12,43 lei/oră. (art. 1 alin.1)

Prin excepție de la prevederile alin. (1), începând cu data de 1 ianuarie 2019, pentru personalul încadrat pe funcții pentru care se prevede nivelul de studii superioare, cu vechime în muncă de cel puțin un an în domeniul studiilor superioare, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, fără a include sporuri și alte adaosuri, se majorează de la 2.080 lei la 2.350 lei lunar, pentru un program normal de lucru de 167,333 ore în medie pe lună, reprezentând 14,044 lei/oră. (art. 1 alin. 2)

În aplicarea prevederilor art. 164 alin. (1) din Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare, începând cu 1 ianuarie 2019, toate drepturile și obligațiile stabilite potrivit legii se determină prin raportare la nivelul de 2.080 lei al salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată. (art. 2)

Față de cele prezentate, pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Țânțăreni se propune acordarea, începând cu data de 1 ianuarie 2019, a indemnizației de hrană, cu respectarea condiționalităților prevăzute la art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare. Cuantumul lunar al acestei indemnizații se calculează prin raportare la nivelul de 2.080 lei al salariului minim brut pe țară garantat în plată, astfel:

$2.080 \text{ lei} \times 2 : 12 \text{ luni} = 347 \text{ lei lunar brut.}$

Sumele brute aferente indemnizației de hrană sunt supuse regimului fiscal al veniturilor din salarii sau asimilate salariilor.

În consecință, începând cu data de 1 ianuarie 2019, există pentru ordonatorii de credite cadrul legal de acordare a indemnizației de hrană, sub condiția obligatorie a încadrării în cheltuielile de personal aprobate în bugetele de venituri și cheltuieli pentru anul 2019.

Sef birou, resurse umane,
Ghibuși Nicoleta Simona

Întocmit,
Ion Mariana



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMAR



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

DISPOZIȚIA Nr. 54
31.01.2019

privind stabilirea drepturilor salariale de care beneficiază domnul [REDACTED] muncitor calificat, treapta I, gradația 5 în cadrul Serviciului administrativ, spații verzi, targ, prestări servicii și pază, ca urmare a acordării indemnizației de hrană prevăzute de art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, începând cu luna ianuarie 2019

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj,

Având în vedere:

- Prevederile Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile Ordonanței de urgență nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
 - Referatul Biroului resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice nr. 1030/2019;
 - Hotărârea Consiliului Local nr. 137/2017 privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul familiei ocupaționale „Administrație” din aparatul de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni și serviciile publice subordonate, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârea Guvernului nr. 937/2018 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;
 - Prevederile Legii nr. 53/2003 privind 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 luna ianuarie 2019, domnul [REDACTED] muncitor calificat, treapta I, gradația 5 în cadrul Serviciului administrativ, spații verzi, targ, prestări servicii și pază i se stabilesc următoarele drepturi salariale:

- a) Salariul de bază lunar brut = 3094 lei;
- b) Indemnizația de hrană = 347 lei;

Total salariu lunar brut: a) + b) = 3094 + 347 lei = 3441 lei.

(2) Indemnizația de hrană prevăzută la alin. (1) se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară, cu încadrarea în prevederile art. 25 alin. (1) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Compartimentele de resort din cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Țânțăreni vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

ART. 3. Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 20 de zile calendaristice de la data comunicării actului administrativ de stabilire a drepturilor salariale, la sediul ordonatorului de credite emitent.



AVIZAT,
SECRETARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
Ciobanu Cristian Ștefănel

REFERAT

Acordarea indemnizației de hrană în anul 2019 pentru personalul din autoritățile publice este reglementată prin dispozițiile art. 36 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, conform cărora *personalul din cadrul instituțiilor și autorităților publice, beneficiază ... de indemnizația de hrană prevăzută la art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.* Referitor la cuantumul acestei indemnizații și modalitatea de acordare, la art. 18 din actul normativ anterior invocat se precizează:

„Începând cu 1 decembrie 2018, ordonatorii de credite acordă obligatoriu, lunar, indemnizații de hrană reprezentând a 12-a parte din două salarii de bază minime brute pe țară garantate în plată, cu excepția personalului Ministerului Apărării Naționale, Ministerului Afacerilor Interne, Ministerului Justiției - Administrația Națională a Penitenciarelor, Serviciului Român de Informații, Serviciului de Informații Externe, Serviciului de Protecție și Pază și Serviciului de Telecomunicații Speciale, precum și a personalului poliției locale care, potrivit legii, beneficiază de drepturi de hrană în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 26/1994 privind drepturile de hrană, în timp de pace, ale personalului din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, republicată, cu modificările și completările ulterioare. (alin. 1) Indemnizațiile de hrană prevăzute la alin. (1) se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară, cu încadrarea în prevederile art. 25 alin. (1). (alin. 2) Indemnizația de hrană nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite. (alin. 4)

Nivelul salariului minim brut pe țară la care se raportează indemnizația de hrană pentru anul în curs, precum și modalitatea de determinare a celorlalte drepturi și obligații stabilite potrivit legii sunt stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 937/2018, după cum urmează:

„Începând cu data de 1 ianuarie 2019, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, prevăzut la art. 164 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se stabilește în bani, fără a include sporuri și alte adaosuri, la suma de 2.080 lei lunar, pentru un program normal de lucru în medie de 167,333 ore pe lună, reprezentând 12,43 lei/oră. (art. 1 alin. 1) Prin excepție de la prevederile alin. (1), începând cu data de 1 ianuarie 2019, pentru personalul încadrat pe funcții pentru care se prevede nivelul de studii superioare, cu vechime în muncă de cel puțin un an în domeniul studiilor superioare, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, fără a include sporuri și alte adaosuri, se majorează de la 2.080 lei la 2.350 lei lunar, pentru un program normal de lucru de 167,333 ore în medie pe lună, reprezentând 14,044 lei/oră. (art. 1 alin. 2) În aplicarea prevederilor art. 164 alin. (1) din Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare, începând cu 1 ianuarie 2019, toate drepturile și obligațiile stabilite potrivit legii se determină prin raportare la nivelul de 2.080 lei al salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată. (art. 2)

Față de cele prezentate, pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Tântăreni se propune acordarea, începând cu data de 1 ianuarie 2019, a indemnizației de hrană, cu respectarea condiționalităților prevăzute la art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare. Cuantumul lunar al acestei indemnizații se calculează prin raportare la nivelul de 2.080 lei al salariului minim brut pe țară garantat în plată, astfel:
 $2.080 \text{ lei} \times 2 : 12 \text{ luni} = 347 \text{ lei lunar brut.}$

Sumele brute aferente indemnizației de hrană sunt supuse regimului fiscal al veniturilor din salarii sau asimilate salariilor.

În consecință, începând cu data de 1 ianuarie 2019, există pentru ordonatorii de credite cadrul legal de acordare a indemnizației de hrană, sub condiția obligatorie a încadrării în cheltuielile de personal aprobate în bugetele de venituri și cheltuieli pentru anul 2019.

Sef birou, resurse umane,
Ghibuși Nicoleta Simona

Întocmit,
Ion Mariana





ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMAR



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

e-mail: primariatintareni@yahoo.com

DISPOZIȚIA Nr. 55

31.01.2019

privind stabilirea drepturilor salariale de care beneficiază domnul [redacted] muncitor calificat(tractorist), treapta IV, gradația 3 în cadrul Serviciului administrativ, spații verzi, targ, prestări servicii și pază, ca urmare a acordării indemnizației de hrană prevăzute de art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, începând cu luna ianuarie 2019

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj,

Având în vedere:

- Prevederile Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile Ordonanței de urgență nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
 - Referatul Biroului resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice nr. 1030/2019;
 - Hotărârea Consiliului Local nr. 137/2017 privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul familiei ocupaționale „Administrație” din aparatul de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni și serviciile publice subordonate, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârea Guvernului nr. 937/2018 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;
 - Prevederile Legii nr. 53/2003 privind 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 luna ianuarie 2019, domnul [redacted], muncitor calificat(tractorist), treapta IV, gradația 3 în cadrul Serviciului administrativ, spații verzi, targ, prestări servicii și pază i se stabilesc următoarele drepturi salariale:

a) Salariul de bază lunar brut = 2927 lei;

b) Indemnizația de hrană = 347 lei;

Total salariu lunar brut: a) + b) = 2927 + 347 lei = 3274 lei.

(2) Indemnizația de hrană prevăzută la alin. (1) se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară, cu încadrarea în prevederile art. 25 alin. (1) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Compartimentele de resort din cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Țânțăreni vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

ART. 3. Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 20 de zile calendaristice de la data comunicării actului administrativ de stabilire a drepturilor salariale, la sediul ordonatorului de credite emitent.



AVIZAT ,
SECRETARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
Ciobanu Cristian Ștefănel

REFERAT

Acordarea indemnizației de hrană în anul 2019 pentru personalul din autoritățile publice este reglementată prin dispozițiile art. 36 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscale-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, conform căroro perioada 2019-2020, personalul din cadrul instituțiilor și autorităților publice, ... beneficiază ... de indemnizația de hrană prevăzută la art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare. Referitor la cuantumul acestei indemnizații și modalitatea de acordare, la art. 18 din actul normativ anterior invocat se precizează:

„Începând cu 1 decembrie 2018, ordonatorii de credite acordă obligatoriu, lunar, indemnizații de hrană reprezentând a 12-a parte din două salarii de bază minime brute pe țară garantate în plată, cu excepția personalului Ministerului Apărării Naționale, Ministerului Afacerilor Interne, Ministerului Justiției - Administrația Națională a Penitenciarelor, Serviciului Român de Informații, Serviciului de Informații Externe, Serviciului de Protecție și Pază și Serviciului de Telecomunicații Speciale, precum și a personalului poliției locale care, potrivit legii, beneficiază de drepturi de hrană în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 26/1994 privind drepturile de hrană, în timp de pace, ale personalului din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, republicată, cu modificările și completările ulterioare. (alin.1) Indemnizațiile de hrană prevăzute la alin. (1) se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară, cu încadrarea în prevederile art. 25 alin. (1). (alin.2) Indemnizația de hrană nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite. (alin.4)

Nivelul salariului minim brut pe țară la care se raportează indemnizația de hrană pentru anul în curs, precum și modalitatea de determinare a celorlalte drepturi și obligații stabilite potrivit legii sunt stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 937/2018, după cum urmează:

„Începând cu data de 1 ianuarie 2019, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, prevăzut la art. 164 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se stabilește în bani, fără a include sporuri și alte adaosuri, la suma de 2.080 lei lunar, pentru un program normal de lucru în medie de 167,333 ore pe lună, reprezentând 12,43 lei/oră. (art. 1 alin.1)

Prin excepție de la prevederile alin. (1), începând cu data de 1 ianuarie 2019, pentru personalul încadrat pe funcții pentru care se prevede nivelul de studii superioare, cu vechime în muncă de cel puțin un an în domeniul studiilor superioare, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, fără a include sporuri și alte adaosuri, se majorează de la 2.080 lei la 2.350 lei lunar, pentru un program normal de lucru de 167,333 ore în medie pe lună, reprezentând 14,044 lei/oră. (art. 1 alin. 2)

În aplicarea prevederilor art. 164 alin. (1²) din Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare, începând cu 1 ianuarie 2019, toate drepturile și obligațiile stabilite potrivit legii se determină prin raportare la nivelul de 2.080 lei al salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată. (art. 2)

Față de cele prezentate, pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Țânțăreni se propune acordarea, începând cu data de 1 ianuarie 2019, a indemnizației de hrană, cu respectarea condiționalităților prevăzute la art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare. Cuantumul lunar al acestei indemnizații se calculează prin raportare la nivelul de 2.080 lei al salariului minim brut pe țară garantat în plată, astfel:
 $2.080 \text{ lei} \times 2 : 12 \text{ luni} = 347 \text{ lei lunar brut.}$

Sumele brute aferente indemnizației de hrană sunt supuse regimului fiscal al veniturilor din salarii sau asimilate salariilor.

În consecință, începând cu data de 1 ianuarie 2019, există pentru ordonatorii de credite cadrul legal de acordare a indemnizației de hrană, sub condiția obligatorie a încadrării în cheltuielile de personal aprobate în bugetele de venituri și cheltuieli pentru anul 2019.

Sef birou, resurse umane,
Ghibuși Nicoleta Simona

Întocmit,
Ion Mariana





ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMAR



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

DISPOZIȚIA Nr. 56
31.01.2019

privind stabilirea drepturilor salariale de care beneficiază domnul [REDACTED] muncitor calificat, treapta IV, gradația 3 în cadrul Serviciului administrativ, spații verzi, targ, prestări servicii și pază, ca urmare a acordării indemnizației de hrană prevăzute de art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, începând cu luna ianuarie 2019

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj,

Având în vedere:

- Prevederile Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Ordonanței de urgență nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
- Referatul Biroului resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice nr. 1030/2019;
- Hotărârea Consiliului Local nr. 137/2017 privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul familiei ocupaționale „Administrație” din aparatul de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni și serviciile publice subordonate, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 937/2018 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;
- Prevederile Legii nr. 53/2003 privind 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 luna ianuarie 2019, domnul [REDACTED], muncitor calificat, treapta IV, gradația 3 în cadrul Serviciului administrativ, spații verzi, targ, prestări servicii și pază i se stabilesc următoarele drepturi salariale:

a) Salariul de bază lunar brut = 2927 lei;

b) Indemnizația de hrană = 347 lei;

Total salariu lunar brut: a) + b) = 2927 + 347 lei = 3274 lei.

(2) Indemnizația de hrană prevăzută la alin. (1) se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară, cu încadrarea în prevederile art. 25 alin. (1) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Compartimentele de resort din cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Țânțăreni vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

ART. 3. Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 20 de zile calendaristice de la data comunicării actului administrativ de stabilire a drepturilor salariale, la sediul ordonatorului de credite emitent.



AVIZAT,
SECRETARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
Ciobanu Cristian Ștefănel



REFERAT

Acordarea indemnizației de hrană în anul 2019 pentru personalul din autoritățile și instituțiile publice este reglementată prin dispozițiile art. 36 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscale, bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, conform căroră „În perioada 2019-2020, personalul din cadrul instituțiilor și autorităților publice, beneficiază ... de indemnizația de hrană prevăzută la art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare. Referitor la cuantumul acestei indemnizații și modalitatea de acordare, la art. 18 din actul normativ anterior invocat se precizează:

„Începând cu 1 decembrie 2018, ordonatorii de credite acordă obligatoriu, lunar, indemnizații de hrană reprezentând a 12-a parte din două salarii de bază minime brute pe țară garantate în plată, cu excepția personalului Ministerului Apărării Naționale, Ministerului Afacerilor Interne, Ministerului Justiției - Administrația Națională a Penitenciarelor, Serviciului Român de Informații, Serviciului de Informații Externe, Serviciului de Protecție și Pază și Serviciului de Telecomunicații Speciale, precum și a personalului poliției locale care, potrivit legii, beneficiază de drepturi de hrană în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 26/1994 privind drepturile de hrană, în timp de pace, ale personalului din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, republicată, cu modificările și completările ulterioare. (alin.1) Indemnizațiile de hrană prevăzute la alin. (1) se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară, cu încadrarea în prevederile art. 25 alin. (1). (alin.2) Indemnizația de hrană nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite. (alin.4)

Nivelul salariului minim brut pe țară la care se raportează indemnizația de hrană pentru anul în curs, precum și modalitatea de determinare a celorlalte drepturi și obligații stabilite potrivit legii sunt stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 937/2018, după cum urmează:

„Începând cu data de 1 ianuarie 2019, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, prevăzut la art. 164 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se stabilește în bani, fără a include sporuri și alte adaosuri, la suma de 2.080 lei lunar, pentru un program normal de lucru în medie de 167,333 ore pe lună, reprezentând 12,43 lei/oră. (art. 1 alin.1)

Prin excepție de la prevederile alin. (1), începând cu data de 1 ianuarie 2019, pentru personalul încadrat pe funcții pentru care se prevede nivelul de studii superioare, cu vechime în muncă de cel puțin un an în domeniul studiilor superioare, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, fără a include sporuri și alte adaosuri, se majorează de la 2.080 lei la 2.350 lei lunar, pentru un program normal de lucru de 167,333 ore în medie pe lună, reprezentând 14,044 lei/oră. (art. 1 alin. 2)

În aplicarea prevederilor art. 164 alin. (1²) din Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare, începând cu 1 ianuarie 2019, toate drepturile și obligațiile stabilite potrivit legii se determină prin raportare la nivelul de 2.080 lei al salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată. (art. 2)

Față de cele prezentate, pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Țânțăreni se propune acordarea, începând cu data de 1 ianuarie 2019, a indemnizației de hrană, cu respectarea condiționalităților prevăzute la art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare. Cuantumul lunar al acestei indemnizații se calculează prin raportare la nivelul de 2.080 lei al salariului minim brut pe țară garantat în plată, astfel:

$2.080 \text{ lei} \times 2 : 12 \text{ luni} = 347 \text{ lei lunar brut.}$

Sumele brute aferente indemnizației de hrană sunt supuse regimului fiscal al veniturilor din salarii sau asimilate salariilor.

În consecință, începând cu data de 1 ianuarie 2019, există pentru ordonatorii de credite cadrul legal de acordare a indemnizației de hrană, sub condiția obligatorie a încadrării în cheltuielile de personal aprobate în bugetele de venituri și cheltuieli pentru anul 2019.

Sef birou, resurse umane,
Ghibuși Nicoleta Simona

Întocmit,
Ion Mariana



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNTĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMAR

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

e-mail: primariatintareni@yahoo.com

DISPOZIȚIA Nr. 57

31.01.2019



privind stabilirea drepturilor salariale de care beneficiază domnul [REDACTED], muncitor necalificat, norma 1/2, gradația 5 în cadrul Serviciului administrativ, spații verzi, targ, prestări servicii și pază, ca urmare a acordării indemnizației de hrană prevăzute de art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, începând cu luna ianuarie 2019

Primarul comunei Țântăreni, județul Gorj,

Având în vedere:

- Prevederile Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile Ordonanței de urgență nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
 - Referatul Biroului resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice nr. 1030/2019;
 - Hotărârea Consiliului Local nr. 137/2017 privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul familiei ocupaționale „Administrație” din aparatul de specialitate al Primarului comunei Țântăreni și serviciile publice subordonate, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârea Guvernului nr. 937/2018 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;
 - Prevederile Legii nr. 53/2003 privind 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 luna ianuarie 2019, domnul [REDACTED], muncitor necalificat, norma 1/2, gradația 5 în cadrul Serviciului administrativ, spații verzi, targ, prestări servicii și pază i se stabilesc următoarele drepturi salariale:

a) Salariul de bază lunar brut = 1538 lei;

b) Indemnizația de hrană = 174 lei;

Total salariu lunar brut: a) + b) = 1538 + 174 lei = 1712 lei.

(2) Indemnizația de hrană prevăzută la alin. (1) se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară, cu încadrarea în prevederile art. 25 alin. (1) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Compartimentele de resort din cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Țântăreni vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

ART. 3. Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 20 de zile calendaristice de la data comunicării actului administrativ de stabilire a drepturilor salariale, la sediul ordonatorului de credite emitent.



AVIZAT,
SECRETARUL COMUNEI ȚÂNTĂRENI
Ciobanu Cristian Ștefănel



REFERAT

Acordarea indemnizației de hrană în anul 2019 pentru personalul din autoritățile și instituțiile publice este reglementată prin dispozițiile art. 36 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscale, bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, conform art. 11 din Legea nr. 29/2019-2020, personalul din cadrul instituțiilor și autorităților publice, beneficiază ... de indemnizația de hrană prevăzută la art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare. Referitor la cuantumul acestei indemnizații și modalitatea de acordare, la art. 18 din actul normativ anterior invocat se precizează:

„Începând cu 1 decembrie 2018, ordonatorii de credite acordă obligatoriu, lunar, indemnizații de hrană reprezentând a 12-a parte din două salarii de bază minime brute pe țară garantate în plată, cu excepția personalului Ministerului Apărării Naționale, Ministerului Afacerilor Interne, Ministerului Justiției - Administrația Națională a Penitenciarelor, Serviciului Român de Informații, Serviciului de Informații Externe, Serviciului de Protecție și Pază și Serviciului de Telecomunicații Speciale, precum și a personalului poliției locale care, potrivit legii, beneficiază de drepturi de hrană în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 26/1994 privind drepturile de hrană, în timp de pace, ale personalului din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, republicată, cu modificările și completările ulterioare. (alin.1) Indemnizațiile de hrană prevăzute la alin. (1) se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară, cu încadrarea în prevederile art. 25 alin. (1). (alin.2) Indemnizația de hrană nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite. (alin.4)

Nivelul salariului minim brut pe țară la care se raportează indemnizația de hrană pentru anul în curs, precum și modalitatea de determinare a celorlalte drepturi și obligații stabilite potrivit legii sunt stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 937/2018, după cum urmează:

„Începând cu data de 1 ianuarie 2019, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, prevăzut la art. 164 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se stabilește în bani, fără a include sporuri și alte adaosuri, la suma de 2.080 lei lunar, pentru un program normal de lucru în medie de 167,333 ore pe lună, reprezentând 12,43 lei/oră. (art. 1 alin.1)

Prin excepție de la prevederile alin. (1), începând cu data de 1 ianuarie 2019, pentru personalul încadrat pe funcții pentru care se prevede nivelul de studii superioare, cu vechime în muncă de cel puțin un an în domeniul studiilor superioare, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, fără a include sporuri și alte adaosuri, se majorează de la 2.080 lei la 2.350 lei lunar, pentru un program normal de lucru de 167,333 ore în medie pe lună, reprezentând 14,044 lei/oră. (art. 1 alin. 2)

În aplicarea prevederilor art. 164 alin. (1²) din Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare, începând cu 1 ianuarie 2019, toate drepturile și obligațiile stabilite potrivit legii se determină prin raportare la nivelul de 2.080 lei al salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată. (art. 2)

Față de cele prezentate, pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Țânțăreni se propune acordarea, începând cu data de 1 ianuarie 2019, a indemnizației de hrană, cu respectarea condiționalităților prevăzute la art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare. Cuantumul lunar al acestei indemnizații se calculează prin raportare la nivelul de 2.080 lei al salariului minim brut pe țară garantat în plată, astfel:
 $2.080 \text{ lei} \times 2 : 12 \text{ luni} = 347 \text{ lei lunar brut.}$

Sumele brute aferente indemnizației de hrană sunt supuse regimului fiscal al veniturilor din salarii sau asimilate salariilor.

În consecință, începând cu data de 1 ianuarie 2019, există pentru ordonatorii de credite cadrul legal de acordare a indemnizației de hrană, sub condiția obligatorie a încadrării în cheltuielile de personal aprobate în bugetele de venituri și cheltuieli pentru anul 2019.

Sef birou, resurse umane,
Ghibuși Nicoleta Simona

Întocmit,
Ion Mariana



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMAR

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

e-mail: primariatintareni@yahoo.com

DISPOZIȚIA Nr. 58

31.01.2019



privind stabilirea drepturilor salariale de care beneficiază doamna [REDACTED], bibliotecar, gradul I, gradația 3 în cadrul Compartimentului învățământ, cultură, tineret, culte și sport ca urmare a acordării indemnizației de hrană prevăzute de art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, începând cu luna ianuarie 2019

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj,

Având în vedere:

- Prevederile Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare- Anexa nr.III, cap.II, punctul II, lit.b);
 - Prevederile Ordonanței de urgență nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
 - Referatul Biroului resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice nr. 1030/2019;
 - Hotărârea Guvernului nr. 937/2018 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;
 - Prevederile Legii nr.53/2003 privind 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 luna ianuarie 2019, doamna [REDACTED], bibliotecar, gradul I, gradația 3 în cadrul Compartimentului învățământ, cultură, tineret, culte și sport, i se stabilesc următoarele drepturi salariale:

a) Salariul de bază lunar brut = 3616 lei;

b) Indemnizația de hrană = 347 lei;

Total salariu lunar brut: a) + b) = 3616 + 347 lei = 3963 lei.

(2) Indemnizația de hrană prevăzută la alin. (1) se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară, cu încadrarea în prevederile art. 25 alin. (1) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Compartimentele de resort din cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Țânțăreni vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

ART. 3. Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 20 de zile calendaristice de la data comunicării actului administrativ de stabilire a drepturilor salariale, la sediul ordonatorului de credite emitent.



AVIZAT ,
SECRETARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
Ciobanu Cristian Ștefănel

Se aprobă,
Primar,

Maria Vasilescu

REFERAT

Acordarea indemnizației de hrană în anul 2019 pentru personalul din autoritățile și instituțiile publice este reglementată prin dispozițiile art. 36 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri de bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, conform căroră în perioada 2019-2020, personalul din cadrul instituțiilor și autorităților publice, beneficiază de indemnizația de hrană prevăzută la art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare. Referitor la cuantumul acestei indemnizații și modalitatea de acordare, la art. 18 din actul normativ anterior invocat se precizează:

„Începând cu 1 decembrie 2018, ordonatorii de credite acordă obligatoriu, lunar, indemnizații de hrană reprezentând a 12-a parte din două salarii de bază minime brute pe țară garantate în plată, cu excepția personalului Ministerului Apărării Naționale, Ministerului Afacerilor Interne, Ministerului Justiției - Administrația Națională a Penitenciarelor, Serviciului Român de Informații, Serviciului de Informații Externe, Serviciului de Protecție și Pază și Serviciului de Telecomunicații Speciale, precum și a personalului poliției locale care, potrivit legii, beneficiază de drepturi de hrană în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 26/1994 privind drepturile de hrană, în timp de pace, ale personalului din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, republicată, cu modificările și completările ulterioare. (alin.1) Indemnizațiile de hrană prevăzute la alin. (1) se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară, cu încadrarea în prevederile art. 25 alin. (1). (alin.2) Indemnizația de hrană nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite. (alin.4)

Nivelul salariului minim brut pe țară la care se raportează indemnizația de hrană pentru anul în curs, precum și modalitatea de determinare a celorlalte drepturi și obligații stabilite potrivit legii sunt stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 937/2018, după cum urmează:

„Începând cu data de 1 ianuarie 2019, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, prevăzut la art. 164 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se stabilește în bani, fără a include sporuri și alte adaosuri, la suma de 2.080 lei lunar, pentru un program normal de lucru în medie de 167,333 ore pe lună, reprezentând 12,43 lei/oră. (art. 1 alin.1)

Prin excepție de la prevederile alin. (1), începând cu data de 1 ianuarie 2019, pentru personalul încadrat pe funcții pentru care se prevede nivelul de studii superioare, cu vechime în muncă de cel puțin un an în domeniul studiilor superioare, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, fără a include sporuri și alte adaosuri, se majorează de la 2.080 lei la 2.350 lei lunar, pentru un program normal de lucru de 167,333 ore în medie pe lună, reprezentând 14,044 lei/oră. (art. 1 alin. 2)

În aplicarea prevederilor art. 164 alin. (1) din Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare, începând cu 1 ianuarie 2019, toate drepturile și obligațiile stabilite potrivit legii se determină prin raportare la nivelul de 2.080 lei al salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată. (art. 2)

Față de cele prezentate, pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Țânțăreni se propune acordarea, începând cu data de 1 ianuarie 2019, a indemnizației de hrană, cu respectarea condiționalităților prevăzute la art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare. Cuantumul lunar al acestei indemnizații se calculează prin raportare la nivelul de 2.080 lei al salariului minim brut pe țară garantat în plată, astfel:

$2.080 \text{ lei} \times 2 : 12 \text{ luni} = 347 \text{ lei lunar brut.}$

Sumele brute aferente indemnizației de hrană sunt supuse regimului fiscal al veniturilor din salarii sau asimilate salariilor.

În consecință, începând cu data de 1 ianuarie 2019, există pentru ordonatorii de credite cadrul legal de acordare a indemnizației de hrană, sub condiția obligatorie a încadrării în cheltuielile de personal aprobate în bugetele de venituri și cheltuieli pentru anul 2019.

Sef birou, resurse umane,
Ghibuși Nicoleta Simona

Întocmit,
Ion Mariana



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMAR

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

e-mail: primariatintareni@yahoo.com

DISPOZIȚIA Nr. 59

31.01.2019



privind stabilirea drepturilor salariale de care beneficiază domnul [redacted] având funcția de administrator/paznic, gradația 0 în cadrul Serviciului administrativ, spații verzi, targ, prestări servicii și pază, ca urmare a acordării indemnizației de hrană prevăzute de art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, începând cu luna ianuarie 2019

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj,

Având în vedere:

- Prevederile Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile Ordonanței de urgență nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
 - Referatul Biroului resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice nr. 1030/2019;
 - Hotărârea Consiliului Local nr. 137/2017 privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul familiei ocupaționale „Administrație” din aparatul de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni și serviciile publice subordonate, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârea Guvernului nr. 937/2018 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;
 - Prevederile Legii nr. 53/2003 privind 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 luna ianuarie 2019, domnul [redacted] administrator/paznic, gradația 0 în cadrul Serviciului administrativ, spații verzi, targ, prestări servicii și pază i se stabilesc următoarele drepturi salariale:

a) Salariul de bază lunar brut = 2542 lei;

b) Indemnizația de hrană = 347 lei;

Total salariu lunar brut: a) + b) = 2542 + 347 lei = 2889 lei.

(2) Indemnizația de hrană prevăzută la alin. (1) se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară, cu încadrarea în prevederile art. 25 alin. (1) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Compartimentele de resort din cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Țânțăreni vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

ART. 3. Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 20 de zile calendaristice de la data comunicării actului administrativ de stabilire a drepturilor salariale, la sediul ordonatorului de credite emitent.



AVIZAT,
SECRETARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
Ciobanu Cristian Ștefănel



REFERAT

Acordarea indemnizației de hrană în anul 2019 pentru personalul din autoritățile publice este reglementată prin dispozițiile art. 36 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscale, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, conform căroră „În perioada 2019-2020, personalul din cadrul instituțiilor și autorităților publice, ... beneficiază ... de indemnizația de hrană prevăzută la art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare. Referitor la cuantumul acestei indemnizații și modalitatea de acordare, la art. 18 din actul normativ anterior invocat se precizează:

„Începând cu 1 decembrie 2018, ordonatorii de credite acordă obligatoriu, lunar, indemnizații de hrană reprezentând a 12-a parte din două salarii de bază minime brute pe țară garantate în plată, cu excepția personalului Ministerului Apărării Naționale, Ministerului Afacerilor Interne, Ministerului Justiției - Administrația Națională a Penitenciarelor, Serviciului Român de Informații, Serviciului de Informații Externe, Serviciului de Protecție și Pază și Serviciului de Telecomunicații Speciale, precum și a personalului poliției locale care, potrivit legii, beneficiază de drepturi de hrană în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 26/1994 privind drepturile de hrană, în timp de pace, ale personalului din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, republicată, cu modificările și completările ulterioare. (alin.1) Indemnizațiile de hrană prevăzute la alin. (1) se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară, cu încadrarea în prevederile art. 25 alin. (1). (alin.2) Indemnizația de hrană nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite. (alin.4)

Nivelul salariului minim brut pe țară la care se raportează indemnizația de hrană pentru anul în curs, precum și modalitatea de determinare a celorlalte drepturi și obligații stabilite potrivit legii sunt stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 937/2018, după cum urmează:

„Începând cu data de 1 ianuarie 2019, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, prevăzut la art. 164 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se stabilește în bani, fără a include sporuri și alte adaosuri, la suma de 2.080 lei lunar, pentru un program normal de lucru în medie de 167,333 ore pe lună, reprezentând 12,43 lei/oră. (art. 1 alin.1)

Prin excepție de la prevederile alin. (1), începând cu data de 1 ianuarie 2019, pentru personalul încadrat pe funcții pentru care se prevede nivelul de studii superioare, cu vechime în muncă de cel puțin un an în domeniul studiilor superioare, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, fără a include sporuri și alte adaosuri, se majorează de la 2.080 lei la 2.350 lei lunar, pentru un program normal de lucru de 167,333 ore în medie pe lună, reprezentând 14,044 lei/oră. (art. 1 alin. 2)

În aplicarea prevederilor art. 164 alin. (1²) din Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare, începând cu 1 ianuarie 2019, toate drepturile și obligațiile stabilite potrivit legii se determină prin raportare la nivelul de 2.080 lei al salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată. (art. 2)

Față de cele prezentate, pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Țânțăreni se propune acordarea, începând cu data de 1 ianuarie 2019, a indemnizației de hrană, cu respectarea condiționalităților prevăzute la art. 18 din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare. Cuantumul lunar al acestei indemnizații se calculează prin raportare la nivelul de 2.080 lei al salariului minim brut pe țară garantat în plată, astfel:

$2.080 \text{ lei} \times 2 : 12 \text{ luni} = 347 \text{ lei lunar brut.}$

Sumele brute aferente indemnizației de hrană sunt supuse regimului fiscal al veniturilor din salarii sau asimilate salariilor.

În consecință, începând cu data de 1 ianuarie 2019, există pentru ordonatorii de credite cadrul legal de acordare a indemnizației de hrană, sub condiția obligatorie a încadrării în cheltuielile de personal aprobate în bugetele de venituri și cheltuieli pentru anul 2019.

Sef birou, resurse umane,
Ghibuși Nicoleta Șimona

Întocmit,
Ion Mariana



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMAR



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

DISPOZITIA NR. 60

01.02.2019

privind promovarea în gradul profesional, a doamnei [REDACTED], inspector, clasa I, gradul profesional principal, gradatia 4, în cadrul Biroului Resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice în funcția publică de execuție de inspector, clasa I, gradul profesional superior, gradatia 4

Primarul comunei Țânțăreni județul Gorj-Vasilescu Maria;

Având în vedere prevederile:

- art. 64, alin. (2) din Legea nr. 188/1999, privind Statutul funcționarilor publici (r2);
- art. 128, din H.G. nr. 611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare
- Raportul final al examenului nr. 938 /2019 privind rezultatele finale ale examenului pentru promovarea în gradul profesional superior, gradatia 4, a doamnei [REDACTED], în cadrul Biroului resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice;
- H.C.L. Țânțăreni, nr. 78 /2018 privind aprobarea organigramei și statutului de funcții pentru aparatul propriu și serviciile subordonate Consiliului Local;
- HCL Țânțăreni nr.160/28.12.2018 privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Țânțăreni, și a serviciilor publice subordonate .
- Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- În temeiul art.68, alin.1 și art.15, 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 01.02.2019, doamna [REDACTED], inspector, clasa I, gradul profesional principal, gradatia 4, în cadrul Biroului Resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice promovează, în funcția publică de execuție de inspector, clasa I, gradul profesional superior, gradatia 4 stabilindu-se următoarele drepturi salariale:

- Salariul de baza lunar brut=3996ei
- Indemnizația de hrană =347 lei
- Total salariu lunar brut=3996+347=4343 lei

Art 2. Fișa postului, este prevăzută în anexa nr. 1 care face parte integrantă din această

Art.3. Prezenta dispoziție poate fi contestată în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4. Biroul resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

PRIMAR,

Maria Vasilescu



AVIZAT,
SECRETARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
Ciebanu Cristian Ștefănel

SE APROBĂ,



PRIMĂRIA COMUNEI TINTARENI, JUDEȚUL GORJ

Tel. 0253/473109, Fax. 0253/473109

www.primariatantareni@yahoo.com

FISA POSTULUI NR.7

A. Informații generale privind postul:

1. *Denumirea postului:* INSPECTOR
2. *Nivelul postului:* funcție publică de execuție
3. *Scopul principal al postului:* -colectare impozite și taxe locale -conduce evidența de platitor – persoane fizice și juridice cu privire la impozitul /taxa pe clădiri , pe teren intravilan/extravilan;

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. *Studii de specialitate:* studii superioare
2. *Domenii studiate/cunoștințe necesare în domeniul* în domeniul economic, conform Lg.188/1999 R. privind statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare
3. *Perfecționări (specializări):* specifice activității desfășurate.
4. Funcționarul public se obligă să efectueze permanent instruire/perfecționări/specializări specifice domeniului său de activitate.
Funcționarul public se obligă să cunoască, să-și însușească și să aplice cerințele și condițiile obligatorii referitoare la sistemul de management al calității, în vederea îmbunătățirii eficacității proceselor desfășurate în cadrul compartimentului de specialitate din care face parte și consolidării garanției că funcționarul public execută constant activități și îndeplinește obiectivele și sarcinile repartizate spre soluționare și care-i revin în competență și responsabilitate, la calitatea dorită.
Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): capabil să utilizeze eficient programare pe calculator.
5. *Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere):* - citit, scris, vorbit - cunoștințe de bază;
6. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - 6.1. Competență profesională;
 - 6.2. *Comportament profesionist;*
 - 6.3. *Cunoștințe de cultură generală, cunoștințe în domeniul administrației publice, stăpânirea de tehnici și instrumente aplicabile domeniului specific de activitate, de norme, normative și prevederi legale din sfera sa de competență;*
 - 6.4. *Aptitudini exacte de date, calcul, analiză și învățare, gândire analitică, strategică, conceptuală și constructivă;*

- 6.5. *Respectul față de lege și loialitate față de interesele instituției;*
- 6.6. *Conduită și probitate morală ireproșabilă, comportament adecvat postului;*
- 6.7. *Capacitatea de a comunica și de relaționare;*
- 6.8. *Comportament necesar - atenție selectivă, concentrată și distributivă, receptivitate și intervenție operativă, implicare activă în activitatea și în interesul autorității, responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor și activităților încredințate;*
- 6.9. *Obiectivitate în apreciere;*
- 6.10. *Competență în prezentare și redactare;*

7. Cerințe specifice:

7.1. Atitudini și comportament solicitat, impuse de post:

Cerințe minimale de comportament: transparent, diplomat, principial, obiectiv, corect și imparțial, spontan, sociabil, încrezător în sine, cu o atitudine proactivă și pozitivă în rezolvarea sarcinilor, bun negociator și mediator, cooperant, hotărât și dinamic; stabilitate emoțională, respectiv capacitatea de a conștientiza și de a-și controla emoțiile în relațiile cu ceilalți, de a înțelege cu claritate situațiile și legăturile sociale și a utiliza aceste capacități pentru a convinge, a colabora, a negocia și rezolva situații ori dispute, după caz, în vederea cooperării și muncii în echipă; exigență cu sine și cu colaboratorii, rigurozitate, seriozitate, prestanță, spirit critic și de observație, punctualitate, disciplină și consecvență, coerență și fermitate, răbdare și calm, putere de discernământ; comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate;

7.2. Criterii de performanță:

- 7.2.1. Capacitatea de implementare;
- 7.2.2. Capacitatea de a rezolva eficient problemele;
- 7.2.3. Capacitatea de asumare a responsabilităților
- 7.2.4. Capacitatea de analiză și sinteză;
- 7.2.5. Capacitatea de planificare și de acțiune strategică;
- 7.2.6. Creativitate și spirit de inițiativă;
- 7.2.7. Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
- 7.2.8. Capacitatea de a lucra independent;
- 7.2.9. Capacitatea de a lucra în echipă;
- 7.2.10. Competență în gestionarea resurselor alocate;

7.3. *Parametrii privind starea de sănătate: apt medical pentru funcția publică ocupată, apt pentru munca de birou și pentru munca de teren;*

7.4. *Trăsături psihice și de personalitate: apt psihologic pentru funcția publică ocupată (stabilitate comportamentală, echilibru emotiv, fără tendințe impulsive, fobico-obsesive, psihastenice, depresive, ipohondrice);*

7.5. *Condiții deosebite de muncă: expunere la radiații electromagnetice, ritm intens și alert de lucru, sub presiunea timpului și a calității, flexibilitate în privința timpului liber, disponibilitate pentru lucru în program prelungit, eforturi psihice, fizice și intelectuale prelungite;*

7.6. *Compensări: drepturi acordate potrivit legii (dreptul la salariu, sporuri și premii pentru munca depusă, concedii de odihnă, dreptul la oportunități și tratamente egale, la demnitate în muncă, la protecție și sănătate în muncă, la protecție socială, acces la formare profesională, dreptul la informare și asistență etc.),*

7.7. *Autorizații speciale:* dacă este cazul, în baza prevederilor legale și aprobării instituțiilor abilitate, are acces la informații și documente clasificate, prin care se obligă să păstreze secretul de stat/serviciu, confidențialitatea în legătură cu faptele sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, ce nu țin de sfera informațiilor de interes public;

7.8. *Alte cerințe specifice:* deplasări curente, delegări, detașări;

8. Cerințe minimale impuse de funcție:

8.1. *Să posede experiență în muncă și vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, potrivit nivelului de salarizare stabilit; să nu fie sub efectul unei abateri ori sancțiuni disciplinare, care să nu fi fost radiată în condițiile legii;*

8.2. *Să asigure analize și să propună soluții de specialitate, informări sistematice și rapoarte de activitate periodice, să realizeze activități în conformitate cu standardele de calitate implementate la nivelul instituției;*

8.3. *Să cunoască și să aplice principii și tehnici moderne și viabile privind activitatea desfășurată, să estimeze și să gestioneze eficient resursele financiare, tehnice, materiale și umane, după caz, să consolideze experiențele pozitive și să le îndepărteze pe cele negative; să facă propuneri de îmbunătățire a practicilor curente și de întărire a capacității instituționale, potrivit specificului activității desfășurate, să formuleze politici, strategii și proceduri noi, actualizate sau îmbunătățite;*

8.4. *Să aibă autoritate și prestanță profesională și morală, responsabilitate și fermitate în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, să promoveze un climat bazat pe disciplină și cultivarea permanentă a respectului și loialității față de instituție; să contribuie la ridicarea calității serviciilor publice în beneficiul cetățenilor și la implementarea criteriilor de performanță ale autorității publice locale, prin activitatea desfășurată și realizată în cadrul direcției din care face parte.*

9. Indicatori de performanță asociați postului:

9.1. *Indicatori cantitativi de măsurare a performanței:* funcționarul public asigură îndeplinirea tuturor atribuțiilor, sarcinilor și responsabilităților postului pe care îl ocupă, prin raportare la realizarea fiecărui obiectiv individual din prezenta fișă a postului, utilizând mijloace electronice performante, ce asigură implicit operativitate și simplificarea procedurilor birocratice;

9.2. *Indicatori calitativi de măsurare a performanței:* funcționarul public asigură o gestionare calitativă a resurselor financiare, tehnice, patrimoniale și umane, după caz, pentru îndeplinirea atribuțiilor, sarcinilor și responsabilităților postului și în scopul realizării fiecărui obiectiv individual la standardele de calitate impuse;

9.3. *Costuri - ca indicatori valorici de măsurare a performanței:* funcționarul public îndeplinește obiectivele individuale ce-i intră în responsabilitate în condiții de economicitate și eficacitate;

9.4. *Timp - ca indicator evolutiv de măsurare a performanței:* funcționarul public asigură îndeplinirea operativă a tuturor atribuțiilor, sarcinilor și responsabilităților postului pe care îl ocupă, prin raportare la realizarea fiecărui obiectiv individual din prezenta fișă a postului, conform termenelor solicitate și legale;

9.5. *Utilizarea resurselor - ca indicator de oportunitate pentru măsurarea performanței:* funcționarul public îndeplinește obiectivele individuale ce-i intră în responsabilitate în condiții de necesitate, oportunitate și prioritate, asigurând astfel buna gestionare a

resurselor tehnico - financiare, materiale și umane, după caz, în condiții implicite de eficiență, economicitate și calitate;

10. Sancțiuni și abateri disciplinare: pentru nerespectarea fișei postului sau a anexelor acesteia, a regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al primarului, a regulamentului, alte normative și proceduri interne de lucru, precum și a prevederilor legale în vigoare privind funcția publică, funcționarul public, activitatea pe care o desfășoară și atribuțiile pe care le exercită în acest sens.

Atributii :

1. stabilire, constatare, impunere, persoane fizice, persoane juridice, concesiuni, chirii, amenzi si alte venituri fiscale si nefiscale;
2. incasarea veniturilor de la persoanele fizice, persoanele juridice, din concesiuni si alte venituri si executarea debitorilor pana la faza de somatie, dupa care transmite documentatia catre compartimentul de executare silita;
3. inmatriculari/radieri din baza de date mijloace de transport persoane fizice si juridice ;
4. transmiterea la inceputul fiecarui an fiscal a instiintarilor de plata sau a deciziilor de impunere;
5. urmareste intocmirea si depunerea in termenele cerute de lege a declaratiilor de impunere de catre contribuabili;
6. sanctioneaza contribuabilii pentru nedepunerea declaratiilor in termenul legal si pentru alte contraventii constatate;
7. gestioneaza documentele referitoare la impunerea fiecarui contribuabil grupate intr-un dosar fiscal unic;
8. solutionare cereri, sugestii, reclamatii si sesizari contribuabili persoane fizice si juridice;
9. analizeaza si intocmeste documentatia necesara si prezinta propuneri privind reesalonarea, amanarea, reducerea sau scutirea la plata unor obligatii sau anexe la obligatii ale persoanelor fizice si juridice catre bugetul local si conduce evidenta facilitatilor acordate;
10. analizeaza si propune, conform legii, restituiri sume persoane fizice sau juridice, compensarea altor debite, intre impozitele si taxele locale;
11. dispune prin borderou de debite-scaderi inregistrarea ori scaderea din baza de date persoane fizice, persoane juridice , concesionari a unor sume, cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare, in baza documentelor justificative si a vizelor si aprobarilor legale ce se impun;
12. intocmeste si verifica lunar, trimestrial si anual realitatea datelor din Registrul Partizi prin comparare cu datele din contabilitate;
13. verifica periodic sinceritatea declaratiilor depuse de contribuabili, stabilind dupa caz diferente fata de impunerea initiala, efectuand impunerea pe baza datelor constatate;
14. realizeaza inspectia fiscala asupra tuturor persoanelor fizice si juridice , indiferent de forma de organizare, care au obligatii de plata a impozitelor si taxelor locale;
15. comunica contribuabililor decizia de impunere in urma finalizarii Raportului de inspectie fiscala;
16. efectueaza actiuni de control in vederea identificarii si impunerii cazurilor de

- evaziune fiscala si punerea de acord cu evidentele fiscale, colaborand in acest sens cu alte compartimente sau institutii;
17. gestioneaza baza de date in care poate efectua operatiuni cu aprobarea sefului ierarhic si a ordonatorului principal de credite (primarul), in baza documentelor justificative prevazute de lege
 18. intocmeste , la finele fiecărei perioade de raportare fisa soldurilor si listele de ramasite persoane fizice, persoane juridice, concesiuni si inchirieri
 19. contribuie, alaturi de seful de birou, la intocmirea propunerilor de buget pentru perioada fiscala urmatoare sau pentru realizarea rectificarii bugetare, periodice
 20. elibereaza adeverinte, certificate, copii documente, raspunsuri la cereri si sesizari, etc)
 21. intocmeste si asigura gestionarea dosarelor fiscale si a celorlalte acte referitoare la stabilirea obligatiilor fiscale in sarcina contribuabililor
 22. raspunde de intocmirea si transmiterea in termen catre responsabilul de urmarire, incasare si executare silita a dosarelor pentru debitorii rau platnici pentru a se evita prescrierea debitelor
 23. asigura si raspunde de operarea corecta` in rolurile unice a declaratiilor de impunere;
 24. raspunde pentru toate inregistrarile, corectiile si modificarile din rolurile unice din evidenta fiscala, fiind singurul serviciu cu acces la operare in baza de date;
 25. introduce datele, asigura si urmareste prelucrarea corecta a informatiilor dupa documentele primare din cadrul dosarului fiscal;
 26. introduce datele personale ale contribuabililor, verifica si raspunde de corecta inregistrare a acestora in baza actelor si documentelor autentice prezentate;
 27. raspunde direct de corecta operare a informatiilor introduse si stocate in baza de date;
 28. verifica permanent si raspunde de modul de exploatare a programului privind calculul debitelor si majorarilor cu respectarea tuturor reglementarilor din acest domeniu;
 29. raspunde de luarea masurilor ce se impun pentru operarea imediata in program a tuturor reglementarilor normative pe linia stabilirii impozitelor si taxelor locale si a accesoriilor aferente;
 30. verifica permanent si ia masuri specifice imediate pentru inlaturarea tuturor disfunctionalitatilor din programul gestionat privind calculul si evidenta impozitelor si taxelor locale;
 31. raspunde pentru toate operatiunile efectuate fara documente legal intocmite la rolurile contribuabililor care conduce la diminuarea ori majorarea sumelor de plata (borderouri debitare sau scadere);
 32. asigura si raspunde de corecta operare in sistem a reglementarilor care constituie baza pentru calculul impozitelor si taxelor locale anuale;
 33. editeaza lista ramasitelor pe vechimi si le transmite spre urmarire si executare silita
 34. solutioneaza si rezolva orice alte lucrari privind realizarea creantelor bugetare, evidenta contribuabililor, calcularea si evidenta pe contribuabili a obligatiilor catre bugetul local, administrate in cadrul serviciului.
 35. face propuneri si actioneaza pentru imbunatatirea activitatii si performantelor programelor aflate in administrare – exploatare.
 36. colaboreaza cu celelalte compartimente din cadrul primariei in vederea corectarii erorilor din evidenta fiscala si realizarea creantelor bugetare;
 37. urmareste permanent situatia debitelor si intreprinde masurile legale pentru incasarea acestora;

38. verifica si raspunde de modul de operare descarcare in partizi a platilor prin viramente conform ordinelor de plata;
39. solutioneaza corespondenta curenta repartizata in sarcina sa de catre seful de birou si primar
40. indosariaza si arhiveaza toate documentele ce au facut obiectul activitatii desfasurate;
41. asigura si raspunde de integritatea, confidentialitatea si securitatea datelor din documentele continute de fiecare dosar fiscal;
42. incaseaza taxele si impozitele locale stabilite de lege si Consiliul Local cu respectarea termenelor de plata in satele Tintareni si Arpadia ;
43. intocmeste la termen evidenta cu privire la sumele incasate ;
44. efectueaza operatiuni de debitari si scaderi, scutiri, reduceri, calculeza majorari de intarziere si editeaza zilnic procesele verbale de impunere, borderourile de debitare si scadere, lista centralizatoare a operatiunilor efectuate si alte documente cu privire la operatiunile de debitare din sectorul sau de activitate;
45. deschide evidenta pentru incasarea impozitelor si taxelor locale extrase de rol ;
46. comunica procesul verbal de instiintare de plata al contribuabililor, cu privire la debitele stabilite , ramsitele si accesoriile fiscale, aferente acestuia;
47. intocmeste referatele de restituire in conditiile Legii, pe care la prezinta compartimentului contabil in vederea rezolvarii acestora , instiinteaza contribuabilul cu privire la efectuarea acestor operatiuni;
48. instiinteaza contribuabilii cu privire la obligatiile declarative ce le revin potrivit legii;
49. asigura arhivarea tuturor documentelor rezultate din domeniul sau de activitate;
50. Inscrierea in registru electronic al autovehiculelor contribuabililor.

ATRIBUTII –CASIER

1. Efectueaza operatiuni de încasari în numerar a veniturilor bugetului local provenite din impozite si taxe, precum si alte venituri ale bugetului local :incasari Targ Saptamnal, contravaloare carte de identitate, taxa certificat producator, taxa contravaloarea certificatelor de stare civila (nastere, casatorie, deces), taxa timbru extrajudiciar, taxa, certificat de urbanism, taxa nomenclator stradal, taxa acord – urbanism, taxa, autorizatie construire, taxa autorizatie demolare, taxa privind licitatia (taxa caiet sarcini, taxa participare licitatie, taxa garantie licitatie), taxa vanzari bunuri, taxa, timbru fiscal, taxa eliberare adeverinta, taxa inmatriculare auto, taxa inmatriculare mijloace lente (moped).
2. pentru operatiunile de incasari elibereaza chitanta din carnetul chitantier care contine documente tipizate cu regim special, personalizate; pentru eliberare de numerar va solicita un document justificativ semnat de persoana care primeste numerarul eliberat (stat/lista de plata, ordin de plata catre casierie, chitanta, etc).
3. verifica, numara si împacheteaza corespunzator numerarul încasat, întocmeste zilnic documentele de casa;
4. asigura conducerea evidentei zilnice a registrului de casa si depunerea documentelor justificative, in vederea verificarii si inregistrarii in evidentele contabile.
5. asigura respectarea normelor si instructiunilor specifice privind operatiunile de casa.

6. conduce evidenta intrarilor si iesirilor de numerar, stabileste soldul de casa zilnic, confrunta soldul zilnic din jurnalul de casa cu cel faptic existent în casierie;
7. asigura aplicarea masurilor privind integritatea, securitatea numeralului existent în casierie în timpul zilei operative, raspunde de respectarea normelor legale privind miscarea numerarului.
8. urmareste circuitul documentelor de încasari în numerar în scopul asigurarii integritatii acestora;
9. urmareste încadrarea corecta pe surse de venit si bugete componente în conformitate cu legislatia în vigoare ,cu clasificatia bugetara aprobata si cu conturile deschise în acest sens;
10. intocmeste borderourile centralizatoare privind sumele incasate pe surse de venit ce se depun la Trezorerie pentru operare in executia de casa.
11. completeaza zilnic Registrul de Casa ;
completeaza Foi de Varsamant, depunand sumele încasate, pe destinatii bugetare, la Trezoreria Targul Carbunesti;
12. efectueaza plata: salariatilor,consilierilor locali,indemnizatiilor cuvenite persoanelor cu handicap grav , asistentii personali , ajutorului la incalzirea locuintei , ajutorului de urgenta acordat persoanelor care se afla in situatii de necesitate, ajutorului de inmormantare acordat persoanelor din familiile beneficiare de ajutor social,
13. . Platile se efectueaza numai cu numerar ridicat pe CEC.
14. depune la Trezorerie si la institutiile bancare documentele necesare desfasurarii normale a activitatii institutiei.
15. 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)
16. sa pastreze in conditii de strictete parolele si mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucreaza in virtutea atributiilor sale de serviciu;
 - sa interzica in mod efectiv si sa impiedice accesul oricarui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul institutiei cu ajutorul caruia isi desfasoara activitatea;
 - sa manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces in virtutea atributiilor sale cu cea mai mare precautie, atat in ce priveste conservarea suporturilor cat si in ce priveste depunerea lor in locurile si in conditiile stabilite in procedurile de lucru;
 - nu va divulga nimanui si nu va permite nimanui sa ia cunostinta de parolele si mijloacele tehnice de acces in sistemele informatice pe care le utilizeaza in desfasurarea atributiilor de serviciu;
 - nu va divulga nimanui datele cu caracter personal la care are acces, atat in mod nemijlocit cat si, eventual, in mod imediat, cu exceptia situatiilor in care comunicarea datelor cu caracter personal se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;
 - nu va copia pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile in sistemele informatice ale institutiei, cu exceptia situatiilor in care aceasta activitate se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;
 - nu va transmite pe suport informatic si nici pe un altfel de suport date cu caracter personal catre sisteme informatice care nu se afla sub controlul institutiei sau care

- sunt accesibile în afara , inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, casute de e-mail, foldere accesibile FTP sau orice alt mijloc tehnic.
17. -distribuie presa locală tinând legătura cu cetățenii în sectorul de care răspunde .
 18. va respecta programul de funcționare în conformitate cu atribuțiile din prezenta fișă a postului : 8,00-16,00
 19. 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
 20. 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;
 21. Răspunde de înfrumusețarea și întreținerea sectorului în care este repartizat
 22. încasare venituri intrare targ saptamanal ;
 23. are obligația să respecte în permanență toate regulile de protecție și securitatea muncii participând lunar la instructajul care se face pe această linie ;
 24. 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 ;
 25. se va prezenta la serviciu în condiții psiho-fiziologice corespunzătoare (să nu existe situații de oboseală, consum de alcool , etc .) ;
 26. 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 ;
 27. va efectua la timp controalele medicale periodice la medicul de medicina muncii ;

D. Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:

1. Denumire: inspector
2. Clasa: I
3. Gradul profesional: superior
4. Vechimea în specialitate necesară: minimum 7 ani

E. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: -primar ,viceprimar,secretar
- coordonator pentru: personalul din cadrul compartimentului de specialitate din care face parte

b) Relații funcționale: - cu toți funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului;

- cu instituțiile/serviciile publice de interes județean,

c) Relații de colaborare: - cu toate structurile din cadrul aparatului de specialitate al primarului

- cu unitățile administrativ-teritoriale de pe raza județului;

- cu instituțiile/serviciile publice subordonate;
- cu autoritățile/instituțiile publice centrale și locale din țară;
- cu operatorii economici de specialitate din țară;
- cu organisme și organizații interne;
- cu diverse persoane fizice;

d) Relații de control

- atunci când este nominalizat de Primarul comunei.

e) Relații de reprezentare: - atunci când este nominalizat de Primarul comunei .

2. Sfera relațională externă: - de colaborare, conform scopului postului și în limita competențelor delegate de primar:

a) cu autorități și instituții publice: similare din țară și străinătate, atunci când este nominalizat;

b) cu operatori economici de specialitate: din țară sau străinătate, atunci când este nominalizat;

c) cu organisme și organizații internaționale: similare din țară, atunci când este nominalizat;

d) cu alte persoane juridice private și persoane fizice, atunci când este nominalizat;

3. Limite de competență: funcție publică de execuție

4. Delegarea de atribuții și competență: prin nominalizare de către Primar, în limita competențelor conferite de lege;

Întocmit de:

1. Numele și prenumele: **Ghibusi Simona Nicoleta**


2. Funcția :sef birou

3. Semnătură: 

4. Data întocmirii:01.02.2019

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele: 

2. Semnătura: 

3. Data:01.02.2019



**ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMAR**

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

DISPOZIȚIA NR. 61

01.02.2019

privind promovarea în gradul profesional, a doamnei Săndoiu Floreta, inspector, clasa I, gradul profesional principal, gradat la 5, în cadrul Compartimentului social și autoritate tutelară, în funcția publică de execuție de inspector, clasa I, gradul profesional superior, gradat la 5

Primarul comunei Țânțăreni județul Gorj-Vasilescu Maria;

Având în vedere prevederile:

- art. 64, alin. (2) din Legea nr. 188/1999, privind Statutul funcționarilor publici (r2);
- art. 128, din H.G. nr. 611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare
- Raportul final al examenului nr.938 /2019 privind rezultatele finale ale examenului pentru promovarea în gradul profesional superior, gradat la 5, a doamnei Săndoiu Floreta, în cadrul Compartimentului Social și autoritate tutelară;
- H.C.L. Țânțăreni, nr.78 /2018 privind aprobarea organigramei și statutului de funcții pentru aparatul propriu și serviciile subordonate Consiliului Local;
- HCL Țânțăreni nr.160/28.12.2018 privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Țânțăreni, și a serviciilor publice subordonate .
- Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- În temeiul art.68, alin.1 și art.15, 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 01.02.2019, doamna Săndoiu Floreta, inspector, clasa I, gradul profesional principal, gradat la 5, în cadrul Compartimentului social și autoritate tutelară promovează, în funcția publică de execuție de inspector, clasa I, gradul profesional superior, gradat la 5 stabilindu-se următoarele drepturi salariale:

- Salariul de baza lunar brut=4095 lei
- Indemnizația de hrană =347 lei
- Total salariu lunar brut=4095+347=4442 lei

Art 2. Fișa postului, este prevăzută în anexa nr. 1 care face parte integrantă din această

Art.3. Prezenta dispoziție poate fi contestată în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4. Bioul resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

PRIMAR,

Maria Vasilescu



AVIZAT,
SECRETARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
Ciobanu Cristian Ștefănel

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



FISA POSTULUI NR. 16

SĂNDOIU FLORETA

A. Informații generale privind postul:

1. **Denumirea postului:** INSPECTOR
2. **Nivelul postului:** funcție publică de execuție
3. **Scopul principal al postului:** de a asista persoanele sau comunitățile aflate în nevoie, implicându-se în identificarea, înțelegerea, evaluarea corectă și soluționarea problemelor sociale;
-asigura egalitatea șanselor privind accesul persoanelor asistate la informații, servicii, resurse și participarea acestora la procesul de luare a deciziilor;
-sprijina persoanele asistate în eforturile lor de a identifica și clarifica scopurile, în vederea alegerii celei mai bune opțiuni;

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. **Studii de specialitate:** studii superioare
2. **Domenii studiate/cunoștințe necesare în domeniul asistenței sociale**
3. **Perfecționări (specializări):** specifice activității desfășurate.
4. Funcționarul public se obligă să efectueze permanent instruirii/perfecționări/specializări specifice domeniului său de activitate.
Funcționarul public se obligă să cunoască, să-și însușească și să aplice cerințele și condițiile obligatorii referitoare la sistemul de management al calității, în vederea îmbunătățirii eficacității proceselor desfășurate în cadrul compartimentului de specialitate din care face parte și consolidării garanției că funcționarul public execută constant activități și îndeplinește obiectivele și sarcinile repartizate spre soluționare și care-i revin în competență și responsabilitate, la calitatea dorită.
5. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): capabil să utilizeze eficient programare pe calculator.
5. **Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere):** - citit, scris, vorbit - cunoștințe de bază;
6. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - 6.1. Competență profesională;
 - 6.2. *Comportament profesionist;*

6.3. *Cunoștințe de cultură generală, cunoștințe în domeniul administrației publice, stăpânirea de tehnici și instrumente aplicabile domeniului specific de activitate, de norme, normative și prevederi legale din sfera sa de competență;*

6.4. *Aptitudini exacte de date, calcul, analiză și învățare, gândire analitică, strategică, conceptuală și constructivă;*

6.5. *Respectul față de lege și loialitate față de interesele instituției;*

6.6. *Conduită și probitate morală ireproșabilă, comportament adecvat postului;*

6.7. *Capacitatea de a comunica și de relaționare;*

6.8. *Comportament necesar - atenție selectivă, concentrată și distributivă, receptivitate și intervenție operativă, implicare activă în activitatea și în interesul autorității, responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor și activităților încredințate;*

6.9. *Obiectivitate în apreciere;*

6.10. *Competență în prezentare și redactare;*

7. Cerințe specifice:

7.1. *Atitudini și comportament solicitat, impuse de post:*

Cerințe minimale de comportament: transparent, diplomat, principial, obiectiv, corect și imparțial, spontan, sociabil, încrezător în sine, cu o atitudine proactivă și pozitivă în rezolvarea sarcinilor, bun negociator și mediator, cooperant, hotărât și dinamic; stabilitate emoțională, respectiv capacitatea de a conștientiza și de a-și controla emoțiile în relațiile cu ceilalți, de a înțelege cu claritate situațiile și legăturile sociale și a utiliza aceste capacități pentru a convinge, a colabora, a negocia și rezolva situații ori dispute, după caz, în vederea cooperării și muncii în echipă; exigență cu sine și cu colaboratorii, rigurozitate, seriozitate, prestață, spirit critic și de observație, punctualitate, disciplină și consecvență, coerență și fermitate, răbdare și calm, putere de discernământ; comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate;

7.2. *Criterii de performanță:*

7.2.1. *Capacitatea de implementare;*

7.2.2. *Capacitatea de a rezolva eficient problemele;*

7.2.3. *Capacitatea de asumare a responsabilităților*

7.2.4. *Capacitatea de analiză și sinteză;*

7.2.5. *Capacitatea de planificare și de acțiune strategică;*

7.2.6. *Creativitate și spirit de inițiativă;*

7.2.7. *Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite;*

7.2.8. *Capacitatea de a lucra independent;*

7.2.9. *Capacitatea de a lucra în echipă;*

7.2.10. *Competență în gestionarea resurselor alocate;*

7.3. *Parametrii privind starea de sănătate: apt medical pentru funcția publică ocupată, apt pentru munca de birou și pentru munca de teren;*

7.4. *Trăsături psihice și de personalitate: apt psihologic pentru funcția publică ocupată (stabilitate comportamentală, echilibru emotiv, fără tendințe impulsive, fobico-obsesive, psihastenice, depresive, ipohondrice);*

7.5. *Condiții deosebite de muncă: expunere la radiații electromagnetice, ritm intens și alert de lucru, sub presiunea timpului și a calității, flexibilitate în privința timpului liber, disponibilitate pentru lucru în program prelungit, eforturi psihice, fizice și intelectuale prelungite;*

7.6. Compensări: drepturi acordate potrivit legii (dreptul la salariu, sporuri și premii pentru munca depusă, concedii de odihnă, dreptul la oportunități și tratamente egale, la demnitate în muncă, la protecție și sănătate în muncă, la protecție socială, acces la formare profesională, dreptul la informare și asistență etc.),

7.7. Autorizații speciale: dacă este cazul, în baza prevederilor legale și aprobării instituțiilor abilitate, are acces la informații și documente clasificate, prin care se obligă să păstreze secretul de stat/serviciu, confidențialitatea în legătură cu faptele sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, ce nu țin de sfera informațiilor de interes public;

7.8. Alte cerințe specifice: deplasări curente, delegări, detașări;

8. Cerințe minimale impuse de funcție:

8.1. Să posede experiență în muncă și vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, potrivit nivelului de salarizare stabilit; să nu fie sub efectul unei abateri ori sancțiuni disciplinare, care să nu fi fost radiată în condițiile legii;

8.2. Să asigure analize și să propună soluții de specialitate, informări sistematice și rapoarte de activitate periodice, să realizeze activități în conformitate cu standardele de calitate implementate la nivelul instituției;

8.3. Să cunoască și să aplice principii și tehnici moderne și viabile privind activitatea desfășurată, să estimeze și să gestioneze eficient resursele financiare, tehnice, materiale și umane, după caz, să consolideze experiențele pozitive și să le îndepărteze pe cele negative; să facă propuneri de îmbunătățire a practicilor curente și de întărire a capacității instituționale, potrivit specificului activității desfășurate, să formuleze politici, strategii și proceduri noi, actualizate sau îmbunătățite;

8.4. Să aibă autoritate și prestanță profesională și morală, responsabilitate și fermitate în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, să promoveze un climat bazat pe disciplină și cultivarea permanentă a respectului și loialității față de instituție; să contribuie la ridicarea calității serviciilor publice în beneficiul cetățenilor și la implementarea criteriilor de performanță ale autorității publice locale, prin activitatea desfășurată și realizată în cadrul direcției din care face parte.

9. Indicatori de performanță asociați postului:

9.1. Indicatori cantitativi de măsurare a performanței: funcționarul public asigură îndeplinirea tuturor atribuțiilor, sarcinilor și responsabilităților postului pe care îl ocupă, prin raportare la realizarea fiecărui obiectiv individual din prezenta fișă a postului, utilizând mijloace electronice performante, ce asigură implicit operativitate și simplificarea procedurilor birocratice;

9.2. Indicatori calitativi de măsurare a performanței: funcționarul public asigură o gestionare calitativă a resurselor financiare, tehnice, patrimoniale și umane, după caz, pentru îndeplinirea atribuțiilor, sarcinilor și responsabilităților postului și în scopul realizării fiecărui obiectiv individual la standardele de calitate impuse;

9.3. Costuri - ca indicatori valorici de măsurare a performanței: funcționarul public îndeplinește obiectivele individuale ce-i intră în responsabilitate în condiții de economicitate și eficacitate;

9.4. Timp - ca indicator evolutiv de măsurare a performanței: funcționarul public asigură îndeplinirea operativă a tuturor atribuțiilor, sarcinilor și responsabilităților

postului pe care îl ocupă, prin raportare la realizarea fiecărui obiectiv individual din prezenta fișă a postului, conform termenelor solicitate și legale;

9.5. Utilizarea resurselor - ca indicator de oportunitate pentru măsurarea performanței: funcționarul public îndeplinește obiectivele individuale ce-i intră în responsabilitate în condiții de necesitate, oportunitate și prioritate, asigurând astfel buna gestionare a resurselor tehnico - financiare, materiale și umane, după caz, în condiții implicite de eficiență, economicitate și calitate;

10. Sancțiuni și abateri disciplinare: pentru nerespectarea fișei postului sau a anexelor acesteia, a regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al primarului, a regulamentului, alte normative și proceduri interne de lucru, precum și a prevederilor legale în vigoare privind funcția publică, funcționarul public, activitatea pe care o desfășoară și atribuțiile pe care le exercită în acest sens.

Atribuții :

- 1.aplica prevederile legislației în vigoare cu privire la dreptul de acordare a alocației complementare sau de susținere pentru familiile monoparentale (OUG nr 277/2010)
- 2.aplica legislația în vigoare privind acordarea ajutoarelor de încălzire .
3. aplica legislația în vigoare privind acordarea ajutorului social (Lg. 416/2001 întocmește dosarul pentru acordarea ajutorului social cu :cerere și declarație, anchete sociale, referate ,dispoziții, fișe de calcul ,plan de lucrări, situație lunară privind persoanele beneficiare de ajutor social și activitățile realizate conform planului de lucrări) ;
- 4.aplica legislația în vigoare privind ajutoarele de urgență acordate familiilor și persoanelor care se află în situații de necesitate cauzate de calamități naturale, incendii, accidente, precum și alte situații (Lg.416/ 2001 art.28 alin 2).
- 5.aplica legislația în vigoare privind cheltuielile cu înmormântarea persoanelor din familiile beneficiare de ajutor social (Lg. 416/ 2001 art 28 alin 4).
- 6.cercetează cazurile sociale privind copiii aflați în dificultate ca urmare a sesizărilor primite
- 7.informează familiile în cauza asupra drepturilor sociale acordate de stat în conformitate cu prevederile Legii 272/2004 și Legea 116/2002.
- 8.intervine în relațiile familiale care au generat situația de criză în scopul îmbunătățirii acestora și depășirea situației în care se află copilul prin consilierea părinților (părinți).
9. ia legătura cu DGASPC-Gorj în privința gășirii de soluții comune pentru rezolvarea cazurilor în care copiii se află în dificultate(abandon,neglijență,relații tratamente,etc), precum și cu serviciile specializate de pe raza localității.
10. monitorizează copiii aflați în plasament familial și întocmește Raportul de constatare trimestrial pe care îl înaintează la DGASPC-Gorj
11. cercetează cazurile sociale privind persoanele în vârstă lipsite de sprijin familial și stabilește în acord cu DMPS-Gorj măsuri de protecție socială.
12. întocmește fișa de monitorizare trimestrială pentru copiii aflați în situații de risc social pe care o transmite la DGASPC –Gorj.

13. întocmește Situația trimestrială privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale pe care o înaintează la DMPS-Gorj
14. întocmește Raportul de indicatori sociali privind protecția socială pe care îl transmite semestrial la DMPS-Gorj.
15. se ocupă de distribuirea laptelui praf pentru sugari precum și de distribuirea altor ajutoare materiale venite în sprijinul categoriilor de persoane defavorizate (pensionari, persoane cu handicap, etc.)
16. participă la efectuarea anchetelor sociale din cadrul compartimentului Social și Autoritate tutelară în legătură cu activitățile de asistență socială.
17. contribuie la popularizarea măsurilor de tip familial, a drepturilor persoanelor cu handicap, a celor privind venitul minim garantat, precum și a măsurilor de acordare a ajutorului de încălzire a locuinței.
18. participă la identificarea familiilor aflate în dificultate în vederea acordării asistenței de specialitate din cadrul serviciilor specializate de pe raza localității Tintareni
19. contribuie la întocmirea Planului strategic privind activitatea de asistență socială în scopul îmbunătățirii permanente a serviciilor primare oferite cetățenilor în concordanță cu cerințele legislației în vigoare și a standardelor de calitate.
20. participă ori de câte ori este solicitat la întâlniri de lucru cu reprezentanții instituțiilor care au responsabilități în domeniul social, la cursuri de formare/perfecționare.
21. **Atribuții în domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale**
 - a) elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și județene, precum și cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o propune spre aprobare consiliului local și răspunde de aplicarea acesteia;
 - b) elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local și le propune spre aprobare consiliului local, care cuprind date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare;
 - c) inițiază, coordonează și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;
 - d) identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excludere socială;
 - e) realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;
 - f) propune primarului, în condițiile legii, încheierea contractelor de parteneriat public-public și public-privat pentru susținerea dezvoltării serviciilor sociale;
 - g) propune înființarea serviciilor sociale de interes local;
 - h) colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia și le comunică serviciilor publice de asistență socială de la nivelul județului, precum și Ministerului Muncii și Justiției Sociale, la solicitarea acestuia;
 - i) monitorizează și evaluează serviciile sociale;
 - j) elaborează și implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniul serviciilor sociale;

- k) elaborează proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale, în conformitate cu planul anual de acțiune, și asigură finanțarea/cofinanțarea acestora;
- l) asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;
- m) furnizează și administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabil de calitatea serviciilor prestate;
- n) încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți personali; evaluează și monitorizează activitatea acestora în condițiile legii;
- o) sprijină compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale, înființat potrivit prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în elaborarea documentației de atribuire și în aplicarea procedurii de atribuire, potrivit legii;
- p) planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale;
- q) colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;
- r) sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;
- s) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

22. respectă Regulamentul nr. 679/2016 pentru protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (Regulamentul general privind protecția datelor)

-sa pastreze in conditii de strictete parolele si mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucreaza in virtutea atributiilor sale de serviciu;
- sa interzica in mod efectiv si sa impiedice accesul oricarui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul institutiei cu ajutorul caruia isi desfasoara activitatea;
- sa manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces in virtutea atributiilor sale cu cea mai mare precautie, atat in ce priveste conservarea suporturilor cat si in ce priveste depunerea lor in locurile si in conditiile stabilite in procedurile de lucru;
- nu va divulga nimanui si nu va permite nimanui sa ia cunostinta de parolele si mijloacele tehnice de acces in sistemele informatice pe care le utilizeaza in desfasurarea atributiilor de serviciu;

- nu va divulga nimanui datele cu caracter personal la care are acces, atat in mod nemijlocit cat si, eventual, in mod imediat, cu exceptia situatiilor in care comunicarea datelor cu caracter personal se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;
- nu va copia pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile in sistemele informatice ale institutiei, cu exceptia situatiilor in care aceasta activitate se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;
- nu va transmite pe suport informatic si nici pe un altfel de suport date cu caracter personal catre sisteme informatice care nu se afla sub controlul institutiei sau care sunt accesibile in afara , inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, casute de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic.

23. primește petitiile cetatenilor si le inregistreaza pe tipuri de probleme

24–numit coordonator in cadrul Cantinei sociale si centrului de Consiliere

25-se ocupa de distribuirea de alimente pentru persoanele defavorizate atunci cand este cazul ;

- 26-borderou de acordare/incetare/suspendare, adresa catre Agentia judeteana pentru Plati si Inspectie Sociala Gorj.
- 27-asigura corectitudinea repartizarii ajutoarelor alimentare catre categoriile de persoane defavorizate ;
- 28-solicitarea actelor si documentelor necesare pentru fiecare categorie de beneficiar ;
- 29-intocmirea centralizatorului final si transmiterea lui la Consiliul Judetean Gorj.
- 30 - monitorizarea modului de crestere si ingrijire a copilului cu parinti plecati la munca in strainatate si trimestrial intocmirea unui borderou centralizator cu copii .
- 31-solutionat cererile pentru ajutorul pentru incalzirea locuintei pe perioada sezonului rece;
- 32-dactilografiata toate lucrarile ce-i revin ;
- 33-arhiveaza documentele create si le preda referentului cu atributii de arhiva, pe baza de lista de inventar si proces verbal de predare-primire
- 34-distribuie presa locala ,tinand legatura cu cetatenii in sectorul de care raspunde ;
- 35-efectueaza de anchetele sociale pentru persoanele care doresc incadrarea intr-un grad de handicap sau isi revizuiesc certificatele de incadrare;
- 36-este membru titular in comisia de disciplina si membru in comisia multidisciplinara la Centrul de consiliere si sprijin pentru copii si parinti si cantina sociala ;
- 37-centralizeaza situatia copiilor ai caror parinti sunt plecati cu contract de munca in strainatate ;
- 38-are obligatia de a actualiza procedurile descrise prin "Sistemul intern managerial " in concordanta cu modificarile ce intervin in activitatea compartimentului, ca urmare a noilor acte normative;
- 39.soluzioneaza corespondenta ce revine compartimentului asistenta sociala.
- 40.-respecta si raspunde de respectarea normelor de Protectie a muncii si de P.S.I ;
- 41-indeplineste si alte atributii prevazute de lege
- 42.Are obligatia respectarii Regulamentelor de Organizare si Functionare ale aparatului de specialitate a primarului, institutiilor si serviciilor publice de interes local, a Regulamentelor de Ordine Interioara ale aparatului de specialitate a primarului, institutiilor si serviciilor publice de interes local ;
- 43.va respecta programul de functionare in conformitate cu atributiile din prezenta fisă a postului : 8,00-16,00
- 44.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.

Atributii privind functia de psiholog in cadrul Centrului de consiliere si sprijin pentru copii si parinti:

- 1.Impreuna cu asistentul social ,evalueaza :
- conditiile care au favorizat savarsirea faptei;
 - gradul de pericol social al faptei;
 - mediul in care a crescut si a trait copilul,
 - riscul savarsirii din nou de catre copil a unei fapte prevazute de legea penala,

-orice elemente de natura a caracteriza situatia copilului.

2.Ofera si asigura accesul la servicii de consiliere pentru copil si familie.

3.Evalueaza psihologic copilul si parintii;

4.Efectueaza consiliere psihologica conform principiilor prevazute de Legea nr.272 /2004 ,eticii si deontologiei profesionale ,precum si urmatoarelor principii fundamentale: toate persoanele sunt speciale si valoroase pentru ca sunt unice;

5.Fiecare persoana isi manifesta unicitatea si valoarea prin deciziile pe care le ia (este raspunzatoare pentru propriile decizii)

6.Asigura sustinerea emotionala ,prelucrarea traumei si a consecintelor acesteia precum si capacitatea clientilor pentru obtinerea schimbarilor necesare adaptarii la mediul de viata;

7.Intocmeste un plan personalizat de consiliere pentru copii si dupa caz ,pentru persoanele implicate in cazul respectiv;

8.Sprijina copiii si familiile acestora prin indrumare si consiliere psihologica de natura confidentiala ,dar si prin elaborarea de planuri care sa garanteze recuperarea fizica si psihica si reintegrarea sociala a copiilor care savarsesc fapte penale si nu raspund penal;

-elaboreaza fisa de evaluare psihologica;

-intocmeste planul personalizat de consiliere;

-redacteaza fisele de consiliere psihologica.

9.Colaboreaza cu serviciile de reintegrare sociala ,supraveghere si protectia victimelor ,pentru desfasurarea in bune conditii a activitatii prin incheiere de conventii de colaborare ;asigura respectarea opiniilor copilului ,conform legii,in luarea deciziilor ce-l privesc;

10.Are obligatia de a actualiza procedurile descrise prin "Sistemul intern managerial" în concordanță cu modificările ce intervin în activitatea compartimentului, ca urmare a noilor acte normative,fiind membru in echipa de gestionare a riscurilor;

11.Face parte din comisia multidisciplinara din cadrul Centrului de consiliere;

12. Coordonator in cadrul Centrului de consiliere si sprijin pentru parinti si copii avand urmatoarele atributii principale:

..întocmește Planul anual de acțiune al centrului de zi, urmărind îmbogățirea și diversificarea permanentă a activităților educaționale;

• coordonează echipa de implementare a proiectului de la centrul de zi;

• coordonează întâlnirile periodice cu echipa multidisciplinară a centrului de zi;

• urmărește aplicarea întocmai a planului de acțiune ;

• păstrează în condiții optime inventarul centrului de zi;

• raportează lunar managerului de proiect activitățile desfășurate în cadrul centrului de zi;

• se preocupă de existența materialelor didactice si de curățenie necesare centrului de zi;

• asigură supravegherea pe timpul derulării activităților cu copiii;

• contribuie la elaborarea programul educațional pentru fiecare copil în parte, corelat cu Programul Personalizat de Intervenție;

• însoțește copiii la activități extrașcolare, în excursii și tabere;

• practică în mod constant un comportament blând, evitând folosirea pedepselor de orice fel; are permanent o atitudine non-discriminatorie;

• organizează și amenajează spațiul educațional, inclusiv cu implicarea copiilor;

• menține o relație deschisă cu părinții / reprezentanții legali ai copiilor și îi informează în legătură cu programul zilnic al acestora;

• verifică permanent spațiul centrului de zi și materialele puse la dispoziția copiilor cu prilejul activităților instructiv-educative, în vederea prevenirii unor accidente sau

evenimente neprevăzute;

- sprijină voluntarii în desfășurarea activităților de timp liber și socializare adresate copiilor beneficiari și părinților lor;
 - colaborează cu ceilalți membri ai echipei de implementare a proiectului, precum și cu serviciul social de la nivelul comunității, în vederea îmbunătățirii actului de
13. Exerciți și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale consiliului local sau dispoziții ale primarului.

D. Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:

1. Denumire: inspector
2. Clasa: I
3. Gradul profesional: superior
4. Vechimea în specialitate necesară: minimum 7 ani

E. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: -primar ,viceprimar,secretar
- coordonator pentru: personalul din cadrul compartimentului de specialitate din care face parte

b) Relații funcționale: - cu toți funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului specialitate al primarului;

- cu instituțiile/serviciile publice de interes județean,

c) Relații de colaborare: - cu toate structurile din cadrul aparatului de specialitate al primarului

- cu unitățile administrativ-teritoriale de pe raza județului;
- cu instituțiile/serviciile publice subordonate;
- cu autoritățile/instituțiile publice centrale și locale din țară;
- cu operatorii economici de specialitate din țară;
- cu organisme și organizații interne;
- cu diverse persoane fizice;

d) Relații de control

- atunci când este nominalizat de Primarul comunei.

e) Relații de reprezentare: - atunci când este nominalizat de Primarul comunei .

2. Sfera relațională externă: - de colaborare, conform scopului postului și în limita competențelor delegate de primar:

- a) cu autorități și instituții publice: similare din țară și străinătate, atunci când este nominalizat;
- b) cu operatori economici de specialitate: din țară sau străinătate, atunci când este nominalizat;
- c) cu organisme și organizații internaționale: similare din țară, atunci când este nominalizat;
- d) cu alte persoane juridice private și persoane fizice, atunci când este nominalizat;


3. Limite de competență: funcție publică de execuție

4. **Delegarea de atribuții și competență:** prin nominalizare de către Primar, în limita competențelor conferite de lege;

Întocmit de:

1. Numele și prenumele: **Ciobanu Cristian Ștefănel**
2. Funcția :secretar
3. Semnătură: 
4. Data întocmirii: 01.02.2019

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele: Sandoiu Floreta
2. Semnătura: 
3. Data: 01.02..2019



**ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMAR**



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

DISPOZITIA NR. 62

01.02.2019

privind promovarea in gradul profesional, al domnului Șuiu Ionel , polițist local,clasa III,gradul profesional principal, gradatia 4, in cadrul Serviciului Poliția locală-Compartimentul protecția mediului ,în funcția publică de executie de polițist local,clasa III,gradul profesional superior, gradatia 4

Primarul comunei Țânțăreni județul Gorj-Vasilescu Maria;

Având în vedere prevederile:

- art. 64, alin. (2) din Legea nr. 188/1999, privind Statutul functionarilor publici (r2);
- art. 128, din H.G. nr. 611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare
- Raportul final al examenului nr.938 /2019 privind rezultatele finale ale examenului pentru promovarea in gradul profesional superior, gradatia 4, a domnului Șuiu Ionel în cadrul Serviciului Poliția locală-Compartimentul Protecția mediului.
- H.CL.Țânțăreni, nr.78 /2018 privind aprobarea organigramei și statului de funcții pentru aparatul propriu și serviciile subordonate Consiliului Local;
- HCL Țânțăreni nr.160/28.12.2018 privind stabilirea salariilor de bază pentru functionarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Țânțăreni, și a serviciilor publice subordonate .
- Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- In temeiul art.68,alin.1 si art.15.alin.1,lit.a din Legea nr.215/2001,privind administratia publica locala,repUBLICATA cu modificarile si completarile ulterioare;

DISPUNE:

Art.1 Începând cu data de 01.02.2019, domnul Șuiu Ionel , polițist local,clasa III,gradul profesional principal, gradatia 4, in cadrul Serviciului Poliția locală-Compartimentul protecția mediului promoveaza , în funcția publică de execuție de polițist local,clasa III,gradul profesional superior, gradatia 4 stabilindu-se următoarele drepturi salariale:

- Salariul de baza lunar brut=3179lei
- Indemnizația de hrană =347 lei
- Total salariu lunar brut=3179+347=3526 lei

Art 2. Fisa postului ,este prevazuta in anexa nr. 1 care face parte integranta din aceasta

Art.3. Prezenta dispoziție poate fi contestată în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4. Bioul resurse umane , buget local,salarizare, contabilitate si achizitii publice va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

PRIMAR,

Maria Vasilescu



**AVIZAT ,
SECRETARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
Ciobanu Cristian Ștefănel**

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



FISA POSTULUI NR. 20

ȘUIU IONEL

A. Informații generale privind postul:

- A. *Denumirea postului:* Politist local
- B. *Nivelul postului:* functie publica de executie
- C. *Scopul principal al postului:*protectia mediului

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. *Studii de specialitate:* studii medii

2. *Domenii studiate/cunoștințe necesare în domeniile:politiei locale*

3. *Perfecționări (specializări):* specifice activității desfășurate

4. Funcționarul public se obligă să efectueze permanent

instruiri/perfecționări/specializări specifice domeniului său de activitate.

Funcționarul public se obligă să cunoască, să-și însușească și să aplice cerințele și condițiile obligatorii referitoare la sistemul de management al calității, în vederea îmbunătățirii eficacității proceselor desfășurate în cadrul compartimentului de specialitate din care face parte și consolidării garanției că funcționarul public execută constant activități și îndeplinește obiectivele și sarcinile repartizate spre soluționare și care-i revin în competență și responsabilitate, la calitatea dorită.

5. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): capabil să utilizeze eficient programare pe calculator.

5. *Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere):* - citit, scris, vorbit - cunoștințe de bază;

6. Abilități, calități și aptitudini necesare:

6.1. Competență profesională;

6.2. *Comportament profesionist;*

6.3. *Cunoștințe de cultură generală, cunoștințe în domeniul administrației publice, stăpânirea de tehnici și instrumente aplicabile domeniului specific de activitate, de norme, normative și prevederi legale din sfera sa de competență;*

6.4. *Aptitudini exacte de date, calcul, analiză și învățare, gândire analitică, strategică, conceptuală și constructivă;*

6.5. *Respectul față de lege și loialitate față de interesele instituției;*

6.6. *Conduită și probitate morală ireproșabilă, comportament adecvat postului;*

6.7. *Capacitatea de a comunica și de relaționare;*

6.8. *Comportament necesar - atenție selectivă, concentrată și distributivă, receptivitate și intervenție operativă, implicare activă în activitatea și în interesul autorității, responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor și activităților încredințate;*

6.9. *Obiectivitate în apreciere;*

6.10. *Competență în prezentare și redactare;*

7. Cerințe specifice:

7.1. Atitudini și comportament solicitat, impuse de post:

Cerințe minimale de comportament: transparent, diplomat, principial, obiectiv, corect și imparțial, spontan, sociabil, încrezător în sine, cu o atitudine proactivă și pozitivă în rezolvarea sarcinilor, bun negociator și mediator, cooperant, hotărât și dinamic; stabilitate emoțională, respectiv capacitatea de a conștientiza și de a-și controla emoțiile în relațiile cu ceilalți, de a înțelege cu claritate situațiile și legăturile sociale și a utiliza aceste capacități pentru a convinge, a colabora, a negocia și rezolva situații ori dispute, după caz, în vederea cooperării și muncii în echipă; exigență cu sine și cu colaboratorii, rigurozitate, seriozitate, prestață, spirit critic și de observație, punctualitate, disciplină și consecvență, coerență și fermitate, răbdare și calm, putere de discernământ; comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate;

7.2. Criterii de performanță:

7.2.1. Capacitatea de implementare;

7.2.2. Capacitatea de a rezolva eficient problemele;

7.2.3 Capacitatea de asumare a responsabilităților

7.2.4. Capacitatea de analiză și sinteză;

7.2.5. Capacitatea de planificare și de acțiune strategică;

7.2.6. Creativitate și spirit de inițiativă;

7.2.7. Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite;

7.2.8. Capacitatea de a lucra independent;

7.2.9. Capacitatea de a lucra în echipă;

7.2.10 Competență în gestionarea resurselor alocate;

7.3. *Parametrii privind starea de sănătate: apt medical* pentru funcția publică ocupată, apt pentru munca de birou și pentru munca de teren;

7.4. *Trăsături psihice și de personalitate: apt psihologic* pentru funcția publică ocupată (stabilitate comportamentală, echilibru emotiv, fără tendințe impulsive, fobico-obsesive, psihastenice, depresive, ipohondrice);

7.5. *Condiții deosebite de muncă:* expunere la radiații electromagnetice, ritm intens și alert de lucru, sub presiunea timpului și a calității, flexibilitate în privința timpului liber, disponibilitate pentru lucru în program prelungit, eforturi psihice, fizice și intelectuale prelungite;

7.6. *Compensări: drepturi acordate potrivit legii* (dreptul la salariu, sporuri și premii pentru munca depusă, concedii de odihnă, dreptul la oportunități și tratamente egale, la demnitate în muncă, la protecție și sănătate în muncă, la protecție socială, acces la formare profesională, dreptul la informare și asistență etc.),

7.7. *Autorizații speciale:* dacă este cazul, în baza prevederilor legale și aprobării instituțiilor abilitate, are *acces la informații și documente clasificate*, prin care se obligă să păstreze secretul de stat/serviciu, confidențialitatea în legătură cu faptele sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, ce nu țin de sfera informațiilor de interes public;

7.8. *Alte cerințe specifice:* deplasări curente, delegări, detașări;

8. Cerințe minimale impuse de funcție:

8.1. Să posedă experiență în muncă și vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, potrivit nivelului de salarizare stabilit; să nu fie sub efectul unei abateri ori sancțiuni disciplinare, care să nu fi fost radiată în condițiile legii;

8.2. Să asigure analize și să propună soluții de specialitate, informări sistematice și rapoarte de activitate periodice, să realizeze activități în conformitate cu standardele de calitate implementate la nivelul instituției;

8.3. Să cunoască și să aplice principii și tehnici moderne și viabile privind activitatea desfășurată, să estimeze și să gestioneze eficient resursele financiare, tehnice, materiale și umane, după caz, să consolideze experiențele pozitive și să le îndepărteze pe cele negative; să facă propuneri de îmbunătățire a practicilor curente și de întărire a capacității instituționale, potrivit specificului activității desfășurate, să formuleze politici, strategii și proceduri noi, actualizate sau îmbunătățite;

8.4. Să aibă autoritate și prestață profesională și morală, responsabilitate și fermitate în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, să promoveze un climat bazat pe disciplină și cultivarea permanentă a respectului și loialității față de instituție; să contribuie la ridicarea calității serviciilor publice în beneficiul cetățenilor și la implementarea criteriilor de performanță ale autorității publice locale, prin activitatea desfășurată și realizată în cadrul direcției din care face parte.

9. Indicatori de performanță asociați postului:

9.1. Indicatori cantitativi de măsurare a performanței: funcționarul public asigură îndeplinirea tuturor atribuțiilor, sarcinilor și responsabilităților postului pe care îl ocupă, prin raportare la realizarea fiecărui obiectiv individual din prezenta fișă a postului, utilizând mijloace electronice performante, ce asigură implicit operativitate și simplificarea procedurilor birocratice;

9.2. Indicatori calitativi de măsurare a performanței: funcționarul public asigură o gestionare calitativă a resurselor financiare, tehnice, patrimoniale și umane, după caz, pentru îndeplinirea atribuțiilor, sarcinilor și responsabilităților postului și în scopul realizării fiecărui obiectiv individual la standardele de calitate impuse;

9.3. Costuri - ca indicatori valorici de măsurare a performanței: funcționarul public îndeplinește obiectivele individuale ce-i intră în responsabilitate în condiții de economicitate și eficacitate;

9.4. Timp - ca indicator evolutiv de măsurare a performanței: funcționarul public asigură îndeplinirea operativă a tuturor atribuțiilor, sarcinilor și responsabilităților postului pe care îl ocupă, prin raportare la realizarea fiecărui obiectiv individual din prezenta fișă a postului, conform termenelor solicitate și legale;

9.5. Utilizarea resurselor - ca indicator de oportunitate pentru măsurarea performanței: funcționarul public îndeplinește obiectivele individuale ce-i intră în responsabilitate în condiții de necesitate, oportunitate și prioritate, asigurând astfel buna gestionare a resurselor tehnico - financiare, materiale și umane, după caz, în condiții implicite de eficiență, economicitate și calitate;

10. Sancțiuni și abateri disciplinare: pentru nerespectarea fișei postului sau a anexelor acesteia, a regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al primarului, a regulamentului, alte normative și proceduri interne de lucru, precum și a prevederilor legale în vigoare privind funcția publică, funcționarul public, activitatea pe care o desfășoară și atribuțiile pe care le exercită în acest sens.

Atribuții specifice postului:

ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI-PROTECTIA MEDIULUI

- a) verifică respectarea programului de lucrari privind asigurarea curateniei stradale de catre firmele de salubritate;
- b) verifică respectarea masurilor de transportare a resturilor vegetale rezultate de la toaletarea spatiilor verzi, de catre firmele abilitate;
- c) verifică respectarea obligatiilor privind intretinerea curateniei de catre institutiile publice, operatorii economici, persoanele fizice si juridice, respectiv curatenia fatadelor, a locurilor de depozitare a diferitelor materiale, a anexelor gospodaresti, a terenurilor aferente imobilelor pe care le detin sau in care functioneaza, a trotuarelor, a rigolelor, a cailor de acces, a parcarilor, a terenurilor din apropierea garajelor si a spatiilor verzi;
- d) verifică respectarea normelor privind pastrarea curateniei in locurile publice;
- e) veghează la respectarea standardelor si a normelor privind nivelul de zgomot si poluarea sonora;
- f) verifică respectarea normelor privind pastrarea curateniei albiilor raurilor si a cursurilor de ape ce traverseaza comuna Tintareni;
- g) veghează la respectarea normelor privind protejarea si conservarea spatiilor verzi;
- h) veghează la aplicarea legislatiei in vigoare privind deversarea reziduurilor lichide si solide pe domeniul public, in ape curgatoare si in lacuri;
- i) verifică respectarea prevederilor legale de mediu de catre operatorii economici, in limita competentelor specifice autoritatilor administratiei publice locale;
- j) constată contraventii si aplica sanctiuni contraventionale pentru încălcarea prevederilor lit. a)-i)

Atributii :EVIDENTA PERSOANELOR

- a) înmânează cartile de alegator persoanelor la implinirea varstei de 18 ani;
- b) cooperează cu alte autoritati competente in vederea verificării, la cererea acestora, a unor date cu caracter personal, daca solicitarea este justificata prin necesitatea indeplinirii unei atributii prevazute de lege, cu respectarea reglementarilor legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date;
- c) constată contraventii si aplica sanctiuni pentru nerespectarea normelor legale privind domiciliul, resedinta si actele de identitate ale cetatenilor romani, inclusiv asupra obligatiilor pe care le au persoanele prevazute la art. 37 alin. (2) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 97/2005 privind evidenta, domiciliul, resedinta si actele de identitate ale cetatenilor romani, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 290/2005, cu modificarile si completarile ulterioare;
- d) cooperează cu serviciile publice comunitare de evidenta a persoanelor pentru punerea in legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate si a minorilor cu varsta peste 14 ani, care nu au acte de identitate.

(2) Politistii locali cu atributii in domeniul evidenței persoanelor desfășoară urmatoarele activități:

- a) cooperează in vederea verificării datelor cu caracter personal cu autoritatile administratiei publice centrale si locale competente, cu respectarea prevederilor Legii nr. 677/2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date, cu modificarile si completarile ulterioare;
- b) constată contravențiile date in competenta si aplica sanctiunile, potrivit legii;
- c) verifică si soluționează sesizarile si reclamatii primite din partea cetatenilor, legate de problemele specifice compartimentului

- elaborarea unui plan de măsuri privind colectarea selectivă a propriilor deșeuri;
- implementarea unui program de informare și instruire ale angajaților Primăriei,cât și a celor din instituțiile publice de pe raza comunei Țințăreni cu privire la organizarea colectării selective a deșeurilor;
- informarea și popularizarea acțiunilor de colectare selectivă a deșeurilor;
- gestionarea măsurilor privind colectarea selectivă a deșeurilor;
- ținerea unei evidențe a cantității de deșeuri colectate selective din cadrul Primăriei comunei Țințăreni si raportarea acestor date lunar catre Agenția Națională a Protecției Mediului.
- sa supravegheze executarea sanctiunii prestarii unei activitati in folosul comunitatii ca urmare a mandatelor de executare inaintate de catre Serviciul de Probatiune Gorj.
- indruma si verifica modalitatea efectiva in care persoana desfasoara munca in folosul comunitatii.
- are obligatia de a comunica persoanei fata de care s-a renuntat la urmarirea penala o adeverinta care atesta ca munca neremunerata in folosul comunitatii a fost executata. Raspunde de infrumusetarea si intretinerea sectorului in care este repartizat
- Mentine ordinea si linistea publica in targul saptamanalsi ,verificarea agentilor economici pentru pastrarea curateniei .
- Exercita si alte atributii stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotarari ale consiliului local sau dispozitii ale primarului.
- va respecta programul de funcționare în conformitate cu atribuții din prezenta fișă a postului : 8,00-16,00
- 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
- 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 ;
- 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 servicii ;
- va efectua la timp controalele medicale periodice la medicul de medicina muncii ;
- 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;
- 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)

D. Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:

1. Denumire: politist local
2. Clasa: III

3. Gradul profesional: superior
4. Vechimea în specialitate necesară: minimum 3 ani

E. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: -primar ,viceprimar,secretar
- coordonator pentru: personalul din cadrul compartimentului de specialitate din care face parte

b) Relații funcționale: - cu toți funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului specialitate al primarului;

- cu instituțiile/serviciile publice de interes județean,

c) Relații de colaborare: - cu toate structurile din cadrul aparatului de specialitate al primarului

- cu unitățile administrativ-teritoriale de pe raza județului;
- cu instituțiile/serviciile publice subordonate;
- cu autoritățile/instituțiile publice centrale și locale din țară;
- cu operatorii economici de specialitate din țară;
- cu organisme și organizații interne;
- cu diverse persoane fizice;

d) Relații de control- atunci când este nominalizat de Primarul comunei.

e) Relații de reprezentare: - atunci când este nominalizat de Primarul comunei .

2. Sfera relațională externă: - de colaborare, conform scopului postului și în limita competențelor delegate de primar:

a) cu autorități și instituții publice: similare din țară și străinătate, atunci când este nominalizat;

b) cu operatori economici de specialitate: din țară sau străinătate, atunci când este nominalizat;

c) cu organisme și organizații internaționale: similare din țară, atunci când este nominalizat;

d) cu alte persoane juridice private și persoane fizice, atunci când este nominalizat;

3. Limite de competență: funcție publică de execuție

4. Delegarea de atribuții și competență: prin nominalizare de către Primar, în limita competențelor conferite de lege;

Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Vasilescu Maria

2. Funcția :primar

3. Semnătură: 

4. Data întocmirii:01.02.2019

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele: Suiu Ionel

2. Semnătura: 

3. Data:01.02.2019



ROMÂNIA
Comuna Țânțăreni
Județul Gorj

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

DISPOZIȚIA NR. 63

04.02.2019



privind stabilirea calității de evaluator și contrasemnatar al performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj - Vasilescu Maria;

Având în vedere prevederile:

- Referatul nr. 1074 / 01.02.2019 emis de Biroul resurse umane, salarizare, buget local și achiziții publice privind stabilirea calității de evaluator și contrasemnatar al performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici;

- Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2) cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr. 24/2019 privind modificarea și completarea Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, precum și pentru stabilirea unor măsuri privind evaluarea funcționarilor publici pentru anul 2018;

- H.G. nr. 611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare

În temeiul art. 68, alin. 1 și art. 115, alin. 1, lit. a din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art. 1 Se stabilește calitatea de evaluator pentru funcționarii publici de conducere și execuție din cadrul Primăriei Țânțăreni în următoarea componență:

a) **conducătorul instituției publice Vasilescu Maria – primar**, pentru funcționarii publici de conducere Ciobanu Cristian Ștefănel secretar, pe baza propunerii Consiliului local și Ghibuși Nicoleta Simona, șef birou și pentru funcționarii publici de execuție aflați în subordinea directă la Compartimentul audit public intern și Serviciul Poliția locală

b) **viceprimarul Ciutoreanu Robert Marian** pentru funcționari publici de execuție aflați în subordinea directă - Compartimentul urbanism, protecția mediului și administrarea domeniului public și privat

c) **Secretarul comunei Ciobanu Cristian Ștefănel** pentru funcționarii publici de execuție din subordine la Compartimentul fond funciar, registrul agricol, cadastru, programe Compartimentul social și autoritate tutelară, Compartimentul arhivă, Serviciul public de evidență al persoanelor.

d) **- Ghibuși Nicoleta Simona - șef birou** pentru Biroul resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice

Art. 2 Potrivit structurii organizatorice are calitatea de contrasemnatar secretarul comunei Ciobanu Cristian Ștefănel pentru doamna Ghibuși Nicoleta Simona, șef birou precum și pentru funcționarii publici de execuție pentru care calitatea de evaluator aparține funcționarului public de conducere direct subordonat contrasemnatarului.

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

PRIMAR,
Maria Vasilescu



AVIZAT ,

SECRETARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
Ciobanu Cristian Ștefănel





ROMÂNIA
Comuna Țânțăreni
Județul Gorj

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



DISPOZIȚIA NR 64
04 .02.2019

privind delegarea doamnei Barbu Felicia, inspector, clasa I, gradul profesional superior, în cadrul Serviciului Public comunitar de evidență a persoanelor să exercite atribuțiile domnului Ciobanu Cristian Ștefanel având funcția de secretar comună pe perioada concediului de odihnă .

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

- Referatul nr. 1145 /04. 02.2019 emis de Biroul resurse umane, salarizare, buget local și achiziții publice privind delegarea atribuțiilor secretarului - doamnei Barbu Felicia.

- Legii nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată;

- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2) cu modificările și completările ulterioare

- 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;

În temeiul art. 68, alin. 1 și art. 115, alin. 1, lit. a din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art. 1 Se delegă cu caracter temporar atribuțiile de serviciu ale d-nului Ciobanu Cristian Ștefanel, secretar al comunei Țânțăreni cu privire la activitatea desfășurată pe perioada când aceasta se află în concediul legal de odihnă, concediu medical, delegații, alte situații prevăzute de legislația în vigoare, care permit lipsa de la locul de muncă mai mult de 24 ore, d-nei Barbu Felicia, inspector, clasa I, gradul profesional superior, în cadrul Serviciului Public comunitar de evidență a persoanelor .

Art. 2 Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Gorj, biroului resurse umane salarizare, buget local și achiziții publice și doamnei Barbu Felicia.



AVIZAT,
SECRETARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
Ciobanu Cristian Ștefanel

PRIMĂRIA ȚÂNȚĂRENI
JUD.GORJ
NR.1145/04.02.2019



REFERAT,

privind delegarea doamnei Barbu Felicia, inspector, clasa I, gradul profesional superior, în cadrul Serviciului Public comunitar de evidență a persoanelor să exercite atribuțiile domnului Ciobanu Cristian Ștefanel având funcția de secretar comună pe perioada concediului de odihnă.

Având în vedere prevederile:

-Legii nr.215/2001, privind administrația publică locală, republicată;

-Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2) cu modificările și completările ulterioare

-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;

Se delegă cu caracter temporar atribuțiile de serviciu ale d-nului Ciobanu Cristian Ștefanel, secretar al comunei Țânțăreni cu privire la activitatea desfășurată pe perioada când aceasta se află în concediul legal de odihnă, concediu medical, delegații, alte situații prevăzute de legislația în vigoare, care permit lipsa de la locul de muncă mai mult de 24 ore, d-nei Barbu Felicia, inspector, clasa I, gradul profesional superior, în cadrul Serviciului Public comunitar de evidență a persoanelor.

Față de cele prezentate vă rugăm analizați și dispuneți.

Întocmit,
Ion Mariana



ROMÂNIA
Comuna Țânțăreni
Județul Gorj

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

e-mail: primariatintareni@yahoo.com

DISPOZIȚIA NR. 65

06 .02.2019

privind desemnarea domnului Ciobanu Cristian Ștefănel, angajat în funcția publică de conducere de secretar al comunei Țânțăreni, în calitate de coordonator al S.P.C.L.E.P Țânțăreni

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Vasilescu Maria;

Având în vedere prevederile:

-OG nr.84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, modificată și completată;

-OUG nr.97/2005 republicata, privind evidenta, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români;

-Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată cu modificările și completările ulterioare;

-HCL nr.91/31.08.2011 privind înființarea SPCLEP Țânțăreni;

- Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate

-Avizul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date nr.4423081/2019 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al comunei Țânțăreni.

- HCL nr.6/31.01.2019 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al comunei Țânțăreni

-Referatul nr.1246 /06. 02.2019 emis de Biroul resurse umane, salarizare, buget local și achiziții publice privind desemnarea domnului Ciobanu Cristian Ștefănel, în calitate de coordonator al S.P.C.L.E.P Țânțăreni

În temeiul art.68, alin.1 și art.115, alin.1, lit.a din Legea nr.215/2001, privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art.1. Se desemnează domnul Ciobanu Cristian Ștefănel, angajat în funcția publică de conducere de secretar al comunei Țânțăreni, în calitate de coordonator al S.P.C.L.E.P Țânțăreni.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se împuternicește primarul și secretarul comunei.

Art.3. Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Gorj, Serviciului public comunitar de evidență a persoanelor și domnului Ciobanu Cristian Ștefănel.

PRIMAR,

Maria Vasilescu



AVIZAT,
SECRETARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
Ciobanu Cristian Ștefănel

PRIMĂRIA ȚÂNȚĂRENI
JUD.GORJ
NR. 1246 /06. 02.2019

APROB,
PRIMAR,
MARIA VASILESCU



REFERAT,
privind desemnarea domnului Ciobanu Cristian Ștefănel ,angajat în funcția publică de secretar al comunei Țânțăreni, în calitate de coordonator al S.P.C.L.E.P Țânțăreni

Având în vedere prevederile:

- OG nr.84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, modificată și completată;
- OUG nr.97/2005 republicata ,privind evidenta,domiciliul,resedinta si actele de identitate ale cetatenilor romani;
- Legea nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici, rerepublicata cu modificarile si completarile ulterioare;
- HCL nr.91/31.08.2011 privind infiintarea SPCLEP Țânțăreni;
- Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate
- Avizul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date nr.4423081/2019 privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al comunei Țânțăreni.
- HCL nr.6/31.01.2019 privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al comunei Țânțăreni

Având în vedere prevederile legale mai sus invocate, se impune prin dispoziție a Primarului comunei Țânțăreni desemnarea în calitate de coordonator al S.P.C.L.E.P Țânțăreni a domnului Ciobanu Cristian Ștefănel ,angajat în funcția publică de conducere de secretar al comunei Țânțăreni.

Față de cele prezentate, vă rugăm să analizați și să dispuneți.

Șef birou resurse umane,salarizare,
buget local,contabilitate si achizitii
publice

Ghibusi Nicoleta Simona

Întocmit,
Ion Mariana



**ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMAR**

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



**DISPOZIȚIA Nr. 66
06.02.2019**

privind Programul de pregătire profesională, în domeniul controlului managerial, la nivelul Primăriei comunei Țânțăreni

Primarul comunei Țânțăreni - Maria Vasilescu

Având în vedere prevederile:

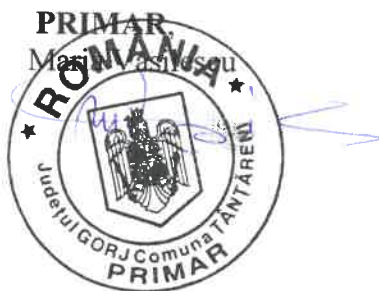
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv;
- Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al Unității Administrativ Teritoriale formata în baza Dispoziției nr. 140/21.06.2018 ;

În temeiul art. 68, alin. 1 și art. 115, alin. 1, lit. a din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art. 1 Pentru anul 2019 se elaborează Programul de pregătire profesională, în domeniul controlului managerial, la nivelul Primăriei comunei Țânțăreni, conform Anexei nr 1 parte integrantă a prezentei dispoziții.

Art. 2 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei se împuternicește primarul comunei Țânțăreni și Biroul resurse umane, salarizare, buget local, contabilitate și achiziții publice.



AVIZAT,
SECRETARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
Ciobanu Cristian Ștefan

Program de pregătire profesională, în domeniul controlului managerial, la nivelul Primăriei comunei Țânțăreni.

CADRUL LEGAL

Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv;
Comisia de monitorizare formată în baza Dispoziției nr. 140/21.06.2018

OBIECTIVE GENERALE

Dezvoltarea abilității manageriale și /sau de execuție din cadrul aparatului de specialitate în scopul îmbunătățirii performanțelor individuale și instituționale, în contextul reformei administrației publice și integrării europene ;

Dezvoltarea capacității interne de instruire.

Tipul și durata programelor	Domenii de perfecționare	Grup tinta	Nr. participanți	Sursa de finanțare
Programe de formare organizate și desfășurate de către furnizorii de formare profesională, finalizate cu certificat de participare sau după caz diploma de absolvire cu durată de 5-7 zile	Implementarea SCIM în cazul entităților publice în conformitate cu Ordinul nr. 600/2018	Funcționari publici de conducere	2	Buget local
		Funcționari publici de execuție	5	Buget local
	Managementul riscului	Funcționari publici de execuție	5	Buget local

Tematica

- Întocmirea și aprobarea Programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial
- Analiza și elaborarea fișelor celor 16 standarde de control intern/managerial
- Elaborarea și aprobarea planurilor/rapoartelor de implementare conform prevederilor legale.
- Elaborarea și centralizarea chestionarelor de autoevaluare pe baza cărora se va elabora raportul anual
- Rolul auditului intern în procesul implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial.
- Întocmirea registrului





ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMAR



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

e-mail: primariatintareni@yahoo.com

DISPOZIȚIA Nr. 67

06.02.2019

pentru modificarea dispoziției nr.334 /29.11.2019 privind aprobarea acordării, lunar, a indemnizației de hrană, doamnei Jianu Netca Maria ,asistent medical comunitar,gradul profesional principal și doamnei Cojocaru Georgeta Elena, asistent medical comunitar în cadrul Serviciului Asistență socială,Compartimentul asistență comunitară

Primarul comunei Țântăreni,județul Gorj,

Având în vedere:

- Prevederile Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile Ordonanței de urgență nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
 - Hotărârea Guvernului nr. 937/2018 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;
 - Prevederile Legii nr.53/2003 privind 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 Se modifica art. 1alin.(1)din dispozitia nr.334 /29.11.2018 având următorul cuprins:

(1) „Se aprobă, începând cu luna ianuarie 2019, acordarea, lunar, a indemnizației de hrană, reprezentând a 12-aparte din două salarii de baza minime brute pe tară garantate în plată, doamnei Jianu Netca Maria ,asistent medical comunitar,gradul profesional principal și doamnei Cojocaru Georgeta Elena, asistent medical comunitar în cadrul Serviciului Asistență socială,Compartimentul asistență comunitară și va avea următoarea valoare:(2 x2080 lei)/12=347 lei

(2) indemnizațiile de hrană prevazute la alin.(1) se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară.

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispozitii se împuternicește Biroul resurse umane,buget local,salarizare,contabilitate și achiziții publice.

Art.3 Prezenta dispoziție se comunică în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege, Institutiei Prefectului - judetul Gorj și se aduce la cunoștință publică prin afisare la avizierul primariei.

PRIMAR,

Maria Vanulescu



AVIZAT,
SECRETARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
Ciobanu Cristian Ștefănel



REFERAT

Conform art. 18 alin (1) al Legii nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, "Începând cu 1 decembrie 2018, ordonatorii de credite acordă obligatoriu, lunar, indemnizații de hrană reprezentând a 12-a parte din două salarii de bază minime brute pe țară garantate în plată, cu excepția personalului din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională care, potrivit legii, beneficiază de drepturi de hrană".

(2) Indemnizațiile de hrană prevăzute la alin.(1) se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară.

Valoarea salariului brut pe țară este de la 1 ianuarie 2018 de 2080 lei, rezultă că indemnizația de hrană va avea un quantum lunar de 347 lei (2080 x 2 : 12), fiind acordată proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară.

Având în vedere prevederile legale mai sus invocate, se impune modificarea dispoziției Primarului comunei Țânțăreni nr.334/29.11.2018, începând cu data de 01 ianuarie 2019, acordarea, lunar, a indemnizației de hrană, reprezentând a 12-a parte din două salarii de baza minime brute pe țară garantate în plată, doamnei Jianu Netca Maria, asistent medical comunitar, gradul profesional principal și doamnei Cojocaru Georgeta Elena, asistent medical comunitar în cadrul Serviciului Asistență socială, Compartimentul asistență comunitară și va avea următoarea valoare: (2 x 2080 lei) / 12 = 347 lei

Față de cele prezentate, vă rugăm să analizați și să dispuneți.

Sef birou resurse umane, salarizare,
buget local, contabilitate și achiziții
publice

Ghibuși Nicoleta Simona

Intocmit,
Ion Mariana