



ROMÂNIA
Comuna Tântăreni
Județul Gorj

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

e-mail: primariatintareni@yahoo.com

DISPOZIȚIA NR. 68

15.02.2019

privind încetarea contractului individual de muncă al doamnei [REDACTED], având funcția de asistent medical comunitar, gradul principal, gradația 4 în cadrul Serviciului asistență socială-Compartimentul asistență comunitară.

Primarul comunei Tântăreni, județul Gorj-Vasilescu Maria

Având în vedere :

-cererea înregistrată sub nr.1438/14.02.2019 a doamnei [REDACTED] având funcția de asistent medical comunitar, gradul principal, gradația 4 în cadrul Serviciului asistență socială-Compartimentul asistență comunitară.

-prevederile art.55, lit b din Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare ;

-referatul nr.1451/14.02.2019 emis de Biroul Resurse umane salarizare buget local și achiziții publice;

În temeiul prevederilor art. 68 alin. (1) și celor ale art. 115 alin. (1) lit. a) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN :

Art.1. Începând cu data de 18.02.2019 încetează contractul individual de muncă al doamnei [REDACTED] având funcția de asistent medical comunitar, gradul principal, gradația 4 în cadrul Serviciului asistență socială-Compartimentul asistență comunitară. , conform art.55 lit.b din Legea nr.53 /2003 –Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare.

Art .2 Cu ducerea la îndeplinire se împuternicește Primarul comunei Tântăreni și Biroul resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice.

PRIMAR,
Maria Vasilescu



AVIZAT,
SECRETARUL COMUNEI TÂNTĂRENI
Ciobanu Cristian Ștefănel

PRIMĂRIA ȚÂNȚĂRENI
JUD GORJ
NR. 1451 /15.02.2019

Se aprobă,
Primar,
Maria Vasilescu



REFERAT

În conformitate cu prevederile art.55 din Legea nr.53/2003 –Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare, cererea înregistrată sub numărul 1438/14.02.2019 prin care doamna [REDACTED] având funcția de asistent medical comunitar, gradul principal, gradația 4 în cadrul Serviciului asistență socială-Compartimentul asistență comunitară solicită încetarea contractului individual de muncă cu data de 18.02.2019

Se dispune emiterea unei dispoziții privind încetarea contractului individual de muncă al doamnei [REDACTED], având funcția de asistent medical comunitar, gradul principal, gradația 4 în cadrul Serviciului asistență socială-Compartimentul asistență comunitară, conform art 55 lit.b din Legea 53/2003 –Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare, începând cu data de de 18.02.2019.

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

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

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. 69
15.02.2019

privind numirea domnului [REDACTED] în funcția publică de execuție inspector,clasa I,gradul profesional asistent,gradația 2 în cadrul Compartimentului Urbanism,amenajarea teritoriului,protecția mediului și administrarea domeniului public și privat

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

-art.62 alin(3) din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici republicată cu modificările și completările ulterioare;

-art.76 și ale art. 77 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici,actualizată;

-art.63 alin.1 lit.d și alin.5 lit.e) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-raportul final al concursului organizat în data de 29.01.2019 pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției publice de execuție vacantă-inspector,clasa I,grad profesional asistent Compartimentului Urbanism,amenajarea teritoriului,protecția mediului și administrarea domeniului public și privat, emis de comisia de concurs, înregistrat la comuna Țântăreni cu nr.931/29.01.2019;

-art.39 alin.(2) din Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

-referatul nr.1452/14.02.2019 emis de Biroul resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice;

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

DISPUNE:

Art .1 Începând cu data de 18.02.2019 se numește domnul [REDACTED] identificat prin CNP [REDACTED] în funcția publică de execuție inspector,clasa I,gradul profesional asistent în cadrul Compartimentului Urbanism,amenajarea teritoriului,protecția mediului și administrarea domeniului public și privat ,având următoarele drepturi salariale :

a)Salariul de bază lunar brut = 3037 lei;

b)Indemnizația de hrană = 347 lei;

Total salariu lunar brut: a) + b) =3037 + 347 lei = 3384lei.

(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 Fișa postului, aferentă funcției publice de execuție ocupată de domnul Burchel Ionuț Daniel este prevăzută în anexa nr.1 care face parte integrantă din aceasta.

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

PRIMAR,
Maria Vasilescu



AVIZAT,
SECRETARUL COMUNEI ȚÂNTĂRENI
Ciobanu Cristian Ștefănel

SE APROBĂ,
PRIMAR
Maria Vasilescu



PRIMARIA COMUNEI TÂNTĂRENI, JUDEȚUL GORJ

Tel. 0253/473109, Fax. 0253/473109

www.primariatantareni@yahoo.com

FIȘA POSTULUI NR.12 15/02.2019

A. Informații generale privind postul:

A. Denumirea postului: INSPECTOR

B. Nivelul postului: funcție publică de execuție

Scopul principal al postului: -asigurarea bazei de date pe calculator

- eliberarea autorizațiilor de construire și a certificatelor de urbanism

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: studii superioare

2. Domenii studiate/cunoștințe necesare în domeniul construcției civile, industriale și agricole

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

C. Atribuțiile postului:

- ❖ emite și eliberează certificatele de urbanism și autorizațiile de construire, reconstruire, modificare, extindere sau reparare clădiri de orice fel, monumente și ansambluri istorice sau de arhitectură, împrejurimi, lucrări cu caracter provizoriu;
asigura emiterea și eliberarea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare în regim de urgență, conform Hotărârii Consiliului Local
- ❖ avizează documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului și eliberează certificate de urbanism;
- ❖ obține avizele solicitate prin certificatul de urbanism, necesare emiterii acordului unic, altele decât cele care intră în competența beneficiarului;
verifica existența tuturor elementelor necesare la documentație în vederea obținerii acordului unic.
- ❖ ține legătura cu emitentii de avize în vederea asigurării emiterii acestora în condiții legale și cu asigurarea tuturor măsurilor de îndeplinire a condițiilor impuse de normativele specifice în vigoare.
- ❖ centralizează avizele emise, le analizează și emite acordul unic, conform legii.
- ❖ asigură anexarea acordului unic la documentațiile pentru eliberarea autorizațiilor.
- ❖ gestionează Planul Urbanistic General (P.U.G.) al comunei Țânțăreni.
- ❖ Inițiază și propune spre aprobarea Consiliului Local proiecte de hotărâri la nivel de Planuri Urbanistice Zonale (P.U.Z) și Planuri Urbanistice de Detaliu (P.U.D.) ;
- ❖ elaborează și asigură prezentarea și promovarea documentațiilor urbanistice la nivel de Planuri Urbanistice Zonale (P.U.Z) și Planuri Urbanistice de Detaliu (P.U.D)
- ❖ analizează conținutul documentațiilor de urbanism elaborate (planuri urbanistice generale și regulamente locale de urbanism) ,propune avizarea acestora în Comisia Tehnică Județeană de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și urmărește și controlează modul de aplicare al acestora.
- ❖ urmărește stadiul elaborării, avizării și aprobării planurilor urbanistice generale și a regulamentelor locale de urbanism, obținerea avizelor conform reglementărilor legale, precum și solicitarea fondurilor necesare pentru finalizarea acțiunii, în conformitate cu H.G.59/1999;
- ❖ asigură păstrarea și conservarea în siguranță a copiilor după documentele și informațiile ce constituie sistemul de evidență a datelor pe teritoriul administrativ al comunei ;
- ❖ identifică posibilități și avansează propuneri pentru dezvoltarea urbanistică a comunei ;
- ❖ urmărește realizarea lucrărilor de construcții autorizate, verifică în teren declarația de începere a lucrărilor, asigurând reprezentare la recepția finalizării lucrărilor respective ;
- ❖ participă la ședințele Consiliului Local, la Comisia de Urbanism și asigură informațiile solicitate ;
- ❖ întocmește și prezintă Consiliului Local materiale, rapoarte referitoare la activitatea serviciului ;
- ❖ execută în permanentă controale privind respectarea disciplinei în construcții ;
- ❖ controlează respectarea normelor privind autorizarea construcțiilor; Rezolvă și răspunde în scris la sesizările și audiențele cetățenilor referitoare la semnalarea cazurilor de abatere privind disciplina în construcții;
- ❖ acționează pentru prevenirea cazurilor de indisciplina în construcții prin avertizarea cetățenilor care intenționează să execute lucrări fără obținerea prealabilă a avizelor și autorizațiilor de construcții;

- ❖ verifica si ia masurile care se impun privind obligatiile santierelor de constructii in conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii , modificata si completata .
- ❖ participa impreuna cu alte organe specializate la verificarea amplasarii constructiilor provizorii de pe domeniul public, luand masurile legale ce se impun(amenda, desfiintare, demolare);
- ❖ intocmeste somatii si procese-verbale de contraventie persoanelor fizice sau juridice care incalca prevederile legale privind disciplina in constructii, informand, acolo unde este cazul, Insectia de Stat in Constructii;
- ❖ in colaborare cu organele de politie si alte servicii publice trece la executarea in baza hotararilor judecatoresti definitive si irevocabile investite cu titlu executoriu, privind cazurile de incalcare a prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii modificata si completata;
- ❖ urmareste respectarea indeplinirii masurilor dispuse de executivul Primariei sau ale instantei de judecata cu privire la aducerea in starea initiala a terenului;
- ❖ conform prevederilor O.G. nr. 20/1994 primeste cererile proprietarilor care solicita expertizarea tehnica a constructiilor si le inainteaza Consiliului Local
- ❖ intocmeste si actualizeaza banca de date a lucrarilor de constructii de interes public si privat, conform H.G. nr. 853/1998, autorizate de Consiliul Local si Primarie.
- ❖ urmareste regularizarea taxelor la autorizatiile de constructie a Consiliului Local a caror durata de executie a lucrarilor a expirat .
- ❖ asigura indrumarea si la cerere, asistenta tehnica de specialitate Consiliului Local in domeniul amenajarii teritoriului precum si la amplasarea si executarea lucrarilor de interes local.
- ❖ acorda sprijin tehnic de specialitate consiliului local privind gestionarea terenurilor, constructiilor si dotarilor tehnico-edilitare aflate in patrimonial acestora.
- ❖ supravegheaza aplicarea prevederilor din planul de urbanism si amenajarea teritoriului, in acord cu planificarea de mediu.
- ❖ propune programe pentru: dezvoltarea retelelor de canalizare, de colectare a apelor pluviale si uzate, realizarea si modernizarea statiilor de epurare, realizarea unor rampe de gunoi, in conformitate cu cerintele de mediu si exploatarea corespunzatoare a acestora, etc
- ❖ participa la inventarierea anuala a bunurilor de interes public si privat al Consiliului Local.
- ❖ asigura evidenta, înregistrarea si eliberarea certificatelor de urbanism, autorizatiilor de construire, acordului unic si avizele primarului;
- ❖ se preocupa de obtinerea acordurilor si avizelor, conform legislatiei in vigoare.
- ❖ primeste,centralizeaza si inregistreaza documentatiile pentru obtinerea avizelor.
- ❖ calculeaza taxele aferente emiterii documentatiilor de urbanism.
- ❖ initiaza organizarea dezbaterilor publice în vederea elaborarii documentatiilor de urbanism de importanta sociala deosebita sau a unor amplasamente cu un grad ridicat de complexitate;
- ❖ participa la realizarea si actualizarea sistemului informatic in domeniul urbanismului si amenajarii teritoriului.
- ❖ asigura întocmirea situatiilor solicitate de catre Directia de Statistica, Consiliul Judetean, Inspectoratul în Constructii, etc.
- ❖ Face propuneri pentru închirierea sau concesiunea terenurilor pentru constructii;
- ❖ emite si elibereaza avizul primarului pentru lucrarile de construire/desfiintare de pe raza

comunei, aviz necesar autorizatiilor de construire din competenta de emitere a Presedintelui Consiliului Judetean.

- ❖ urmareste imbunatatirea continua a aspectului urban al comunei si face propuneri pentru pastrarea specificului local în materie de arhitectura;
- ❖ Face propuneri si pentru diverse lucrari de amenajare sau mobilare a zonelor publice;
- ❖ tine legatura cu unitatile de proiectare în vederea executarii unor proiecte care sa respecte traditia locala si cerintele actuale de functionare;
- ❖ pentru strazile nou create si numerotarea imobilelor, face propunerea pentru denumirea acestora.
- ❖ urmareste activitatea de conservare si valorificare a monumentelor istorice si de arhitectura si propune masuri corespunzatoare;
- ❖ face propuneri pentru amplasarea provizorie a unor constructii usoare.
- ❖ întocmeste documentatia tehnica pentru amenajarea zonelor verzi, drumurilor, pietelor, targurilor, zonelor de patrimoniu public si privat ale comunei Tintareni.
- ❖ completeaza la zi planurile existente cu toate constructiile autorizate.
- ❖ întocmeste si actualizeaza "Nomenclatorul Stradal".
- ❖ întocmeste si elibereaza certificatele de edificare și atestare a construcțiilor;
- ❖ întocmeste si elibereaza certificatele de nomenclatură stradală.
- ❖ tine evidenta numerelor de imobil.
- ❖ elibereaza la cerere "Certificat extras" din Nomenclatorul Stradal.
- ❖ participa la receptiile investitiilor publice a achizitiilor de bunuri, servicii si lucrari, astfel incat receptia sa se faca cu respectarea conditiilor impuse in contractul ce a stat la baza realizarii investitiei; propune masuri privind respectarea termenelor stabilite prin contracte si urmareste asigurarea calitatii bunurilor, serviciilor si lucrarilor la data receptiei.
- ❖ asigura arhivarea documentelor serviciului în conformitate cu legislatia în vigoare si raspunde pentru acestea.

- ❖ participa ca membru in comisia de deschidere si analiza a ofertelor pentru furnizarea de bunuri, prestarea de servicii si executia lucrarilor prin dispozitia Primarului.
- ❖ verifica situatiile de lucrari pentru lucrarile de reparatii din cadrul Primariei si incadrarea în ofertele si documentatiile elaborate ulterior.
- ❖ raspunde de pastrarea si predarea documentelor serviciului la arhiva Primariei.
- ❖ dactilografiază toate lucrarile ce-i revin .
- ❖ indosariaza si arhiveaza toate documentele ce au facut obiectul activitatii desfasurate
- ❖ constată abaterile care constituie contravenții la legea privind autorizarea executării
- ❖ construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, întocmește procesul-verbal de constatare a contravențiilor și le transmite conducerii primăriei;
- ❖ urmărește realizarea măsurilor dispuse prin procesul-verbal de contravenție și face propuneri pentru demolarea lucrărilor executate pe domeniul public fără autorizație sau cu încălcarea acesteia în baza dispoziției Primarului comunei Tintareni;
- ❖ întocmește referate și documentații pe care le transmite Secretarului comunei în vederea acționării în instanță a persoanelor fizice și care execută lucrări de construcție fără autorizatii de construcție pe terenurile proprietate a acestora, sau cu nerespectarea acestora;

- ❖ are obligația de a respecta normele securității și sănătății muncii, conform Legii nr.319/2006, H.G. nr. 1425/2006 și normativele în vigoare;
- ❖ salariatul este direct răspunzător în cazul producerii unor accidente, ca urmare a unor acțiuni voluntare;
- ❖ respecta normele P.S.I, conform Legii nr.307/2006;
- ❖ respectarea normelor și îndatoririlor prevăzute în Legea nr. 188 / 1999, privind Statutul funcționarilor publici;
- ❖ respectarea prevederilor Codului de conduită a funcționarilor publici, conform Legii nr. 7 / 2004.
- ❖ Respectarea și cunoașterea prevederilor Ordinului 600 / 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice,
- ❖ 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)
- ❖ Exerciți și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale consiliului local sau dispoziții 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 servici ;
- ❖ va efectua la timp controalele medicale periodice la medicul de medicina muncii ;

Atribuții privind protecția mediului:

- se asigură că reglementările de protecție a mediului și a resurselor naturale sunt respectate;
- face inspecții pe teren și emite documentația corespunzătoare acolo unde este necesar.
- sugerează soluțiile posibile la problemele de mediu, impunând amenzi și chiar informând organele de poliție.
- pune la dispoziția agenților economici informații despre limitele pe care aceștia trebuie să le respecte cu privire la protecția mediului înconjurător.
- face inspecții și monitorizează starea mediului, sau propune să se angajeze firme specializate pentru aceste sarcini;
- întocmește liniile directoare pentru protecția și folosirea mediului înconjurător.

-impune respectarea intereselor de protecție a mediului în folosirea terenului și în -procedurile de planificare, și acolo unde au loc intervenții importante ale omului asupra mediului și asupra anumitor peisaje.

D. Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:

1. Denumire: inspector
2. Clasa: I
3. Gradul profesional: asistent
4. Vechimea în specialitate necesară: 1an

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:

Numele și prenumele: Ciutoreanu Robert Marian

Funcția : viceprimar

Semnătură:

Data întocmirii: 15.02.2019

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele: [REDACTED]

Semnătura: [REDACTED]

Data: 15.02.2019

PRIMĂRIA ȚÂNȚĂRENI
JUD GORJ
NR.1452 /15.02.2019

Se aprobă,
Primar,
Maria Vasilescu



REFERAT

Privind numirea domnului [REDACTED] în funcția publică de execuție inspector,clasa I,gradul profesional asistent,gradația 2 în cadrul Compartimentului Urbanism,amenajarea teritoriului,protecția mediului și administrarea domeniului public și privat

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

Având în vedere:

art.62 alin(3) din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici republicată cu modificările și completările ulterioare;

-art.76 și ale art. 77 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici,actualizată;

-art.63 alin.1 lit.d și alin.5 lit.e) din Legea administrației publice locale nr.215/2001,replicată, cu modificărilor și completările ulterioare;

-raportul final al concursului organizat în data de 29.01.2019 pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției publice de execuție vacantă-inspector,clasa I,grad profesional asistent Compartimentului Urbanism,amenajarea teritoriului,protecția mediului și administrarea domeniului public și privat, emis de comisia de concurs, înregistrat la comuna Țânțăreni cu nr.931/29.01.2019;

-art.39 alin.(2) din Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

PROPUNE:

Emiterea unei dispoziții privind numirea domnului [REDACTED] în funcția publică de execuție inspector,clasa I,gradul profesional asistent,gradația 2 în cadrul Compartimentului Urbanism,amenajarea teritoriului,protecția mediului și administrarea domeniului public și privat ,ca urmare a promovării examenului de recrutare din data de 29.01.2019.

Șef birou contabilitate,
Ghibuși Nicoleta Simona

Întocmit,,
Ion Mariana



ROMANIA
Comuna Țânțăreni
Județul Gorj
PRIMAR

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



DISPOZIȚIA NR. 70

Privind numirea Comisiei de evaluare a ofertelor la procedură simplificată pentru atribuirea contractului de servicii PROIECTARE SI ASISTENȚĂ TEHNICĂ PROIECTANT pentru investiția "Modernizarea renovarea si dotarea caminului Cultural in sat Florești, comuna Țânțăreni, județ GORJ"- proiect finanțat prin PNDR

Doamna Vasilescu Maria ,primarul comunei Țânțăreni,jud. Gorj;

Avand in vedere :

Prevederile art 7,alin 2 din legea 98/2016 privind achizițiile publice,actualizată ;
Prevederile HGR ,nr 395/2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publică/acordului cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice actualizată:art 2,alin3,alin4,alin5 lit c si d, art1236,art 127.

In temeiul prevederilor art 61 ,alin 1 si alin 2 art 63 alin 1 lit e,art 68 alin 1 si art 115 alin 1,alin 2 din Legea 215/2001 privind administrația publică locală,replicată cu modificariile si completările ulterioare .

DISPUNE:

Art.1.Se constituie Comisia de evaluare a ofertelor la procedură simplificată pentru atribuirea contractului de servicii PROIECTARE SI ASISTENȚĂ TEHNICĂ PROIECTANT pentru investiția "Modernizarea renovarea si dotarea caminului Cultural in sat Florești, comuna Țântăreni, județ GORJ"- proiect finanțat prin PNDR in urmatoarea componență:

Președinte cu drept de vot : Ciutoreanu Robert- Marian - viceprimar
Membrii : Ghibuși Nicoleta- Simona -șef birou contabilitate
Ion Mariana -inspector

Art.2. Se nominalizează ca membri de rezervă pentru membrii comisiei de evaluare
Ciobanu Cristian Stefanel - secretar
Otea Elena Daniela - referent

Art.3.Atribuțiile comisiei de evaluare sunt cele nominalizate in HGR nr. 395/2015 privind aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice actualizată.

Art .4.Persoanele nominalizate in prezenta dispoziție vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art .5. Secretarul comunei Țântareni va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului jud Gorj,compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului si persoanelor nominalizate.



Emisă astazi 15.02.2019

Avizat pentru legalitate secretar,
Ciobanu Cristian Ștefănel

SE APROBA

PRIMAR,

VASILESCU MARIANA



REFERAT,

Subsemnata Ghibusi Nicoleta Simona- sef birou contabilitate ,resurse umane ,impozite si taxe locale si achizitii publice cu respect va rog a-mi aproba prezentul referat prin care solicit dispunerea comisiei de evaluare pentru atribuirea contractului de servicii PROIECTARE SI ASISTENȚĂ TEHNICĂ PROIECTANT pentru investiția “Modernizarea renovarea si dotarea caminului Cultural in sat Florești, comuna Tântăreni, județ GORJ”dupa cum urmeaza :Ciutureanu Robert Marian –presedinte, Ghibusi Nicoleta Simona- membru ,Ion Mariana Membru.

Membrii rezerva : Ciobanu Cristian Stefanel -secretar

Otea Elena Daniela - referent

Mentionez ca solicit acesta in temeiul Legii 98/2016 privind achizitiile publice,HG 395/2016 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica /Acordului cadru din L98/2016 si HG 273/1994 Hotararea privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora.

Intocmit,
Ghibusi Simona



ROMÂNIA
Comuna Tântăreni
Județul Gorj

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

e-mail: primariatintareni@yahoo.com

DISPOZIȚIA NR. 71

15.02.2019

privind numirea persoanelor responsabile cu completarea, ținerea la zi a registrului agricol atât pe suport de hârtie cât și în format electronic precum și a centralizării datelor din acesta

Primarul comunei Tântăreni, județul Gorj-Vasilescu Maria

Având în vedere prevederile:

- referatul înregistrat sub nr.1447/14.02.2019 prin care secretarul comunei arata necesitatea delegării unor atribuții prevăzute de O.G 28/2008 privind registrul agricol cu modificările și completările ulterioare;

- art. 3 alin. (4) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată cu modificările și completările ulterioare;

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

- Legea nr. 98/2009 pentru aprobarea OG nr.28/2008 privind registrul agricol ;

- Hotărârii Guvernului nr. 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015-2019;

- Ordinul nr.289/2017 privind aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019;

În temeiul prevederilor art. 68 alin. (1) și celor ale art. 115 alin. (1) lit. a) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art.1. Se desemnează doamna Gapie Georgeta, referent, clasa III, gradul profesional superior, în cadrul Compartimentului fond funciar, cadastru, registrul agricol, programe, ca persoana careia îi revine sarcina completării și ținerii la zi a registrului agricol atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic, centralizarea datelor, din satul Floresti, Chiciora și Arpadia pentru persoanele care dețin bunuri imobile în satele mai sus menționate, precum și eliberarea adeverințelor cu datele înscrise în registrul agricol.

Art.2. Se desemnează doamna Tomulescu Camelia, îngrijitor în cadrul Serviciului Asistență socială –Centrul de consiliere și sprijin pentru copii și părinți ca persoana careia îi revine sarcina completării și ținerii la zi a registrului agricol atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic, centralizarea datelor, din satul Tântăreni –volumul 2,3,4,5,6,9,10,11 pentru persoanele care dețin bunuri imobile, precum și eliberarea adeverințelor cu datele înscrise în registrul agricol

Art.3.(1) Se desemnează doamna Ionescu Iuliana, bibliotecar, gradul I, în cadrul Compartimentului învățământ, cultură, tineret, culte și sport ca persoana careia îi revine sarcina completării și ținerii la zi a registrului agricol atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic,

centralizarea datelor, din satul Țânțăreni –volumul 1,7,8,12,13,14,15,16,17,18 pentru persoanele care dețin bunuri imobile , precum și eliberarea adeverințelor cu datele înscrise în registrul agricol.

(2) Programul de lucru pentru doamna Ionescu Iuliana,avand funcția de bibliotecar în cadrul Compartimentului învățământ,cultură,tineret,culte si sport va fi stabilit la 3 zile pe săptămână pentru efectuarea activităților la registrul agricol.

Art.4 Completarea registrului agricol se va face in conformitate cu Ordinul nr.289/2017privind aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019 și OG nr. 28/2008 privind registrul agricol .

Art.5 Fișele postului se vor completa în mod corespunzator cu noile atribuții.

Art.6 Începând cu data prezentei dispoziții încetează aplicabilitatea dispozițiilor nr.84/28.02.2017și 85/28.02.2017.

Art.7. Persoanele prevazute la art.(1.2.3)colaborează direct cu Oficiul teritorial de cadastru, în vederea armonizarii datelor din cartea funciara, precum și din registrul cadastral de publicitate imobiliară și din registrul agricol.

Art.8 Prezenta dispoziție se comunică Institutiei Prefectului județului Gorj, Primarului comunei Țânțăreni și persoanelor nominalizate .

PRIMAR,
Vasilescu Maria



Vizat pentru legalitate ,
Secretar ,
Ciobanu Cristian Ștefănel

PRIMĂRIA ȚÂNȚĂRENI
Nr. 1447/14.02.2019

Se aprobă,
PRIMĂRIA
Maria Vasilescu

REFERAT,

Având în vedere:

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

Subsemnatul Ciobanu Cristian Ștefanel , secretar al comunei Țânțăreni, constat necesitatea emiterii unei dispozitii prin care se desemneaza:

- doamna Gapie Georgeta, referent, clasa III, gradul profesional superior, în cadrul Compartimentului fond funciar, cadastru, registrul agricol, programe, ca persoana careia îi revine sarcina completării și ținerii la zi a registrului agricol atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic, centralizarea datelor, din satul Floresti , Chiciora și Arpadia pentru persoanele care dețin bunuri imobile în satele mai sus menționate, precum și eliberarea adeverințelor cu datele înscrise în registrul agricol.

- doamna Tomulescu Camelia, îngrijitor în cadrul Serviciului Asistență socială –Centrul de consiliere și sprijin pentru copii și părinți ca persoana careia îi revine sarcina completării și ținerii la zi a registrului agricol atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic, centralizarea datelor, din satul Țânțăreni –volumul 2,3,4,5,6,9,10,11(Str. Fântâna Mare, Str.Gării,,Str.Recoltei, Str.Senator Sârbu Adrian +Str. Târgului) pentru persoanele care dețin bunuri imobile , precum și eliberarea adeverințelor cu datele înscrise în registrul agricol

-doamna Ionescu Iuliana, bibliotecar, gradul I, în cadrul Compartimentului învățământ, cultură, tineret, culte și sport ca persoana careia îi revine sarcina completării și ținerii la zi a registrului agricol atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic, centralizarea datelor, din satul Țânțăreni –volumul 1,7,8,12,13,14,15,16,17,18 (Str. Tudor Vladimirescu, Str. Aleea Ogașului, Str. Călușerilor, Str. Gilortului +Gura Târgului-completare +Str. Stadionului, Str. Stadionului, Str. Ion Negreanu, Str. Nicolae Pretorian ,Str. Lalelelor.) pentru persoanele care dețin bunuri imobile , precum și eliberarea adeverințelor cu datele înscrise în registrul agricol.

Programul de lucru pentru doamna Ionescu Iuliana, având funcția de bibliotecar în cadrul Compartimentului învățământ, cultură, tineret, culte și sport va fi stabilit la 3 zile pe săptămână pentru efectuarea activităților la registrul agricol.

Completarea registrului agricol se va face în conformitate cu Ordinul nr. 289/2017 privind aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019 și OG nr. 28/2008 privind registrul agricol ;

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

Secretar,
Ciobanu Cristian Ștefanel





ROMÂNIA
Comuna Tântăreni
Județul Gorj

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



DISPOZIȚIA Nr. 72.

din 19.02.2019

privind convocarea Consiliului Local al Comunei Tântăreni în ședința
de îndată în data de 19.02.2019

Primarul Comunei Tântăreni, județul Gorj - Vasilescu Maria;

Având în vedere:

- dispozițiile art.39, alin. (4) din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

DISPUNE :

Articol unic: Se convoacă Consiliul Local al comunei Tântăreni, în ședința de îndată pentru data de 19.02.2019, ora 17,00, ce va avea loc în sala de ședință a Consiliului Local Tântăreni, având următoarea ordine de zi :

- 1.Proiect de hotărâre privind aprobarea documentației de alipire și a operațiunilor notariale de alipire a unor terenuri situate în satul Tântăreni, comuna Tântăreni.
- 2.Proiect de hotărâre privind aprobarea indicatorilor tehnico - economici actualizați pentru investiția „Realizare și dotare dispensar medical în comuna Tântăreni, județul Gorj.
- 3.Alte proiecte de hotărâre.

PRIMAR,
Vasilescu Maria



AVIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR

Cristian - Ștefănel Cioban



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



DISPOZIȚIA Nr. 73

din 21.02.2019

privind convocarea Consiliului Local al Comunei Tântăreni în ședința ordinară din data de 27.02.2019

Primarul Comunei Tântăreni, județul Gorj - Vasilescu Maria;

Având în vedere:

- dispozițiile art.39, alin. (1) din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

DISPUNE:

Articol unic: Se convoacă Consiliul Local al comunei Tântăreni, în ședința ordinară pentru data de 27.02.2019, ora 17.00, ce va avea loc în sala de ședință a Consiliului Local Tântăreni, având următoarea ordine de zi :

1. Proiect de hotărâre privind aprobarea ordinii de zi a ședinței ordinare a Consiliului Local Tântăreni din data de 27.02.2019.
2. Proiect de hotărâre privind aprobare procesului verbal al ședinței anterioare.
3. Proiect de hotărâre privind Privind împuternicirea reprezentantului *comunei Tântăreni* dl/dna Ciutoreanu Robert - Marian să susțină și să voteze în cadrul Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia completarea Contractului de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare încheiat cu Operatorul Regional S.C. Compania de Apă Oltenia S.A. prin Act Adițional nr. 8.
4. Proiect de hotărâre privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din cadrul Cantinei Sociale Tântăreni.
5. Proiect de hotărâre privind aprobarea Planului de acțiune pentru anul 2019 al Centrului de Consiliere și sprijin pentru Părinți și Copii Tântăreni.
6. Proiect de hotărâre privind aprobarea Planului de acțiune pentru anul 2019 al Cantinei Sociale Tântăreni.
7. Proiect de hotărâre privind aprobarea constituirii Grupului Local de Lucru și pentru aprobarea Planului Local de Acțiune privind incluziunea socială a cetățenilor români aparținând minorității romilor din comuna Tântăreni pentru anul 2019.
8. Proiect de hotărâre privind aprobarea acordării ajutorului de înmormântare în conformitate cu prevederile Legii nr.416/2001.
9. Proiect de hotărâre privind modificarea art.1 alin.(1) la Hotărârea Consiliului Local Tântăreni nr.30 din 28.02.2019 privind aprobarea modului de întocmire a registrului agricol la nivelul primăriei comunei Tântăreni.

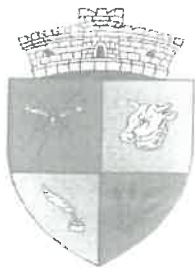
10. Proiect de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru semestrul II al anului 2018 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități.
11. Proiect de hotărâre privind actualizarea Planului de analiză și acoperire a riscurilor al comunei Țânțăreni pentru anul 2019.
12. Proiect de hotărâre privind aprobarea regulamentului de salarizare a personalului din proiectele finanțate din fonduri europene nerambursabile derulate prin aparatul de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni.
13. Proiect de hotărâre privind modificarea organigramei, statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului Asistență socială din cadrul Primăriei comunei Țânțăreni, județul Gorj.
14. Proiect de hotărâre privind aprobarea execuției bugetare pe anul 2018.
15. Proiect de hotărâre privind aprobarea raportului primarului comunei Țânțăreni cu privire la situația gestionării bunurilor și inventarierea patrimoniului comunei la sfârșitul anului 2018.
16. Proiect de hotărâre privind scutirea de impozite și taxe locale a veteranilor de război, văduvelor veteranilor de război, persoanelor cu handicap grav și accentuat, clădiri declarate monumente istorice și amenzi ale persoanelor care au efectuat muncă în folosul comunității sau au decedat, beneficiarilor de prevederile O.U.G. nr.82/2006, art.2 lit.,,a”, „c,, și „e”.
17. Proiect de hotărâre privind aprobarea realizării racordurilor la rețeaua de canalizare în satul Țânțăreni, comuna Țânțăreni.
18. Proiect de hotărâre privind aprobarea Planului de Măsuri de colectare selectivă a deșeurilor reciclabile provenite de la populație și agenții economici pe anul 2019, în comuna Țânțăreni, județul Gorj.
19. Proiect de hotărâre privind aprobarea programului de măsuri de protecția mediului și de gospodărire a localității comunei Țânțăreni.
20. Proiect de hotărâre privind aprobarea planului de ordine și siguranță publică al Poliției Locale a comunei Țânțăreni pe anul 2019.
21. Proiect de hotărâre privind aprobarea Planului de pază pe anul 2019.
22. Proiect de hotărâre privind stabilirea serviciilor publice și a locurilor în care persoanele care au săvârșit infracțiuni vor presta muncă neremunerată în folosul comunității, ca obligație stabilită de către instanța de judecată.
23. Proiect de hotărâre privind aprobarea executării unor lucrări pe domeniul public și privat al comunei Țânțăreni pentru realizarea proiectelor „Branșament la rețeaua de gaze naturale”.
24. Proiect de hotărâre privind aprobarea executării unor lucrări pe domeniul public și privat al comunei Țânțăreni pentru realizarea proiectelor „Branșament la rețeaua de alimentare cu apă”.
25. Probleme curente ale administrației publice locale.

PRIMAR,
Vasilescu Maria



AVIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR

Cristian - Ștefănel Ciobanu



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMAR

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



DISPOZIȚIA Nr. 74
din 29.02.2019
privind încetarea plății alocației pentru susținerea familiei

Primarul comunei Țântăreni, județul Gorj – Vasilescu Maria

Avand in vedere :

- ancheta socială efectuată la data de 20.02.2019;
- Ținând cont de prevederile Legii 277/2010, privind alocația pentru susținerea familiei; art.11.alin (2) din HG 38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- art. II si art.IV din Ordonanța de Urgență nr.65/2014 pentru modificare si completarea Legii nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei,
- Legea nr.342/2015 din 22 decembrie 2015 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.25/2015 pentru completarea art.8 din Leg nr.416/2001 privind venitul minim garantat.

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

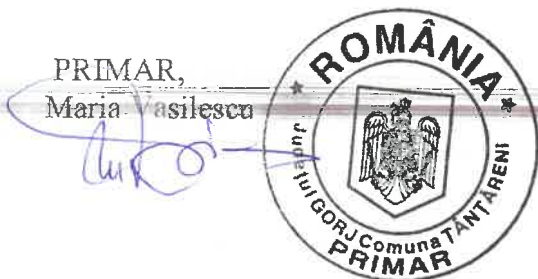
DISPUN :

Art.1. Încetează plata alocației pentru susținerea familiei, privind pe d-nul /d-na [redacted] domiciliat(a) in sat Floresti, comuna Tântăreni, județul Gorj începând cu 01.03.2019 din urmatorul motiv:
Titularul depășește 530 lei, cuantumului /membru.

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

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

PRIMAR,
Maria Vasilescu



Avizat pentru legalitate,
Secretarul Comunei Țântăreni
Ciobanu Cristian Ștefanel



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMAR

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



Nr 1641 / 20 .02.2019



APROBAT
PRIMAR

REFERAT

Având în vedere:

ancheta sociala din data de 20.02.2019 efectuada de comisia de specialitate la domiciliul d-nului /d-nei [REDACTED] domiciliat(a) in sat Floresti, comuna Tântăreni, județul Gorj, începând cu 01.03.2019 din urmatorul motiv:

Titularul depășește 530 lei, cuantumul /membru .

Ținând cont:

de prevederile Legii 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare, prevederile H.G. nr. 38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.277/2010, se propune încetarea alocației pentru susținerea familiei, doamnei/lui [REDACTED] începând cu 01.03.2019, stabilită prin dispoziția Primarului Comunei Țântăreni.

Intocmit,
Inspector Săndoiu Floreta



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMAR

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



DISPOZIȚIA Nr. 73

Din 21.02.2019

privind modificarea alocației de susținere a familiei

Primarul comunei Țântăreni, județul Gorj – Vasilescu Maria;

Având în vedere :

- prevederile Legii 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- art.11.alin (2)din HG 38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- art II si art.IV din Ordonanța de Urgență nr.65/2014 pentru modificare si completarea Legii nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei,
- In baza Leg.342/2015din 22 decembrie 2015 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.25/2015pentru completarea art.8 din Leg nr.416/2001 privind venitul minim garantat se face modificarea cuantumului alocației pentru susținerea familiei
- cererea si declarația pe propria raspundere pentru modificarea alocației pentru susținerea familiei, înregistrată la nr.10217/ 18.02.2019.
- ancheta socială privind modificarea alocației pentru susținerea familiei încheiată în data de 20.02.2019 ;

In temeiul art.68 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

DISPUN :

Art.1. Se modifică cuantumul alocației de susținere a familiei privind pe dl/d-na [REDACTED], domiciliat(a) in comuna Țântăreni, sat Țântăreni, județul Gorj, începând cu 01.03.2019 de la 164 lei la 246 lei deoarece concubina a mai născut un copil.

Art.2. Plata alocației pentru susținerea familiei se asigură de catre Agenția Județeană Pentru Prestatii Sociale –Gorj.

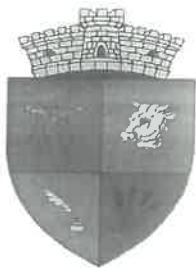
Art.3. Compartimentul de Asistenta Sociala din cadrul Primariei Tântăreni, va transmite A.J.P.S. Gorj pana la data de 5 a lunii urmatoare, pentru luna anterioara, pe bază de borderou, dispoziția primarului privind modificarea dreptului, insotită de cererea certificată de primar.

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

PRIMAR,
Maria Vasilescu



AVIZAT ,
SECRETARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
Ciobanu Cristian Ștefanel



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNTĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMAR

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



Nr.1615/20.02.2019

APROBAT
PRIMAR



REFERAT

Având în vedere:

- prevederile Legii 277/2010, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile HG 38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 277/2010;

- În baza Leg.342/2015 din 22 decembrie 2015 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.25/2015 pentru completarea art.8 din Leg nr.416/2001 privind venitul minim garantat se face modificarea cuantumului alocației pentru susținerea familiei d-lui/d-nei na [REDACTED] domiciliat(a) în comuna Țântăreni, sat Țântăreni, județul Gorj, începând cu 01.03.2019 de la 164 lei la 246 lei deoarece concubina a mai născut un copil.

Având în vedere cele de mai sus, se propune modificarea cuantumului alocației pentru susținerea familiei a numitei/ lui dl/d-na, [REDACTED] domiciliat(a) în comuna Țântăreni, sat Țântăreni, județul Gorj, stabilit prin Dispoziția Primarului Comunei Țântăreni.

Intocmit,
Inspector.Săndoiu Floreta



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNTĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMAR

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



DISPOZIȚIA Nr. 76
Din 21.02.2019

**privind reluarea platii ajutorului social in conformitate cu prevederile
Legii nr.416/2001**

Primarul comunei Tântăreni, județul Gorj – Vasilescu Maria;
Avand in vedere:

- Referatul nr.1542/20.02.2019 intocmit de Compartimentul de Asistență Sociala;
In conformitate cu:
- art.15alin.3 din Leg. 276/2010, pentru modificarea si completarea Leg.416/2001 privind venitul minim garantat ,coroborat cu prevederile art. 34 alin. 1,din H.G. nr. 50/2011 ;
- Hotararea de Guvern nr.57/2012 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin H.G.nr. 50/2011.

In temeiul art. 68 alin.1 si art 63, alin 1 din Legea nr.215/2001, privind administratia publica locala, republicata si actualizata;

DISPUNE:

Art.1. Incepand cu 01.03. 2019 se reia plata ajutorului social in cuantum de 357 lei pentru familia d-lui/d-nei [REDACTED] cu domiciliul in com.Țântăreni, judetul Gorj.

Motivul : a depus cerere si a efectuat orele de munca in folosul comunitatii.

Art.2. Titularul ajutorului social prevăzut la art.1 are următoarele obligații:

a) să comunice primarului, în scris, orice modificare intervenită cu privire la domiciliu, veniturile și la numărul membrilor familiei, în termen de 15 zile de la data la care a intervenit aceasta;

b) sa efectueze lunar, la solicitarea primarului orele de munca în folosul comunității, proportional cu cuantumul ajutorului social .

Art.3.(1) Dispoziția de reluare a platii ajutorului social, însoțită de copia cererii, de acordare a ajutorului social și a declarației pe propria răspundere, certificate de primar precum și de copia fișei de calcul, se transmit, la Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială Gorj.

(2) Prezenta dispoziție se comunică în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege, prefectului județului Gorj, Agenției pentru Plăți și Inspecție Socială si Compartimentului Asistenta sociala.

Art. 4. Dispozitia se poate ataca pe calea contenciosului administrativ in termen de 30 de zile de la data emiterii

PRIMAR,
Vasilescu Maria



Avizat pentru legalitate,
SECRETAR,
Ciobanu Cristian Stefanel



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni@yahoo.com
Nr. 1542 /20.02.2018



Aprobat primar,

COMPARTIMENTUL SOCIAL SI AUTORITATE TUTELARA

REFERAT

**privind reluarea platii ajutorului social in conformitate cu prevederile
Legii nr.416/2001**

Avand in vedere prevederile Leg.276/2010 pentru modificarea si completarea Legii 416/2001 privind venitul minim garantat si ale art. 34 din H.G.nr. 50 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor aceleiasi legi, in cazul suspendarii ajutorului social in conditiile prevazute de de art.33 alin. (1), efectuarea actiunilor sau lucrarilor de interes local prevazute la art. 28 alin.1 ,atrage reluarea platii ajutorului social pentru intreaga familie, sau, dupa caz, pentru persoana singură.

Fata de cele mai sus mentionate, consideram legala reluarea platii ajutorului social a d-lui/d-nei. [REDACTED] cu domiciliul in com. Țântăreni, judetul Gorj, cu domiciliul in com. Tintareni, judetul Gorj, ca urmare a depunerii unei noi cereri si a efectuării orelor de munca in folosul comunitatii incepand cu 01.03.2019.

Referent,
Covaciu Elena



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMAR

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



DISPOZIȚIA Nr. 74
Din 21.02.2019

*Privind încetarea ajutorului social in conformitate
cu prevederile Legii nr.416/2001*

Primarul comunei Țântăreni, județul Gorj –d-na Vasilescu Maria ;
Având in vedere:

- Referatul nr.1497/18.02.2019 întocmit de Compartimentul Social si
Autoritate Tutelara prin care se propune încetarea ajutorului social d-nei [REDACTED]

In conformitate cu :

- Prevederile art. 20,lit a) din Legea .nr. 416/2001, coroborat cu art. 35lit.c) din Hotararea de Guvern nr.50/2011;
- Prevederile Legii nr.416/2001 modificata si completata prin Legea nr. 276/2010 privind venitul minim garantat ;
- Hotararea de Guvern nr.57/2012 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin H.G. nr. 50/2011;

In temeiul art.68 alin (1) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

DISPUN :

Art. 1. Începând cu 01.03.2019 încetează plata ajutorului social în cunsum de 255 lei pentru familia d.lui/d.nei, [REDACTED] cu domiciliul în comuna Țântăreni, județul Gorj.

Motivul încetării: nu mai îndeplinesc condițiile prevazute de lege.

Art. 2. Prezenta dispoziție se comunica în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege, prefectului județului Gorj, Agenției pentru Plăți și Inspecție Socială si Compartimentului de Asistenta Sociala.

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

PRIMAR
Vasilescu Maria



Avizat pentru legalitate :
SECRETAR,
Ciobanu Cristian Ștefanel



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ

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



Nr.1497 /18.02.2019



Aprobat:
PRIMAR,

COMPARTIMENTUL SOCIAL SI AUTORITATE TUTELARĂ

REFERAT

*Privind încetarea ajutorului social in conformitate
cu prevederile Legii nr.416/2001*

In conformitate cu:

- prevederile Art. 20 lit.a) din Legea .nr. 416/2001 coroborat cu Art. 35,lit.c) din H.G. nr. 50/2011;
- prevederile Legii nr.416/2001 modificată si completată prin Legea nr. 276/2010 privind venitul minim garantat ;
- Hotararea de Guvern nr.57/2012 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin HG nr. 50/2011 ;

Față de cele mentionate, consideram legală încetarea ajutorului social pentru familia d.lui/d.nei, [REDACTED] cu domiciliul în comuna Țântăreni, județul Gorj începând cu data de 01.03.2019.

Referent,
Covaciu Elena