



ROMÂNIA  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
JUDEȚUL GORJ  
PRIMAR

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

DISPOZIȚIA NR. 11

18.03.2019



privind delegarea unor atribuții doamnei [REDACTED], inspector, clasa I, gradul profesional superior, în cadrul Biroului resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj - Vasilescu Maria;

Având în vedere:

- referatul înregistrat sub nr. 2409/18.03.2019 emis de Biroul resurse umane, buget local, contabilitate și achiziții publice privind delegarea unor atribuții ca urmare a transferului doamnei [REDACTED]

- adresa nr. 2889/18.02.2019 înaintată de Primăria Filiași și înregistrată la Primăria Țânțăreni sub nr. 1524/18.02.2019 prin care solicită acordul cu privire la transferul în interesul serviciului privind pe doamna [REDACTED]

- adresa nr. 1546/19.02.2019 înregistrată la Primăria Țânțăreni prin care se înaintează acordul scris al funcționarului public;

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

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

**DISPUN :**

**Art.1** Începând cu data de 18.03.2019 se desemnează doamna [REDACTED], inspector, clasa I, gradul profesional superior, în cadrul Biroului resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice, ca persoană căreia îi revin următoarele atribuții:

- întocmește lunar ștate de plată pentru salariații aparatului de specialitate al primarului și serviciile subordonate acestuia :(conducere, funcționari publici, contractuali, cantină socială, bibliotecă, poliție locală, serviciul public de evidență a persoanelor, personal administrativ, asistenți personali, indemnizații persoane cu handicap, sănătate, consilieri etc.)

- întocmește situațiile recapitulative, ordinele de plată privind rețineriile salariale, ordonanțări de plată și propuneri de angajare a unei cheltuieli ;

- întocmește declarația unică 112;

- întocmește S1-lunar, trimestrial și anual -(ancheta asupra câștigurilor salariale );

**Art.2** Fisa postului, aferentă funcției ocupată de doamna [REDACTED] va fi completată cu atribuțiile prevăzute la art.1.

**Art.3** Prezenta dispoziție se comunică Instituției Prefectului județului Gorj, Primarului comunei Țânțăreni și persoanei nominalizată la art.1.

PRIMAR,  
Maria Vasilescu



AVIZAT,  
SECRETARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI  
Ciobanu Cristian Ștefănel

Se aprobă  
PRIMAR,  
Maria Vasilescu



**REFERAT,**  
**privind delegarea unor atribuții doamnei [REDACTED] inspector, clasa I, gradul profesional superior, în cadrul Biroului resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice**

Având în vedere:

- adresa nr. 2889/18.02.2019 înaintată de Primăria Filiași și înregistrată la Primăria Țânțăreni sub nr. 1524/18.02.2019 prin care solicită acordul cu privire la transferul în interesul serviciului privind pe doamna [REDACTED]

- adresa nr. 1546/19.02.2019 înregistrată la Primăria Țânțăreni prin care se înaintează acordul scris al funcționarului public;

- prevederile Legii nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici (r2) cu modificarile si completarile ulterioare;

Subsemnata [REDACTED], șef birou resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice, constat necesitatea emiterii unei dispozitii prin care:

Începând cu data de 18.03.2019 se desemnează doamna [REDACTED], inspector, clasa I, gradul profesional superior, în cadrul Biroului resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice, ca persoană căreia îi revin următoarele atribuții:

- întocmește lunar ștate de plată pentru salariații aparatului de specialitate al primarului și serviciile subordonate acestuia :(conducere, funcționari publici, contractuali, cantină socială, bibliotecă, poliție locală, serviciul public de evidență a persoanelor, personal administrativ, asistenți personali, indemnizații persoane cu handicap, sănătate, consilieri etc.)

- întocmește situațiile recapitulative, ordinele de plată privind rețineriile salariale, ordonanțări de plată și propuneri de angajare a unei cheltuieli ;

- întocmește declarația unică 112;

- întocmește S1-lunar, trimestrial și anual -(ancheta asupra câștigurilor salariale );

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

Șef birou,  
Ghibuși Nicoleta Simona



ROMÂNIA  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
JUDEȚUL GORJ  
PRIMAR

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

e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)

DISPOZITIA NR. 29  
18.03.2019



privind delegarea unor atribuții doamnei [REDACTED], inspector de specialitate, gradul II, în cadrul Compartimentului Arhivă

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj - Vasilescu Maria;

Având în vedere:

-referatul înregistrat sub nr.2410 /18.03.2019 emis de Biroul resurse umane, buget local, contabilitate și achiziții publice privind delegarea unor atribuții ca urmare a transferului doamnei [REDACTED]

- adresa nr. 2889/18.02.2019 înaintată de Primăria Filiași și înregistrată la Primăria Țânțăreni sub nr. 1524/18.02.2019 prin care solicită acordul cu privire la transferul în interesul serviciului privind pe doamna [REDACTED]

- adresa nr. 1546/19.02.2019 înregistrată la Primăria Țânțăreni prin care se înaintează acordul scris al funcționarului public;

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

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

**DISPUN :**

**Art.1** Începând cu data de 18.03.2019 se desemnează doamna [REDACTED] inspector de specialitate, gradul II, în cadrul Compartimentului Arhivă, ca persoană căreia îi revin următoarele atribuții:

- inventariează întreg patrimoniul Uniunii Administrative Teritoriale a comunei Țânțăreni (creante, datorii, capitaluri, disponibilități, imobilizări în curs, terenuri etc)
- ține evidența și urmărește mijloacele fixe și obiectele de inventar;
- întocmește listele de inventar pentru domeniul public și privat al comunei

**Art.2** Fisa postului, aferentă funcției ocupată de doamna [REDACTED] va fi completată cu atribuțiile prevăzute la art.1.

**Art.3** Prezenta dispoziție se comunică Instituției Prefectului județului Gorj, Primarului comunei Țânțăreni și persoanei nominalizată la art.1.

PRIMAR,  
Maria Vasilescu



AVIZAT,  
SECRETARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI  
Ciobanu Cristian Ștefănel

Se aprobă,  
PRIMAR  
Maria Vasilescu



REFERAT

privind delegarea unor atribuții doamnei [REDACTED], inspector de specialitate, gradul II, în cadrul Compartimentului Arhivă

Având în vedere:

- adresa nr. 2889/18.02.2019 înaintată de Primăria Filiași și înregistrată la Primăria Țânțăreni sub nr. 1524/18.02.2019 prin care solicită acordul cu privire la transferul în interesul serviciului privind pe doamna [REDACTED]

- adresa nr. 1546/19.02.2019 înregistrată la Primăria Țânțăreni prin care se înaintează acordul scris al funcționarului public;

- prevederile Legii nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici (r2) cu modificarile si completarile ulterioare;

Subsemnata [REDACTED], șef birou resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice, constat necesitatea emiterii unei dispozitii prin care:

Începând cu data de 18.03.2019 se desemnează doamna [REDACTED], inspector de specialitate, gradul II, în cadrul Compartimentului Arhivă, ca persoană căreia îi revin următoarele atribuții:

- inventariează întreg patrimoniul Uniunii Administrative Teritoriale a comunei Țânțăreni (creante, datorii, capitaluri, disponibilități, imobilizari în curs, terenuri etc)
- ține evidența și urmărește mijloacele fixe și obiectele de inventar;
- întocmește listele de inventar pentru domeniul public și privat al comunei

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

Șef birou,  
Ghibuși Nicoleta Simona



ROMÂNIA  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
JUDEȚUL GORJ  
PRIMAR



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

e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)

DISPOZITIA NR. 90

18.03.2019

privind delegarea unor atribuții doamnei [REDACTED], având funcția de referent, gradul profesional principal, în cadrul Serviciului public comunitar de evidență a persoanelor

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj - Vasilescu Maria;

Având în vedere:

-prevederile Legii nr.215 /2001r(1)privind administratia publica locală cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile Legii nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici (r2) cu modificarile si completările ulterioare;

-referatul inregistrat sub nr. 2413 /18.03.2019 emis de Biroul resurse umane, buget local, contabilitate și achizitii publice privind delegarea unor atribuții doamnei [REDACTED]

-prevederile art. 6 din Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica locala;

- prevederile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public;

În temeiul prevederilor art.63 alin(1) lit.d combinat cu art.68 alin.(1) coroborate cu alin (5) lit.a din Legea nr.215/2001, republicata, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare:

**DISPUN :**

**Art.1** Începând cu data de 01.04.2019 se desemnează doamna [REDACTED], având funcția de referent, gradul profesional principal, în cadrul Serviciului public comunitar de evidență a persoanelor, ca persoană responsabilă cu casieria Primăriei comunei Țânțăreni.

**Art.2** Fisa postului, aferentă funcției ocupată de doamna [REDACTED] va fi completată cu atribuțiile care sunt prevăzute în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.3** Prezenta dispoziție se comunică Instituției Prefectului județului Gorj, Primarului comunei Țânțăreni și persoanei nominalizată la art.1.

PRIMAR,  
Maria Vasilescu



AVIZAT,  
SECRETARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI  
Ciobanu Cristian Ștefănel

Se aprobă,  
**PRIMAR,**  
Maria Vasilescu



**REFERAT**

**privind delegarea unor atribuții doamnei [REDACTED], având funcția de referent, gradul profesional principal, în cadrul Serviciului public comunitar de evidență a persoanelor**

Având în vedere:

- prevederile Legii nr.215 /2001r(1)privind administratia publica locală cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici (r2) cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art. 6 din Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica locala;
- prevederile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

Se propune emiterea unei dispozitii privind delegarea atributiilor de casierie și completarea fisei postului doamnei [REDACTED].

Față de cele prezentate vă rugăm analizați și dispuneți.

Șef birou,  
Ghibuși Nicoleta Simona

Întocmit,  
Ion Mariana

**Atributii delegate la Fisa postului nr. 13-post ocupat de doamna [REDACTED]**

1. eliberează chitanțe din chitanțier tip 1 conform borderoului depus de agentele fiscale în urma depunerii sumelor încasate.
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. întocmeste 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 afl: in situatii de necesitate, ajutorului de inmormantare acordat persoanelor din familiile beneficiare de ajutor social,
13. plățile se efectuează numai cu numerar ridicat pe CEC.
14. depune la Trezorerie si la institutiile bancare documentele necesare desfasurarii normale a activitatii institutiei

Numele și prenumele: [REDACTED]

Semnătura: 

Data 18.03.2019

**Avizat de:**

Numele și prenumele: Vasilescu Maria 

Funcția de conducere: Primar

Data 18.03.2019



ROMÂNIA  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
JUDEȚUL GORJ  
PRIMAR

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

e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)

DISPOZIȚIA NR. 91

18.03.2019

**privind delegarea unor atribuții domnului [REDACTED], inspector, clasa I, gradul profesional asistent în cadrul Compartimentului Urbanism, amenajarea teritoriului, protecția mediului și administrarea domeniului public și privat**

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj - Vasilescu Maria;

Având în vedere:

-prevederile Legii nr.215 /2001r(1)privind administratia publica locală cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile Legii nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici (r2) cu modificarile si completarile ulterioare;

-referatul inregistrat sub nr.2412 /18.03.2019 emis de Biroul resurse umane, buget local, contabilitate și achizitii publice privind delegarea unor atribuții domnului [REDACTED]

-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 prevederilor art.63 alin(1) lit.d combinat cu art.68 alin.(I) coroborate cu alin (5) lit.a din Legea nr.215/2001, republicata, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare:

**DISPUNE:**

**Art.1** Începând cu data de 18.03.2019 se desemnează domnul [REDACTED] inspector, clasa I, gradul profesional asistent în cadrul Compartimentului Urbanism, amenajarea teritoriului, protecția mediului și administrarea domeniului public și privat, ca persoană responsabilă cu atribuții de securitate și sănătate în muncă (S.S.M)

**Art.2** Fisa postului, aferentă funcției ocupată de domnul [REDACTED] va fi completată cu atribuțiile care sunt prevăzute în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.3** Prezenta dispoziție se comunică Instituției Prefectului județului Gorj, Primarului comunei Țânțăreni și persoanei nominalizată la art.1.

PRIMAR

María Vasilescu



AVIZAT,  
SECRETARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI  
Ciobanu Cristian Ștefănel



**PRIMĂRIA ȚÂNTĂRENI**

**Nr. 2412/18.03.2019**

Se aprobă,  
**PRIMAR,**  
Maria Vasilescu



**REFERAT**

**privind delegarea unor atribuții domnului [REDACTED], inspector, clasa I, gradul profesional asistent în cadrul Compartimentului Urbanism, amenajarea teritoriului, protecția mediului și administrarea domeniului public și privat**

Având în vedere:

-prevederile Legii nr.215 /2001r(1)privind administratia publica locală cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile Legii nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici (r2) cu modificarile si completarile ulterioare;

-prevederile art. 6 din Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica locala;

- prevederile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public;

Se propune emiterea unei dispozitii privind delegarea atributiilor privind securitatea și sănătatea în muncă ( S.S.M) și completarea fisei postului domnului [REDACTED]

Față de cele prezentate vă rugăm analizați și dispuneți.

Șef birou,  
Ghibuși Nicoleta Simona

Întocmit,  
Ion Mariana

**Atributii delegate la Fisa postului nr. 12-post ocupat de domnul [REDACTED]**

**Atributii - S.S.M**

1. participa la întocmirea planului de prevenire si protectie;
2. elaboreaza instructiuni proprii de securitate si sanatate în munca pentru toate locurile de munca din institutie;
3. împreuna cu reprezentantii lucratorilor si comitetul de securitate si sanatate în munca, analizeaza periodic sau atunci cand conditiile de munca sufera modificari, activitatea de securitate si sanatate în munca;
4. participa si îsi da avizul la angajarea personalului, respectiv la modul în care acesta corespunde cerintelor de securitate si sanatate în munca;
5. asigura instruirea si informarea personalului în probleme de securitate si sanatate în munca, atat prin cele trei forme de instructaj (introductiv general, la locul de munca,
6. periodic), cat si prin cursuri de perfectionare; evalueaza cunostintele dobandite în procesul de instruire prin examene, teste, probe practice, etc.;
7. propune masuri pentru formarea personalului cu responsabilitati în domeniul protectiei muncii, în functie de necesitatile concrete din institutie;
8. elaboreaza lista cu dotarea personalului cu echipamente individuale de protectie si de lucru, participa la receptia mijloacelor de protectie colectiva si a echipamentelor tehnice înainte de punerea lor în functiune;
9. participa la cercetarea accidentelor de munca si tine evidenta acestora;
10. colaboreaza cu medicul de medicina muncii pentru efectuarea controlului medical periodic si pentru identificarea factorilor de risc din institutia Primariei si propune masuri corespunzatoare;
11. colaboreaza cu medicul de medicina muncii pentru fundamentarea planului de prevenire si protectie;
12. colaboreaza cu reprezentantii angajatilor si ai sindicatelor pentru îmbunatatirea conditiilor de munca.

**Luat la cunoștință de către ocupantul postului:**

Numele și prenumele: [REDACTED]

Semnătura:

Data 18.03.2019

**Avizat de:**

Numele și prenumele: Vasilescu Maria

Funcția de conducere: Primar

Data 18.03.2019





ROMÂNIA  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
JUDEȚUL GORJ  
PRIMAR

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109  
e-mail: [primariatantareni@yahoo.com](mailto:primariatantareni@yahoo.com)  
DISPOZITIA NR. 92  
18.03.2019



privind delegarea unor atribuții domnului [REDACTED], având funcția de administrator/paznic, în cadrul Serviciului administrativ, spații verzi, târg, prestări servicii și pază

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj - Vasilescu Maria;

Având în vedere:

- prevederile Legii nr.215 /2001r(1)privind administratia publica locală cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile Legii nr.53/2003 –Codul muncii actualizat;
  - referatul inregistrat sub nr.2411 /18.03.2019 emis de Biroul resurse umane, buget local, contabilitate și achizitii publice privind delegarea unor atribuții domnului [REDACTED];
  - prevederile art. 6 din Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administrația publică locală;
  - prevederile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- În temeiul prevederilor art.63 alin(1) lit.d combinat cu art.68 alin.(1) coroborate cu alin (5) lit.a din Legea nr.215/2001, republicata, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare:

**DISPUN :**

**Art.1** Începând cu data de 18.03.2019 se desemnează domnul [REDACTED], având funcția de administrator/paznic, în cadrul Serviciului administrativ, spații verzi, târg, prestări servicii și pază ca persoană responsabilă cu prevenirea situațiilor de urgență.

**Art.2** Fisa postului, aferentă funcției ocupată de domnul [REDACTED] va fi completată cu atribuțiile care sunt prevăzute în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.3** Prezenta dispoziție se comunică Instituției Prefectului județului Gorj, Primarului comunei Țânțăreni și persoanei nominalizată la art.1.

PRIMAR,  
Maria Vasilescu



AVIZAT,  
SECRETARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI  
Ciobanu Cristian Ștefănel

Se aprobă,  
PRIMAR  
Maria Vasilescu



**REFERAT**

**privind delegarea unor atribuții domnului [REDACTED], având funcția de administrator/paznic, în cadrul Serviciului administrativ, spații verzi, târg, prestări servicii și pază**

Având în vedere:

- prevederile Legii nr.215 /2001r(1)privind administratia publica locală cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile Legii nr.53/2003 privind Codul muncii
  - prevederile art. 6 din Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica locala;
  - prevederile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public;
- Se propune emiterea unei dispozitii privind delegarea atributiilor privind prevenirea situatiilor de urgenta și completarea fisei postului domnului [REDACTED]

Față de cele prezentate vă rugăm analizați și dispuneți.

Șef birou,  
Ghibuși Nicoleta Simona

Întocmit,  
Ion Mariana

**Atributii delegate la Fisa postului nr. 30-post ocupat de domnul** [REDACTED]

1. intocmeste” Programul de masuri in vederea asistentei pentru prevenirea situatiilor de urgenta la gospodariile populatiei pe anul in curs”, il supune spre aprobare primarului localitatii si ia masuri pentru aducerea la cunostinta factorilor interesati a masurilor si sarcinilor stabilite.
2. organizeaza si controleaza activitatea de prevenire in caz de dezastre.
3. intocmeste planul tematic pentru pregatirea compartimentului de prevenire.
4. participa la intocmirea bugetului anual pentru situatii de urgenta.
5. organizeaza, conduce si finalizeaza controalele de prevenire ce le executa compartimentul pe teritoriul localitatii , conform planificarii intocmite de seful ierarhic.
6. centralizeaza datele rezultate in urma controalelor executate de compartimentul de prevenire si le prezinta sefului ierarhic pentru intocmirea informarilor catre Consiliul Local.
7. urmareste respectarea masurilor de prevenire si stingere a incendiilor, precum si de protectie civila ,stabilite prin autorizatia de construire.
8. executa controale de prevenire la operatorii economici din sectorul de competenta.
9. participa sau solutioneaza sesizarile cetatenilor cu privire la nerespectarea prevederilor legale in domeniul apararii impotriva incendiilor si protectiei civile de pe teritoriul sectorului de competenta.
10. participa la formele de pregatire organizate de esaloanele superioare(cursuri, instructaje, sedinte,etc)
11. ajuta la intocmirea documentelor pentru situatii de urgenta(planul de acoperire si analiza a riscurilor, plan inundatii, plan cutremure,plan evacuare in situatii de urgenta, plan dezapezire, etc.
12. asigura controlul respectarii masurilor de aparare impotriva incendiilor pe timpul adunarilor sau al manifestarilor publice.
13. asigura controlul respectarii masurilor de aparare impotriva incendiilor la constructiile si instalatiile tehnologice apartinand domeniului public si privat al unitatii administrativ-teritoriale, precum si la institutiile publice.
14. asigura realizarea si mentinerea in stare de functionare a cailor de acces, a sistemelor de anuntare, alarmare, precum si de alimentare cu apa in caz de incendiu.
15. organizeaza si executa controlul respectarii regulilor de aparare impotriva incendiilor la gospodariile cetatenesti;informeaza populatia cu privire la modul de comportare si de interventie in caz de incendiu.
16. analizeaza anual dotarea cu mijloacele tehnice de aparare impotriva incendiilor si asigura completarea acesteia, conform normelor in vigoare.
17. asigura, prin mijloacele avute la dispozitie, desfasurarea activitatilor de informare si educatie antiincendiu a populatiei.
18. participa la elaborarea planurilor de cooperare cu localitatile invecinate si organismele neguvernamentale.
19. solicita asistenta tehnica si sprijin pentru gestionarea situatiilor de protectie civila.
20. exercita controlul aplicarii masurilor de protectie civila in plan local.
21. intocmeste planul de paza proprie si il supune aprobarii primarului si organelor de politie.
22. informeaza de indata conducerea unitatii si politia despre evenimentele produse pe timpul activitatii de paza si tine evidenta acestora. de paza.
23. executa programul de pregatire profesionala specifica a personalului de paza.

**Atributii-inspector protectie civila**

- asigura coordonarea planificarii si realizarii masurilor de protectie civila.

(1) participa la pregatirea Comitetului local pentru situatii de urgenta, Serviciului voluntar pentru situatii de urgenta, salariatilor si populatiei.

(2) întocmeste tematica de pregatire si asigura instruirea salariatilor din Primarie si activitatile anexe pe linie de situatii de urgenta.

(3) propune primarului planul de asigurare materiala si financiara.

(4) întocmeste planurile de prevenire si protectie (planul de analiza si acoperire a riscurilor, planul de aparare la cutremur, planul de evacuare în cazul producerii unei situatii de urgenta, planul la inundatii, planul de dezapezire, etc).

(5) întocmeste planurile de pregatire pe linie de situatii de urgenta pentru toate categoriile de personal si le supune aprobarii; tine evidenta pregatirii si informeaza structurile superioare despre aceasta.

(6) participa la toate activitatile de instruire organizate (instructaje, sedinte, cursuri, bilanturi, etc.).

(7) tine evidenta materialelor de protectie civila.

- participa la sedintele Comitetului local pentru situatii de urgenta, consiliaza membrii comitetului asupra problemelor tehnice si de specialitate, asigura documentatia tehnica de specialitate.

(8) studiaza actele normative din domeniu si face propuneri conducatorului Primariei pentru aplicarea acestora.

(9) îndruma activitatea de prevenire în domeniul situatiilor de urgenta la unitatile de învățământ si cele subordonate Primariei Tâncăveni

#### **Atributii- cadru tehnic coordonator PSI**

1. participa la elaborarea si aplicarea concepciei de aparare împotriva incendiilor la nivelul institutiei.

2. controleaza aplicarea normelor de aparare împotriva incendiilor.

3. propune includerea în buget a fondurilor necesare organizarii activitatii de aparare împotriva incendiilor, dotarii cu mijloace tehnice pentru apararea împotriva incendiilor si echipamente de protectie specifice.

4. îndruma si controleaza activitatea de aparare împotriva incendiilor si analizeaza respectarea încadrării în criteriile de constituire a serviciului voluntar pentru situatii de urgenta.


5. prezinta conducerii ori de cate ori situatia impune raportul de evaluare a capacitatii de aparare împotriva incendiilor.

6. sprijina pregatirea si participarea serviciului voluntar la concursurile profesionale.

7. acorda sprijin si asistenta tehnica de specialitate centrelor operative pentru situatii de urgenta în îndeplinirea atributiilor.

8. exercita atribuțiile prevăzute de art.29,alin.2,lit:c,d,e,h din Ordinul comun 192/1422/2012.(agent inundatii)

#### **Luat la cunoștință de către ocupantul postului:**

Numele și prenumele: 

Semnătura: 

Data 18.03.2019

#### **Avizat de:**

Numele și prenumele: Vasilescu Maria 

Funcția de conducere: Primar

Data 18.03.2019



ROMÂNIA  
Comuna Tântăreni  
Judetul Gorj

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109  
e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)



## DISPOZIȚIA Nr. 93,

din 20.03.2019

privind constituirea comisiei de recepție parțială pentru investiția „Execuție racorduri la sistemul de canalizare în satul Tântăreni, județul Gorj”

Primarul comunei Tântăreni, județul Gorj - Maria Vasilescu;

Având în vedere obligativitatea recepționării bunurilor respectiv materiale, mijloace fixe și obiective de inventar ;

În conformitate cu prevederile:

- Hotărârii Guvernului nr.273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare,
- Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice;
- contractul de lucrări nr.6259/01.08.2018 încheiat între UAT Comuna Tântăreni și S.C. ROMFEREX IMPORT EXPORT S.R.L.;

În temeiul prevederilor art. 63 alin.(5) lit.,a” art. 68 alin. (1) și al art. 115 alin. (1) lit. a), din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare

### DISPUNE:

**Art.1.(1)** Se constituie Comisia de recepție la terminarea lucrării pentru „ Execuție racorduri la sistemul de canalizare în satul Tântăreni, județul Gorj” în comuna Tântăreni, satul Tântăreni, județul Gorj, având următoarea componență:

- a) Ciutoreanu Robert - Marian - președinte - viceprimarul comunei Tântăreni;
- b) Burchel Ionuț Daniel - responsabil urbanism - membru;
- c) Ghibuși Simona - Nicoleta - șef birou contabilitate - membru;

(2) Secretariatul va fi asigurat de domnul Dina Ion – diriginte șantier.

**Art.2.** Comisia prevăzută la art.1, poate funcționa numai în prezența a cel puțin 2/3 din membri săi, iar hotărârile se iau cu majoritatea simplă și va consemna observațiile și concluziile în procesul-verbal de recepție finală..

**Art.3.** Prezenta dispoziție se comunică în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege, prefectului județului Gorj, persoanelor nominalizate la art.1 și se aduce la cunoștință prin afișare la avizierul primăriei.

PRIMAR,  
Maria Vasilescu



AVIZAT PENTRU LEGALITATE  
SECRETAR

Cristian Ștefănel Ciobanu

SE APROBA

PRIMAR,

VASILESCU MARIA



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 receptie partial pentru investitia : "Executie racorduri la sistemul de canalizare in satul Țintăreni ,jud Gorj " dupa cum urmeaza :Ciutoreanu Robert –presedinte, Ghibusi Nicoleta Simona- membru ; Ing.Burchel Ionut Daniel.

Mentionez ca solicit acesta in temeiul Legii 98/2016 privind achizițiile 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. 94**  
din 22.03.2019

privind convocarea Consiliului Local al Comunei Tântăreni în ședința ordinară din data de 29.03.2019

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 29.03.2019, ora 17.00, ce va avea loc în sala de ședință a Consiliului Local Tântăreni, având următoarea ordine de zi :

1. Informare privind problemele ridicate la întâlnirea cu cetățenii în trim.I/2019.
2. Informare privind pregătirea pentru declansarea campaniei agricole de primăvară.
3. Proiect de hotărâre pentru aprobarea procesului verbal al ședinței anterioare.
4. Proiect de hotărâre pentru aprobarea alegerii președintelui de ședință pentru 3 luni.
5. Proiect de hotărâre pentru aprobarea graficului de ședință pe trimestrul II /2019.
6. Proiect de hotărâre privind modificarea Hotărârii Consiliului Local Tântăreni nr.102 din 31.08.2018 privind aprobarea închirierii fără licitație a unui birou în suprafață de 11.94 mp situat în localul Căminului Cultural Tântăreni.
7. Proiect de hotărâre pentru aprobarea comunicării prin mijloace electronice de transmitere la distanță a actelor administrative fiscal.
8. Proiect de hotărâre privind aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice pe anul 2019 și a Programului anual al achizițiilor publice pe anul 2019.
9. Proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind eliberarea cardului – legitimație de parcare pentru persoanele cu handicap.
10. Proiect de hotărâre privind aprobarea reorganizării Consiliului Comunitar Consultativ ca formă de sprijin în activitatea de asistență socială și protecția copilului și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acestuia.
11. Proiect de hotărâre privind aprobarea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrative și finanțate din bugetul Consiliului Local al Comunei Tântăreni.
12. Proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului acordării ajutoarelor de urgență și ajutoarelor de înmormântare la nivelul Unității Administrative Teritoriale, comuna Tântăreni, județul Gorj în anul 2019.
13. Proiect de hotărâre privind aprobarea componenței echipei mobile pentru intervenția de urgență în cazurile de violență domestic pe raza comunei Tântăreni.

14. Proiect de hotărâre privind aprobarea Metodologiei de autorizare, avizare, coordonare și executie a lucrărilor la rețelele tehnico-edilitare de pe raza administrativă - teritorială a comunei Țânțăreni.
15. Proiect de hotărâre privind aprobarea pentru anul 2019 a taxelor speciale de pasunat și a unor măsuri organizatorice pentru utilizarea suprafețelor de pajisti situate pe domeniul privat al comunei Țânțăreni.
16. Proiect de hotărâre privind aprobarea Programului de creștere a eficienței energetice al comunei Tântăreni, pentru anul 2019.
17. Proiect de hotărâre privind propunerea acordării calificativului la evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru secretarul comunei pentru activitatea desfășurată în anul 2018.
18. Proiect de hotărâre privind modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 90/31.07.2018 pentru constituirea structurii de specialitate în domeniul urbanismului, amenajării teritoriului și autorizării lucrărilor de construire/desființare la nivelul comunei Țânțăreni.
19. Proiect de hotărâre privind aprobarea planului anual de perfecționare al funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni și din cadrul serviciilor publice aflate în subordinea Consiliului Local al comunei Țânțăreni, pentru anul 2019.
20. Proiect de hotărâre privind însușirea raportului de activitate al primarului Maria Vasilescu pentru anul 2018 privind starea economică, socială și de mediu a comunei Țânțăreni.
21. Alte proiecte de hotărâre necesare și oportune.
22. Probleme curente ale administrației publice locale.

**PRIMAR,**  
Vasilescu Maria



**AVIZAT PENTRU LEGALITATE**  
**SECRETAR**  
Cristian - Ștefănel Ciobanu



ROMÂNIA  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
JUDEȚUL GORJ  
PRIMAR

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109  
e-mail: [primariatantareni@yahoo.com](mailto:primariatantareni@yahoo.com)



DISPOZITIA Nr. 95

din 22 .03.2019

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

Având în vedere :

- cererea și declarația pe propria răspundere pentru acordarea alocației pentru susținerea familiei, înregistrată la nr.186/15.03.2019;
- ancheta socială privind acordarea alocației pentru susținerea familiei încheiată în data de 15.03.2019;

Ținând cont de prevederile:

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

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

DISPUN :

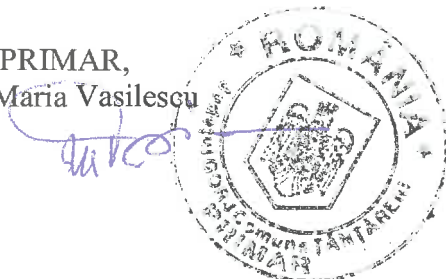
**Art.1.** Se stabilește dreptul la alocație pentru susținerea familiei pentru dl/dna [redacted] C.N.P. [redacted] domiciliat(a) în comuna Tântăreni, județul Gorj, începând cu 01.04. 2019 în cuantum de 82 lei pentru 1 copil aflat în întreținere.

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

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

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

PRIMAR,  
Maria Vasilescu



Avizat pentru legalitate,  
Secretarul Comunei Tântăreni  
Ciobanu Cristian Ștefanel

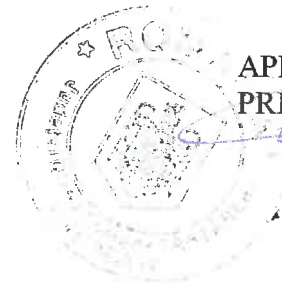


ROMÂNIA  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
JUDEȚUL GORJ  
PRIMAR

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



Nr. 2599 din 22 .03.2019



APROBAT  
PRIMAR

REFERAT

Avand în vedere ;  
cererea nr. 185 din 18.01.2019 pentru acordarea alocației pentru susținerea familiei,  
privind familia numitului/ei, [REDACTED] domiciliat(ă) in comuna  
Tântăreni, județul Gorj, incepând cu 01.04. 2019 in quantum de 82 lei pentru 1 copil aflat în  
întreținere.

- Ținând cont de prevederile Legii 277/2010 privind alocația pentru susținerea  
familiei, cu modificarile si completarile ulterioare, prevederile H.G. nr. 38/2011 pentru  
aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.277/2010, se propune punerea în  
plată a familiei numitei /lui [REDACTED] domiciliat(a) in comuna  
Tântăreni, județul Gorj, incepând cu 01.04. 2019 in quantum de 82 lei pentru 1 copil aflat în  
întreținere stabilit prin Dispoziția Primarului Comunei Tântăreni.

Intocmit,  
Inspector Săndoiu Floreta

*Săndoiu Floreta*



ROMÂNIA  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
JUDEȚUL GORJ  
PRIMAR

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



DISPOZIȚIA Nr. 96  
din 22.03.2019

privind încetarea plății alocației pentru susținerea familiei

Primarul comunei Țântăreni, județul Gorj – Vasilescu Maria

Avand in vedere :

- ancheta socială efectuată la data de 21.03.2019;
- 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 01.04.2019 din urmatorul motiv:  
Titularul s-a casatorit si depaseste venitul/ membru .

**Art.2.** Compartimentul de Asistentă Socială din cadrul Primăriei Țântăreni, vă transmite A.J.P.I.S. Gorj pâna 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 . 2600 /22 .03.2019



APROBAT  
PRIMAR

### REFERAT

Având în vedere:  
ancheta sociala din data de 21.03.2019 efectuată de comisia de specialitate la domiciliul d-nului /d- [REDACTED] domiciliat(a) în sat Florești, comuna Tântăreni, județul Gorj începând cu 01.04.2019 din următorul motiv:  
Titularul s-a căsătorit și depășește venitul/ 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/ [REDACTED] domiciliat(a) în sat Florești, comuna Tântăreni, județul Gorj începând cu 01.04.2019, stabilită prin dispoziția Primarului Comunei Tântăreni.

Intocmit,  
Inspector Săndoiu Floreta



ROMÂNIA  
COMUNA ȚÂNTĂRENI  
JUDEȚUL GORJ  
PRIMAR

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



**DISPOZIȚIA Nr. 94**  
Din 22.03.2019

privind suspendarea plății ajutorului social  
în conformitate cu prevederile Legii nr.416/2001

Primarul comunei Țântăreni, județul Gorj – d-na Vasilescu Maria ;

Analizând referatul întocmit de Compartimentul Social si Autoritate Tutelară  
prin care se propune suspendarea plății ajutorului social;

În conformitate cu prevederile,

- art. 18, alin.2 din Legea nr.416/2001, privind venitul minim garantat,
- art. 33 din Normele Metodologice de aplicare a legii, reglementate prin H.G.nr. 50/2011;
- Legea nr.276/2010 pentru modificarea si completarea Legii nr. 416/2001 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.

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

**DISPUN :**

**Art.1.** Începând cu 01.04.2019 se suspendă plata ajutorului social, în cuantum de 442 lei, pentru familia d.lui/d-nei. [REDACTED], domiciliat în comuna Țântăreni, județul Gorj.

Motivul suspendării: concubinul acesteia nu a efectuat orele de munca în folosul comunității.

**Art.2.** Prezenta dispoziție se va comunica Agenției Teritoriale, pe baza de borderou, până la data de 5 a fiecărei luni pentru drepturile cu efect din luna respectivă .

**Art.3.** Dispoziția se poate ataca pe calea contenciosului administrativ Lg.nr. 554/2004 in termen de 30 de zile de la data emiterii.

PRIMAR,  
Vasilescu Maria



Avizat pentru legalitate,  
SECRETAR,



Ciobanu Cristian Ștefanel

**ROMÂNIA**  
**COMUNA ȚÂNTĂRENI**  
**JUDEȚUL GORJ**

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

e-mail: primariatintareni@yahoo.com

Nr.2601 /22.03.2019



## COMPARTIMENTUL SOCIAL SI AUTORITATE TUTELARA

### REFERAT

privind suspendarea plății ajutorului social  
in conformitate cu prevederile Legii nr.416/2001

Având în vedere:

- art. 18, alin.2 din Legea nr.416/2001, privind venitul minim garantat,
- art.33 din Normele Metodologice de aplicare a legii, reglementate prin H.G.nr. 50/2011;
- Legea nr.276/2010 pentru modificarea si completarea Legii nr. 416/2001 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 conformitate cu prevederile art.7 din legea 416/2001, modificată si completată prin Legea 276/2010, persoanele apte de munca pentru care se acordă venit minim garantat, au obligația de a efectua orele de muncă in folosul comunității.

Neîndeplinirea acestor obligatii, conform art. 15 al.1 din Legea 416/2001, si ale art.34 din H.G. 50/2011, atrage suspendarea plății ajutorului social .

Față de cele menționate, propunem suspendarea plății ajutorului social pentru familia d-lui/d-nei, [REDACTED] cu domiciliul in comuna Țântăreni, județul Gorj.

Referent,  
Covaciu Elena