

ROMÂNIA



JUDEȚUL GORJ
COMUNA ȚÂNTĂRENI

Nr. 11.998 / 19.12.2023.

CĂTRE,
INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL GORJ

În vederea ducerii la îndeplinire a prevederilor art.197, alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, vă comunicăm alăturat dispozițiile emise de primarul comunei Țântăreni, urmând a fi supuse controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin.(1), din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- Dispozițiile de la nr.490 din 12.12.2023 la nr.501 din 19.12.2023, în format letric;

Cu respect,

PRIMAR,



**SECRETAR GENERAL
COMUNA ȚÂNTĂRENI.**



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
PRIMAR



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

DISPOZIȚIA Nr. 490

din 12.12.2023

privind convocarea Consiliului Local al Comunei Țânțăreni în ședința extraordinară, convocată de îndată, pentru data de MARTI, 12.12.2023, ora 14⁰⁰

Primarul Comunei Țânțăreni, județul Gorj - Robert - Marian CIUTUREANU;

Având în vedere:

- Dispozițiile art.133 alin.(2), lit.,a" și art.134, alin.(1) lit.,a", alin. (4) și alin.(5), art.155 alin.(1) lit.,b" și lit.,e", alin.(3) lit.,b" din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.196 alin.(1), lit.,b" din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art.1 Se convoacă Consiliul Local al comunei Țânțăreni, în ședința extraordinară, convocată de îndată, pentru data de MARTI 12.12.2023, ora 14⁰⁰, cu participarea fizică a consilierilor locali, ce va avea loc la sediul Primăriei comunei Țânțăreni din satul Țânțăreni, comuna Țânțăreni, județul Gorj.

Art.2 (1) Proiectul ordinii de zi a ședinței este cuprins în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

(2) Materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi pot fi consultate la sediul Primăriei comunei Țânțăreni, fiind transmise și pe adresele de e-mail ale consilierilor locali, potrivit opțiunii acestora.

Art.3 Comisiile de specialitate cărora le-au fost trimise spre avizare proiectele de hotărâre sunt următoarele:

Comisia de specialitate pentru activitati economico - financiare, amenajarea teritoriului si urbanism, agricultura, gospodaria comunală, protectia mediului si turism;

- Comisia de specialitate pentru învățământ, sănătate și familie, activități social culturale, culte, muncă, protecție, protecție copii, tineret și sport;

- Comisia de specialitate pentru administratie publica, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice a drepturilor cetățenilor.

Art.4 Consilierii locali pot formula și depune amendamente asupra proiectelor de hotărâre înscrise pe ordinea de zi a ședinței.

Art.5 Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.6 Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Primarului Comunei Țânțăreni, consilierilor locali și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site - ul instituției www.primariatintareni.ro.

/ **PRIMAR,**

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL
COMUNEI ȚÂNȚĂRENI





ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
PRIMAR

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



ANEXĂ

La dispoziția nr. 490 / 12.12.2023.

PROIECTUL ORDINII DE ZI

a ședinței extraordinare a Consiliului Local al comunei Țânțăreni, convocată de îndată, din data de, marti, 12.12.2023, ora 14⁰⁰

1. Aprobarea procesului verbal al ședinței anterioare.
2. Proiect de hotărâre privind aprobarea rectificării Bugetului de venituri și cheltuieli al comunei Țânțăreni și Bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2023 și estimările pe anii 2024 - 2026.

INIȚIATOR : PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
Robert - Marian CIUTUREANU

Referat de aprobare - prezintă primarul comunei

Raport de specialitate: prezintă secretarul general

Aviz comisii de specialitate ale consiliului local: 1,2,3

Avizul comisiei juridice

- prezintă d-ul consilier Cojocaru Emilian - președintele comisiei.

Avizul comisiei pentru învățământ

- prezintă d-ul Tudor Marin - președintele comisiei.

Avizul comisiei economice

- prezintă d-ul consilier Ionescu Ion - președintele comisiei economice.

3. Alte proiecte de hotărâre necesare și oportune.

4. Întrebări, interpelări și răspunsuri.

5. Diverse.

PRIMAR,

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL**

PRIMAR



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
PRIMAR



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

e-mail: primariatintareni@yahoo.com

DISPOZIȚIA Nr. 491

12.12.2023

privind numirea doamnei Ghibuși Nicoleta Simona, în funcția publică de conducere Șef serviciu în cadrul Serviciului contabilitate, resurse umane, salarizare, achiziții publice, impozite și taxe locale și administrativ ca urmare a reorganizării aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni județul Gorj

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Ciutoreanu Robert Marian
Având în vedere prevederile:

-Legii nr.296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;

-Ordinului Prefectului județului Gorj nr.291/01.11.2023 privind modificarea Anexei nr. 1 și nr.2 la Ordinul Prefectului nr.101/2023 privind aprobarea numărului maxim de posturi din aparatul de specialitate ale primarului comunei Țânțăreni;

-Hotărârii Consiliului Local nr.94/29.11.2023 privind reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni județul Gorj și aprobarea Organigramei, Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare;

-Hotărârii Consiliului Local nr. 112/27.12.2022 privind stabilirea salariilor de baza pentru funcționarii publici și personalul contractual salarizați potrivit familiei ocupaționale,,Administrație,, din aparatul de specialitate al primarului comunei Țânțăreni, și din serviciile publice subordonate Consiliului Local al comunei Țânțăreni;

-art.518 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

-Legea –cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

-Referatul Compartimentului resurse umane, salarizare nr. 11709 /11.12.2023 privind numirea doamnei Ghibuși Nicoleta Simona, în funcția publică de conducere Șef serviciu în cadrul Serviciului contabilitate, resurse umane, salarizare, achiziții publice, imozite și taxe locale și administrativ ca

urmare a reorganizării aparatului de specialitate al Primarului comunei
Țânțăreni județul Gorj

În temeiul art. 196 alin. (1), lit. b) din Ordonanța de Urgență nr.
57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI EMITE URMĂTOAREA
DISPOZIȚIE:**

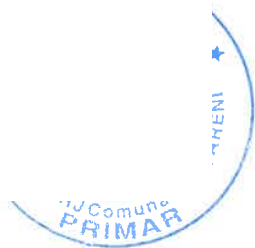
Art.1 Începând cu data emiterii prezentei dispoziții se numește
doamna Ghibuși Nicoleta Simona, în funcția publică de conducere Șef
serviciu, gradul II în cadrul Serviciului contabilitate, resurse
umane, salarizare, achiziții publice, impozite și taxe locale și administrativ ca
urmare a reorganizării aparatului de specialitate al Primarului comunei
Țânțăreni județul Gorj cu menținerea drepturilor salariale deținute anterior
emiterii prezentei dispoziții.

Art.2 Fișa postului, aferentă funcției publice de conducere ocupată
de către doamna Ghibuși Nicoleta Simona este prevăzută în anexa care face
parte integrantă din aceasta.

Art.3 Prezenta dispoziție poate fi contestată în condițiile și în
termenele prevăzute de Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ,
cu completările și modificările ulterioare.

Art.4 Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului
Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de
art.255 alin 1 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, cu modificările și
completările ulterioare, Primarului comunei Țânțăreni, Agenției Naționale a
Funcționarilor Publici, doamnei Ghibuși Nicoleta Simona și va fi adusă la
cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției
www.primariatintareni.ro.

/ **PRIMAR.**



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL
COMUNEI ȚÂNȚĂRENI**

APROB,
PRIMAR,
Ciutoreanu Robert Marian

PRIMARIA COMUNEI ȚÂNTARENI, JUDEȚUL GORJ

Tel. 0253/473109, Fax. 0253/473109

www.primariatantareni@yahoo.com

Serviciul contabilitate, resurse umane, salarizare, achiziții publice, impozite și taxe locale, și administrativ

FISA POSTULUI NR. 3 /12.12.2023 GHIBUSI NICOLETA SIMONA

A. Informații generale privind postul:

1. Denumirea postului: SEF SERVICIU
2. Nivelul postului: funcție publică de conducere
3. Scopul principal al postului: coordonarea Serviciului contabilitate, resurse umane, salarizare, achiziții publice, impozite și taxe locale, și administrativ
 - gestionarea resurselor financiare;
 - realizarea de activități în conformitate cu strategia de informatizare a serviciului.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: studii superioare
2. Perfecționări (specializări): specifice activității desfășurate.
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 calitate dorită.

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): capabil să utilizeze eficient programare pe calculator.
4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): - citit, scris, vorbit - cunoștințe de bază;

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: Capacitatea de implementare; Capacitatea de a rezolva eficient problemele; Capacitatea de asumare a responsabilităților; Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite; Capacitatea de analiză și sinteză; Creativitate și spirit de inițiativă; Capacitate de planificare și de a acționa strategic; Competența în gestionarea resurselor alocate

6. Cerințe specifice: 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;

Alte cerințe specifice: deplasări curente, delegări, detașări;

7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) Capacitatea de a conduce; Capacitatea de coordonare; Capacitatea de control; Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate; Capacitatea de a delega; Abilități în gestionarea resurselor umane; Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului; Abilități de mediere și negociere; Obiectivitate în apreciere

8. Atributiile postului:

- coordonează buna funcționare a Serviciului contabilitate, resurse umane, salarizare, achiziții publice, impozite și taxe locale, și administrativ,

- Participa la prognozarea bugetului, la întocmirea notei de fundamentare a bugetului și a celei de investiții pentru anul bugetar următor.

- Urmărește încadrarea creditelor bugetare solicitate în prevederile bugetului ordonatorului principal de credite, repartizate pe trimestre, luni și detaliate conform specificației bugetare;

- Urmărește existența creditelor bugetare deschise și neutilizate și întocmește cererile de virari de sume între articole bugetare și cererile de suplimentare ale bugetului.

- Urmărește executia bugetara, cheltuielile și disponibilul bugetar, operează recepțiile pentru efectuarea plăților și întocmește Notele de Corectie pentru sumele plătite și încasate în aplicația CAB - principalul modul de operare a execuției bugetare a instituției publice în sistemul de raportare FOREXEBUG, precum și cecurile în format

electronic aferente ridicari de numerar.

-Întocmește și depune online în sistemul Național de Raportare Forexbug, Fisa Entitatii, Fisa de Buget Individual si formularele lunare, trimestriale si anuale si urmareste validarea acestora.

-Întocmește angajamente de plata si a ordonantarilor statelor de plata precum si pentru fiecare factura, conform articolelor bugetare din cadrul bugetului aprobat. Tine evidenta electronica a registrelor de ordonatari si plati.

-Urmărește temeiul legal al documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate, dacă documentele justificative necesare plății sunt cele prevăzute în normele legale, verifică documentele anexe: recepții, bonuri consum, procese verbale de executie, etc. si pune viza "Bun de Plata".

-Înregistrează în contabilitate plata salariilor, serviciilor, lucrarilor, materialelor, obiectelor de inventar si a mijloacelor fixe.

- Depune în trezorerie documentele de plată aferente cheltuielilor materiale, salariale si de investitii.

-Ține evidența facturilor intrate în contabilitate urmărind scadența la plată, precum si evidenta analitica pe furnizori.

-Intocmeste si depune lunar la Biroul de Monitorizare a cheltuielilor de personal monitorizarea cheltuielilor de personal (Anexa 2- lunar si Anexa 2a – trimestrial).

-Întocmește și depune online în sistemul National de Raportare Forexbug situatiile financiare lunare, trimestriale si anuale.

-Intocmește situatiile statistice ;

-exercita controlul preventiv pentru platile efectuate din bugetul propriu al comunei Țânțăreni, conform deciziei de exercitare al controlului financiar preventiv emisă de ordonatorul principal de credite.

-asigură și raspunde pentru lichidarea operatiunilor de plata ale institutiei.

-propune spre aprobare Consiliului Local modul de utilizare a rezervei bugetare si intocmeste actele necesare (ordinele de plata) pentru - efectuarea cheltuielilor din acest fond.

-efectueaza punctajele cu Trezoreria, in baza contului de executie emis de aceasta, cu contabilitatea veniturilor si cheltuielilor, de cate ori este necesar si obligatoriu la sfarsit de luna, trimestru, semestru, an.

-angajeaza Primaria prin semnatura, alaturi de conducatorul Primariei, in toate operatiunile de patrimoniu si raspunde de legalitatea acestora.

-organizeaza si asigura urmarirea executiei bugetare pentru toate

- activitatile finantate din bugetul local, din surse extrabugetare , fonduri nerambursabile, din fonduri speciale si imprumuturi.
- conduce evidenta platilor si cheltuielilor efectuate din bugetul local, conduce evidenta cheltuielilor efectuate din bugetul autofinantat , din bugetul fondurilor nerambursabile, din fonduri speciale si imprumuturi.
- pe baza bugetului aprobat, propune repartizarea creditelor bugetare conform clasificatiei si a normelor metodologice, intocmind in acest sens comunicările de deschidere de credite pe care le inainteaza la Trezorerie.
 - intocmeste dispozitiile bugetare (ordinele de plata) pentru repartizarea creditelor bugetare, pentru furnizori, ordonantari de plata, propuneri si angajamente de plata.
 - intocmeste dispozitia bugetara de retragere si cea de repartizare, in situatia virarii intre unitatile subordonate si borderoul centralizator al acestor documente.
 - intocmeste note justificative privind transferul bugetului de stat.
 - tine evidenta si verifica creditele bugetare aprobate.
 - in concordanta cu prevederile bugetare intocmeste lunar cererile de sume defalcate si transferuri din bugetul de stat (pentru investitii, fonduri speciale) pe care le supune avizarii DGFP si Controlului Financiar de Stat.
 - intocmeste si raspunde de evidenta contabila –sintetica si analitica a materialelor, obiectelor de inventar, mijloacelor fixe, pentru activitatea extrabugetara, a fondurilor nerambursabile, a bonurilor valorice, raspunde de virarea sumelor incasate pe destinatiile si in termenele stabilite de lege, intocmeste si raspunde de evidenta contabila –sintetica si analitica privind executia de casa a bugetului local , verifica permanent situatia incasarilor pe surse si corelarea executiei de casa cu extrasele de conturi .
 - urmarestea si evidentiaza in conturile contabile platile zilnice ale facturilor emise de furnizorii de marfuri, materiale, lucrari si servicii, pe subdiviziuni ale executiei bugetare la partea de cheltuieli.
 - asigura si raspunde de intocmirea la timp si in conformitate cu dispozitiile legale a balantelor de verificare lunare, a bilanturilor trimestriale si anuale precum si a situatiilor statistice cerute.
 - lunar, intocmeste balanta de verificare sintetica, asigura concordanta intre evidenta sintetica si analitica a furnizorilor, creditorilor, decontarilor cu salariile, decontarilor cu bugetul statului si decontarilor cu bugetul asigurarilor sociale.
 - efectuarea operatiilor de punctaj intre informatiile inregistrate in

contabilitatea sintetica si informatiile inregistrate in contabilitatea analitica;

- efectueaza punctajul evidentelor contabile privind veniturile din impozite si taxe locale la finele lunii, trimestrului, semestrului sau anului financiar –fiscal si de cate ori se impune.

- intocmeste dispozitii de plata catre casierie in vederea acordarii de avansuri si a dispozitiilor de incasare catre casierie in vederea achitarii de catre angajat a avansurilor neconsumate, debitelor datorate, penalitati la deconturi.

- verifica incadrarea tuturor platilor efectuate in fondurile prevazute cu aceasta destinatie.

- elaboreaza lucrarile premergatoare intocmirii darii de seama trimestriale si anuale (bilanturi) si contului de profit si pierderi: balanta de verificare a conturilor pe partea de cheltuieli ale bugetului local, unificarea cu balantele similare de verificare a conturilor sintetice si analitice de venituri si cheltuieli extrabugetare, a fondurilor nerambursabile, stabilirea rezultatelor executiei bugetare, anexele la bilant, etc

- participa la intocmirea darilor de seama, realizand Anexa 14 (detalierea cheltuielilor pe capitole si subcapitole)

- intocmeste executia cheltuielilor bugetului local, atat evidenta platilor de casa, cat si a cheltuielilor efective pe structura clasificatiei bugetare.

- tine evidenta deschiderilor de credite pe total Primarie, pe fiecare unitate de invatamant, sanatate, asistenta sociala, cultura, administratie locala, aparare civila, investitii.

- organizeaza evidenta analitica a furnizorilor unitatii, a debitorilor si creditorilor unitatii, a cheltuielilor de investitii pe obiective in conformitate cu listele de investitii, anexa la bugetul de venituri si cheltuieli, in asa fel incat sa se cunoasca in permanenta situatia reala a acestora.

- organizeaza evidenta analitica a cheltuielilor de investitii pe obiective in conformitate cu listele de investitii, anexa la bugetul de venituri si cheltuieli.

- asigura si raspunde de intocmirea, circulatia si pastrarea documentelor justificative care stau la baza inregistrarilor in contabilitate.

- participa la intocmirea bugetului local.

- participa la intocmirea darilor de seama lunare, trimestriale si anuale si depunerea acestora la Directia Finantelor Publice.

- ține permanent legatura cu DGFP si cu Trezoreria Targul Carbunesti in vederea verificarii, incadrarii cheltuielilor in creditele aprobate si urmareste zilnic executia de casa elaborata de Trezoreria Targul Carbunesti la partea de venituri si cheltuieli.
- intocmeste dispozitii de plata si incasare.
- verifica deconturile privind deplasările interne si externe ale salariatilor.
- conduce evidenta operativa privind executia de casa a bugetului local la partea de venituri .Conduce evidenta veniturilor incasate pe surse si conturi de venituri.
- se ocupa de inregistrarea fondurilor, veniturilor, alte operatii economice.
- efectueaza contabilitatea fondurilor cu destinatie speciala.
- intocmeste situatii de sinteza lunare, trimestriale si /sau anuale cu privire la veniturile bugetului local, alte venituri si venituri cu destinatie speciala, precum si cu privire la cheltuielile bugetului local.
- efectueaza punctajul zilnic, periodic si lunar al incasarilor si platilor prin casa.
- participa la efectuarea incasarilor si platilor in baza documentelor legal intocmite de serviciile Primariei si vizate de cei in drept.
 - verifica documentele de incasare in numerar si prin virament a veniturilor bugetului local, din punct de vedere legal, termene de plata, incadrare corecta pe subdiviziuniile clasificatiei bugetare.
 - urmareste incadrarea corecta pe surse de venituri, in conformitate cu legislatia in vigoare si cu conturile deschise in acest sens.
 - conduce evidenta computerizata a jurnalului de casa (incasari si plati), prin aplicatiile specifice implementate pe calculator.
 - urmareste incasarea impozitelor si taxelor locale si informeaza din timp conducerea Primariei despre realizarea sau nerealizarea acestora, prin comparatie cu bugetul aprobat.
 - completeaza CEC-ul de ridicare numerar de la banca, pentru plati prin casa, in baza documentelor justificative completate corect , aprobate de ordonatorul principal de credite si vizate CFP.
- rezolva corespondenta, redacteaza raspunsurile.
- asigura pastrarea confidentialitatii lucrarilor executate si a informatiilor detinute.
- Asigură organizarea și gestionarea în mod eficient a integritatii întregului patrimoniu al instituției în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și normele sau reglementările interne;

- Participă la întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar - contabil, la operațiunile de inventariere a patrimoniului urmărind modul de valorificare a rezultatelor inventarierii;
- Răspunde de înregistrarea și mișcarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, precum și de casarea acestora cu toate acțiunile conexe;
- Răspunde de respectarea disciplinei de casă, a regulamentului operațional de casă și a celorlalte dispoziții privind operațiunile cu numerar, efectuând personal sau prin altă persoană împuternicită, cel puțin lunar și inopinat controlul casieriei, atât sub aspectul existenței faptice a valorilor bănești cât și sub aspectul securității acestora;
- Efectuează înregistrările contabile privind cheltuielile de capital;
- Intocmește fișele obiectivelor de investiții;
- Răspunde de depunerea integrală a numerarului încasat, atunci când a fost atins plafonul de casă, în conturile instituției;
- Respectă plafonul de casă, plafonul de plăți/zi și încasarea maximă conform legislației învigoare;
- Are obligația de a permite efectuarea controlului și de a pune la dispoziția organului de control a tuturor documentelor contabile, evidențelor și a oricăror altor elemente material sau valorice solicitate pe care le deține, în vederea cunoașterii realității obiectivelor;
- Are obligația respectării Regulamentelor de Organizare și Funcționare a Regulamentelor de Ordine Interioară ale aparatului de specialitate a primarului, instituțiilor și serviciilor publice de interes local ;
- Face parte din comisia de disciplina ,indeplinind functia de membru titular;
- are obligația de a actualiza procedurile descrise prin "Sistemul intern managerial" în concordanță cu modificările ce intervin în activitatea compartimentului, ca urmare a noilor acte normative;
- este responsabil cu protecția datelor cu caracter personal:
- informează și consiliază operatorul și angajații care se ocupă de prelucrările de date cu caracter personal;
- va respecta programul de funcționare în conformitate cu atribuțiile din prezenta fișă a postului
- nu părăsește locul de muncă fără o cerere scrisă care se va face cu aprobarea Șefului în care își desfășoară activitatea titularul postului și care va avea avizul primarului, cerere în care se va specifica exact perioada în care va lipsi din unitate(ziua și orele) în caz contrar este direct răspunzător de orice eveniment la care ar putea fi expus –

situație în care primarul și conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea titularul postului sunt exonerate de orice răspundere;

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

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:

1. Denumire: sef serviciu, gradul II
2. Vechimea în specialitate necesară: 5 ani

Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: -primar ,viceprimar
- coordonator pentru personalul din cadrul serviciului 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 .

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, cu Trezoreria TG Carbuñesti, Directia Generala a Finantelor Publice Gorj, Directia Judeteana de Statistica

Gorj, AJOFM Gorj, si cu persoane juridice private care-si desfasoara activitatea pe raza administrativ-teritoriala a comunei Tântăreni.

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

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

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

3. Limite de competență: funcție publică de execuție

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

Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Ciutoreanu Robert Marian

2. Funcția : primar

3. Semnătură:

4. Data întocmirii: 12.12.2023

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele: Ghibusi Nicoleta Simona

2. Semnătura:

3. Data: 12.12.2023



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
PRIMAR



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

DISPOZIȚIA Nr. 492

12.12.2023

privind numirea doamnei Ion Mariana, având funcția de inspector, clasa I, gradul profesional superior, în cadrul Serviciului contabilitate, resurse umane, salarizare, achiziții publice, impozite și taxe locale și administrativ – Compartimentul resurse umane, salarizare ca urmare a reorganizării aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni județul Gorj

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Ciutoreanu Robert Marian
Având în vedere prevederile:

-Legii nr.296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;

-Ordinului Prefectului județului Gorj nr.291/01.11.2023 privind modificarea Anexei nr. 1 și nr.2 la Ordinul Prefectului nr.101/2023 privind aprobarea numărului maxim de posturi din aparatul de specialitate ale primarului comunei Țânțăreni;

-Hotărârii Consiliului Local nr.94/29.11.2023 privind reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni județul Gorj și aprobarea Organigramei, Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare;

-Hotărârii Consiliului Local nr. 112/27.12.2022 privind stabilirea salariilor de baza pentru funcționarii publici și personalul contractual salarizați potrivit familiei ocupaționale,,Administrație,, din aparatul de specialitate al primarului comunei Țânțăreni, și din serviciile publice subordonate Consiliului Local al comunei Țânțăreni;

-art.518 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

-Legea –cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

-Referatul Compartimentului resurse umane, salarizare nr. 11710 /11.12.2023 privind numirea doamnei Crețu Nicoleta Isabela, având funcția de consilier achiziții, clasa I, gradul profesional principal, în cadrul Serviciului contabilitate, resurse umane, salarizare, achiziții publice, impozite și taxe

locale și administrativ –Compartimentul resurse umane,salarizare în urma reorganizării aparatului de specialitate al Primarului comunei Tântăreni județul Gorj.

În temeiul art. 196 alin. (1), lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ,cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMARUL COMUNEI TÂNTĂRENI EMITE URMĂTOAREA
DISPOZIȚIE:**

Art.1 Începând cu data emiterii prezentei dispoziții se numește doamna Ion Mariana,având funcția de inspector, clasa I, gradul profesional superior, în cadrul Serviciului contabilitate,resurse umane,salarizare, achiziții publice,impozite și taxe locale și administrativ –Compartimentul resurse umane,salarizare ca urmare a reorganizării aparatului de specialitate al Primarului comunei Tântăreni județul Gorj .

Art.2 Atribuțiile de serviciu și salariul de bază ale doamnei Ion Mariana având funcția de inspector, clasa I, gradul profesional superior, în cadrul Serviciului contabilitate,resurse umane,salarizare, achiziții publice,impozite și taxe locale și administrativ –Compartimentul resurse umane,salarizare rămân neschimbate.

Art.3 Prezenta dispoziție poate fi contestată în condițiile și în termenele prevăzute de Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu completările și modificările ulterioare.

Art.4 Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin 1 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, Primarului comunei Tântăreni, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, doamnei Ion Mariana și va fi adusă la cunoștiință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției www.primariatintareni.ro.

PRIMAR,



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL
COMUNEI TÂNTĂRENI**



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
PRIMAR



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

e-mail: primariatintareni@yahoo.com

DISPOZIȚIA Nr. 493.

12.12.2023

privind numirea doamnei Crețu Nicoleta Isabela, având funcția de consilier achiziții publice, clasa I, gradul profesional principal, în cadrul Serviciului contabilitate, resurse umane, salarizare, achiziții publice, impozite și taxe locale și administrativ – Compartimentul achiziții publice ca urmare a reorganizării aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni județul Gorj

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Ciutoreanu Robert Marian
Având în vedere prevederile:

-Legii nr.296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;

-Ordinului Prefectului județului Gorj nr.291/01.11.2023 privind modificarea Anexei nr. 1 și nr.2 la Ordinul Prefectului nr.101/2023 privind aprobarea numărului maxim de posturi din aparatul de specialitate ale primarului comunei Țânțăreni;

-Hotărârii Consiliului Local nr.94/29.11.2023 privind reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni județul Gorj și aprobarea Organigramei, Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare;

-Hotărârii Consiliului Local nr. 112/27.12.2022 privind stabilirea salariilor de baza pentru funcționarii publici și personalul contractual salariați potrivit familiei ocupaționale,,Administrație,, din aparatul de specialitate al primarului comunei Țânțăreni, și din serviciile publice subordonate Consiliului Local al comunei Țânțăreni;

-art.518 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

-Legea –cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

-Referatul Compartimentului resurse umane, salarizare nr. 11711 /11.12.2023 privind numirea doamnei Crețu Nicoleta Isabela, având funcția de consilier, clasa I, gradul profesional principal, în cadrul Serviciului contabilitate, resurse umane, salarizare, achiziții publice, impozite și taxe

locale și administrativ –Compartimentul resurse umane,salarizare în urma reorganizării aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni județul Gorj.

În temeiul art. 196 alin. (1), lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ,cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI EMITE URMĂTOAREA
DISPOZIȚIE:**

Art.1 Începând cu data emiterii prezentei dispoziții se numește doamna Crețu Nicoleta Isabela,având funcția de consilier achiziții publice , clasa I, gradul profesional principal, în cadrul Serviciului contabilitate,resurse umane,salarizare, achiziții publice,impozite și taxe locale și administrativ – Compartimentul achiziții publice ca urmare a reorganizării aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni, județul Gorj .

Art.2 Atribuțiile de serviciu și salariul de bază ale doamnei Crețu Nicoleta Isabela având funcția de consilier achiziții publice, clasa I, gradul profesional principal, în cadrul Serviciului contabilitate,resurse umane,salarizare, achiziții publice,impozite și taxe locale și administrativ – Compartimentul achiziții publice rămân neschimbate.

Art.3 Prezenta dispoziție poate fi contestată în condițiile și în termenele prevăzute de Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu completările și modificările ulterioare.

Art.4 Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin 1 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, Primarului comunei Țânțăreni, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, doamnei Crețu Nicoleta Isabela și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției www.primariatintareni.ro.

PRIMAR,



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL
COMUNEI ȚÂNȚĂRENI**



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
PRIMAR



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

e-mail: primariatintareni@yahoo.com

DISPOZIȚIA Nr. 494
12.12.2023

privind numirea doamnei Stoica Rodica ,având funcția contractuală de guard(femeie de serviciu), în cadrul Serviciului contabilitate, resurse umane, salarizare, achiziții publice, impozite și taxe locale și administrativ – Compartimentul administrativ în urma reorganizării aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni, județul Gorj

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Ciutoreanu Robert Marian
Având în vedere prevederile:

-Legii nr.296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;

-Ordinului Prefectului județului Gorj nr.291/01.11.2023 privind modificarea Anexei nr. 1 și nr.2 la Ordinul Prefectului nr.101/2023 privind aprobarea numărului maxim de posturi din aparatul de specialitate ale primarului comunei Țânțăreni;

-Hotărârii Consiliului Local nr.94/29.11.2023 privind reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni județul Gorj și aprobarea Organigramei , Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare;

-Hotărârii Consiliului Local nr. 112/27.12.2022 privind stabilirea salariilor de baza pentru funcționarii publici și personalul contractual salarizați potrivit familiei ocupaționale,,Administrație,, din aparatul de specialitate al primarului comunei Țânțăreni, și din serviciile publice subordonate Consiliului Local al comunei Țânțăreni;

-art.518 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

-Legea –cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 53/2003, privind Codul muncii cu modificările și completările ulterioare;

-Referatul Compartimentului resurse umane, salarizare nr. 11712 /11.12.2023 privind numirea doamnei Stoica Rodica având funcția contractuală de guard(femeie de serviciu) , în cadrul Serviciului contabilitate,resurse umane,salarizare, achiziții publice,impozite și taxe locale și administrativ –Compartimentul administrativ în urma reorganizării aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni județul Gorj.

În temeiul art. 196 alin. (1), lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ,cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI EMITE URMĂTOAREA
DISPOZIȚIE:**

Art.1 Începând cu data emiterii prezentei dispoziții se numește doamna Stoica Rodica ,având funcția contractuală de guard(femeie de serviciu)în cadrul Serviciului contabilitate,resurse umane,salarizare, achiziții publice,impozite și taxe locale și administrativ –Compartimentul administrativ ca urmare a reorganizării aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni județul Gorj .

Art.2 Atribuțiile de serviciu și salariul de bază ale doamnei Stoica Rodica având funcția contractuală de guard(femeie de serviciu) , în cadrul Serviciului contabilitate,resurse umane,salarizare, achiziții publice,impozite și taxe locale și administrativ –Compartimentul administrativ rămân neschimbate.

Art.3 Prezenta dispoziție poate fi contestată în condițiile și în termenele prevăzute de Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu completările și modificările ulterioare.

Art.4 Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin 1 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, Primarului comunei Țânțăreni, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, doamnei Stoica Rodica și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției www.primariatintareni.ro.

PRIMAR,

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL
COMUNEI ȚÂNȚĂRENI**





ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
PRIMAR



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

e-mail: primariatintareni@yahoo.com

DISPOZIȚIA Nr. 495

11.12.2023

privind numirea domnului Bărăgan Leonard, având funcția contractuală de administrator/paznic, în cadrul Serviciului contabilitate, resurse umane, salarizare, achiziții publice, impozite și taxe locale și administrativ – Compartimentul administrativ ca urmare a reorganizării aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni, județul Gorj

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Ciutoreanu Robert Marian
Având în vedere prevederile:

-Legii nr.296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;

-Ordinului Prefectului județului Gorj nr.291/01.11.2023 privind modificarea Anexei nr. 1 și nr.2 la Ordinul Prefectului nr.101/2023 privind aprobarea numărului maxim de posturi din aparatul de specialitate ale primarului comunei Țânțăreni;

-Hotărârii Consiliului Local nr.94/29.11.2023 privind reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni județul Gorj și aprobarea Organigramei, Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare;

-Hotărârii Consiliului Local nr. 112/27.12.2022 privind stabilirea salariilor de baza pentru funcționarii publici și personalul contractual salarizați potrivit familiei ocupaționale,,Administrație,, din aparatul de specialitate al primarului comunei Țânțăreni, și din serviciile publice subordonate Consiliului Local al comunei Țânțăreni;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

-Legea –cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 53/2003, privind Codul muncii cu modificările și completările ulterioare;

-Referatul Compartimentului resurse umane, salarizare nr. 11713 /11.12.2023 privind numirea domnului Bărăgan Leonard având funcția contractuală de administrator/paznic, în cadrul Serviciului contabilitate, resurse umane, salarizare, achiziții publice, impozite și taxe locale și administrativ –Compartimentul administrativ în urma reorganizării aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni județul Gorj.

În temeiul art. 196 alin. (1), lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI EMITE URMĂTOAREA
DISPOZIȚIE:**

Art.1 Începând cu data emiterii prezentei dispoziții se numește domnul Bărăgan Leonard ,având funcția contractuală de administrator/paznic în cadrul Serviciului contabilitate, resurse umane, salarizare, achiziții publice, impozite și taxe locale și administrativ –Compartimentul administrativ ca urmare a reorganizării aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni județul Gorj .

Art.2 Atribuțiile de serviciu și salariul de bază ale domnului Bărăgan Leonard având funcția contractuală de administrator/paznic, în cadrul Serviciului contabilitate, resurse umane, salarizare, achiziții publice, impozite și taxe locale și administrativ –Compartimentul administrativ rămân neschimbate.

Art.3 Prezenta dispoziție poate fi contestată în condițiile și în termenele prevăzute de Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu completările și modificările ulterioare.

Art.4 Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin 1 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, Primarului comunei Țânțăreni, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, domnului Bărăgan Leonard și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției www.primariatintareni.ro.

PRIMAR,



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL
COMUNEI ȚÂNȚĂRENI**



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
PRIMAR



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

e-mail: primariatintareni@yahoo.com

DISPOZIȚIA Nr. 146

12.12.2023

privind numirea domnului Marioara Ovidiu Eugen, având funcția contractuală de muncitor calificat, treapta III, în cadrul Serviciului contabilitate, resurse umane, salarizare, achiziții publice, impozite și taxe locale și administrativ – Compartimentul administrativ ca urmare a reorganizării aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni, județul Gorj

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Ciutoreanu Robert Marian
Având în vedere prevederile:

-Legii nr.296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;

-Ordinului Prefectului județului Gorj nr.291/01.11.2023 privind modificarea Anexei nr. 1 și nr.2 la Ordinul Prefectului nr.101/2023 privind aprobarea numărului maxim de posturi din aparatul de specialitate ale primarului comunei Țânțăreni;

-Hotărârii Consiliului Local nr.94/29.11.2023 privind reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni județul Gorj și aprobarea Organigramei, Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare;

-Hotărârii Consiliului Local nr. 112/27.12.2022 privind stabilirea salariilor de baza pentru funcționarii publici și personalul contractual salarizați potrivit familiei ocupaționale,,Administrație,, din aparatul de specialitate al primarului comunei Țânțăreni, și din serviciile publice subordonate Consiliului Local al comunei Țânțăreni;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

-Legea –cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 53/2003, privind Codul muncii cu modificările și completările ulterioare;

-Referatul Compartimentului resurse umane, salarizare nr. 11714 /11.12.2023 privind numirea domnului Marioara Ovidiu Eugen având funcția contractuală de muncitor calificat,treapta III , în cadrul Serviciului contabilitate,resurse umane,salarizare, achiziții publice,impozite și taxe

locale și administrativ –Compartimentul administrativ în urma reorganizării aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni județul Gorj.

În temeiul art. 196 alin. (1), lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ,cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI EMITE URMĂTOAREA
DISPOZIȚIE:**

Art.1 Începând cu data emiterii prezentei dispoziții se numește domnul Marioara Ovidiu Eugen ,având funcția contractuală de muncitor calificat,treapta III în cadrul Serviciului contabilitate,resurse umane,salarizare, achiziții publice,impozite și taxe locale și administrativ – Compartimentul administrativ ca urmare a reorganizării aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni județul Gorj .

Art.2 Atribuțiile de serviciu și salariul de bază ale domnului Marioara Ovidiu Eugen având funcția contractuală de muncitor calificat,treapta III, în cadrul Serviciului contabilitate,resurse umane,salarizare, achiziții publice,impozite și taxe locale și administrativ –Compartimentul administrativ rămân neschimbate.

Art.3 Prezenta dispoziție poate fi contestată în condițiile și în termenele prevăzute de Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu completările și modificările ulterioare.

Art.4 Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin 1 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, Primarului comunei Țânțăreni, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, domnului Marioara Ovidiu Eugen și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției www.primariatintareni.ro.

PRIMAR,



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL
COMUNEI ȚÂNȚĂRENI**



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
PRIMAR



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

e-mail: primariatintareni@yahoo.com

DISPOZIȚIA Nr. 497

12.12.2023

privind numirea domnului Negroiu Vergică, având funcția contractuală de muncitor calificat (tractorist), treapta III, în cadrul Serviciului contabilitate, resurse umane, salarizare, achiziții publice, impozite și taxe locale și administrativ – Compartimentul administrativ ca urmare a reorganizării aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni județul Gorj

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Ciutoreanu Robert Marian

Având în vedere prevederile:

-Legii nr.296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;

-Ordinului Prefectului județului Gorj nr.291/01.11.2023 privind modificarea Anexei nr. 1 și nr.2 la Ordinul Prefectului nr.101/2023 privind aprobarea numărului maxim de posturi din aparatul de specialitate ale primarului comunei Țânțăreni;

-Hotărârii Consiliului Local nr.94/29.11.2023 privind reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni județul Gorj și aprobarea Organigramei, Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare;

-Hotărârii Consiliului Local nr. 112/27.12.2022 privind stabilirea salariilor de baza pentru funcționarii publici și personalul contractual salarizați potrivit familiei ocupaționale, „Administrație”, din aparatul de specialitate al primarului comunei Țânțăreni, și din serviciile publice subordonate Consiliului Local al comunei Țânțăreni;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

-Legea –cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 53/2003, privind Codul muncii cu modificările și completările ulterioare;

-Referatul Compartimentului resurse umane, salarizare nr. 11715 /11.12.2023 privind numirea domnului Negroiu Vergică având funcția contractuală de muncitor calificat,treapta III , în cadrul Serviciului contabilitate,resurse umane,salarizare, achiziții publice,impozite și taxe

locale și administrativ –Compartimentul administrativ în urma reorganizării aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni județul Gorj.

În temeiul art. 196 alin. (1), lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ,cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI EMITE URMĂTOAREA
DISPOZIȚIE:**

Art.1 Începând cu data emiterii prezentei dispoziții se numește domnul Negroiu Vergică, având funcția contractuală de muncitor calificat (tractorist),treapta III în cadrul Serviciului contabilitate,resurse umane,salarizare, achiziții publice,impozite și taxe locale și administrativ – Compartimentul administrativ ca urmare a reorganizării aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni județul Gorj .

Art.2 Atribuțiile de serviciu și salariul de bază ale domnului Negroiu Vergică având funcția contractuală de muncitor calificat,treapta III, în cadrul Serviciului contabilitate,resurse umane,salarizare, achiziții publice,impozite și taxe locale și administrativ –Compartimentul administrativ rămân neschimbate.

Art.3 Prezenta dispoziție poate fi contestată în condițiile și în termenele prevăzute de Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu completările și modificările ulterioare.

Art.4 Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin 1 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, Primarului comunei Țânțăreni, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, domnului Negroiu Vergică și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției www.primariatintareni.ro.

PRIMAR,

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL
COMUNEI ȚÂNȚĂRENI**



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
PRIMAR



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

e-mail: primariatintareni@yahoo.com

DISPOZIȚIA Nr. 498

12.12.2023

privind numirea domnului Popa Constantin ,având funcția contractuală de muncitor calificat,treapta I, în cadrul Serviciului contabilitate,resurse umane,salarizare, achiziții publice,impozite și taxe locale și administrativ – Compartimentul administrativ ca urmare a reorganizării aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni județul Gorj

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Ciutoreanu Robert Marian
Având în vedere prevederile:

-Legii nr.296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;

-Ordinului Prefectului județului Gorj nr.291/01.11.2023privind modificarea Anexei nr. 1 și nr.2 la Ordinul Prefectului nr.101/2023 privind aprobarea numărului maxim de posturi din aparatul de specialitate ale primarului comunei Țânțăreni;

-Hotărârii Consiliului Local nr.94/29.11.2023 privind reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni județul Gorj și aprobarea Organigramei , Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare;

-Hotărârii Consiliului Local nr. 112/27.12.2022 privind stabilirea salariilor de baza pentru funcționarii publici și personalul contractual salarizați potrivit familiei ocupaționale,,Administrație,, din aparatul de specialitate al primarului comunei Țânțăreni, și din serviciile publice subordonate Consiliului Local al comunei Țânțăreni;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

-Legea –cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 53/2003, privind Codul muncii cu modificările și completările ulterioare;

-Referatul Compartimentului resurse umane, salarizare nr. 11716 /11.12.2023 privind numirea domnului Popa Constantin având funcția contractuală de muncitor calificat,treapta I , în cadrul Serviciului contabilitate,resurse umane,salarizare, achiziții publice,impozite și taxe locale și administrativ –Compartimentul administrativ în urma reorganizării aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni județul Gorj.

În temeiul art. 196 alin. (1), lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ,cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI EMITE URMĂTOAREA
DISPOZIȚIE:**

Art.1 Începând cu data emiterii prezentei dispoziții se numește domnul Popa Constantin ,având funcția contractuală de muncitor calificat,treapta I în cadrul Serviciului contabilitate,resurse umane,salarizare, achiziții publice,impozite și taxe locale și administrativ –Compartimentul administrativ ca urmare a reorganizării aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni județul Gorj .

Art.2 Atribuțiile de serviciu și salariul de bază ale domnului Popa Constantin având funcția contractuală de muncitor calificat,treapta I, în cadrul Serviciului contabilitate, resurse umane,salarizare, achiziții publice,impozite și taxe locale și administrativ –Compartimentul administrativ rămân neschimbate.

Art.3 Prezenta dispoziție poate fi contestată în condițiile și în termenele prevăzute de Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu completările și modificările ulterioare.

Art.4 Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin 1 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, Primarului comunei Țânțăreni, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, domnului Popa Constantin și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției www.primariatintareni.ro.

DDTMAR

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL
COMUNEI ȚÂNȚĂRENI



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNTĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMĂRIA COMUNEI ȚÂNTĂRENI



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

DISPOZIȚIA Nr. 499

Din 15.12.2023

privind aprobarea Planului de servicii pentru minorul I

Primarul comunei Țântăreni, județul Gorj-Ciutoreanu Robert Marian;

Avand in vedere:

- adresa cu nr.24084/17/.28.11.2023 de la DGASPC-Gorj, prin care se solicita întocmirea planului de servicii pentru minorul

1 din comuna Țântăreni, sat Florești, județul Gorj, fiul lui Drăghici Florin și Drăghici Păuna-Sorina;

- referatul nr.11877/15.12.2023 întocmit de inspector superior Săndoiu Floreta din cadrul Compartimentului de Asistență Socială ;

Ținând cont de prevederile ;

- Legii nr.272/2004 prevederile art.34; 35 si 40 privind protectia si promovarea drepturilor copilului, actualizata;

- Legii nr.24/2000 privind normelor de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;

In temeiul art.196 alin.(1) lit.,b" din Ordonanța de Urgență a Guvernului 57/2019 privind Codul administrativ;

DISPUN:

Art.1. Se întocmește planul de servicii pentru minorul
din comuna Țântăreni, sat Florești, județul Gorj,
fiul lui Drăghici Florin și Drăghici Păuna-Sorina.

Art.2 Prezenta dispoziție poate fi atacată în termen de 30 de zile

de la comunicare la organul emitent. În cazul în care sunteți nemulțumiți de soluționarea contestației, dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Gorj conform Legii 554/2004, Legea contenciosului administrativ.

Art.3. Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, Primarului comunei Tântăreni, Biroului Contabilitate, Compartimentului de Asistență Socială și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției www.primariatintareni.ro.

PRIMAR,



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL
COMUNEI TÂNTĂRENI



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMĂRIA-COMUNEI ȚÂNȚĂRENI



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

DISPOZIȚIA Nr. 500

Din 15.12.2023

privind aprobarea Planului de servicii pentru minorul

I

Primarul comunei Țântăreni, județul Gorj-Ciutoreanu Robert Marian;

Având în vedere:

- adresa cu nr.24084/17/.28.11.2023 de la DGASPC-Gorj, prin care se solicita întocmirea planului de servicii pentru minorul din comuna Țântăreni, sat Florești, județul Gorj, fiul lui Mocîrcioiu Dumitru Gabriel-Marius și Mocîrcioiu Dumitru Elena-Adelina;

- referatul nr.11878/15.12.2023 întocmit de inspector superior Săndoiu Floreta din cadrul Compartimentului de Asistență Socială ;

Ținând cont de prevederile ;

- Legii nr.272/2004 prevederile art.34; 35 și 40 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, actualizată;

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

În temeiul art.196 alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului 57/2019 privind Codul administrativ;

DISPUN:

Art.1. Se întocmește planul de servicii pentru minorul din comuna Țântăreni, sat Florești, județul Gorj, fiul lui Mocîrcioiu Dumitru Gabriel-Marius și Mocîrcioiu Dumitru Elena-Adelina;

Art.2 Prezenta dispoziție poate fi atacată în termen de 30 de zile de la comunicare la organul emitent. În cazul în care sunteți nemulțumiți de soluționarea contestației, dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Gorj conform Legii 554/2004, Legea contenciosului administrativ.

Art.3. Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, Primarului comunei Tântăreni, Biroului Contabilitate, Compartimentului de Asistență Socială și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției www.primariatintareni.ro.

PRIMAR



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL
COMUNEI TÂNTĂRENI



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



DISPOZIȚIA Nr. 501
din 19.12.2023

privind alocarea secvenței de numere de înregistrare pentru anul 2024
pentru Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Țânțăreni

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj – Robert – Marian
CIUTUREANU;

Având în vedere:

- prevederile Legii nr.16/1996 - legea Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de :

- referatul nr.11753/12.12.2023 al S.P.C.L.E.P. Țânțăreni privind alocarea secvenței de numere de înregistrare pentru anul 2024;

În temeiul prevederilor art.196, alin.(1), lit.,b” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI EMITE URMĂTOAREA
DISPOZIȚIE:

Art.1 La nivelul S.P.C.L.E.P. Țânțăreni se alocă următoarea
secvență de numere de înregistrare aferentă anului 2024:

- numărul 20000 alocat Registrului unic pentru înregistrarea registrelor, condicilor și borderourilor;
- secvența de numere de la 20001 la 20100 alocată înregistrărilor în registrul unic pentru înregistrarea registrelor, condicilor, borderourilor;
- secvența de numere de la 20101 la 22600 alocată înregistrărilor Registrului pentru înregistrarea corespondenței ordinare pe linie de stare civilă;
- secvența de numere de la 22601 la 22650 alocată înregistrărilor în registrul pentru înregistrarea corespondenței privind constatarea desfacerii căsătoriei prin acordul soților de către ofițerul de stare civilă;
- secvența de numere de la 22651 la 24150 alocată înregistrărilor în registrul pentru înregistrarea corespondenței ordinare pe linia evidenței persoanelor;

- secvența de numere de la 24151 la 25650 alocată înregistrărilor în Registrul privind cererile pentru eliberarea actelor de identitate și pentru stabilirea reședinței;
- secvența de numere de la 25651 la 25850 alocată înregistrărilor în Registrul pentru evidența fișelor de însoțire a loturilor de producție a cărților de identitate;
- secvența de numere de la 25851 la 26050 alocată înregistrărilor în Registrul pentru furnizarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Legii nr.190/2018 privind măsurile de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- secvența de numere de la 26051 la 26150 alocată înregistrărilor în registrul pentru înregistrarea solicitărilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public și pentru gestionarea procesului de acces la informațiile de interes public;
- secvența de numere de la 26151 la 26250 alocată înregistrărilor în registrul de evidență a petițiilor;
- secvența de numere de la 26251 la 26400 alocată înregistrărilor în registrul de primire în audiență a cetățenilor.

Art.2 Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de către Vătuu Mariana - Vasilica - șef serviciu S.P.C.L.E.P. Țânțăreni.

Art.3 Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin.(1) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, Primarului Comunei Țânțăreni, SPCLEP Țânțăreni și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției www.primariatintareni.ro.

PRIMAR,



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL
COMUNEI ȚÂNTĂRENI.