

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR

DISPOZIȚIA
Nr. 72 din 08-04-2024

**Privind desemnarea doamnei Stoenescu Mădălina -Ramona drept înlocuitor
al șefului Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor
Hurezani**

*Primarul Comunei Hurezani, Județul Gorj, Mîndrut Ion,
Având în vedere:*

- prevederile OG nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor cu modificările și completările ulterioare*
- fișa postului doamnei Stoenescu Madălina – Ramona*

În temeiul art. 196 alin. (1), lit. b), art. 240 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE :

Art.1-În lipsa doamnei Stana Veronica , atribuțiile de șef serviciu în cadrul S.P.C.L.E.P Hurezani vor fi preluate de doamna Stoenescu Mădălina – Ramona , lucrător în cadrul S.P.C.L.E.P Hurezani.

Art.2-Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se sstabilesc persoanele nominalizate la art.1.

Art.3 - Prezenta dispoziție se comunică în termenul stabilit de lege persoanelor nominalizate , Instituției Prefectului – Județul și se aduce la cunoștință publică prin publicarea în Monitorul oficial local la adresa de internet www.primariahurezani.ro

EMISĂ ASTĂZI : 08-04-2024

PRIMAR

MÎNDRUȚ ION

*Contrasemnează,
Secretar general comună
Cu atribuții delegate
DINCĂ ARIADA*

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR

DISPOZIȚIA
Nr.73 din 11-04-2024

privind convocarea Consiliului Local Hurezani în ședința publică ordinară

PRIMARUL COMUNEI HUREZANI , JUDEȚUL GORJ
AVÂND ÎN VEDERE :

-prevederile art. 133 alin (1), art. 134 alin. (1) lit. a), alin. (2) , alin. (3) lit.a) și art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUNE :

Art.1.*(1) Se convoacă Consiliul Local Hurezani în ședința publică ordinară în data de 11-04-2024 ora 15⁰⁰ în sala de ședințe a Primăriei Comunei Hurezani.*

(2) Documentul de convocare constituie anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

(3)Proiectul ordinii de zi constituie anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2.*Materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi a ședinței sunt transmise consilierilor locali pe suport fizic de hârtie.*

Art.3.*Proiectele de hotărâre înscrise pe ordinea de zi, însoțite de documentele prevăzute de lege, se trimit spre avizare Comisiilor de specialitate ale Consiliului local Hurezani .*

Art.4.*Cu privire la proiectele de hotărâre menționate, se pot formula și depune amendamente în condițiile art. 138 alin. (12) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.*

Art.5.*Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează Secretarul General al U.A.T. comuna Hurezani.*

Art.6.*În conformitate cu prevederile art. 252 alin (1) lit. c), ale art. 255 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ și ale art. 3 alin. 1 din Legea nr. 554/2004, Legea contenciosului administrativ, prezenta dispoziție se înaintează Prefectului Județului Gorj pentru exercitarea controlului de legalitate.*

EMISĂ ASTĂZI : 11-aprilie-2024

PRIMAR ,
MÎNDRUȚ ION

CONTRASEMNEAZĂ ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
DINCĂ ARIADA

**Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 73 din 11-04-2024
a Primarului comunei Hurezani, județul Gorj**

**ROMANIA
JUDETUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR**

DOMNULUI (DOAMNEI) CONSILIER

C O N V O C A T O R

În conformitate cu Dispoziția Primarului comunei Hurezani nr. 73/11-04-2024 se convoacă Consiliul local Hurezani în ședința publică ordinară, care va avea loc în data 18-04-2024, ora 15⁰⁰, la sediul Primăriei comunei Hurezani din comuna Hurezani, sat Hurezani, str. Principală , nr. 95, județul Gorj.

Documentele înscrise în Proiectul Ordinii de zi a ședinței , care constituie anexă la prezentul document de convocare, sunt puse la dispoziția consilierilor locali ai Consiliului local Hurezani, în format fizic.

Proiectele de hotărâre înscrise pe ordinea de zi, însoțite de documentele prevăzute de lege, se trimit spre avizare Comisiilor de specialitate ale Consiliului local Hurezani odată cu înmânarea prezentului convocator.

Cu privire la proiectele de hotărâre menționate, se pot formula și depune amendamente în condițiile art. 138 alin. 12 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

**PRIMAR ,
MÎNDRUȚ ION**

**CONTRASEMNEAZĂ ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
DINCĂ ARIADA**

*Anexa nr. 2 la Dispoziția nr.73 din 11-04-2024
a Primarului comunei Hurezani, județul Gorj*

*ROMANIA
JUDETUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR*

PROIECT DE ORDINE DE ZI

Sedință ordinară a Consiliului Local Hurezani din data de 18-04-2024

- 1.Aprobarea procesului-verbal al ședinței anterioare*
- 2.Proiect de hotărâre privind aprobarea rectificării bugetului local de venituri și cheltuieli al comunei Hurezani pentru anul 2024*
- 3. Diverse*

11-04-2024

***PRIMAR ,
MÎNDRUȚ ION***

***CONTRASEMNEAZĂ ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
DINCĂ ARIADA***

DISPOZIȚIA
Nr.74 din 12-04-2024

privind stabilirea personalului tehnic auxiliar de pe lângă Biroul Electoral de
Circumscripție comunală nr.39 Hurezani, județul Gorj

Primarul comunei Hurezani , județul Gorj;

Având în vedere:

-prevederile O:U.G. nr. 21 din 8 martie 2024 privind unele măsuri pentru organizarea și desfășurarea alegerilor pentru membrii din România în Parlamentul European din anul 2024 și a alegerilor pentru autoritățile administrației publice locale din anul 2024;-prevederile H.G. nr. 205 din 14 martie 2024 privind stabilirea măsurilor tehnice necesare pentru buna organizare și desfășurare a alegerilor pentru membrii din România în Parlamentul European din anul 2024 și a alegerilor pentru autoritățile administrației publice locale din anul 2024;

-prevederile H.G. nr. 206 din 14 martie 2024 pentru aprobarea bugetului și a cheltuielilor necesare pregătirii și desfășurării în bune condiții a alegerilor pentru membrii din România în Parlamentul European din anul 2024 și a alegerilor pentru autoritățile administrației publice locale din anul 2024;

-prevederile H.G. nr. 199 din 11 martie 2024 privind aprobarea calendarului acțiunilor din cuprinsul perioadei electorale la alegerile pentru membrii din România în Parlamentul European din anul 2024 și la alegerile pentru autoritățile administrației publice locale din anul 2024 .

-Ordinul Prefectului Județului Gorj nr. 127/22.03.2024, stabilirea sediilor birourilor electorale de circumscripție, comunală, orășenească, municipală din județul Gorj și a sediului biroului electoral de circumscripție județeană Gorj, pentru alegerile pentru membrii din România în Parlamentul European din anul 2024 și alegerile pentru autoritățile administrației publice locale din anul 2024.

În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) și art. 240 alin. (1) din OUG nr. 57 din 3 iulie 2019-privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art.1. Pentru urmărirea și soluționarea operativă a problemelor curente din Circumscripția Electorală nr 39 Hurezani , județul Gorj, se desemnează personalul tehnic auxiliar pe lângă Biroul Electoral al Circumscripției nr 39 Hurezani , următorii :

1. Stoenescu Valentina - personal tehnic auxiliar;
2. Ciobotea Maria – personal tehnic auxiliar;
3. Puiu Iuliana- personal ethnic auxiliar;
4. Ungureanu Simona -personal ethnic auxiliar;
5. Vîlceanu Irina -persoanl tehnic auxiliar;
6. Popescu Vasile – Laurențiu – informatician

Art.2. Prezenta dispoziție va fi comunicată președintelui Biroului Electoral al Circumscripției . nr 39 Hurezani.

Art. 3 Prezenta dispoziție, se aduce la cunoștință publică prin publicarea în Monitorul Oficial Local al UATC și afișarea la sediul bec –Comunal nr. 39, de către secretarul general cu atribuții delegate comunei Hurezaniși se comunică Instituție Prefectului județului Gorj, în conformitate cu art. 197 alin (1) din O.U.G. nr. 57 din 3 iulie 2019-privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

EMISĂ ASTĂZI : 12-04-2024

PRIMAR ,
MÎNDRUȚ ION

CONTRASEMNEAZĂ ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
DINCĂ ARIADA

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR

DISPOZIȚIA
Nr.78 din 26-aprilie-2024

privind numirea doamnei Gherghina Cristina în funcția publică de consilier , clasa I, gradul profesional principal în cadrul Compartimentului Financiar Contabilitate, din aparatului de specialitate al primarului comunei Hurezani, județul Gorj

Primarul Comunei Hurezani , județul Gorj

Având în vedere:

-rezultatul final al concursului pentru ocuparea funcției publice de executie de consilier , clasa I, gradul profesional principal în cadrul Compartimentului Financiar Contabilitate, din aparatului de specialitate al primarului comunei Hurezani, județul Gorj

-prevederile art VII alin (34) OUG nr.121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ

-prevederile art 473 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

prevederile H.C.L. Comuna Hurezani nr.47/24-11-2023 privind aprobarea modificării organigramei si a statutului de functii, pentru aparatul de specialitate al primarului comunei Hurezani , județul Gorj ;

-prevederile HCLnr 17/27-04-2023 privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personal contractual salarizați potrivit familiei ocupaționale „Administrație,, numiți / angajați în aparatul de specialitate al Primarului comunei Hurezani

-popunerea de numire în funcția publică de executie consilier , clasa I, gradul profesional principal în cadrul Compartimentului Financiar Contabilitate nr.1965/22-04-2024

-prevederile Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice În temeiul art. 157 alin(1) și art.196 alin (1),lit.(b) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ , cu modificările și completările ulterioare.

DISPUNE:

Art. 1. Începând cu data de 01-05-2024 doamna **Gherghina Cristina** se numește în funcția publică de consilier , clasa I, gradul profesional principal , gradația 4 în cadrul Compartimentului Financiar Contabilitate, din aparatului de specialitate al primarului comunei Hurezani, județul Gorj.

Art.2. Incepând cu data de 01-05-2024 **salariul de bază** lunar pentru doamna Gherghina Cristina numită în funcția publică de executie de consilier ,clasa I, grad profesional principal , gradatia 4, este în suma de 6030lei(gradație 0 =4964+ 1066lei spor vechime corespunzătoare gradației 4) iar **venitul salarial** in suma de 6377 lei(salariu baza + 347 lei indemnizatie hrană)

Art. 3. Atribuțiile de serviciu sunt stabilite conform fișei postului anexă la prezenta dispoziție.

Art.4. Prezenta dispoziție poate fi contestată la Tribunalul Gorj , sectia Contencios Administrativ și Fiscal în termenul prevăzut de lege .

Art. 5. Prezenta dispoziție va fi comunicată persoanei nominalizate la art.1 compartimentului Financiar – Contabilitate și Instituției Prefectului-Județul Gorj pentru exercitarea controlului de legalitate .

PRIMAR ,
MÎNDRUȚ ION

CONTRASEMNEAZĂ ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
DINCĂ ARIADA

FIȘA POSTULUI

Nr.

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului : - **CONSILIER, clasa I, grad profesional PRINCIPAL**
2. Nivelul postului : - **EXECUȚIE**
3. Scopul principal al postului : - **activitate financiar-contabilă, contabilitatea instituției**

Condiții specifice privind ocuparea postului*2):

1. Studii de specialitate: studii superioare de specialitate, absolvite cu diplomă de licență în domeniul științe economice ;

2. Perfecționări (specializări):-

3. Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel): -

4. Limbi străine*3) (necesitate și nivel*4) de cunoaștere):-

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- capacitatea de comunicare;
- cunoașterea reglementărilor legale în sfera activității;
- adaptabilitate și flexibilitate în îndeplinirea sarcinilor;
- capacitate de implementare și de a rezolva problemele;
- asumarea responsabilității;
- anticiparea efectelor deciziilor;
- capacitate de analiză și sinteză, creativitate și spirit de inițiativă;
- capacitate de planificare și de a acționa strategic;
- abilități în munca cu caracter individual și în echipă;
- abilități în consiliere și îndrumare;
- abilități în utilizarea calculatoarelor și a altor echipamente informatice;
- abilități în domeniul instruirii și autoperfecționării;
- respectul față de lege și loialitate față de interesele instituției.

6. Cerințe specifice*5): -

7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) : –

Atribuțiile postului*6):

1.Activitate financiar-contabilă

- organizează și conduce evidența contabilă, în conformitate cu prevederile legale;
- face propuneri de fundamentare și întocmire, la termenele prevăzute de lege, a proiectului anual și de perspectivă a bugetului local de venituri și cheltuieli al comunei; asigură prezentarea tuturor documentelor necesare ordonatorului principal de credite și Consiliului local, în vederea elaborării și aprobării bugetului anual;
- întocmește note de fundamentare pentru rectificarea bugetului local, în funcție de venituri și cheltuieli, în vederea elaborării și aprobării proiectului de buget rectificat;
- face propuneri pentru stabilirea și dimensionarea veniturilor proprii pe capitole ale bugetului local;
- întocmește raportul – anexa la proiectul de buget, prezentând nivelul veniturilor și repartizarea cheltuielilor pe capitole și subcapitole, motivând nivelul fiecărei cheltuieli înscrise în fiecare capitol;
- întocmește bugetul de venituri și cheltuieli al unității;
- elaborează propuneri de repartizare pe trimestre a veniturilor și cheltuielilor aprobate în buget și a altor planuri financiare;
- formularea cererilor de sume în vederea stabilirii nivelului cheltuielilor ce vor fi înscrise în proiectul de buget;

- verifică și analizează propunerile de modificare a bugetului local, repartizarea pe trimestre, utilizarea fondului de rezervă, pe care le prezintă ordonatorului de credite și ulterior, le supune aprobării Consiliului local ;

- întocmește raportul trimestrial cuprinzând cuantumul veniturilor și cheltuielilor raportat la trimestrul încheiat, înscrise inițial în bugetul aprobat și realizarea cheltuielilor pe capitole și subcapitole, comparativ cu cele aprobate în buget, raport ce va fi prezentat consiliului local, pentru a fi aprobată execuția bugetară pe trimestrul încheiat;

- întocmește raportul anual în care va prezenta cuantumul veniturilor înscris în bugetul inițial aprobat și realizarea cheltuielilor pe capitole și subcapitole, comparativ cu cele aprobate în buget, raportul va fi prezentat consiliului local, pentru a fi aprobată descărcarea de gestiune a exercițiului financiar al anului care s-a încheiat;

- asigură lucrările generate de încheierea exercițiului financiar trimestrial și anual și întocmește bilanțul contabil anual;

- asigură identificarea fondurilor, urmărește concordanța dintre planul anual cu situația contului de execuție bugetară și vizează planul anual privind încadrarea sumelor necesare în proiectul de buget;

- urmărește încadrarea cheltuielilor în limitele bugetare alocate și destinațiile pentru care au fost aprobate;

- urmărește permanent realizarea bugetului local propunând măsurile necesare și soluțiile legale pentru buna administrare, întreținere și executare a acestuia, cu respectarea disciplinei financiare;

- efectuează analiza privind elaborarea, inventarierea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli, precum și identificarea și atragerea de noi surse de finanțare;

- întocmește lucrări de execuție operativă și periodică privind execuția bugetului local, a fondurilor extrabugetare și speciale;

- asigură și răspunde de respectarea legalității privind întocmirea și valorificarea tuturor documentelor contabile prezentate pentru aprobare ordonatorului principal de credite;

- conduce evidența cheltuielilor; urmărește și răspunde de efectuarea cheltuielilor, cu respectarea disciplinei financiare și informează lunar ordonatorul principal de credite;

- verifică respectarea dispozițiilor legale privitoare la gestionarea și gospodărirea mijloacelor materiale și bănești, pe baza documentelor înregistrate în contabilitate și a documentelor de evidență tehnică și operativă în gestiunea proprie;

- răspunde de necesitatea, oportunitatea și legalitatea angajării și utilizării creditelor bugetare în limita și cu destinația aprobată prin bugetul local;

- asigură organizarea și conducerea contabilității veniturilor bugetare , pe categorii de venituri, potrivit Clasificației indicatorilor privind finanțelor publice;

- asigură contabilitatea sintetică și analitică privind execuția bugetului local, constituirea și utilizarea mijloacelor extrabugetare și a fondurilor cu destinație specială, cu ajutorul conturilor sintetice și analitice desfășurate conform clasificației bugetare;

- înregistrează în ordine cronologică și sistematică operațiunile de încasări și plăți pe baza documentelor justificative, simbolizează conturile debitoare și creditoare în documentele de contabilitate;

- asigură verificarea zilnică a extraselor de cont cu anexele și simbolizarea acestora;

- asigură întocmirea notelor contabile pentru operațiunile de încasări și plăți prin extrasele de cont;

- asigură înregistrarea în programul I.T. a notelor contabile întocmite;

- răspunde de întocmirea bilanțelor de verificare lunare, trimestriale, întocmirea situațiilor financiare trimestriale;

- exercită controlul asupra documentelor privind încasarea veniturilor extrabugetare;

- centralizează conturile de execuție de la instituțiile bugetate, urmărește încadrarea cheltuielilor în bugetul stabilit, centralizează dările de seamă contabile;

- asigură evidența, urmărirea și plata facturilor pentru bugetul local și activitățile autofinanțate;

- asigură respectarea reglementărilor în vigoare cu privire la utilizarea mijloacelor extrabugetare și a fondurilor cu destinație specială;

- asigură lunar deschiderile de credite pe capitole de cheltuieli, precum și solicitările de fonduri din transferuri de la bugetul de stat și din sume defalcate din impozitul pe salarii conform repartizării pe trimestre a bugetului local;

- efectuează virările de credite și soluții pentru utilizarea fondurilor din rezerva bugetară;

- întocmește ordinele de plată și ordonanțele privind cheltuielile instituției;

- păstrează, eliberează și conduce evidența carnetelor chitanțiere, facturilor și a actelor de valoare, asigură păstrarea tuturor documentelor privind încasările, vărsămintele și plățile, până la arhivarea lor;

- întocmește declarația privind obligațiile de plată la bugetul general consolidat;

- întocmește și depune lunar declarațiile privind evidența nominală a asiguraților și a obligațiilor de plată către bugetul asigurărilor sociale, bugetul asigurărilor de șomaj;

- organizează și conduce evidența angajamentelor bugetare și legale, în conformitate cu Normele Metodologice aprobate prin OMFP nr. 1792/2002 – cu respectarea prevederilor privind parcurgerea celor patru faze ale execuției bugetare a cheltuielilor și anume: angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata efectivă;

- pe bază notelor de fundamentare întocmite și primite de la compartimentele funcționale, declanșează procedurile de angajare bugetară;

- primește datele de la compartimente, privind necesarul de sume pentru desfășurarea în bune condiții a activităților administrației publice pe durata unui exercițiu bugetar;

- primește referate de necesitate întocmite de compartimentele funcționale, care solicită sume în vederea angajării unor cheltuieli aprobate de primar, document pe bază căruia completează formulare impuse de lege, privind angajarea și lichidarea unor cheltuieli, dispoziție de plată către casierie, document în bază căruia se eliberează sumă solicitată;

- la primirea documentelor (factură, bon fiscal, bon de consum, etc.) întocmite de compartimentul ce a solicitat și a efectuat cheltuiala, verifică corespondența dintre sumă eliberată anterior din casierie și cea înscrisă în documentele ce atesta cheltuiala, întocmind notă contabilă sau operând cheltuiala în evidența financiar – contabilă, conform clasificății bugetare;

- întocmește lista de investiții pe care o supune spre aprobare consiliului local;

- conduce evidența persoanelor fizice și juridice autorizate să desfășoare activități pe baza liberei inițiative;

2. Casierie

- verifică, controlează și avizează operațiunile de casă pe care le preia zilnic, iar în baza acestora întocmește notele contabile sau efectuează operațiile de înregistrare în evidența contabilă, conform clasificății bugetare;

- verifică zilnic registrul de casă;

- efectuează cel puțin o dată pe lună, împreună cu primarul, revizia inopinată a casei;

- întocmește corect și la timp formele cu privire la eliberarea fondurilor bănești și materiale, controlează respectarea plafonului stabilit pentru păstrarea numerarului în casă;

- urmărește și asigură eliberarea tuturor drepturilor bănești pentru personalul instituției, precum și a altor drepturi bănești acordate conform legii altor persoane fizice / juridice îndreptățite;

- ține la zi garanția materială a gestionarilor instituției;

3. Gestionarea domeniului public și privat

- asigură realizarea tuturor măsurilor necesare pentru evidența, actualizarea evidenței, valorificarea și buna administrare a domeniului public și privat al comunei;

- asigură și organizează inventarierea anuală și ori de câte ori este nevoie a patrimoniului, a bunurilor materiale și valorilor bănești ce aparțin Comunei și administrarea corespunzătoare a acestora; întocmește listele de inventariere, situațiile comparative pe care le prezintă ordonatorului de credite;

- în cazul lucrărilor care fac obiectul achizițiilor publice, pe bază procesului verbal de recepție finală – înregistrează mijlocul fix (bunul) ce a făcut obiectul cheltuielii;

- în cazul unei cheltuieli ce face obiectul unei achiziții publice de bunuri, lucrări, servicii, va proceda la calcularea amortismentului privind activele fixe corporale aflate în patrimoniu și reevaluarea bunurilor aflate în domeniul public al comunei;

- răspunde de organizarea, în condițiile legii, a evidenței gestiunii mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, rechizitelor și materialelor de întreținere;

- organizează și conduce evidența mijloacelor fixe înscrise în patrimoniul privat al instituției, supuse amortizării, în condițiile legii;

- realizează evidența contabilă la nivelul Primăriei în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind contabilitatea mijloacelor fixe și evidența operativă la locurile de folosire, contabilitatea materialelor și obiectelor de inventar, contabilitatea sintetică a valorilor, contabilitatea analitică a materialelor și obiectelor de inventar, contabilitatea mijloacelor bănești, contabilitatea deconturilor, contabilitatea cheltuielilor;

- asigură întocmirea documentațiilor necesare pentru clasarea și declasarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;

- ține evidența imobilelor comunei din domeniul public și privat de interes local și privat, propune unde este cazul închirierea acestora conform prevederilor legale, propune stabilirea chiriilor și urmărește încasarea lor;

- verifică respectarea dispozițiilor legale privitoare la gestionarea și gospodărirea mijloacelor materiale și bănești, pe baza documentelor înregistrate în contabilitate și a documentelor de evidență tehnică și operativă în gestiunea proprie;

4. Personal, salarizare

- face propuneri pentru fundamentarea necesarului de credite bugetare pentru cheltuielile de personal, inclusiv acordarea premiilor și a altor drepturi de personal pentru salariații din aparatul propriu, serviciile publice și de deservire;

- colaborează cu toate compartimentele pentru asigurarea recrutării, încadrării și promovării personalului, urmărește vechimea în muncă în vederea acordării sporului de vechime, stabilirea drepturilor de retribuire ce decurg din prevederile legale, prezentarea datelor statistice cerute de conducerea instituției conform legislației în vigoare, fundamentarea fondului de salarii pe anul următor, angajarea, transferarea, desfacerea contractelor de muncă a salariaților, evidența concediilor de odihnă, medicale, suplimentare, fără plată, verificarea pontajelor în vederea stabilirii drepturilor bănești, promovarea în funcții, clase, grade, trepte profesionale, acordarea de salariu de merit și alte sporuri specifice;

- asigură baza de date privind calculul salariilor și a altor drepturi bănești ale angajaților Primăriei, pe baza fișelor de pontaj, întocmește statele de plată, ordonanțarea cheltuielilor de personal;

- întocmește și alte documente de plată în baza cărora se fac plăți salariale, indemnizații, alocații, ajutoare, etc.;

- ține evidența concediilor de odihnă - boală, a învoirilor și concediilor fără plată, precum și a celor de studii, acordate conform aprobării primarului;

- întocmește și eliberează certificate și adeverințe solicitate de cetățeni și salariații instituției sau a celor administrate, conform evidențelor financiar - contabile, răspunzând de legalitatea acestora;

- ține evidența deplasărilor în interes de serviciu a personalului, conduce registrul ordinelor de deplasare;

5. Alte atribuții :

- se preocupă în permanență de perfecționarea pregătirii profesionale propriie, de însușirea legislației în vigoare din domeniul său de activitate;

- asigură și duce la îndeplinire sarcinile și măsurile stabilite pe linie financiar-contabilă de către organele ierarhice superioare;

- asigură ducerea la îndeplinire a sarcinilor și măsurilor stabilite de organele de îndrumare și control în domeniul său de activitate;

- asigură rezolvarea în termen a corespondenței primite;

- asigură un climat de transparență în exercitarea atribuțiilor din sfera activității;

- întocmește și propune spre adoptare, referate de necesitate și oportunitate pentru elaborarea proiectelor de dispoziții și de hotărâri în domeniul sau de activitate; participă la elaborarea proiectelor de hotărâri și a dispozițiilor;

- examinează proiectele de hotărâre din sfera financiar-contabilă ce urmează a fi supuse aprobării consiliului local sau a propunerilor făcute și întocmește referate privind adoptarea, modificarea sau respingerea motivată a proiectelor sau propunerilor examinate;

- urmărește și răspunde de respectarea și aplicarea hotărârilor Consiliului local și a celorlalte acte normative în domeniul economico-financiar;

- răspunde de întocmirea situațiilor financiare și a dărilor de seamă trimestriale și anuale;

- prezintă ordonatorului principal de credite, anual sau ori de câte ori se impune, datele necesare pentru evidențierea stării economice și sociale a comunei;

- sprijină activitatea comisiei de specialitate din cadrul consiliului local constituită în domeniul buget-finanțe-contabilitate;

- pune la dispoziția membrilor consiliului local, la cererea acestora, în termenul stabilit de lege, informații necesare în vederea îndeplinirii mandatului;

- îndosariază și păstrează după nomenclatorul arhivistic, în ordine și condiții de siguranță, documentele și actele justificative ale activității financiar-contabile, predă la arhivă dosarele constituite după arhivarea documentelor conform prevederilor legale;

- răspunde de circuitul documentelor, conform normelor legale;

- îndeplinește și alte atribuții stabilite prin actele normative, încredințate de consiliul local, primar sau secretar .

6. Disciplina muncii:

- îndeplinirea sarcinilor de serviciu și a obligațiilor rezultate din actele normative în vigoare;

- îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;

- păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de instituție;

- utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul instituției;

- cunoașterea, respectarea, punerea în aplicare a legislației, a normativelor interne și a procedurilor de lucru în domeniul său de activitate;
- adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele instituției;
- apărarea în mod loial a prestigiului autorității în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia;
- răspunderea pentru corectitudinea și legalitatea actelor întocmite/emise;
- pentru abateri în exercitarea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu, sau pentru îndeplinirea lor defectuoasă, răspunde disciplinar, contravențional, material sau penal, după caz.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:

1. **Denumire:** **CONSILIER**
2. **Clasa:** **I**
3. **Gradul profesional *7):** **PRINCIPAL**
4. **Vechimea în specialitate necesară: 5 ani (minim)**

Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: primar
- superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu toate compartimentele din cadrul instituției

c) Relații de control: -

d) Relații de reprezentare:-

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: Consiliul Județean , Direcția Generală a Finanțelor Publice, Trezoreria Tg – Cărbunesti

b) cu organizații internaționale: -

c) cu persoane juridice private: -

3. Limite de competență*8): - în sfera activității financiar-contabile, conform atribuțiilor

4. Delegare de atribuții și competență : -

Întocmit de*9):

1. Numele și prenumele: **Dincă Ariada**
2. Funcția de conducere: **secretar general comună cu atribuții delegate**
3. Semnătura:
4. Data întocmirii:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului :

1. Numele și prenumele: -
2. Semnătura:
3. Data:

DISPOZIȚIA
Nr. 79 din 26-aprilie-2024

Privind delegarea , cu caracter temporar ,a atribuțiilor funcției publice specifice de conducere de secretar general al comunei Hurezani doamnei Stoenescu Valentina inspector , grad profesional superior , gradația 3 în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hurezani

Primarul comunei Hurezani ,județul Gorj

Având în vedere

-prevederile dispoziției nr 62 din 15-03-2024 privind modificarea raportului de serviciu al funcționarului public de conducere Dincă Ariada , secretar general al comunei Hurezani, prin mutarea în cadrul instituției , respectiv mutarea definitivă în funcția publică de execuție inspector , grad profesional superior , gradația 5 în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hurezani ;

-cererea doamnei Dincă Ariada inspector, grad profesional superior cu atribuții delegate de secretar general comună , înregistrată cu nr. 2023/25-04-2024 prin care solicită suspendarea din funcția publică deținută pentru participare la campanie electorală ;

- prevederile art 438, alin .(1) , alin (6) și alin(9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr 57/2019 privind Codul Administrativ ;

În temeiul art 196, Alin 1, lit b din OUG nr 57/2019 privind Codul Administrativ

DISPUNE

Art .1. –Începând cu data de 01-05-2024 se delegă atribuțiile de secretar general al comunei Hurezani către doamna Stoenescu Valentina , inspector , grad profesional superior , gradația 3, pentru o perioadă de 2 luni .

Art.2. Prezenta dispoziție poate fi atacată în termen de 30 zile , de la comunicare , potrivit prevederilor Legii nr 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare .

Art.5. Secretarul general al Comunei Hurezani va comunica prezenta dispoziție, în termenul prevăzut de lege, Institutiei Prefectului-Județul Gorj (în vederea exercitării controlului de legalitate), și persoanei nominalizate, în vederea ducerii la îndeplinire.

EMISĂ ASTĂZI : 26-04-2024

PRIMAR

MÎNDRUȚ ION

Contrasemnează,
Secretar general comună
Cu atribuții delegate
DINCĂ ARIADA

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR,

DISPOZIȚIA
NR. 80/07-mai-2024

pentru desemnarea responsabilului pentru protecția datelor cu caracter personal la nivelul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Hurezani

Primarul comunei Hurezani, județul Gorj, domnul Mîndruț Ion;

Având în vedere :

–prevederile Legii nr.129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr.102/2005 pentru modificarea și completarea Legii nr.102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile art.37 – 39 din Regulamentul (UE) 679/2016 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,

În temeiul dispozițiilor art. 196, alin.1 lit.b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea

DISPOZIȚIE:

Art.1. *Începând cu data prezentei dispoziții se desemnează ca responsabil cu protecția datelor cu caracter personal la nivelul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Hurezani doamna Dincă Ariada , având funcția de inspector superior , care va duce la îndeplinire obligațiile stabilite în legislația aplicabilă protecției datelor personale .*

Art.2 *În exercitarea atribuțiilor stabilite în Regulamentul nr. 679/2016, responsabilul cu protecția datelor are obligația de a respecta secretul sau confidențialitatea, în conformitate cu dreptul Uniunii sau cu dreptul intern și este responsabil direct în fața Primarului comunei Hurezani pentru realizarea acestor atribuții.*

Art.3- *Dispoziția se va comunica prin in intermediul secretarului general al comunei Hurezani , în termenul prevăzut de lege , Instituției Prefectului – Județul Gorj , Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Hurezani instituțiilor și persoanelor interesate, și se va aduce la cunoștință publică prin afișaj și publicare pe site-ul Primăriei comunei Hurezani*

Emisă astăzi, 07-05-2024

PRIMAR
MÎNDRUȚ ION

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general comună
cu delegare de atribuții
STOENESCU VALENTINA

ROMANIA
JUDETUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR

DISPOZIȚIA
nr. 81 din 07-mai-2024

privind constituirea la nivelul S.P.C.L.E.P Hurezani a comisiei de distrugere, în condițiile legii ,a colțurilor actelor de identitate, precum și constituirea comisiei de inventariere lunară a rebuturilor de cărți de identitate

PRIMARUL COMUNEI HUREZANI, JUDEȚUL GORJ;
AVÂND ÎN VEDERE:

-prevederile .art.81 din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 295/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor O.U.G. nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, precum și pentru stabilirea formei și conținutului actelor de identitate, ale dovezii de reședință și ale cartii de Imobil;

- prevederile dispozițiilor O.U.G. nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, precum și pentru stabilirea formei și conținutului actelor de identitate, ale dovezii de reședință și ale cartii de Imobil;

-prevederile art. 55 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare,

-prevederile procedurii de sistem privind atribuțiile și responsabilitățile personalului instituțiilor, unităților și structurilor teritoriale din domeniul evidenței persoanelor și administrarea bazelor de date , pe linia distribuirii și întocmirii evidenței cantitative a stocurilor și consumurilor pentru bunurile materiale necesare producerii cărții de identitate , a circuitului documentelor justificative privind mișcările și consumurile acestor bunuri materiale , a constatării rebuturilor și diminuării numărului acestora -Cod: PS-DGEP-SL-109 , Ediția III, Revizia 0 nr DGEP/3533298/19-04-2023

-prevederile procedurii de sistem privind desfășurarea activităților pentru eliberarea cărților de identitate Cod: PS-DEPABD-SCEP-102

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

DISPUNE

Art.1. Se constituie, la nivelul S.P.C.L.E.P Hurezani ,comisia de distrugere, în condițiile legii ,a colțurilor actelor de identitate în următoarea componență:

- Stana Veronica -șef serviciu S.P.C.L.E.P –președinte comisie;
- Dincă Ariada-inspector în cadrul S.P.C.L.E.P Hurezani-membru comisie;

Art.2. Se constituie, la nivelul S.P.C.L.E.P Hurezani, comisia de inventariere lunară a rebuturilor de cărți de identitate, în următoarea componență:

- Stana Veronica -șef serviciu S.P.C.L.E.P –președinte comisie;
- Stoenescu Mădălina – Ramona -inspector în cadrul S.P.C.L.E.P Hurezani-membru comisie;

Art.3. Comisiile constituite vor duce la îndeplinire prevederile legislație specifice activității S.P.C.L.E.P.Hurezani cu privire la distrugerea colțurilor actelor de identitate și inventarierea lunară a rebuturilor de cărți de identitate.

Art.4. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se stabilesc persoanele nominalizate în prezenta dispoziție..

Art.5. Prezenta dispoziție se comunica prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, persoanelor nominalizate , Institutiei Prefectului județului Gorj, și se aduce la cunostința publică prin publicare pe pagina de internet la adresa www.primariahurezani.ro.

EMISĂ ASTĂZI : 07-mai-2024

PRIMAR
MÎNDRUȚ ION

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general comună
cu delegare de atribuții
STOENESCU VALENTINA

ROMANIA
JUDETUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR

DISPOZIȚIA
nr. 82 din 08-mai-2024

**privind suspendarea raportului de servicii al funcționarului public de execuție
inspector , grad profesional superior , gradația 5 Dincă Ariada pentru
participare la campania electorală**

PRIMARUL COMUNEI HUREZANI, JUDEȚUL GORJ;
AVÂND ÎN VEDERE:

-prevederile art.97 alin.(2), lit a) din Legea 161/2003 privind unele măsuri
pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor
publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției
- prevederile art.514 , alin (1) ,lith) și alin 2 din OUG 57/2019 -Codul
Administrativ
- cererea nr 2023 din 25-04-2024 prin care doamna Dincă Ariada solicită
suspendarea raportului de servicii pe perioada 10 – mai – 2024 / 10- iunie-
2024 pentru participare la campanie electorală

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

DISPUNE

**Art.1 Începând cu data de 10-mai-2024 până la data 10-iunie-2024 se
suspendă raportul de servicii al doamnei Dincă Ariada , funcționar public
inspector , grad profesional superior , gradația 5 în cadrul SPCLEP Hurezani
pentru participare la campania electorală .**

**Art.2 Pe perioada suspendării, raportul de servicii al funcționarului public
nu poate înceta și nu poate fi modificat decât din inițiativa sau cu acordul
funcționarului public .**

**Art.3- Dispoziția se va comunica prin intermediul secretarului general al
comunei Hurezani cu atribuții delegate, în termenul prevăzut de lege , Instituției
Prefectului – Județul Gorj , Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a
Persoanelor Hurezani instituțiilor și persoanelor interesate, și se va aduce la
cunoștință publică prin publicare pe site-ul Primăriei comunei Hurezani**

EMISĂ ASTĂZI : 08-mai-2024

PRIMAR
MÎNDRUȚ ION

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general comună
cu delegare de atribuții
STOENESCU VALENTINA

ROMANIA
JUDETUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR

DISPOZIȚIA
nr. 83 din 08-mai-2024

privind suspendarea raportului de servicii al funcționarului public de execuție consilier achiziții publice , grad profesional principal , gradația 5 Gorun Constantin Dănuț pentru participare la campania electorală

PRIMARUL COMUNEI HUREZANI, JUDEȚUL GORJ;
AVÂND ÎN VEDERE:

- prevederile art.97 alin.(2), lit a) din Legea 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției
- prevederile art.514 , alin (1) ,lith) și alin 2 din OUG 57/2019 -Codul Administrativ
- cererea nr 2010 din 24-04-2024 prin care domnul Gorun Constantin – Dănuț solicită suspendarea raportului de servicii pe perioada 10 – mai – 2024 / 10-iunie- 2024 pentru participare la campanie electorală

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

DISPUNE

Art.1 Începând cu data de 10-mai-2024 până la data 10-iunie-2024 se suspendă raportul de servicii al domnului Gorun Constantin – Dănuț , funcționar public consilier achiziții publice , grad profesional principal , gradația 5 pentru participare la campania electorală .

Art.2 Pe perioada suspendării, raportul de servicii al funcționarului public nu poate înceta și nu poate fi modificat decât din inițiativa sau cu acordul funcționarului public .

Art.3- Dispoziția se va comunica prin intermediul secretarului general al comunei Hurezani cu atribuții delegate, în termenul prevăzut de lege , Instituției Prefectului – Județul Gorj , instituțiilor și persoanelor interesate, și se va aduce la cunoștință publică prin publicare pe site-ul Primăriei comunei Hurezani

EMISĂ ASTĂZI : 08-mai-2024

PRIMAR
MÎNDRUȚ ION

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general comună
cu delegare de atribuții
STOENESCU VALENTINA

ROMÂNIA
JUDEȚ GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR

DISPOZIȚIA
nr. 84 din 08-mai-2024

Privind stabilirea locurilor de afișaj electoral în comuna Hurezani , județ Gorj

Primarul comunei Hurezani , județ Gorj

Având în vedere :

-prevederile art.79 alin 1-2 din Legea 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali

-Prevederile art 40 , alin (1) din legea 33/2007 privind organizarea și desfășurarea alegerilor pentru Parlamentul European

-prevederile din H G 199/2024 privind aprobarea calendarului acțiunilor din cuprinsul perioadei electorale la alegerile pentru membrii din România în Parlamentul European din anul 2024 și la alegerile pentru autoritățile administrației publice locale din anul 2024

În temeiul art 196, Alin (1) , lit b) din OUG nr 57 /2019 privind Codul Administrativ
DISPUNE :

ART.1 – Se stabilesc ca locuri de afișaj electoral următoarele puncte :

- Panou electoral amplasat în fața sediului Primăriei comunei Hurezani – pe domeniul public
- Panou electoral amplasat în fața sediului Școlii Primare din satul Plopu – pe domeniul public
- Panou electoral amplasat în fața sediului Școlii Primare din satul Totea de Hurezani – pe domeniul public
- Panou electoral amplasat în satul Pegeni , intersecția străzilor Principală și Golumbeni – pe domeniul public
- Panou electoral amplasat în satul Busuioci , intersecția străzilor Principală și Panoului – pe domeniul public

ART.2- Panourile de afișaj electoral vor fi folosite în condițiile stabilite de lege .

ART 3 – Primarul comunei Hurezani , cu sprijinul organelor de ordine publică , va asigura integritatea panourilor electorale și a altor materiale de propagandă electorală amplasate în locurile stabilite prin prezenta dispoziție .

ART.4- Dispoziția se va comunica prin intermediul secretarului general al comunei Hurezani cu atribuții delegate, în termenul prevăzut de lege , Instituției Prefectului – Județul Gorj , și se va aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul Primăriei comunei Hurezani și prin publicare pe site-ul Primăriei comunei Hurezani.

EMISĂ ASTĂZI : 08-mai-2024

PRIMAR
MÎNDRUȚ ION

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general comună
cu delegare de atribuții
STOENESCU VALENTINA

DISPOZIȚIA
nr. 85 din 08-mai-2024

Privind constituirea comisiei de avizare a cererilor de organizare a adunarilor publice pe teritoriul comunei Hurezani , județul Gorj

Primarul comunei Hurezani, judet Gorj

Având în vedere

- prevederile art.8 din Legea 60/1991 privind organizarea si desfășurarea adunărilor publice
- prevederile din H G 199/2024 privind aprobarea calendarului acțiunilor din cuprinsul perioadei electorale la alegerile pentru membrii din România în Parlamentul European din anul 2024 și la alegerile pentru autoritățile administrației publice locale din anul 2024
- Adresa nr 2972521/2024 a Inspectoratului de Jandarmi Județean ,, Tudor Vladimirescu ,, Gorj pin care se comunică reprezentantul în cadrul comisiei de avizare a cererilor de organizare a adunarilor publice

În temeiul art 196, Alin (1) , lit b) din OUG nr 57 /2019 privind Codul Administrativ

DISPUNE :

ART.1- Se constituie comisia de avizare a cererilor de organizare a adunărilor publice pe teritoriul comunei Hurezani în următoarea componență :

1. Mîndruț Ion – primar comuna Hurezani

2. Stoenescu Valentina – secretar general comună Hurezani cu atribuții delegate

3. Agent principal Ciupa Marian - șef Post Politie Hurezani

4. Cpt. Păuna Marius – Inspectoratul de Jandarmi judetean ,,Tudor Vladimirescu “ - Gorj (cu inlocuitori lt.col.Chiriță Daniel și cpt.Gogonea Bogdan)

ART.2- Organizatorii adunărilor publice vor depune declarația scrisă la Primăria comunei Hurezani cu cel puțin 3 zile înainte de data desfășurării acestora , în care trebuie să menționeze denumirea sub care este cunoscut grupul organizator , scopul , locul ,data , ora începerii și durata acțiunii , traseele de fluire și defluire , numărul maxim de participanti , persoanele împuternicite să asigure și să răspundă de măsurile organizatorice , serviciile pe care le solicită din partea consiliului local , poliției și jandarmeriei , potrivit modelului prezentat în anexa la Legea 60/1991 privind organizarea adunarilor publice .

ART.3- Comisia constituită va analiza cererile de organizare a adunărilor publice urmând a da avizul in urma indeplinirii condițiilor impuse de lege.

ART.4- Prezenta dispoziție se va comunica prin in intermediul secretarului general al comunei Hurezani cu atribuții delegate, în termenul prevăzut de lege , Instituției Prefectului – Județul Gorj , și se va aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul Primăriei comunei Hurezani și prin publicare pe site-ul Primăriei comunei Hurezani.

EMISĂ ASTĂZI : 08-mai-2024

PRIMAR
MÎNDRUȚ ION

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general comună
cu delegare de atribuții
STOENESCU VALENTINA

DISPOZIȚIA
nr. 86 din 08-mai-2024

Privind plata sumelor prevăzute prin hotărâre judecătorească definitivă, având ca obiect acordarea unor drepturi de natură salarială, pentru domnul Băluțoiu Nicolae

Primarul comunei Hurezani , județul Gorj

Având în vedere :

- prevederile Sentinței nr 298/2024 dată de Tribunal Gorj în Dosar nr. 876/95/2023
- prevederile art .IX din Ordonanța de urgență nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene
- fișă de calcul drepturi salariale Băluțoiu Nicolae conform Sentinței nr 298/2024 dată de Tribunal Gorj în Dosar nr. 876/95/2024

În temeiul art 196, Alin (1) , lit b) din OUG nr 57 /2019 privind Codul Administrativ
DISPUNE :

ART.1-Se dispune plata drepturilor prevăzute prin Sentință nr.298/2024 dată de Tribunal Gorj în Dosar nr. 876/95/2023, definitivă, având ca obiect acordarea unor drepturi de natură salarială, pentru domnul Băluțoiu Nicolae în sumă de 6597lei .

ART.2- (1) Plata sumei de 6597 lei se va realiza astfel:

- a)** în anul 2024 se plătește 5% din valoarea titlului executoriu;
- b)** în anul 2025 se plătește 10% din valoarea titlului executoriu;
- c)** în anul 2026 se plătește 25% din valoarea titlului executoriu;
- d)** în anul 2027 se plătește 25% din valoarea titlului executoriu;
- e)** în anul 2028 se plătește 35% din valoarea titlului executoriu.

(2) Drepturile stabilite conform alin.(1) se vor actualiza cu indicele de inflație la data plății efective

ART.3- Prezenta dispoziție se va comunica prin intermediul secretarului general al comunei Hurezani cu atribuții delegate, în termenul prevăzut de lege ,persoanei nominalizate, Instituției Prefectului – Județul Gorj , și se va aduce la cunoștință publică prin publicare pe site-ul Primăriei comunei Hurezani.

EMISĂ ASTĂZI : 08-mai-2024

PRIMAR
MÎNDRUȚ ION

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general comună
cu delegare de atribuții
STOENESCU VALENTINA

DISPOZIȚIA
Nr. 87 din 10 mai 2024

privind delimitarea secțiilor de votare de pe raza U.A.T. Hurezani, județul Gorj și stabilirea sediilor acestora, în vederea desfășurării alegerilor pentru membrii din România în Parlamentul European din anul 2024 și a alegerilor pentru autoritățile administrației publice locale din anul 2024

Primarul comunei Hurezani, județul Gorj, domnul Ion Mindrut;

Având în vedere:

- prevederile art. 20 alin. (5) și art. 120 alin. (1) din Legea nr. 208/2015, cu modificările și completările ulterioare, raportat la art. 34 alin. (1) din Legea nr. 33/2007, republicată, cu modificările ulterioare, și la art. 14 din Legea nr. 115/2015, cu modificările și completările ulterioare;

- punctul nr.110 din Anexa la H.G. nr.199/2024 pentru aprobarea calendarului acțiunilor din cuprinsul perioadei electorale la alegerile pentru membrii din România în Parlamentul European din anul 2024 și la alegerile pentru autoritățile administrației publice locale din anul 2024 ;

- prevederile art. 155 alin.(1) lit.a), alin.2 lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul Prefectului Județul Gorj nr.111/11.03.2024 privind numerotarea circumscripțiilor electorale din județul Gorj pentru alegerile din data de 9 iunie 2024;

În temeiul dispozițiilor art.196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea

DISPOZIȚIE:

Art. 1. Se delimitează secțiile de votare de pe raza U.A.T. Hurezani, județul Gorj - Circumscripția electorală comunală nr.39 și se stabilește sediul acestora, în vederea desfășurării alegerilor pentru membrii din România în Parlamentul European din anul 2024 și a alegerilor pentru autoritățile administrației publice locale din anul 2024, conform anexei, parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. (1) Prezenta dispoziție se comunică, Instituției Prefectului Județul Gorj, în vederea exercitării controlului cu privire la legalitatea actului administrativ și se aduce la cunoștință publică prin intermediul secretarului general al comunei Hurezani cu atribuții delegate, în termenul prevazut de lege.

(2) Aducerea la cunoștință publică se face prin afișare la sediul primăriei și publicare pe site-ul Primăriei comunei Hurezani, prezenta dispoziție având caracter normativ.

Art.3. Prezenta dispoziție poate fi contestată de persoanele interesate în condițiile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Emisă astăzi, 10 mai 2024

PRIMAR
MÎNDRUȚ ION

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general comună
cu delegare de atribuții
Valentina STOENESCU

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR

DISPOZIȚIA
Nr.88 din 23-05-2024

privind convocarea Consiliului Local Hurezani în ședința publică ordinară

PRIMARUL COMUNEI HUREZANI , JUDEȚUL GORJ
AVÂND ÎN VEDERE :

-prevederile art. 133 alin (1), art. 134 alin. (1) lit. a), alin. (2) , alin. (3) lit.a) și art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUNE :

Art.1.*(1) Se convoacă Consiliul Local Hurezani în ședința publică ordinară în data de 31-05-2024 ora 15⁰⁰ în sala de ședințe a Primăriei Comunei Hurezani.*

(2) Documentul de convocare constituie anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

(3)Proiectul ordinii de zi constituie anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2.*Materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi a ședinței sunt transmise consilierilor locali pe suport fizic de hârtie.*

Art.3.*Proiectele de hotărâre înscrise pe ordinea de zi, însoțite de documentele prevăzute de lege, se trimit spre avizare Comisiilor de specialitate ale Consiliului local Hurezani .*

Art.4.*Cu privire la proiectele de hotărâre menționate, se pot formula și depune amendamente în condițiile art. 138 alin. (12) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.*

Art.5.*Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează Secretarul General al U.A.T. comuna Hurezani cu atribuții delegate.*

Art.6.*În conformitate cu prevederile art. 252 alin (1) lit. c), ale art. 255 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ și ale art. 3 alin. 1 din Legea nr. 554/2004, Legea contenciosului administrativ, prezenta dispoziție se înaintează Prefectului Județului Gorj pentru exercitarea controlului de legalitate.*

EMISĂ ASTĂZI :23-MAI-2024

PRIMAR ,
MÎNDRUȚ ION

CONTRASEMNEAZĂ ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
STOENESCU VALENTINA

*Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 88 din 23-05-2024
a Primarului comunei Hurezani, județul Gorj*

*ROMANIA
JUDETUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR*

DOMNULUI (DOAMNEI) CONSILIER

C O N V O C A T O R

În conformitate cu Dispoziția Primarului comunei Hurezani nr. 88/23-05-2024 se convoacă Consiliul local Hurezani în ședința publică ordinară, care va avea loc în data 31-05-2024, ora 15⁰⁰, la sediul Primăriei comunei Hurezani din comuna Hurezani, sat Hurezani, str. Principală , nr. 95, județul Gorj.

Documentele înscrise în Proiectul Ordinii de zi a ședinței , care constituie anexă la prezentul document de convocare, sunt puse la dispoziția consilierilor locali ai Consiliului local Hurezani, în format fizic.

Proiectele de hotărâre înscrise pe ordinea de zi, însoțite de documentele prevăzute de lege, se trimit spre avizare Comisiilor de specialitate ale Consiliului local Hurezani odată cu înmânarea prezentului convocator.

Cu privire la proiectele de hotărâre menționate, se pot formula și depune amendamente în condițiile art. 138 alin. 12 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

**PRIMAR ,
MÎNDRUȚ ION**

**CONTRASEMNEAZĂ ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
STOENESCU VALENTINA**

*Anexa nr. 2 la Dispoziția nr.88 din 23-05-2024
a Primarului comunei Hurezani, județul Gorj*

**ROMANIA
JUDETUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR**

PROIECT DE ORDINE DE ZI

Sedință ordinară a Consiliului Local Hurezani din data de 31-05-2024

1.Aprobarea procesului-verbal al ședinței anterioare.

2.Proiect de hotărâre privind aprobarea contului de execuție al bugetului local al comunei Hurezani la data de 31.03.2024

3.Proiect de hotărâre privind înființarea și delegarea gestiunii prin concesiune a Serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Comuna Hurezani.

4.Diverse

23-05-2024

**PRIMAR ,
MÎNDRUȚ ION**

**CONTRASEMNEAZĂ ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
STOENESCU VALENTINA**

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR

DISPOZIȚIA

NR. 89 din 27.05.2024

privind recuperarea zilei de 2 mai 2024, stabilită conform legii, ca zi liberă

Primarul comunei Hurezani, județul Gorj, domnul Ion Mîndruț

Având în vedere:

- Prevederile Hotărârii Guvernului nr.1307/2023 privind stabilirea zilelor lucrătoare pentru care se acordă zile libere, zile care precedă și/sau care succedă zilelor de sărbătoare legală în care nu se lucrează, pentru anul 2024;

-Prevederile art.367, art.419 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

-Prevederile art.111, art.112 alin.(1), art.113 alin.(1) art.117 și art.118 din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

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

DISPOZIȚIE:

Art.1. (1) Personalul din aparatul de specialitate al Primarului comunei Hurezani, județul Gorj, va recupera timpul de muncă aferent zilei de 2 mai 2024, stabilită ca zi liberă, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1307/2023 privind stabilirea zilelor lucrătoare pentru care se acordă zile libere, zile care precedă și/sau care succedă zilelor de sărbătoare legală în care nu se lucrează, pentru anul 2024, prin prelungirea timpului de muncă cu 2 ore pe zi, în perioada 28-31.05.2024.

Art.2. Salariații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Hurezani, județul Gorj, au posibilitatea recuperării zilei de 2 mai 2024 stabilită ca zi liberă, cu o zi de concediu de odihnă, aferent anului 2024, 2023 sau 2022, pe baza solicitării scrise.

Art.3. Prezenta se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul instituției și publicare pe pagina de internet oficială a Primăriei comunei Hurezani .

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică, prin intermediul Secretarului General al comunei Hurezani cu atribuții delegate, Instituției Prefectului - Județul Gorj și se aduce la cunoștință prin afișare la sediul primăriei.

Emisă azi 27.05.2024

Primar,
Ion Mîndruț

Contrasemnează,
Secretarul General al comunei Hurezani,
cu atribuții delegate
Stoenescu Valentina

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR

DISPOZIȚIA

Nr. 90 din 06.06.2024

privind delegarea rolului de primar, rolului de secretar U.A.T. respectiv rolului de șef serviciu SPCLEP, în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce revin în S.I.I.E.A.S.C.

Primarul comunei Hurezani, județul Gorj, domnul Mîndruț Ion

Având în vedere:

- Adresa nr.10659/08.01.2024 a S.P.C.L.E.P. Hurezani- Compartimentul stare civilă, transmisă către DCJEP Gorj cu persoanele pentru care au fost alocate roluri în procesul de întocmire-semnare-avizare- aprobare acte de stare civilă aferente fiecărui flux de stare civilă în S.I.I.E.A.S.C.
- Adresa transmisă de către Biroul Județean de Administrarea Bazelor de Date cu privire la datele personale care vor îndeplini roluri în S.I.I.E.A.S.C. la nivelul U.A.T.Hurezani;
- Prevederile art.155 alin.1, lit.e din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.196 alin.(1) lit.b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPOZIȚIE:

Art.1. Se delegă rolurile de primar și de secretar U.A.T. în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce revin în Sistemul Informatic Integrat de Emitere a Actelor de Stare Civilă, (S.I.I.E.A.S.C.), doamnei Stana Veronica ofițer de stare civilă și șef S.P.C.L.E.P. Hurezani.

Art.2. Pe perioada în care lipsește din unitate d-na Stana Veronica, rolurile în S.I.I.E.A.S.C. de primar, secretar, UAT și șef S.P.C.L.E.P., vor fi preluate de d-na Dincă Ariada, ofițer de stare civilă.

Art.3. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de persoanele nominalizate în art.1 și art. 2.

Art.4. Prezenta dispoziție se va comunica persoanelor nominalizate la art.1 și art.2 al prezentei dispoziții, precum și Instituției Prefectului-Județul Gorj.

Emisă azi 05.06.2024

PRIMAR,
MINDRUȚ ION

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar General UAT Hurezani cu atribuții delegate
STOENESCU VALENTINA

DISPOZIȚIA

Nr. 91 din 07 iunie 2024

privind interzicerea, în data de 09.06.2024, a comercializării și consumului de băuturi alcoolice în jurul secțiilor de votare nr. 227-228, din comuna Hurezani, județul Gorj

Primarul comunei Hurezani, județul Gorj, domnul Ion Mindrut;

Având în vedere:

- prevederile art. 81 alin. (5) coraborate cu cele ale art. 83 alin. (1), celor ale art. 108 lit. x) și art.110 alin. (1) lit. a) din [Legea nr. 115/2015](#), pentru alegerea autorităților administrației publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr.215/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali,cu modificările și completările ulterioare,;

- prevederile art. 45 alin. (12) coroborate cu cele ale alin. (6), ale art. 53 lit. z¹) și art. 54 alin. (1) și alin. (2 lit. a) din [Legea nr. 33/2007](#), privind organizarea și desfășurarea alegerilor pentru Parlamentul European, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 15 alin. (1) din Ordonanța de urgență nr. 21/2024 privind unele măsuri pentru organizarea și desfășurarea alegerilor pentru membrii din România în Parlamentul European, din anul 2024 și a alegerilor pentru autoritățile administrației publice locale din anul 2024;

- prevederile Calendarului acțiunilor din cuprinsul perioadei electorale la alegerile pentru membrii din România în Parlamentul European din anul 2024 și la alegerile pentru autoritățile administrației publice locale din anul 2024, aprobat prin H.G. nr.199/2024;

- prevederile art.155 alin (1) lit. a) și alin. 2) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

În temeiul art.196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea:

DISPOZIȚIE:

Art. 1. (1) În vederea organizării și desfășurării în bune condiții a alegerilor pentru autoritățile administrației publice locale din anul 2024 și a alegerilor pentru membrii din România în Parlamentul European din anul 2024, în ziua votării, respectiv în data de 09 iunie 2024, între orele 07:00-22:00, se interzice comercializarea și consumul băuturilor alcoolice în spațiile de protecție ale secțiilor de votare nr. 227-228 situate pe teritoriul administrativ al comunei Hurezani, până la o distanță de 500 m de acestea.

(2) Interdicția prevăzută la alin. (1) este aplicabilă tuturor persoanelor fizice și agențiilor economice de pe raza unității administrativ- teritoriale a comunei Hurezani, situate în spațiul de protecție al fiecărei secții de votare, până la o distanță de 500 m de acestea.

Art. 2. (1) Nerespectarea prevederilor art. 1 constituie contravenție și se sancționează în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de către ofițerii și agenții de poliție din cadrul Poliției Ramâne și ofițerii și subofițerii din cadrul Jandarmeriei Ramâne în conformitate cu art. 110 alin. (1) lit.a) din Legea nr. 115/2015.

Art.3. Secretarul general al UAT Hurezani cu delegare de atribuții va comunica prezenta dispoziție Polițiștilor și reprezentanților Jandarmeriei Române, Comercianților din comuna Hurezani, președinților secțiilor de votare în vederea aducerii la îndeplinire, precum și Instituției Prefectului- Județul Gorj, pentru control și verificarea legalității.

Art.4. Prezenta dispoziție se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul Primăriei Hurezani.

PRIMAR
Ion MINDRUT

Emisă astăzi, 07 iunie 2024
CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei
cu delegare de atribuții
Valentina STOENESCU

ROMANIA
JUDETUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR

DISPOZIȚIA

nr. 92 din 11-iunie-2024

privind încetarea suspendării raportului de servicii al funcționarului public de execuție inspector , grad profesional superior , gradația 5 Dincă Ariada pentru participare la campania electorală

PRIMARUL COMUNEI HUREZANI, JUDEȚUL GORJ;

AVÂND ÎN VEDERE:

-cererea nr. 2611/10-06-2024 a doamnei Dincă Ariada prin care se solicită încetarea suspendării raportului de servicii

- prevederile dispoziției nr .82 din 08-05-2024 privind suspendarea raportului de servicii al funcționarului public de execuție inspector , grad profesional superior , gradația 5 Dincă Ariada pentru participare la campania electorală

- prevederile art.514 , alin (1) ,lith) și alin 2 din OUG 57/2019 -Codul Administrativ

- cererea nr 2023 din 25-04-2024 prin care doamna Dincă Ariada solicită suspendarea raportului de servicii pe perioada 10 – mai – 2024 / 10- iunie- 2024 pentru participare la campanie electorală

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

DISPUNE

Art.1 Începând cu data de 11-iunie-2024 încetează suspendarea raportului de servicii al doamnei Dincă Ariada , funcționar public inspector , grad profesional superior , gradația 5 în cadrul SPCLEP Hurezani pentru participare la campania electorală .

Art.2 Doamna Dincă Ariada își reia activitatea pe postul aferent funcției publice de execuție deținută anterior suspendării de inspector , grad profesional superior , gradația 5 în cadrul SPCLEP Hurezani

Art.3- Dispoziția se va comunica prin in intermediul secretarului general al comunei Hurezani cu atribuții delegate, în termenul prevăzut de lege , Instituției Prefectului – Județul Gorj , Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Hurezani instituțiilor și persoanelor interesate, și se va aduce la cunoștință publică prin publicare pe site-ul Primăriei comunei Hurezani

EMISĂ ASTĂZI : 11-iunie-2024

PRIMAR
MÎNDRUȚ ION

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general comună
cu delegare de atribuții
STOENESCU VALENTINA

ROMANIA
JUDETUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR

DISPOZIȚIA
nr. 93 din 11-iunie-2024

privind încetarea suspendării raportului de servicii al funcționarului public de execuție consilier achiziții publice , grad profesional principal , gradația 5 Gorun Constantin Dănuț pentru participare la campania electorală

PRIMARUL COMUNEI HUREZANI, JUDEȚUL GORJ;
AVÂND ÎN VEDERE:

- cererea nr. 2609/10-06-2024 a domnului Gorun Constantin – Dănuț prin care se solicită încetarea suspendării raportului de servicii
- prevederile dispoziției nr .83 din 08-mai-2024 privind suspendarea raportului de servicii al funcționarului public de execuție **consilier achiziții publice , grad profesional principal , gradația 5** Gorun Constantin - Dănuț pentru participare la campania electorală
- prevederile art.514 , alin (1) ,lith) și alin 2 din OUG 57/2019 -Codul Administrativ
- cererea nr 2010 din 24-04-2024 prin care domnul Gorun Constantin – Dănuț solicită suspendarea raportului de servicii pe perioada 10 – mai – 2024 / 10- iunie- 2024 pentru participare la campanie electorală

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

DISPUNE

Art.1 Începând cu data de 11-iunie-2024 încetează suspendarea raportului de servicii al domnului Gorun Constantin – Dănuț , funcționar public consilier achiziții publice , grad profesional principal , gradația 5 pentru participare la campania electorală .

Art.2 Domnul Gorun Constantin-Dănuț își reia activitatea pe postul aferent funcției publice de execuție deținută anterior suspendării consilier achiziții publice , grad profesional principal , gradația 5.

Art.3- Dispoziția se va comunica prin in intermediul secretarului general al comunei Hurezani cu atribuții delegate, în termenul prevăzut de lege , Instituției Prefectului – Județul Gorj , instituțiilor și persoanelor interesate, și se va aduce la cunoștință publică prin publicare pe site-ul Primăriei comunei Hurezani

EMISĂ ASTĂZI : 11-iunie-2024

PRIMAR
MÎNDRUȚ ION

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general comună
cu delegare de atribuții
STOENESCU VALENTINA

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR

DISPOZITIA
NR.94 din 14-iunie-2024

privind nominalizarea echipei de implementare a proiectului „ DOTARE CU MOBILIER , MATERIALE DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT „, finanțat din fonduri europene aferente Planului național de redresare și reziliență

Primarul comunei Hurezani, județ Gorj,

Având în vedere:

- Prevederile HCL nr .11/14-03-2023 privind aprobarea proiectului „ DOTAREA CU MOBILIER, MATERIALE DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR ȘI A UNITĂȚILOR CONEXE DIN UAT Comuna Hurezani, JUDEȚUL Gorj" în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență al României, Componenta C15: Educație, Obiectiv Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe*
- Prevederile OUG nr. 124 din 13 decembrie 2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență.*
- Ghidul Solicitantului Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe, cu modificările și completările ulterioare;*
- Ordin ME nr. 4142/29.06.2022 privind aprobarea normativului de dotare minimală pentru clasele V-VIII;*
- Ordin ME nr. 4143/29.06.2022 pentru aprobarea Standardelor privind materialele de predare-învățare în educația timpurie și a Normativului de dotare minimală pentru serviciile de educație timpurie a copiilor de la naștere la 6 ani;*
- Ordin ME nr. 4144/29.06.2022 privind aprobarea Normativului de dotare minimală pentru învățământul primar;*
- Ordin ME nr. 3497/30.03.2022 pentru aprobarea standardelor de echipare a unităților de învățământ preuniversitar cu echipamente tehnologice cu modificările și completările ulterioare;*
- Ordinul MS nr. 1456/25.08.2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor.*
- Ordin MDLAP nr. 1203/2022 pentru aprobarea reglementării tehnice ”Normativ privind proiectarea, realizarea și exploatarea*

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

DISPUNE:

Art. 1. Se nominalizează echipa de implementarea a proiectului „**DOTARE CU MOBILIER , MATERIALE DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT** „, în cadrul *Planului Național de Redresare și Reziliență al României, Componenta C15: Educație, Obiectiv Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe* , în următoarea componență:

Lungan Dan – manager proiect;

Gorun Constantin – Dănuț – responsabil achiziții publice ;

Stoescu Valentina- responsabil financiar

Băluțoiu Nicolae – responsabil tehnic ;

Art. 2. Echipa de implementarea nominalizată la art. 1 își desfășoară activitatea pe perioada de implementare a proiectului „**DOTARE CU MOBILIER , MATERIALE DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT** „,

Art. 3. Echipa de proiect constituită potrivit art. 1 este responsabilă de realizarea activităților stabilite a fi efectuate în mod direct în graficul de activități aprobat, precum și a celor care derivă din obligațiile beneficiarului față de autoritatea finanțatoare, conform contractului de finanțare și în conformitate cu sistemul de management și control intern aplicabil.

Art. 4. (1) Echipa de proiect nominalizată la art. 1, pe perioada în care își desfășoară activitatea în aceste condiții, beneficiază de o majorare a salariilor de bază cu până la 50%, în funcție de timpul efectiv lucrat lunar pentru activitățile proiectului și prevăzute corespunzător în fișa postului.

(2) Majorarea salarială se acordă pe perioada de implementare a proiectului.

(3) Se stabilesc atribuțiile persoanelor desemnate la art. 1 conform anexelor, părți integrante din prezenta dispoziție.

(4) În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, în funcție de numărul de ore efectiv lucrate în luna anterioară, conform pontajului lunar semnat de managerul de proiect, se stabilește procentul de majorare salarială acordat pentru activitatea desfășurată în luna anterioară pentru personalul nominalizat la art. 1, în condițiile art. 16 alin. (1) din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. Prezenta dispoziție se comunică, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului general , cu delegare de atribuții ,al comunei Hurezani, în termenul prevăzut de lege, salariaților în cauză, Compartimentului Financiar – Contabilitate si Instituției Prefectului – județul Gorj

EMISĂ ASTĂZI : 14-iunie-2024

**PRIMAR
MÎNDRUȚ ION**

**CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general comună
cu delegare de atribuții
STOENESCU VALENTINA**

**APROBAT ,
PRIMAR
MÎNDRUȚ ION**

ANEXĂ LA FIȘA POSTULUI– MANAGER PROIECT

**„ DOTARE CU MOBILIER , MATERIALE DIDACTICE ȘI
ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ,,
INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL**

1. Nivelul postului: Funcție contractuală de execuție;

**2. Durata îndeplinirii sarcinilor în cadrul proiectului : pe perioada implementării
proiectului**

3. Cerințele postului

Formare profesională:	Studii superioare
Competențe:	abilități de comunicare, capacitate de analiză, creativitate, atenție la detalii, seriozitate, inițiativă, abilități de organizare,coordonare și planificare. capacitate de gestionare a datelor și informațiilor; capacitate empatică.
Abilități:	cunoștințe utilizare PC (Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)); gestionare baze de date, programare web, administrarea rețelelor de calculatoare; onestitate și confidențialitate; lucru în echipă; capacitate de lucru în condiții de stres; cunoașterea unei limbi de circulație internațională.

**4.Descrierea activităților corespunzătoare postului
pana la finalizarea proiectului**

5.Aria de responsabilitate a postului:

- De a informa punctual beneficiarul si finantatorul asupra progresului inregistrat si de a facilita indeplinirea obligatiilor acestora;
- Sa se asigure ca AM/OIR, este informat asupra progresului si actiunilor de intreprins;
- Sa informeze beneficiarul cu privire la realizarea platilor/contributiilor sale financiare;
- Sa supravegheze activitatile membrilor echipei UIP pentru a asigura indeplinirea eficienta a sarcinilor !or;
- Sa se asigure de respectarea regulilor privind nediscriminarea, si sa aplice mecanisme de implementare a acestor reguli, prin raportare la cadrul legal in vigoare aferent domeniului (OUG 137/2000, Legea 1 I 6/2002, Legea 202/2002, Legea 251/2006, s.a;
- De a verifica activitatea consultantului de management de proiect prin proceduri specifice potrivit cerintelor caietului de sarcini.

6.Atribuții specifice postului:

- colaboreaza cu firmele de consultanta, asistenta tehnica, audit, publicitate, etc. pe toata perioadade implementare a proiectului
- asigură activități administrative și de secretariat aferente proiectului;

-responsabil contract de consultanta: verifica ca toate activitatile prevazute in contract, caietul de sarcini, oferta tehnica si oferta financiara sa fie indeplinite si sa se desfasoare in termenul stabilit (garantie de buna executie, asigurari, grafic de plati si alte cerinte prevazute in documentele mentionate); confirma efectuarea platii pentru serviciile prestate in calitate de responsabil al contractului prin semnarea facturii si intocmeste nota interna pentru efectuarea platilor catre prestator; verifica rapoartele transmise de catre firma de consultant/rapoarte de progres si orice alte documente intocmite de catre acesta in baza contractului incheiat; intocmeste corespondenta cu prestatorul si procesele verbale de receptie a acestora; intocmeste nota interna pentru eliberarea garantiei de buna executie si emite Certificatul constatator final; indosariaza corespondenta purtata cu firma de consultanta inclusiv Rapoartele emise de aceasta

-intocmeste pista de audit a proiectului in cazul in care nu exista firma de consultanta in proiect, sau verifica pista de audit a proiectului in cazul in care aceasta intra in responsabilitatea firmei de consultanta

-monitorizeaza corespondenta primita in cadrul proiectului si se asigura de transmiterea in termenul solicitat a informatiilor catre prestatori, si monitorizeaza primirea informatiilor solicitate de la prestatori de catre Primaria Hurezani

-intocmeste rapoartele privind durabilitatea investitiei

-studiaza Cadrul legal aferent proiectului ; Instructiunile de la Organismele Intermediare - Ghidurile solicitantului si se asigura de respectarea cerintelor functie de activitatea desfasurata in cadrul proiectelor

-asigura distribuirea documentelor catre toti membrii echipei

-participa la elaborarea caietelor de sarcini.

-participa ca membru in comisiile de licitatie in vederea evaluarii ofertelor

-se ocupa de organizarea pe fiecare contract in parte a corespondentei aferente proiectului, opisarea, numerotarea documentelor din proiect (conform prevederilor legale) dupa perioada de durabilitate, preda toate documentele proiectului pregatite in conformitate cu legislatia in vigoare cu privire la arhivarea documentelor, responsabilului cu arhiva din cadrul Primăriei

-îndeplinește si alte sarcini specifice ce apar pe parcursul implementarii proiectului,

-raspunde de monitorizarea proiectului ex- post, pe perioada de durabilitate prevazuta in cadrul contractului de finantare

-coordoneaza si monitorizeaza activitatile proiectului sub aspectul incadrării in bugetul estimat si in graficul de timp

-propune alocarea resurselor financiare

-semneaza si stampileaza documentele din cadrul proiectului („conform cu originalul”; „bun de plata”; „certifica in privinta regularitatii si legalitatii”)

atribuie responsabilitatile echipei de proiect

--supervizeaza activitatea echipei de proiect si a colaboratorilor din cadrul contractelor aferente proiectului

colaboreaza cu firmele de consultanta, asistenta tehnica, audit, publicitate, executie lucrari, etc. pe toata perioada de implementare a proiectului

-supervizeaza executarea lucrarilor de constructii, verifica solicitarile la plata ale constructorului, consultantului, dirigintelui, furnizorului de publicitate si firmei de audit propune conducerea efectuarea platilor catre constructori si furnizorii de servicii

-informeaza conducerea despre situatia financiara a proiectului (venituri – cheltuieli)

-asigura comunicarea dintre solicitant si Organismul Intermediar

-coordoneaza elaborarea bugetelor si pregateste planurile pentru desfasurarea activitatilor; - raporteaza modul de realizare a obiectivelor propuse prin proiect catre responsabilul legal

-reprezinta interesele si obligatiile Beneficiarului în derularea proiectului;

-monitorizeaza organizarea materialelor de prezentare a proiectului din punctul de vedere a informatiilor continute cu respectarea normelor impuse

-prezinta din timp conducerea institutiei, problemele cu care se confrunta proiectul si cauta metode de solutionare coerenta a acestora impreuna cu Organismul Intermediar

- raspunde la solicitarile/clarificarile cerute de catre orice organism abilitat in verificarea proiectului
- respecta indeplinirea sarcinilor Beneficiarului aferente perioadei de implementare si post-implementare a proiectului
- urmareste ca indicatorii stabiliti prin cererea de finantare sa fie respectati
- identifica riscurile in proiect si ia masuri de diminuare a acestora
- studiaza Cadrul legal aferent proiectului ; Instructiunile de la Organismele Intermediare - Ghidurile solicitantului si se asigura de respectarea cerintelor, functie de activitatea desfasurata in cadrul proiectelor
- raspunde de monitorizarea proiectului pe perioada de durabilitate, prevazuta in cadrul contractului de finantare, avand atributii privind monitorizarea si coordonarea activitatilor de administrare si intretinere a obiectelor de investitie ale proiectului
- managerul de proiect va raspunde la toate solicitarile Beneficiarului în legătură cu proiectul chiar dacă acestea nu sunt prevazute clar in fișa postului.

7.Responsabilitățile postului:

- cunoaște procedurile de implementare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă;
- cunoaște prevederile din ghidul solicitantului referitoare la implementarea proiectului;
- cunoaște prevederile contractului de finanțare a proiectului;
- transmite orice tip de informație pe care o consideră oportună echipei de implementare a proiectului;
- păstrează confidențialitatea lucrărilor, datelor și informațiilor,
- înregistrează toate documentele de intrari/iesiri aferente proiectului
- Primește si trimite corespondenta.
- Redactează si arhivează documente.

8.Relatii ierarhice, funcționale și de colaborare

DE SUBORDONARE: față de beneficiar proiect.

DE COLABORARE: cu responsabilul financiar ,responsabilul de achiziții publice și responsabilul tehnic

9.Termenii si condițiile de prestare a activităților

Angajatul își va desfășura activitatea in paralel cu celelalte atributiuni de serviciu stabilite prin fisa postului, activitatea desfasurandu-se dupa un program orar aprobat de conducătorul instituției,

*Sarcinile prevăzute în prezenta fișă sunt aferente perioadei în care salariatul desfășoară activități în cadrul proiectului ,, **DOTARE CU MOBILIER , MATERIALE DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT** , se completează sarcinile și atribuțiile din fișa postului activități de bază a salariatului*

Nume prenume ocupant post: Lungan Dan

Semnătură ocupant post; ___

Data semnării:14-06-2024

APROBAT
PRIMAR
MÎNDRUȚ ION

ANEXĂ LA FIȘA POSTULUI– RESPONSABIL ACHIZIȚII PUBLICE
„ DOTARE CU MOBILIER , MATERIALE DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT,,
INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Nivelul postului: *Functie publică de executie;*
2. Durata îndeplinirii sarcinilor în cadrul proiectului : *pe perioada implementării proiectului*

3. Cerințele postului

Formare profesională:	Studii superioare
Competențe:	abilități de comunicare, capacitate de analiză, creativitate, atenție la detalii, seriozitate, inițiativă, abilități de organizare,coordonare și planificare. capacitate de gestionare a datelor și informațiilor; capacitate empatică.
Abilități:	cunoștințe utilizare PC (Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); gestionare baze de date, programare web, administrarea rețelelor de calculatoare; onestitate și confidențialitate; lucru în echipă; capacitate de lucru în condiții de stres; cunoașterea unei limbi de circulație internațională.

4.Descrierea activităților corespunzătoare postului
pana la finalizarea proiectului

5.Aria de responsabilitate a postului:

oferă asistență în organizarea activităților aferente implementării proiectului, în conformitate cu cadrul legal precum și cu cererea de finanțare;

6.Atribuții specifice postului:

- cooperează cu ceilalți membri ai echipei de proiect în vederea implementării cu succes a proiectului;
- identifică riscurile aferente procesului de achiziții publice, întreprinde măsurile de prevenire a apariției riscurilor, identifică soluțiile posibile în caz de dificultăți, hotărăște sau, după caz, prezintă managerului de proiect o propunere de decizie și pune în aplicare soluțiile adecvate cu promptitudine și fără întârziere;
- se asigură de regularitatea și calitatea procesului de achiziții publice;
- Elaborează, în cooperare cu ceilalți membrii UIP și cu responsabilii de contract, strategia de contractare;;

- transmite informațiile solicitate în baza unor prevederi legale;
- îndeplinește și alte sarcini conform încadrării profesionale și funcției ocupate, încredințate de către managerul de proiect, ordonatorul de credite.
- desfășurarea procedurilor de achiziții publice specifice proiectului
- monitorizarea contractelor de achiziții bunuri și lucrări din cadrul proiectului;
- coordonează procesul de realizare a achizițiilor de bunuri, servicii și lucrări, aferente proiectului în condițiile stabilite în Contractul de finanțare (respectiv conform legislației în vigoare și Instrucțiunilor);
- se asigură de pregătirea documentației de atribuire și a caietelor de sarcini pentru realizarea achizițiilor prevăzute în cadrul proiectului;
- asigură publicarea anunțurilor aferente procedurilor de achiziții, furnizează informațiile necesare pentru elaborarea ofertelor, potrivit procedurilor;
- coordonează activitățile de primire, deschidere și evaluare a ofertelor și asigură comunicarea rezultatelor procedurii către toți participanții la procedură;
- coordonează activitățile de semnare a contractelor de achiziții cu ofertanții selectați;
- în cazul unor contestații, coordonează activitățile privind soluționarea contestațiilor;
- participă la elaborarea rapoartelor privind proiectul

7. Responsabilitățile postului:

- cunoaște procedurile de implementare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă;
- cunoaște prevederile din ghidul solicitantului referitoare la implementarea proiectului;
- cunoaște prevederile contractului de finanțare a proiectului;
- transmite orice tip de informație pe care o consideră oportună echipei de implementare a proiectului;
- păstrează confidențialitatea lucrărilor, datelor și informațiilor,
- redactează și arhivează documente.

8. Relații ierarhice, funcționale și de colaborare

DE SUBORDONARE: față de managerul de proiect.

DE COLABORARE: cu responsabilul financiar , responsabilul tehnic

9. Termenii și condițiile de prestare a activităților

Angajatul este subordonat managerului de proiect desfășurându-și activitatea în paralel cu celelalte atribuții de serviciu stabilite prin fișa postului, activitatea desfășurându-se după un program orar aprobat de conducătorul instituției,

*Sarcinile prevăzute în prezenta fișă sunt aferente perioadei în care salariatul desfășoară activități în cadrul proiectului ,, **DOTARE CU MOBILIER , MATERIALE DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT,** și completează sarcinile și atribuțiile din fișa postului activități de bază a salariatului*

Nume prenume ocupant post: Gorun Constantin – Dănuț

Semnătură ocupant post; _____

Data semnării: 14-06-2024

**APROBAT ,
PRIMAR
MÎNDRUȚ ION**

ANEXĂ LA FIȘA POSTULUI– RESPONSABIL Financiar

**„ DOTARE CU MOBILIER , MATERIALE DIDACTICE ȘI
ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT,,
INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL**

1. Durata îndeplinirii sarcinilor în cadrul proiectului : pe perioada implementării proiectului

2. Cerințele postului

<i>Formare profesională:</i>	<i>Studii superioare</i>
<i>Competențe:</i>	<i>abilități de comunicare, capacitate de analiză, creativitate, atenție la detalii, seriozitate, inițiativă, abilități de organizare,coordonare și planificare. capacitate de gestionare a datelor și informațiilor; capacitate empatică.</i>
<i>Abilități:</i>	<i>cunoștințe utilizare PC (Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)); gestionare baze de date, programare web, administrarea rețelelor de calculatoare; onestitate și confidențialitate; lucru în echipă; capacitate de lucru în condiții de stres; cunoașterea unei limbi de circulație internațională.</i>

3.Descrierea activităților corespunzătoare postului

pana la finalizarea proiectului

4.Aria de responsabilitate a postului:

oferă asistență în organizarea activităților aferente implementării proiectului, în conformitate cu cadrul legal precum și cu cererea de finanțare;

5.Atribuții specifice postului:

-colaboreaza cu firmele de consultanta, asistenta tehnica, audit, publicitate, etc. pe toata perioada de implementare a proiectului

-convoacă, la solicitarea managerului de proiect atat responsabilii din autorității cat si ceilalti prestatori din cadrul proiectului, la ședințe de lucru ;

-intocmește minute ale ședințelor

-asigură activități administrative și de secretariat aferente proiectului;

-responsabil contract de consultanta: verifica ca toate activitatile prevazute in contract, caietul de sarcini, oferta tehnica si oferta financiara sa fie indeplinite si sa se desfasoare in termenul stabilit (garantie de buna executie, asigurari, grafic de plati si alte cerinte prevazute in documentele mentionate); confirma efectuarea platii pentru serviciile prestate in calitate de responsabil al contractului prin semnarea facturii si intocmeste nota interna pentru efectuarea platilor catre prestator; verifica rapoartele transmise de catre firma de consultant/rapoarte de progres si orice alte documente intocmite de catre acesta in baza contractului incheiat; intocmeste corespondenta cu prestatorul si procesele verbale de receptie a acestora; intocmeste nota interna pentru eliberarea garantiei de buna executie si emite Certificatul constatator final; indosariaza corespondenta purtata cu firma de consultanta inclusiv Rapoartele emise de aceasta

-intocmeste pista de audit a proiectului in cazul in care nu exista firma de consultanta in proiect, sau verifica pista de audit a proiectului in cazul in care aceasta intra in

responsabilitatea firmei de consultanta

-monitorizeaza corespondenta primita in cadrul proiectului si se asigura de transmiterea in termenul solicitat a informatiilor catre prestatori, si monitorizeaza primirea informatiilor solicitate de la prestatori de catre Primaria Hurezani

-studiaza Cadrul legal aferent proiectului ; Instructiunile de la Organismele Intermediare - Ghidurile solicitantului pe axe prioritare si se asigura de respectarea cerintelor functie de activitatea desfasurata in cadrul proiectelor

- asigura distribuirea documentelor catre toti membrii echipei

-participa la elaborarea caietelor de sarcini din cadrul autorității

-participa ca membru in comisiile de licitatie in vederea evaluarii ofertelor

-se ocupa de organizarea pe fiecare contract in parte a corespondentei aferente proiectului, opisarea, numerotarea documentelor din proiect (conform prevederilor legale)

-identifica riscurile in proiect si le transmite managerului de proiect

- îndeplinește si alte sarcini specifice ce apar pe parcursul implementarii proiectului, din dispoziția managerului

6.Responsabilitățile postului:

-cunoaște procedurile de implementare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă;

-cunoaște prevederile din ghidul solicitantului referitoare la implementarea proiectului;

-cunoaște prevederile contractului de finanțare a proiectului;

-transmite orice tip de informație pe care o consideră oportună echipei de implementare a proiectului;

-păstrează confidențialitatea lucrărilor, datelor și informațiilor,

-redactează si arhivează documente.

7.Relatii ierarhice, funcționale și de colaborare

DE SUBORDONARE: față de managerul de proiect.

DE COLABORARE: cu responsabilul de achiziții publice și responsabilul tehnic

8.Termenii si condițiile de prestare a activităților

Angajatul este subordonat managerului de proiect desfasurandu-si activitatea in paralel cu celelalte atributiuni de serviciu stabilite prin fisa postului, activitatea desfasurandu-se dupa un program orar aprobat de conducătorul instituției,

Sarcinile prevăzute în prezenta fișă sunt aferente perioadei în care salariatul desfășoară activități în cadrul proiectului ,,

DOTARE CU MOBILIER , MATERIALE DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT,,

și completează sarcinile și atribuțiile din fișa postului activități de bază a salariatului

Nume prenume ocupant post: Stoenescu Valentina

Semnătură ocupant post; ___

Data semnării:14-06-2024

**APROBAT ,
PRIMAR
MÎNDRUȚ ION**

ANEXĂ LA FIȘA POSTULUI– RESPONSABIL TEHNIC

**„ DOTARE CU MOBILIER , MATERIALE DIDACTICE ȘI
ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT,,
INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL**

1. Nivelul postului: Functie contractuală de executie;

**2. Durata îndeplinirii sarcinilor în cadrul proiectului : pe perioada implementării
proiectului**

3.Cerințele postului

<i>Formare profesională:</i>	<i>Studii superioare</i>
<i>Competențe:</i>	<i>abilități de comunicare, capacitate de analiză, creativitate, atenție la detalii, seriozitate, inițiativă, abilități de organizare,coordonare și planificare. capacitate de gestionare a datelor și informațiilor; capacitate empatică.</i>
<i>Abilități:</i>	<i>cunoștințe utilizare PC (Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)); gestionare baze de date, programare web, administrarea rețelelor de calculatoare; onestitate și confidențialitate; lucru în echipă; capacitate de lucru în condiții de stres; cunoașterea unei limbi de circulație internațională.</i>

4.Descrierea activităților corespunzătoare postului

pana la finalizarea proiectului

5.Aria de responsabilitate a postului:

oferă asistență în organizarea activităților aferente implementării proiectului, în conformitate cu cadrul legal precum și cu cererea de finanțare;

6.Atribuții specifice postului:

-participă la planificarea și desfășurarea activităților proiectului în calitate de responsabil tehnic;

-informează managerul de proiect cu privire la procedurile ce trebuie realizate pentru implementarea cu succes a proiectului

-realizează documente și proceduri din punct de vedere tehnic, impuse de programul de finanțare, în baza informațiilor și cerințelor primite de la Managerul de proiect

-participă la elaborarea documentației necesare organizării și desfășurării procedurilor de achiziții;

-semnalează managerului de proiect orice problemă tehnică apărută pe perioada de derulare a contractului cat și în perioada de garanție a contractului;

-responsabil contract: verifică ca toate activitățile prevăzute în contract, caietul de sarcini, oferta tehnică și oferta financiară să fie îndeplinite și să se desfășoare în termenul stabilit

(garanție de bună execuție, asigurări, grafic de plăți și alte cerințe prevăzute în documentele menționate); urmărește încadrarea stadiilor fizice și valorice în graficul stabilit și

-supervizează situațiile de plată; urmărește derularea investiției în conformitate cu graficul de execuție aprobat;

-verifică respectarea cerințelor tehnice de în cadrul proiectului ;

- semnaleaza eventualele daune/defecte și stabilește cu echipa de implementare a proiectului termenele de remediere;
- urmareste ca remedierile sa fie executate in termenele stabilite;
- confirma efectuarea platii în calitate de responsabil al contractului prin semnarea facturii si ---întocmeste nota interna pentru efectuarea platilor catre prestator;
- verifica si semneaza situatiile si orice alte documente intocmite în baza contractului incheiat; --intocmeste corespondenta cu prestatorul si procesele verbale de receptie a acestora;
- intocmeste nota interna pentru eliberarea garantiei de buna executiesi emite Certificatul constatator final;
- indosariaza corespondenta purtata cu firma contractanta , inclusiv Situatiile de lucrari
- verifică rapoartele de progres d.p.v. tehnic;
- răspunde de toate problemele tehnice din cadrul proiectului;
- participa la vizitele de monitorizare a proiectului
- raspunde la solicitarile/clarificarile tehnice cerute de catre orice organism abilitat in verificarea proiectului
- mentine legatura cu reprezentantii Operatorului de program in toate aspectele de natura tehnica
- identifica riscurile in proiect si le transmite managerului de proiect
- studiaza Cadrul legal aferent proiectului; Instructiunile de la Organismele Intermediare - Ghidurile solicitantului si se asigura de respectarea cerintelor, functie de activitatea de responsabil tehnic desfasurata in cadrul proiectelor
- ndeplineste si alte sarcini specifice ce apar pe parcursul implementarii proiectului, din dispozitia managerului de proiect
- raspunde de monitorizarea tehnica ex-post a proiectului, pe perioada de durabilitate prevazuta in cadrul contractului de finantare

7.Responsabilitățile postului:

- cunoaște procedurile de implementare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă;
- cunoaște prevederile din ghidul solicitantului referitoare la implementarea proiectului;
- cunoaște prevederile contractului de finanțare a proiectului;
- transmite orice tip de informație pe care o consideră oportună echipei de implementare a proiectului;
- păstrează confidențialitatea lucrărilor, datelor și informațiilor,
- redactează si arhivează documente.

8.Relatii ierarhice, funcționale și de colaborare

DE SUBORDONARE: față de managerul de proiect.

DE COLABORARE: cu responsabilul de achiziții publice.

9.Termenii si condițiile de prestare a activităților

Angajatul este subordonat managerului de proiect desfasurandu-si activitatea in paralel cu celelalte atributiuni de serviciu stabilite prin fisa postului, activitatea desfasurandu-se dupa un program orar aprobat de conducătorul instituției,

Sarcinile prevăzute în prezenta fișă sunt aferente perioadei în care salariatul desfășoară

activități în cadrul proiectului ,, **DOTARE CU MOBILIER , MATERIALE**

DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚILOR DE

ÎNVĂȚĂMÂNT,, și completează sarcinile și atribuțiile din fișa postului activități de bază a salariatului

Nume prenume ocupant post: Băluțoiu Nicolae

Semnătură ocupant post; ___

Data semnării:14-06-2024

ROMANIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR,

DISPOZIȚIA
Nr.97 din 19-iunie-2024

privind stabilirea salariului lunar brut acordat domnului Popa Ana – Elena , încadrată pe funcția contractuală de execuție de asistent personal în cadrul Primăriei comunei Hurezani, județul Gorj, începând cu data de 01- iulie -2024

Primarul comunei Hurezani, județul Gorj, domnul Mîndruț Ion ,
Având în vedere :

- prevederile art.38, alin.(4) din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- anexa nr.II " Familia ocupațională de funcții bugetare «Sănătate și asistență socială»", c.4. Unități sanitare, cu excepția celor cuprinse în unități clinice, unități de asistență medico-socială, pct.3.2, nr.crt.45 din Legea nr.153/2017;
- prevederile art.37 alin.1,lit.a) din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G. nr.599/2024 privind stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

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, emite următoarea,

DISPUNE :

Art.1. Începând cu data de 01 -iulie- 2024 doamna Popa Ana- Elena, încadrată în funcția contractuală de execuție de asistent personal, gradația 0, al copilului cu dizabilități Popa Darius-Andrei , în cadrul Primăriei comunei Hurezani, județul Gorj, *va beneficia de un salariu de baza brut in suma de 3700 lei si un venit salarial de 4047 lei(salariu baza + 347 lei indemnizatie hrană)*

Art.2. (1) Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 20 zile calendaristice de la data comunicării actului administrativ de stabilire a drepturilor salariale, la sediul ordonatorului de credite.

(2) Contestația se soluționează de Primarul comunei Hurezani în termen de 30 de zile calendaristice.

(3) Împotriva modului de soluționare a contestației persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației.

Art.3. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de compartimentul financiar – contabil și secretarul general cu atribuții delegate al comunei.

Art.4 Prin grija secretarului general cu atribuții delegate al comunei Hurezani prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului Județul Gorj și doamnei Popa Ana- Elena.

Emisă astăzi, 19-iunie-2024

PRIMAR

MÎNDRUȚ ION

Contrasemnează,
Secretar general comună
Cu delegare de atribuții
STOENESCU VALENTINA

ROMANIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR,

DISPOZIȚIA
Nr.98 din 19-iunie-2024

privind stabilirea salariului lunar brut acordat doamnei Hoțoiu Elena , încadrată pe funcția contractuală de execuție de asistent personal în cadrul Primăriei comunei Hurezani, județul Gorj, începând cu data de 01 -iulie -2024

Primarul comunei Hurezani, județul Gorj, domnul Mîndruț Ion ,
Având în vedere :

- prevederile art.38, alin.(4) din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- anexa nr.II " Familia ocupațională de funcții bugetare «Sănătate și asistență socială»", c.4. Unități sanitare, cu excepția celor cuprinse în unități clinice, unități de asistență medico-socială, pct.3.2, nr.crt.45 din Legea nr.153/2017;
- prevederile art.37 alin.1,lit.a) din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G. nr.599/2024 privind stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

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, emite următoarea,

DISPUNE :

Art.1. Începând cu data de 01 iulie 2024, doamna Hotoiu Elena , încadrată în funcția contractuală de execuție de asistent personal, gradația 3, al persoanei cu handicap grav Iriza Dumitru , în cadrul Primăriei comunei Hurezani, județul Gorj , *va beneficia de un salariu de baza brut in suma de 4386 lei si un venit salarial de 4733 lei(salariu baza + 347 lei indemnizatie hrană)*

Art.2. (1) Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 20 zile calendaristice de la data comunicării actului administrativ de stabilire a drepturilor salariale, la sediul ordonatorului de credite.

(2) Contestația se soluționează de Primarul comunei Hurezani în termen de 30 de zile calendaristice.

(3) Împotriva modului de soluționare a contestației persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației.

Art.3. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de compartimentul financiar – contabil și secretarul general cu atribuții delegate al comunei.

Art.4 Prin grija secretarului general cu atribuții delegate al comunei Hurezani prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului Județul Gorj și doamnei Hoțoiu Elena.

Emisă astăzi, 19 iunie 2024

PRIMAR

MÎNDRUȚ ION

Contrasemnează,
Secretar general comună
Cu delegare de atribuții
STOENESCU VALENTINA

DISPOZIȚIA
Nr.99 din 19-iunie-2024

privind stabilirea salariului lunar brut acordat doamnei Geamănu Ioana , încadrată pe funcția contractuală de execuție de asistent personal în cadrul Primăriei comunei Hurezani, județul Gorj, începând cu data de 01 iulie 2024

Primarul comunei Hurezani, județul Gorj, domnul Mîndruț Ion ,
Având în vedere :

- prevederile art.38, alin.(4) din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- anexa nr.II " Familia ocupațională de funcții bugetare «Sănătate și asistență socială»", c.4. Unități sanitare, cu excepția celor cuprinse în unități clinice, unități de asistență medico-socială, pct.3.2, nr.crt.45 din Legea nr.153/2017;
- prevederile art.37 alin.1,lit.a) din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G. nr.599/2024 privind stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

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, emite următoarea,

DISPUNE :

Art.1. Începând cu data de 01 iulie 2024, doamna Geamănu Ioana , încadrată în funcția contractuală de execuție de asistent personal, gradată 5, al persoanei cu handicap grav Geamănu Maria - Tatiana , în cadrul Primăriei comunei Hurezani, județul Gorj, *va beneficia de un salariu de baza brut in suma de 4608 lei si un venit salarial de 4955 lei(salariu baza + 347 lei indemnizatie hrană)*

Art.2. (1) Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 20 zile calendaristice de la data comunicării actului administrativ de stabilire a drepturilor salariale, la sediul ordonatorului de credite.

(2) Contestația se soluționează de Primarul comunei Hurezani în termen de 30 de zile calendaristice.

(3) Împotriva modului de soluționare a contestației persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației.

Art.3. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de compartimentul financiar – contabil și secretarul general cu atribuții delegate al comunei.

Art.4 Prin grija secretarului general cu atribuții delegate al comunei Hurezani prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului Județul Gorj și doamnei Geamănu Ioana.

Emisă astăzi, 19 iunie 2024

PRIMAR

MÎNDRUȚ ION

Contrasemnează,
Secretar general comună
Cu delegare de atribuții
STOENESCU VALENTINA

ROMANIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR,

DISPOZIȚIA
Nr.100 din 19-iunie- 2024

privind stabilirea salariului lunar brut acordat domnului Ungureanu Victor , încadrat pe funcția contractuală de execuție de asistent personal în cadrul Primăriei comunei Hurezani, județul Gorj, începând cu data de 01 iulie 2024

Primarul comunei Hurezani, județul Gorj, domnul Mîndruț Ion ,
Având în vedere :

- prevederile art.38, alin.(4) din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- anexa nr.II " Familia ocupațională de funcții bugetare «Sănătate și asistență socială»", c.4. Unități sanitare, cu excepția celor cuprinse în unități clinice, unități de asistență medico-socială, pct.3.2, nr.crt.45 din Legea nr.153/2017;
- prevederile art.37 alin.1,lit.a) din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G. nr.599/2024 privind stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

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, emite următoarea,

DISPUNE :

Art.1. Începând cu data de 01 iulie 2024, domnul Ungureanu Victor, încadrat în funcția contractuală de execuție de asistent personal, gradația 0, al copilului cu dizabilități Ungureanu Ilie – Cristian,, în cadrul Primăriei comunei Hurezani, județul Gorj, *va beneficia de un salariu de baza brut in suma de 3700 lei si un venit salarial de 4047 lei(salariu baza + 347 lei indemnizatie hrană)*

Art.2. (1) Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 20 zile calendaristice de la data comunicării actului administrativ de stabilire a drepturilor salariale, la sediul ordonatorului de credite.

(2) Contestația se soluționează de Primarul comunei Hurezani în termen de 30 de zile calendaristice.

(3) Împotriva modului de soluționare a contestației persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației.

Art.3. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de compartimentul financiar – contabil și secretarul general cu atribuții delegate al comunei.

Art.4 Prin grija secretarului general cu atribuții delegate al comunei Hurezani prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului Județul Gorj și domnului Ungureanu Victor .

Emisă astăzi, 19 iunie 2024

PRIMAR

MÎNDRUȚ ION

Contrasemnează,
Secretar general comună
Cu delegare de atribuții
STOENESCU VALENTINA

ROMANIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR,

DISPOZIȚIA
Nr.101 din 19-iunie -2024

privind stabilirea salariului lunar brut acordat doamnei Manda Adela , încadrat pe funcția contractuală de execuție de asistent personal în cadrul Primăriei comunei Hurezani, județul Gorj, începând cu data de 01 iulie 2024

Primarul comunei Hurezani, județul Gorj, domnul Mîndruț Ion ,
Având în vedere :

- prevederile art.38, alin.(4) din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- anexa nr.II " Familia ocupațională de funcții bugetare «Sănătate și asistență socială»", c.4. Unități sanitare, cu excepția celor cuprinse în unități clinice, unități de asistență medico-socială, pct.3.2, nr.crt.45 din Legea nr.153/2017;
- prevederile art.37 alin.1,lit.a) din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G. nr.599/2024 privind stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

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, emite următoarea,

DISPUNE :

Art.1. Începând cu data de 1 iulie 2024, doamna Manda Adela , încadrat în funcția contractuală de execuție de asistent personal, gradația 3, al persoanei cu handicap grav Băibărac Nicolita , în cadrul Primăriei comunei Hurezani, județul Gorj, *va beneficia de un salariu de baza brut in suma de 4386 lei si un venit salarial de 4733 lei(salariu baza + 347 lei indemnizatie hrană).*

Art.2. (1) Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 20 zile calendaristice de la data comunicării actului administrativ de stabilire a drepturilor salariale, la sediul ordonatorului de credite.

(2) Contestația se soluționează de Primarul comunei Hurezani în termen de 30 de zile calendaristice.

(3) Împotriva modului de soluționare a contestației persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației.

Art.3. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de compartimentul financiar – contabil și secretarul general cu atribuții delegate al comunei.

Art.4 Prin grija secretarului general cu atribuții delegate al comunei Hurezani prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului Județul Gorj și doamnei Manda Adela.

Emisă astăzi, 19 iunie 2024

PRIMAR

MÎNDRUȚ ION

Contrasemnează,
Secretar general comună
Cu delegare de atribuții
STOENESCU VALENTINA

ROMANIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR,

DISPOZIȚIA
Nr.102 din 19- iunie -2024

privind stabilirea salariului lunar brut acordat doamnei Roncea Maria - Ana , încadrat pe funcția contractuală de execuție de asistent personal în cadrul Primăriei comunei Hurezani, județul Gorj, începând cu data de 01 iulie 2024

Primarul comunei Hurezani, județul Gorj, domnul Mîndruț Ion ,
Având în vedere :

- prevederile art.38, alin.(4) din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- anexa nr.II " Familia ocupațională de funcții bugetare «Sănătate și asistență socială»", c.4. Unități sanitare, cu excepția celor cuprinse în unități clinice, unități de asistență medico-socială, pct.3.2, nr.crt.45 din Legea nr.153/2017;
- prevederile art.37 alin.1,lit.a) din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G. nr.599/2024 privind stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

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, emite următoarea,

DISPUNE :

Art.1. Începând cu data de 01 iulie 2024, doamna Roncea Maria - Ana , încadrat în funcția contractuală de execuție de asistent personal, gradația 5, al persoanei cu handicap grav Roncea Ana – Maria - Monica , în cadrul Primăriei comunei Hurezani, județul Gorj, *va beneficia de un salariu de baza brut in suma de 4608 lei și un venit salarial de 4955 lei(salariu baza + 347 lei indemnizatie hrană)*

Art.2. (1) Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 20 zile calendaristice de la data comunicării actului administrativ de stabilire a drepturilor salariale, la sediul ordonatorului de credite.

(2) Contestația se soluționează de Primarul comunei Hurezani în termen de 30 de zile calendaristice.

(3) Împotriva modului de soluționare a contestației persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației.

Art.3. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de compartimentul financiar – contabil și secretarul general cu atribuții delegate al comunei.

Art.4 Prin grija secretarului general cu atribuții delegate al comunei Hurezani prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului Județul Gorj și doamnei Roncea Maria- Ana.

Emisă astăzi, 19 iunie 2024

PRIMAR

MÎNDRUȚ ION

Contrasemnează,
Secretar general comună
Cu delegare de atribuții
STOENESCU VALENTINA

ROMANIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR,

DISPOZIȚIA
Nr.103 din 19-iunie-2024

privind stabilirea salariului lunar brut acordat doamnei Puiu Larisa - Elena , încadrat pe funcția contractuală de execuție de asistent personal în cadrul Primăriei comunei Hurezani, județul Gorj, începând cu data de 01 iulie 2024

Primarul comunei Hurezani, județul Gorj, domnul Mîndruț Ion ,
Având în vedere :

- prevederile art.38, alin.(4) din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- anexa nr.II " Familia ocupațională de funcții bugetare «Sănătate și asistență socială»", c.4. Unități sanitare, cu excepția celor cuprinse în unități clinice, unități de asistență medico-socială, pct.3.2, nr.crt.45 din Legea nr.153/2017;
- prevederile art.37 alin.1,lit.a) din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G. nr.599/2024 privind stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

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, emite următoarea,

DISPUNE :

Art.1. Începând cu data de 01 iulie 2024 doamna Puiu Larisa – Elena , încadrată în funcția contractuală de execuție de asistent personal, gradația 0, al persoanei cu handicap grav Puiu Viorela , în cadrul Primăriei comunei Hurezani, județul Gorj, *va beneficia de un salariu de baza brut in suma de 3700 lei si un venit salarial de 4047 lei(salariu baza + 347 lei indemnizatie hrană)*

Art.2. (1) Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 20 zile calendaristice de la data comunicării actului administrativ de stabilire a drepturilor salariale, la sediul ordonatorului de credite.

(2) Contestația se soluționează de Primarul comunei Hurezani în termen de 30 de zile calendaristice.

(3) Împotriva modului de soluționare a contestației persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației.

Art.3. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de compartimentul financiar – contabil și secretarul general cu atribuții delegate al comunei.

Art.4 Prin grija secretarului general cu atribuții delegate al comunei Hurezani prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului Județul Gorj și doamnei Puiu Larisa – Elena.

Emisă astăzi, 19 iunie 2024

PRIMAR

MÎNDRUȚ ION

Contrasemnează,
Secretar general comună
Cu delegare de atribuții
STOENESCU VALENTINA

ROMANIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR,

DISPOZIȚIA
Nr.104 din 19-iunie-2024

privind stabilirea salariului lunar brut acordat doamnei Murgășanu Marinela , încadrată pe funcția contractuală de execuție de asistent personal în cadrul Primăriei comunei Hurezani, județul Gorj, începând cu data de 01 iulie 2024

Primarul comunei Hurezani, județul Gorj, domnul Mîndruț Ion ,
Având în vedere :

- prevederile art.38, alin.(4) din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- anexa nr.II " Familia ocupațională de funcții bugetare «Sănătate și asistență socială»", c.4. Unități sanitare, cu excepția celor cuprinse în unități clinice, unități de asistență medico-socială, pct.3.2, nr.crt.45 din Legea nr.153/2017;
- prevederile art.37 alin.1,lit.a) din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G. nr.599/2024 privind stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

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, emite următoarea,

DISPUNE :

Art.1. Începând cu data de 01 iulie 2024 ,doamna Murgășanu Marinela, încadrată în funcția contractuală de execuție de asistent personal, gradația 2, al copilului cu dizabilități Murgășanu Petre – Gabriel, va beneficia de un salariu de baza brut in suma de 4177 lei si un venit salarial de 4524 lei(salariu baza + 347 lei indemnizatie hrană)

Art.2. (1) Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 20 zile calendaristice de la data comunicării actului administrativ de stabilire a drepturilor salariale, la sediul ordonatorului de credite.

(2) Contestația se soluționează de Primarul comunei Hurezani în termen de 30 de zile calendaristice.

(3) Împotriva modului de soluționare a contestației persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației.

Art.3. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de compartimentul financiar – contabil și secretarul general cu atribuții delegate al comunei.

Art.4 Prin grija secretarului general cu atribuții delegate al comunei Hurezani prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului Județul Gorj și doamnei Murgășanu Marinela.

Emisă astăzi, 19 iunie 2024

PRIMAR

MÎNDRUȚ ION

Contrasemnează,
Secretar general comună
Cu delegare de atribuții
STOENESCU VALENTINA

ROMANIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR,

DISPOZIȚIA
Nr.105 din 19-iunie-2024

privind stabilirea salariului lunar brut acordat doamnei Manole Angy- Oana , încadrat pe funcția contractuală de execuție de asistent personal în cadrul Primăriei comunei Hurezani, județul Gorj, începând cu data de 01 iulie 2024

Primarul comunei Hurezani, județul Gorj, domnul Mîndruț Ion ,
Având în vedere :

- prevederile art.38, alin.(4) din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- anexa nr.II " Familia ocupațională de funcții bugetare «Sănătate și asistență socială»", c.4. Unități sanitare, cu excepția celor cuprinse în unități clinice, unități de asistență medico-socială, pct.3.2, nr.crt.45 din Legea nr.153/2017;
- prevederile art.37 alin.1,lit.a) din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G. nr.599/2024 privind stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

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, emite următoarea:

DISPUNE :

Art.1. Începând cu data de 01 iulie 2024, doamna Manole Angy-Oana , încadrat în funcția contractuală de execuție de asistent personal, gradația 3, al persoanei cu handicap grav Văduva Nicolae , în cadrul Primăriei comunei Hurezani, județul Gorj, *va beneficia de un salariu de baza brut in suma de 4386 lei si un venit salarial de 4733 lei(salariu baza + 347 lei indemnizatie hrană)*

Art.2. (1) Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 20 zile calendaristice de la data comunicării actului administrativ de stabilire a drepturilor salariale, la sediul ordonatorului de credite.

(2) Contestația se soluționează de Primarul comunei Hurezani în termen de 30 de zile calendaristice.

(3) Împotriva modului de soluționare a contestației persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației.

Art.3. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de compartimentul financiar – contabil și secretarul general cu atribuții delegate al comunei.

Art.4 Prin grija secretarului general cu atribuții delegate al comunei Hurezani prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului Județul Gorj și doamnei Manole Angy-Oana .

Emisă astăzi, 19 iunie 2024

PRIMAR

MÎNDRUȚ ION

Contrasemnează,
Secretar general comună
Cu delegare de atribuții
STOENESCU VALENTINA

ROMANIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR,

DISPOZIȚIA
Nr.106 din 19-iunie-2024

privind stabilirea salariului lunar brut acordat doamnei Cucu Ileana , încadrat pe funcția contractuală de execuție de asistent personal în cadrul Primăriei comunei Hurezani, județul Gorj, începând cu data de 01 iulie 2024

**Primarul comunei Hurezani, județul Gorj, domnul Mîndruț Ion ,
Având în vedere :**

- prevederile art.38, alin.(4) din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- anexa nr.II " Familia ocupațională de funcții bugetare «Sănătate și asistență socială»", c.4. Unități sanitare, cu excepția celor cuprinse în unități clinice, unități de asistență medico-socială, pct.3.2, nr.crt.45 din Legea nr.153/2017;
- prevederile art.37 alin.1,lit.a) din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G. nr.599/2024 privind stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

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, emite următoarea:

DISPUNE :

Art.1. Începând cu data de 01 iulie 2024, doamna Cucu Ileana, încadrată în funcția contractuală de execuție de asistent personal, gradația 2, al persoanei cu handicap grav Vlăduț Iancu , *va beneficia de un salariu de baza brut in suma de 4177 lei si un venit salarial de 4524 lei(salariu baza + 347 lei indemnizatie hrană)*

Art.2. (1) Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 20 zile calendaristice de la data comunicării actului administrativ de stabilire a drepturilor salariale, la sediul ordonatorului de credite.

(2) Contestația se soluționează de Primarul comunei Hurezani în termen de 30 de zile calendaristice.

(3) Împotriva modului de soluționare a contestației persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației.

Art.3. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de compartimentul financiar – contabil și secretarul general cu atribuții delegate al comunei.

Art.4 Prin grija secretarului general cu atribuții delegate al comunei Hurezani prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului Județul Gorj și doamnei Cucu Ileana.

Emisă astăzi, 19 iunie 2024

PRIMAR

MÎNDRUȚ ION

*Contrasemnează,
Secretar general comună
Cu delegare de atribuții
STOENESCU VALENTINA*

DISPOZIȚIA
Nr.107 din 19-iunie-2024

privind stabilirea salariului lunar brut acordat domnului Stana Daniel , încadrat pe funcția contractuală de execuție de asistent personal în cadrul Primăriei comunei Hurezani, județul Gorj, începând cu data de 01 iulie 2024

**Primarul comunei Hurezani, județul Gorj, domnul Mîndruț Ion ,
Având în vedere :**

- prevederile art.38, alin.(4) din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- anexa nr.II " Familia ocupațională de funcții bugetare «Sănătate și asistență socială»", c.4. Unități sanitare, cu excepția celor cuprinse în unități clinice, unități de asistență medico-socială, pct.3.2, nr.crt.45 din Legea nr.153/2017;
- prevederile art.37 alin.1,lit.a) din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G. nr.599/2024 privind stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

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, emite următoarea:

DISPUNE :

Art.1. Începând cu data de 01 iulie 2024, domnul Stana Daniel , încadrat în funcția contractuală de execuție de asistent personal, gradația 2, al persoanei cu handicap grav Buda Sofia , în cadrul Primăriei comunei Hurezani, județul Gorj, *va beneficia de un salariu de baza brut in suma de 4177 lei si un venit salarial de 4524 lei(salariu baza + 347 lei indemnizatie hrană)*

Art.2. (1) Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 20 zile calendaristice de la data comunicării actului administrativ de stabilire a drepturilor salariale, la sediul ordonatorului de credite.

(2) Contestația se soluționează de Primarul comunei Hurezani în termen de 30 de zile calendaristice.

(3) Împotriva modului de soluționare a contestației persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației.

Art.3. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de compartimentul financiar – contabil și secretarul general cu atribuții delegate al comunei.

Art.4 Prin grija secretarului general cu atribuții delegate al comunei Hurezani prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului Județul Gorj și domnului Stana Daniel .

Emisă astăzi, 19 iunie 2024

PRIMAR

MÎNDRUȚ ION

*Contrasemnează,
Secretar general comună
Cu delegare de atribuții
STOENESCU VALENTINA*

ROMANIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR,

DISPOZIȚIA
Nr.108 din 19-iunie-2024

privind stabilirea salariului lunar brut acordat doamnei Băluțoiu Claudia - Maria , încadrat pe funcția contractuală de execuție de asistent personal în cadrul Primăriei comunei Hurezani, județul Gorj, începând cu data de 01 iulie 2024

Primarul comunei Hurezani, județul Gorj, domnul Mîndruț Ion ,
Având în vedere :

- prevederile art.38, alin.(4) din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- anexa nr.II " Familia ocupațională de funcții bugetare «Sănătate și asistență socială»", c.4. Unități sanitare, cu excepția celor cuprinse în unități clinice, unități de asistență medico-socială, pct.3.2, nr.crt.45 din Legea nr.153/2017;
- prevederile art.37 alin.1,lit.a) din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G. nr.599/2024 privind stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

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, emite următoarea:

DISPUNE :

Art.1. Începând cu data de 01 iulie 2024, doamna Băluțoiu Claudia - Maria, încadrată în funcția contractuală de execuție de asistent personal, gradația 2, al persoanei cu handicap grav Băluțoiu Elena , *va beneficia de un salariu de baza brut in suma de 4177 lei si un venit salarial de 4524 lei(salariu baza + 347 lei indemnizatie hrană)*

Art.2. (1) Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 20 zile calendaristice de la data comunicării actului administrativ de stabilire a drepturilor salariale, la sediul ordonatorului de credite.

(2) Contestația se soluționează de Primarul comunei Hurezani în termen de 30 de zile calendaristice.

(3) Împotriva modului de soluționare a contestației persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației.

Art.3. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de compartimentul financiar – contabil și secretarul general cu atribuții delegate al comunei.

Art.4 Prin grija secretarului general cu atribuții delegate al comunei Hurezani prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului Județul Gorj și doamnei Băluțoiu Claudia – Maria.

Emisă astăzi, 19 iunie 2024

PRIMAR

MÎNDRUȚ ION

Contrasemnează,
Secretar general comună
Cu delegare de atribuții
STOENESCU VALENTINA

ROMANIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR,

DISPOZIȚIA
Nr.109 din 19-iunie-2024

privind stabilirea salariului lunar brut acordat doamnei Alexandru Felicia - Georgiana , încadrat pe funcția contractuală de execuție de asistent personal în cadrul Primăriei comunei Hurezani, județul Gorj, începând cu data de 01 iulie 2024

Primarul comunei Hurezani, județul Gorj, domnul Mîndruț Ion ,
Având în vedere :

- prevederile art.38, alin.(4) din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- anexa nr.II " Familia ocupațională de funcții bugetare «Sănătate și asistență socială»", c.4. Unități sanitare, cu excepția celor cuprinse în unități clinice, unități de asistență medico-socială, pct.3.2, nr.crt.45 din Legea nr.153/2017;
- prevederile art.37 alin.1,lit.a) din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G. nr.599/2024 privind stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

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, emite următoarea:

DISPUNE :

Art.1. Începând cu data de 01 iulie 2024, doamna Alexandru Felicia - Georgiana, încadrată în funcția contractuală de execuție de asistent personal, gradația 2, al persoanei cu handicap grav Mitruț Gheorghita , *va beneficia de un salariu de baza brut in suma de 4177 lei si un venit salarial de 4524 lei(salariu baza + 347 lei indemnizatie hrană)*

Art.2. (1) Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 20 zile calendaristice de la data comunicării actului administrativ de stabilire a drepturilor salariale, la sediul ordonatorului de credite.

(2) Contestația se soluționează de Primarul comunei Hurezani în termen de 30 de zile calendaristice.

(3) Împotriva modului de soluționare a contestației persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației.

Art.3. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de compartimentul financiar – contabil și secretarul general cu atribuții delegate al comunei.

Art.4 Prin grija secretarului general cu atribuții delegate al comunei Hurezani prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului Județul Gorj și doamnei Alexandru Felicia - Georgiana.

Emisă astăzi, 19 iunie 2024

PRIMAR

MÎNDRUȚ ION

Contrasemnează,
Secretar general comună
Cu delegare de atribuții
STOENESCU VALENTINA

ROMANIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR,

DISPOZIȚIA
Nr.110 din 19-iunie-2024

privind stabilirea cuantumului indemnizației lunare acordată persoanei cu handicap grav Burciu Georgeta , începând cu luna iulie 2024

Primarul comunei Hurezani, județul Gorj, domnul Mîndruț Ion
Având în vedere:

- prevederile art.30, art.42 alin.4, coroborat cu art. 43 alin. 1, 2 și 3 și art. 44 lit. b) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.794/2002 privind aprobarea modalităților de plată a indemnizației cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav, precum și adultului cu handicap grav sau reprezentantului sau legal;
- prevederile H.G. nr.599/2024 privind stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

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, emite următoarea:

DISPUNE :

Art.1. Începând cu luna iulie , doamnei Burciu Georgeta, persoană încadrată în grad de handicap grav, i se stabilește o indemnizație lunară în sumă de **2363 lei** .

Art.2.(1)Prezenta dispoziție are caracter individual și produce efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.

(2) Dispoziția poate fi contestată în condițiile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de compartimentul financiar – contabil și secretarul general cu atribuții delegate al comunei.

Art.4 Prin grija secretarului general cu atribuții delegate al comunei Hurezani prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului Județul Gorj și doamnei Burciu Georgeta.

Emisă astăzi, 19 iunie 2024

PRIMAR

MÎNDRUȚ ION

Contrasemnează,
Secretar general comună
Cu delegare de atribuții
STOENESCU VALENTINA

ROMANIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR,

DISPOZIȚIA
Nr.111 din 19-iunie-2024

privind stabilirea cuantumului indemnizației lunare acordată persoanei cu handicap grav Iriza Aurelia, începând cu luna iulie 2024

Primarul comunei Hurezani, județul Gorj, domnul Mîndruț Ion
Având în vedere:

- prevederile art.30, art.42 alin.4, coroborat cu art. 43 alin. 1, 2 și 3 și art. 44 lit. b) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.794/2002 privind aprobarea modalităților de plată a indemnizației cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav, precum și adultului cu handicap grav sau reprezentantului sau legal;
- prevederile H.G. nr.599/2024 privind stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

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, emite următoarea:

DISPUNE :

Art.1. Începând cu luna iulie 2024 , doamnei Iriza Aurelia , persoană încadrată în grad de handicap grav, i se stabilește o indemnizație lunară în sumă de **2363 lei** .

Art.2.(1)Prezenta dispoziție are caracter individual și produce efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.

(2) Dispoziția poate fi contestată în condițiile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de compartimentul financiar – contabil și secretarul general cu atribuții delegate al comunei.

Art.4 Prin grija secretarului general cu atribuții delegate al comunei Hurezani prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului Județul Gorj și doamnei Iriza Aurelia.

Emisă astăzi, 19 iunie 2024

PRIMAR

MÎNDRUȚ ION

Contrasemnează,
Secretar general comună
Cu delegare de atribuții
STOENESCU VALENTINA

ROMANIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR,

DISPOZIȚIA
Nr.112 din 19-iunie-2024

privind stabilirea cuantumului indemnizației lunare acordată persoanei cu handicap grav Puținelu Constantin, începând cu luna iulie 2024

Primarul comunei Hurezani, județul Gorj, domnul Mîndruț Ion
Având în vedere:

- prevederile art.30, art.42 alin.4, coroborat cu art. 43 alin. 1, 2 și 3 și art. 44 lit. b) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.794/2002 privind aprobarea modalităților de plată a indemnizației cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav, precum și adultului cu handicap grav sau reprezentantului sau legal;
- prevederile H.G. nr.599/2024 privind stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

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, emite următoarea:

DISPUNE :

Art.1. Începând cu luna iulie 2024, domnului Puținelu Constantin, persoană încadrată în grad de handicap grav, i se stabilește o indemnizație lunară în sumă de **2363 lei** .

Art.2.(1) Prezenta dispoziție are caracter individual și produce efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.

(2) Dispoziția poate fi contestată în condițiile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de compartimentul financiar – contabil și secretarul general cu atribuții delegate al comunei.

Art.4 Prin grija secretarului general cu atribuții delegate al comunei Hurezani prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului Județul Gorj și domnului Puținelu Constantin .

Emisă astăzi, 19 iunie 2024

PRIMAR

MÎNDRUȚ ION

Contrasemnează,
Secretar general comună
Cu delegare de atribuții
STOENESCU VALENTINA

ROMANIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR,

DISPOZIȚIA
Nr.113 din 19-iunie -2024

privind stabilirea cuantumului indemnizației lunare acordată persoanei cu handicap grav Mîndruț Ioana, începînd cu luna iulie 2024

Primarul comunei Hurezani, județul Gorj, domnul Mîndruț Ion
Avînd în vedere:

- prevederile art.30, art.42 alin.4, coroborat cu art. 43 alin. 1, 2 și 3 și art. 44 lit. b) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.794/2002 privind aprobarea modalităților de plată a indemnizației cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav, precum și adultului cu handicap grav sau reprezentantului sau legal;
- prevederile H.G. nr.599/2024 privind stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

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, emite următoarea:

DISPUNE :

Art.1. Începînd cu luna iulie 2024, doamnei Mîndruț Ioana , persoană încadrată în grad de handicap grav, i se stabilește o indemnizație lunară în sumă de **2363 lei** .

Art.2.(1)Prezenta dispoziție are caracter individual și produce efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.

(2) Dispoziția poate fi contestată în condițiile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de compartimentul financiar – contabil și secretarul general cu atribuții delegate al comunei.

Art.4 Prin grija secretarului general cu atribuții delegate al comunei Hurezani prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului Județul Gorj și doamnei Mîndruț Ioana.

Emisă astăzi, 19 iunie 2024

PRIMAR

MÎNDRUȚ ION

Contrasemnează,
Secretar general comună
Cu delegare de atribuții
STOENESCU VALENTINA

ROMANIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR,

DISPOZIȚIA
Nr.114 din 19-iunie -2024

privind stabilirea cuantumului indemnizației lunare acordată persoanei cu handicap grav Ungureanu Claudiu- Coszmin, începând cu luna iulie 2024

Primarul comunei Hurezani, județul Gorj, domnul Mîndruț Ion
Având în vedere:

- prevederile art.30, art.42 alin.4, coroborat cu art. 43 alin. 1, 2 și 3 și art. 44 lit. b) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.794/2002 privind aprobarea modalităților de plată a indemnizației cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav, precum și adultului cu handicap grav sau reprezentantului sau legal;
- prevederile H.G. nr.599/2024 privind stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

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, emite următoarea:

DISPUNE :

Art.1. Începând cu luna iulie 2024, domnului Ungureanu Claudiu – Coszmin, părinte al copilului cu handicap grav Ungureanu Ștefan - Nectarie, i se stabilește o indemnizație lunară în sumă de **2363 lei** .

Art.2.(1)Prezenta dispoziție are caracter individual și produce efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.

(2) Dispoziția poate fi contestată în condițiile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de compartimentul financiar – contabil și secretarul general cu atribuții delegate al comunei.

Art.4 Prin grija secretarului general cu atribuții delegate al comunei Hurezani prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului Județul Gorj și domnului Ungureanu Claudiu - Coszmin.

Emisă astăzi, 19 iunie 2024

PRIMAR

MÎNDRUȚ ION

Contrasemnează,
Secretar general comună
Cu delegare de atribuții
STOENESCU VALENTINA

ROMANIA
JUDETUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR

DISPOZITIA
NR. 115 din 19-iunie -2024

privind stabilirea salariului lunar brut acordat doamnei Chiliban Ionela -Daniela, încadrat pe funcția contractuală de execuție de asistent medical comunitar în cadrul aparatului de specialitate al primarului , județul Gorj, începând cu data de 01 iunie 2024

Primarul comunei Hurezani ,Județul Gorj

Având în vedere

- Prevederile art I .din Ordonanța de urgență nr. 19/2024 privind unele măsuri referitoare la salarizarea personalului din sănătate, asistență socială și alte sectoare de activitate bugetară*
- prevederile art.II din Ordonanța Guvernului României nr.42/2023 pentru modificarea și completarea Legii nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății și pentru modificarea și completarea altor acte normative*
- prevederile Anexei nr.II Ordonanța de urgență nr. 19/2024 privind unele măsuri referitoare la salarizarea personalului din sănătate, asistență socială și alte sectoare de activitate bugetară*

În temeiul art 196, Alin (1) , lit b) din OUG nr 57 /2019 privind Codul Administrativ
DISPUNE:

ART.1- *Incepînd cu data de 01-06-2024 salariul de bază lunar pentru doamna Chiliban Ionela- Daniela , încadrat funcția contractuală de execuție de asistent medical comunitar , gad profesional principal , gradația 2 este în sumă de 5283 lei(gradație 0 =4680 + 603 lei spor vechime corespunzătoare gradației 2) iar venitul salarial în sumă de 6349 lei(salariu baza +219 spor condiții vătămătoare +347 lei indemnizație hrană +500 lei indemnizație lunară conform OG 42/2023)*

ART.2- *Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hurezani vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii .*

ART.3- *Prezenta dispozitie poate fi contestată în termen de 20 zile lucrătoare de la data luării la cunoștiință a prezentei conform art 37 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice*

Emisă astăzi, 19 iunie 2024

PRIMAR

MÎNDRUȚ ION

Contrasemnează,
Secretar general comună
Cu delegare de atribuții
STOENESCU VALENTINA

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR

DISPOZIȚIA
Nr.116 din 21-iunie-2024

privind convocarea Consiliului Local Hurezani în ședința publică ordinară

PRIMARUL COMUNEI HUREZANI , JUDEȚUL GORJ
AVÂND ÎN VEDERE :

-prevederile art. 133 alin (1), art. 134 alin. (1) lit. a), alin. (2) , alin. (3) lit.a) și art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUNE :

Art.1.*(1) Se convoacă Consiliul Local Hurezani în ședința publică ordinară în data de 28-06-2024 ora 13⁰⁰ în sala de ședințe a Primăriei Comunei Hurezani.*

(2) Documentul de convocare constituie anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

(3)Proiectul ordinii de zi constituie anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2.*Materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi a ședinței sunt transmise consilierilor locali pe suport fizic de hârtie.*

Art.3.*Proiectele de hotărâre înscrise pe ordinea de zi, însoțite de documentele prevăzute de lege, se trimit spre avizare Comisiilor de specialitate ale Consiliului local Hurezani .*

Art.4.*Cu privire la proiectele de hotărâre menționate, se pot formula și depune amendamente în condițiile art. 138 alin. (12) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.*

Art.5.*Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează Secretarul General al U.A.T. comuna Hurezani.*

Art.6.*În conformitate cu prevederile art. 252 alin (1) lit. c), ale art. 255 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ și ale art. 3 alin. 1 din Legea nr. 554/2004, Legea contenciosului administrativ, prezenta dispoziție se înaintează Prefectului Județului Gorj pentru exercitarea controlului de legalitate.*

EMISĂ ASTĂZI : 21-iunie-2024

PRIMAR ,
MÎNDRUȚ ION

CONTRASEMNEAZĂ ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
STOENESCU VALENTINA

**Anexa nr. 1 la Dispoziția nr.116 din 21-06-2024
a Primarului comunei Hurezani, județul Gorj**

**ROMANIA
JUDETUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR**

DOMNULUI (DOAMNEI) CONSILIER

C O N V O C A T O R

În conformitate cu Dispoziția Primarului comunei Hurezani nr. se convoacă Consiliul local Hurezani în ședința publică ordinară, care va avea loc în data 28-06-2024, ora 13⁰⁰, la sediul Primăriei comunei Hurezani din comuna Hurezani, sat Hurezani, str. Principală , nr. 95, județul Gorj.

Documentele înscrise în Proiectul Ordinii de zi a ședinței , care constituie anexă la prezentul document de convocare, sunt puse la dispoziția consilierilor locali ai Consiliului local Hurezani, în format fizic.

Proiectele de hotărâre înscrise pe ordinea de zi, însoțite de documentele prevăzute de lege, se trimit spre avizare Comisiilor de specialitate ale Consiliului local Hurezani odată cu înmânarea prezentului convocator.

Cu privire la proiectele de hotărâre menționate, se pot formula și depune amendamente în condițiile art. 138 alin. 12 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

**PRIMAR ,
MÎNDRUȚ ION**

**SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
STOENESCU VALENTINA**

*Anexa nr. 2 la Dispoziția nr.116 din 21-06-2024
a Primarului comunei Hurezani, județul Gorj*

**ROMANIA
JUDETUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR**

PROIECT DE ORDINE DE ZI

Sedință ordinară a Consiliului Local Hurezani din data de 28-06-2024 :

- 1. Aprobarea procesului-verbal al ședinței anterioare*
- 2. Proiect de hotărâre privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual salarizați potrivit familiei ocupaționale "Administrație" numiți/angajați în Aparatul de specialitate al Primarului comunei Hurezani, începând cu 01-06-2024*
- 3. Diverse*

21-iunie-2024

**PRIMAR ,
MÎNDRUȚ ION**

**SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
STOENESCU VALENTINA**

DISPOZIȚIA

Nr.117 din 28-iunie-2024

privind acordarea și stabilirea cuantumului indemnizației lunare acordată domnului MURGU GHEORGHE ,persoană în grad de handicap grav cu asistent personal

Viceprimarul comunei Hurezani , judet Gorj

Având în vedere :

- Prevederile art.163 , alin (1) din OUG 57/2019- Codul Administrativ
 - Certificatul de concediu medical seria CCMAT nr 3027734 al domnului Mîndruț Ion , primar comună Hurezani , pentru perioada 25-iunie-2024-29-iunie-2024
 - prevederile art.30, art.42 alin.4, coroborat cu art. 43 alin. 1, 2 și 3 și art. 44 lit. b) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinul nr.794/2002 privind aprobarea modalităților de plată a indemnizației cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav, precum și adultului cu handicap grav sau reprezentantului sau legal;
 - prevederile H.G. nr.599/2024 privind stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;
 - adresa nr 3843/9/26-06-2024 a Consiliului Județean Gorj , Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj prin care se comunică aprobarea opțiunii pentru primirea unei indemnizații lunare pentru persoana cu handicap grav Murgu Gheorghe
 - certificatul de încadrare a copilului cu dizabilitați în grad de handicap 2339/18-06-2024
- 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. Începând cu data de 01-07-2024 domnului MURGU GHEORGHE ,persoană în grad de handicap grav cu asistent personal ,i se stabilește o indemnizație lunară în sumă de 2363 lei.

Art.2.(1)Prezenta dispoziție are caracter individual și produce efecte juridice de la data comunicării către persoana căreia i se adresează.

(2) Dispoziția poate fi contestată în condițiile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de compartimentul financiar – contabil și secretarul general al comunei cu atribuții delegate.

Art.4. Prin grija secretarului general al comunei Hurezani, cu atribuții delegate prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului - Județul Gorj și domnului Murgu Gheorghe .

EMISĂ ASTĂZI : 28-06-2024

VICEPRIMAR,
CRUCERU NICOLAE

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
STOENESCU VALENTINA

ROMÂNIA
JUDEȚ GORJ
COMUNA HUREZANI

DISPOZIȚIA
nr. 118 din 28-iunie-2024

Privind stabilirea salariului de baza si a cuantumului sporurilor , indemnizatiilor si a celorlalte elemente ale sistemului de salarizare pentru doamna POPESCU ILEANA în functia contractuală de executie de inspector de specialitate , gradul II , gradatia 5 , - Compartimentul Cadastru și Agricultură din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Hurezani , judet Gorj începând cu 01-06-2024

Viceprimarul comunei Hurezani , judet Gorj

Având în vedere :

- *Prevederile art.163 , alin (1) din OUG 57/2019- Codul Administrativ*
- *Prevederile HCL 25 din 26.10.2020 privind alegerea viceprimarului comunei Hurezani*
- *Certificatul de concediu medical seria CCMAT nr 3027734 al domnului Mîndruț Ion , primar comună Hurezani , pentru perioada 25-iunie-2024-29-iunie-2024*
- *Prevederile art. 7 ,art. 11 din Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr 153/2017*
- *Prevederile **art .II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 53/2024** privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice;*
- *Prevederile Hotărârii Consiliului Local Hurezani nr 19 din 28-06-2024 privind stabilirea salariilor de baza pentru funcționarii publici și personalul contractual salarizați potrivit familiei ocupationale „ Administratie , numiți/ angajați în aparatul de specialitate al Primarului comunei Hurezani începând cu 01-06-2024*

În temeiul art 196, Alin (1) , lit b) din OUG nr 57 /2019 privind Codului Administrativ

DISPUNE :

*ART.1- Incepând cu data de 01-06-2024 **salariul de bază** lunar pentru doamna POPESCU ILEANA , încadrat în functia contractuală de executie de inspector de specialitate , gradul II , gradatia 5, este în suma de 6071 lei(gradație 0 =4876 + 1195 lei spor vechime corespunzătoare gradației 5) ,iar **venitul salarial** în suma de 6418lei(salariu baza + 347 lei indemnizatie hrană)*

ART.2- Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hurezani vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii .

ART.3- Prezenta dispozitie poate fi contestată în termen de 20 zile lucrătoare de la data luării la cunoștiință a prezentei conform art 37 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

EMISĂ ASTĂZI : 28-06-2024

VICEPRIMAR,
CRUCERU NICOLAE

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
STOENESCU VALENTINA

ROMÂNIA
JUDEȚ GORJ
COMUNA HUREZANI

DISPOZIȚIA
nr. 119 din 28-iunie-2024

Privind stabilirea salariului de bază și a cuantumului sporurilor , indemnizațiilor și a celorlalte elemente ale sistemului de salarizare pentru domnul UNGUREANU CRISTIAN în funcția contractuală de execuție de inspector de specialitate , gradul IA , gradatia 5 , - Compartimentul Cadastru și Agricultură din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Hurezani , judet Gorj începând cu 01-06-2024

Viceprimarul comunei Hurezani , judet Gorj

Având în vedere :

- *Prevederile art.163 , alin (1) din OUG 57/2019- Codul Administrativ*
- *Prevederile HCL 25 din 26.10.2020 privind alegerea viceprimarului comunei Hurezani*
- *Certificatul de concediu medical seria CCMAT nr 3027734 al domnului Mîndruț Ion , primar comună Hurezani , pentru perioada 25-iunie-2024-29-iunie-2024*
- *Prevederile art. 7 ,art. 11 din Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr 153/2017*
- *Prevederile **art .II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 53/2024** privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice;*
- *Prevederile Hotărârii Consiliului Local Hurezani nr 19 din 28-06-2024 privind stabilirea salariilor de baza pentru funcționarii publici și personalul contractual salarizați potrivit familiei ocupationale ,, Administratie , numiți/ angajați în aparatul de specialitate al Primarului comunei Hurezani începând cu 01-06-2024*

În temeiul art 196, Alin (1) , lit b) din OUG nr 57 /2019 privind Codului Administrativ

DISPUNE :

*ART.1- Incepând cu data de 01-06-2024 **salariul de bază** lunar pentru domnul UNGUREANU CRISTIAN, încadrat în funcția contractuală de execuție de inspector de specialitate , gradul IA , gradatia 5, este în suma de 7312 lei(gradație 0 =5873+1439 lei spor vechime corespunzătoare gradației 5)iar **venitul salarial** în suma de 7659 lei(salariu baza + 347 lei indemnizație hrană)*

ART.2- Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hurezani vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii .

ART.3- Prezenta dispozitie poate fi contestată în termen de 20 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a prezentei conform art 37 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

EMISĂ ASTĂZI : 28-06-2024

VICEPRIMAR,
CRUCERU NICOLAE

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
STOENESCU VALENTINA

ROMÂNIA
JUDEȚ GORJ
COMUNA HUREZANI

DISPOZIȚIA
nr. 120 din 28-iunie-2024

Privind stabilirea salariului de bază și a cuantumului sporurilor , indemnizațiilor și a celorlalte elemente ale sistemului de salarizare pentru domnul CIOBANU ION în funcția contractuală de muncitor calificat treapta I ,gradația 5 - Compartimentul Admnistrativ – Învățăământ din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Hurezani , judet Gorj începând cu 01-06-2024

Viceprimarul comunei Hurezani , judet Gorj

Având în vedere :

- *Prevederile art.163 , alin (1) din OUG 57/2019- Codul Administrativ*
- *Prevederile HCL 25 din 26.10.2020 privind alegerea viceprimarului comunei Hurezani*
- *Certificatul de concediu medical seria CCMAT nr 3027734 al domnului Mîndruț Ion , primar comună Hurezani , pentru perioada 25-iunie-2024-29-iunie-2024*
- *Prevederile art. 7 ,art. 11 din Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr 153/2017*
- *Prevederile **art .II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 53/2024** privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice;*
- *Prevederile Hotărârii Consiliului Local Hurezani nr 19 din 28-06-2024 privind stabilirea salariilor de baza pentru funcționarii publici și personalul contractual salarizați potrivit familiei ocupationale „ Administratie , numiți/ angajați în aparatul de specialitate al Primarului comunei Hurezani începând cu 01-06-2024*

În temeiul art 196, Alin (1) , lit b) din OUG nr 57 /2019 privind Codului Administrativ

DISPUNE :

*ART.1- Incepând cu data de 01-06-2024 **salariul de bază** lunar pentru domnul CIOBANU ION , încadrat în funcția contractuală de de muncitor calificat treapta I ,gradația 5, este în suma de 5082lei(gradație 0 =4082+ 1000 lei spor vechime corespunzătoare gradației 5) iar **venitul salarial** in suma de 5429 lei(salariu baza + 347 lei indemnizatie hrană)*

ART.2- Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hurezani vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii .

ART.3- Prezenta dispozitie poate fi contestată în termen de 20 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a prezentei conform art 37 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

EMISĂ ASTĂZI : 28-06-2024

VICEPRIMAR,
CRUCERU NICOLAE

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
STOENESCU VALENTINA

ROMÂNIA
JUDEȚ GORJ
COMUNA HUREZANI

DISPOZIȚIA
nr. 121 din 28-iunie -2024

Privind stabilirea salariului de bază și a cuantumului sporurilor , indemnizațiilor și a celorlalte elemente ale sistemului de salarizare pentru domnul ȘOȘOI ȘTEFAN în funcția contractuală de paznic, gradația 4 - Compartimentul Administrativ din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Hurezani , județ Gorj începând cu 01-06-2024

Viceprimarul comunei Hurezani , județ Gorj

Având în vedere :

- *Prevederile art.163 , alin (1) din OUG 57/2019- Codul Administrativ*
- *Prevederile HCL 25 din 26.10.2020 privind alegerea viceprimarului comunei Hurezani*
- *Certificatul de concediu medical seria CCMAT nr 3027734 al domnului Mîndruț Ion , primar comună Hurezani , pentru perioada 25-iunie-2024-29-iunie-2024*
- *Prevederile art. 7 ,art. 11 din Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr 153/2017*
- *Prevederile art II din Ordonanța de urgență nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene*
- *Prevederile **art .II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 53/2024** privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice;*
- *Prevederile Hotărârii Consiliului Local Hurezani nr 19 din 28-06-2024 privind stabilirea salariilor de baza pentru funcționarii publici și personalul contractual salarizați potrivit familiei ocupationale ,, Administratie , numiți/ angajați în aparatul de specialitate al Primarului comunei Hurezani începând cu 01-06-2024*

În temeiul art 196, Alin (1) , lit b) din OUG nr 57 /2019 privind Codului Administrativ DISPUNE :

*ART.1- Incepând cu data de 01-06-2024 **salariul de bază** lunar pentru domnul ȘOȘOI ȘTEFAN , încadrat în funcția contractuală de paznic, gradația 4 este în suma de 4374 lei(gradație 0 =3600+ 774 lei spor vechime corespunzătoare gradației 4)iar **venitul salarial** in suma de 5632 lei(salariu baza + 347 lei indemnizatatie hrană +911 lei spor pentru muncă prestată în timpul nopții 25%)*

ART.2- Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hurezani vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii .

ART.3- Prezenta dispozitie poate fi contestată în termen de 20 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a prezentei conform art 37 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

EMISĂ ASTĂZI : 28-06-2024

VICEPRIMAR,
CRUCERU NICOLAE

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
STOENESCU VALENTINA

ROMÂNIA
JUDEȚ GORJ
COMUNA HUREZANI

DISPOZIȚIA
nr. 122 din 28-iunie -2024

Privind stabilirea salariului de bază și a cuantumului sporurilor , indemnizațiilor și a celorlalte elemente ale sistemului de salarizare pentru doamna MITRUȚĂ EUGENIA în funcția contractuală de paznic, gradația 4 - Compartimentul Administrativ- Învățământ din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Hurezani , judet Gorj începând cu 01-06-2024

Viceprimarul comunei Hurezani , judet Gorj

Având în vedere :

- *Prevederile art.163 , alin (1) din OUG 57/2019- Codul Administrativ*
- *Prevederile HCL 25 din 26.10.2020 privind alegerea viceprimarului comunei Hurezani*
- *Certificatul de concediu medical seria CCMAT nr 3027734 al domnului Mîndruț Ion , primar comună Hurezani , pentru perioada 25-iunie-2024-29-iunie-2024*
- *Prevederile art. 7 ,art. 11 din Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr 153/2017*
- *Prevederile art II din Ordonanța de urgență nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene*
- *Prevederile **art .II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 53/2024** privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice;*
- *Prevederile Hotărârii Consiliului Local Hurezani nr 19 din 28-06-2024 privind stabilirea salariilor de baza pentru funcționarii publici și personalul contractual salarizați potrivit familiei ocupationale ,, Administratie , numiți/ angajați în aparatul de specialitate al Primarului comunei Hurezani începând cu 01-06-2024*

În temeiul art 196, Alin (1) , lit b) din OUG nr 57 /2019 privind Codului Administrativ

DISPUNE :

*ART.1- Incepând cu data de 01-06-2024 **salariul de bază** lunar pentru doamna MITRUȚĂ EUGENIA , încadrat în funcția contractuală de paznic, gradația 4 este în suma de 4374 lei(gradație 0 =3600+ 774 lei spor vechime corespunzătoare gradației 4)iar **venitul salarial** in suma de 5632 lei(salariu baza + 347 lei indemnizatatie hrană +911 lei spor pentru muncă prestată în timpul nopții 25%)*

ART.2- Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hurezani vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii .

ART.3- Prezenta dispozitie poate fi contestată în termen de 20 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a prezentei conform art 37 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

EMISĂ ASTĂZI : 28-06-2024

VICEPRIMAR,
CRUCERU NICOLAE

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
STOENESCU VALENTINA

ROMÂNIA
JUDEȚ GORJ
COMUNA HUREZANI

DISPOZIȚIA
nr. 123 din 28-iunie -2024

Privind stabilirea salariului de bază și a cuantumului sporurilor , indemnizațiilor și a celorlalte elemente ale sistemului de salarizare pentru domnul POPESCU VASILE – LAURENȚIU în funcția contractuală de execuție de inspector de specialitate , gradul IA , gradatia 4- Compartiment Situații de Urgență , Protecția Mediului , Gestionarea Deșeurilor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Hurezani , judet Gorj începând cu 01-06-2024

Viceprimarul comunei Hurezani , judet Gorj

Având în vedere :

- *Prevederile art.163 , alin (1) din OUG 57/2019- Codul Administrativ*
- *Prevederile HCL 25 din 26.10.2020 privind alegerea viceprimarului comunei Hurezani*
- *Certificatul de concediu medical seria CCMAT nr 3027734 al domnului Mîndruț Ion , primar comună Hurezani , pentru perioada 25-iunie-2024-29-iunie-2024*
- *Prevederile art. 7 ,art. 11 din Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr 153/2017*
- **Prevederile art .II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 53/2024** *privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice;*
- *Prevederile Hotărârii Consiliului Local Hurezani nr 19 din 28-06-2024 privind stabilirea salariilor de baza pentru funcționarii publici și personalul contractual salarizați potrivit familiei ocupationale „ Administratie , numiți/ angajați în aparatul de specialitate al Primarului comunei Hurezani începând cu 01-06-2024*

În temeiul art 196, Alin (1) , lit b) din OUG nr 57 /2019 privind Codului Administrativ

DISPUNE :

ART.1- Incepând cu data de 01-06-2024 salariul de bază lunar pentru domnul POPESCU VASILE – LAURENȚIU în funcția contractuală de execuție de inspector de specialitate , gradul IA , gradatia 4 este în suma de 7134 lei(gradație 0 =5873+ 1261lei spor vechime corespunzătoare gradației 4) iar venitul salarial in suma de 7481 lei(salariu baza + 347 lei indemnizație hrană)

ART.2- Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hurezani vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii .

ART.3- Prezenta dispozitie poate fi contestată în termen de 20 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a prezentei conform art 37 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

EMISĂ ASTĂZI : 28-06-2024

VICEPRIMAR,
CRUCERU NICOLAE

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
STOENESCU VALENTINA

ROMÂNIA
JUDEȚ GORJ
COMUNA HUREZANI

DISPOZIȚIA
nr. 124 din 28-iunie -2024

Privind stabilirea salariului de bază și a cuantumului sporurilor , indemnizațiilor și a celorlalte elemente ale sistemului de salarizare pentru domnul VLĂDUȚU MARIAN -DORU în funcția contractuală de șofer, treapta I , gradatia 5- Compartiment Administrativ-Învățământ din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Hurezani , judet Gorj începând cu 01-06-2024

Viceprimarul comunei Hurezani , judet Gorj

Având în vedere :

- *Prevederile art.163 , alin (1) din OUG 57/2019- Codul Administrativ*
- *Prevederile HCL 25 din 26.10.2020 privind alegerea viceprimarului comunei Hurezani*
- *Certificatul de concediu medical seria CCMAT nr 3027734 al domnului Mîndruț Ion , primar comună Hurezani , pentru perioada 25-iunie-2024-29-iunie-2024*
- *Prevederile art. 7 ,art. 11 din Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr 153/2017*
- *Prevederile **art .II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 53/2024** privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice;*
- *Prevederile Hotărârii Consiliului Local Hurezani nr 19 din 28-06-2024 privind stabilirea salariilor de baza pentru funcționarii publici și personalul contractual salarizați potrivit familiei ocupationale ,, Administratie , numiți/ angajați în aparatul de specialitate al Primarului comunei Hurezani începând cu 01-06-2024*

În temeiul art 196, Alin (1) , lit b) din OUG nr 57 /2019 privind Codului Administrativ

DISPUNE :

*ART.1- Incepând cu data de 01-06-2024 **salariul de bază** lunar pentru VLĂDUȚU MARIAN -DORU în funcția contractuală de șofer, treapta I , gradatia 5 este în suma de 5136 lei(gradație 0 =4125+ 1011lei spor vechime corespunzătoare gradației 5) iar **venitul salarial** in suma de 5483 lei(salariu baza + 347 lei indemnizație hrană)*

ART.2- Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hurezani vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii .

ART.3- Prezenta dispozitie poate fi contestată în termen de 20 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a prezentei conform art 37 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

EMISĂ ASTĂZI : 28-06-2024

VICEPRIMAR,
CRUCERU NICOLAE

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
STOENESCU VALENTINA

ROMÂNIA
JUDEȚ GORJ
COMUNA HUREZANI

DISPOZIȚIA
nr. 125 din 28-iunie -2024

Privind stabilirea salariului de bază și a cuantumului sporurilor , indemnizațiilor și a celorlalte elemente ale sistemului de salarizare pentru domnul LUNGAN DAN în funcția contractuală consilier personal , gradația 4 în cadrul Cabinetului Primarului din aparatul de specialitate al Primarului comunei Hurezani , județ Gorj începând cu 01-06-2024

Viceprimarul comunei Hurezani , judet Gorj

Având în vedere :

- Prevederile art.163 , alin (1) din OUG 57/2019- Codul Administrativ
- Prevederile HCL 25 din 26.10.2020 privind alegerea viceprimarului comunei Hurezani
- Certificatul de concediu medical seria CCMAT nr 3027734 al domnului Mîndruș Ion , primar comună Hurezani , pentru perioada 25-iunie-2024-29-iunie-2024
- Prevederile art. 7 ,art. 11 din Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr 153/2017
- Prevederile **art .II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 53/2024** privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice;
- Prevederile Hotărârii Consiliului Local Hurezani nr 19 din 28-06-2024 privind stabilirea salariilor de baza pentru funcționarii publici și personalul contractual salarizați potrivit familiei ocupationale ,, Administratie , numiți/ angajați în aparatul de specialitate al Primarului comunei Hurezani începând cu 01-06-2024

În temeiul art 196, Alin (1) , lit b) din OUG nr 57 /2019 privind Codului Administrativ

DISPUNE :

*ART.1- Incepând cu data de 01-06-2024 salariul de bază lunar pentru LUNGAN DAN în funcția contractuală consilier personal în cadrul Cabinetului Primarului , gradatia 4 este în suma de 7134 lei(gradație 0 =5873+1261 lei spor vechime corespunzătoare gradației 4) iar **venitul salarial** in suma de 7481 lei(salariu baza + 347 lei indemnizație hrană)*

ART.2- Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hurezani vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii .

ART.3- Prezenta dispozitie poate fi contestată în termen de 20 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a prezentei conform art 37 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

EMISĂ ASTĂZI : 28-06-2024

VICEPRIMAR,
CRUCERU NICOLAE

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
STOENESCU VALENTINA

DISPOZIȚIA
nr. 126 din 28-iunie -2024

Privind stabilirea salariului de bază și a cuantumului sporurilor , indemnizațiilor și a celorlalte elemente ale sistemului de salarizare pentru domnul BĂLUȚOIU NICOLAE în funcția contractuală de executie de inspector de specialitate , gradul IA , gradatia 5 , - Compartimentul Atragere Fonduri de Finanțare pentru Dezvoltare și Modernizare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Hurezani , judet Gorj începând cu 01-06-2024

Viceprimarul comunei Hurezani , judet Gorj

Având în vedere :

- *Prevederile art.163 , alin (1) din OUG 57/2019- Codul Administrativ*
- *Prevederile HCL 25 din 26.10.2020 privind alegerea viceprimarului comunei Hurezani*
- *Certificatul de concediu medical seria CCMAT nr 3027734 al domnului Mîndruț Ion , primar comună Hurezani , pentru perioada 25-iunie-2024-29-iunie-2024*
- *Prevederile art. 7 ,art. 11 din Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr 153/2017*
- *Prevederile **art .II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 53/2024** privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice;*
- *Prevederile Hotărârii Consiliului Local Hurezani nr 19 din 28-06-2024 privind stabilirea salariilor de baza pentru funcționarii publici și personalul contractual salarizați potrivit familiei ocupationale „ Administratie , numiți/ angajați în aparatul de specialitate al Primarului comunei Hurezani începând cu 01-06-2024*

În temeiul art 196, Alin (1) , lit b) din OUG nr 57 /2019 privind Codului Administrativ

DISPUNE :

*ART.1- Incepând cu data de 01-06-2024 **salariul de bază** lunar pentru domnul BĂLUȚOIU NICOLAE în funcția contractuală de executie de inspector de specialitate , gradul IA , gradatia 5, este în suma de 7312 lei(gradație 0 =5873+1439 lei spor vechime corespunzătoare gradației 5) iar **venitul salarial** în suma de 7659 lei(salariu baza + 347 lei indemnizatie hrană) de specialitate al primarului comunei Hurezani vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii .*

ART.3- Prezenta dispozitie poate fi contestată în termen de 20 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a prezentei conform art 37 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

EMISĂ ASTĂZI : 28-06-2024

VICEPRIMAR,
CRUCERU NICOLAE

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
STOENESCU VALENTINA

ROMÂNIA
JUDEȚ GORJ
COMUNA HUREZANI

DISPOZIȚIA
nr. 127 din 28-iunie -2024

Privind stabilirea salariului de baza si a cuantumului sporurilor , indemnizatiilor si a celorlalte elemente ale sistemului de salarizare pentru doamna PUIU IULIANA în funcția publică de executie de inspector, grad profesional superior , gradatia 5 , - Compartimentul Registrul Agricol din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Hurezani , judet Gorj începând cu 01-06-2024

Viceprimarul comunei Hurezani , judet Gorj

Având în vedere :

- *Prevederile art.163 , alin (1) din OUG 57/2019- Codul Administrativ*
- *Prevederile HCL 25 din 26.10.2020 privind alegerea viceprimarului comunei Hurezani*
- *Certificatul de concediu medical seria CCMAT nr 3027734 al domnului Mîndruț Ion , primar comună Hurezani , pentru perioada 25-iunie-2024-29-iunie-2024*
- *Prevederile art. 7 ,art. 11 din Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr 153/2017*
- *Prevederile **art .II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 53/2024** privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice;*
- *Prevederile Hotărârii Consiliului Local Hurezani nr 19 din 28-06-2024 privind stabilirea salariilor de baza pentru funcționarii publici și personalul contractual salarizați potrivit familiei ocupationale ,, Administratie , numiți/ angajați în aparatul de specialitate al Primarului comunei Hurezani începând cu 01-06-2024*

În temeiul art 196, Alin (1) , lit b) din OUG nr 57/2019 privind Codului Administrativ

DISPUNE :

*ART.1- Incepând cu data de 01-06-2024 **salariul de bază** lunar pentru doamna PUIU IULIANA în funcția publică de executie de inspector, grad profesional superior , gradatia 5, este în suma de 7312 lei(gradație 0 =5873+1439 lei spor vechime corespunzătoare gradației 5) iar **venitul salarial** in suma de 7659 lei(salariu baza + 347 lei indemnizatie hrană) de specialitate al primarului comunei Hurezani vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii .*

ART.2- Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hurezani vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii .

ART.3- Prezenta dispozitie poate fi contestată în termen de 20 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a prezentei conform art 37 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

EMISĂ ASTĂZI : 28-06-2024

VICEPRIMAR,
CRUCERU NICOLAE

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
STOENESCU VALENTINA

ROMÂNIA
JUDEȚ GORJ
COMUNA HUREZANI

DISPOZIȚIA
nr. 128 din 28-iunie -2024

Privind stabilirea salariului de baza si a cuantumului sporurilor , indemnizatiilor si a celorlalte elemente ale sistemului de salarizare pentru doamna STANA VERONICA în funcția publică de executie de inspector, grad profesional superior , gradatia 5 , - SPCLEP Hurezani din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Hurezani , judet Gorj începând cu 01-06-2024

Viceprimarul comunei Hurezani , judet Gorj

Având în vedere :

- Prevederile art.163 , alin (1) din OUG 57/2019- Codul Administrativ
- Prevederile HCL 25 din 26.10.2020 privind alegerea viceprimarului comunei Hurezani
- Certificatul de concediu medical seria CCMAT nr 3027734 al domnului Mîndruț Ion , primar comună Hurezani , pentru perioada 25-iunie-2024-29-iunie-2024
- Prevederile art. 7 ,art. 11 din Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr 153/2017
- Prevederile **art .II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 53/2024** privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice;
- Prevederile Hotărârii Consiliului Local Hurezani nr 19 din 28-06-2024 privind stabilirea salariilor de baza pentru funcționarii publici și personalul contractual salarizați potrivit familiei ocupationale ,, Administratie , numiți/ angajați în aparatul de specialitate al Primarului comunei Hurezani începând cu 01-06-2024
- Cererea doamnei Stana Veronica înregistrată cu nr 2733 din 19-06-2024 prin care solicită acordarea tranșei de vechime corespunzătoare gradației 5 ;

În temeiul art 196, Alin (1) , lit b) din OUG nr 57 /2019 privind Codului Administrativ DISPUNE :

ART.1- Incepând cu data de 01-06-2024 salariul de bază lunar pentru doamna STANA VERONICA în funcția publică de executie de inspector, grad profesional superior , gradatia 5, este în suma de 7312 lei(gradatie 0 =5873+1439 lei spor vechime corespunzătoare gradației 5) iar venitul salarial in suma de 7659 lei(salariu baza + 347 lei indemnizatie hrană) de specialitate al primarului comunei Hurezani vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii .

ART.2- Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hurezani vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii .

ART.3- Prezenta dispozitie poate fi contestată în termen de 20 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a prezentei conform art 37 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

EMISĂ ASTĂZI : 28-06-2024

VICEPRIMAR,
CRUCERU NICOLAE

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
STOENESCU VALENTINA

DISPOZIȚIA
nr. 129 din 28-iunie -2024

Privind stabilirea salariului de baza si a cuantumului sporurilor , indemnizațiilor si a celorlaltelemente ale sistemului de salarizare pentru doamna DICULECU ILEANA în funcția publică de executie de inspector, grad profesional superior , gradatia 5 , - Compartiment Urbanism , Amenajarea Teritoriului , Autorizarea Lucrărilor în Construcții, Disciplina în Construcții din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Hurezani , judet Gorj începând cu 01-06-2024

Viceprimarul comunei Hurezani , judet Gorj

Având în vedere :

- Prevederile art.163 , alin (1) din OUG 57/2019- Codul Administrativ
 - Prevederile HCL 25 din 26.10.2020 privind alegerea viceprimarului comunei Hurezani
 - Certificatul de concediu medical seria CCMAT nr 3027734 al domnului Mîndruț Ion , primar comună Hurezani , pentru perioada 25-iunie-2024-29-iunie-2024
 - Prevederile art. 7 ,art. 11 din Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr 153/2017
 - Prevederile **art .II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 53/2024** privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice;
 - Prevederile Hotărârii Consiliului Local Hurezani nr 19 din 28-06-2024 privind stabilirea salariilor de baza pentru funcționarii publici și personalul contractual salarizați potrivit familiei ocupationale ,, Administratie , numiți/ angajați în aparatul de specialitate al Primarului comunei Hurezani începând cu 01-06-2024
- În temeiul art 196, Alin (1) , lit b) din OUG nr 57 /2019 privind Codului Administrativ**

DISPUNE :

*ART.1- Incepând cu data de 01-06-2024 **salariul de bază** lunar pentru doamna DICULESCU ILEANA în funcția publică de executie de inspector, grad profesional superior , gradatia 5, este în suma de de 7312 lei(gradație 0 =5873+1439 lei spor vechime corespunzătoare gradației 5) iar **venitul salarial** in suma de 7659 lei(salariu baza + 347 lei indemnizatie hrană) de specialitate al primarului comunei Hurezani vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii .*

ART.2- Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hurezani vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii .

ART.3- Prezenta dispozitie poate fi contestată în termen de 20 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a prezentei conform art 37 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

EMISĂ ASTĂZI : 28-06-2024

VICEPRIMAR,
CRUCERU NICOLAE

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
STOENESCU VALENTINA

ROMÂNIA
JUDEȚ GORJ
COMUNA HUREZANI

DISPOZIȚIA
nr. 130 din 28-iunie -2024

Privind stabilirea salariului de baza si a cuantumului sporurilor , indemnizatiilor si a celorlalte elemente ale sistemului de salarizare pentru doamna DINCĂ ARIADA în funcția publică de executie de inspector, grad profesional superior , gradatia 5 , - SPCLEP Hurezani din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Hurezani , judet Gorj începând cu 01-06-2024

Viceprimarul comunei Hurezani , judet Gorj

Având în vedere :

- *Prevederile art.163 , alin (1) din OUG 57/2019- Codul Administrativ*
- *Prevederile HCL 25 din 26.10.2020 privind alegerea viceprimarului comunei Hurezani*
- *Certificatul de concediu medical seria CCMAT nr 3027734 al domnului Mîndruț Ion , primar comună Hurezani , pentru perioada 25-iunie-2024-29-iunie-2024*
- *Prevederile art. 7 ,art. 11 din Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr 153/2017*
- *Prevederile **art .II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 53/2024** privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice;*
- *Prevederile Hotărârii Consiliului Local Hurezani nr 19 din 28-06-2024 privind stabilirea salariilor de baza pentru funcționarii publici și personalul contractual salarizați potrivit familiei ocupationale „ Administratie , numiți/ angajați în aparatul de specialitate al Primarului comunei Hurezani începând cu 01-06-2024*

În temeiul art 196, Alin (1) , lit b) din OUG nr 57 /2019 privind Codului Administrativ

DISPUNE :

*ART.1- Incepând cu data de 01-06-2024 **salariul de bază** lunar pentru doamna DINCĂ ARIADA în funcția publică de executie de inspector, grad profesional superior , gradatia 5, este în suma de 7312 lei(gradație 0 =5873+1439 lei spor vechime corespunzătoare gradației 5) iar **venitul salarial** in suma de 7659 lei(salariu baza + 347 lei indemnizatie hrană) de specialitate al primarului comunei Hurezani vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii .*

ART.2- Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hurezani vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii .

ART.3- Prezenta dispozitie poate fi contestată în termen de 20 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a prezentei conform art 37 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

EMISĂ ASTĂZI : 28-06-2024

VICEPRIMAR,
CRUCERU NICOLAE

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
STOENESCU VALENTINA

ROMÂNIA
JUDEȚ GORJ
COMUNA HUREZANI

DISPOZIȚIA
nr. 131 din 28-iunie -2024

Privind stabilirea salariului de baza si a cuantumului sporurilor , indemnizațiilor si a celorlalte elemente ale sistemului de salarizare pentru doamna CIOBOTEA MARIA – Compartiment Fiscal , Administrare Impozite și Taxe din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Hurezani , judet Gorj începând cu 01-06-2024

Viceprimarul comunei Hurezani , judet Gorj

Având în vedere :

- Prevederile art.163 , alin (1) din OUG 57/2019- Codul Administrativ
 - Prevederile HCL 25 din 26.10.2020 privind alegerea viceprimarului comunei Hurezani
 - Certificatul de concediu medical seria CCMAT nr 3027734 al domnului Mîndruș Ion , primar comună Hurezani , pentru perioada 25-iunie-2024-29-iunie-2024
 - Prevederile art. 7 ,art. 11 din Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr 153/2017
 - Prevederile **art .II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 53/2024** privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice;
 - Prevederile Hotărârii Consiliului Local Hurezani nr 19 din 28-06-2024 privind stabilirea salariilor de baza pentru funcționarii publici și personalul contractual salarizați potrivit familiei ocupationale ,, Administratie , numiți/ angajați în aparatul de specialitate al Primarului comunei Hurezani începând cu 01-06-2024
- În temeiul art 196, Alin (1) , lit b) din OUG nr 57 /2019 privind Codului Administrativ**

DISPUNE :

*ART.1- Incepând cu data de 01-06-2024 **salariul de bază** lunar pentru doamna CIOBOTEA MARIA în funcția publică de executie de inspector, grad profesional superior , gradatia 5, este în suma de 7312 lei(gradație 0 =5873+1439 lei spor vechime corespunzătoare gradației 5) iar **venitul salarial** în suma de 7659 lei(salariu baza + 347 lei indemnizație hrană) de specialitate al primarului comunei Hurezani vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii .*

ART.2- Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hurezani vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii .

ART.3- Prezenta dispozitie poate fi contestată în termen de 20 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a prezentei conform art 37 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

EMISĂ ASTĂZI : 28-06-2024

VICEPRIMAR,
CRUCERU NICOLAE

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
STOENESCU VALENTINA

ROMÂNIA
JUDEȚ GORJ
COMUNA HUREZANI

DISPOZIȚIA
nr. 132 din 28-iunie -2024

Privind stabilirea salariului de baza si a cuantumului sporurilor , indemnizatiilor si a celorlalte elemente ale sistemului de salarizare pentru doamna UNGUREANU SIMONA – Compartiment Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Hurezani , judet Gorj incepând cu 01-06-2024

Viceprimarul comunei Hurezani , judet Gorj

Având în vedere :

- *Prevederile art.163 , alin (1) din OUG 57/2019- Codul Administrativ*
- *Prevederile HCL 25 din 26.10.2020 privind alegerea viceprimarului comunei Hurezani*
- *Certificatul de concediu medical seria CCMAT nr 3027734 al domnului Mîndruș Ion , primar comună Hurezani , pentru perioada 25-iunie-2024-29-iunie-2024*
- *Prevederile art. 7 ,art. 11 din Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr 153/2017*
- *Prevederile **art .II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 53/2024** privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice;*
- *Prevederile Hotărârii Consiliului Local Hurezani nr 19 din 28-06-2024 privind stabilirea salariilor de baza pentru funcționarii publici și personalul contractual salarizați potrivit familiei ocupationale ,, Administratie , numiți/ angajați în aparatul de specialitate al Primarului comunei Hurezani începând cu 01-06-2024*

În temeiul art 196, Alin (1) , lit b) din OUG nr 57 /2019 privind Codului Administrativ

DISPUNE :

*ART.1- Incepând cu data de 01-06-2024 **salariul de bază** lunar pentru doamna UNGUREANU SIMONA în funcția publică de executie de inspector, grad profesional superior , gradatia 5, este în suma de 7312 lei(gradație 0 =5873+1439 lei spor vechime corespunzătoare gradației 5) iar **venitul salarial** in suma de 7659 lei(salariu baza + 347 lei indemnizatie hrană) de specialitate al primarului comunei Hurezani vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii .*

ART.2- Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hurezani vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii .

ART.3- Prezenta dispozitie poate fi contestată în termen de 20 zile lucrătoare de la data luării la cunoștiință a prezentei conform art 37 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

EMISĂ ASTĂZI : 28-06-2024

VICEPRIMAR,
CRUCERU NICOLAE

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
STOENESCU VALENTINA

ROMÂNIA
JUDEȚ GORJ
COMUNA HUREZANI

DISPOZIȚIA
nr. 133 din 28-iunie -2024

Privind stabilirea salariului de baza si a cuantumului sporurilor , indemnizatiilor si a celorlalte elemente ale sistemului de salarizare pentru domnul GORUN CONSTANTIN - DĂNUȚ- Compartiment Achiziții Pubice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Hurezani , judet Gorj începând cu 01-06-2024

Viceprimarul comunei Hurezani , judet Gorj

Având în vedere :

- *Prevederile art.163 , alin (1) din OUG 57/2019- Codul Administrativ*
- *Prevederile HCL 25 din 26.10.2020 privind alegerea viceprimarului comunei Hurezani*
- *Certificatul de concediu medical seria CCMAT nr 3027734 al domnului Mîndruț Ion , primar comună Hurezani , pentru perioada 25-iunie-2024-29-iunie-2024*
- *Prevederile art. 7 ,art. 11 din Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr 153/2017*
- *Prevederile **art .II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 53/2024** privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice;*
- *Prevederile Hotărârii Consiliului Local Hurezani nr 19 din 28-06-2024 privind stabilirea salariilor de baza pentru funcționarii publici și personalul contractual salarizați potrivit familiei ocupationale „ Administratie , numiți/ angajați în aparatul de specialitate al Primarului comunei Hurezani începând cu 01-06-2024*

În temeiul art 196, Alin (1) , lit b) din OUG nr 57 /2019 privind Codului Administrativ

DISPUNE :

*ART.1- Incepând cu data de 01-06-2024 **salariul de bază** lunar pentru domnul GORUN CONSTANTIN - DĂNUȚ în funcția publică de executie de consilier achiziții publice , grad profesional principal , gradatia 5, este în suma de 6769 lei(gradație 0 =5436+1333 lei spor vechime corespunzătoare gradației 5)iar **venitul salarial** in suma de 7116 lei(salariu baza + 347 lei indemnizatie hrană) .*

ART.2- Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hurezani vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii .

ART.3- Prezenta dispozitie poate fi contestată în termen de 20 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a prezentei conform art 37 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

EMISĂ ASTĂZI : 28-06-2024

VICEPRIMAR,
CRUCERU NICOLAE

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate

STOENESCU VALENTINA

ROMÂNIA
JUDEȚ GORJ
COMUNA HUREZANI

DISPOZIȚIA
nr. 134 din 28-iunie -2024

Privind stabilirea salariului de baza si a cuantumului sporurilor , indemnizațiilor si a celorlalte elemente ale sistemului de salarizare pentru doamna STOENESCU VALENTINA – Compartiment Compartimen Fiscal , Administrare Impozite și Taxe din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Hurezani , judet Gorj începând cu 01-06-2024

Viceprimarul comunei Hurezani , judet Gorj

Având în vedere :

- *Prevederile art.163 , alin (1) din OUG 57/2019- Codul Administrativ*
 - *-Prevederile HCL 25 din 26.10.2020 privind alegerea viceprimarului comunei Hurezani*
 - *Certificatul de concediu medical seria CCMAT nr 3027734 al domnului Mîndruț Ion , primar comună Hurezani , pentru perioada 25-iunie-2024-29-iunie-2024*
 - *Prevederile art. 7 ,art. 11 din Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr 153/2017 ;*
 - *Prevederile art II din Ordonanța de urgență nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene*
 - *Prevederile art. 10, alin 4, lit c) din Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr 153/2017 ;*
 - *Prevederile Hotărârii Consiliului Local Hurezani nr 5 din 26-01-2024 privind stabilirea salariilor de baza pentru funcționarii publici și personalul contractual salarizați potrivit familiei ocupationale ,, Administratie , numiți/ angajați în aparatul de specialitate al Primarului comunei Hurezani începând cu 01-01-2024 ;*
- În temeiul art 196, Alin (1) , lit b) din OUG nr 57 /2019 privind Codului Administrativ**

DISPUNE :

*ART.1- Incepând cu data de 01-06-2024 **salariul de bază** lunar pentru doamna STOENESCU VALENTINA în funcția publică de executie de inspector , grad profesional superior, gradatia 3, este în suma de 6960lei(gradație 0 =5873 +1087 lei spor vechime corespunzătoare gradației 3)iar **venitul salarial** în suma de 7884 lei(salariu baza + 347 lei indemnizatie hrană+ 577 spor viză CFP)*

ART.2- Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hurezani vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii .

ART.3- Prezenta dispozitie poate fi contestată în termen de 20 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a prezentei conform art 37 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

EMISĂ ASTĂZI : 28-06-2024

VICEPRIMAR,
CRUCERU NICOLAE

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
STOENESCU VALENTINA

ROMÂNIA
JUDEȚ GORJ
COMUNA HUREZANI

DISPOZIȚIA
nr. 135 din 28-iunie -2024

Privind stabilirea salariului de baza si a cuantumului sporurilor , indemnizațiilor si a celorlalte elemente ale sistemului de salarizare pentru doamna STOENESCU MĂDĂLINA – RAMONA – SPCLEP Hurezani din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Hurezani , judet Gorj începând cu 01-06-2024

Viceprimarul comunei Hurezani , judet Gorj

Având în vedere :

- *Prevederile art.163 , alin (1) din OUG 57/2019- Codul Administrativ*
- *Prevederile HCL 25 din 26.10.2020 privind alegerea viceprimarului comunei Hurezani*
- *Certificatul de concediu medical seria CCMAT nr 3027734 al domnului Mîndruț Ion , primar comună Hurezani , pentru perioada 25-iunie-2024-29-iunie-2024*
- *-Prevederile HCL 25 din 26.10.2020 privind alegerea viceprimarului comunei Hurezani*
- *Prevederile art. 7 ,art. 11 din Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr 153/2017*
- *Prevederile **art .II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 53/2024** privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice;*
- *Prevederile Hotărârii Consiliului Local Hurezani nr 19 din 28-06-2024 privind stabilirea salariilor de baza pentru funcționarii publici și personalul contractual salarizați potrivit familiei ocupationale „ Administratie , numiți/ angajați în aparatul de specialitate al Primarului comunei Hurezani începând cu 01-06-2024*

În temeiul art 196, Alin (1) , lit b) din OUG nr 57 /2019 privind Codului Administrativ

DISPUNE :

*ART.1- Incepând cu data de 01-06-2024 **salariul de bază** lunar pentru doamna STOENESCU MĂDĂLINA – RAMONA în funcția publică de executie de inspector ,grad profesional principal , gradatia 4, este în suma de 6604 lei(gradație 0 =5436+1168 lei spor vechime corespunzătoare gradației 4) iar **venitul salarial** in suma de 6951 lei(salariu baza + 347 lei indemnizatie hrană)*

ART.2- Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hurezani vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii .

ART.3- Prezenta dispozitie poate fi contestată în termen de 20 zile lucrătoare de la data luării la cunoștiință a prezentei conform art 37 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

EMISĂ ASTĂZI : 28-06-2024

VICEPRIMAR,
CRUCERU NICOLAE

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
STOENESCU VALENTINA

ROMÂNIA
JUDEȚ GORJ
COMUNA HUREZANI

DISPOZIȚIA
nr. 136 din 28-iunie -2024

Privind stabilirea salariului de baza si a cuantumului sporurilor , indemnizatiilor si a celorlalteelemente ale sistemului de salarizare pentru doamna GHERGHINA CRISTINA Hurezani din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Hurezani , judet Gorj începând cu 01-06-2024

Viceprimarul comunei Hurezani , judet Gorj

Având în vedere :

- *Prevederile art.163 , alin (1) din OUG 57/2019- Codul Administrativ*
- *Prevederile HCL 25 din 26.10.2020 privind alegerea viceprimarului comunei Hurezani*
- *Certificatul de concediu medical seria CCMAT nr 3027734 al domnului Mîndruț Ion , primar comună Hurezani , pentru perioada 25-iunie-2024-29-iunie-2024*
- *Prevederile art. 7 ,art. 11 din Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr 153/2017*
- *Prevederile **art .II din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 53/2024** privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice;*
- *Prevederile Hotărârii Consiliului Local Hurezani nr 19 din 28-06-2024 privind stabilirea salariilor de baza pentru funcționarii publici și personalul contractual salarizați potrivit familiei ocupationale ,, Administratie , numiți/ angajați în aparatul de specialitate al Primarului comunei Hurezani începând cu 01-06-2024*

În temeiul art 196, Alin (1) , lit b) din OUG nr 57 /2019 privind Codului Administrativ

DISPUNE :

*ART.1- Incepând cu data de 01-06-2024 **salariul de bază** lunar pentru doamna GHERGHINA CRISTINA în funcția publică de executie de consilier ,grad profesional principal , gradatia 4, este în suma de 6604 lei(gradație 0 =5436+1168 lei spor vechime corespunzătoare gradației 4) iar **venitul salarial** în suma de 6951 lei(salariu baza + 347 lei indemnizatie hrană)*

ART.2- Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hurezani vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii .

ART.3- Prezenta dispozitie poate fi contestată în termen de 20 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a prezentei conform art 37 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

EMISĂ ASTĂZI : 28-06-2024

VICEPRIMAR,
CRUCERU NICOLAE

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
STOENESCU VALENTINA

DISPOZITIA
Nr. 137 din 01-iulie-2024

Privind delegarea , cu caracter temporar ,a atribuțiilor funcției publice specifice de conducere de secretar general al comunei Hurezani doamnei Dincă Ariada inspector , grad profesional superior , gradația 5 în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hurezani-SPCLEP Hurezani

Viceprimarul comunei Hurezani ,județul Gorj

Având în vedere

- Prevederile art.163 , alin (1) din OUG 57/2019- Codul Administrativ*
- Prevederile HCL 25 din 26.10.2020 privind alegerea viceprimarului comunei Hurezani*
- Certificatul de concediu medical seria CCMAT nr 3027745 al domnului Mîndruț Ion , primar comună Hurezani , pentru perioada 01-iulie-2024-09-iulie-2024*
- art.VII , alin (7) din Ordonanța de urgență nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene*
- Notificarea nr 2825/26-06-2024 privind exercitarea cu caracter temporar a funcției publice de conducere vacante de secretar general comună , transmisă Agenției Naționale a Funcționarilor Publici*
- prevederile art 438, alin .(1) , alin (6) și alin(9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr 57/2019 privind Codul Administrativ ;*

În temeiul art 196, Alin 1, lit b din OUG nr 57/2019 privind Codul Administrativ

DISPUNE

Art .1. –Începând cu data de 02-iulie-2024 se delegă atribuțiile de secretar general al comunei Hurezani către doamna Dincă Ariada , inspector , grad profesional superior , gradația 5, pentru o perioadă de 6 luni .

Art.2. Prezenta dispoziție poate fi atacată în termen de 30 zile , de la comunicare , potrivit prevederilor Legii nr 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare .

Art.3. Secretarul general al Comunei Hurezani , cu atribuții delegate ,va comunica prezenta dispozitie, în termenul prevăzut de lege, Institutiei Prefectului-Județul Gorj în vederea exercitarii controlului de legalitate, și persoanei nominalizate, în vederea ducerii la îndeplinire.

EMISĂ ASTĂZI : 01-iulie-2024

VICEPRIMAR,
CRUCERU NICOLAE

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
STOENESCU VALENTINA

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA HUREZANI

DISPOZIȚIA
Nr.139 din 01-iulie-2024

privind convocarea Consiliului Local Hurezani în ședința publică extraordinară

PRIMARUL COMUNEI HUREZANI , JUDEȚUL GORJ
AVÂND ÎN VEDERE :

- Prevederile art.163 , alin (1) din OUG 57/2019- Codul Administrativ

-Prevederile HCL 25 din 26.10.2020 privind alegerea viceprimarului comunei Hurezani

- Certificatul de concediu medical seria CCMAT nr 3027745 al domnului Mîndruț Ion , primar comună Hurezani , pentru perioada 01-iulie-2024-09-iulie-2024

-prevederile art. 133 alin (1), art. 134 alin. (1) lit. a), alin. (2) , alin. (3) lit.a) și art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUNE :

Art.1.(1) Se convoacă Consiliul Local Hurezani în ședința publică extraordinară în data de 05-07-2024 ora 9⁰⁰ în sala de ședințe a Primăriei Comunei Hurezani.

(2) Documentul de convocare constituie anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

(3)Proiectul ordinii de zi constituie anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2.Materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi a ședinței sunt transmise consilierilor locali pe suport fizic de hârtie.

Art.3.Proiectele de hotărâre înscrise pe ordinea de zi, însoțite de documentele prevăzute de lege, se trimit spre avizare Comisiilor de specialitate ale Consiliului local Hurezani .

Art.4.Cu privire la proiectele de hotărâre menționate, se pot formula și depune amendamente în condițiile art. 138 alin. (12) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Art.5.Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează Secretarul General al U.A.T. comuna Hurezani.

Art.6. În conformitate cu prevederile art. 252 alin (1) lit. c), ale art. 255 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ și ale art. 3 alin. 1 din Legea nr. 554/2004, Legea contenciosului administrativ, prezenta dispoziție se înaintează Prefectului Județului Gorj pentru exercitarea controlului de legalitate.

EMISĂ ASTĂZI : 01-iulie-2024

VICEPRIMAR,
CRUCERU NICOLAE

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
STOENESCU VALENTINA

Anexa nr. 1 la Dispoziția nr.139 din 01-07-2024

ROMANIA
JUDETUL GORJ
COMUNA HUREZANI

DOMNULUI (DOAMNEI) CONSILIER

CONVOCAȚOR

În conformitate cu Dispoziția Primarului comunei Hurezani nr.139/01-07-2024 se convoacă Consiliul local Hurezani în ședința publică ordinară, care va avea loc în data 05-07-2024, ora 9⁰⁰, la sediul Primăriei comunei Hurezani din comuna Hurezani, sat Hurezani, str. Principală , nr. 95, județul Gorj.

Documentele înscrise în Proiectul Ordinii de zi a ședinței , care constituie anexă la prezentul document de convocare, sunt puse la dispoziția consilierilor locali ai Consiliului local Hurezani, în format fizic.

Proiectele de hotărâre înscrise pe ordinea de zi, însoțite de documentele prevăzute de lege, se trimit spre avizare Comisiilor de specialitate ale Consiliului local Hurezani odată cu înmânarea prezentului convocator.

Cu privire la proiectele de hotărâre menționate, se pot formula și depune amendamente în condițiile art. 138 alin. 12 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

**VICEPRIMAR,
CRUCERU NICOLAE**

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
STOENESCU VALENTINA**

ROMANIA
JUDETUL GORJ
COMUNA HUREZANI

PROIECT DE ORDINE DE ZI

Sedință ordinară a Consiliului Local Hurezani din data de 05-07-2024 :

- 1. Aprobarea procesului-verbal al ședinței anterioare*
- 2. Proiect de hotărâre privind aprobarea modificării organigramei și statutului de funcții pentru aparatul de specialitate al Primarului comunei Hurezani, județul Gorj*

01-iulie-2024

VICEPRIMAR,
CRUCERU NICOLAE

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Cu atribuții delegate
STOENESCU VALENTINA

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR

DISPOZITIA
NR.143din 11-iulie-2024

privind nominalizarea echipei de implementare a proiectului „ DOTARE CU MOBILIER , MATERIALE DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT „, finanțat din fonduri europene aferente Planului național de redresare și reziliență

Primarul comunei Hurezani, județ Gorj,

Având în vedere:

- Prevederile HCL nr .11/14-03-2023 privind aprobarea proiectului „ DOTAREA CU MOBILIER, MATERIALE DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR ȘI A UNITĂȚILOR CONEXE DIN UAT Comuna Hurezani, JUDEȚUL Gorj" în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență al României, Componenta C15: Educație, Obiectiv Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe*
- Prevederile OUG nr. 124 din 13 decembrie 2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență.*
- Ghidul Solicitantului Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe, cu modificările și completările ulterioare;*
- Ordin ME nr. 4142/29.06.2022 privind aprobarea normativului de dotare minimală pentru clasele V-VIII;*
- Ordin ME nr. 4143/29.06.2022 pentru aprobarea Standardelor privind materialele de predare-învățare în educația timpurie și a Normativului de dotare minimală pentru serviciile de educație timpurie a copiilor de la naștere la 6 ani;*
- Ordin ME nr. 4144/29.06.2022 privind aprobarea Normativului de dotare minimală pentru învățământul primar;*
- Ordin ME nr. 3497/30.03.2022 pentru aprobarea standardelor de echipare a unităților de învățământ preuniversitar cu echipamente tehnologice cu modificările și completările ulterioare;*
- Ordinul MS nr. 1456/25.08.2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor.*
- Ordin MDLAP nr. 1203/2022 pentru aprobarea reglementării tehnice ”Normativ privind proiectarea, realizarea și exploatarea*

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

DISPUNE:

Art. 1. Se nominalizează echipa de implementarea a proiectului „**DOTARE CU MOBILIER , MATERIALE DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT** „, în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență al României, Componenta C15: Educație, Obiectiv Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe , în următoarea componență:

Lungan Dan – manager proiect;

Gorun Constantin – Dănuț – responsabil achiziții publice ;

Băluțoiu Nicolae – responsabil tehnic ;

Art. 2. Echipa de implementarea nominalizată la art. 1 își desfășoară activitatea pe perioada de implementare a proiectului „**DOTARE CU MOBILIER , MATERIALE DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT** „,

Art. 3. Echipa de proiect constituită potrivit art. 1 este responsabilă de realizarea activităților stabilite a fi efectuate în mod direct în graficul de activități aprobat, precum și a celor care derivă din obligațiile beneficiarului față de autoritatea finanțatoare, conform contractului de finanțare și în conformitate cu sistemul de management și control intern aplicabil.

Art. 4. (1) Echipa de proiect nominalizată la art. 1, pe perioada în care își desfășoară activitatea în aceste condiții, beneficiază de o majorare a salariilor de bază cu până la 50%, în funcție de timpul efectiv lucrat lunar pentru activitățile proiectului și prevăzute corespunzător în fișa postului.

(2) Majorarea salarială se acordă pe perioada de implementare a proiectului.

(3) Se stabilesc atribuțiile persoanelor desemnate la art. 1 conform anexelor; părți integrante din prezenta dispoziție.

(4) În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, în funcție de numărul de ore efectiv lucrate în luna anterioară, conform pontajului lunar semnat de managerul de proiect, se stabilește procentul de majorare salarială acordat pentru activitatea desfășurată în luna anterioară pentru personalul nominalizat la art. 1, în condițiile art. 16 alin. (1) din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5. La data emiterii prezentei își încetează aplicabilitatea prevederile Dispoziției primarului comunei Hurezani nr 94 din 11-06-2024.

Art.6. Prezenta dispoziție se comunică, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului general , cu delegare de atribuții ,al comunei Hurezani, în termenul prevăzut de lege, salariaților în cauză, Compartimentului Financiar – Contabilitate si Instituției Prefectului – județul Gorj

EMISĂ ASTĂZI : 11-07-2024

**PRIMAR
MÎNDRUȚION**

**CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general comună
cu delegare de atribuții
DINCĂ ARIADA**

**APROBAT ,
PRIMAR
MÎNDRUȚ ION**

ANEXĂ LA FIȘA POSTULUI– MANAGER PROIECT

**„ DOTARE CU MOBILIER , MATERIALE DIDACTICE ȘI
ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ,,
INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL**

1. Nivelul postului: Funcție contractuală de execuție;

**2. Durata îndeplinirii sarcinilor în cadrul proiectului : pe perioada implementării
proiectului**

3. Cerințele postului

Formare profesională:	Studii superioare
Competențe:	abilități de comunicare, capacitate de analiză, creativitate, atenție la detalii, seriozitate, inițiativă, abilități de organizare,coordonare și planificare. capacitate de gestionare a datelor și informațiilor; capacitate empatică.
Abilități:	cunoștințe utilizare PC (Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)); gestionare baze de date, programare web, administrarea rețelelor de calculatoare; onestitate și confidențialitate; lucru în echipă; capacitate de lucru în condiții de stres; cunoașterea unei limbi de circulație internațională.

**4.Descrierea activităților corespunzătoare postului
pana la finalizarea proiectului**

5.Aria de responsabilitate a postului:

- De a informa punctual beneficiarul si finantatorul asupra progresului inregistrat si de a facilita indeplinirea obligatiilor acestora;
- Sa se asigure ca AM/OIR, este informat asupra progresului si actiunilor de intreprins;
- Sa informeze beneficiarul cu privire la realizarea platilor/contributiilor sale financiare;
- Sa supravegheze activitatile membrilor echipei UIP pentru a asigura indeplinirea eficienta a sarcinilor !or;
- Sa se asigure de respectarea regulilor privind nediscriminarea, si sa aplice mecanisme de implementare a acestor reguli, prin raportare la cadrul legal in vigoare aferent domeniului (OUG 137/2000, Legea 1 I 6/2002, Legea 202/2002, Legea 251/2006, s.a;
- De a verifica activitatea consultantului de management de proiect prin proceduri specifice potrivit cerintelor caietului de sarcini.

6.Atribuții specifice postului:

- colaboreaza cu firmele de consultanta, asistenta tehnica, audit, publicitate, etc. pe toata perioadade implementare a proiectului
- asigură activități administrative și de secretariat aferente proiectului;

-responsabil contract de consultanta: verifica ca toate activitatile prevazute in contract, caietul de sarcini, oferta tehnica si oferta financiara sa fie indeplinite si sa se desfasoare in termenul stabilit(garantie de buna executie, asigurari, grafic de plati si alte cerinte prevazute in documentele mentionate); confirma efectuarea platii pentru serviciile prestate in calitate de responsabil al contractului prin semnarea facturii si intocmeste nota interna pentru efectuarea platilor catre prestator; verifica rapoartele transmise de catre firma de consultant/rapoarte de progres si orice alte documente intocmite de catre acesta in baza contractului incheiat; intocmeste corespondenta cu prestatorul si procesele verbale de receptie a acestora; intocmeste nota interna pentru eliberarea garantiei de buna executie si emite Certificatul constatator final; indosariaza corespondenta purtata cu firma de consultanta inclusiv Rapoartele emise de aceasta

-intocmeste pista de audit a proiectului in cazul in care nu exista firma de consultanta in proiect, sau verifica pista de audit a proiectului in cazul in care aceasta intra in responsabilitatea firmei de consultanta

-monitorizeaza corespondenta primita in cadrul proiectului si se asigura de transmiterea in termenul solicitat a informatiilor catre prestatori, si monitorizeaza primirea informatiilor solicitate de la prestatori de catre Primaria Hurezani

-intocmeste rapoartele privind durabilitatea investitiei

-studiaza Cadrul legal aferent proiectului ; Instructiunile de la Organismele Intermediare - Ghidurile solicitantului si se asigura de respectarea cerintelor functie de activitatea desfasurata in cadrul proiectelor

-asigura distribuirea documentelor catre toti membrii echipei

-participa la elaborarea caietelor de sarcini.

-participa ca membru in comisiile de licitatie in vederea evaluarii ofertelor

-se ocupa de organizarea pe fiecare contract in parte a corespondentei aferente proiectului, opisarea, numerotarea documentelor din proiect (conform prevederilor legale) dupa perioada de durabilitate, preda toate documentele proiectului pregatite in conformitate cu legislatia in vigoare cu privire la arhivarea documentelor, responsabilului cu arhiva din cadrul Primăriei

-îndeplinește si alte sarcini specifice ce apar pe parcursul implementarii proiectului,

-raspunde de monitorizarea proiectului ex- post, pe perioada de durabilitate prevazuta in cadrul contractului de finantare

-coordoneaza si monitorizeaza activitatile proiectului sub aspectul incadrării in bugetul estimat si in graficul de timp

-propune alocarea resurselor financiare

-semneaza si stampileaza documentele din cadrul proiectului („conform cu originalul”; „bun de plata”; „certifica in privinta regularitatii si legalitatii”)

atribuie responsabilitatile echipei de proiect

--supervizeaza activitatea echipei de proiect si a colaboratorilor din cadrul contractelor aferente proiectului

colaboreaza cu firmele de consultanta, asistenta tehnica, audit, publicitate, executie lucrari, etc.pe toata perioada de implementare a proiectului

-supervizeaza executarea lucrarilor de constructii, verifica solicitarile la plata ale constructorului, consultantului, dirigintelui, furnizorului de publicitate si firmei de audit propune conducerea efectuarea platilor catre constructori si furnizorii de servicii

-informeaza conducerea despre situatia financiara a proiectului (venituri – cheltuieli)

-asigura comunicarea dintre solicitant si Organismul Intermediar

-coordoneaza elaborarea bugetelor si pregateste planurile pentru desfasurarea activitatilor; - raporteaza modul de realizare a obiectivelor propuse prin proiect catre responsabilul legal

-reprezinta interesele si obligatiile Beneficiarului în derularea proiectului;

-monitorizeaza organizarea materialelor de prezentare a proiectului din punctul de vedere a informatiilor continute cu respectarea normelor impuse

-prezinta din timp conducerea institutiei, problemele cu care se confrunta proiectul si cauta metode de solutionare coerente a acestora impreuna cu Organismul Intermediar

- raspunde la solicitarile/clarificarile cerute de catre orice organism abilitat in verificarea proiectului
- respecta indeplinirea sarcinilor Beneficiarului aferente perioadei de implementare si post-implementare a proiectului
- urmareste ca indicatorii stabiliti prin cererea de finantare sa fie respectati
- identifica riscurile in proiect si ia masuri de diminuare a acestora
- studiaza Cadrul legal aferent proiectului ; Instructiunile de la Organismele Intermediare - Ghidurile solicitantului si se asigura de respectarea cerintelor, functie de activitatea desfasurata in cadrul proiectelor
- raspunde de monitorizarea proiectului pe perioada de durabilitate, prevazuta in cadrul contractului de finantare, avand atributii privind monitorizarea si coordonarea activitatilor de administrare si intretinere a obiectelor de investitie ale proiectului
- managerul de proiect va raspunde la toate solicitarile Beneficiarului în legătură cu proiectul chiar dacă acestea nu sunt prevazute clar in fișa postului.

7.Responsabilitățile postului:

- cunoaște procedurile de implementare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă;
- cunoaște prevederile din ghidul solicitantului referitoare la implementarea proiectului;
- cunoaște prevederile contractului de finanțare a proiectului;
- transmite orice tip de informație pe care o consideră oportună echipei de implementare a proiectului;
- păstrează confidențialitatea lucrărilor, datelor și informațiilor,
- înregistrează toate documentele de intrari/iesiri aferente proiectului
- Primește si trimite corespondenta.
- Redactează si arhivează documente.

8.Relatii ierarhice, funcționale și de colaborare

DE SUBORDONARE: față de beneficiar proiect.

DE COLABORARE: cu responsabilul financiar ,responsabilul de achiziții publice și responsabilul tehnic

9.Termenii si condițiile de prestare a activităților

Angajatul își va desfășura activitatea in paralel cu celelalte atributiuni de serviciu stabilite prin fisa postului, activitatea desfasurandu-se dupa un program orar aprobat de conducătorul instituției,

*Sarcinile prevăzute în prezenta fișă sunt aferente perioadei în care salariatul desfășoară activități în cadrul proiectului ,, **DOTARE CU MOBILIER , MATERIALE DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT** , se completează sarcinile și atribuțiile din fișa postului activități de bază a salariatului*

Nume prenume ocupant post: Lungan Dan

Semnătură ocupant post; ___

Data semnării:11-07-2024

APROBAT,
PRIMAR
MÎNDRUȚ ION

ANEXĂ LA FIȘA POSTULUI– RESPONSABIL ACHIZIȚII PUBLICE
„ DOTARE CU MOBILIER , MATERIALE DIDACTICE ȘI
ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT,,
INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Nivelul postului: *Funcție publică de execuție;*
2. Durata îndeplinirii sarcinilor în cadrul proiectului : *pe perioada implementării proiectului*

3.Cerințele postului

Formare profesională:	Studii superioare
Competențe:	abilități de comunicare, capacitate de analiză, creativitate, atenție la detalii, seriozitate, inițiativă, abilități de organizare,coordonare și planificare. capacitate de gestionare a datelor și informațiilor; capacitate empatică.
Abilități:	cunoștințe utilizare PC (Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); gestionare baze de date, programare web, administrarea rețelelor de calculatoare; onestitate și confidențialitate; lucru în echipă; capacitate de lucru în condiții de stres; cunoașterea unei limbi de circulație internațională.

4.Descrierea activităților corespunzătoare postului
pana la finalizarea proiectului

5.Aria de responsabilitate a postului:

oferă asistență în organizarea activităților aferente implementării proiectului, în conformitate cu cadrul legal precum și cu cererea de finanțare;

6.Atribuții specifice postului:

- cooperează cu ceilalți membri ai echipei de proiect în vederea implementării cu succes a proiectului;
- identifică riscurile aferente procesului de achiziții publice, întreprinde măsurile de prevenire a apariției riscurilor, identifică soluțiile posibile în caz de dificultăți, hotărăște sau, după caz, prezintă managerului de proiect o propunere de decizie și pune în aplicare soluțiile adecvate cu promptitudine și fără întârziere;
- se asigură de regularitatea și calitatea procesului de achiziții publice;
- Elaborează, în cooperare cu ceilalți membrii UIP și cu responsabilii de contract, strategia de contractare;;
- transmite informațiile solicitate în baza unor prevederi legale;
- îndeplinește și alte sarcini conform încadrării profesionale și funcției ocupate, încredințate de către managerul de proiect, ordonatorul de credite.

- desfășurarea procedurilor de achiziții publice specifice proiectului
- monitorizarea contractelor de achiziții bunuri și lucrări din cadrul proiectului;
- coordonează procesul de realizare a achizițiilor de bunuri, servicii și lucrări, aferente proiectului în condițiile stabilite în Contractul de finanțare (respectiv conform legislației în vigoare și Instrucțiunilor);
- se asigură de pregătirea documentației de atribuire și a caietelor de sarcini pentru realizarea achizițiilor prevăzute în cadrul proiectului;
- asigură publicarea anunțurilor aferente procedurilor de achiziții, furnizează informațiile necesare pentru elaborarea ofertelor, potrivit procedurilor;
- coordonează activitățile de primire, deschidere și evaluare a ofertelor și asigură comunicarea rezultatelor procedurii către toți participanții la procedură;
- coordonează activitățile de semnare a contractelor de achiziții cu ofertanții selectați;
- în cazul unor contestații, coordonează activitățile privind soluționarea contestațiilor;
- participă la elaborarea rapoartelor privind proiectul

7. Responsabilitățile postului:

- cunoaște procedurile de implementare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă;
- cunoaște prevederile din ghidul solicitantului referitoare la implementarea proiectului;
- cunoaște prevederile contractului de finanțare a proiectului;
- transmite orice tip de informație pe care o consideră oportună echipei de implementare a proiectului;
- păstrează confidențialitatea lucrărilor, datelor și informațiilor,
- redactează și arhivează documente.

8. Relații ierarhice, funcționale și de colaborare

DE SUBORDONARE: față de managerul de proiect.

DE COLABORARE: cu responsabilul financiar , responsabilul tehnic

9. Termenii și condițiile de prestare a activităților

Angajatul este subordonat managerului de proiect desfășurându-și activitatea în paralel cu celelalte atribuții de serviciu stabilite prin fișa postului, activitatea desfășurându-se după un program orar aprobat de conducătorul instituției,

Sarcinile prevăzute în prezenta fișă sunt aferente perioadei în care salariatul desfășoară activități în cadrul proiectului ,, **DOTARE CU MOBILIER , MATERIALE DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT,** și completează sarcinile și atribuțiile din fișa postului activități de bază a salariatului

Nume prenume ocupant post: Gorun Constantin – Dănuț

Semnătură ocupant post; _____

Data semnării: 11-07-2024

ANEXA nr.3 la Dispoziția nr . 143 din 11-iulie-2024

ANEXĂ LA FIȘA POSTULUI– RESPONSABIL TEHNIC

**„ DOTARE CU MOBILIER , MATERIALE DIDACTICE ȘI
ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT,,**

INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Nivelul postului: Functie contractuală de executie;

2. Durata îndeplinirii sarcinilor în cadrul proiectului : pe perioada implementării proiectului

3, Cerințele postului

<i>Formare profesională:</i>	<i>Studii superioare</i>
<i>Competențe:</i>	<i>abilități de comunicare, capacitate de analiză, creativitate, atenție la detalii, seriozitate, inițiativă, abilități de organizare, coordonare și planificare. capacitate de gestionare a datelor și informațiilor; capacitate empatică.</i>
<i>Abilități:</i>	<i>cunoștințe utilizare PC (Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)); gestionare baze de date, programare web, administrarea rețelelor de calculatoare; onestitate și confidențialitate; lucru în echipă; capacitate de lucru în condiții de stres; cunoașterea unei limbi de circulație internațională.</i>

4. Descrierea activităților corespunzătoare postului

pana la finalizarea proiectului

5. Aria de responsabilitate a postului:

oferă asistență în organizarea activităților aferente implementării proiectului, în conformitate cu cadrul legal precum și cu cererea de finanțare;

6. Atribuții specifice postului:

-participă la planificarea și desfășurarea activităților proiectului în calitate de responsabil tehnic;

-informează managerul de proiect cu privire la procedurile ce trebuie realizate pentru implementarea cu succes a proiectului

-realizează documente și proceduri din punct de vedere tehnic, impuse de programul de finanțare, în baza informațiilor și cerințelor primite de la Managerul de proiect

-participă la elaborarea documentației necesare organizării și desfășurării procedurilor de achiziții;

-semnalează managerului de proiect orice problemă tehnică apărută pe perioada de derulare a contractului cât și în perioada de garanție a contractului;

-responsabil contract: verifică ca toate activitățile prevăzute în contract, caietul de sarcini, oferta tehnică și oferta financiară să fie îndeplinite și să se desfășoare în termenul stabilit

(garanție de bună execuție, asigurări, grafic de plăți și alte cerințe prevăzute în documentele menționate); urmărește încadrarea stadiilor fizice și valorice în graficul stabilit și

-supervizează situațiile de plată; urmărește derularea investiției în conformitate cu graficul de execuție aprobat;

-verifică respectarea cerințelor tehnice de în cadrul proiectului ;

- semnalează eventualele daune/defecte și stabilește cu echipa de implementare a proiectului termenele de remediere;

- urmărește ca remediile să fie executate în termenele stabilite;

- confirma efectuarea platii în calitate de responsabil al contractului prin semnarea facturii si
- întocmeste nota interna pentru efectuarea platilor catre prestator;
- verifica si semneaza situatiile si orice alte documente întocmite în baza contractului încheiat; --intocmeste corespondenta cu prestatorul si procesele verbale de receptie a acestora;
- intocmeste nota interna pentru eliberarea garantiei de buna executie si emite Certificatul constatator final;
- îndosariaza corespondenta purtata cu firma contractanta , inclusiv Situatiile de lucrari
- verifică rapoartele de progres d.p.v. tehnic;
- răspunde de toate problemele tehnice din cadrul proiectului;
- participa la vizitele de monitorizare a proiectului
- raspunde la solicitarile/clarificarile tehnice cerute de catre orice organism abilitat in verificarea proiectului
- mentine legatura cu reprezentantii Operatorului de program in toate aspectele de natura tehnica
- identifica riscurile in proiect si le transmite managerului de proiect
- studiaza Cadrul legal aferent proiectului; Instructiunile de la Organismele Intermediare - Ghidurile solicitantului si se asigura de respectarea cerintelor, functie de activitatea de responsabil tehnic desfasurata in cadrul proiectelor
- ndeplineste si alte sarcini specifice ce apar pe parcursul implementarii proiectului, din dispozitia managerului de proiect
- raspunde de monitorizarea tehnica ex-post a proiectului, pe perioada de durabilitate prevazuta in cadrul contractului de finantare

7.Responsabilitățile postului:

- cunoaște procedurile de implementare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă;
- cunoaște prevederile din ghidul solicitantului referitoare la implementarea proiectului;
- cunoaște prevederile contractului de finanțare a proiectului;
- transmite orice tip de informație pe care o consideră oportună echipei de implementare a proiectului;
- păstrează confidențialitatea lucrărilor, datelor și informațiilor,
- redactează si arhivează documente.

8.Relatii ierarhice, funcționale și de colaborare

DE SUBORDONARE: față de managerul de proiect.

DE COLABORARE: cu responsabilul de achiziții publice.

9.Termenii si condițiile de prestare a activităților

Angajatul este subordonat managerului de proiect desfasurandu-si activitatea in paralel cu celelalte atributiuni de serviciu stabilite prin fisa postului, activitatea desfasurandu-se dupa un program orar aprobat de conducătorul instituției,

Sarcinile prevăzute în prezenta fișă sunt aferente perioadei în care salariatul desfășoară activități în cadrul proiectului ,,

DOTARE CU MOBILIER , MATERIALE DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚILOR DE

ÎNVĂȚĂMÂNT,, și completează sarcinile și atribuțiile din fișa postului activități de bază a salariatului

Nume prenume ocupant post: Băluțoiu Nicolae

Semnătură ocupant post; ___

Data semnării:11-07-2024

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR

DISPOZIȚIA
Nr.144 din 15-iulie-2024

*Privind numirea comisiei de evaluare a ofertelor pentru achiziția publică de lucrări : ,,
**„Modernizare drumuri de interes local din comuna Hurezani , județul Gorj și
construire pod peste pârâul Totea ,,***

Primarul comunei Hurezani, județul Gorj :

Avînd în vedere :

-prevederile Legii 98/2016 privind achizițiile publice

- prevederile art 126, 127,128,129,130,131 din HG 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului cadru din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice

În temeiul prevederilor art.196 alin. (1) lit. b) coroborat cu art.197 din O.U.G nr 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUNE

Art.1 – *Se constituie comisia de evaluare a ofertelor pentru achiziția publică de lucrări „Modernizare drumuri de interes local din comuna Hurezani , județul Gorj și construire pod peste pârâul Totea ,, în următoarea componență :*

1.Gorun Constantin – Dănuț - președinte cu drept de vot

2.Lungan Dan - membru

3.Ungureanu Cristian – membru

Membrii rezervă: *Dincă Ariada- secretar general cu atribuții delegate*

Diculescu Ileana – inspector superior ;

Expert cooptat: *ing . Dina Ion*

Art.2 *Comisia de evaluare și experții cooptați au obligația de a semna pe propria răspundere o declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care se angajează să respecte confidențialitatea asupra conținutului ofertelor/solicitărilor de participare, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către candidați/ofertanți în procedura de atribuire. și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese.*

Art.3 *Experții cooptați nu au drept de vot în cadrul comisiei de evaluare, aceștia procedează la întocmirea unor rapoarte de specialitate asupra cărora își exprimă punctul de vedere, pe baza propriei expertize pe care o dețin și sunt responsabili din punct de vedere profesional pentru acuratețea și realitatea informațiilor consemnate în cadrul raportului de specialitate.*

Art .4 *Atribuțiile comisiei sunt cele prevăzute în legislația generală și specifică în materia achizițiilor publice*

Art.5 *Prezenta dispoziție se comunică, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului general , cu delegare de atribuții ,al comunei Hurezani, în termenul prevăzut de lege, persoanelor nominalizate si Instituției Prefectului – județul Gorj*

EMISĂ ASTĂZI : 15-07-2024

PRIMAR
MÎNDRUȚION

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general comună
cu delegare de atribuții
DINCĂ ARIADA

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA HUREZANI
PRIMAR

DISPOZIȚIA
Nr.145 din 15-iulie-2024

privind desemnarea d-lui CRUCERU NICOLAE , viceprimarul comunei Hurezani, județul Gorj, să îndeplinească atribuțiile Primarului comunei Hurezani, județul Gorj, pe durata concediului de odihnă al acestuia

Primarul comunei Hurezani, județul Gorj :
Având în vedere :

- prevederile art.157 ,art.213 și art.214 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ ,cu modificările și completările ulterioare ;
- Cererea d-lui Primar Mîndruț Ion nr. 3175 /15.07.2024 prin care solicită efectuarea a 5 (zile) zile de concediu de odihnă în perioada 16.07.2024-22.07.2024;

În temeiul prevederilor art.196 alin. (1) lit. b coroborat cu art.197 din O.U.G nr 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUNE

Art.1 Pe perioada efectuării concediului de odihnă al domnului Mîndruț Ion –Primar al comunei Hurezani, județul Gorj, perioadă cuprinsă între 16.07.2024-22.07.2024 , atribuțiile ce sunt date prin lege în competența primarului , ca șef al administrației publice locale și pentru asigurarea conducerii operative și eficiente a activităților aparatului de specialitate al primarului comunei Hurezani, județul Gorj se delegă domnului Cruceru Nicolae , viceprimar al comunei Hurezani , județul Gorj

Art.2 Prezenta dispoziție se comunică, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului general , cu delegare de atribuții ,al comunei Hurezani, în termenul prevăzut de lege, persoanelor nominalizate si Instituției Prefectului – județul Gorj

EMISĂ ASTĂZI : 15-07-2024

PRIMAR
MÎNDRUȚ ION

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general comună
cu delegare de atribuții
DINCĂ ARIADA

DISPOZIȚIA
Nr. 146 din 18-iulie-2024

privind organizarea concursului pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante de șofer I în cadrul Compartimentului Administrativ, din aparatul de specialitate al Primarului comunei Hurezani, județul Gorj

Viceprimarul Comunei Hurezani, Județul Gorj,

Având în vedere:

-art. 554 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

- prevederile art.19 din H.G. nr. 1336/2002 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice ;

- Prevederile Dispoziției nr.145 din 15-iulie-2024 privind desemnarea d-lui CRUCERU NICOLAE , viceprimarul comunei Hurezani, județul Gorj, să îndeplinească atribuțiile Primarului comunei Hurezani, județul Gorj, pe durata concediului de odihnă al acestuia

- prevederile art.157 ,art.213 și art.214 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ ,cu modificările și completările ulterioare ;

În temeiul art. 196 alin. (1), lit. b), art. 240 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE :

Art. 1 Se constituie comisia de concurs în vederea organizării concursului pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante de șoferI în cadrul Compartimentului Administrativ, din aparatul de specialitate al Primarului comunei Hurezani, județul Gorj,

organizat în data de 12-august-2024 - proba scrisă, ora 10⁰⁰, având următoarea componență:

1.Vlăduțu Marian- Doru -Șofer I cadrul Compartimentului Administrativ - Învățămint -președinte

2. Popescu Ileana -Inspector de specialitate în cadrul Compartimentului Cadastru și Agricultură - membru

3.Crivăți Ion- profesor de legislație Rutieră , atestat Autoritatea Rutieră Română - membru;

Art. 2 Se constituie comisia de soluționare a contestațiilor în vederea organizării concursului pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante de șofer în cadrul Compartimentului Administrativ, din aparatul de specialitate al Primarului comunei Hurezani, județul Gorj, organizat în data de 12-august-2024 - proba scrisă, ora 10⁰⁰, având următoarea componență:

1.Cruceru Nicolae -viceprimar -președinte;

2.Gorun Constantin - Dănuț, -consilier achiziții publice în cadrul Compartimentului Achiziții Publice - membru;

3.Puiu Iuliana-, Inspector clasa I, grad profesional superior , în cadrul Compartimentului Registru agricol -membru;

Art. 3 Se desemnează secretar al comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor doamna Dincă Ariada – secretar general comună cu atribuții delegate .

Art. 4 Comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor va îndeplini atribuțiile prevăzute de H.G. nr. 1336/2002 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice , cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5 Secretarul general al Comunei Hurezani, cu atribuții delegate , va comunica prezenta dispoziție, în termenul prevăzut de lege, Institutiei Prefectului-Județul Gorj, precum și persoanelor nominalizate, în vederea ducerii la îndeplinire.

EMISĂ ASTĂZI : 18-07-2024

VICEPRIMAR
CRUCERU NICOLAE

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
cu atribuții delegate
DINCĂ ARIADA

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA HUREZANI

DISPOZIȚIA
Nr.147 din 18-iulie-2024

privind convocarea Consiliului Local Hurezani în ședința publică ordinară

PRIMARUL COMUNEI HUREZANI , JUDEȚUL GORJ
AVÂND ÎN VEDERE :

-prevederile art. 133 alin (1), art. 134 alin. (1) lit. a), alin. (2) , alin. (3) lit.a) și art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,
-prevederile Dispoziției nr 145/15-07-2024 privind desemnarea d-lui CRUCERU NICOLAE , viceprimarul comunei Hurezani, județul Gorj, să îndeplinească atribuțiile Primarului comunei Hurezani, județul Gorj, pe durata concediului de odihnă al acestuia

DISPUNE :

Art.1.(1) Se convoacă Consiliul Local Hurezani în ședința publică ordinară în data de 26-07-2024 ora 15⁰⁰ în sala de ședințe a Primăriei Comunei Hurezani.

(2) Documentul de convocare constituie anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

(3)Proiectul ordinii de zi constituie anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2.Materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi a ședinței sunt transmise consilierilor locali pe suport fizic de hârtie.

Art.3.Proiectele de hotărâre înscrise pe ordinea de zi, însoțite de documentele prevăzute de lege, se trimit spre avizare Comisiilor de specialitate ale Consiliului local Hurezani .

Art.4.Cu privire la proiectele de hotărâre menționate, se pot formula și depune amendamente în condițiile art. 138 alin. (12) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Art.5.Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează Secretarul General al U.A.T. comuna Hurezani.

Art.6.În conformitate cu prevederile art. 252 alin (1) lit. c), ale art. 255 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ și ale art. 3 alin. 1 din Legea nr. 554/2004, Legea contenciosului administrativ, prezenta dispoziție se înaintează Prefectului Județului Gorj pentru exercitarea controlului de legalitate.

EMISĂ ASTĂZI : 18-iulie-2024

VICEPRIMAR
CRUCERU NICOLAE

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
cu atribuții delegate
DINCĂ ARIADA

ROMANIA
JUDETUL GORJ
COMUNA HUREZANI

DOMNULUI (DOAMNEI) CONSILIER

C O N V O C A T O R

În conformitate cu Dispoziția Primarului comunei Hurezani nr.146/18-07-2024 se convoacă Consiliul local Hurezani în ședința publică ordinară, care va avea loc în data 26-07-2024, ora 15⁰⁰, la sediul Primăriei comunei Hurezani din comuna Hurezani, sat Hurezani, str. Principală , nr. 95, județul Gorj.

Documentele înscrise în Proiectul Ordinii de zi a ședinței , care constituie anexă la prezentul document de convocare, sunt puse la dispoziția consilierilor locali ai Consiliului local Hurezani, în format fizic.

Proiectele de hotărâre înscrise pe ordinea de zi, însoțite de documentele prevăzute de lege, se trimit spre avizare Comisiilor de specialitate ale Consiliului local Hurezani odată cu înmânarea prezentului convocator.

Cu privire la proiectele de hotărâre menționate, se pot formula și depune amendamente în condițiile art. 138 alin. 12 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

VICEPRIMAR
CRUCERU NICOLAE

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
cu atribuții delegate
DINCĂ ARIADA

*ROMANIA
JUDETUL GORJ
COMUNA HUREZANI*

PROIECT DE ORDINE DE ZI

Sedință ordinară a Consiliului Local Hurezani din data de 26-07-2024 :

- 1. Aprobarea procesului-verbal al ședinței anterioare*
- 2. Proiect de hotărâre privind rectificarea bugetului local de venituri și cheltuieli al comunei Hurezani pentru anul 2024*
- 3. Diverse*

18-iulie-2024

*VICEPRIMAR
CRUCERU NICOLAE*

*CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
cu atribuții delegate
DINCĂ ARIADA*