R O M Â N I A
JUDEŢUL HUNEDOARA
P R I M Ă R I A
COMUNEI PEŞTIŞU MIC

NR.698 din 18.03.2022

CĂTRE,
PREFECTUL JUDEŢULUI HUNEDOARA

Alăturat prezentei dorim să vă comunicăm în vederea verificării legalităţii, Dispoziţile înregistrate sub nr.32-37/2022 emise de Primarul comunei Pestişu Mic la data de 15-18 martie 2022 cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

La emiterea actelor administrative comunicate prin prezenta, nu s-au înregistrat situaţii privind conflictul de interese şi /sau incompatibilitate;

Actele administrative comunicate prin prezenta sunt identice cu cele arhivate în dosarul de dispoziţii.

Nu avem obiecţii cu privire la legalitatea acestor acte administrative .

Cu stimă,

SECRETAR GENERAL,
Caba Valeria-Maria

CIF 4374148 Comuna Peştişu Mic, Sat Peştişu Mic, nr. 64, cod poştal 337335
Telefon: 0254-735735 • Fax: 0254-735735 E-mail: pestisumic@yahoo.com
primarpestisumic@gmail.com

ROMÂNIA
JUDETUL HUNEDOARA
COMUNA PESTIŞU MIC
PRIMAR

DISPOZITIA NR 32/2022

Privind modificarea cuantumului de ajutor social beneficiarilor de ajutor social care domiciliază în comuna Pestișu Mic, județul Hunedoara

Primarul comunei Pestişu Mic, judeţul Hunedoara:

Având în vedere:

Referatul de specialitate nr.29/15.03.2022 întocmit de d-na Bera Angela prin care se propune modificarea cuantumului de ajutor social beneficiarilor de ajutor social care domiciliază în comuna Pestişu Mic,

Adresa Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială Hunedoara nr.675/15.03.2022, ca urmare a modificării Indicelui Social de Referință (ISR).

În conformitate cu:

Prevederile art.14^1 alin.(3) din Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările şi completările ulterioare;

Legea nr.342/2015 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.25/2015 pentru completarea art.8 din Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;

Prevederile Legii nr.225/2021 pentru modificarea și completarea Legii nr.76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă

În temeiul dispozițiilor art.155 alin.(1) lit.d) alin.(5) lit.c) coroborate cu art.196 alin.(1) lit.b, art.199 alin.(1) și (2) și art.240 alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

D I S P U N E ;

Art.1.Incepând cu data de 1 martie 2022 se modifică cuantumul ajutorului social beneficiarilor de ajutor social care domiciliază în comuna Pestişu Mic, judeţul Hunedoara, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Prezenta Dispozitie va fi dusă la îndeplinire de către compartimentul de asistență socială.

Art.3. Dispoziția poate fi contestată, conform procedurii și termenlor prevăzute de Legea nr.554 /2004 a contenciosului administrativ actualizată.

Art.4. Prezenta dispoziție se va comunica Instituției Prefectului județului Hunedoara, Primarului comunei Peştişu Mic, , compartimentului asistență socială, și beneficiarilor de ajutor social conform anexei .

Pestişu Mic, 15 martie 2022

PRIMAR
Dobruțchi Saul Daniel

CONTRASEMNEAZĂ
Secretar general al comunei Pestişu Mic
Caba Valeria Maria

VIZAT PENTRU CONTROL FINANCIAR PREVENTIV
15.03.2022

R O M Â N I A
JUDETUL HUNEDOARA
COMUNA PESTIŞU MIC
P R I M A R

Anexă
la Dispoziția nr.32/2022

Privind modificarea cuantumului de ajutor social
beneficiarilor de ajutor social care domiciliază în comuna Pestișu Mic, județul Hunedoara

Nr. crt	Numele și prenumele beneficiarului de ajutor social	Cuantum vechi	Cuantum nou
1.	IORGA FLAVIUS LEONARD	142 lei	149 lei
2.	CORODEANU OVIDIU	142 lei	149 lei
3.	JIJIAN MARIANA	142 lei	149 lei

Pestișu Mic, 15 martie 2022

PRIMAR
Dobruțchi Saul Daniel

CONTRASEMNEAZĂ
Secretar general al comunei Pestișu Mic
Caba Valeria Maria

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA PESTIȘU MIC
PRIMAR

DISPOZITIA NR.33/2022

Privind încetarea contractului individual de muncă al d-nei Crișan Maria din funcția de asistent personal pentru persoana cu handicap grav Grecu Șofron

Primarul comunei Peştişu Mic, judeţul Hunedoara:

Având în vedere:

Referatul Nr.33/160/15.03.2022 întocmit de consilierul juridic, de la compartimentul juridic și resurse umane din aparatul de specialitate al primarului comunei Pestișu Mic, prin care propune încetarea contractului de muncă al d-nei Crișan Maria , ca urmare a decesului persoanei cu handicap grav Grecu Șofron, conform Certificatului de Deces seria D.11 Nr.390907 din 15.03.2022, eliberat de primăria comunei Pestișu Mic;

Contractul individual de muncă nr.168/01.09.2017, încheiat între Primăria comunei Pestișu Mic și d-na Crișan Maria, pe durată nedeterminată, conform Dispoziției Primarului nr.101/2017 având ca obiect îngrijire persoană cu handicap grav, Grecu Șofron ;

In conformitate cu :

Prevederile art.55lit.a), din Legea nr.53/2003-Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art.39 alin.(4) din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art.155 alin.(1) lit.d), art.196 alin.(1), lit.b) și art.199 alin.(1) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare

D I S P U N E :

Art.1 Începând cu data de 15 martie 2022, încetează de drept Contractul individual de muncă nr.168/01.09.2017 al doamnei Crișan Maria, încadrată ca asistent personal al persoanei cu handicap grav, Grecu Șofron cu domiciliul în satul Nandru nr.85, comuna Pestișu Mic, întrucât persoana cu handicap grav a decedat la data de 14.03.2022, conform Certificatului de Deces seria D.11 Nr.390907 , eliberat de primăria comunei Pestișu Mic la data de 15.03.2022.

Art.2 Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de către Compartimentul financiar, contabilitate, salarizare și achiziții publice și Compartimentul juridic și resurse umane.

Art.3 Prezenta Dispoziție poate fi contestată, conform procedurii si termenelor prevăzute de Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ actualizată.

Art.4 Dispoziția se comunică Instituției Prefectului județului Hunedoara, compartimentului financiar, contabilitate, salarizare și achiziții publice, Compartimentul juridic și resurse umane, d-nei Crișan Maria .

Pestișu Mic, 15 martie 2022

PRIMAR,
Dobruțchi Saul Daniel

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
Caba Valeria Maria

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA PESTIȘU MIC
PRIMAR

DISPOZITIA NR. 34 /2022

Privind aprobarea modificării raportului de serviciu pe perioadă nedeterminată cu normă întreagă, al doamnei Pavel Diana Maria, Inspector, clasa I, grad profesional asistent, gradația 2, prin mutarea definitivă, în cadrul instituției, din cadrul Compartimentului Asistență Socială, pe funcția publică de execuție vacantă de Inspector, clasa I, grad profesional asistent, gradația 2, în cadrul Compartimentului Agricol și Fond Funciar, începând cu data de 01.04.2022

Primarul comunei Pestișu Mic, județul Hunedoara;

Având în vedere ;

Solicitarea doamnei Pavel Diana Maria, înregistrată sub Nr.685/16.03.2022, privind mutarea definitivă din cadrul Compartimentului Asistență Socială, în cadrul instituției, pe funcția publică de execuție vacantă de Inspector, clasa I, grad profesional asistent, gradația 2, în cadrul Compartimentului Agricol și Fond Funciar, începând cu data de 01.04.2022 ;

Referatul de specialitate Nr.160/34/16.03.2022 a Compartimentului juridic, contencios administrativ, resurse umane ;

Referatul de specialitate Nr.205/16.03.2022 a Compartimentului financiar-contabil, salarizare, achiziții publice

Ținând cont de Hotărârea Consiliului Local nr.25/2022, privind aprobarea Organigramei și a Statului de funcții pentru aparatul de specialitate al primarului comunei Pestișu Mic, județul Hunedoara;

Prevederile art.502 alin.(1), lit.d) și art.507 alin.(2) și alin. (4) lit.a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

In temeiul dispozițiilor art.155 alin.(5), lit.e) și art.196, alin.(1), lit.b) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ ;

D I S P U N E ;

Art.1 Începând cu data de 01.04.2022, Pavel Diana Maria, Inspector, clasa I, grad profesional asistent, gradația 2, în cadrul Compartimentului Asistență Socială se muta definitiv, pe funcția publică de execuție vacantă de Inspector, clasa I, grad profesional asistent, gradația 2, în cadrul Compartimentului Agricol și Fond Funciar,

Art.2 Salariul de bază lunar corespunzător funcției publice de execuție Inspector, clasa I, gradul profesional asistent, gradația 2, este de 3524 lei/ lună, la care se adaugă indemnizația de hrană conform legislației în vigoare .

Art.3 Funcționarul public numit la art.1 va exercita atribuțiile prevăzute în fișa postului anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție .

Art.4 (1) Împotriva prezentei dispoziții se poate depune contestație în termen de 20 de zile calendaristice de la comunicare, la sediul primăriei comunei Pestișu Mic.

(2) Contestația se soluționează 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.5 Prezenta Dispoziţie se comunică prin grija Secretarului general, Instituţiei Prefectului judeţul Hunedoara, Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici Bucureşti, Compartimentului financiar-contabil, salarizare, achiziţii publice, Compartimentului juridic, contencios, resurse umane şi d-nei Pavel Diana Maria .

Pestişu Mic, 16.03.2022

PRIMAR,
Dobruțchi Saul Daniel

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
Caba Valeria Maria

COMUNA PESTIȘU MIC
VIZAT PENTRU
CONTROL FINANCIAR
PREVENTIV
Data 16.03.2022
Semnătura

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA PESTIȘU MIC
PRIMAR

ANEXĂ LA DISPOZIȚIA NR.34 / 2022
Se aprobă,
PRIMAR,
Dobruțchi Saul Daniel

FIȘA POSTULUI
Nr. 8/152/16.03.2022

Informaţii generale privind postul:
Denumirea postului : INSPECTOR
Persoana care ocupă postul : Pavel Diana Maria

- **Nivelul postului:** Funcţie publică de execuţie
- **Clasa I, grad profesional asistent, gradația 2**
- **Compartiment** : Agricol și Fond Funciar
- **Scopul principal al postului**: Realizarea de activităţi în domeniul Agricol și Fond funciar

Cerinţe privind ocuparea postului

Pregătirea de specialitate: studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă

Perfecţionări, specializări: Registrul Agricol , Responsabil cu protecția datelor cu caracter personal, Procedura de Autorizare, Control, Recepție, Impozitare Întabulare Construcții

Cunoştinţe de operare pe calculator : cunoştinţe nivel mediu
Limbi străine - engleză;
Vechime în funcţie: 1 an

Abilităţile, calităţi şi aptitudini necesare :

a. Capacitate de organizare;
b. operativitate, atitudine pozitivă faţă de persoanele cu care vine în contact;
c. capacitate de comunicare cu celelate compartimente din instituție;
d. cinste, corectitudine, onestitate;
e. capacitate de evitare a stărilor conflictuale;

Cerinţe specifice (de exemplu : călătorii frecvente, delegări, deplasări, detaşări) delegari ocazionale la autoritățile și instituțiile cu care are relatii de colaborare: ocazional delegări în afara timpului de lucru.

Atribuţiile postului: Registrul Agricol şi Fond Funciar

- îndeplineşte atribuţii privind Registrul Agricol conform Ordonanţei nr.28/2008, privind Registrul Agricol atât în format de hârtie cât si în format electronic ;
- îndeplineşte atribuţii privind Hotărârea de Guvern nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 - 2024*);
- îndeplineşte atribuţii privind Ordinul nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
- îndeplineşte atribuţii privind Legea nr. 54/2017 pentru modificarea şi completarea Ordonaţei Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol;
- îndeplineşte atribuţii privind Legea nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieţei produselor din sectorul agricol ;
- întocmeşte documentaţia conform Legii nr. 175/2020 pentru modificarea şi completarea Legii nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan şi de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăţilor comerciale ce deţin în administrare terenuri proprietate publică şi privată a statului cu destinaţie agricolă şi înfiinţarea Agenţiei Domeniilor Statului;
- îndeplineşte atribuţii privind Ordinul nr. 719 / 2014 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din Legea nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării – cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan, cu modificările şi completările ulterioare;
- îndeplineşte atribuţii privind Ordinul nr. 311/2020/94/2021/M.12/2021/3525/2020 pentru modificarea Ordinului viceprim-ministrului, ministrul agriculturii şi dezvoltării rurale, al viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale şi administraţiei publice, al ministrului apărării naţionale şi al viceprim-ministrului, ministrul culturii, nr. 719/740/M.57/2.333/2014 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din Legea nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan şi de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăţilor comerciale ce deţin în administrare terenuri proprietate publică şi privată a statului cu destinaţie agricolă şi înfiinţarea Agenţiei Domeniilor Statului;
- eliberează adeverinţe , conform Registrului Agricol, adeverinţe CAP, copii de pe documentele păstrate în arhiva instituţiei ;
- împreuna cu membrii comisiei locale de fond funciar şi un (topograf autorizat) înainteaza spre aprobare si validare Comisiei judetene situatiile definitive
  împreuna cu documentatia necesara în vederea eliberării titlurilor de proprietate, precum şi punctul de vedere al comisiei locale ;
- întocmeste documentatiile pentru punerea în posesie şi pune în posesie pe toti cei îndreptăţiţi ;
- întocmeste Procese-Verbale de punere în posesie cu încadrarea strictă în termenele legale de la validarii în conformitate cu planurile parcelare, pentru terenurile agricole şi terenurile cu vegetatie forestiera şi înainteaza un exemplar la O.C.P.I. Deva – Hunedoara ;
- urmăreşte aplicarea Legii nr.18/1991, republicata, Legii nr.169/1997, Legii nr.1/2000, 247/2005 , Legea nr. 10/2001, privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv ;

- îndeplinește atribuții privind Legea nr. 7/1996 - Legea cadastrului și a publicității imobiliare, republicată;
- ține evidenta cererilor cetatenilor si a documentatiilor referitoare la toate legile fondului funciar Legii nr.18/1991, republicata, Legii nr.169/1997 și Legii nr.1/2000, 247/2005 (acte de proprietate, harti cadastrale și notariale, procese verbale de punere în posesie) și oferă consultanță de specialitate pe baza acestor documente ;
- ține evidenta titlurilor de proprietate si îmaneaza originalul acestora proprietatrilor de teren ;
- întocmeste situatiile statistice privind date pe linie de fond funciar ;
- participa la efectuarea masuratorilor in teren, la solicitarea proprietarilor de terenuri agricole si cu vegetatie forestiera ;
- participă la punerea în posesie, împreună cu delegatul Ocolului Silvic Hunedoara a terenurilor cu vegetatie forestiera si intocmeste documentatiile necesare ;
- rezolvă probleme de litigiu pe fond funciar ale posesorilor de teren din teritoriul comunei Pestișu Mic ;
- participă în calitate de membru la ședințele comisiei locale de fond funciar ;
- identifică și ține evidența terenurilor deținute de către autoritatea locală în conformitate cu extrasele de carte funciară ;
- îndeplinește atribuții privind Ordonanța de urgență nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991;
- îndeplinește atribuții privind Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- răspunde de respectarea normelor privind pastrarea secretului de stat si de serviciu ;

- Exercitarea atribuțiilor de achiziții publice conform Legii nr. 98/2016, privind achizițiile publice ;
- Utilizarea sistemului electronic de achiziții publice SEAP ;
- Participă în comisiile de licitații ;
- îndeplineste orice alte atribitii date, în limita prevederilor legale, de catre sefii ierarhici ;

RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ:

- să se prezinte la lucru numai în stare normală, fără a fi sub influența băuturilor alcoolice, a medicamentelor, a unei situatii puternic stresante sau a unor manifestari maladive si suficient de odihnit;
- să nu consume alcool în timpul programului de lucru și să nu părăsească locul de muncă neanunțat;
- să mențină locul său de muncă, din punct de vedere al mediului, într-o stare corespunatoare cerințelor de securitate (inclusiv de igienă);
- să utilizeze echipamentul individual de protecție corespunzător activității desfășurate.
- să nu fumeze decât în locurile special amenajate.
- să respecte disciplina la locul de muncă.
- să respecte tehnologia de lucru și instrucțiunile de securitate a muncii la locul de muncă.
- să semnaleze imediat conducatorului direct al locului de muncă orice defectiuni sau orice altă situație care poate constitui un risc de accidentare și îmbolnavire profesională;

- să-si anunțe imediat conducătorul sau direct în cazul producerii unui accident de muncă și să ia măsuri pentru acordarea primului ajutor și stabilizarea situatiei, astfel încat pericolul să nu se extindă, dacă acesta este prezent;
- să întrerupă activitatea și să refuze să o continue dacă nu sunt respectate cerințele de securitate, fără să fie sancționat pentru aceasta, cu condiția ca astfel să nu dea naștere unui pericol iminent de accidentare și îmbolnăvire profesională și să-și anunțe conducătorul direct;
- să faca propuneri pentru măsurile înscrise în programul de protecție a muncii;
- să solicite modificarea politicii generale de prevenire și să facă propuneri în acest sens,pentru obținerea unui grad mai mare de securitate și sănătate în muncă;

RESPONSABILITĂȚI GENERALE ALE SALARIAȚILOR PRIVIND PREVENIREA ȘI STINGEREA INCENDIILOR

Toți salariații, din cadrul Primariei, răspund de respectarea măsurilor de prevenire a incendiilor și de îndeplinirea obligațiilor ce le revin, potrivit art. 21, 22 din Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.

Art. 21 Utilizatorul are urmatoarele obligatii principale:

a) sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducatorul institutiei, proprietar, producator sau importator, dupa caz;
b) sa intretina si sa foloseasca, in scopul pentru care au fost realizate, dotarile pentru apararea impotriva incendiilor, puse la dispozitie de administrator, conducatorul institutiei, proprietar, producator sau importator;
c) sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor, specifice activitatilor pe care le organizeaza sau le desfasoara;
d) sa nu efectueze modificari neautorizate si fara acordul scris al proprietarului, al proiectantului initial al constructiei, instalatiei, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislatiei in vigoare;
e) sa aduca la cunostinta administratorului, conducatorului institutiei sau proprietarului, dupa caz, orice defectiune tehnica ori alta situatie care constituie pericol de incendiu.

Art. 22 **Fiecare salariat are, la locul de munca, urmatoarele obligatii principale:**

a) sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
b) sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
c) sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
d) sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
e) sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
f) sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
g) sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.

RESPONSABILITĂȚI ALE SALARIAȚILOR PE LINIE DE CALITATE/MEDIU/SSO

Respecta prevederile procedurilor sistemului de management integrat calitate/mediu/sso;

- Aplica documentele aplicabile in domeniul lor de activitate;
- Completeaza orice formular al Sistemului de management integrat solicitat de Reprezentantul Managementului Integrat;
- Identifica serviciile neconforme si informeaza seful ierarhic superior;
- Asigura respectarea prevederilor legale aplicabile in Primarie;
- Participa la identificarea periodica a aspectelor de mediu, determinarea semnificatiei lor, stabilirea obiectivelor specifice si crearea programelor de management de mediu;
- Face propuneri pentru elaborarea unor noi proceduri operationale si instructiuni de lucru necesare optimizarii activitatilor din Primarie;

Limite de competență *)- verificări de documentații, redactări de acte , efectuare de control în teritoriu, încheie procese-verbale și propune măsuri, nu poate lua decizii de unul singur.

Sfera relațională:

Intern:

a) Relații ierarhice: conform organigramei ;

b) Relații funcționale: conform regulamentului de organizare și functionare a primariei.

Extern ,cu autorități și instituții publice: O.C.P.I. Deva-Hunedoara ; Comisia județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate ; Direcția pentru Agricultură Județeană Hunedoara, Apia Deva - Hunedoara, Direcția Județeană de Statistică Hunedoara, Consiliul Județean Hunedoara, Instituția Prefectului județul Hunedoara, Direcția județeană Hunedoara a Arhivelor Naționale.

Întocmit de:

Nume și prenume: Caba Valeria Maria

Funcția publică de conducere: SECRETAR GENERAL

Semnătura: .....

Data întocmirii: 16.03.2022

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Nume și prenume: Pavel Diana Maria

Semnătura: .....

Data:

Avizat de:

Nume și prenume: Dobrutchi Saul Daniel

Funcția publică de conducere: PRIMAR

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA PESTIȘU MIC
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 35 /2022

Privind aprobarea modificării raportului de serviciu pe perioadă nedeterminată cu normă întreagă, al doamnei Șofineți Simona Crinela, Inspector, clasa I, grad profesional superior, gradația 3, prin mutarea definitivă, în cadrul instituției, din cadrul Compartimentului Asistență Socială, pe funcția publică de execuție vacantă de Inspector, clasa I, grad profesional superior, gradația 3, în cadrul Compartimentului Agricol și Fond Funciar, începând cu data de 01.04.2022

Primarul comunei Pestișu Mic, județul Hunedoara;

Având în vedere ;

Solicitarea doamnei Șofineți Simona Crinela, înregistrată sub Nr.686/16.03.2022, privind mutarea definitivă din cadrul Compartimentului Asistență Socială, în cadrul instituției, pe funcția publică de execuție vacantă de Inspector, clasa I, grad profesional superior, gradația 3, în cadrul Compartimentului Agricol și Fond Funciar, începând cu data de 01.04.2022 ;

Referatul de specialitate Nr.160/35/16.03.2022 a Compartimentului juridic, contencios administrativ, resurse umane ;

Referatul de specialitate Nr.204/16.03.2022 a Compartimentului financiar-contabil, salarizare, achiziții publice

Ținând cont de Hotărârea Consiliului Local nr.25/2022, privind aprobarea Organigramei și a Statului de funcții pentru aparatul de specialitate al primarului comunei Pestișu Mic, județul Hunedoara;

Prevederile art.502 alin.(1), lit.d) și art.507 alin.(2) și alin (4) lit.a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

In temeiul dispozițiilor art.155 alin.(5), lit.e) și art.196, alin.(1), lit.b) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ ;

D I S P U N E ;

Art.1 Începând cu data de 01.04.2022, Șofineți Simona Crinela, Inspector, clasa I, grad profesional superior, gradația 3, în cadrul Compartimentului Asistență Socială se muta definitiv, pe funcția publică de execuție vacantă de Inspector, clasa I, grad profesional superior, gradația 3, în cadrul Compartimentului Agricol și Fond Funciar,

Art.2 Salariul de bază lunar corespunzător funcției publice de execuție Inspector, clasa I, gradul profesional superior, gradația 3, este de 5933 lei/ lună, la care se adaugă indemnizația de hrană conform legislației în vigoare .

Art.3 Funcționarul public numit la art.1 va exercita atribuțiile prevăzute în fișa postului anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție .

Art.4 (1) Împotriva prezentei dispoziții se poate depune contestație în termen de 20 de zile calendaristice de la comunicare, la sediul primăriei comunei Pestișu Mic.

(2) Contestația se soluționează 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.5 Prezenta Dispoziţie se comunică prin grija Secretarului general, Instituţiei Prefectului judeţul Hunedoara, Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici Bucureşti, Compartimentului financiar-contabil, salarizare, achiziții publice, Compartimentului juridic, contencios, resurse umane și d-nei Șofineți Simona Crinela .

Pestişu Mic, 16.03.2022

PRIMAR,
Dobruțchi Saul Daniel

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
Caba Valeria Maria

COMUNA PESTIȘU MIC
VIZAT PENTRU
CONTROL FINANCIAR
PREVENTIV
Data 16.03.2022
Semnatura

ANEXĂ LA DISPOZIȚIA NR. 35/2022.

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
PRIMĂRIA

Aprob ,
PRIMAR
Dobruțchi Saul Daniel

COMUNA PESTIȘUL MIC JUDEȚUL HUNEDOARA

FIŞA POSTULUI
Nr.7/152/16.03.2022

Informaţii generale privind postul:
Denumirea postului : INSPECTOR
Persoana care ocupă postul : Șofineți Simona Crinela

- **Nivelul postului:** Funcţie publică de execuţie
- **Clasa I, gradul profesional superior , gradația 3**
- **Compartiment** : Agricol și Fond Funciar
- **Scopul principal al postului**: Realizarea de activităţi în domeniul Agricol și Fond funciar

Cerinţe privind ocuparea postului

Pregătirea de specialitate: studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă

Perfecţionări, specializări: Registrul Agricol , Responsabil cu protecția datelor cu caracter personal, Procedura de Autorizare, Control, Recepție, Impozitare Întabulare Construcții;

Cunoştinţe de operare pe calculator : cunoştinţe nivel mediu
Limbi străine - engleză;
Vechime în funcţie: minimum 7 ani
Abilităţile, calităţi şi aptitudini necesare :

a. Capacitate de organizare;
b. operativitate, atitudine pozitivă faţă de persoanele cu care vine în contact;
c. capacitate de comunicare cu celelate compartimente din instituție;
d. cinste, corectitudine, onestitate;
e. capacitate de evitare a stărilor conflictuale;

Cerinţe specifice (de exemplu : călătorii frecvente, delegări, deplasări, detaşări) delegari ocazionale la autoritățile și instituțiile cu care are relatii de colaborare: ocazional delegări în afara timpului de lucru.

Atribuţiile postului: Registrul Agricol și Fond Funciar

Atribuțiile postului: Registrul Agricol și Fond Funciar

- **îndeplinește atribuții privind Registrul Agricol conform Ordonanței nr.28/2008, privind Registrul Agricol atât în format de hârtie cât si în format electronic ;**
- **îndeplinește atribuții privind Hotărârea de Guvern nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 - 2024*);**
- **îndeplinește atribuții privind Ordinul nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;**
- **îndeplinește atribuții privind Legea nr. 54/2017 pentru modificarea și completarea Ordonației Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol ;**
- îndeplinește atribuții privind Legea nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol ;
- **întocmește documentația conform Legii nr. 175/2020 pentru modificarea şi completarea Legii nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan şi de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăţilor comerciale ce deţin în administrare terenuri proprietate publică şi privată a statului cu destinaţie agricolă şi înfiinţarea Agenţiei Domeniilor Statului;**
- **îndeplinește atribuții privind Ordinul nr. 719 / 2014 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din Legea nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării – cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan, cu modificările și completările ulterioare;**
- **îndeplinește atribuții privind Ordinul nr. 311/2020/94/2021/M.12/2021/3525/2020 pentru modificarea Ordinului viceprim-ministrului, ministrul agriculturii şi dezvoltării rurale, al viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale şi administraţiei publice, al ministrului apărării naţionale şi al viceprim-ministrului, ministrul culturii, nr. 719/740/M.57/2.333/2014 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din Legea nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan şi de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăţilor comerciale ce deţin în administrare terenuri proprietate publică şi privată a statului cu destinaţie agricolă şi înfiinţarea Agenţiei Domeniilor Statului;**
- eliberează adeverințe , conform Registrului Agricol, adeverințe CAP, copii de pe documentele păstrate în arhiva instituției ;
- împreuna cu membrii comisiei locale de fond funciar și un (topograf autorizat) înainteaza spre aprobare si validare Comisiei judetene situatiile definitive ;

- împreuna cu documentatia necesara în vederea eliberării titlurilor de proprietate , precum și punctul de vedere al comisiei locale ;
- întocmeste documentatiile pentru punerea în posesie și pune în posesie pe toti cei îndreptățiți ;
- întocmeste Procese-Verbale de punere în posesie cu încadrarea strictă în termenele legale de la validarii în conformitate cu planurile parcelare, pentru terenurile agricole și terenurile cu vegetatie forestiera și înainteaza un exemplar la O.C.P.I. Deva – Hunedoara ;
- urmărește aplicarea Legii nr.18/1991, republicata, Legii nr.169/1997, Legii nr.1/2000, 247/2005 , Legea nr. 10/2001, privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv ;
- îndeplinește atribuții privind Legea nr. 7/1996 - Legea cadastrului și a publicității imobiliare, republicată;
- ține evidenta cererilor cetatenilor si a documentatiilor referitoare la toate legile fondului funciar Legii nr.18/1991, republicata, Legii nr.169/1997 și Legii nr.1/2000, 247/2005 (acte de proprietate, harti cadastrale și notariale, procese verbale de punere în posesie) și oferă consultanță de specialitate pe baza acestor documente ;
- ține evidenta titlurilor de proprietate si îmaneaza originalul acestora proprietatrilor de teren ;
- întocmeste situatiile statistice privind date pe linie de fond funciar ;
- participa la efectuarea masuratorilor in teren, la solicitarea proprietarilor de terenuri agricole si cu vegetatie forestiera ;
- participă la punerea în posesie, împreună cu delegatul Ocolului Silvic Hunedoara a terenurilor cu vegetatie forestiera si intocmeste documentatiile necesare ;
- rezolvă probleme de litigiu pe fond funciar ale posesorilor de teren din teritoriul comunei Pestișu Mic ;
- participă în calitate de membru la ședințele comisiei locale de fond funciar ;
- identifică și ține evidența terenurilor deținute de către autoritatea locală în conformitate cu extrasele de carte funciară ;
- îndeplinește atribuții privind Ordonanța de urgență nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991;
- îndeplinește atribuții privind Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- răspunde de respectarea normelor privind pastrarea secretului de stat si de serviciu ;
- îndeplineste orice alte atribitii date , în limita prevederilor legale, de catre sefii ierarhici ;
- ținerea evidenței a fișelor de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă, precum și a fișelor individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență, a personalului contractual și a funcționarilor publici , precum și a asistenților personali, conform HG. nr.17425/2006 – Norma de aplicare a Legii nr.319/2006, modificată și

completată, în baza documentației avizate de Inspectoratul de Muncă Hunedoara, prin Aviz Nr.0810.03.2014, conform certificatului de instruire seria A Nr.361 ;

RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ:

- să se prezinte la lucru numai în stare normală, fără a fi sub influența băuturilor alcoolice, a medicamentelor, a unei situatii puternic stresante sau a unor manifestari maladive si suficient de odihnit;
- să nu consume alcool în timpul programului de lucru și să nu părăsească locul de muncă neanunțat;
- să mențină locul său de muncă, din punct de vedere al mediului, într-o stare corespunatoare cerințelor de securitate (inclusiv de igienă);
- să utilizeze echipamentul individual de protecție corespunzător activității desfășurate.
- să nu fumeze decât în locurile special amenajate.
- să respecte disciplina la locul de muncă.
- să respecte tehnologia de lucru și instrucțiunile de securitate a muncii la locul de muncă.
- să semnaleze imediat conducatorului direct al locului de muncă orice defectiuni sau orice altă situație care poate constitui un risc de accidentare și îmbolnavire profesională;
- să-si anunțe imediat conducătorul sau direct în cazul producerii unui accident de muncă și să ia măsuri pentru acordarea primului ajutor și stabilizarea situatiei, astfel încat pericolul să nu se extindă, dacă acesta este prezent;
- să întrerupă activitatea și să refuze să o continue dacă nu sunt respectate cerințele de securitate, fără să fie sancționat pentru aceasta, cu condiția ca astfel să nu dea naștere unui pericol iminent de accidentare și îmbolnăvire profesională și să-și anunțe conducătorul direct;
- să faca propuneri pentru măsurile înscrise în programul de protecție a muncii;
- să solicite modificarea politicii generale de prevenire și să facă propuneri în acest sens,pentru obținerea unui grad mai mare de securitate și sănătate în muncă;

RESPONSABILITĂȚI GENERALE ALE SALARIAȚILOR PRIVIND PREVENIREA ȘI STINGEREA INCENDIILOR

Toți salariații, din cadrul Primariei, răspund de respectarea măsurilor de prevenire a incendiilor și de îndeplinirea obligațiilor ce le revin, potrivit art. 21, 22 din Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.

Art. 21.

Utilizatorul are urmatoarele obligatii principale:

a) sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducatorul institutiei, proprietar, producator sau importator, dupa caz;

b) sa intretina si sa foloseasca, in scopul pentru care au fost realizate, dotarile pentru apararea impotriva incendiilor, puse la dispozitie de administrator, conducatorul institutiei, proprietar, producator sau importator;

c) sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor, specifice activitatilor pe care le organizeaza sau le desfasoara;
d) sa nu efectueze modificari neautorizate si fara acordul scris al proprietarului, al proiectantului initial al constructiei, instalatiei, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislatiei in vigoare;
e) sa aduca la cunostinta administratorului, conducatorului institutiei sau proprietarului, dupa caz, orice defectiune tehnica ori alta situatie care constituie pericol de incendiu.

Art. 22.
Fiecare salariat are, la locul de munca, urmatoarele obligatii principale:
a) sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
b) sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
c) sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
d) sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
e) sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
f) sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
g) sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.

RESPONSABILITĂȚI ALE SALARIAȚILOR PE LINIE DE CALITATE/MEDIU/SSO

Respecta prevederile procedurilor sistemului de management integrat calitate/mediu/sso;

- Aplica documentele aplicabile in domeniul lor de activitate;
- Completeaza orice formular al Sistemului de management integrat solicitat de Reprezentantul Managementului Integrat;
- Identifica serviciile neconforme si informeaza seful ierarhic superior;
- Asigura respectarea prevederilor legale aplicabile in Primarie;
- Participa la identificarea periodica a aspectelor de mediu, determinarea semnificatiei lor, stabilirea obiectivelor specifice si crearea programelor de management de mediu;
- Face propuneri pentru elaborarea unor noi proceduri operationale si instructiuni de lucru necesare optimizarii activitatilor din Primarie;

Limite de competenţă :

- verificări de documentaţii, redactări de acte, efectuare de control în teritoriu, încheie procese-verbale şi propune măsuri, nu poate lua decizii de unul singur.

Sfera relaţională:

Intern:

a) Relaţii ierarhice: conform organigramei ;

b) Relaţii funcţionale: conform regulamentului de organizare și functionare a primariei.

Extern ,cu autorităţi şi instituţii publice: O.C.P.I. Deva-Hunedoara ; Comisia județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate ; Direcția pentru Agricultură Județeană Hunedoara, Apia Deva - Hunedoara, Direcția Județeană de Statistică Hunedoara, Consiliul Județean Hunedoara, Instituția Prefectului județul Hunedoara, Direcția județeană Hunedoara a Arhivelor Naționale.

Întocmit de:
Nume şi prenume: Caba Valeria Maria
Funcţia publică de conducere: SECRETAR GENERAL
Semnătura: .....
Data întocmirii: 16.03.2022

Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului
Nume şi prenume: Șofineți Simona Crinela
Semnătura: .....
Data: .....

Avizat de:
Nume şi prenume: Dobruțchi Saul Daniel
Funcţia publică de conducere: PRIMAR

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA PESTIȘU MIC
PRIMAR

DISPOZITIA NR. 36/2022

Privind constituirea Comisiei de disciplină
la nivelul Primăriei Comunei Pestișu Mic – Județul Hunedoara

Primarul comunei Pestișu Mic, județul Hunedoara:

Având în vedere;

- Referatul nr. 632 din 10.03.2022 întocmit de către d-ra Caba Valeria -Maria -secretarul general al comunei Pestișu Mic, referitor la necesitatea constituirii comisiei de disciplină la nivelul Primăriei comunei Pestișu Mic;
- Solicitarea Primarului comunei Pestișu Mic, domnul Dobruțchi Saul Daniel către Primăria comunei Teliucu Inferior prin adresa nr. 619/7.03.2022 și către Primăria comunei Bunila prin adresa nr. 626/08.03.2022 privind desemnarea unui membru titular și a unui membru supleant ai Comisiei de disciplină ce se va constitui prin act administrativ la nivelul aparatului de specialitate al Primarului comunei Pestișu Mic.
- Adresa Primariei comunei Bunila nr.376 din 09.03.2022 prin care se comunică desemnarea de catre Primarul comunei Bunila a d-nei, Malea Amalia-Maria, secretar general al comunei Bunila în calitate de membru titular în comisia de disciplină.
-Adresa Primăriei comunei Teliucu Inferior nr.1036 din 10.03.2022 prin care se comunică desemnearea d-lui, Matei Sebastian Teodor, secretar general al comunei Pestișu Mic în calitate de membru titular în comisia de disciplină.;

Luând act de votul funcționarilor publici conform procesului -verbal nr.160/31/10.03.2022 privind desemnarea d-nei Malea Amalia-Maria , secretar general al comunei Bunila în calitate de membru titular în comisia de disciplină și a doamnei, Lupu Nicoleta Alina ca membru supleant în comisia de disciplină.

În conformitate cu:

Prevederile art.7 alin.(2) din Codul civil al României, adoptat prin Legea nr.287/2009, republicat, cu modificările și completările ulterioare:

Prevederile art.494 alin.(1).(2) și alin.(8^1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare completat de art.I.pct.3 din Legea nr.153/2021 privind aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.63/2019 pentru completarea art.61 alin.(2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ ;

Prevederile art.1,art.2,art.7, art.8, art.10, art.13, art.15, art.16 din Anexa nr.7 la norme privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, precum și componența, atribuțiile, modul de sesizare și procedura disciplinară la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare.

In temeiul prevederilor dispozițiilor art.155 alin.(5)lit.e) art.196 alin.(1) lit.(b), art.243 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare.

D I S P U N E :

Art.1 (1)-Se constituie Comisia de disciplină la nivelul Primăriei Comunei Pestișu Mic -Județul Hunedoara, competentă să analizeze faptele funcționarilor publici sesizate ca abateri disciplinare și de a propune modul de soluționare, prin individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile sau clasarea sesizării după caz, în următoarea componență;

(1) Membrii titulari ai comisiei de disciplină sunt:

1. Caba Valeria Maria secretar general al comunei Pestişu Mic desemnată de Primarul comunei Pestişu Mic-preşedinte
2. Matei Sebastian Teodor- secretar general al comunei Teliucu Inferior , desemnat de Primarul comunei Teliucu Inferior- membru
3. Malea Amalia Maria -secretar general al comunei Bunila, desemnată de funcţionarii publici -membru

(2) Membrii supleanţi ai comisiei de disciplină sunt:

1. Mureş Ana Cristina -inspector superior desemnată de Primarul comunei Pestişu Mic -preşedinte

2 Circo Gabriela -inspector superior în cadrul Primăriei comunei Teliucu Inferior , desemnată de Primarul comunei Teliucu Inferior- membru

3 Lupu Nicoleta Alina -inspector superior în cadrul Primăriei comunei Bunila ,desemnată de funcţionarii publici -membru

Art.2. Se numeşte d-na, Ivăşcanu Emilia, secretar al comisiei de disciplină,(fără drept de vot) iar secretar supleant, d-na, Bera Angela .

Art.3. Mandatul membrilor titulari, membrilor supleanţi, secretarului titular şi secretarului supleant ai comisiei de disciplină desemnaţi potrivit alin.(1) este de 3 ani , cu posibilitatea reînnoirii mandatului în condiţiile prevăzute de Anexa nr.7 la Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările şi completările ulterioare.

Art.4. Funcţionarii publici desemnaţi în comisia de disciplină potrivit art.1 alin.(1) îndeplinesc condiţiile prevăzute la art.9 din Anexa nr.7 la Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările şi completările ulterioare.

Art.5. Competenţa, organizarea, funcţionarea, atribuţiile comisiei de disciplină şi procedura administrativ -disciplinară sunt cele prevăzute în Anexa nr.7 la norme privind modul de constituire, organizare şi funcţionare a comisiilor de disciplină, precum şi componenţa, atribuţiile, modul de sesizare şi procedura disciplinară la Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările şi completările ulterioare.

Art.6. La data intrării în vigoare a prezentei dispoziţii, Dispoziţia Primarului Comunei Pestişu Mic nr.57 din 9 iulie 2021, îşi încetează aplicabilitatea.

Art.7. Prezenta Dispozitie poate fi contestată, conform procedurii si termenelor prevăzute de Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ actualizată.

Art.8. Prezenta dispoziţie se comunică prin grija secretarului general; Instituţiei Prefectului judeţului Hunedoara, Primarului comunei Pestişu Mic, Primarului comunei Bunila , Primarului comunei Teliucu Inferior , persoanelor nominalizate în prezenta dispoziţie .

Pestişu Mic, 15 martie 2022

PRIMAR,
Dobruţchi Saul Daniel

CONTRASEMNEAZĂ
Secretar General al comunei Pestişu Mic
Caba Valeria Maria

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA PESTIȘU MIC
PRIMAR

DISPOZITIA NR. 37/2022

privind convocarea Consiliului Local al comunei Pestişu Mic în şedinţă ordinară pentru data de 23 martie 2022 ora 12.00

Primarul comunei Pestişu Mic, judeţul Hunedoara;

Având în vedere Referatul Secretarului general al comunei Pestişu Mic, d-ra, Caba Valeria Maria, înregistrat cu nr.16/160/17.03.2022 privind convocarea Consiliului Local al comunei Pestişu Mic în şedinţă publică ordinară pentru data de 23 martie 2022 ora 12.00 în sala Căminului Cultural Pestişu Mic.

În temeiul prevederilor art.133 alin.(1) lit.a) şi art.134 alin.(1) lit.a), alin.(3) lit.a) alin.(5) art.135, art.154 alin.(1), art.155 alin.(1) lit.b şi e, alin.(3) lit.b şi art.196 alin.(1) lit.b coroborate cu art.243, alin.(1) lit.a din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ actualizat.

D I S P U N E :

Art.1. Convoacă Consiliului Local al comunei Pestişu Mic în şedinţă ordinară pentru data de 23 martie 2022 ora 12.00 în sala Căminului Cultural Pestişu Mic, proiectul ordinii de zi este prevăzut în Anexa la prezenta Dispoziţie, care face parte integrantă din aceasta.

Art.2.(1)Materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi pot fi consultate la sediul primăriei comunei Pestişu Mic, fiind transmise on-line consilierilor locali.

(2) Membrii Consiliului Local al comunei Pestişu Mic sunt invitaţi să formuleze şi să depună amendamente în condiţiile art.138 alin.12 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ actualizat .

Art.3. Dispoziţia poate fi contestată, conform procedurii şi termenelor prevăzute de Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ, actualizată.

Art.4. Prezenta dispoziţie se comunică: Instituţiei Prefectului Judeţului Hunedoara, Primarului comunei Pestişu Mic, Secretarului comunei Pestişu Mic, în vederea comunicării ordinii de zi locuitorilor comunei Pestişu Mic, prin afişare la locurile stabilite, se publică pe site-ul Primăriei comunei Pestişu Mic www . pestisumic@yahoo.com prin grija Secretarului comunei Pestişu Mic se comunică consilierilor locali în scris şi prin mijloace electronice .

Pestişu Mic, 18 martie 2022

PRIMAR,
Dobruţchi Saul- Daniel

CONTRASEMNEAZĂ
Secretar general al comunei Pestişu Mic
Caba Valeria Maria

ROMÂNIA
JUDEŢUL HUNEDOARA
COMUNA PESTIŞU MIC
PRIMAR

Anexă la Dispoziţia nr.37/2022

PROIECTUL ORDINII DE ZI

privind convocarea Consiliului Local al comunei Pestişu Mic
în şedinţă ordinară pentru data de 23 martie 2022 ora 12.00

1.Proiect de hotărâre nr.1195/49/04.03.2022 privind aprobarea participării Comunei Pestişu Mic la „Programul privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin promovarea vehiculelor de transport rutier nepluante şi eficiente din punct de vedere energetic, 2020-2024„- Rabla Plus în vederea achiziţionării unui autovehicul nou electric de către Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Pestişu Mic, judeţul Hunedoara.

Iniţiator:Dobruţchi Saul–Daniel –primar

2.Proiect de hotărâre nr.1195/50/08.03.2022 privind rectificarea bugetului local al comunei Pestişu Mic pe anul 2022.

Iniţiator:Dobruţchi Saul–Daniel –primar

3.Proiect de hotărâre nr.1195/51/08.03.2022 privind aprobarea delegării gestiunii Serviciului public de gestionare a câinilor fără stăpân din Comuna Pestişu Mic, judeţul Hunedoara.

Iniţiator:Dobruţchi Saul–Daniel –primar

4.Proiect de hotărâre nr.1195/52/11.03.2022 privind aprobarea Planului anual de acţiune privind serviciile sociale administrate şi finanţate din bugetul local al Comunei Pestişu Mic pentru anul 2022.

Iniţiator:Dobruţchi Saul–Daniel –primar

5.Proiect de hotărâre nr.1195/53/15.03.2022 privind aprobarea măsurilor organizatorice a Serviciului Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă a Comunei Pestiţu Mic şi acordarea unor drepturi şi indemnizaţii pentru voluntarii din cadrul S.V.S.U.

Iniţiator:Dobruţchi Saul–Daniel –primar

6.Proiect de hotărâre nr.1195/54/15.03.2022 privind acordarea unui sprijin financiar în sumă de 20 mii lei Schitului Sf. Nectarie din satul Nandru, Comuna Pestişu Mic, Judeţul Hunedoara, pentru renovarea interioară a casei monahale .

Iniţiator:Dobruţchi Saul–Daniel –primar

7.Proiect de hotărâre nr.1195/55/17.03.2022 privind aprobarea cererii de finanţare şi a devizului general estimativ pentru obiectivul de investiţie„ ÎNFIINŢARE REŢEA DE DISTRIBUŢIE ŞI RACORDURI GAZE NATURALE ÎN LOCALITĂŢILE: MĂNERĂU, PESTIŞU MIC, JOSANI, VALEA NANDRULUI, NANDRU, ŞI ALMAŞU MIC COMUNA PESTIŞU MIC, JUDEŢUL HUNEDOARA prin Programul Naţional de Investiţii „Anghel Saligny

Iniţiator:Dobruţchi Saul–Daniel –primar

8 Prezentare raport nr.673/16.03.2022 privind starea economică, socială şi de mediu a comunei Pestişu Mic pentru anul 2021 .

Iniţiator:Dobruţchi Saul–Daniel –primar

9.Prezentare raport nr.674/16.03.2022 privind situaţia gestionării bunurilor din domeniul public şi privat al unităţii administrativ teritoriale comuna Pestişu Mic, pe anul 2021 .

Iniţiator:Dobruţchi Saul–Daniel –primar

10 .Prezentare raport de activitate a consilierilor locali ai comunei Pestişu Mic pe anul 2021 .

11. Întrebări şi interpelări

Potrivit prevederilor art.134 alin.(5)lit.f) din Ordonanța de Urgență a Guvenului nr.57/2019 privind Codul Administrativ actualizat se pot formula și depune amendamente asupra proiectelor de hotărâri menționate în convocator până la data ședinței .

Pestişu Mic 18 martie 2022

PRIMAR,
Dobruţchi Saul- Daniel

CONTRASEMNEAZĂ
Secretar general al comunei Pestişu Mic
Caba Valeria Maria