

DISPOZITIA NR. 133

din 29.04.2020

privind acordarea indemnizației lunare de însoțitor

AVÂND ÎN VEDERE:

- prevederile art. 42 alin. „(4) *Părinții sau, după caz, reprezentanții legali ai copilului cu handicap grav, persoana sau familia care a primit în plasament un copil cu handicap grav, adulții cu handicap grav ori reprezentanții legali ai acestora, cu excepția celor cu handicap vizual grav, pot opta între asistent personal și primirea unei indemnizații lunare*” din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- prevederile art. 43 alin. „(1) *Indemnizația lunară prevăzută la art. 42 alin. (4) este în cuantum egal cu salariul net al asistentului personal gradația 0, stabilit potrivit prevederilor legale care reglementează nivelul de salarizare a personalului plătit din fonduri publice. (2) Plata indemnizației lunare se asigură de primăriile în a căror rază teritorială își are domiciliul sau reședința persoana cu handicap grav. (3) Plata indemnizației se face pe perioada valabilității certificatului de încadrare în grad de handicap, emis de comisiile de protecție a copiilor sau de comisiile de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, după caz.*” din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- certificatul de încadrare în handicap grav cu asistent personal al numitei Hirina Viorica, nr. 2044/14.04.2020.
- cererea d-nei Hirina Viorica, înregistrată cu nr. 2089/29.04.2020 privind acordarea indemnizației lunare.
- Avizul D.G.A.S.P.C. Arad nr. 14584/29.04.2020.

În temeiul art. 196 alin (1), lit. b și alin. 2 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

DISPUN:

Art.1 – Se acordă pe perioada determinată, începând cu data de 01.05.2020 până în data de 30.04.2021, indemnizația lunară pentru persoana cu handicap, **d-nei Hirina Viorica**, domiciliată în loc. Felnac, nr. 272, județul Arad, identificată cu CI seria AR nr. 478077, CNP 2480610020074, în cuantum de **1.346 lei**.

Art.2 – Prezenta se comunică cu:

- Instituția Prefectului – Județul Arad;

- Compartimentul de asistență socială;
- Compartimentul financiar din cadrul Primăriei comunei Felnac;
- d-nei Hirina Viorica, loc. Felnac, nr. 272, județul Arad.

Primar,
Malita Ioan



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA FELNAC
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 132
din 29.04.2020

privind constituirea Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționarea a contestațiilor pentru concursul organizat în data de 27.05.2020, ora 10.00 - proba scrisă și 29.05.2020, ora 10.00 - interviul - pentru ocuparea postului vacant contractual pe perioadă nedeterminată de consilier în cadrul Compartimentului de Implementare proiecte din aparatul de specialitate a primarului comunei Felnac, județul Arad

Primarul comunei Felnac

În temeiul art. 121(1) și (2) și art. 50 din Constituția României republicată în M.O. partea I nr. 767 din 31.10.2003

Având în vedere:

- prevederile art. 8 alin (1)-(6) din H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Consiliului Local Felnac nr. 95 din 17.10.2019, privind modificarea Organigramei și Statului de funcții din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Felnac, județul Arad.
- prevederile Legii nr. 53/2003, privind Codul muncii cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul drepturilor conferite prin art. 154, 155 (5) lit. e și 196 (1) lit. b) din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ

DISPUNE :

Art.1.- Se constituie Comisia de concurs în vederea susținerii concursului organizat în data de 27.05.2020, ora 10.00 - proba scrisă și 29.10.2020, ora 10.00 - interviul - pentru ocuparea postului contractual vacant pe perioadă nedeterminată de consilier în cadrul Compartimentului Implementare Proiecte din aparatul de specialitate a primarului comunei Felnac, județul Arad în următoarea componentă:

1.PREȘEDINTE COMISIE: Corbei Emanuel Petru – secretar general – UAT comuna Zadareni, județul Arad.

2.MEMBRU: Maris Silviu Daniel – inspector – UAT comuna Zadareni, județul Arad;

3.MEMBRU: Vaida Roxana Daniela - consilier juridic - UAT comuna Felnac, jud. Arad;

Art.2.- Se constituie Comisia de soluționare a contestațiilor pentru concursul organizat în data de 27.05.2020, ora 10.00 - proba scrisă și 29.05.2020, ora 10.00 - interviul - pentru ocuparea postului contractual vacant pe perioadă nedeterminată de consilier în cadrul Compartimentului Implementare Proiecte din aparatul de specialitate a primarului comunei Felnac, județul Arad, în următoarea componentă:

1.PREȘEDINTE COMISIE: Serban Nicolae Lucian – secretar UAT comuna Felnac, județul Arad

2.MEMBRU: Dragomir Iasmina – inspector - UAT comuna Felnac, jud. Arad.

3.MEMBRU: Lazea Valeria – inspector - UAT comuna Felnac, jud. Arad

Art.3.- Se numeste secretar al Comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor d-na Ristin Diana Dorina – inspector – UAT comuna Felnac, județul Arad.

Art.4.- Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului – Județul Arad Serviciul juridic și contencios;
- persoanele nominalizate;
- afisare la sediul instituției.

Primar,
Malita Ioan



ROMANIA
JUDETUL ARAD
COMUNA FELNAC
PRIMAR



DISPOZITIA NR. 131
din 29.04.2020
privind constituirea comisiei pentru constatarea, evaluarea si stabilirea
pagubelor produse la pomii fructiferi

Primarul comunei Felnac, judetul Arad

Avand in vedere:

- cererea d-lui Selegean Corneliu Nicolae, reprezentant al SC Selfruct SRL, cu sediul in localitatea Felnac, nr. 462, judetul Arad, inregistrata la Primaria comunei Felnac sub nr. 2072/28.04.2020, prin care solicita constatarea pagubelor la livada pomicola, fiind afectati 25 pomi fructiferi, prin erbicidare.
- prevederile art.155, alin.(5), lit. h din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ;

In temeiul art 196, alin.(1), lit.b, din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ,

DISPUNE :

Art.1 – Se constituie comisia pentru constatarea, evaluarea si stabilirea pagubelor produse prin erbicidare la pomii fructiferi, in urmatoarea componenta:

- Malita Ioan – primarul comunei Felnac – presedintele comisiei
- Turda Angelica – agent agricol – secretar comisie
- Jurj Claudiu-Cprian – administrator – membru
- Avramov Liubomir – arhitect sef – membru
- Vaida Claudiu – sef Post Politie Felnac – membru

Art.2 - Prin grija secretarului comisiei, se convoca membrii comisiei in data de 04.05.2020, ora 10,00, la sediul Primariei comunei Felnac, judetul Arad.

PRIMAR,
Malita Ioan



DISPOZITIA Nr. 130

din 23.04.2020

pentru aprobarea Planului de Pregatire in domeniul Situatiilor de Urgenta pe anul 2020

Primarul comunei Felnac, judetul Arad

Luand in considerare Legea nr. 481/2004, privind protectia civila, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;

In baza HG nr. 308/1995, privind organizarea si functionarea activitatii de pregatire in domeniul apararii civile.

Avand in vedere:

OMAI nr. 712/2005 pentru aprobarea Dispozitiilor generale privind instituirea salariatilor in domeniul situatiilor de urgenta, cu modificarile si completarile ulterioare;

OMAI nr. 89/2013 privind aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, pregatire si desfasurare a activitatii de prevenire a situatiilor de urgenta executate de Inspectoratul General pentru Situatii de Urgenta si structurile subordonate, cu modificarile si completarile ulterioare;

OMAI nr. 75/2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanta privind constituirea, incadrarea si dotarea serviciilor voluntare si a serviciilor private pentru situatii de urgenta, cu modificarile si completarile ulterioare.

In temeiul prevederilor art.155. Alin. (5), lit.b, art.196, alin.1, lit.b din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare,

DISPUNE

Art.1 – Se aproba **Planul de Pregatire in domeniul Situatiilor de Urgenta pe anul 2020**, cu nr. 1993 din 23.04.2020, din Anexa nr. 1, care face parte integranta a prezentei dispozitii.

Art.2 – Pentru pregatirea la nivelul Comitetului Local pentru Situatii de Urgenta raspunde presedintele Comitetului – Malita Ioan, primarul comunei Felnac.

Art.3 – Pentru pregatirea la nivelul Centrului operativ cu activitate temporara de la comuna raspunde seful centrului operativ – Serban Nicolae Lucian;

Art. 4 – Pentru pregatirea la nivelul Serviciului Public Voluntar pentru Situatii de Urgenta raspunde presedintele Comitetului Local Situatii de Urgenta – Malita Ioan, primarul comunei Felnac, vicepresedintele Comitetului local pentru Situatii de Urgenta – Brie Florin, viceprimarul comunei Felnac si Icret Stefan – sef SVSU.

Art. 5 – Cu ducerea la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza secretarul general si primarul comunei Felnac.

Art.6 – Prezenta dispozitie se comunica prin grija d-lui Serban Nicolae-Lucian, cu:

- Institutia Prefectului – Judetul Arad - Serviciul Juridic si Contencios Administrativ
- Serviciul pentru Situatii de Urgenta “Vasile Goldis” al Judetului Arad
- persoanelor interesate



Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență 2020 al Comunei Felnac

**JUDEȚUL ARAD
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
PRIMARIA COMUNEI FELNAC**

Anexa la Dispoziția Primarului
Nr.130 din 24.04.2020

**A V I Z A T,
INSPECTOR ȘEF
AL INSPECTORATULUI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
„VASILE GOLDIȘ” AL JUDEȚULUI ARAD
Locotenent colonel**

Cristian GÂRBĂU

**APROB,
PREȘEDINTELE COMITETULUI LOCAL
PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ AL
COMUNEI FELNAC
PRIMAR
MALITA IOAN**



**P L A N U L
DE PREGĂTIRE ÎN DOMENIUL
SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ
ÎN ANUL 2020
AL COMUNEI FELNAC**

Întocmit:
Secretar General:
Serban Niculae Lucian

I. BAZA LEGALĂ

În anul 2020, planificarea, organizarea și desfășurarea pregătirii personalului din cadrul comitetului local pentru situații de urgență, autoritatilor, organismelor și structurilor cu atribuții în domeniul situațiilor de urgență, precum și a salariaților, elevilor, studenților și populației de pe teritoriul administrativ al comunei Felnac, se execută în conformitate cu următoarele acte normative:

- **Legea nr. 307/2006** privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 481/2004** privind protecția civilă, republicată;
- **Ordonanța de Urgență nr. 21/2004** privind sistemul Național de Management al Situațiilor de urgență, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 1/2011** a educației naționale;
- **Strategia națională de management a riscului la inundații**, aprobată prin H.G.R. nr.984/2010;
- **Strategia națională de prevenire a situațiilor de urgență**, aprobată prin H.G.R. nr.762/2008;
- **Hotărârea Guvernului nr. 547/2005** pentru aprobarea Strategiei naționale de protecție civilă;
- **Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 89/2013** pentru aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, pregătire și desfășurare a activității de prevenire a situațiilor de urgență;
- **Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr.75 /2019** pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență și serviciilor private pentru situații de urgență;
- **Ordinul Ministerului Administrației și Internelor nr. 163/2007** pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor;
- **Ordinul Ministerului Administrației și Internelor nr.786/2005** privind modificarea și completarea O.M.A.I. nr. 712/2005 pentru aprobarea „Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență”;
- **Ordinul Ministerului Administrației și Internelor nr. 236/2012** pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursurilor profesionale ale serviciilor voluntare și private pentru situații de urgență;
- **Ordinul comun al Ministerului Mediului și Pădurilor și al Ministerului Administrației și Internelor nr.1422/192/2012**, pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de

Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență 2020 AL Comunei Felnac

- urgenta generate de inundații, fenomene meteorologice periculoase, accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apa si poluări marine in zona costieră;
- **Ordinul Ministerului Educației Naționale nr. 3825 din 03.06.2013**, pentru aprobarea regulamentelor concursurilor naționale "Prietenii pompierilor" și "Cu viața mea apăr viața";
 - **Protocolul privind pregătirea în domeniul situațiilor de urgență a copiilor, elevilor și studenților din învățământul național preuniversitar și superior nr. 62170/9647/2013**, încheiat între Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și Ministerul Educației Naționale;
 - **Hotărârea Guvernului nr. 1579/2005** pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare;
 - **Ordinul Ministerului Administrației și Internelor nr. 160/2007** pentru aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, desfășurare și finalizare a activității de prevenire a situațiilor de urgență prestate de serviciile voluntare și private pentru situații de urgență;
 - **Ordinul Ministerului Administrației și Internelor nr. 166/2010** pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind apărarea împotriva incendiilor la construcții și instalațiile aferente;
 - **Ordinul Ministerului Administrației și Internelor nr. 28/2009** pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la obiective de cult;
 - **Ordinul Ministerului Administrației și Internelor nr. 118/2010** pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la structuri de primire turistice, unități de alimentație publică și unități de agrement;
 - **Ordinul Ministerului Administrației și Internelor nr. 211/2010** pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la ateliere și spații de întreținere și reparații;
 - **Ordinul Ministerului Administrației și Internelor nr. 262/2010** pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la spații și construcții pentru birouri;
 - **Ordinul Ministerului Administrației și Internelor nr. 187/2010** pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la spații pentru comerț;
 - **Ordinul Ministerului Administrației și Internelor nr. 14/2009** pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la amenajări temporare în spații închise sau în aer liber;
 - **Ordinul Ministerului Administrației și Internelor nr. 579/2008** pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor pe timpul utilizării focului deschis la arderea de miriști, vegetație uscată și resturi vegetale;
 - **Ordinul Inspectorului General nr. 4301/IG din 06.01.2020** privind pregătirea în domeniul situațiilor de urgență a reprezentanților instituțiilor prefectului și a personalului cu funcții de

conducere și atribuții în domeniul situațiilor de urgență din administrația publică locală, servicii descentralizate și deconcentrate în anul 2020

- **Ordinul Inspectorului General nr. 2/IG din 04.01.2019** pentru aprobarea structurii-cadru a Planului de pregătire în domeniul situațiilor de urgență.

II. OBIECTIVELE PREGĂTIRII ÎN DOMENIUL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ

a. Obiective generale:

- Pregătirea autorităților administrației publice locale în vederea asigurării unui management adecvat al situațiilor de urgență, la nivel local;
- Pregătirea serviciilor voluntare și private pentru situații de urgență în vederea executării intervențiilor în cazul situațiilor de urgență în timp operativ, precum și a activităților de prevenire specifice ce le revin;
- Pregătirea personalului de specialitate de la localități, instituții publice și operatori economici în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce le revin în domeniul gestionării situațiilor de urgență;
- Dezvoltarea aptitudinilor elevilor și studenților de a se proteja în domeniul situațiilor de urgență.

b. Obiective specifice:

- Asigurarea participării în mai mare măsură la cursurile organizate în centrele locale, a personalului cu responsabilități în managementul situațiilor de urgență la nivel local;
- Cunoașterea mijloacelor tehnice și a procedurilor specifice de intervenție de către personalul din structurile de gestionare a situațiilor de urgență;
- Creșterea gradului de pregătire a personalului din compartimentele de prevenire din cadrul serviciilor voluntare pentru situații de urgență;
- Implicarea personalului cu atribuții de specialitate de la unitățile-administrativ teritoriale în organizarea și desfășurarea exercițiilor din unitățile de învățământ, în vederea creșterii numărului total de astfel de activități;
- Extinderea activităților de pregătire teoretice și practice la nivelul instituțiilor de învățământ superior din județul Arad.

III. ORGANIZAREA PREGĂTIRII ÎN DOMENIUL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ

Pregătirea în domeniul situațiilor de urgență are ca scop cunoașterea și însușirea modului de acțiune în vederea asigurării protecției populației, bunurilor materiale, valorilor culturale și de patrimoniu, precum și limitarea și înlăturarea urmărilor în cazul producerii unor situații de urgență.

Răspunderea organizării și executării formelor de pregătire revine tuturor structurilor din inspectorat, potrivit atribuțiilor funcționale.

În anul 2020, pregătirea în domeniul situațiilor de urgență se va realiza pe niveluri de competență, structuri funcționale și pe categorii de personal, fiind structurată astfel:

- Pregătirea membrilor comitetelor județene și locale pentru situații de urgență, a personalului centrelor operative și celulelor de urgență, a inspectorilor de protecție civilă, a personalului de specialitate cu atribuții în domeniile apărării împotriva incendiilor și protecției civile, precum și a personalului serviciilor voluntare și serviciilor private pentru situații de urgență;
- Pregătirea salariaților;
- Pregătirea cadrelor didactice, preșcolarilor, elevilor și studenților;
- Pregătirea celorlalte categorii de populație, neîncadrată în muncă.

1. Pregătirea reprezentanților Instituției Prefectului Arad, a Consiliului Județean Arad și a personalului cu funcții de conducere din administrația publică locală se va realiza prin cursuri organizate și desfășurate conform prevederilor Ordinului inspectorului general al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență nr.4301/IG din 06.01.2020 privind pregătirea în domeniul situațiilor de urgență a reprezentanților instituțiilor prefectului și a personalului cu funcții de conducere și atribuții în domeniul situațiilor de urgență din administrația publică locală, servicii descentralizate și deconcentrate în anul 2020.

2. Pregătirea membrilor comitetelor județene și locale pentru situații de urgență, a membrilor centrelor operative și celulelor de urgență, a inspectorilor de protecție civilă, cadrelor tehnice cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor a personalului de specialitate cu atribuții în domeniile apărării împotriva incendiilor și protecției civile, a personalului serviciilor voluntare și private pentru situații de urgență și a managerilor operatorilor economici clasificați, se va executa prin:

a) *Cursuri organizate în cadrul Centrului Național de Perfecționare a Pregătirii pentru Managementul Situațiilor de Urgență și Centrului Zonal de Pregătire Cluj-Napoca*, pe baza planificării elaborate de Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Vasile Goldiș” al județului Arad, parte integrantă a prezentului plan de pregătire;

b) *Convocări, instructaje, antrenamente de specialitate, aplicații, exerciții și concursuri* organizate de structurile profesioniste din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Vasile Goldiș” al județului Arad sau cele organizate la nivelul localităților și instituțiilor respective pentru personalul de specialitate (inspectorii de protecție civilă) de la municipiu, orașe, instituții și operatori

economici, șefii centrelor operative cu activitate temporară, șefii serviciilor voluntare și private pentru situații de urgență, șefii celulelor de urgență și managerii operatorilor economici clasificați;

c) *Pregătire organizată de către președinții comitetelor pentru situații de urgență și conducătorii instituțiilor și operatorilor economici*, pentru: membrii comitetelor locale pentru situații de urgență, personalul centrelor operative cu activitate temporară, personalul ce încadrează serviciile voluntare și private pentru situații de urgență, alte categorii de personal cu atribuții în domeniul situațiilor de urgență, salariați din aparatul propriu și populație.

3. Pregătirea în unități și instituții de învățământ cuprinde:

- Instruirea directorilor unităților de învățământ și a cadrelor didactice desemnate să efectueze pregătirea în domeniul situațiilor de urgență, prin activități organizate de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Vasile Goldiș” al județului Arad și Inspectoratul Școlar Județean Arad;
- Pregătirea preșcolarilor, elevilor și studenților - se organizează și se desfășoară conform prevederilor Protocolului privind pregătirea în domeniul situațiilor de urgență a copiilor, elevilor și studenților din învățământul național preuniversitar și superior, încheiat între Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și Ministerul Educației Naționale, nr.62170/9647/2013.

Pentru punerea în aplicare a protocolului mai sus menționat, a fost întocmit *”Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență al instituțiilor de învățământ în anul școlar 2019/2020”* document încheiat între Inspectoratul Școlar Județean Arad și Inspectoratul pentru Situații de Urgență ”Vasile Goldiș” al județului Arad ce cuprinde toate aspectele pregătirii din unitățile de învățământ și cu referire la următoarele aspecte principale:

- a. Planificarea, organizarea și desfășurarea concursurilor școlare cu tematică de specialitate, „Prietenii pompierilor” și „Cu viața mea apăr viața”;
- b. Organizarea și desfășurarea antrenamentelor semestriale în caz de situații de urgență în unitățile școlare din județul Arad;
- c. Organizarea de activități comune (simpozioane, seminarii, exerciții, vizite, etc.) cu ocazia sărbătoririi unor date sau evenimente importante: Ziua Protecției Civile, Ziua Pompierilor, Ziua Internațională pentru Reducerea Riscului la Dezastre, Ziua Informării Preventive;
- d. Organizarea de activități pe timpul vacanțelor școlare, în taberele școlare din județul Arad și pe timpul activităților extra-curriculare “Săptămâna altfel”;
- e. Desfășurarea activităților de pregătire teoretice și a antrenamentelor și exercițiilor în unitățile de învățământ;

Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență 2020 AL Comunei Felnac

Structurile cu atribuții în domeniul situațiilor de urgență organizate la fiecare primărie, împreună cu conducerea unităților școlare din zona de competență, vor întocmi planificările proprii ale antrenamentelor și exercițiilor din unitățile de învățământ pentru anul de învățământ 2019-2020. Aceste se vor corela și cu planificările exercițiilor anuale ale serviciilor voluntare pentru situații de urgență și se vor cuprinde antrenamente și exerciții **la fiecare locație unde există activități școlare**, din zona de competență.

Concursurile școlare cu tematică de protecție civilă „*Cu viața mea apăr viața*” și concursul „*Prietenii Pompierilor*” se vor desfășura conform regulamentelor de organizare și desfășurare, conform calendarului stabilit de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Vasile Goldiș” al județului Arad și Inspectoratul Școlar Arad, conform regulamentelor în vigoare.

Fondurile necesare se vor asigura de către consiliul local, conform bugetului pentru anul 2020 privind pregătirea pentru situații de urgență.

4. Pregătirea salariaților din instituțiile publice și operatorii economici se realizează în conformitate cu prevederile O.M.A.I. nr. 712/2005 (modificat și completat), prin instructaje și antrenamente de avertizare, alarmare, evacuare, adăpostire și prim ajutor, în funcție de tipurile de risc la care sunt expuși.

5. Populația neîncadrată în muncă se instruește prin participarea la exercițiile de alarmare publică, aplicații și exerciții de specialitate, prin intermediul mass-media și prin acțiunile de informare preventivă derulate de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Vasile Goldiș” al județului Arad și de structurile cu atribuții în domeniul situațiilor de urgență de pe teritoriul comunei Felnac.

IV. PLANIFICAREA PE NIVELURI DE COMPETENȚĂ, STRUCTURI FUNCȚIONALE ȘI CATEGORII DE PERSONAL ORGANIZATE DE:

IV.1. Centrul Național de Perfecționare a Pregătirii pentru Managementul Situațiilor de Urgență Ciolpani și Centrul Zonal de Pregătire de Protecție Civilă Cluj-Napoca – *Datele sunt înscrise numeric în Anexa nr.1*

V. PLANIFICAREA PREGĂTIRII ÎN DOMENIUL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ PRIN ANTRENAMENTE, EXERCITII ȘI CONCURSURI DE SPECIALITATE - *Datele sunt înscrise în Anexa nr.2.*

VI. TEMELE OBLIGATORII PRIVIND PREGĂTIREA SERVICIILOR VOLUNTARE ȘI PRIVATE PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ - *Sunt înscrise în Anexa nr.3:*

VII. FURNIZORII AUTORIZAȚI POTRIVIT LEGII, CARE ORGANIZEAZĂ PROGRAME DE FORMARE PROFESIONALĂ ÎN OCUPAȚII DIN DOMENIUL REGLEMENTAT DE IGSU – Datele se vor înscrie în tabelul din Anexa nr.4

VIII. EVIDENȚA ȘI EVALUAREA PREGĂTIRII

Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Vasile Goldiș” al Județului Arad va afișa pe pagina web a instituției precizări privind modul de elaborare a documentelor de planificare, organizare, desfășurare și evidență a pregătirii pentru întocmirea cât mai bună a acestor documente de către structurile ce efectuează pregătirea în domeniul situațiilor de urgență din zona de responsabilitate.

Pentru buna organizare a sistemului de pregătire, președinții comitetelor locale pentru situații de urgență și managerii operatorilor economici vor lua măsuri pentru îndeplinirea următoarelor activități:

- a) Întocmesc și înaintează spre avizare la ISU Arad, în 15 zile de la aprobarea prezentului plan prin Ordin al Prefectului, *Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență în anul 2020* la nivelul structurii pe care o conduc (prin extragerea din planul de pregătire la nivelul județului, activitățile și domeniile de pregătire acolo unde se regăsesc);
- b) Transmit structurilor din responsabilitate (instituții publice, operatori economici sau alte entități) precizări privind modul de elaborare a documentelor de planificare, organizare și evidență.
- c) Organizează și conduc activitățile de pregătire din zona de responsabilitate;
- d) Întocmesc și actualizează documentele de planificare, organizare și conducere a activităților care reglementează domeniul situațiilor de urgență.
- e) Sprijină, îndrumă, controlează și evaluează, prin personalul de specialitate, desfășurarea activităților de pregătire la nivel local.

Evidența participării și a rezultatelor obținute se ține la nivelul fiecărei structuri la nivelul căreia s-a organizat pregătirea, de către personalul desemnat să gestioneze documentația necesară (comitete locale pentru situații de urgență, instituții publice, operatori economici).

Evaluarea programelor de pregătire se realizează permanent prin analiza modului de organizare și desfășurare a activităților și a rezultatelor obținute de către eșaloanele care organizează pregătirea. Evaluarea pregătirii în domeniul situațiilor de urgență se analizează de către fiecare eșalon în parte, sub formă de bilanț, în ședințele comitetelor pentru situații de urgență.

Raportul de evaluare a pregătirii cuprinde: baza legală a desfășurării activității de pregătire, obiectivele propuse și modul de îndeplinire a acestora, gradul de îndeplinire a planului de pregătire, organizarea și desfășurarea exercițiilor, intervențiilor reale, calificativele obținute și măsura în care s-a asigurat dezvoltarea competențelor profesionale, organizarea și nivelul de înzestrare ale serviciilor de

urgență, gradul de asigurare a bazei materiale, neajunsuri constatate și greutăți întâmpinate, concluzii și propuneri pentru îmbunătățirea activității.

IX. ASIGURAREA LOGISTICĂ ȘI FINANCIARĂ

Pentru desfășurarea activităților de pregătire în domeniul situațiilor de urgență, comitetul județean, comitetele locale, autoritățile administrației publice, instituțiile și operatorii economici vor prevedea în bugetele proprii, fondurile necesare acestor activități în conformitate cu legislația în vigoare.

Anexe:

- *Anexa nr.1* – Planificarea pregătirii pe niveluri de competență, structuri funcționale și categorii de personal;
- *Anexa nr.2* – Planificarea pregătirii în domeniul situațiilor de urgență prin antrenamente, exerciții și concursuri de specialitate;
- *Anexa nr.3* – Tematica obligatorie de pregătire a serviciilor voluntare și private pentru situații de urgență;
- *Anexa nr.4* – Furnizorii autorizați potrivit legii, care organizează programe de formare profesională a adulților în ocupații din domeniul reglementat de IGSU.

Anexa nr. 2

Planificarea pregătirii în domeniul situațiilor de urgență prin antrenamente, exerciții și concursuri de specialitate

I Exerciții

Nr. crt.	Tipul	Localitatea	Luna	Tema	Cine conduce
6	Exerciții de alarmare-evacuare în unitățile de învățământ - 152 de unități cu personalitate juridică	1 școala gimnazială	conform planificării anuale ISU-ISJ Arad	Managementul situațiilor de urgență la producerea de: incendiu, cutremur, inundații, fenomene meteorologice periculoase	ISJ Arad ISU Arad
		1 gradinita			

II. Concursuri

1	Cercurilor tehnico-aplicative de elevi „Prietenii pompierilor”	Etapa județeană	Mai		ISJ Arad ISU Arad
			Mai		
			Iunie		
2	Cu tematică de protecție civilă „Cu viața mea apăr viața”	Etapa județeană			
3	Profesionale, cu serviciile voluntare/private pentru situații de urgență	Etapa județeană	Iunie		ISU Arad

4	Profesionale, cu serviciile voluntare/private pentru situații de urgență	Etapa nationala	August	ISU Arad
---	--	-----------------	--------	----------

**Furnizorii autorizați potrivit legii,
care organizează programe de formare profesională a adulților în ocupații din domeniul reglementat de IGSU**

Nr. crt.	Denumire furnizor (adresa, date contact)	Ocupație	Tip program (conform art. 8 alin. 3 din O.G. nr. 129/2000 republicată)
1.	S.C. BEST PROSERV EDUCATIO S.R.L. Arad, b-dul Revoluției, nr. 29 Telefon:0257/338510; 0257/284524 E-mail: ar30kty@yahoo.com	Cadru tehnic cu atribuții în prevenirea și stingerea incendiilor Servant pompier	
2.	S.C. ILNEBO GRUP SRL TÂRGU MUREȘ Târgu Mureș, Piața Trandafirilor, nr. 48, birou 4-A, etaj 4 Telefon:0265/ 220971; 0746/ 450059	Șef serviciu voluntar/privat pentru situații de urgență	Specializare
3.	S.C. ALSTING SERVICII S.R.L. ALBA Alba Iulia, b-dul Republicii, nr.28 Telefon:0258/ 817960; 0744/ 549502 E-mail: office.alsting@yahoo.com	Servant pompier	Inițiere



România
Județul Arad
Primăria Comunei Felnac
Primar

Loc. Felnac, Nr. 330, Jud. Arad, Tel/Fax: 0257411101; 0257411202;
email: primariafelnac@yahoo.com



DISPOZIȚIA Nr. 129

Din 16.04.2020

privind acordarea indemnizației de handicap bolnavului Brie Codrin, persoana cu handicap grav, pe perioada concediului de odihnă al asistentului personal – Brie Ioan

Primarul comunei Felnac,

Având în vedere:

- prevederile art. 43 alin. 1 din Legea nr.448/2006, cu completările și modificările ulterioare;
- prevederile art. 37 alin. (1) lit. „c”, alin. (3) din Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Cererea nr. 1928/15.04.2020 a domnului **Brie Ioan** referitoare la solicitarea concediului de odihnă aferent anului 2020;
- Referatul întocmit de către Compartimentul de Asistență Socială;

În temeiul art. 196 alin. (1), lit. b, și alin. 2 din OUG nr.57/2019 – privind Codul administrativ.

DISPUNE:

Art. 1. - Se acordă indemnizația de handicap pentru perioada 04.05.2020-29.05.2020, bolnavului Brie Codrin, pe perioada concediului de odihnă al asistentului personal – Brie Ioan.

Art. 2. - Cuantumul indemnizației va fi în suma de 1346 lei și se asigură o singură dată indiferent dacă asistentul personal efectuează concediul de odihnă în tranșe.

Art. 3. - Prezenta dispoziție se va aduce la îndeplinire de către Compartimentul Contabilitate/Asistență Socială și se comunică cu:

- Instituția Prefectului – Județul Arad;
- d-na **Brie Ioan**, loc. Felnac, nr. 893, jud. Arad;

Primar,
Malita Ioan





VIZAT PT. EGALITATE
SECRETAR
SERBAN LUCIAN

România
Județul Arad
Primaria Comunei Felnac
Primar

Loc. Felnac, Nr. 330, Jud. Arad, Tel/Fax: 0257411101; 0257411202;
email: primariafelnac@yahoo.com

DISPOZIȚIA Nr. 128

Din 16.04.2020

privind acordarea indemnizației de handicap bolnavului Malin Cristian-Mihai, persoana cu handicap grav, pe perioada concediului de odihna al asistentului personal – Malin Marioara

Primarul comunei Felnac,

Având în vedere:

- prevederile art. 43 alin. 1 din Legea nr.448/2006, cu completările și modificările ulterioare;
- prevederile art. 37 alin. (1) lit. „c”, alin. (3) din Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Cererea nr. 1927/15.04.2020 a doamnei **Malin Marioara** referitoare la solicitarea concediului de odihna aferent anului 2020;
- Referatul întocmit de către Compartimentul de Asistența Socială;

În temeiul art. 196 alin. (1), lit. b, și alin. 2 din OUG nr.57/2019 – privind Codul administrativ.

DISPUNE:

Art. 1. - Se acorda indemnizația de handicap pentru perioada 04.05.2020-29.05.2020, bolnavului Malin Cristian-Mihai, pe perioada concediului de odihna al asistentului personal – Malin Marioara.

Art. 2. - Cuantumul indemnizației va fi în suma de 1346 lei și se asigură o singură dată indiferent dacă asistentul personal efectuează concediul de odihnă în tranșe.

Art. 3. - Prezenta dispoziție se va aduce la îndeplinire de către Compartimentul Contabilitate/Asistența Socială și se comunică cu:

- Instituția Prefectului – Județul Arad;
- d-na **Malin Marioara**, loc. Felnac, nr. 702, jud. Arad;

Primar,
Malita Ioan



DISPOZITIA NR. 127
din 14.04.2020

privind incetarea contractului de munca a doamnei Faur Dorina din functia de asistent personal

AVÂND ÎN VEDERE:

- referatul întocmit de compartimentul de asistenta sociala prin care se propune incetarea contractului de munca a d-nei Faur Dorina ca asistent personal pentru persoana cu handicap grav Faur Toader.
- certificatul de deces nr. 7 din 14.04.2020, seria D.10 nr. 705717, eliberat de Primaria Comunei Felnac al defunctului Faur Toader.
- prevederile art. 39 alin. 4 din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- prevederile art. 155 alin (5) lit e din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul art. 196, alin. 1, lit. b din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

D I S P U N E:

Art.1 - Incepand cu data de **14.04.2020 inceteaza contractul individual de munca al d-nei Faur Dorina din functia de asistent personal al persoanei cu handicap grav Faur Toader, ca urmare a decesului persoanei cu handicap** conform certificatului de deces nr. 7 din 14.04.2020, seria D.10 nr. 705717, eliberat de Primaria Comunei Felnac al defunctului Faur Toader.

Art.2 - Prezenta dispozitie poate fi contestata in termen de 30 zile la Primaria Comunei Felnac.

Art.3 – In cazul in care sunteti nemultumit de solutionarea contestatiei, prezenta dispozitie poate fi atacata la Tribunalul Arad in termen de 30 de zile de la comunicarea solutiei contestatiei.

Art.4 – Cu ducerea la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza serviciul asistenta sociala si serviciul contabilitate si se comunica prin grija secretarului cu :

- Institutia prefectului, judetul Arad
- Serviciul contabilitate
- Serviciul de asistenta sociala
- D-na Faur Dorina, loc. Felnac, nr. 30.

PRIMAR,
Malita Ioan



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA FELNAC
PRIMAR

VIZAT PE NELEGALITATE
SECRETAR
ȘENȘAN LUCIAN

DISPOZIȚIA Nr. 126

Din data de 14.04.2020

privind convocarea Consiliului local al comunei Felnac, pentru ședința ordinară din data de 24.04.2020

Primarul comunei Felnac, județul Arad.

Văzând:

- prevederile art. 133 alin. 1, art. 134 alin. 1, lit. a din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ;
În temeiul drepturilor conferite prin art. 155, art. 196 alin. 1, lit. b din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ;

DISPUNE:

Art.1: - Se convoacă Consiliul local al comunei Felnac, în ședința ordinară, în data de 24.04.2020, ora 12:00, la sala de ședințe și festivități a Consiliului Local, cu următoarea ordine de zi :

1. Proiect de hotărâre privind aprobarea ordinii de zi a ședinței ordinare a Consiliului local al comunei Felnac pentru data de 24.04.2020.
2. Proiect de hotărâre privind aprobarea procesului-verbal al ședinței ordinare a Consiliului local Felnac din data de 20.02.2020.
3. Proiect de hotărâre privind aprobarea contului de execuție al Comunei Felnac la data de 31.12.2020.
4. Proiect de hotărâre privind retragerea dreptului de folosință pe durata existenței construcțiilor a d-nului GROZA DUMITRU-IOAN asupra terenului înscris în CF nr. 303079, nr. CF vechi 303067, nr. topografic: 469/1/267/34, 469/1/267/57/b și radierea dreptului de folosință din cartea funciara.
5. Proiect de hotărâre privind retragerea dreptului de folosință a d-nei Iosif Maria asupra terenului înscris în CF nr. 303090, nr. CF vechi 303068, nr. topografic: 469/1/267/33, 469/1/267/58/b și radierea dreptului de folosință din cartea funciara.
6. Proiect de hotărâre privind aprobarea cuantumului cotizației Comunei Felnac și mandatarea unei persoane care să voteze în numele Comunei Felnac cuantumul cotizației și Bugetul de venituri și cheltuieli al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Sistem Integrat de Gestionare a Deșeurilor Județul Arad pentru anul 2020.
7. Proiect de hotărâre privind rectificarea suprafeței imobilului situat în loc. Felnac, nr. 992, înscris în CF 301475-Felnac, de la 684 mp la 850 mp, în conformitate cu documentația cadastrală întocmită de PFA ing. Cutean Dan.

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA FELNAC
PRIMAR

8. Proiect de hotarare privind introducerea în domeniul privat al comunei Felnac a parcelei, T4 Ps 159/2/1-Felnac în suprafață de 345 mp în conformitate cu documentatia cadastrala întocmită de PFA ing. Cutean Dan.
9. Proiect de hotarare privind infiintarea Serviciului Voluntar pentru Situatii de Urgenta al Comunei Felnac in conformitate cu OMAI nr. 75/2019.
10. Proiect de hotarare privind aprobarea planului de analiza si acoperire a riscurilor din zona de competenta a Comunei Felnac.
11. Proiect de hotarare privind acordarea unui mandat reprezentantului Consiliului local Felnac în Adunarea Generală a Companiei de Apă Arad S.A.
12. Proiect de hotarare privind aprobarea devizului general Varianta I privind cheltuielile necesare realizarii investitiei "Alimentarea cu gaze naturale a Comunei Felnac, judetul Arad".
13. Proiect de hotarare privind aprobarea studiului de fezabilitate si a indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investitii "Alimentarea cu gaze naturale a Comunei Felnac, judetul Arad".
14. Diverse

Art.2 : - Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează secretarul general al comunei și se comunică catre:

- Instituția Prefectului –Județul Arad.
- Consilierii locali ai comunei Felnac.
- Prin afișare.

PRIMAR,
MALITA IOAN





VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR
SERGIU LUCIAN

România
Județul Arad
Primăria Comunei Felnac
Primar

Loc. Felnac, Nr. 330, Jud. Arad, Tel/Fax: 0257411101; 0257411202;
email: primariafelnac@yahoo.com

DISPOZIȚIA Nr. 125

Din 14.04.2020

privind acordarea indemnizației de handicap bolnavului Popa Petru-Stefan, persoana cu handicap grav, pe perioada concediului de odihna al asistentului personal – Popa Ana-Olimpia

Primarul comunei Felnac,

Având în vedere:

- prevederile art. 43 alin. 1 din Legea nr.448/2006, cu completările și modificările ulterioare;
- prevederile art. 37 alin. (1) lit. „c”, alin. (3) din Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Cererea nr. 1790/07.04.2020 a doamnei **Popa Ana-Olimpia** referitoare la solicitarea concediului de odihna aferent anului 2020;
- Referatul întocmit de către Compartimentul de Asistența Socială;

În temeiul art. 196 alin. (1), lit. b, și alin. 2 din OUG nr.57/2019 – privind Codul administrativ.

DISPUNE:

Art. 1. - Se acordă indemnizația de handicap pentru perioada 04.05.2020-29.05.2020, bolnavului Popa Petru-Stefan, pe perioada concediului de odihna al asistentului personal – Popa Ana-Olimpia.

Art. 2. - Quantumul indemnizației va fi în suma de **1346 lei** și se asigură o singură dată indiferent dacă asistentul personal efectuează concediul de odihnă în tranșe.

Art. 3. - Prezenta dispoziție se va aduce la îndeplinire de către Compartimentul Contabilitate/Asistența Socială și se comunică cu:

- Instituția Prefectului – Județul Arad;
- d-na **Popa Ana-Olimpia**, loc. Felnac, nr. 855, jud. Arad;

Primar,
Malita Ioan





România
Județul Arad
Primăria Comunei Felnac
Primar

Loc. Felnac, Nr. 330, Jud. Arad, Tel/Fax: 0257411101; 0257411202;
email: primariafelnac@yahoo.com

DISPOZIȚIA Nr. 124

Din 14.04.2020

privind acordarea indemnizației de handicap bolnavului Banatan Marin, persoana cu handicap grav, pe perioada concediului de odihnă al asistentului personal – Banatan Sabina

Primarul comunei Felnac,
Având în vedere:

- prevederile art. 43 alin. 1 din Legea nr.448/2006, cu completările și modificările ulterioare;
- prevederile art. 37 alin. (1) lit. „c”, alin. (3) din Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Cererea nr. 1789/07.04.2020 a doamnei **Banatan Sabina** referitoare la solicitarea concediului de odihnă aferent anului 2020;
- Referatul întocmit de către Compartimentul de Asistență Socială;

În temeiul art. 196 alin. (1), lit. b, și alin. 2 din OUG nr.57/2019 – privind Codul administrativ.

DISPUNE:

Art. 1. - Se acordă indemnizația de handicap pentru perioada 04.05.2020-29.05.2020, bolnavului Banatan Marin, pe perioada concediului de odihnă al asistentului personal – Banatan Sabina.

Art. 2. - Quantumul indemnizației va fi în suma de **1346 lei** și se asigură o singură dată indiferent dacă asistentul personal efectuează concediul de odihnă în tranșe.

Art. 3. - Prezenta dispoziție se va aduce la îndeplinire de către Compartimentul Contabilitate/Asistență Socială și se comunică cu:

- Instituția Prefectului – Județul Arad;
- d-na **Banatan Sabina**, loc. Felnac, nr. 843, jud. Arad;

Primar,
Malita Ioan



România
Județul Arad
Primăria Comunei Felnac
Primar



Loc. Felnac, Nr. 330, Jud. Arad, Tel/Fax: 0257411101; 0257411202;
email: primariafelnac@yahoo.com

DISPOZIȚIA Nr. 123

Din 14.04.2020

privind acordarea indemnizației de handicap minorului Milosav Daro (prin reprezentantul legal Milosav Ana - mama), persoana cu handicap grav, pe perioada concediului de odihnă al asistentului personal

Primarul comunei Felnac,

Având în vedere:

- prevederile art. 43 alin. 1 din Legea nr.448/2006, cu completările și modificările ulterioare;
- prevederile art. 37 alin. (1) lit. „c”, alin. (3) din Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Cererea nr. 1788/07.04.2020 a doamnei **Milosav Ana** referitoare la solicitarea concediului de odihnă aferent anului 2020;
- Referatul întocmit de către Compartimentul de Asistență Socială;

În temeiul art. 196 alin. (1), lit. b, și alin. 2 din OUG nr.57/2019 – privind Codul administrativ.

DISPUNE:

Art. 1. - Se acordă indemnizația de handicap pentru perioada 04.05.2020-29.05.2020, minorului Milosav Daro, prin reprezentantul legal, Milosav Ana (mama) pe perioada concediului de odihnă al asistentului personal.

Art. 2. - Quantumul indemnizației va fi în suma de **1346 lei** și se asigură o singură dată indiferent dacă asistentul personal efectuează concediul de odihnă în tranșe.

Art. 3. - Prezenta dispoziție se va aduce la îndeplinire de către Compartimentul Contabilitate/Asistență Socială și se comunică cu:

- Instituția Prefectului – Județul Arad;
- d-na **Milosav Ana**, loc. Felnac, nr. 424, jud. Arad;

Primar,
Malita Ioan



DISPOZIȚIA Nr. 122
din 30.03.2020

privind încadrarea în munca a doamnei Faur Dorina ca asistent personal

Primarul Comunei Felnac – județul Arad,

Având în vedere:

- Art. 35 (1) „Persoana adultă cu handicap grav are dreptul la un asistent personal, în baza evaluării sociopsihomedicale. (2) Copilul cu handicap grav are dreptul la un asistent personal.”, art. 36, Art. 39 (1) „Contractul individual de muncă al asistentului personal se încheie cu primăria localității de domiciliu sau reședință a persoanei cu handicap grav, după caz, în termen de maximum 30 de zile de la data înregistrării cererii. (2) Contractul individual de muncă se întocmește în 3 exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă, iar cel de-al treilea exemplar se transmite direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului județene, respectiv locale ale sectoarelor municipiului București, în termen de 5 zile de la încheierea acestuia. (3) Modalitățile și condițiile de încheiere, modificare și încetare a contractului individual de muncă al asistentului personal se completează cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.” din Legea nr. 448 din 6 decembrie 2006 republicată privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Certificatul de încadrare în grad de handicap a numitului Faur Toader nr. 1473/19.03.2020;
- Cererea doamnei Faur Dorina nr.1640/30.03.2020 prin care solicita angajarea ca asistent personal pentru persoana cu handicap Faur Toader;
- Avizul nr. 11553/19.03.2020 emis de Direcția Generală de Asistența Socială și Protecția Copilului Arad;
- Art. 10. „Contractul individual de muncă este contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze munca pentru și sub autoritatea unui angajator, persoană fizică sau juridică, în schimbul unei remunerații denumite salariu”.
- În temeiul art. 196, alin. 1, lit. b din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

DISPUNE:

Art.1. – Se angajează pe perioada determinată, începând cu 01.04.2020 până la data de 31.03.2021, d-na FAUR DORINA domiciliată în localitatea Felnac, nr.30, județul Arad, titular al CI seria AR nr.757696, eliberată de SPCLEP Arad la data de 17.02.2016 având CNP 2590217020091, ca asistent personal pentru persoana cu handicap FAUR TOADER, cu un salariu de baza lunar brut de 2.230 lei.

Art.2. - (1) Prezenta dispoziție are caracter individual, iar împotriva acesteia se poate face contestație în termen de 5 zile de la data luării la cunoștință;

(2) Contestația poate fi depusă la registratura Primăriei Comunei Felnac și adresată domnului Primar Malita Ioan;

Art.3. – În cazul în care sunteți nemulțumit de soluționarea contestației, dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Arad, potrivit prevederilor Legii Contenciosului Administrativ nr. 554/2004.

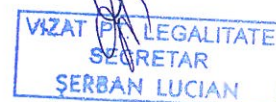
Art.4. – Cu ducerea la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza serviciul asistenta sociala si compartimentul contabilitate din cadrul Primariei Comunei Felnac și se comunică cu :

- Instituția Prefectului – Județul Arad – Serviciul Juridic și Contencios Administrativ;
- Primăria Comunei Felnac – Compartimentul Financiar-Contabil, serviciul asistenta sociala;
- D-na Faur Dorina, Felnac, nr.30

PRIMAR,
Malita Ioan



SECRETAR GENERAL,
Serban Nicolae Lucian





România
Județul Arad
Primaria Comunei Felnac
Primar

Loc. Felnac, Nr. 330, Jud. Arad, Tel/Fax: 0257411101; 0257411202;
email: primariafelnac@yahoo.com



DISPOZIȚIA Nr. 121

Din 26.03.2020

privind acordarea indemnizației de handicap minorului Purtan Casian Andrei (prin reprezentantul legal Purtan Sabina Felicia - mama), persoana cu handicap grav, pe perioada concediului de odihna al asistentului personal

Primarul comunei Felnac,

Având în vedere:

- prevederile art. 43 alin. 1 din Legea nr.448/2006, cu completările și modificările ulterioare;
- prevederile art. 37 alin. (1) lit. „c”, alin. (3) din Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Cererea nr. 1550/20.03.2020 a doamnei **Purtan Sabina Felicia** referitoare la solicitarea concediului de odihna aferent anului 2020;
- Referatul întocmit de către Compartimentul de Asistența Socială;

In temeiul art. 196 alin. (1), lit. b, și alin. 2 din OUG nr.57/2019 – privind Codul administrativ.

DISPUNE:

Art. 1. - Se acorda indemnizația de handicap pentru perioada 01.04.2020-28.04.2020, minorului Purtan Casian Andrei, prin reprezentantul legal, Purtan Sabina Felicia (mama) pe perioada concediului de odihna al asistentului personal.

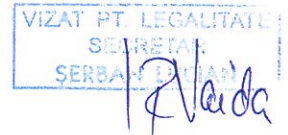
Art. 2. - Quantumul indemnizației va fi în suma de **1346 lei** și se asigură o singură dată indiferent dacă asistentul personal efectuează concediul de odihnă în tranșe.

Art. 3. - Prezenta dispoziție se va aduce la îndeplinire de către Compartimentul Contabilitate/Asistența Socială și se comunică cu:

- Instituția Prefectului – Județul Arad;
- d-na **Purtan Sabina Felicia**, loc. Felnac, nr. 596, jud. Arad;

Primar,
Malita Ioan





România
Județul Arad
Primaria Comunei Felnac
Primar

Loc. Felnac, Nr. 330, Jud. Arad, Tel/Fax: 0257411101; 0257411202;
email: primariafelnac@yahoo.com

DISPOZIȚIA Nr. 120

Din 26.03.2020

privind acordarea indemnizației de handicap minorului Haraga Sergiu Daniel (prin reprezentantul legal Haraga Sabina Livia - mama), persoana cu handicap grav, pe perioada concediului de odihna al asistentului personal

Primarul comunei Felnac,

Având în vedere:

- prevederile art. 43 alin. 1 din Legea nr.448/2006, cu completările și modificările ulterioare;
- prevederile art. 37 alin. (1) lit. „c”, alin. (3) din Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Cererea nr. 1620/26.03.2020 a doamnei **Haraga Sabina Livia** referitoare la solicitarea concediului de odihna aferent anului 2020;
- Referatul întocmit de către Compartimentul de Asistența Socială;

In temeiul art. 196 alin. (1), lit. b, și alin. 2 din OUG nr.57/2019 – privind Codul administrativ.

DISPUNE:

Art. 1. - Se acorda indemnizația de handicap pentru perioada 01.04.2020-28.04.2020, minorului Haraga Sergiu Daniel, prin reprezentantul legal, Haraga Sabina Livia (mama) pe perioada concediului de odihna al asistentului personal.

Art. 2. - Quantumul indemnizației va fi în suma de **1346 lei** și se asigură o singură dată indiferent dacă asistentul personal efectuează concediul de odihnă în tranșe.

Art. 3. - Prezenta dispoziție se va aduce la îndeplinire de către Compartimentul Contabilitate/Asistența Socială și se comunică cu :

- Instituția Prefectului – Județul Arad;
- d-nul **Haraga Sabina Livia**, loc. Felnac, nr. 741, jud. Arad;

Primar,
Malita Ioan





VIZAT PT. LEGALITATE
SECRETAR
SERBUTU LUCIAN

Lucian

România
Județul Arad
Primaria Comunei Felnac
Primar

Loc. Felnac, Nr. 330, Jud. Arad, Tel/Fax: 0257411101; 0257411202;
email: primariafelnac@yahoo.com

DISPOZIȚIA Nr. 119

Din 26.03.2020

privind acordarea indemnizației de handicap minorei Haraga Dalia-Angela (prin reprezentantul legal Haraga Daniel Sima - tata), persoana cu handicap grav, pe perioada concediului de odihna al asistentului personal

Primarul comunei Felnac,

Având în vedere:

- prevederile art. 43 alin. 1 din Legea nr.448/2006, cu completările și modificările ulterioare;
- prevederile art. 37 alin. (1) lit. „c”, alin. (3) din Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Cererea nr. 1619/26.03.2020 a domnului **Haraga Daniel Sima** referitoare la solicitarea concediului de odihna aferent anului 2020;
- Referatul întocmit de către Compartimentul de Asistența Socială;

În temeiul art. 196 alin. (1), lit. b, și alin. 2 din OUG nr.57/2019 – privind Codul administrativ.

DISPUNE:

Art. 1. - Se acorda indemnizația de handicap pentru perioada 01.04.2020-28.04.2020, minorei Haraga Dalia-Angela, prin reprezentantul legal, Haraga Daniel Sima (tata) pe perioada concediului de odihna al asistentului personal.

Art. 2. - Cuantumul indemnizației va fi în suma de **1346 lei** și se asigură o singură dată indiferent dacă asistentul personal efectuează concediul de odihnă în tranșe.

Art. 3. - Prezenta dispoziție se va aduce la îndeplinire de către Compartimentul Contabilitate/Asistența Socială și se comunică cu :

- Instituția Prefectului – Județul Arad;
- d-nul **Haraga Daniel Sima**, loc. Felnac, nr. 741, jud. Arad;

Primar,
Malita Ioan





DISPOZITIA Nr. 118
din 23.03.2020

Primarul comunei Felnac, judetul Arad,

Avand in vedere :

- comunicările actuale transmise de autoritățile publice din România, prin care este informată populația cu privire la apariția și răspândirea virusului Covid-19 (coronavirus), riscurile de transmitere ale acestuia și măsurile de prevenire recomandate;
- modificările legislative adoptate în scopul prevenirii și controlului transmiterii coronavirusului pe teritoriul României. În acest sens, a fost adoptată OUG nr. 11/2020, privind stocurile de urgență medicală, precum și unele măsuri aferente instituirii carantinei;
- prevederile legislative privind sănătatea și securitatea în muncă, pe care angajatorii le au față de angajații lor, menționate în Codul Muncii și Legea 319/2006;
- activitatea derulată de UAT Felnac, ce presupune comunicarea între angajați și colaboratori, vizitatori sau alte persoane în spațiile organizate la locul de muncă sau / și deplasări executate de angajați în interesul UAT-ului, activitate ce implică și contacte cu alte persoane;

DISPUNE:

Art. 1. Angajații au obligația să respecte deciziile și măsurile impuse de autoritățile cu atribuții în domeniul sănătății publice.

În cazul în care asupra unui angajat sau asupra unui membru din familia acestuia, ori asupra unei persoane ce locuiește împreună cu angajatul, a fost dispusă de către autorități instituirea carantinei sau autoizolarea pe fondul confirmării sau suspiciunii de îmbolnavire cu coronavirus, angajatul are obligația să informeze urgent superiorul direct și Departamentul de Resurse Umane cu privire la situația sa medicală astfel modificată, astfel încât compania să poată imediat evalua și decide în ce condiții își va organiza activitatea în continuare.

Atragem atenția asupra faptului că nesocotirea măsurilor ce privesc prevenirea sau combaterea bolilor infectocontagioase, inclusiv dacă se savarsește din culpa, poate reprezenta infracțiunea de zădărniciere a combaterii bolilor, care se pedepsește inclusiv cu închisoarea sau amenda, conform art. 352 Cod Penal.

Art. 2. Angajații au obligația de a se informa despre conținutul informărilor / comunicărilor / dispozițiilor interne privind prevenirea / combaterea transmiterii coronavirusului, precum și obligația de a respecta și aplica regulile UAT Felnac conținute în deciziile emise cu scopul de a institui măsuri pentru prevenirea / combaterea transmiterii coronavirusului la locul de muncă.

Art. 3. Angajații au obligația să se implice prin:

- evaluarea permanentă a situațiilor de risc din zona locului de muncă, comunicând imediat superiorului direct și Departamentului de Resurse Umane, dacă observă angajați sau alte persoane ce manifestă dificultăți de respirație, febră sau / și tuse;

- aplicarea măsurilor de igienă personală. Menționez că spălarea și dezinfectarea mâinilor contribuie semnificativ la prevenirea contaminării cu virusi. Conducerea a asigurat materiale de igienă în toate locurile comune și individuale și a difuzat regulile de igienă personală.

Art. 4. Angajații au obligația să informeze telefonic superiorul direct și Departamentul de Resurse Umane, înainte de a se prezenta la locul de muncă, dacă dețin informații despre riscuri potențiale pentru sănătatea celorlalți angajați.

Următoarele situații sunt considerate riscuri potențiale, care necesită o atenție deosebită:

- a) angajatul s-a aflat in contact cu persoane care l-au informat sau despre care a aflat ca au calatorit in ultimele 14 zile in zone afectate de coronavirus,
- b) angajatul sau membri ai familiei acestuia s-au intors dintr-o calatorie in timpul careia au stationat / traversat regiuni / localitati in care s-au constatat cazuri de persoane infectate cu coronavirus.

In aceste situatii angajatul trebuie sa apeleze la o evaluare medicala conform protocolului stabilit de autoritatile publice. Va apela numarul de telefon **112** si apoi, dupa caz, se va prezenta la un spital de boli infectioase.

De asemenea, autoritatile au creat o linie TELVERDE iar persoanele care doresc informatii despre situatiile legate de COVID-19 pot apela numarul **0800800358**.

Daca autoritatile care gestioneaza sanatatea publica apreciaza ca nu sunt riscuri de contaminare cu coronavirus in ce-l priveste pe angajat, acesta sa va putea intoarce la locul de munca dupa informarea telefonica prealabila a superiorului direct si a Departamentului de Resurse Umane si numai in cazul in care UAT Felnac nu va decide ca masura de precautie amanarea intoarcerii la locul de munca pentru o perioada de timp.

Art. 5. UAT FELNAC limiteaza deplasările angajatilor in interes de serviciu pana la momentul cand autoritatile publice vor comunica reintrarea intr-o situatie de normalitate la nivel intern si international.

Personalul cu functii de conducere are obligatia sa evalueze si sa decida pentru fiecare caz in parte oportunitatea deplasării in interes de serviciu – in baza unui Ordin de deplasare semnat.

Art. 6. Intalnirile organizate in spatiile UAT cu persoane din afara acesteia se vor evita pe cat posibil. Oriunde este posibil se va apela la conferinte telefonice sau comunicari prin aplicatii de tip Skype ori prin alte mijloace de comunicare la distanta similare.

De asemenea, angajatii vor evita participarea la evenimentele sau actiunile ce implica prezenta unui numar mare de persoane. Managementul UAT va evalua pentru fiecare caz in parte daca se impune acordarea permisiunii de participare.

Art. 7. Nerespectarea obligatiilor si regulilor stabilite prin aceasta decizie sunt considerate abateri disciplinare grave.

Art. 8. UAT FELNAC urmareste permanent comunicările prezentate de autoritatile publice privind evolutia transmiterii coronavirusului si ia in considerare sa aplice si alte masuri pentru organizarea activitatii.

Art. 9. In continutul **Anexei**, atasata la aceasta decizie, se afla o selectie de clarificari suplimentare si recomandari de conduita pentru prevenirea raspandirii coronavirusului (COVID-19).

Art. 10. Prezenta decizie va fi comunicata cu :

- Institutia Prefectului – Judetul Arad
Serviciul Juridic si Contencios administrativ
- Angajatii UAT Felnac
- Afisare

**PRIMAR,
Malita Ioan**



PRIMĂRIA
FELNIC - ROMANIA

Clarificari suplimentare si recomandari de conduita pentru prevenirea raspandirii coronavirusului (COVID-19).



Măsuri angajator:

1. Dezinfectarea periodică a suprafețelor de contact cu soluții pe bază de clor sau alcool (dezinfectarea cu regularitatea a birourilor, spații de masă, băi și a spațiilor comune).
2. Dezinfectarea frecventă a suprafețelor de contact, cu soluții pe bază de clor sau alcool, în zonele în care se lucrează cu bancnote, sau alte suprafețe cu grad de expunere mare: ghișeu relații cu publicul, balustrada scări, butoane/panou acționare, deschidere poartă, manere uși/geamuri, butoane/panou acționare interfon, tablouri comandă deschidere poartă /tastaturi/birou lucru/spațiu protocol după fiecare întâlnire/ (obligatoriu înainte și după începerea activității terminarea activității) etc.
3. Să asigure o bună ventilație în birouri, spații de protocol, etc.
4. Acordarea materialelor igienico-sanitare. Se acordă în cantitate suficientă, în mod gratuit, salariaților (săpun, soluție antibacteriană, spirt sanitar, prosoape de hârtie, măști, dezinfectanți, etc.).
5. Evitarea/anularea sau amanarea participării sau delegării salariaților la evenimente organizate în zone cu risc sau care implică tranzitarea zonelor cu risc.
Lista zonelor cu transmitere comunitară extinsă și a celor afectate se actualizează de fiecare dată când este nevoie și poate fi consultată pe pagina <https://www.cnscbt.ro/> sub titulatura: „Lista zonelor cu transmitere comunitară extinsă și a altor zone afectate de COVID 19”.
6. Evitarea aglomerațiilor inutile de persoane în spațiile de birou, amanarea /reprogramarea pe cât posibil a întâlnirilor cu clienții, utilizarea pe cât posibilă a mijloacelor tehnologice de comunicare, ca alternativă la întâlnirile de serviciu fizice (teleconferințe), precum și munca la distanță acolo unde este posibil .
7. Să se informeze permanent cu privire la evoluția situației și la măsurile pe care trebuie să le întreprindă.
8. Stabilirea și securizarea canalelor de comunicare intranet și internet.
9. Instruirea salariaților cu privire la măsurile de igienă și supravegherea respectării măsurilor impuse.
10. Să pună la dispoziție ultimele informații provenite din surse oficiale.
Angajatorul comunica și colaborează permanent cu medicul de medicină muncii, cu serviciul extern de securitate și sănătate în muncă sau cu reprezentanții serviciilor interne, pentru a putea institui măsuri de protecție adecvate.

Măsuri lucratori:

1. Spălați-vă mâinile de multe ori

Spălarea și dezinfectarea mâinilor sunt acțiuni decisive pentru a preveni infecția. Mâinile se spală cu apă și săpun cel puțin 20 de secunde. Dacă nu există apă și săpun, puteți folosi un dezinfectant pentru mâini pe bază de alcool de 60%. Spălarea mâinilor elimină virusul.

2. *Evitați contactul cu persoane care sunt suspecte de infecții respiratorii acute.* Mențineți distanța de cel puțin 1 metru între dumneavoastră și alte persoane, în special când acestea tușesc, strănută sau au febră, deoarece picăturile de salivă pot transmite virusul de la o distanță apropiată.

3. *Nu vă atingeți ochii, nasul și gura cu mâinile*

Virusul se transmite mai ales pe cale respiratorie, dar poate intra în corp prin ochi, nas și gură, astfel eviați atingerea dacă nu v-ați spălat bine mâinile. Mâinile intră în contact cu suprafețele contaminate de virus răspândindu-se în tot corpul .

4. *Acoperiți-vă gura și nasul dacă strănutați sau tușiți*

Dacă aveți infecție respiratoare acută, evitați apropierea de alte persoane, tușiți cu gura acoperită sau într-un șervețel de preferat de unică folosință, purtați mască de protecție și spălați mâinile. Dacă în momentul în care tușiți vă acoperiți gura cu mâinile ,puteți contamina obiecte sau persoane cu care veniți în contact.

5. *Nu luați medicamente antivirale și nici antibiotice decât în cazul în care vă prescrie medicul*

Momentan, nu există cercetări științifice care evaluează ca folosirea medicamentelor antivirale, pot preveni infectarea cu noul coronavirus (Covid-19). Antibioticele funcționează doar împotriva bacteriilor nu împotriva virusului. Covid-19 este un virus, deci nu se utilizează antibiotic ca și metodă de prevenire sau tratament, decât în cazul în care se constată și o infecție bacteriană.

6. *Curățați toate suprafețele cu dezinfectanți pe bază de clor sau alcool*

Dezinfectanții chimici ce pot ucide noul coronavirus (Covid-19), sunt dezinfectanți ce conțin, clor, înălbitori, solvent, etanol de 75%, acid paracetic și cloroform. Medicul și farmacistul dumneavoastră vor ști ce să recomande.

7. *Utilizați mască de protecție doar în cazul în care suspectați că sunteți bolnav sau în cazul în care acordați asistență persoanelor bolnave*

Organizația Mondială a Sănătății, recomandă folosirea măștii de protecție doar în cazul în care suspectați că ați fost contaminat cu noul coronavirus, și prezentați simptome de tuse, strănut, sau în cazul în care acordați asistență unei persoane care este suspectă de a fi infectată cu noul coronavirus.

UTILIZAREA MĂȘTII DE PROTECȚIE – ajută și limitează răspândirea virusului dar trebuie să fie folosită împreună cu celelalte măsuri de igienă printre care spălarea mâinilor pentru cel puțin 20 de secunde. Nu este necesar a se folosi măști de protecție suprapuse una peste alta.

8. *Produsele MADE in CHINA sau pachetele primite din China nu sunt periculoase*

Organizația Mondială a Sănătății a declarat că persoanele care primesc pachete din China nu se supun nici unui risc de a se contamina cu noul coronavirus, deoarece acesta nu trăiește mult timp pe suprafețe . Până în prezent nu există nici o dovadă că produsele/obiectele produse în China pot transmite noul coronavirus (Covid-19).

9. *Sunați la 112 dacă aveți febră, tușiți sau v-ați întors din China sau zonele în carantina din Europa de cel puțin 14 zile*

Perioada de incubație a noului coronavirus, este cuprins între 1 și 14 zile. Dacă v-ați întors dintr-o călătorie din China sau zonele în carantina din Europa de mai puțin de 14 zile sau ați intrat în contact cu persoane care sau întors din China sau zonele în carantina din Europa de mai puțin 14 zile și aveți febră, tușiți, prezentați dificultate respiratorie, dureri musculare și stări de oboseală, sunați la 112 pentru a primi informații necesare.

Purtați mască de protecție dacă intrați în contact cu alte persoane, folosiți șervețele de unică folosință și spală bine mâinile.

10. *Animalele de companie nu transmit coronavirus*

În acest moment nu există dovezi că animalele de companie, câini și pisici pot fi infectate de virus. În orice caz, trebuie să ne spălăm tot timpul mâinile cu apă și săpun după ce intrăm în contact cu animalele de companie.

1. Diferența dintre carantina și autoizolarea la domiciliu

- Carantina se instituie pentru toate persoanele care nu prezintă simptome dar care se întorc din zonele cu transmitere comunitară extinsă a noului coronavirus (COVID-19).
- Carantina va dura o perioadă de 14 zile și va fi organizată în spații special amenajate, puse la dispoziție de autoritatea locală, în colaborare cu Direcția de Sănătate Publică.
- Autoizolarea se instituie pentru persoanele care nu prezintă simptome dar:
 - α) au călătorit în ultimele 14 zile în regiuni / localități din zonele afectate de COVID-19, altele decât cele cu transmitere comunitară extinsă
 - β) au intrat în contact direct cu persoanele cu simptome și care au călătorit în zone cu transmitere comunitară extinsă
 - γ) au intrat în contact direct cu persoanele care au fost confirmate cu coronavirus (COVID-19)
 - δ) pentru membrii de familie ai unei persoane care se încadrează în una dintre situațiile de mai sus: aceste persoane se vor autoizola la domiciliu pentru o perioadă de 14 zile de la data întoarcerii din călătorie, respective de la data ultimului contact cu o persoană simptomatică / confirmată. În acest timp, vor fi monitorizate de către medicul de familie sau, în lipsa acestuia, de către Direcția de Sănătate Publică.
- Lista zonelor cu transmitere comunitară extinsă și a celor afectate se actualizează de fiecare dată când este nevoie și poate fi consultată pe pagina <https://www.cnsrbt.ro> sub titlatura: "Lista zonelor cu transmitere comunitară extinsă și a altor zone afectate de COVID-19", aparținând site-ului gestionat de Centrul de Supraveghere și Control al Bolilor Transmisibile.

2. Cazul când un membru al familiei este în autoizolare

- Autoizolarea se aplică tuturor membrilor familiei și persoanelor care locuiesc în același domiciliu, pentru o perioadă de 14 zile de la data întoarcerii din călătorie, respective de la data ultimului contact cu o persoană simptomatică / confirmată.
- Toți au obligația de a NU parasi declarat, locația în care se află de la momentul autoizolării.
- Dacă restul familiei nu dorește să intre în izolare alături de persoana care a călătorit, atunci se solicită către Direcția de Sănătate Publică intrarea acesteia în carantină instituționalizată. Această opțiune este posibilă numai în cazul în care persoana NU a avut anterior contact cu familia !

3. Măsurile de igienă individuală pe care trebuie să le respecte persoanele autoizolate

- Să evite contactul apropiat cu celelalte persoane din locuința sa, dacă este posibil, să se izoleze într-o cameră separată.
- Să NU primească vizitatori în perioada de autoizolare la domiciliu.

- Sa se spele pe maini cu apa si sapun, timp de cel putin 20 de secunde, ori de cate ori este necesar (dupa utilizarea toaletei, inaintea pregatirii mesei, etc.).
- Sa curete si sa dezinfecteze zilnic toate suprafetele pe care le ating frecvent (ex.: mese, clante, obiecte de mobilier, bateria / robinetele de la chiuveta, alte obiecte care pot fi atinse si de alte persoane).
- Sa isi acopere gura si nasul cu servetel de unica folosinta sau cu o tesatura atunci cand stranuta sau tuse, sau sa stranute si sa tuseasca in plica cotului. Batista se arunca imediat la cosul de gunoi, in sac de plastic, dupa care se spala pe maini cu apa si sapun timp de 20 de secunde.
- Sa aeriseasca cat mai bine toate incaperile casei. Spatiile comune ale casei (bucatarie, baie) trebuie sa fie bine aerisite !
- Sa tina legatura zilnic cu medicul de familie si sa-l informeze asupra evolutiei tuturor membrilor familiei.
- Sa sune la numarul unic de urgenta 112 in cazul in care apare cel putin unul din urmatoarele simptome: tuse, febra, dificultati la respiratie, durere in gat – sa isi acopere nasul si gura cu o masca de protectie.
- De asemenea, persoanele se pot informa cu privire la noul coronavirus la TELVERDE 0800 800 358. TELVERDE este pentru informare, nu este pentru urgente.

4. Cazul cand un membru al familiei prezinta simptome sau are o alta urgenta medicala in timp ce se afla in autoizolare

- In cazul in care, pe parcursul celor 14 zile, vreun membru al familiei prezinta simptome sugestive pentru infectia cu coronavirus (febra, tuse, dificultate in respiratie) sau prezinta orice alta urgenta medicala, contactati medicul de familie si / sau sunati la 112. Mentionati, obligatoriu, ca va aflati in situatia de autoizolare la domiciliu!
- Limitati cat mai mult posibil contactul apropiat – la mai putin de 1 metru, pentru mai mult de 15 minute – acoperiti-va gura si nasul cu batista cand tusiti sau stranutati! Spalati-va pe maini cu apa si sapun imediat, purtati masca de protectie.
- Asteptati sosirea ambulantei, care va va transporta pana la centrul de boli infectioase cel mai apropiat, unde se poate efectua testarea pentru coronavirus. Acolo veti fi izolat pana la obtinerea rezultatelor.
- Daca rezultatul este negativ, veti fi adus inapoi la domiciliu si veti continua autoizolarea pana la 14 zile.
- Daca rezultatele sunt pozitive, se vor aplica procedurile specifice pentru cazurile de infectie cu coronavirus.
- Pentru alte urgente medicale, personalul de la ambulanta / SMURD vor lua deciziile ce se impun in acord cu reprezentantii DSP.

5. Cum sunt sprijinite persoanele aflate in autoizolare

- Persoanele aflate in autoizolare pot fi ajutate in aprovizionarea cu apa si alimente de catre rude si / sau prieteni.

- Daca este necesar, persoanele aflate in autoizolare pot solicita sprijinul Comitetelor judetene pentru situatii de urgenta si autoritatilor locale pentru aprovizionare cu alimente, apa, masti de protectie.
- Autoritatile locale vor decide, de la caz la caz, modul de operare implicand si organizatiile non-guvernamentale (ex.: Crucea Rosie).

6. Cum ajung alimentele si bunurile necesare la persoanele aflate in autoizolare

- Alimentele si bunurile necesare sunt aduse la domiciliul persoanelor aflate in autoizolare.
- Persoanele autoizolate le vor prelua fara a intra in contact cu personalul care face aprovizionarea, pastrand o distanta de minimum 2 metri fata de acesta.
- Practic, alimentele si bunurile sunt lasate la intrarea in domiciliu (usa apartamentului / poarta casei) si sunt preluate de catre persoana aflata in izolare doar dupa ce cealalta persoana s-a retras.
- Este recomandat ca atentionarea asupra furnizarii alimentelor sau produselor sa se faca pe cale telefonica, si nu prin atingerea usii / clantei / soneriei.
- Pe cat posibil, persoanele autoizolate vor purta masca de protectie care le va acoperi nasul si gura (masca medicala cu elastic prins in spatele urechilor) atunci cand preiau produsele / bunurile primite la domiciliu.

7. Conditiiile pentru parasirea domiciliului de catre persoanele aflate in autoizolare dupa perioada de 14 zile

- Persoanele care au sosit din alte zone decat cele care necesita carantinare pot parasi domiciliul numai dupa cele 14 zile de autoizolare, daca nu prezinta niciun simptom. In aceste cazuri, NU este necesara testarea pentru coronavirus.
- Persoanele care au intrat in contact direct cu caz confirmat cu COVID-19 vor fi testate in prima zi de autoizolare si inaintea terminarii perioadei de autoizolare. Pot parasi domiciliul numai daca rezultatele finale sunt negative.
- Persoanele aflate in autoizolare vor primi la finalul celor 14 zile de autoizolare aviz epidemiologic de la DSP, care sa ateste ca pot reveni in colectivitate.
- La iesirea din autoizolare, mergeti in consult la medicul de familie pentru a va elibera concediul medical.
- Ramaneti vigilenti si respectati in continuare recomandarile generale privind prevenirea infectiei cu coronavirus sau alt tip de gripa.

8. Concedii medicale acordate persoanelor dupa perioada de autoizolare / carantina

- In primul rand, este important sa contactati angajatorul pentru a-l instiinta ca va aflati in autoizolare la domiciliu sau carantina.
- La finalul perioadei de autoizolare, persoanele angajate beneficiaza de concediu medical.

- Concediul medical va fi eliberat de catre medicul de familie, dupa iesirea din izolare, in baza certificatului eliberat de Directia de Sanatate Publica, nemaifiind nevoie de adeverinta de la angajator.
- Conform prevederilor OUG 158/2005 si art. 60 (2) din Normele de aplicare, in cazul concediilor medicale pentru carantina, angajatul nu este obligat sa depuna la angajator certificatul pentru luna anterioara pana in data de 5 a lunii in curs, ci pana la sfarsitul lunii in curs. Astfel, angajatul poate depune certificatul pentru concediul medical dupa iesirea din izolare / carantina.
- Quantumul brut lunar al indemnizatiei pentru carantina reprezinta 75% din baza de calcul, la fel ca in cazul concediilor medicale acordate pentru o boala obisnuita.
- Durata concediilor pentru carantina nu diminueaza numarul zilelor de concediu medical acordate unui asigurat pentru celelalte afectiuni si nu se aplica restrictia de 10 zile valabila pentru concediul si indemnizatia pentru incapacitate temporara de munca, cauzata de boli obisnuite sau de accidente in afara muncii.

DISPOZIȚIA Nr. 117
din 23.03.2020

privind încadrarea în munca a domnului Ardelean Mihai ca asistent personal

Primarul Comunei Felnac – județul Arad,

Având în vedere:

- Art. 35 (1) „Persoana adultă cu handicap grav are dreptul la un asistent personal, în baza evaluării sociopsihomedicale. (2) Copilul cu handicap grav are dreptul la un asistent personal.”, art. 36, Art. 39 (1) „Contractul individual de muncă al asistentului personal se încheie cu primăria localității de domiciliu sau reședință a persoanei cu handicap grav, după caz, în termen de maximum 30 de zile de la data înregistrării cererii. (2) Contractul individual de muncă se întocmește în 3 exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă, iar cel de-al treilea exemplar se transmite direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului județene, respectiv locale ale sectoarelor municipiului București, în termen de 5 zile de la încheierea acestuia. (3) Modalitățile și condițiile de încheiere, modificare și încetare a contractului individual de muncă al asistentului personal se completează cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.” din Legea nr. 448 din 6 decembrie 2006 republicată privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Certificatul de încadrare în grad de handicap a numitei Ardelean Dorina nr. 1209/10.03.2020;
- Cererea domnului Ardelean Mihai nr.1543/20.03.2020 prin care solicita angajarea ca asistent personal pentru persoana cu handicap Ardelean Dorina;
- Avizul nr. 11553/19.03.2020 emis de Direcția Generală de Asistența Socială și Protecția Copilului Arad;
- Art. 10. „Contractul individual de muncă este contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze munca pentru și sub autoritatea unui angajator, persoană fizică sau juridică, în schimbul unei remunerații denumite salariu”.
- În temeiul art. 196, alin. 1, lit. b din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

DISPUNE:

Art.1. – Se angajează pe perioada determinată, începând cu 01.04.2020 până la data de 31.03.2021, d-ul ARDELEAN MIHAI domiciliat în localitatea Felnac, nr.459, județul Arad, titular al CI seria AR nr.441779, eliberată de SPCLEP Arad la data de 15.09.2009 având CNP 1530413020052, ca asistent personal pentru persoana cu handicap ARDELEAN DORINA, cu un salariu de baza lunar brut de 2.732 lei.

Art.2. - (1) Prezenta dispoziție are caracter individual, iar împotriva acesteia se poate face contestație în termen de 5 zile de la data luării la cunoștință;

(2) Contestația poate fi depusă la registratura Primăriei Comunei Felnac și adresată domnului Primar Malita Ioan;

Art.3. – În cazul în care sunteți nemulțumit de soluționarea contestației, dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Arad, potrivit prevederilor Legii Contenciosului Administrativ nr. 554/2004.

Art.4. – Cu ducerea la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza serviciul asistenta sociala si compartimentul contabilitate din cadrul Primariei Comunei Felnac și se comunică cu :

- Instituția Prefectului – Județul Arad – Serviciul Juridic și Contencios Administrativ;
- Primăria Comunei Felnac – Compartimentul Financiar-Contabil, serviciul asistenta sociala;
- D-ul Ardelean Mihai, Felnac, nr.459

PRIMAR,
Malita Ioan



SECRETAR GENERAL,
Serban Nicolae Lucian



DISPOZIȚIA Nr. 116
din 20.03.2020

privind incheierea contractului de munca a d-nului Banatan Emanuel-Daniel pe perioada nedeterminata ca muncitor necalificat – lucrator pentru salubritate spatii verzi in cadrul Compartimentului Gospodarire Comunala, comuna Felnac, Jud. Arad

Primarul Comunei Felnac – județul Arad,

Având în vedere:

- Rezultatul concursului din data de 19.03.2020 pentru ocuparea postului vacant de muncitor necalificat;
- prevederile art. 11, art. 38, alin. 2, lit. b din Legea cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- prevederile Legii nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în munca;
- prevederile art. 10. „Contractul individual de muncă este contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze munca pentru și sub autoritatea unui angajator, persoană fizică sau juridică, în schimbul unei remunerații denumite salariu”, art. 16 din Codul Muncii;

În temeiul art. 196, alin. 1, lit. b din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

DISPUNE:

Art.1. – Se angajeaza pe perioada nedeterminata, incepand cu 23.03.2020 d-nul Banatan Emanuel-Daniel domiciliat in localitatea Felnac, nr. 853, judetul Arad, titular al CI seria AR nr. 659981, eliberata de SPCLEP Arad la data de 24.02.2014, avand CNP 1931109020083, ca muncitor necalificat – lucrator pentru salubritate spatii verzi in cadrul Compartimentului Gospodarire Comunala, cu un salariu de baza lunar brut de 3066 lei.

Art.2. - (1) Prezenta dispoziție are caracter individual, iar împotriva acesteia se poate face contestație în termen de 5 zile de la data luării la cunoștință;

(2) Contestația poate fi depusă la registratura Primăriei Comunei Felnac și adresată domnului Primar Malita Ioan;

Art.3. – În cazul în care sunteți nemulțumit de soluționarea contestației, dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Arad, potrivit prevederilor Legii Contenciosului Administrativ nr. 554/2004.

Art.4. – Cu ducerea la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza secretarul general al Comunei Felnac și se comunică cu :

- Instituția Prefectului – Județul Arad – Serviciul Juridic și Contencios Administrativ;
- Primăria Comunei Felnac – Compartimentul Financiar-Contabil;
- D-nul Banatan Emanuel-Daniel;

PRIMAR,
Malita Ioan



SECRETAR GENERAL,
Serban Nicolae Lucian



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA FELNAC
PRIMAR



DISPOZITIA NR. 115

din 19.03.2020

privind acordarea indemnizației lunare conform art. 42 alin. 4 din Legea nr. 448/2006

Primarul Comunei Felnac, Judetul Arad:

AVÂND ÎN VEDERE:

- prevederile art. 42 alin. „(4) *Părinții sau, după caz, reprezentanții legali ai copilului cu handicap grav, persoana sau familia care a primit în plasament un copil cu handicap grav, adulții cu handicap grav ori reprezentanții legali ai acestora, cu excepția celor cu handicap vizual grav, pot opta între asistent personal și primirea unei indemnizații lunare*” din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- prevederile art. 43 alin. „(1) *Indemnizația lunară prevăzută la art. 42 alin. (4) este în cuantum egal cu salariul net al asistentului personal gradația 0, stabilit potrivit prevederilor legale care reglementează nivelul de salarizare a personalului plătit din fonduri publice. (2) Plata indemnizației lunare se asigură de primăriile în a căror rază teritorială își are domiciliul sau reședința persoana cu handicap grav. (3) Plata indemnizației se face pe perioada valabilității certificatului de încadrare în grad de handicap, emis de comisiile de protecție a copiilor sau de comisiile de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, după caz.*” din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- certificatul de încadrare în handicap grav al numitului Pecican Lucian, nr. 1166/05.03.2020.
- cererea d-nului Pecican Lucian, înregistrată cu nr. 1523/19.03.2020 privind acordarea indemnizației lunare.
- Avizul D.G.A.S.P.C. Arad nr. 11431/18.03.2020.

În temeiul art. 196 alin (1), lit. b și alin. 2 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

D I S P U N E:

Art.1 – Se acordă pe perioada **determinată**, începând cu data de **01.04.2020** până în data de **31.03.2022**, indemnizația lunară pentru persoana cu handicap grav, **d-nului Pecican Lucian**, domiciliat în com. Felnac, nr. 56, județul Arad, identificat cu CI seria AR nr.744206, CNP 1551010020073, în cuantum de **1.346 lei**.

Art.2 – Prezenta se comunică cu:

- Instituția Prefectului – Județul Arad;
- Compartimentul de asistență socială;
- Compartimentul financiar din cadrul Primăriei comunei Felnac;
- d-nul Pecican Lucian, com. Felnac, nr. 56, județul Arad.

Primar,
Malita Ioan



DISPOZITIE NR. 116
din data de ...18.03.....2020

privind acordarea ajutorului pentru incalzirea locuintei cu lemne,carbuni,combustibili petrolieri

Primarul Comunei Felnac, Judetul Arad ,

- Art. 11 alin (1) coroborat cu art. 17 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 70/2011 privind masurile de protectie sociala in perioada sezonului rece, republicata.

-H.G. nr.920 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G nr.70/2011 privind masurile de protectie sociala in perioada sezonului rece.

-cererea si declaratia pe propria raspundere pentru acordarea ajutorului pentru incalzirea locuintei cu lemne,carbuni,combustibili petrolieri.

În baza prevederilor art.154 alin.(1), art.196 alin. (1) lit b , art.197 (1) si (4),art.198 alin.(1) si art.199 din OUG nr.57/2019 privind codul administrativ.

DISPUNE :

Art.1. Se acorda ajutorul pentru incalzirea locuintei cu lemne ,carbuni,combustibili petrolieri reprezentantului ZAH SIMION, CNP 1550126020131 cu domiciliul in loc.Felnac, nr.888 pentru locuinta situata in localitatea Felnac nr.888, pentru sezonul rece luna -martie 2020,in cuantum de 54 lei/luna,valoarea totala a ajutorului pentru incalzirea locuintei este de 54 lei.

Art. 2 – Prezenta dispozitie poate fi contestata în termen de 30 zile de la comunicare la Primăria Comunei Felnac.

Art. 3 – În cazul în care sunt nemulțumiti de soluționarea contestației, prezenta dispozitie poate fi atacata la Tribunalul Arad, în termen de 30 zile de la comunicarea soluției contestației.

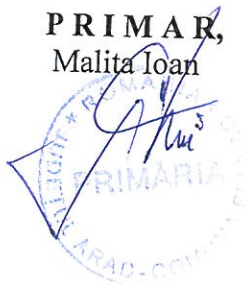
Art.4. Prezenta dispozitie se va comunica cu:

Instituția Prefectului – Județul Arad

Serviciul juridic si contencios administrativ

- Compartimentul de asistență socială și compartimentul financiar din cadrul Primăriei comunei Felnac;
- A.J.P.I.S.Arad
- Zah Simion, Felnac, nr.888

PRIMAR,
Malita Ioan



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA FELNAC
PRIMARUL

DISPOZIȚIA Nr. 113
din 17.03. 2020

privind încadrarea în munca a doamnei HARGA Ecaterina Cornelia ca asistent personal

Primarul Comunei Felnac – județul Arad,

Având în vedere:

- Art. 35 (1) „Persoana adultă cu handicap grav are dreptul la un asistent personal, în baza evaluării sociopsihomedicale. (2) Copilul cu handicap grav are dreptul la un asistent personal.”, art. 36, Art. 39 (1) „Contractul individual de muncă al asistentului personal se încheie cu primăria localității de domiciliu sau reședință a persoanei cu handicap grav, după caz, în termen de maximum 30 de zile de la data înregistrării cererii. (2) Contractul individual de muncă se întocmește în 3 exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă, iar cel de-al treilea exemplar se transmite direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului județene, respectiv locale ale sectoarelor municipiului București, în termen de 5 zile de la încheierea acestuia. (3) Modalitățile și condițiile de încheiere, modificare și încetare a contractului individual de muncă al asistentului personal se completează cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.” din Legea nr. 448 din 6 decembrie 2006 republicată privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Certificatul de încadrare în grad de handicap a minorului HARGA Stefan Mihai Denis nr. 20286/12.03.2020;
- Cererea doamnei Purtan Sabina Felicia nr. 1474/17.03.2020 prin care solicita angajarea ca asistent personal pentru persoana cu handicap HARGA Stefan Mihai Denis;
- Avizul nr. 10842/13.03.2020 emis de Direcția Generală de Asistența Socială și Protecția Copilului Arad;
- Art. 10. „Contractul individual de muncă este contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze munca pentru și sub autoritatea unui angajator, persoană fizică sau juridică, în schimbul unei remunerații denumite salariu”.
- În temeiul art. 196, alin. 1, lit. b din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

DISPUNE:

Art.1. – Se angajează pe perioada determinată, începând cu 01.04.2020 până la data de 08.01.2022, d-na HARGA ECATERINA CORNELIA domiciliată în localitatea Felnac, nr.796 A, județul Arad, titular al CI seria AR nr.669458, eliberată de SPCLEP Arad la data de 30.04.2014 având CNP 2861013020101, ca asistent personal pentru persoana cu handicap HARGA STEFAN MIHAI DENIS, cu un salariu de baza lunar brut de 2.509 lei.

Art.2. - (1) Prezenta dispoziție are caracter individual, iar împotriva acesteia se poate face contestație în termen de 5 zile de la data luării la cunoștință;

(2) Contestația poate fi depusă la registratura Primăriei Comunei Felnac și adresată domnului Primar Malita Ioan;

Art.3. – În cazul în care sunteți nemulțumit de soluționarea contestației, dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Arad, potrivit prevederilor Legii Contenciosului Administrativ nr. 554/2004.

Art.4. – Cu ducerea la indeplinire a prezentei dispoziții se încredințează serviciul asistența socială și compartimentul contabilitate din cadrul Primăriei Comunei Felnac și se comunică cu :

- Instituția Prefectului – Județul Arad – Serviciul Juridic și Contencios Administrativ;
- Primăria Comunei Felnac – Compartimentul Financiar-Contabil, serviciul asistența socială;
- D-na Hargă Ecaterina Cornelia, Felnac, nr.796 A

PRIMAR,
Malita Ioan



SECRETAR GENERAL,
Serban Nicolae Lucian



DISPOZITIA NR. 112...
din ...16.03.....2020

privind incetarea contractului de munca nr. 1656/16.03.2018 al doamnei Harga Ecaterina Cornelia din functia de asistent personal

AVÂND ÎN VEDERE:

- referatul nr.1473/17.03.2020 intocmit de inspectorul din cadrul compartimentului de asistenta sociala prin care se propune incetarea contractului de munca nr. 1656/16.03.2018 al doamnei Harga Ecaterina Cornelia angajata ca asistent personal pentru persoana cu handicap Harga Stefan Mihai Denis.
- prevederile art. 55 lit. a din Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art. 39, alin. 3 din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

În temeiul art.196 alin (1) , lit b din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ:

DISPUNE

Art.1 –Incepand cu data de 01.04.2020 inceteaza de drept contractul individual de munca nr.1656/16.03.2020 al doamnei Harga Ecaterina Cornelia angajata ca asistent personal pentru persoana cu handicap Harga Stefan Mihai Denis, ca urmare a expirarii certificatului de incadrare in grad de handicap.

Art.2 Prezenta dispozitie poate fi contestata in termen de 30 zile la Primaria Comunei Felnac.

Art.3 – In cazul in care sunteti nemulțumit de solutionarea contestatiei, prezenta dispozitie poate fi atacata la Tribunalul Arad, in termen de 30 de zile de la comunicarea solutiei contestatiei.

Art.4 – Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza serviciul asistenta sociala si serviciul contabilitate si se comunica prin grija secretarului cu:

- Institutia prefectului, judetul Arad;
- Serviciul contabilitate
- Serviciul de asistenta sociala
- Doamna Harga Ecaterina Cornelia, Felnac, nr. 796 A

PRIMAR,
Malita Ioan



DISPOZITIA NR. 111
din 16.03.2020

privind incetarea acordarii indemnizatiei lunare a d-nului Giurgiu Vladimir – persoana cu handicap grav

AVÂND ÎN VEDERE:

- referatul intocmit de compartimentul de asistenta sociala nr. 1463/16.03.2020 prin care se propune incetarea acordarii indemnizatiei lunare a d-nului Giurgiu Vladimir;
- certificatul de deces nr. 5 din 16.03.2020, seria D.10 nr. 705714, eliberat de Primaria Comunei Felnac al defunctului Giurgiu Vladimir;
- Articolul 43 (3) „Plata indemnizației se face pe perioada valabilității certificatului de încadrare în grad de handicap, emis de comisiile de protecție a copiilor sau de comisiile de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, după caz.” din Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Articolul 30 (2) *Indemnizația prevăzută la art. 43 alin. (3) din lege se acordă începând cu luna următoare depunerii cererii și încetează cu luna următoare celei în care persoana cu handicap nu mai îndeplinește condițiile care au dus la stabilirea dreptului.*” din Normele Metodologice din 14 martie 2007 de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.
- Articolul 36 (6) *Prestațiile sociale rămase neîncasate de către persoana cu handicap decedată, reprezentând indemnizația și/ sau bugetul personal complementar pe luna în care a avut loc decesul, și, după caz, prestațiile sociale cuvenite și neachitate până la deces se plătesc soțului supraviețuitor, copiilor, părinților sau, în lipsa acestora, celorlalți moștenitori, în condițiile dreptului comun.* din Normele Metodologice din 14 martie 2007 de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

În temeiul art. 196, alin. 1, lit. b din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

DISPUNE :

Art.1 - Incepand cu data de 01.04.2020 inceteaza acordarea indemnizatiei lunare a d-nului Giurgiu Vladimir - persoana cu handicap grav, ca urmare a decesului.

Art.2 - Prezenta dispozitie poate fi contestata in termen de 30 zile la Primaria Comunei Felnac.

Art.3 – In cazul in care sunteti nemultumit de solutionarea contestatiei, prezenta dispozitie poate fi atacata la Tribunalul Arad in termen de 30 de zile de la comunicarea solutiei contestatiei.

Art.4 – Cu ducerea la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza serviciul asistenta sociala si se comunica prin grija secretarului cu:

- Institutia prefectului, judetul Arad
- Serviciul contabilitate
- Serviciul de asistenta sociala (dosar personal)

PRIMAR,
Malita Ioan





România
Județul Arad
Primaria Comunei Felnac
Primar

Loc. Felnac, Nr. 330, Jud. Arad, Tel/Fax: 0257411101; 0257411202;
email: primariafelnac@yahoo.com

DISPOZIȚIA Nr 110
din 11 martie 2020

privind constituirea Comisiei comunale Felnac pentru recensământul general agricol 2020

Primarul comunei Felnac, județul Arad

În temeiul art. 121(1) și (2) și art. 50 din Constituția României republicată în M.O. partea I nr. 767 din 31.10.2003

AVÂND ÎN VEDERE:

- Informarea primita de la Directia Judeteana Statistica Arad in data de 11.03.2020;
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 22 din 4 februarie 2020 privind recensământul general agricol din România runda 2020;
- Art. 155 alin. 1, lit. e și alin 7, coroborat cu prevederile art. 156 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ;
- Regulamentul (UE) 2018/1.091 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind statisticile integrate referitoare la ferme și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 1166/2008 și (UE) nr. 1337/2011, care prevede la art. 5 că „statele membre culeg și furnizează datele structurale de bază («date de bază») legate de exploatațile agricole menționate la articolul 3 alineatele (2) și (3) pentru anii de referință 2020, 2023 și 2026, astfel cum sunt enumerate în anexa III. Datele de bază pentru anul de referință 2020 se culeg sub forma unui recensământ“;

Ținând cont de dispozițiile Legii nr. 24/2000 privind Normele de tehnica legislativa la elaborarea actelor normative republicata, cu modificarile și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 196 art 1 lit. b din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ;

DISPUNE:

Art. 1 – Se constituie comisia comunală Felnac pentru recensământul general agricol 2020, în următoarea componentă:

Presedinte	Malita Ioan	Primarul comunei
Secretar	Serban Nicolae Lucian	Secretarul general al comunei
Membrii	Turda Angelica	Referent registru agricol
	Popovici Gabriel-Marin	Referent urbanism
	Avramov Liubomir	Inspector urbanism



România
Județul Arad
Primăria Comunei Felnac
Primar

Loc. Felnac, Nr. 330, Jud. Arad, Tel/Fax: 0257411101; 0257411202;
email: primariafelnac@yahoo.com

Art. 2 – Comisia constituita potrivit art. 1 raspunde de efectuarea actiunilor si lucrarilor prevazute in Programul general de organizare si efectuare a recesamantului, aprobat de catre Comisia Centrala pentru recesamant, si are urmatoarele atributii:

- a) înaintează comisiei județene Arad pentru recensământ, în termen de 10 zile de la constituire, o copie a dispoziției primarului de constituire a comisiei și procesul-verbal cu componența nominală a acesteia, coordonatele de contact ale membrilor acestora;
- b) pregătesc, organizează, coordonează, controlează și răspund de efectuarea lucrărilor de recensământ pe raza comunei la termenele prevăzute și potrivit instrucțiunilor Comisiei centrale pentru recensământ;
- c) colaborează cu autoritățile administrației publice locale pentru efectuarea lucrărilor pregătitoare ale recensământului la:
 - întocmirea listelor exploatațiilor agricole care vor fi recenzate, ale căror centralizatoare vor fi înaintate comisiei județene;
 - împărțirea unității administrativ-teritoriale în sectoare și secții de recensământ pe baza materialelor cartografice digitale (Harta României scara 1:50000 format vector, ortofotoplanurile realizate de ANCPI și sectoarele cadastrale rezultate ca urmare a activității de înregistrare sistematică) preluate de la oficiile de cadastru și publicitate imobiliară teritoriale și înaintarea acestora comisiei județene spre verificare și aprobare;
 - elaborarea lucrărilor de sectorizare a teritoriului localităților, în conformitate cu normele aprobate de către Comisia centrală pentru recensământ;
 - selectarea și recrutarea personalului de recensământ, reprezentat de recenzori, recenzori șefi și coordonatori, din rândul specialiștilor agricoli, al specialiștilor în economie, informatică și alte domenii, inclusiv funcționarii publici de specialitate, precum și din rândul pensionarilor, studenților și al altor categorii de persoane cu pregătire corespunzătoare, având cel puțin studii medii absolvite;
- d) colaborează cu autoritățile administrației publice locale pentru asigurarea atât a spațiilor de lucru și a mijloacelor de comunicare necesare desfășurării activității comisiei, cât și a spațiilor pentru păstrarea și gestionarea materialelor de recensământ, până la predarea lor către comisia județeană;
- e) colaborează cu autoritățile administrației publice locale și iau măsuri în vederea actualizării registrului agricol, în conformitate cu reglementările în vigoare;
- f) răspund de participarea recenzorilor, recenzorilor șefi și coordonatorilor la instructajele organizate în cadrul județului;
- g) președinții comisiilor participă la ședințele de analiză a stadiului lucrărilor premergătoare recensământului, care vor avea loc la comisia județeană;



România
Județul Arad
Primaria Comunei Felnac
Primar

Loc. Felnac, Nr. 330, Jud. Arad, Tel/Fax: 0257411101; 0257411202;
email: primariafelnac@yahoo.com

- h) organizează acțiuni de popularizare a recensământului, pe baza programului primit de la comisia județeană pentru recensământ, subliniind importanța, scopul, perioada și modul de efectuare a recensământului, precum și prevederile legale referitoare la confidențialitatea datelor declarate de către respondenți și dispun măsuri pentru asigurarea, difuzarea și afișarea materialelor de popularizare transmise de către comisia județeană;
- i) organizează repartizarea recenzorilor și recenzorilor șefi pe sectoare și secții de recensământ;
- j) controlează modul de efectuare, de către recenzori și recenzori șefi a vizitei preliminară la exploatațile agricole care vor fi recenzate;
- k) verifică dacă toți recenzorii și recenzorii șefi activează în cadrul sectoarelor, respectiv secțiilor de recensământ, și iau măsuri de înlocuire a celor absenți cu personalul de rezervă care a participat la instructaje;
- l) analizează zilnic, cu coordonatorii, modul de desfășurare a înregistrării datelor, greutățile întâmpinate și stabilesc măsuri pentru remedierea lipsurilor constatate, asigură interpretarea unitară a instrucțiunilor și înregistrarea corectă a datelor în chestionarele de recensământ;
- m) informează comisia județeană despre stadiul înregistrării datelor din exploatațile agricole recenzate, precum și despre situațiile deosebite de natură organizatorică și metodologică întâlnite pe teren;
- n) asigură păstrarea în condiții de securitate a întregului material de recensământ;
- o) asigură protecția și securitatea personalului de recensământ;
- p) urmăresc respectarea de către personalul de recensământ din teritoriu a confidențialității datelor în timpul înregistrării acestora;
- q) predau comisiilor județene materialele de recensământ;
- r) sprijină și coordonează lucrările recensământului de probă și anchetei de control a recensământului;
- s) îndeplinesc și alte sarcini primite din partea comisiei județene.

Art. 3 – Prezenta dispoziție poate fi contestată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 4 – Prezenta dispoziție se comunică în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului general al comunei în termenul prevăzut de lege, instituției prefectului județului Arad/Comisiei județene pentru recensământul general agricol/persoanelor desemnate la art. 1 și se aduce la cunoștința publică prin afișare la avizierul primăriei, precum și prin publicarea pe pagina sa de internet: www.primaria-felnac.ro

Primar
Malita Ioan



Contrasemnează,
Secretar General
Serban Nicolae Lucian





România
Județul Arad
Primăria Comunei Felnac
Primar

Loc. Felnac, Nr. 330, Jud. Arad, Tel/Fax: 0257411101; 0257411202;
email: primariafelnac@yahoo.com

ROMANIA
JUDETUL ARAD
COMISIA COMUNALA FELNAC
pentru Recensamantul general agricol runda 2020
e-mail: primariafelnac@yahoo.com

PROCES-VERBAL

Comisia comunala Felnac, Judetul Arad, pentru Recensamantul general agricol runda 2020 s-a constituit in baza OUG nr. 22/2020, constituita prin Dispozitia nr. 110/11.03.2020, emisa de Primarul Comunei Felnac, Judetul Arad.

Membrii numiti in comisia comunala pentru organizarea lucrarilor de recensamant general agricol runda 2020, au luat la cunostinta atributiile ce le revin din ANEXA nr. 9 – privind atributiile comisiilor comunale, orasenesti, municipale, ale sectoarelor municipiului Bucuresti din OUG nr. 22/2020.

In indeplinirea atributiilor ce le revin, membrii comisiei comunale de recensamant general agricol, se obliga sa asigure organizarea si sa poarte raspunderea pentru efectuarea recensamantului agricol pe teritoriul comunei Felnac.

Componenta nominala a comisiei pentru recensamantul populatiei si al locuintelor a comunei Felnac, Judetul Arad si datele de contact ale acestora:

Funcția detinuta in cadrul comisiei	Numele si prenumele	Funcția detinuta in administratia publica locala	Adresa de domiciliu	Telefon	E-mail
Presedinte	Malita Ioan	Primarul Comunei	Felnac	0744194195	primariafelnac@yahoo.com
Secretar	Serban Nicolae Lucian	Secretarul general al comunei	Felnac	0733883089	primariafelnac@yahoo.com
Membrii	Turda Angelica	Referent registru agricol	Felnac	0755631850	primariafelnac@yahoo.com
	Popovici Gabriel-Marin	Referent urbanism	Felnac	0751757514	primariafelnac@yahoo.com
	Avramov Liubomir	Inspector urbanism	Felnac	0729685627	primariafelnac@yahoo.com

**PRESEDINTE,
PRIMAR**

**SECRETAR GENERAL,
SERBAN NICOLAE LUCIAN**

DISPOZITIA Nr. 109
din 09.03.2020
privind reorganizarea centrului local de conducere si coordonare a evacuarii

Primarul comunei Felnac, judetul Arad.

Avand in vedere :

- referatul d-lui Igret Stefan sef SVSU, prin care propune reorganizarea centrului de conducere si coordonare a evacuarii.
- prevederile art.24 lit.a si a anexei 4 din Ordinul nr.1184/2006, pentru aprobarea Normelor privind organizarea si asigurarea activitatii de evacuare in situatii de urgenta.
- Prevederile art. 155 (5) lit. b din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ. In temeiul art. 196 (1) lit. b din OUG nr. 57 privind Codul administrativ.

DISPUNE :

Art.1 – Se reorganizeaza Centrul local de conducere si coordonare a evacuarii in urmatoarea componenta :

BRIE FLORIN – viceprimar – sef centru

IGRET STEFAN – loctiitor sef centru

DRAGOMIR IASMINA – contabil – membru

LAZAR NICOLAE – Ocolul silvic – membru

AVRAMOV LIUBOMIR – ing.constructor – membru

LAZEA VALARIA – Inspector Primaria Felnac -membru

VAIDA CLAUDIU – sef Post Politie Felnac

STANA ZAGORCA – director Scoala generala – membru

MARCU RALUCA – medic Dispensar uman Felnac– membru

LUP OVIDIU EUGEN – medic sef circumscriptie veterinara – membru

Art.2 – Dispozitia se comunica cu :

Institutia Prefectului – judetul Arad.

Serviciul Juridic si Contencios Administrativ.

Inspectoratul Pentru Situatii de Urgenta “Vasile Goldis” - Arad

Membrii centrului.

PRIMAR,
Malita Ioan



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA FELNAC
PRIMAR,

DISPOZIȚIA NR. 108
din 09.03.2020

privind delegarea atribuțiilor în cadrul Primăriei comunei Felnac, pentru asigurarea continuității funcționării instituției în cazul indisponibilității personalului datorată infecției cu coronavirus COVID-19

Primarul comunei Felnac

În temeiul art. 121(1) și (2) din Constituția României republicată în M.O. partea I nr.767 din 31.10.2003

Având în vedere:

- necesitatea delegării atribuțiilor în cadrul Primăriei comunei Felnac, pentru asigurarea continuității funcționării instituției în cazul infecției cu coronavirus COVID-19;
- adresa înaintată de către Instituția Prefectului –Judetul Arad nr. 1929 din 05.03.2020, înregistrată la Primăria comunei Felnac sub nr. 1176 din 06.03.2020;
- prevederile art. 155, art. 157 și art. 243 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul drepturilor conferite prin art. 196 alin. (1), lit. b) și alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

DISPUNE:

Art.1.- Se aprobă delegarea atribuțiilor în cadrul Primăriei comunei Felnac, pentru asigurarea continuității funcționării instituției în cazul indisponibilității personalului datorată infecției cu coronavirus COVID-19, după cum urmează:

- A) Primar – Malita Ioan
Supleanti BRIE FLORIN - (Ordin succesiune 1)
SERBAN NICOLAE LUCIAN - (Ordin succesiune 2)
Supleantii vor avea drept de semnătură cu privire la actele (*adeverinte, contracte, decizii, certificate, avize, autorizatii, etc*) pentru Registrul agricol, Urbanism și Resurse umane, la actele pentru Compartimentul asistentă socială, la actele pentru Compartimentul contabilitate, la actele pentru Compartimentul stare civilă, la actele pentru Compartimentul taxe și impozite, exercitând atribuțiile conferite de art. 155 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, primarului,
- B) Viceprimar – BRIE FLORIN
Supleanti - SERBAN NICOLAE LUCIAN - (Ordin succesiune 1)
- SABAU ALEXANDRU - (Ordin succesiune 2)
- C) Secretar General - SERBAN NICOLAE LUCIAN
Supleanti – VAIDA ROXANA DANIELA (Ordin succesiune 1)
- RISTIN DIANA DORINA (Ordin succesiune 2)
Supleantii vor exercita atribuțiile secretarului general a comunei Felnac, judetul Arad, prevăzute de art. 243 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ
- D) STARE CIVILĂ

- Titular - SERBAN NICOLAE LUCIAN
Supleanti - RISTIN DIANA (Ordin succesiune 1)
- SABAU ALEXANDRU (Ordin succesiune 2)
- E) URBANISM
Titular - AVRAMOV LIUBOMIR
Supleanti – POPOVICI GABRIEL (Ordin succesiune 1)
- JURJ CLAUDIU (Ordin succesiune 2)
 - F) REGISTRU AGRICOL
Titular - TURDA ANGELICA
Supleanti – RISTIN DIANA (Ordin succesiune 1)
- MATEI DOINA (Ordin succesiune 2)
 - G) ASISTENTĂ SOCIALĂ
Titular – LAZEA VALERIA
Supleanti – MAFTIOR CRISTINA (Ordin succesiune 1)
- MATEI DOINA (Ordin succesiune 2)
 - H) CASIERIE
Titular – GARGALUC LAURA
Supleanti – MAXIM LILIANA (Ordin succesiune 1)
- TURDA ANGELICA (Ordin succesiune 2)
 - I) REGISTRATURĂ
Titular- RISTIN DIANA DORINA
Supleanti – JURJ CLAUDIU CIPRIAN (Ordin succesiune 1)
- MATEI DOINA (Ordin succesiune 2)
 - J) TAXE SI IMPOZITE
Titular – MAXIM LILIANA NICOLETA
Supleanti – GARGALUC LAURA (Ordin succesiune 1)
- TURDA ANGELICA (Ordin succesiune 2)
 - K) CONTABILITATE
Titular – DRAGOMIR IASMINA
Supleanti – GARGALUC LAURA (Ordin succesiune 1)
- MAXIM LILIANA NICOLETA (Ordin succesiune 2)

Art.2.- Persoana căreia i-au fost delegate atribuții exercită pe perioada delegării atribuțiile funcției pe care o detine, precum și atribuțiile delegate.

Art.3.- Delegarea atribuțiilor se face pentru perioada absentei din instituție a titularului funcției datorită infecției cu coronavirus COVID-19.

Art.4.- Prezenta poate fi atacată în termenul legal prevăzut de către Legea nr. 554/2004, legea contenciosului administrativ.

Art.5.- Prezenta dispoziție se comunică cu :

- Instituția Prefectului – Județul Arad
- Persoanele desemnate
- Dosar personal

Primar,
Malita Ioan

Contrasemnează
Secretar general,
Serban Nicolae Lucian



DISPOZIȚIA Nr. 107
din 28.02.2020

VIZAT PT. LEGALITATE
SECRETAR
ȘERBAN NICOLAE LUCIAN

Primarul Comunei Felnac – județul Arad,
În temeiul art. 121(1) și (2) din Constituția României republicată;

Analizand referatul sefului SVSU, privind actualizarea Comitetului Local pentru Situatii de Urgenta Felnac,

Avand in vedere prevederile:

- O.U.G. nr. 21/2004 privind Sistemul National de Management al Situatiiilor de Urgenta, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 15/2005;
- Ordinul Comun nr. 638/420/2005 al Ministrului Administratiei si Internelor si al Ministrului Mediului Mediului si Gospodarii Apelor pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situatiilor de urgenta generate de inundatii, fenomene meteorologice periculoase, accidente la constructii hidrotehnice si poluari accidentale;
- HG nr. 1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind structura organizatorica, atributiile, functionarea si dotarea comitetelor si centrelor operative pentru situatii de urgenta;
- Ordinul comun nr. 1240/1178/2005 al Ministrului Administratiei si Internelor si nr. 1240/2006 al Ministrului Mediului si Gospodarii Apelor pentru aprobarea Manualului Prefectului si a Manualului Primarului pentru Managementul situatiilor de urgenta in caz de inundatii;
- Legea Apelor nr. 107/1996, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 481/2004 privind protectia civila, cu modificarile si completarile ulterioare;
- art. 154 alin 1, art. 155 alin 5, lit. b din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ

În temeiul art. 196, alin. 1, lit. b din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

DISPUNE:

Art.1. Se reorganizeaza Comitetul Comunal pentru Situatii de Urgenta, in urmatoarea componenta:

Nr. crt.	Funcția in comitet	Numele si prenumele	Funcția la locul de munca
1	Presedinte	Malita Ioan	Primarul Comunei Felnac
2	Vicepresedinte	Brie Florin	Viceprimarul Comunei Felnac
3	Membru	Serban Nicolae Lucian	Secretarul Comunei Felnac
4	Membru	Igret Stefan	Sef SVSU Felnac
5	Membru	Vaida Claudiu	Sef Post politie Felnac
6	Membru	Stana Zagorca	Director scoala gimnaziala Felnac
7	Membru	Marcu Raluca	Medic Dispensar Felnac
8	Membru	Lup Ovidiu	Medic dispensar veterinar Felnac
9	Membru	Ristin Diana Dorina	Inspector Primaria Felnac
10	Membru	Lazea Valeria	Inspector asistenta sociala
11	Membru	Matei Cristina	Diriginte Posta Felnac
12	Membru	Mihailovici Marinela	Bibliotecar Primaria Felnac
13	Membru	Jurj Claudiu Ciprian	Administrator Primaria Felnac

14	Membru	Aliceanu Daniel	Consilier – Consiliul Local Felnac
15	Membru	Marcu Arsenie	Sofer Primaria Felnac
16	Membru	Popovici Gabriel Marin	Referent Primaria Felnac
17	Membru	Avramov Liubomir	Ing. Constructor Primaria Felnac
18	Membru	Dragomir Iasmina	Inspector Contabil Primaria Felnac

Art.2. Se reorganizeaza Centrul Operativ pentru Situatii de Urgenta cu activitate temporara al Comitetului comunal pentru Situatii de Urgenta, in urmatoarea componenta:

Nr. crt.	Funcția in cadrul Centrului Operativ	Numele si prenumele	Funcția la locul de munca
1	Seful Centrului Operativ	Serban Nicolae Lucian	Secretar general Comuna Felnac
2	Loctiitor	Igret Stefan	Sef SVSU Felnac
3	Membru	Jurj Claudiu Ciprian	Administrator Primaria Felnac
4	Membru	Turda Angelica	Agent agricol Primaria Felnac
5	Membru	Gargaluc Laura	Casier Primaria Felnac

Art.3. Se aproba reactualizarea Regulamentului privind structura organizatorica, atributiile, functionarea si dotarea comitetului si centrului operativ pentru situatii de urgenta.

Art.4. Cu ducerea la indeplinire a prevederilor prezentei dispozitii se insarcineaza secretarul general al Comunei Felnac.

Art.5. Prezenta dispozitie se comunica cu:

- Institutia Prefectului Judetului Arad;
- Inspectoratul pentru situatii de urgenta „Vasile Goldis” Arad;
- Persoanelor din componenta structurilor pentru situatii de urgenta, nominalizate in prezenta dispozitie.

PRIMAR
Malita Ioan

