



DISPOZITIA NR.120
din 30.03.2021

privind detasarea d-nei Matei Doina-Maria la Directia de Sanatate Publica Arad

Primarul comunei Felnac, judetul Arad.

Avand in vedere:

- prevederile art.19 din Legea 136/2020, privind instituirea unor masuri in domeniul sanatatii publice in situatii de risc epidemiologic si biologic, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul Sefului Departamentului pentru Situatii de Urgenta nr.6790/30.03.2021, privind detasarea personalului medical/paramedical/auxiliar specializat din sistemul public pe perioada starii de alerta la nivel national, in contextul pandemiei generate de virusul COVID-CoV-2;
- prevederile art.16 din Legea nr. 55/2020, privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile HG nr.3/2021, privind prelungirea starii de alerta pe teritoriul Romaniei, incepand cu data de 13 ianuarie 2021, precum si strabilirea masurilor care se aplica pe durata acesteia pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;
- Prevederile art.41, alin.(3), lit.b), art. 42, alin.(1), art. 45, art. 46, art.47, art.48 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicata, cu completarile si modificarile ulterioare;
- prevederile OUG nr.18/2017, privind asistenta medicala comunitara, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Acordul scris al Doamnei Matei Doina-Maria, privind detasarea la Directia de Sanatate Publica a Judetului Arad;

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

DISPUNE :

Art.1 – In perioada **31.03.2021 – 29.04.2021**, doamna **Matei Doina-Maria**, avand functia contractuala de asistent medical comunitar principal, nivel studii PL, la Compartimentului de Asistenta Sociala Felnac, **se detaseaza** la Directia de Sanatate Publica Judetului Arad, cu sediul in Arad, str. Andrei Saguna, nr. 1-3, Cod fiscal 3519496.

Art.2 – Doamna Matei Doina-Maria, beneficia in cadrul Compartimentului de Asistenta Sociala Felnac, de urmatoarele drepturi salariale: salariul de baza de 4738 lei + spor7%, la nivelul gradatiei de vechime 4 si indemnizatia de hrana in suma de 347 lei.

Art.3 – Pe durata detasarii, salariaata isi pastreaza functia si beneficiaza de drepturile cuvenite in conformitate cu prevederile art.19, alin.(3) din Legea nr. 136/2020.

Art.4 – Prezenta se va duce la indeplinire de catre Compartimentul Contabilitate, si se comunica cu:

- Institutia Prefctului – Judetul Arad, Serviciul Juridic si Contencios Administrativ
- Directia de Sanatate Publica Arad
- D-nei Matei Doina – Maria
- prin afisare.

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. 119
Din 30.03.2021

**privind acordarea indemnizației de handicap bolnavului Mihailovici Petru,
persoana cu handicap grav, pe perioada concediului de odihna al asistentului
personal – Haraga Doina**

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. 1900/29.03.2021 a doamnei Haraga Doina referitoare la solicitarea concediului de odihna aferent anului 2021;
- Referatul întocmit de către Compartimentul de Asistență 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 01.04.2021-28.04.2021, bolnavului Mihailovici Petru, pe perioada concediului de odihna al asistentului personal – Haraga Doina.

Art. 2. – Quantumul indemnizației va fi în suma de **1386 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 Haraga Doina, loc. Felnac, nr.846, jud. Arad;

Primar,
Malita Ioan



ROMANIA
JUDETUL ARAD
COMUNA FELNAC
PRIMAR



DISPOZITIA NR.....118
din data de ...29.03...2021
privind acordarea alocatiei pentru sustinerea familiei

Primarul comunei Felnac , judetul Arad , in exercitarea atributiilor de autoritate tutelara .

Având în vedere:

-cererea si declaratia numitului Herman Razvan-George cu domiciliul in com.Felnac,nr.862 care solicita acordarea alocatiei de sustinere a familiei.

- ancheta sociala efectuata de serviciul public de asistenta sociala din cadrul primariei.

-prevederile art.17 si art.19 din Legea nr.277/2010 privind alocatia pentru sustinerea familiei,modificata prin OUG nr.124/2011 privind modidficarea si completarea unor acte normative care reglementeaza acordarea de beneficii de asistenta sociala.

-prevederile HG nr.57/2012 privind modificarea si completarea normelor metodologice de aplicare a Legii 277/2010.

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.

DISPUN:

Art.1- Se acorda alocatia pentru sustinerea familiei reprezentantului HERMAN RAZVAN-GEORGE domiciliul in Jud.Arad, Felnac, nr. 862, CNP 1890421190910 in quantum de 150 lei, familie formata din 2 adulti si 2 copii.

Art.2 –Acordarea alocatiei pentu sustinerea familiei HERMAN RAZVAN-GEORGE se face incepand cu luna APRILIE 2021.

Art.3 -Prezenta dispozitie poate fi contestata in termen de 30 zile la Primaria Comunei Felnac.

Art. 4 – 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. 5 – 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 juridic si contencios administrativ
- A.J.P.I.S. Arad
- Compartimentul de asistenta sociala
- HERMAN RAZVAN-GEORGE, Felnac ,nr.862

PRIMAR,
Malita Ioan



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA FELNAC
PRIMAR



DISPOZIȚIA Nr. 117
din data de 29.03.2021
privind modificarea cuantumului alocației de sustinere

Primarul comunei Felnac;

Având în vedere;

- cererea și declarația nr.77/26.03.2021, depuse la Primăria comunei Felnac de numita Alb Lidia-Mirela, domiciliată în localitatea Felnac ,nr.784.
- ancheta socială efectuată de compartimentul de asistență socială
- prevederile art.23 din Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei.

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

DISPUNE

Art.1. Începând cu data de 01.04.2021 se modifică cuantumul alocației de susținere pentru familie, reprezentant ALB LIDIA-MIRELA, CNP 2930713022054, în cuantum de 150 lei, familie formată din doi adulți și trei copii, deoarece veniturile familiei au crescut.

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

Art. 3 – În cazul în care sunteți nemulțumit de soluționarea contestației, prezenta dispoziție poate fi atacată la Tribunalul Arad, în termen de 30 zile de la comunicarea soluției contestației.

Art. 4 – Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează secretarul și se comunică cu :

- Instituția prefectului, județul Arad
Serviciul juridic și contencios administrativ
- A.J.P.I.S. Arad
- Compartimentul asistență socială
- Alb Lidia-Mirela, Felnac, nr.784

PRIMAR,
Malita Ioan





**ROMÂNIA
JUDETUL ARAD
PRIMĂRIA COMUNEI FELNAC
PRIMAR**

**DISPOZIȚIA NR. 116
din 24.03.2021**

privind delegarea atribuțiilor de secretar general al Comunei Felnac și a atribuțiilor de stare civilă către doamna Vaida Roxana-Daniela, având funcția de consilier juridic în cadrul aparatului de specialitate a primarului comunei Felnac

Primarul comunei Felnac, județul Arad.

Având în vedere:

- dispoziția nr. 36/26.01.2021 privind delegarea atribuțiilor de stare civilă către d-na Ristin Diana-Dorina;
- dispoziția nr. 46/29.01.2021 privind delegarea atribuțiilor secretarului general al UAT Felnac;
- decizia de carantinare la domiciliu a d-nei Ristin Diana-Dorina în perioada 24.03.2021-06.04.2021;

În temeiul:

- **art. 155 alin. 5, lit. e** „Primarul numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum și pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes local”; **art. 196 alin. 1, lit. b** „primarul și președintele consiliului județean emit dispoziții” din **OUG nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ**:

DISPUNE:

Art. 1 – În perioada 24.03.2021 – 06.04.2021, se delega atribuțiile de secretar general al Comunei Felnac și atribuțiile de stare civilă către dna Vaida Roxana-Daniela, având funcția de consilier juridic în cadrul aparatului de specialitate a primarului Comunei Felnac.

Art. 2 - Atribuțiile de îndeplinit sunt cele prevăzute la art. 243 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, atribuțiile menționate la art. 2, alin. 2 din dispoziția 36/2021, completate de cele din fișa postului.

Art. 3 - Prezenta dispoziție va fi comunicată:

- Instituției Prefectului – județul Arad;
- d-nei Vaida Roxana-Daniela;
- și va fi făcută publică prin afișare

**PRIMAR,
Malita Ioan**



Nr Crt.	CNP	Nume	Prenume	Masura Dispusa DSP	Data de inceput alerta	Data de sfarsit alerta
1	2500919020038	Simionescu	Lucica	Izolare institutionalizata	16.03.2021	29.03.2021
2	6041214020070	Diaconu	Nicole Cristina	Izolare institutionalizata	20.03.2021	02.04.2021
3	1440318020046	Simionescu	Constantin	Izolare institutionalizata	18.03.2021	31.03.2021
4	1900807020109	Simionescu	Ioan	Izolare institutionalizata	18.03.2021	31.03.2021
5	29004151322689			Izolare institutionalizata	18.03.2021	31.03.2021
6	2900415132689	Vladuceanu	Lacramioara Elena	Izolare institutionalizata	18.03.2021	31.03.2021
7	5170313020125	Hirtie	David	Izolare institutionalizata	18.03.2021	31.03.2021
8	2681014020077	Marusca	Marinica	Izolare institutionalizata	18.03.2021	31.03.2021
9	2671206023610	Popovici	Ecaterina	Izolare institutionalizata	22.03.2021	04.04.2021
10	1630823020083	Popovici	Mihai	Izolare institutionalizata	23.03.2021	05.04.2021
11	2890708020078	Roman	Alina Iasmina	Izolare institutionalizata	22.03.2021	04.04.2021
12	2490531020048	Ristin	Maria	Izolare institutionalizata	24.03.2021	06.04.2021
13	1370819020045	Ristin	Mircea	Izolare institutionalizata	24.03.2021	06.04.2021
14	6170724020090	Batkay	Estera Carmen	Izolare institutionalizata	22.03.2021	04.04.2021
15	13 03 2017	Hartie	David	Carantină la domiciliu	16.03.2021	29.03.2021
16	6100719133611	Hartie	Gabriela Maria	Carantină la domiciliu	16.03.2021	29.03.2021
17	6101027020070	Diaconu	Sonia Claudia	Carantină la domiciliu	20.03.2021	02.04.2021
18	2780309244216	Muj	Mariana	Carantină la domiciliu	20.03.2021	02.04.2021
19	6100719133611	Hartie	Gabriela Maria	Carantină la domiciliu	18.03.2021	31.03.2021
20	2380819020088	Marusca	Marioara Doina	Carantină la domiciliu	18.03.2021	31.03.2021
21	6171013020071	Nechifor	Andrada Claudia	Carantină la domiciliu	16.03.2021	29.03.2021
22	6170503020081	Todor	Rahela Elisa	Carantină la domiciliu	16.03.2021	29.03.2021
23	2671206023610	Popovici	Ecaterina	Carantină la domiciliu	23.03.2021	05.04.2021
24	1870516020101	Roman	Viorel	Carantină la domiciliu	22.03.2021	04.04.2021
25	2711213020011	Ristin	Diana dorina	Carantină la domiciliu	24.03.2021	06.04.2021
26	5050407020092	Ristin	Razvan	Carantină la domiciliu	24.03.2021	06.04.2021
27	27.07 1983	Batkay	Carmen	Carantină la domiciliu	22.03.2021	04.04.2021
28	18.07 1980	Batkay	Beniamin	Carantină la domiciliu	22.03.2021	04.04.2021
29	5140526020084	Herman	Nathan	Carantină la domiciliu	22.03.2021	04.04.2021
30	14.10 1990	Herman	Andreea	Carantină la domiciliu	22.03.2021	04.04.2021
31	5160621020111	Herman	Iosua	Carantină la domiciliu	22.03.2021	04.04.2021

Adresa declarata (LOCALITATEA)	Adresa declarata (JUDETUL)	Adresa declarata (Sat/ Str., nr., et., ap., etc.)	Numar telefon contact
FELNAC	ARAD	nr. 777	0751659543
FELNAC	ARAD	nr. 269	0740257191
FELNAC	ARAD	Str. nr. 881ap. bl.	0759066105
FELNAC	ARAD	Str. nr. 881ap. bl.	0759066105
FELNAC	ARAD	nr. 881	0759066105
FELNAC	ARAD	Str. nr. 881ap. bl.	0759066105
FELNAC	ARAD	nr. 881	0759066105
FELNAC	ARAD	nr. 134	0759066105
FELNAC	ARAD	nr. 276	0753540101
FELNAC	ARAD	Str. nr. 276ap. bl.	0735398275
FELNAC	ARAD	Str. PRINCIPALA nr. 276	0735398275
FELNAC	ARAD	nr. 144	0729984194
FELNAC	ARAD	nr. 144	0749588821
FELNAC	ARAD	nr. 862	0749588821
FELNAC	ARAD	Str. nr. 777ap. bl.	0749610828
FELNAC	ARAD	Str. nr. 881ap. bl.	0751659543
FELNAC	ARAD	Str. nr. 269ap. bl.	0759066105
FELNAC	ARAD	Str. nr. 269ap. bl.	0740257191
FELNAC	ARAD	Str. nr. 881ap. bl.	0740257191
FELNAC	ARAD	Str. nr. 134ap. bl.	0759066105
FELNAC	ARAD	nr. 544	0753540101
FELNAC	ARAD	nr. 184	0752431898
FELNAC	ARAD	nr. 276	0754590613
FELNAC	ARAD	Str. PRINCIPALA nr. 276ap. bl.	0735398275
FELNAC	ARAD	nr. 144	0729984194
FELNAC	ARAD	nr. 144	0749588821
FELNAC	ARAD	Str. nr. 862ap. bl.	0749588821
FELNAC	ARAD	Str. nr. 862ap. bl.	0749610828
FELNAC	ARAD	Str. nr. 862ap. bl.	0749610828
FELNAC	ARAD	Str. nr. 862ap. bl.	0741080676
FELNAC	ARAD	Str. nr. 862ap. bl.	0741080676
FELNAC	ARAD	Str. nr. 862ap. bl.	0749610828

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA FELNAC
PRIMAR

VIZAT PT. LEGALITATE
SECRETAR

DISPOZIȚIA NR. 115
din 22.03.2021

privind constituirea Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor pentru concursul de recrutare în vederea ocupării funcției publice de conducere vacante de secretar general al Comunei Felnac, Județul Arad, din data de 22.04.2021-proba scrisă

Primarul comunei Felnac, Județul Arad;

Având în vedere:

- prevederile art. 469, alin. 5 și 6 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ coroborate cu art. 25, 30 din Hotărârea nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierelor funcționarilor publici;
- adresa ANFP nr. 10024/2021 prin care confirmă publicarea anunțului privind concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante pentru data de 22.04.2021 și desemnează doi reprezentanți;
- adresa Institutiei Prefectului nr. _____ prin care sunt desemnați membri în comisia de concurs și de soluționare a contestațiilor pentru concursul organizat în data de 22.04.2021;

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 pentru concursul de recrutare în vederea ocupării funcției publice de conducere vacante de secretar general al Comunei Felnac, Județul Arad, din data de 22.04.2021 - proba scrisă, în următoarea componență:

- 1.PRESEDINTE COMISIE:** Corbei Emanuel-Petru – secretar general UAT Zadareni, județul Arad.
- 2.MEMBRU:** Diana Istoc – inspector – Institutia Prefectului – Județul Arad;
- 3.MEMBRU:** Carmen Ila - Institutia Prefectului - Județul Arad;
- 4.MEMBRU:** Maris Silviu-Daniel – șef serviciu – UAT Zadareni, județul Arad;
- 5.MEMBRU:** Ristin Diana – inspector - UAT comuna Felnac, jud. Arad;

Art.2.- Se constituie Comisia de soluționare a contestațiilor pentru concursul de recrutare în vederea ocupării funcției publice de conducere vacante de secretar general al Comunei Felnac, Județul Arad, din data de 22.04.2021 - proba scrisă, în următoarea componență:

1.PREȘEDINTE COMISIE: Dragomir Iasmina – contabil UAT comuna Felnac, judetul Arad

2.MEMBRU: Marieta Cozma – consilier – Institutia Prefectului – Judetul Arad;

3.MEMBRU: Adriana Kereu - Institutia Prefectului - Judetul Arad;

4.MEMBRU: Lazea Valeria – inspector – UAT comuna Felnac, jud. Arad;

5.MEMBRU: Popovici Gabriel – inspector - UAT comuna Felnac, jud. Arad;

Art.3.- Se numeste secretar al Comisiilor de concurs si de soluționare a contestațiilor d-na Pantea Raluca-Ramona – referent resurse umane - UAT comuna Felnac, judetul Arad.

Art.4.- Prezenta dispoziție se comunică cu:

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

**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. 114
din 18 martie 2021

**privind reorganizarea Comisiei comunale Felnac pentru recensământul general
agricol 2020**

Primarul comunei Felnac, județul Arad

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 si 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“;
- dispozitia 347/28.12.2020 prin care inceteaza raportul de serviciu al d-nului Avramov Liubomir, HCL nr. 111/16.12.2020 prin care s-a transformat functia publica de inspector superior in inspector debutant,
- dispozitia nr. 38/26.01.2021 privind incetarea raportului de serviciu a d-lui Serban Nicolae Lucian din functia publica de conducere – secretar general UAT;
- dispozitia de numire in functia publica de executie inspector debutant in cadrul compartimentului urbanism a d-nului Mihut Sorin-Robert, nr. 107/16.03.2021;

Tinand cont de dispozitiile Legii nr. 24/2000 privind Normele de tehnica legislativa la elaborarea actelor normative republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

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

DISPUNE:



România
Județul Arad
Primaria Comunei Felnac
Primar

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

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

Presedinte	Malita Ioan	Primarul comunei
Secretar	Ristin-Diana Dorina	Secretarul general al comunei
Membrii	Vaida Roxana-Daniela	Consilier juridic
	Popovici Gabriel-Marin	Inspector urbanism
	Mihut Sorin-Robert	Inspector urbanism

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 recensamant, 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 recensate, 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



România
Județul Arad
Primaria Comunei Felnac
Primar

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

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;

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 recensate;

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 recensate, 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



România
Județul Arad
Primaria Comunei Felnac
Primar

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

judetului Arad/Comisiei judetene pentru recensamantul general agricol/persoanelor desemnate la art. 1 si se aduce la cunostinta publica prin afisare la avizierul primarie, precum si prin publicarea pe pagina sa de internet: www.primaria-felnac.ro

Primar
Malita Ioan



Contrasemneaza,
Secretar General
Ristin Diana-Dorina



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, prin Dispozitia nr. 110/11.03.2020 si reorganizata prin Dispozitia nr. 114/18.03.2021, emise 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	Ristin Diana-Dorina	Secretarul general al comunei	Felnac	0749588821	primariafelnac@yahoo.com
Membrii	Vaida Roxana-Daniela	Consilier juridic	Felnac	0743427808	primariafelnac@yahoo.com
	Popovici Gabriel-Marin	Inspector urbanism	Felnac	0751757514	primariafelnac@yahoo.com
	Mihut Sorin-Robert	Inspector urbanism	Felnac	0757877880	primariafelnac@yahoo.com

PRESEDINTE,
PRIMAR



SECRETAR GENERAL,
Ristin Diana-Dorina



DISPOZITIA NR. 113
din data de 15.03.2021

privind reorganizarea Consiliului Comunitar Consultativ pentru Protecția și Promovarea Drepturilor Copilului în Comuna Felnac

Primarul comunei Felnac, judetul Arad

Având în vedere:

- referatul compartimentului de specialitate din cadrul primăriei comunei Felnac nr.1541/15.03.2021.
- dispoziția nr.80 din 28.02.2013 privind înființarea Consiliului Comunitar Consultativ pentru Protecția și Promovarea Drepturilor Copilului în Comuna Felnac.
- prevederile art. 114 din Legea 272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.50² alin.3 din Ordonanța Guvernului nr.68/2006 privind serviciile sociale modificată de OG nr.86/2004.
- În baza prevederilor art.154 alin.(1), art.196 alin. (1) lit b , art.197 (1) și (4), art.198 alin.(1) și art.199 din OUG nr.57/2019 privind codul administrativ.

DISPUNE:

Art. 1 – Se reorganizează Consiliul Comunitar Consultativ pentru Protecția și Promovarea Drepturilor Copilului în Comuna Felnac, având următoarea componență:

1. D-I Malita Ioan – primarul comunei Felnac – președinte;
2. D-na Lazea Valeria – inspector asistentă socială în cadrul Primăriei comunei Felnac- secretar;
3. D-I Brie Florin – viceprimarul comunei Felnac- membru;
4. D-na Stana Zagorca- director Școala Gimnazială “Aurel Sebesan” Felnac – membru;
5. D-I Vaida Claudiu – Șef de Post - Poliția Felnac – membru;
6. D-na Marcu Raluca – medic de familie – membru;
7. D-I Ungur Petrica – preot - Parohia Ortodoxă Felnac- membru;
8. D-I Mihut Sorin Robert- inspector debutant compartiment urbanism în cadrul Primăriei comunei Felnac- membru;
9. Mihailovici Marinela- bibliotecar în cadrul Primăriei comunei Felnac- membru.

Art. 2 – Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Comunitar Consultativ pentru Protecția și Promovarea Drepturilor Copilului în Comuna Felnac este prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta dispoziție.

Art. 3 – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează secretarul și se comunică cu:

- Instituția Prefectului – jud. Arad
 Serviciul juridic și contencios administrativ
- Membrii Consiliului Comunitar Consultativ;
- Afișare.

PRIMAR,
Malita Ioan



**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
CONSILIULUI COMUNITAR CONSULTATIV**

În conformitate cu prevederile art.114 din Legea nr.272/2004 privind Protecția și Promovarea Drepturilor Copilului, cu modificările și completările ulterioare, autoritățile administrației publice locale au obligația de a implica colectivitatea locală în procesul de identificare a nevoilor comunității și de soluționare la nivel local a problemelor sociale care privesc copiii, creând astfel în acest scop structuri comunitare consultative, compuse din oameni de afaceri locali, preoți, cadre didactice, medici, consilieri locali, polițiști.

Conform Ordonanței Guvernului nr.86/2004 privind modificarea Ordonanței Guvernului nr.68/ 2003 privind serviciile sociale, art.50², alin.(3) - în realizarea obiectivelor proprii, autoritățile administrației publice locale au obligația de a implica comunitatea în identificarea, prevenirea și soluționarea la nivel local a problemelor sociale.

Consiliul Comunitar Consultativ este o structură creată la nivelul comunității, fără personalitate juridică, care desfășoară activități cu caracter social la nivel local, pe bază de voluntariat. Este o formă de sprijin la nivel local, constituită ca o alternativă la soluționarea problemelor apărute în familiile dezorganizate, aflate în impas financiar sau a copiilor privați de o îngrijire și educație adecvată.

Misiunea Consiliului Comunitar Consultativ este de identificare a nevoilor și resurselor comunității locale și implicarea acestora în vederea soluționării problemelor comunității.

Funcțiile Consiliului Comunitar Consultativ sunt:

- de colaborare cu autoritățile publice competente, reprezentanții societății civile;
- consultativă pentru instituțiile publice și private cât și pentru comunitate;
- de intervenție primară, directă cât și prin implicarea membrilor comunității;

Scopul Consiliului Comunitar Consultativ este de a sprijini activitatea de asistență socială prin creșterea calității vieții în familiile dezorganizate, aflate în impas financiar sau a copiilor privați de o îngrijire și educație adecvată.

Rolul Consiliului Comunitar Consultativ este atât de soluționare cât și de a răspunde nevoilor globale a comunității.

Componența Consiliului Comunitar Consultativ : 9 membri;

Criterii de selecție: lideri informali, persoane disponibile, persoane cu prestigiu, persoane care locuiesc în comunitate, persoane implicate și receptive la problematica socială, persoane cu influență în comunitate: oameni de afaceri locali, preoți, cadre didactice, medici, consilier locali, polițiști, etc.

Modul de funcționare:

Consiliul Comunitar Consultativ se întâlnește lunar sau la nevoie;

Cazurile și activitățile sunt monitorizate de către secretarul Consiliului Comunitar Consultativ;

Consiliul Comunitar Consultativ:

- analizează problemele identificate;
- realizează un plan de acțiune care va fi transmis autorității locale;
- în soluționarea problemelor, consiliul se întrunește lunar sau la nevoie;

Atribuții:

- își asumă responsabilitatea de caz, de a contribui la ameliorarea stării sociale a întregii comunități;
- colaborează cu serviciile publice și private din comunitate;
- informează și asigură consilierea cetățenilor;
- identifică copiii și familiile care au nevoie de orice formă de sprijin;
- recomandă soluții pentru cazurile identificate;
- inițiază activități de strângere de fonduri pentru copiii și familiile aflate în situație de risc;
- organizează activități sistematice de binefacere;
- mediatizează activitatea Consiliului Comunitar Consultativ;
- formulează concluzii cu privire la comunitatea în ansamblu
- formulează recomandări primarului sau consiliului local pentru ameliorarea situației sociale.

Efecte:

- promovează valorile familiale;
- contribuie la prevenirea separării copilului de părinți;
- responsabilizează familia asupra îndatoririlor ce le revin;
- asigură asistență pertinentă familiilor și copiilor care au nevoie de sprijin;
- accesul cetățenilor la o formă de asistență în propriul domiciliu;
- credibilitate crescută în rândul cetățenilor prin sprijinirea acestora de către membri Consiliului Comunitar Consultativ și prin implicarea afectivă;
- sprijinirea factorilor locali de decizie prin recomandări elaborate ca urmare a investigațiilor pe plan local;
- diminuarea situațiilor de criză la nivel local.

PRIMAR,

Malita Ioan



SECRETAR GENERAL,

Ristin Diana Doina

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Ristin Diana Doina".

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA FELNAC
PRIMAR



DISPOZIȚIA Nr. 112
din data de 17-03-2021

privind modificarea cuantumului si numarului de membrii alocatiei de sustinere

Primarul comunei Felnac;

Având în vedere;

- cererea și declaratia nr.79/12.03.2021, depuse la Primăria comunei Felnac de numita Lupau Anemarie-Rose, domiciliata in localitatea Felnac ,nr.151.
- ancheta sociala efectutata de compartimentul de asistenta sociala
- prevederile art.23 din Legea nr. 277/2010 privind alocatia pentru sustinerea familiei.

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

DISPUNE

Art.1. Incepand cu data de 01.04.2021 se modifica cuantumul si numarul membrilor alocatiei de sustinere pentru familie, reprezentant LUPAU ANEMARIE-ROSE, CNP 2860505020107, in cuantum de 164 lei, familie formata din doi adulti si doi copii, persoana nou intrata Igret Silviu-Vasile.

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

Art. 3 – În cazul în care sunteți nemulțumit de soluționarea contestației, prezenta dispoziție poate fi atacată la Tribunalul Arad, în termen de 30 zile de la comunicarea soluției contestației.

Art. 4 – Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează secretarul și se comunică cu :

- Instituția prefectului, județul Arad
Serviciul juridic si contencios administrativ
- A.J.P.I.S. Arad
- Compartimentul asistență socială
- Lupau Anemarie-Rose, Felnac, nr.151



DISPOZIȚIA NR. 111
DIN 17.03.2021

privind aprobarea Planului de pregătire în domeniul situațiilor de urgență în
anul 2021, al comunei Felnac

Primarul comunei Felnac – județul Arad,

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:

- Prevederile Art.155, alin(5) lit. a) și art. 156, alin(1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- Prevederile Legii nr.481/2004 privind protecția civilă, republicată;
- Prevederile Ordonanței de Urgență nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, aprobată prin Legea nr.15/2005, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor; Prevederile Ordinului Inspectorului General al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență nr. 1/IG din 07.01.2021, 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 2021;
- Ordinul prefectului județului Arad nr. 54/01.02.2021 privind aprobarea Planului de pregătire în domeniul situațiilor de urgență în anul 2021, al județului Arad;

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

DISPUNE:

Art.1. Se aprobă Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență în anul 2021, al comunei Felnac, anexa nr. 1 la prezenta dispoziție.

Art.2.– Prezenta dispoziție se duce la îndeplinire de compartimentul SVSU și se comunică cu:

- Instituția Prefectului – Județul Arad – Serviciul Juridic și Contencios Administrativ;
- I.S.U. Arad;
- Primăria comunei Felnac – Compartimentul SVSU;
- Membrii C.L.S.U. și C.O.A.T.

**PRIMAR,
Malita Ioan**



C.E.P./Ș.P./4ex.



**SECRETAR GENERAL,
Ristin Diana-Dorina**

VIZAT PT. LEV
SECRET



DISPOZIȚIA nr. 110/17.03.2021

privind aprobarea Regulamentului privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual încadrat în aparatul de specialitate al primarului comunei Felnac

Primarul comunei Felnac, județul Arad

- Art. 17 alin. (1) lite. e), art. 40 alin. (1) lit. f) art. 242 lit. i) coroborat cu art. 241 din Legea nr. 53/2003 – (r) privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 8 alin. (2) și (4) și art. 31 alin. (7) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art. 1. Se aprobă **Regulamentul privind evaluarea performanțelor profesionale individuale** ale personalului contractual încadrat în aparatul de specialitate al primarului comunei Felnac conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. Cu urmărirea ducerii la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează Biroul Resurse Umane.

Art. 3. Prezenta dispoziție poate fi contestată în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004;

Art. 4. Prezenta dispoziție se comunică prin intermediul secretarului general al Comunei Felnac:

- Instituției Prefectului- Județul Arad
- Serviciul Juridic si Contencios Administrativ
- Primarului Comunei Felnac
- prin afisare si postare pe site

PRIMAR
Malita Ioan



Contrasemnează pentru legalitate
Secretarul general al Comunei Felnac

Anexa la Dispoziția nr. 110/17.03.2021

Regulament

privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual încadrat în aparatul de specialitate al comunei Felnac

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

ART.1 Prezentul regulament reglementează normele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului încadrat cu contract individual de muncă în aparatul de specialitate al primarului comunei Felnac.

ART.2 La întocmirea prezentului regulament s-au avut în vedere prevederile:

➤ Art. 17 alin. (1) lite. e), art. 40 alin. (1) lit. f) art. 242 lit. i) coroborat cu art. 241 din Legea nr. 53/2003 – (r) privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

➤ Art. 8 alin. (2) și (4) și art. 31 alin. (7) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 196 alin. (1) lit.b), art.371 alin. (3) și art.437 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL II

Evaluarea performanțelor profesionale individuale

ART.3 (1)Evaluarea performanțelor profesionale individuale, constă în aprecierea obiectivă a activității personalului contractual, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor individuale, stabilite anual, cu rezultatele obținute în mod efectiv, în funcție de criteriile stabilite de prezentul regulament.

(2)Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului încadrat cu contract individual de muncă stabilește cadrul general pentru următoarele **obiective**:

- corelarea obiectivă dintre activitatea personalului încadrat cu contract individual de muncă și cerințele postului;

- aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale personalului încadrat cu contract individual de muncă, prin compararea gradului de îndeplinire a atribuțiilor și răspunderilor individuale stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv pe durata unei perioade de timp;

- asigurarea unui sistem motivațional care să determine creșterea performanțelor profesionale individuale, prin avansarea sau promovarea în grade profesionale imediat următoare;

- identificarea necesităților de instruire a personalului încadrat cu contract individual de muncă, pentru îmbunătățirea rezultatelor activității desfășurate în scopul îndeplinirii atribuțiilor și răspunderilor stabilite.

(3)Pentru atingerea acestor obiective, prezentul regulament prevede:

- evaluarea posturilor în funcție de caracteristicile descriptive privind exigențele și performanțele pe care acestea le impun angajaților;

- evaluarea performanțelor individuale ale angajaților în raport cu cerințele posturilor;

ART.4 Scopul evaluării constă în :

- stabilirea gradului de compatibilitate a persoanei evaluate cu cerințele cuprinse în fișa postului;

- stabilirea obiectivelor profesionale individuale pentru perioada de evaluare următoare;

- fundamentarea activității de promovare și avansare în funcții, grade și trepte profesionale superioare;

- identificarea nevoilor de formare profesională continuă;
- creșterea performanței profesionale a personalului supus procedurilor de evaluare
- acordarea unor drepturi stabilite prin actele normative în vigoare

ART.5 (1) Evaluarea performanțelor profesionale trebuie să se realizeze cu probitate, deontologie profesională, realism și obiectivitate.

(2) Evaluarea performanțelor profesionale ale salariatului se realizează în conformitate cu următoarele **principii de bază**:

- **obiectivitate** - factorii implicați în procesul de evaluare a performanțelor profesionale trebuie să ia decizii în mod imparțial, în baza argumentelor și faptelor concrete, astfel încât să redea cât se poate de exact atât meritele, performanțele, cât și deficiențele și nerealizările din activitatea celui evaluat;

- **cooperare și comunicare continuă** - asigurarea unui mediu cooperant și menținerea unor relații de comunicare deschisă și permanentă între toți factorii implicați în procesul de evaluare a performanțelor profesionale;

- **respect a demnității** - asigurarea unui mediu în care este respectată demnitatea fiecărui salariat și a unui climat liber de orice manifestare și formă de hărțuire, exploatare, umilire, dispreț, amenințare sau intimidare;

ART.6 În sensul prezentului regulament se definesc următoarele noțiuni:

- **evaluator**, persoană cu funcție de conducere din cadrul instituției publice în care își desfășoară activitatea salariatul evaluat sau, după caz, care coordonează activitatea acestuia, respectiv persoana aflată în funcția de conducere ierarhic superioară potrivit structurii organizatorice a instituției publice, pentru salariatul aflat într-o funcție de conducere;

- **contrasemnatar** - salariat ierarhic superior evaluatorului sau, după caz, persoană care exercită o funcția asimilată cu o funcție de demnitate publică;

ART.7 Procedura evaluării se realizează în următoarele **etape**:

- completarea fișei de evaluare de către evaluator
- interviul
- contrasemnarea fișei de evaluare

ART.8 Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului încadrat cu contract individual de muncă se realizează de către conducătorul instituției publice la propunerea șefului ierarhic - denumit evaluator, pentru personalul aflat în subordinea acestuia care a desfășurat cel puțin 6 luni consecutiv activitate în anul calendaristic care se evaluează.

ART.9(1) Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea.

(2) Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 și 31 ianuarie din anul următor perioadei evaluate.

(3) În mod **excepțional**, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual se face și în cursul perioadei evaluate, în următoarele **cazuri**:

a. atunci când pe parcursul perioadei evaluate contractul individual de muncă al personalului contractual evaluat încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz personalul contractual va fi evaluat pentru perioada de până la încetarea, suspendarea sau modificarea contractului de muncă. La obținerea calificativului anual va fi avut în vedere, în funcție de specificul atribuțiilor prevăzute în fișa postului, și calificativul obținut înainte de suspendarea sau modificarea raporturilor de muncă;

b. atunci când pe parcursul perioadei evaluate raportul de muncă al evaluatorului încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz evaluatorul are obligația ca, înainte de încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de serviciu sau raporturilor de muncă ori, după caz, într-o perioadă de cel mult 15 zile calendaristice de la încetarea sau modificarea raporturilor de serviciu

sau raporturilor de muncă, să realizeze evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual din subordine. Calificativul acordat se va lua în considerare la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale acestora.

a. atunci când pe parcursul perioadei evaluate personalul contractual dobândește o diplomă de studii de nivel superior și urmează să fie promovat, în condițiile legii, într-o funcție corespunzătoare studiilor absolvite, caz în care evaluarea se face la o dată anterioară promovării;

b. în cazul detașării pe o perioadă de minim o lună, caz în care evaluarea se face la finalul acestei perioade de către șeful instituției unde are loc detașarea;

(4) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual se face cu respectarea regimului juridic al conflictului de interese .

(5) Prin excepție de la prevederile alin. (3) lit. a) și b), evaluarea personalului contractual nu va fi făcută în următoarele situații:

a. persoanelor angajate ca debutant, pentru care evaluarea se face după expirarea perioadei corespunzătoare stagiului de debutant;

b. delegare;

a. suspendarea contractului de muncă în condițiile legii;

b. încetarea contractului de muncă la data decesului salariatului, precum și la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții salariatului;

ART.10 Performanțele profesionale individuale ale personalului încadrat cu contract individual de muncă sunt evaluate pe baza obiectivelor profesionale individuale stabilite pentru perioada evaluată și a criteriilor de evaluare stabilite potrivit prevederilor prezentului regulament, în funcție de specificul activității compartimentului în care personalul încadrat cu contract individual de muncă își desfășoară activitatea.

ART.11 (1) Criteriile de evaluare ale personalului încadrat cu contract individual de muncă sunt prevăzute în **Anexa nr. 1**.

(2) În funcție de specificul activității serviciului și de activitățile efectiv desfășurate de către personalul încadrat cu contract individual de muncă, evaluatorul poate stabili și alte criterii de evaluare. Criteriile de evaluare astfel stabilite se aduc la cunoștința personalului încadrat cu contract individual de muncă evaluat la începutul perioadei evaluate, sub sancțiunea neluării lor în seamă.

(3) Personalul încadrat cu contract individual de muncă care exercită cu caracter temporar o funcție de conducere va fi evaluat, pentru perioada exercitării temporare, pe baza criteriilor de evaluare stabilite pentru funcția de conducere respectivă.

(4) Procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual are ca **elemente de referință**:

a. fișa postului, ca element de raportare la cerințele postului, activitățile și responsabilitățile corespunzătoare postului;

b. obiectivele profesionale individuale stabilite pentru perioada evaluată;

c. criterii de evaluare stabilite potrivit art.11 din prezentul regulament;

(5) Pot fi avute în vedere la stabilirea **obiectivelor profesionale individuale** următoarele: cantitatea și calitatea lucrărilor și sarcinilor realizate, gradul de îndeplinire a sarcinilor și lucrărilor în termenele stabilite, eficiența lucrărilor și sarcinilor realizate, în contextul atingerii obiectivelor propuse, adaptarea la concepția de alternative de schimbare sau de soluții noi (creativitatea), analiza și sinteza riscurilor, influențelor, efectelor și consecințelor evaluate, evaluarea lucrărilor și sarcinilor de rutină (repetitive), intensitatea implicării și rapiditatea intervenției în realizarea atribuțiilor, evaluarea nivelului riscului decizional, capacitatea de evitare a starilor conflictuale și respectarea relațiilor ierarhice, adaptabilitatea la situații neprevăzute, etc.

ART.12 (1) Notarea obiectivelor profesionale individuale și a criteriilor de evaluare se face parcurgându-se următoarele etape:

a. fiecare obiectiv se apreciază cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a obiectivului respectiv;

a. fiecare criteriu de evaluare se notează de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a criteriului în realizarea obiectivelor individuale stabilite.

(2) Pentru a obține nota finală a evaluatorului, se face media aritmetică a notelor obținute ca urmare a aprecierii obiectivelor și criteriilor, rezultate din media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare obiectiv sau criteriu, după caz.

(3) Semnificația notelor prevăzute la alin. (1) este următoarea: nota 1 - nivel minim și nota 5 - nivel maxim.

ART.13 În vederea **completării fișei de evaluare** a performanțelor profesionale individuale ale personalului încadrat cu contract individual de muncă, al cărui model este prevăzut la **Anexa nr. 2**, evaluatorul:

a. stabilește gradul de îndeplinire a obiectivelor, prin raportare la atribuțiile stabilite prin fișa postului, întocmită conform modelului prevăzut la **Anexa nr. 3**;

b. notează criteriile de evaluare în funcție de gradul de îndeplinire a criteriului în realizarea obiectivelor individuale stabilite;

a. stabilește calificativul final de evaluare a performanțelor profesionale individuale;

c. consemnează, după caz, rezultatele deosebite ale personalului încadrat cu contract individual de muncă, dificultățile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante;

d. stabilește obiective specifice de evaluare pentru următoarea perioadă de evaluare;

a. stabilește necesitățile de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate;

b. înaintează contrasemnatarului fișa de evaluare;

ART.14 (1) **Interviul**, ca etapă a procesului de evaluare, reprezintă un schimb de informații care are loc între evaluator și personalul evaluat, în cadrul căruia:

a. se aduc la cunoștință persoanei evaluate notările și consemnările făcute de evaluator în fișa de evaluare;

b. se semnează și se datează fișa de evaluare de către evaluator și de persoana evaluată

(2) În cazul în care între personalul evaluat și evaluator există diferențe de opinie asupra consemnărilor făcute, comentariile personalului evaluat se consemnează în fișa de evaluare. Evaluatorul poate modifica fișa de evaluare dacă se ajunge la un punct de vedere comun.

ART.15 (1) Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

a. între 1,00-2,00 - nesatisfăcător, performanța este cu mult sub standard. În acest caz se va evalua perspectiva dacă salariatul respectiv mai poate fi menținut pe post.

b. între 2,01-3,50 - satisfăcător, performanța este la un nivel minim al standardelor sau puțin deasupra lor. Acesta este nivelul minim acceptabil al performanțelor care trebuie atins de salariații mai puțin competenți sau lipsiți de experiență.

c. între 3,51 -4,50 - bine, performanța se situează în limitele superioare ale standardelor și ale performanțelor realizate de către ceilalți salariați.

d. între 4,51-5,00 - foarte bine, persoana necesită o apreciere specială întrucât performanțele sale se situează peste limitele superioare ale standardelor și performanțelor celorlalți salariați.

(2) În cazul în care pe parcursul unui an, personalul a fost evaluat pentru una sau mai multe situații prevăzute la art.9, punctajul final se calculează ca medie aritmetică ponderată conform formulei

$$: \frac{P_1 \times n_1 + P_2 \times n_2 + \dots + P_i \times n_i}{n_1 + n_2 + \dots + n_i} = P$$

unde :

P₁, P₂, ..., P_i = punctaj obținut la fiecare evaluare

n₁, n₂, ..., n_i = numărul de luni pentru care s-a întocmit fiecare evaluare, conform prevederilor

art.

P = punctajul final care se transformă în calificativ anual

ART.16 (1) Fișa de evaluare se înaintează **contrasemnatarului**. În situația în care calitatea de evaluator o are conducătorul instituției sau înlocuitorul de drept al acestuia - viceprimarul, fișa de evaluare nu se contrasemnează.

(2) În sensul prezentului regulament, are calitatea de contrasemnatar șeful ierarhic superior evaluatorului, potrivit organigramei aprobate. În mod excepțional, în cazul în care, potrivit structurii

organizatorice a instituției, nu există un funcționar ierarhic superior evaluatorului, va fi desemnat contrasemnatar înlocuitorul de drept al conducătorului instituției sau, după caz, administratorul public.

(3) Pentru personalul contractual din cadrul activităților subordonate Biroului Administrarea domeniului public și privat, calitatea de evaluator se va exercita atât de către persoana care deține funcția de șef echipă muncitori, cât și de către șef birou ADPP.

(4) Fișa de evaluare se înaintează Primarului comunei Felnac spre informare.

(5) Fișa de evaluare poate fi modificată conform deciziei contrasemnatarului, în următoarele cazuri :

a. aprecierile consemnate nu corespund realității;

b. între evaluator și persoana evaluată există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord;

(6) Fișa de evaluare modificată în condițiile prevăzute la alin. (5) se aduce la cunoștință personalului evaluat.

ART.17 (1) Personalul nemulțumit de rezultatul evaluării poate să îl conteste la conducătorul instituției. Conducătorul instituției soluționează **contestația** pe baza fișei de evaluare, a obiectivelor stabilite / revizuite în fișa de evaluare, a fișei postului persoanei evaluate, a referatelor întocmite de către personalul evaluat și evaluator, precum și a interviului cu personalul contractul care a contestat evaluarea.

(2) Contestația se formulează în termen de 5 zile calendaristice de la luarea la cunoștință de către personalul evaluat a calificativului acordat și se soluționează în termen de 15 zile calendaristice de la data expirării termenului de depunere a contestației de către o comisie constituită în acest scop prin act administrativ al conducătorului instituției. Comisia de soluționare a contestației va fi formată dintr-un număr impar de membri. Din această comisie nu pot face parte persoanele care au întocmit / aprobat evaluarea.

(3) Rezultatul soluționării contestației se consemnează într-un proces verbal care se comunică salariatului în termen de 5 zile calendaristice de la soluționarea contestației.

(4) Personalul evaluat nemulțumit de modul de soluționare a contestației formulate potrivit alin. (1) se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

CAPITOLUL III **Dispoziții finale**

ART.18 După finalizarea procedurii de evaluare a performanțelor profesionale individuale se pot deosebi următoarele situații:

a. dacă angajatul se evaluează cu calificativul nesatisfăcător, el nu corespunde sub raport profesional cerințelor postului pe care îl ocupă, caz în care conducătorul instituției dispune concedierea acestuia în condițiile art. 61 lit. d) din Legea nr. 53/2003, cu completările și modificările ulterioare;

b. dacă angajatul se evaluează cu calificativul satisfăcător, el nu corespunde sub raport profesional cerințelor postului pe care îl ocupă și poate fi trecut, în condițiile legii, pe alt post corespunzător, respectiv inferior;


c. dacă angajatul se evaluează cu calificativul bun și foarte bun, el corespunde sub raport profesional cerințelor postului și poate fi promovat, prin concurs sau examen, pe un alt post cu un grad profesional superior, treaptă profesională superioară sau în altă funcție superioară, după caz, dacă legea în vigoare nu prevede altfel.

ART.19 Anexele 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezentul regulament.

PRIMAR
Malita Ioan



Contrasemnează pentru legalitate
Secretarul general al Comunei



CRITERII GENERALE DE EVALUARE A PERSONALULUI CONTRACTUAL

I. Criterii generale de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului contractual care ocupă funcții de execuție:

Nr. Crt.	Criterii de performanță utilizate în evaluare
1.	Capacitatea de a pune eficient în practică soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea în mod corespunzător a activităților, în scopul realizării obiectivelor
2.	Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare
3.	Capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activității și de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăța din propriile greșeli și de a nu le mai repeta
4.	Capacitatea de creștere permanentă a performanțelor profesionale, de îmbunătățire a rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite
5.	Atitudinea activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin identificarea unor moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; atitudine pozitivă față de idei noi
6.	Capacitatea de a-și organiza timpul propriu pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu
7.	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a transmite idei, pentru realizarea obiectivelor echipei
8.	Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare alocate fără a prejudicia activitatea instituției
9.	Aptitudinea de a transmite și recepta cu ușurință informațiile, în scris și verbal
10.	Cunoașterea și aplicarea consecventă a regulamentelor specifice activității curente, precum și susținerea instituției și a obiectivelor ei.
11.	Respectarea normelor de disciplină și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor și realizarea obiectivelor, în relațiile cu cetățenii, precum și cu ceilalți beneficiari ai serviciilor prestate

PRIMAR
Malita Ioan



Contrasemnează pentru legalitate
Secretarul general al Comunei Felnac

PrimăriaComunei Felnac

Aprobat
Primar,**RAPORT DE EVALUARE**
a performanțelor profesionale individuale

Numele și prenumele angajatului evaluat:

Postul ocupat:

Data ultimei promovări:

Numele și prenumele evaluatorului:

Funcția:

Perioada evaluată: de la 01.01.202__ la 31.12.202_

Programe de formare la care angajatul evaluat a participat în perioada evaluată:

1.

2.

Nr crt.	Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizare (pondere) -%-	Nota
1.					
2.					
3.					
4.					

Obiective revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizare (pondere) -%-	Nota
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Nota pentru îndeplinirea obiectivelor

Nr. Crt.	Criterii de performanță utilizate în evaluare	Nota	Comentarii
12.	Capacitatea de a pune eficient în practică soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea în mod corespunzător a activităților, în scopul realizării obiectivelor		
13.	Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite		

	În activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare		
14.	Capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activității și de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăța din propriile greșeli și de a nu le mai repeta		
15.	Capacitatea de creștere permanentă a performanțelor profesionale, de îmbunătățire a rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite		
16.	Atitudinea activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin identificarea unor moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; atitudine pozitivă față de idei noi		
17.	Capacitatea de a-și organiza timpul propriu pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu		
18.	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a transmite idei, pentru realizarea obiectivelor echipei		
19.	Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare alocate fără a prejudicia activitatea instituției		
20.	Aptitudinea de a transmite și recepta cu ușurință informațiile, în scris și verbal		
21.	Cunoașterea și aplicarea consecventă a regulamentelor specifice activității curente, precum și susținerea instituției și a obiectivelor ei.		
22.	Respectarea normelor de disciplină și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor și realizarea obiectivelor, în relațiile cu cetățenii, precum și cu ceilalți beneficiari ai serviciilor prestate		

Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță

Nota finală a evaluării

Calificativ final al evaluării

Rezultate deosebite:

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

Alte observații:

Obiective pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

Nr crt.	Obiective 2021	% din timp	Indicatori de performanță	Termen de realizare
1				
2				
3				

Programe de instruire recomandate a fi urmate în următoarea perioadă pentru care se face evaluarea:

- 1.
- 2.
- 3.

Comentariile angajatului evaluat:

- 1.
- 2.
- 3.

Numele și prenumele angajatului evaluat:

Postul ocupat:

Semnătura angajatului evaluat:

Data:

Numele și prenumele evaluatorului:

Funcția:

Semnătura evaluatorului

Data:

Mențiuni privind modificarea Raportului de evaluare de către contrasemnată și motivarea modificării:

Numele și prenumele celui care contrasemnează:

Funcția:

Semnătura persoanei care contrasemnează:

Data:

Comentariile angajatului evaluat:

Numele și prenumele angajatului evaluat:

Semnătura:

Data:

Aprobarea raportului de evaluare de către persoana competentă potrivit legii:

Numele și prenumele persoanei care are competența de aprobare a raportului de evaluare:

Funcția:

Semnătura persoanei care are competența de aprobare a raportului de evaluare:

Data:

Mențiuni privind modificarea raportului de evaluare de către persoana care are competența de aprobare a raportului de evaluare și motivarea modificării:

Numele și prenumele care are competența de aprobare a raportului de evaluare:

Funcția:

Semnătura persoanei care are competența de aprobare a raportului de evaluare:

Data:

Comentariile angajatului evaluat:

Mențiuni privind modificarea raportului de evaluare în urma admiterii contestației:

Numele și prenumele primarului Primăriei Orașului/Comunei _____:

Semnătura:

Data:

PRIMĂRIA COMUNEI FELNAC
Serviciul/Biroul Compartimentul

Aprobat
Primar



FIȘA POSTULUI
Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Denumirea postului:
2. Nivelul postului:
3. Scopul principal al postului:

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate:
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere):
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - *asumarea responsabilităților,*
 - *abilități de comunicare,*
 - *abilități pentru lucru independent,*
 - *corectitudine, fidelitate,*
 - *grad ridicat de autonomie în acțiune,*
 - *capacitate mare de atenție.*
6. Cerințe specifice: *capacitate de adaptare la situații specifice, delegări.*

C. Criterii de evaluare a performanțelor profesionale individuale:

1. Capacitatea de a pune eficient în practică soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea în mod corespunzător a activităților, în scopul realizării obiectivelor;
2. Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare;
3. Capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele propriei activități și de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăța din propriile greșeli și de a nu le mai repeta;
4. Capacitatea de creștere permanentă a performanțelor profesionale, de îmbunătățire a rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite;
5. Atitudinea activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin identificarea unor moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; atitudine pozitivă față de idei noi;
6. Capacitatea de a-și organiza timpul propriu pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu;
7. Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a transmite idei, pentru realizarea obiectivelor echipei;
8. Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare alocate fără a prejudicia activitatea instituției;
9. Aptitudinea de a transmite și recepta cu ușurință informațiile, în scris și verbal;
10. Cunoașterea și aplicarea consecventă a regulamentelor specifice activității curente, precum și susținerea instituției și a obiectivelor ei;
11. Respectarea normelor de disciplină și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor și realizarea obiectivelor, în relațiile cu cetățenii, precum și cu ceilalți beneficiari ai serviciilor prestate.

D. Atribuțiile postului:

- 1.
- 2.
3. *Îndeplinește orice alte sarcini trasate legal de către ordonatorul principal de credite.*

E. Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire:
2. Clasă:
3. Gradul profesional:
4. Vechimea în specialitate necesară:

F. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

Intern:

- a) *Relații ierarhice:*
 - subordonat față de:
 - superior pentru:
- *Relații funcționale:*
- b) *Relații de control:*
- c) *Relații de reprezentare:*

Extern:

- a) *cu autorități și instituții publice:*
- b) *cu organizații internaționale:*
- c) *cu persoane juridice private:*

2. Limite de competență:

3. Delegarea de atribuții:

- a) *Înlocuit de*
- b) *Înlocuiește pe*

Întocmit de:

1. **Numele și prenumele:**
2. **Funcția:**
3. **Semnătura:**
4. **Data întocmirii:**

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

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

Contrasemnează /Avizat de :

1. **Numele și prenumele:**
2. **Funcția de conducere:**
3. **Semnătura:**

DISPOZIȚIA NR. 109
din data de 17.03.2021

privind stabilirea calitatii de **evaluator și contrasemnatar** al performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici din cadrul Primăriei Comunei Felnac

În conformitate cu prevederile:

• **Secțiunea a 3¹ – a din Legea nr.188/1999 -(r2)** privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare,

• **Secțiunea a 4-a art.III din Legea nr.24/2019** – pentru modificarea și completare Legii nr.188/1999 -(r2) privind Statutul funcționarilor publici, precum și pentru stabilirea unor măsuri privind evaluarea funcționarilor publici pentru anul 2018;

• **Art.485 din Ordonanta de Urgenta nr.57/2019** privind codul administrativ cu modificarile si completarile ulterioare;

• **Cap.3 din METODOLOGIA din 3 iulie 2019** pentru realizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici aplicabila pentru activitatea desfasurata incepand cu 1 ianuarie 2020, precum si pentru realizarea procesului de evaluare a activitatii funcționarilor publici debutanti numiti in functia publica ulterior datei de 1 ianuarie 2020, **Anexa 6 la Ordonanta de Urgenta nr.57/2019** privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

In temeiul prevederilor **art.196(1) lit.b din Ordonanta de Urgenta nr.57/2019** privind codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare,

DISPUNE:

Art.1. Se stabilește calitatea de **evaluator** al performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici din cadrul instituției după cum urmează:

Primarul pentru:

- Secretar U.A.T
- Compartimentul Contabilitate
- Compartimentul Urbanism

Secretarul pentru:

-Compartimentul Stare Civila

Viceprimarul pentru:

-Compartimentul Asistenta Sociala

Art.2. Se stabilește calitatea de **contrasemnatar** al raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici după cum urmează:

Primarul pentru:

- Compartiment asistenta sociala
- Compartiment stare civila

Secretarul pentru:
-Compartiment Urbanism

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică prin intermediul secretarului general al Comunei Felnac:
-Instituției Prefectului – Județul Arad,
-dosar personal
-persoanelor încadrate pe funcțiile nominalizate.

Primar

Malita Ioan



Contrasemnează pentru legalitate

Secretarul general al Comunei Felnac

A handwritten signature in blue ink, positioned to the right of the text "Secretarul general al Comunei Felnac".

DISPOZIȚIA Nr. 108

Din data de 17.03.2021

privind convocarea Consiliului local al comunei Felnac, pentru ședința ordinară din data de 25.03.2021

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 25.03.2021, ora 14:00, în 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 25.03.2021.
2. Proiect de hotărâre privind aprobarea procesului-verbal al ședinței ordinare a Consiliului local Felnac din data de 18.02.2021.
3. Proiect de hotărâre privind modificarea organigramei și a statutului de funcții a aparatului de specialitate al Primarului comunei Felnac.
4. Proiect de hotărâre privind acordarea unui mandat special reprezentantului Comunei Felnac în Adunarea Generală a Asociaților Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad în vederea aprobării modificării Contractului de delegare a gestiunii Serviciului de transport public local nr. 750/03.12.2019 – Act adițional la Contractul nr. 704/02.12.2019.
5. Proiect de hotărâre privind acordarea unui mandat special Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad să exercite, în numele și pe seama Comunei Felnac, atribuțiile de autoritate publică tutelară pentru operatorul de transport regional S.C. “Compania de Transport Public” S.A. Arad.
6. Proiect de hotărâre privind acordarea unui mandat reprezentantului Comunei Felnac în Adunarea Generală a Asociaților pentru aprobarea cotizației pe 2021 către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad.
7. Proiect de hotărâre privind aprobarea raportului de evaluare și a vânzării prin licitație publică a terenului intravilan situat în loc. Calugăreni, înscris în CF nr. 306775.
8. Proiect de hotărâre privind predarea către Ministerul dezvoltării, lucrărilor publice și administrației prin Compania Națională de Investiții “C.N.I.” S.A., a amplasamentului și imobil situate în intravilanul comunei FELNAC și asigurarea condițiilor în vederea executării obiectivului de investiții: „Reabilitare, extindere și dotare Camin Cultural, sat Felnac, comuna Felnac, județul Arad”.
9. Proiect de hotărâre privind neasumarea responsabilității organizării și derulării procedurilor de atribuire a contractelor/acordurilor cadru pentru achiziția produselor lactate, de panificație și fructe, precum și a serviciilor privind derularea Masurilor educative aferente Programului pentru școli al României pentru anii școlari 2021-2022, 2022-2023.

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA FELNAC
PRIMAR

10. Proiect de hotarare privind dezmembrarea terenului extravilan in suprafata de 28.324 mp cu numarul cadastral 304913-Felnac.

11. Proiect de hotarare privind concesionarea prin licitatie publica a terenului proprietate privata a Comunei Felnac, inscris in CF nr. 306785 in suprafata de 1.686 mp.

12. Proiect de hotarare privind alegerea presedintelui de sedinta a Consiliului local al Comunei Felnac, judetul Arad.

13. 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



DISPOZIȚIA Nr. 107
din 16.03.2021

privind numirea in functia publica de executie - inspector debutant, clasa I, in cadrul compartimentului Urbanism a d-lui Mihut Sorin-Robert

Primarul Comunei Felnac – județul Arad,

Având în vedere:

- Raportul final al concursului nr. 1529/15.03.2021 incheiat in urma concursului organizat pentru ocuparea functiei publice de inspector debutant in cadrul compartimentului Urbanism, prin care d-nul Mihut Sorin-Robert a fost declarant admis;
- Nivelul mare de munca din cadrul compartimentului Urbanism;
- Prevederile Hotararii 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierelor functionarilor publici;
- Prevederile LEGII-CADRU nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- HCL Felnac nr. 50/28.07.2017 privind stabilirea salariilor de baza conform Legii 153/2017;
- art. 155 alin. 5, lit. e „Primarul numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum și pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes local”; art. 196 alin. 1, lit. b „primarul și președintele consiliului județean emit dispoziții” din OUG nr. 57 din 3 iulie 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. – Incepand cu data de 17.03.2021 se numeste pe perioada nedeterminata in functia publica de executie – inspector debutant, clasa I, in cadrul compartimentului Urbanism, d-nul Mihut Sorin-Robert, cu domiciliul in sat Felnac, comuna Felnac, nr. 212, jud. Arad, avand CI seria Ar nr. 926158, CNP 1941113020101, gradatia 0, cu un salariu de baza lunar brut de 5500 lei la care se adauga norma de hrana de 371 lei.

Art.2. – Atributiile postului sunt cuprinse in fisa postului - anexa nr. 1, care face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art.3. (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.4. – 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.5. – Cu ducerea la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza compartimentul juridic 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 contabilitate, compartimentul juridic;
- Primarul Comunei Felnac;
- Agenția Națională a Funcționarilor Publici ;
- D-nul Mihut Sorin-Robert.

PRIMAR,
Malita Ioan



COMUNA FELNAC
Compartiment urbanism



FIȘA POSTULUI

Informații generale privind postul:

1. Denumirea postului: Inspector Debutant

2. Nivelul postului: funcție publică de execuție

3. Clasa / Gradul profesional / Nivelul studiilor ce caracterizează postul :

I, debutant, Superioare,

4. Scopul principal al postului: post necesar în vederea asigurării activității de urbanism

5. Condiții specifice privind ocuparea postului:

- Studii de specialitate: superioare în domeniu
- Perfecționări (specializări): în domeniu
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator DA, Word și Excel
- Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): NU
- Vechime în specialitatea studiilor : nu se solicita
- Abilități, calități și aptitudini necesare: onestitate și confidențialitate, inițiativă, putere de concentrare, operativitate, adaptabilitate la schimbare, capacitate de colaborare și comunicare;
- Cerințe specifice: --

6. Numele și prenumele titularului postului :

Mihut Sorin-Robert

7. Competență managerială: NU

8. Atribuțiile postului:

1. emiterea Certificatului de urbanism, cu următoarele atribuții specifice:
 - a. verificarea conținutului documentelor depuse pentru obținerea certificatului de urbanism;
 - b. determinarea reglementărilor din documentațiile de urbanism, respectiv a directivelor cuprinse în planurile de amenajare teritorială, legal aprobate, referitoare la locația pentru care se solicită certificatul de urbanism;
 - c. analizarea compatibilității scopului declarat pentru care se solicită emiterea certificatului de urbanism cu reglementările din documentațiile urbanistice, respectiv ale directivelor cuprinse în planurile de amenajare a teritoriului, legal aprobate;
 - d. formularea condițiilor și restricțiilor specifice amplasamentului, obligatorii pentru proiectarea investiției;
 - e. stabilirea, împreună cu membrii Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism a avizelor și acordurilor legale strict necesare autorizării;
 - f. stabilirea taxei pentru certificatul de urbanism și urmărirea încasării ei;
 - g. avizarea planșelor desenate depuse de beneficiar în vederea obținerii Certificatului de urbanism;
2. întocmirea și avizarea de studii și documentații de urbanism și amenajare a teritoriului, verificarea documentațiilor de urbanism (PUZ, PUD), monitorizarea documentației de urbanism aprobate de către Consiliul local al Comunei Felnac;
3. eliberarea prelungirii Certificatului de Urbanism, la solicitarea beneficiarului, calcularea taxei de prelungire și urmărirea achitării acesteia;
4. evidențierea și actualizarea zonelor cu valoare de patrimoniu național, siturile, ansamblurile și monumentele istorice și de arhitectură, și stabilirea programelor de restaurare și conservare a

- acestora pe raza Comunei; ținerea evidenței și asigurarea protecției monumentelor istorice și de arhitectură; inițiere și coordonarea programelor cu privire la protejarea monumentelor și a zonelor istorice;
5. prelucrarea documentațiilor de urbanism pentru ședințe, pentru dezbateri publice, pentru publicare pe site;
 6. îndeplinirea atribuțiilor privind exercitarea controlului asupra modului de respectare a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism; luarea măsurilor prevăzute de lege în cazul nerespectării prevederilor din documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism;
 7. urmărirea punerii în aplicare a strategiilor de dezvoltare urbană și a politicilor urbane, precum și a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism;
 8. asigurarea gestionării, evidențierii și actualizării documentațiilor de urbanism și amenajare a teritoriului;
 9. organizarea de acțiuni de verificare în vederea depistării neconcordanțelor privind documentațiile depuse spre emiterea Certificatului de Urbanism și situația reală din teren;
 10. întocmirea, verificarea documentației și propunerea de emitere a avizelor de oportunitate a Certificatelor de Urbanism.
 11. emiterea Autorizațiilor de construcție/desființare, cu următoarele atribuții specifice:
 - a. verificarea conținutului documentației depuse, inclusiv sub aspectul prezentării tuturor actelor necesare autorizării; întocmirea și semnarea autorizațiilor;
 - b. avizarea planșelor desenate depuse de beneficiar în vederea obținerii autorizației de construire/desființare și eliberarea acestora;
 - c. stabilirea taxei de autorizare (conform Legii.227/2015 privind Codul Fiscal) și urmărirea încasării acesteia; urmărirea încasării eventualelor diferențe/sume care constituie venituri ale bugetului local;
 - d. stabilirea taxei de desființare și urmărirea încasării acesteia; urmărirea încasării eventualelor diferențe/sume care constituie venituri ale bugetului local, conform prevederilor art.1 alin.(2) din Codul de procedură fiscală;
 - e. înregistrarea autorizației de construire/desființare în registrul unic de evidență prin atribuirea unui număr;
 - f. eliberarea autorizației de construcție;
 12. verificarea, întocmirea și eliberarea prelungirii Autorizației de Construire/Desființare, la solicitarea beneficiarului;
 13. calcularea taxei de prelungire și urmărirea achitării acesteia (conf. Cod Fiscal);
 14. gestionarea bazei de date cu documentații de urbanism și activități de planificare urbană;
 15. îndeplinirea atribuțiilor privind exercitarea controlului asupra modului de respectare a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism; luarea măsurilor prevăzute de lege în cazul nerespectării prevederilor din documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism;
 16. întocmirea, verificarea documentației și înaintarea propunerii de emitere a autorizațiilor de construire;
 17. punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare urbană și a politicilor precum și a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism;
 18. asigurarea gestionării, evidențierii și actualizării documentațiilor de urbanism și amenajare a teritoriului;
 19. organizarea de acțiuni de verificare în vederea depistării neconcordanțelor privind documentațiile depuse spre autorizare și situația reală din teren;
 20. constatarea și aplicarea amenzilor contravenționale și urmărirea încasării acestor sume conform Legii 50/1991 republicată, privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor actualizată, sume care constituie venituri suplimentare la buget.
 21. Întocmirea documentațiilor tehnice specifice și a documentelor aferente pentru lucrările de reparații și/sau investiții, promovate de COMUNA FELNAC, cu finanțare atât din bugetul local cât și din bugetul de stat sau fonduri comunitare.
 22. Participarea la licitațiile publice pentru adjudecarea lucrărilor de investiții, reparații, modernizări, promovate de COMUNA FELNAC .
 23. Participa din partea COMUNEI FELNAC la efectuarea recepțiilor lucrărilor de construcții consănd în reparații, reabilitări și investiții, promovate de COMUNA FELNAC

24. Participă și ia inițiativă la ședințele de lucru organizate cu ocazia derulării programelor și proiectelor implementate de COMUNA FELNAC, indiferent de sursa de finanțare.
25. Participă și ia inițiativa pentru obținerea de finanțări din fonduri comunitare, în vederea derulării de programe și proiecte.
26. Inițierea, fundamentarea și pregătirea documentațiilor de accesare a finanțării, pentru proiectele de interes ale comunității locale.
27. Asigura managementul proiectelor și asistența specializată pentru implementarea de proiecte cu finanțare U.E. și locală.
28. Asigura cooperarea inter-instituțională locală și internațională.
29. Supraveghează și propune măsurile ce se impun în domeniul stabilității și siguranței în exploatarea ale construcțiilor aflate în domeniul public și privat al comunei.
30. Coordonează și urmărește lucrările de investiții din fonduri ale bugetului local precum și cele din finanțare externă.
31. Raspunde de rezolvarea reclamațiilor depuse de persoane fizice sau juridice, înregistrate la Primăria COMUNEI FELNAC, cu deplasarea în teren, cu conținut specific Compartimentului Urbanism.
32. Asigura suport de specialitate compartimentelor din cadrul Primăriei Comunei Felnac, întocmește rapoarte de specialitate pentru consiliul local, cu conținut specific compartimentului urbanism.
33. Controlul în interiorul administrativ al COMUNEI FELNAC cu privire la respectarea disciplinei în domeniul urbanismului și aplicarea sancțiunilor prevăzute de Legea 50/1991 reactualizată cu modificările și completările ulterioare;
34. Stabilirea și urmărirea măsurilor dispuse, în urma constatărilor și sancționărilor potrivit legii a persoanelor fizice și juridice contraveniente;

• **Legat de disciplina muncii, răspunde de :**

- respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern;
- respectarea normelor privind sănătatea și securitatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor, situațiile de urgență;
- păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor de care ia cunoștință.

• **Atribuții privind respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor:**

- ia la cunoștință și implementează normele de sănătate și securitate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor la nivelul instituției;
- implementează și urmează măsurile stabilite pentru procedurile de urgență și de evacuare;
- evaluează riscurile pentru securitate și sănătate în zona sa de responsabilitate, propune măsuri de prevenire și protecție a accidentărilor la locul de muncă, de prim-ajutor, de prevenire și stingerea incendiilor și evacuare a lucrătorilor din clădirile/zonile cu risc.
- întocmește rapoarte anuale de activitate pe care le prezintă primarului sau ori de câte ori i se solicită de către autoritățile publice locale;
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de către conducătorul instituției;
- toate sarcinile prevăzute în fișa postului trebuie respectate și efectuate cu maximă responsabilitate, fiind direct responsabil de neexecutarea acestora sau efectuarea în mod defectuos care ar putea conduce la prejudicii unitatea angajatoare.

Legat de Comisia SCIM (Anexa 1 la Dispoziția de înființare SCIM):

1. Face parte din Comisia SCIM și participă la ședințele Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare a dezvoltării sistemului de control intern managerial în cadrul instituției.
2. Participă la implementarea SCIM la nivel de compartiment.
3. Raspunde de implementarea SCIM la nivel de compartiment.

4. Respecta Regulamentul Intern al Comisiei SCIM (anexa 4 la dispozitia de infiintare Comisie SCIM) si ajuta la indeplinirea obiectivelor si atributiilor Comisiei SCIM (Anexa 2 la dispozitia de infiintare Comisie SCIM).
5. Este responsabil cu punerea in practica a Anexei 3. Programul de dezvoltare SCIM, in cadrul compartimentului.

9.Sfera relațională a titularului postului:

Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de : primarul comunei Felnac, viceprimarul comunei Felnac
 - superior pentru : --
- b) Relații cooperare: cu personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului
- c) Relații de control: --.
- d) Relații de reprezentare: --

Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: Consiliul Județean Arad, Prefectura Județului Arad, Inspectoratul Județean în construcții Arad, OCPI Arad.
- b) cu organizații internaționale: --
- c) cu persoane juridice private: societăți care participă la efectuarea a diferite lucrări de investiții sau întocmirea a diferite documentații tehnice.


10. Limite de competență: în conformitate cu fișa postului, drept de semnătură pe actele din domeniul său de competență conform atribuțiilor și a sferei relaționale.

11. Delegarea de atribuții și competență: -

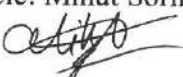
12. Odată cu prezenta au fost comunicate angajatului, pentru luare la cunoștință, Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul de ordine interioară ale aparatului de specialitate al primarului comunei Felnac.

13. Persoana din cadrul aparatului de specialitate al primarului care preia atribuțiile titularului fișei de post (înlocuiește) în perioada concediilor/ delegărilor este Popovici Gabriel Marin.


Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Vaida Roxana-Daniela
2. Funcția : consilierul juridic al comunei Felnac
3. Semnătura: 
4. Data întocmirii: 16.03.2021

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele: Mihut Sorin-Robert
2. Semnătura: 
3. Data: 16.03.2021

Contrasemnează:

1. Numele și prenumele: Ristin Diana-Dorina
2. Funcția: secretar al comunei Felnac
3. Semnătura: 
4. Data: 16.03.2021

DISPOZIȚIA Nr. 106
din 15.03.2021

privind încadrarea în munca a domnului Vulpe Petru-Florin 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 domnului Vulpe Eduard-Nicolae-Petru, nr. 193/04.03.2021;
 - Cererea domnului Vulpe Petru-Florin nr. 1402/10.03.2021 prin care solicita angajarea ca asistent personal pentru minorul cu handicap Vulpe Eduard-Nicolae-Petru;
 - Avizul nr. 9703/09.03.2021 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”, **Art. 12, alin. 2** „Prin excepție, contractul individual de muncă se poate încheia și pe durată determinată, în condițiile expres prevăzute de lege.”, **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 angajează pe o perioadă determinată începând cu **01.04.2021** până la **31.03.2023**, d-l **Vulpe Petru-Florin** domiciliat în sat Felnac, com. Felnac, nr. 692 județul Arad, titular al CI seria AR nr. 604337, eliberată de SPCLEP Arad la data de 05.02.2013, având CNP 1790214020068 ca asistent personal pentru minorul cu handicap **Vulpe Eduard-Nicolae-Petru**, cu un salariu de baza lunar brut de **2398 lei** – aferent gradatiei corespunzătoare transei de vechime **1**.

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 îndeplinire 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-l Vulpe Petru-Florin, nr. 692

PRIMAR,
Mașita Ioan



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA FELNAC
PRIMAR



DISPOZITIA NR. 105

Din 15.03.2021

privind incetarea contractului de munca nr. 5515/23.10.2019 al domnului **Vulpe Petru Florin** din functia de asistent personal

AVÂND ÎN VEDERE:

- Referatul nr.1548/15.03.2021 intocmit de inspectorul din cadrul compartimentului de asistenta sociala prin care se propune incetarea contractului cu nr.5515/23.10.2019 al domnului **Vulpe Petru Florin** angajat ca asistent personal pentru persoana cu handicap Vulpe Eduard Nicolae Petru.
- 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 –Incepad cu data de 01.04.2021 inceteaza de drept contractul individual de munca nr. 5515/23.10.2019 al domnului **Vulpe Petru Florin** angajat ca asistent personal pentru persoana cu handicap Vulpe Eduard Nicolae Petru, 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 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 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
- Domnul Vulpe Petru Florin, nr. 692





DISPOZIȚIA Nr. 109
din 15.03.2021

privind încadrarea în munca a doamnei Colompar Maya 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 domnului Boata Valeriu, nr. 994/02.03.2021;
- Cererea doamnei Colompar Maya nr. 1442/11.03.2021 prin care solicita angajarea ca asistent personal pentru adultul cu handicap Boata Valeriu;
- Avizul nr. 9874/09.03.2021 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”, **Art. 12, alin. 2** „Prin excepție, contractul individual de muncă se poate încheia și pe durată determinată, în condițiile expres prevăzute de lege.”, **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 angajează pe o perioadă determinată începând cu **01.04.2021** până la **31.03.2022**, d-na **Colompar Maya** domiciliată în sat Felnac, com. Felnac, nr. 723 județul Arad, titular al CI seria AR nr. 931862, eliberată de SPCLEP Arad la data de 16.12.2019, având CNP 6001214020019 ca asistent personal pentru adultul cu handicap **Boata Valeriu**, cu un **salariu de baza lunar brut de 2300 lei** – aferent gradatiei corespunzătoare transei de vechime 0.

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.

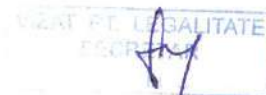
Art.4. – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează serviciul asistența socială și compartimentul contabilitate din cadrul Primăriei Comunei Felnac și se comunică cu:

- Instituția Prefectului – Județul Arad – Serviciul Juridic și Contencios Administrativ;
- Primăria Comunei Felnac – Compartimentul Financiar-Contabil, serviciul asistența socială;
- D-na Colompar Maya, nr. 723.

PRIMAR,
Malita Ioan



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA FELNAC
PRIMAR



DISPOZIȚIA Nr. 103...

din data de 12.03.2021

privind modificarea numarului de membrii alocatiei de sustinere

Primarul comunei Felnac;

Având în vedere;

- cererea și declarația nr.136/10.03.2021, depuse la Primăria comunei Felnac de numita Banatan Gabriela, domiciliata în localitatea Felnac ,nr.782.
- ancheta sociala efectuată de compartimentul de asistență socială
- prevederile art.23 din Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei.

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

DISPUNE

Art.1. Începând cu data de 01.04.2021 se modifică numărul membrilor alocatiei de susținere pentru familie, reprezentant BANATAN GABRIELA CNP 2830520020011, în cuantum de 214 lei, familie formată din un adult și doi copii.

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

Art. 3 – În cazul în care sunteți nemulțumit de soluționarea contestației, prezenta dispoziție poate fi atacată la Tribunalul Arad, în termen de 30 zile de la comunicarea soluției contestației.

Art. 4 – Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează secretarul și se comunică cu :

- Instituția prefectului, județul Arad
Serviciul juridic și contencios administrativ
- A.J.P.I.S. Arad
- Compartimentul asistență socială
- Banatan Gabriela, Felnac, nr.782

**PRIMAR,
Malita Ioan**



DISPOZIȚIA Nr. 102
din data de 12.03.2021

privind modificarea cuantumului venitului minim garantat

Primarul comunei Felnac, județul Arad

AVÂND ÎN VEDERE :

- cererea și declarația nr. 136/10.03.2021 a dnei Banatan Gabriela cu domiciliul în județul Arad, com. Felnac, nr. 782.
- ancheta socială efectuată de compartimentul de asistență socială
- prevederile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, modificată și completată de Legea nr. 276/2010.
- prevederile art. H.G. nr. 50/2011 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat.

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

DISPUNE:

Art. 1 – Începând cu data de 01.04.2021 se modifică cuantumului venitului minim garantat pentru familia BANATAN GABRIELA, cu domiciliul în comuna Felnac, nr. 782, CNP 2830520020011, se modifică cuantumului de la 527 lei la 442 lei, familie formată dintr-un adult și 3 copii, deoarece minoră BANATAN DRAGHITA-AMALIA, CNP 6040223020072 nu mai locuiește împreună cu mama.

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

Art. 3 – În cazul în care sunteți nemulțumit de soluționarea contestației, prezenta dispoziție poate fi atacată la Tribunalul Arad, în termen de 30 zile de la comunicarea soluției contestației.

Art. 4 – Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează secretarul și se comunică cu :

- Instituția prefectului, județul Arad
Serviciul juridic și contencios administrativ
- A.J.P.I.S. Arad
- Compartimentul de asistență socială
- Banatan Gabriela, Felnac, nr. 782

PRIMAR,
Malita Ioan



ROMANIA
JUDETUL ARAD
COMUNA FELNAC
PRIMAR



DISPOZITIA NR. 101
din 10.03.2021

privind imputernicirea d-nei Ristin Diana-Dorina, ofiter de stare civila, sa constate contraveniții si sa aplice sanctiunile aferente in cadrul activității de stare civila

Primarul comunei Felnac, judetul Arad;

Avand in vedere:

- referatul d-nei Ristin Diana-Dorina, inregistrat sub nr. 1335/09.03.2021;
- prevederile art. 63, alin.(1), lit. j si alin. (2), art. 64, art. 65 din Legea nr. 119/1996, cu privire la actele de stare civila, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

In temeiul art. 196, alin.1, lit.b din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile,

DISPUNE:

Art.1 – Se imputerniceste d-na RISTIN DIANA-DORINA, ofiter de stare civila in cadrul Primariei comunei Felnac, sa constate contravenitiile si sa aplice sanctiunile aferente in cadrul activitatii de stare civila, conform actelor normative legale in vigoare.

Art.2 – Cu ducerea la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza d-nei Ristin Diana-Dorina si se comunica cu Institutia Prefectului – judetul Arad .



PRIMAR,
Malita Ioan



DISPOZIȚIA NR. 100
din data de 10.03.2021
privind incetarea venitului minim garantat

Primarul comunei Felnac, județul Arad

AVÂND ÎN VEDERE :

- decizia de pensionare nr.334596 din 22.02.2021
- prevederile art.20 lit.a din Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu completările și modificările ulterioare.

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

DISPUNE:

Art.1 – Începând cu 01.03.2021 încetează dreptul la ajutor social, respectiv plata acestuia, numitei LINGURAR Iliana cu domiciliul în Felnac, nr.179, CNP 2590814020042 în cuantum de 142 lei, deoarece beneficiază de pensie începând cu luna februarie.

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

Art. 3 – În cazul în care sunteți nemulțumit de soluționarea contestației, prezenta dispoziție poate fi atacată la Tribunalul Arad, în termen de 30 zile de la comunicarea soluției contestației.

Art. 4 – Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează secretarul și se comunică cu :

- Instituția prefectului, județul Arad
Serviciul juridic și contencios administrativ
- A.J.P.I.S. Arad
- Serviciul asistență socială
- Lingurar Iliana, Felnac, nr.179

PRIMAR,
Malita Ioan



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA FELNAC
PRIMAR



DISPOZIȚIA NR. 99
din data de 10.03.2021
privind incetarea venitului minim garantat

Primarul comunei Felnac, județul Arad

AVÂND ÎN VEDERE :

- decizia de pensionare nr.334623 din 23.02.2021 a domnului Serban Gheorghe

- prevederile art.20 lit.a din Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu completarile si modificarile ulterioare.

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 – Începând cu 01.03.2021 inceteaza dreptul la ajutor social, respectiv plata acestuia, numitei SERBAN Ileana cu domiciliul în Felnac, nr.761, CNP 2590712020086 in quantum de 255 lei, deoarece sotul SERBAN Gheorghe beneficiaza de pensie incepand cu luna februarie.

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

Art. 3 – În cazul în care sunteți nemulțumit de soluționarea contestației, prezenta dispoziție poate fi atacată la Tribunalul Arad, în termen de 30 zile de la comunicarea soluției contestației.

Art. 4 – Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează secretarul și se comunică cu :

- Instituția prefectului, județul Arad
 Serviciul juridic și contencios administrativ
- A.J.P.I.S. Arad
- Serviciul asistență socială
- Serban Ileana, Felnac, nr.761

PRIMAR,
Malita Ioan



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA FELNAC
PRIMAR

VIZAT PT. LEGALITATE
SECRETAR
ȘERBAN IULIAN

DISPOZITIA NR. 98
din 08.03.2021

privind anularea dispozitiei nr. 3/11.01.2021 referitoare la incetarea contractului de munca nr. 5515/23.10.2019 al domnului **Vulpe Petru Florin** din functia de asistent personal

AVÂND ÎN VEDERE:

- valabilitatea certificatului de incadrare a copilului intr-un grad de persoane cu handicap nr. 1/10.01.2019, respectiv 24 de luni de la data eliberarii;
- contractul individual de munca nr. 5515/23.10.2019 incheiat pe perioada determinata intre 01.11.2019-31.01.2021;
- art. 57 alin. 5 din Legea 448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- prevederile art. 4 (1) Starea de alertă se instituie de Guvern prin hotărâre, la propunerea ministrului afacerilor interne, și nu poate depăși 30 de zile. Starea de alertă poate fi prelungită, pentru motive temeinice, pentru cel mult 30 de zile, prin hotărâre a Guvernului, la propunerea ministrului afacerilor interne. (2) Starea de alertă se instituie pe întreg teritoriul țării sau doar pe teritoriul unor unități administrativ-teritoriale, după caz..... 5) Valabilitatea documentelor eliberate de instituțiile și autoritățile publice, precum și de entitățile private autorizate conform legii se menține pe toată perioada stării de alertă, precum și pentru o perioadă de 90 de zile de la încetarea acestei stări.” din Legea 55/2020 privind unele măsuri pentru revenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

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

DISPUNE

Art.1 – Se anuleaza dispozitia nr. 3/11.01.2021 referitoare la incetarea contractului de munca nr. 5515/23.10.2019 al domnului Vulpe Petru Florin din functia de asistent personal.

Art.2 - Se prelungeste durata contractului nr. 5515/23.10.2019 pana la data de 31.03.2021 conform art. 5, alin. 5 din Legea 55/2020 privind unele măsuri pentru revenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

Art.3 Prezenta dispozitie poate fi contestata in termen de 30 zile la Primaria Comunei Felnac.

Art.4 – 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.5 – Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza serviciul asistenta sociala si serviciul contabilitate si se comunica cu:

- Institutia prefectului, judetul Arad;
- Serviciul contabilitate
- Serviciul de asistenta sociala
- D-nul Vulpe Eduard Nicolae Petru, Felnac, nr. 692,

PRIMAR,
Malita Ioan



DISPOZIȚIA Nr. 94
din 08.03.2021

privind încheierea contractului de munca a d-nului Radeanu Ioan-Alin pe perioada nedeterminată ca muncitor necalificat – lucrator pentru salubritate spații verzi în cadrul Compartimentului Gospodărire Comunală, comuna Felnac, Jud. Arad

Primarul Comunei Felnac – județul Arad,

Având în vedere:

- Rezultatul concursului din data de 05.03.2021 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 angajează pe perioada nedeterminată, începând cu 09.03.2021 d-nul Radeanu Ioan-Alin domiciliat în localitatea Felnac, nr. 923, județul Arad, titular al CI seria AR nr. 877726, eliberată de SPCLEP Arad la data de 14.09.2018, având CNP 1860731020140, ca muncitor necalificat – lucrator pentru salubritate spații verzi în cadrul Compartimentului Gospodărire Comunală, cu un salariu de bază 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 îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează 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 Radeanu Ioan-Alin;



DISPOZIȚIA NR. ⁹⁶.....
din data de ^{05.03.}2021

privind acordarea stimulentei educational

Primarul comunei Felnac– județul Arad,

Având în vedere:

- referatul compartimentului de asistenta sociala prin care se propune acordarea stimulentei educational.

- prevederile art. 1 , art.2 si art.3 din Legea nr. 248/2015, privind stimularea participarii in invatamantul prescolar a copiilor provenind din familii defavorizate, cu modificarile si completarile ulterioare;

- prevederile art. 14 alin. (1),(2),(3) din HG 15/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 248/2015 privind stimularea participarii in invatamantul prescolar a copiilor provenind din familii defavorizate si a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru gradinita;

- prevederile art.2 alin.1 sin Legea 49/2020 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate.

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. - Începand luna februarie 2021 se acorda stimulentei educational pentru titularul HARAGA PERSIDA-ANA domiciliata in loc.Felnac, nr.866, CNP 2830530020113, beneficiar HARAGA DENIS STEFI, CNP 5150111020011, pentru anul scolar 2020-2021, familie beneficiara de alocatie de sustinere.

Art.2. Stimulentei educational se acorda sub forma de tichet social , in valoare de 100 lei/luna si se va ridica de la Primaria comunei Felnac.

Art.3. Familia beneficiara are obligatia sa comunice în scris Primariei comunei Felnac modificarile intervenite in componenta familiei si a veniturilor realizate de aceasta, in termen de maxim 10 zile de la data de la care a intervenit modificarea.

Art.4. - (1) Prezenta dispozitie 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 doamnei primar Malita Ioan ;

Art.5. – În cazul în care sunteți nemulțumit de soluționarea contestației, dispozitia poate fi atacată la Tribunalul Arad, potrivit prevederilor Legii Contenciosului Administrativ nr. 554/2004.

Art.6. – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispozitii se încredințează secretarul si se comunică cu:

- Instituția Prefectului – Județul Arad
Serviciul Juridic și Contencios Administrativ;
- Agenția Județeană pentru Prestații și Inspecție Socială Arad;
- Compartimentul Asistență socială
- HARAGA PERSIDA ANA, Felnac, nr.866

PRIMAR,
Malita Ioan



DISPOZIȚIA NR. 95
din data de 05.03.2021

privind acordarea stimulentei educational

Primarul comunei Felnac- județul Arad,

Având în vedere:

- referatul compartimentului de asistenta sociala prin care se propune acordarea stimulentei educational.
 - prevederile art. 1 , art.2 si art.3 din Legea nr. 248/2015, privind stimularea participarii in invatamantul prescolar a copiilor provenind din familii defavorizate, cu modificarile si completarile ulterioare;
 - prevederile art. 14 alin. (1),(2),(3) din HG 15/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 248/2015 privind stimularea participarii in invatamantul prescolar a copiilor provenind din familii defavorizate si a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru gradinita;
 - prevederile art.2 alin.1 sin Legea 49/2020 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate.
- 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. - Începand luna februarie 2021 se acorda stimulenta educational pentru titularul BICLEA EUGEN domiciliat in loc.Felnac, nr.726 B, CNP 1630809020054, beneficiar BICLEA LENUTA ANA, CNP 6150415020111, pentru anul scolar 2020-2021, familie beneficiara de alocatie de sustinere.

Art.2. Stimulenta educational se acorda sub forma de tichet social , in valoare de 100 lei/luna si se va ridica de la Primaria comunei Felnac.

Art.3. Familia beneficiara are obligatia sa comunice în scris Primariei comunei Felnac modificarile intervenite in componenta familiei si a veniturilor realizate de aceasta, in termen de maxim 10 zile de la data de la care a intervenit modificarea.

Art.4. - (1) Prezenta dispozitie are caracter individual, iar împotriva acesteia se poate face contestatie în termen de 5 zile de la data luării la cunoștință;

(2) Contestatia poate fi depusa la registratura Primăriei comunei Felnac și adresată doamnei primar Malita Ioan ;

Art.5. – În cazul în care sunteți nemulțumit de soluționarea contestației, dispozitia poate fi atacată la Tribunalul Arad, potrivit prevederilor Legii Contenciosului Administrativ nr. 554/2004.

Art.6. – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispozitii se încredințează secretarul si se comunică cu:

- Instituția Prefectului – Județul Arad
Serviciul Juridic și Contencios Administrativ;
- Agenția Județeană pentru Prestații și Inspecție Socială Arad;
- Compartimentul Asistență socială
- Biclea Eugen, Felnac, nr.726 A

PRIMAR

Malita Ioan



DISPOZIȚIA NR. 9h
din data de 05.03.2021

privind acordarea stimulentei educative

Primarul comunei Felnac – județul Arad,

Având în vedere:

- referatul compartimentului de asistență socială prin care se propune acordarea stimulentei educative.

- prevederile art. 1, art. 2 și art. 3 din Legea nr. 248/2015, privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 14 alin. (1), (2), (3) din HG 15/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate și a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță;

- prevederile art. 2 alin. 1 din Legea 49/2020 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate.

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

DISPUNE:

Art. 1. - Începând luna februarie 2021 se acordă stimulentele educative pentru titularul ALB LIDIA- MIRELA, domiciliată în loc. Felnac, nr. 784, CNP 2930713022054, beneficiar ALB CRISTIAN-GABRIEL, CNP 5160913020081, pentru anul școlar 2020-2021, familie beneficiară de alocație de susținere.

Art. 2. Stimulentele educative se acordă sub formă de tichet social, în valoare de 100 lei/lună și se va ridica de la Primăria comunei Felnac.

Art. 3. Familia beneficiară are obligația să comunice în scris Primăriei comunei Felnac modificările intervenite în componența familiei și a veniturilor realizate de aceasta, în termen de maxim 10 zile de la data de la care a intervenit modificarea.

Art. 4. - (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 doamnei primar Malita Ioan;

Art. 5. – 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. 6. – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează secretarul și se comunică cu:

- Instituția Prefectului – Județul Arad
Serviciul Juridic și Contencios Administrativ;
- Agenția Județeană pentru Prestații și Inspecție Socială Arad;
- Compartimentul Asistență socială
- Alb Lidia-Mirela, Felnac, 784

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. 93

Din 05.03.2021

privind acordarea indemnizației de handicap bolnavului Emandi Doru, persoana cu handicap grav, pe perioada concediului de odihnă al asistentului personal – Emandi Monica-Ana

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.1177/05.03.2021 a doamnei Emandi Monica-Ana referitoare la solicitarea concediului de odihnă aferent anului 2021;
- 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 01.04.2021-28.04.2021, bolnavului Emandi Doru, pe perioada concediului de odihnă al asistentului personal – Emandi Monica-Ana.

Art. 2. – Quantumul indemnizației va fi în suma de 1386 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 Emandi Monica-Ana, loc. Felnac, nr.152, jud. Arad;

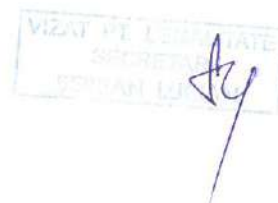
Primar,
Malita Ioan





România
Județul Arad
Primaria Comunei Felnac
Primar

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



DISPOZIȚIA Nr. 92

Din 05.03.2021

privind acordarea indemnizației de handicap bolnavului Varga Denisa-Manuela, persoana cu handicap grav, pe perioada concediului de odihna al asistentului personal – Varga Pardelean

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.1176/05.03.2021 a domnului Varga Pardelean referitoare la solicitarea concediului de odihna aferent anului 2021;
- 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 01.04.2021-28.04.2021, bolnavului Varga Denisa-Manuela, pe perioada concediului de odihna al asistentului personal – Varga Pardelean.

Art. 2. – Quantumul indemnizației va fi în suma de 1386 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-l Varga Pardelean, loc. Felnac, nr.805A, jud. Arad;





România
Județul Arad
Primăria Comunei Felnac
Primar

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



DISPOZIȚIA Nr. 9/
Din 05.03.2021

privind acordarea indemnizației de handicap bolnavului Stoican Marian-Severus,
persoana cu handicap grav, pe perioada concediului de odihna al asistentului
personal – Zinveliu Valentina-Claudia

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.1175/05.03.2021 a doamnei Zinveliu Valentina-Claudia referitoare la solicitarea concediului de odihna aferent anului 2021;
- 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 01.04.2021-28.04.2021, bolnavului Stoican Marian-Severus, pe perioada concediului de odihna al asistentului personal – Zinveliu Valentina-Claudia.

Art. 2. – Quantumul indemnizației va fi în suma de **1386 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 Zinveliu Valentina-Claudia, loc. Felnac, nr.327, 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. 90

Din 05.03.2021

privind acordarea indemnizației de handicap bolnavului Popa Petru-Stefan, persoana cu handicap grav, pe perioada concediului de odihnă 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.1174/05.03.2021 a doamnei Popa Ana-Olimpia referitoare la solicitarea concediului de odihnă aferent anului 2021;
- 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 acorda indemnizația de handicap pentru perioada 01.04.2021-28.04.2021, bolnavului Popa Petru-Stefan, pe perioada concediului de odihnă al asistentului personal – Popa Ana-Olimpia.

Art. 2. – Cuantumul indemnizației va fi în suma de 1386 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 Popa Ana-Olimpia, loc. Felnac, nr.855, jud. Arad;





România
Județul Arad
Primaria Comunei Felnac
Primar

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



DISPOZIȚIA Nr. 89

Din 05.03.2021

privind acordarea indemnizației de handicap bolnavului **Banatan Marin**, persoana cu handicap grav, pe perioada concediului de odihna 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. 1173/05.03.2021 a doamnei Banatan Sabina referitoare la solicitarea concediului de odihna aferent anului 2021;
- 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 01.04.2021-28.04.2021, bolnavului Banatan Marin, pe perioada concediului de odihna al asistentului personal – Banatan Sabina.

Art. 2. – Quantumul indemnizației va fi în suma de **1386 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



ROMANIA
JUDETUL ARAD
COMUNA FELNAC
PRIMAR



DISPOZITIA NR. 88
din 26 februarie 2021

**privind constituirea comisiei pentru receptia bunurilor, serviciilor si a lucrarilor,
din cadrul Primariei comunei Felnac, judetul Arad, pentru anul 2021**

Primarul comunei Felnac, judetul Arad;

Avand in vedere:

- referatul compartimentului de specialitate inregistrat sub nr. 1072/26.02.2021;
 - prevederile OUG nr. 34/2006, privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, cu modificarile si completarile ulterioare;
 - prevederile HG nr. 925/2006, pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica din OU nr. 34/2016, privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii;
 - prevederile OMFP nr. 1753/2004, pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de activ si pasiv;
 - prevederile Ordinului nr. 3512/2008, privind documentele financiar-contabile;
 - prevederile art.3 si art.7 din anexa nr.1 la HG nr. 273/2004, privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare;
 - prevederile Ordinului nr. 1917/2005, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, Planul de Conturi pentru institutiile publice si instructiunile de aplicare a acestuia, cu modificarile si completarile ulterioare;
 - prevederile Legii nr. 82/1991 – Legea contabilitatii, republicata, cu modificarile completarile ulterioare;
 - prevederile Legii nr. 52/2002, privind transparenta decizionala in administratia publica;
- In temeiul art. 196, alin.1, lit.b din OUG nr. 57/2019, privind odul administrativ, cu modificarile si completarile ,

DISPUNE:

Art.1 – Se constituie comisia pentru receptia bunurilor, serviciilor si a lucrarilor din cadrul Primariei comunei Felnac, judetul Arad, pentru anul 2021, in urmatoarea componenta:

- **BRIE FLORIN** - viceprimar - **Presedintele comisiei**
- **POPOVICI GABRIEL - MARIN** - Insp.urbanism - **Membru**
- **LAZEA VALERIA** - Insp.as.soc. - **Membru**

Art.2 – Cu ducerea la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza persoanele nominalizate la art.1, care au ca tributii receptia cantitativa si calitativa a bunurilor si serviciilor achizitionate in anul 2021.

Art.3 – Prezenta dispozitie se comunica prin grija secretarului general cu:

- In stitutia Prefectului – judetul Arad – Serviciu; Juridic si contencios;
- Membrii comisiei.



PRIMAR,
Malita Ioan

ROMANIA
JUDETUL ARAD
COMUNA FELNAC
PRIMAR

VIZAT PT. LEGALITATE
SECRETAR
SERBAN LUTU

DISPOZITIA NR. 87
din 26.02.2021

privind detasarea d-nei Matei Doina-Maria la Directia de Sanatate Publica Arad

Primarul comunei Felnac, judetul Arad.

Avand in vedere:

- prevederile art.19 din Legea 136/2020, privind instituirea unor masuri in domeniul sanatatii publice in situatii de risc epidemiologic si biologic, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
 - Ordinul Sefului Departamentului pentru Situatii de Urgenta nr.6502/26.02.2021, privind detasarea personalului medical/paramedical/auxiliar specializat din sistemul public pe perioada starii de alerta la nivel national, in contextul pandemiei generate de virusul COVID-CoV-2;
 - prevederile art.16 din Legea nr. 55/2020, privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificarile si completarile ulterioare;
 - prevederile HG nr.3/2021, privind prelungirea starii de alerta pe teritoriul Romaniei, incepand cu data de 13 ianuarie 2021, precum si strabilirea masurilor care se aplica pe durata acesteia pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;
 - Prevederile art.41, alin.(3), lit.b), art. 42, alin.(1), art. 45, art. 46, art.47, art.48 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicata, cu completarile si modificarile ulterioare;
 - prevederile OUG nr.18/2017, privind asistenta medicala comunitara, cu modificarile si completarile ulterioare;
 - Acordul scris al Doamnei Matei Doina-Maria, privind detasarea la Directia de Sanatate Publica a Judetului Arad;
- In temeiul art. 196, alin.(1), lt.b) din OUG nr. 57/2019, privind Codul Administrativ,

DISPUNE :

Art.1 – In perioada **01.03.2021 – 31.03.2021**, doamna **Matei Doina-Maria**, avand functia contractuala de asistent medical comunitar principal, nivel studii PL, la Compartimentului de Asistenta Sociala Felnac, **se detaseaza** la Directia de Sanatate Publica Judetului Arad, cu sediul in Arad, str. Andrei Saguna, nr. 1-3, Cod fiscal 3519496.

Art.2 – Doamna Matei Doina-Maria, beneficia in cadrul Compartimentului de Asistenta Sociala Felnac, de urmatoarele drepturi salariale: salariul de baza de 4738 lei + spor7%, la nivelul gradatiei de vechime 4 si indemnizatia de hrana in suma de 347 lei.

Art.3 – Pe durata detasarii, salariata isi pastreaza functia si beneficiaza de drepturile cuvenite in conformitate cu prevederile art.19, alin.(3) din Legea nr. 136/2020.

Art.4 – Prezenta se va duce la indeplinire de catre Compartimentul Contabilitate, si se comunica cu:

- Institutia Prefetului – Judetul Arad, Serviciul Juridic si Contencios Administrativ
- Directia de Sanatate Publica Arad
- D-nei Matei Doina – Maria
- prin afisare.

PRIMAR,
Malita Ioan



ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ



ORDINUL
ȘEFULUI DEPARTAMENTULUI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

nr. 6502 din 26.02.2021
privind detașarea personalului medical / paramedical / auxiliar specializat din sistemul public
pe perioada stării de alertă la nivel național,
în contextul pandemiei generate de virusul SARS-CoV-2

Având în vedere evoluția situației epidemiologice și evaluarea riscului de sănătate publică pentru perioada imediat următoare, care indică persistența unui număr ridicat de infecții cu coronavirusul SARS-CoV-2, în special prin circulația virusului pe teritoriul național, dar și posibil prin importarea acestuia odată cu revenirea în țară a persoanelor posibil infectate,

În temeiul art. 19 din Legea nr. 136 / 18.07.2020 privind instituirea unor măsuri în domeniul sănătății publice în situații de risc epidemiologic și biologic, al Hotărârii Guvernului nr. 557 / 03.08.2016 privind managementul tipurilor de risc, al Hotărârii Guvernului nr. 35 / 11.02.2021 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 12 februarie 2021, precum și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 și al art. 7^{^1} din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 11 / 11.02.2020 privind stocurile de urgență medicală, precum și unele măsuri aferente instituirii carantinei, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 20 / 2020 pentru aprobarea OUG nr. 11 / 2020, art. 16 din Legea nr. 55 / 15.05.2020,

În urma deficitului sesizat de Direcția de Sănătate Publică a județului Arad prin adresa nr. 2422 / 25.02.2021, având în vedere evoluția situației epidemiologice, evaluarea riscului de sănătate publică pentru perioada imediat următoare, precum și analiza efectuată la nivelul Centrului Național de Coordonare și Conducere a Intervenției,

Secretarul de stat, șef al Departamentului pentru Situații de Urgență, emite următorul
ORDIN:

Art. 1 Se detașează personalul medical menționat în Anexa la prezentul Ordin.

Art. 2 Pe durata detașării, personalul medical va beneficia de drepturile cuvenite, în conformitate cu prevederile art. 19 alin. (3) din Legea nr. 136 / 2020.

Art. 3 Prezentul ordin se transmite Centrului Național de Coordonare și Conducere a Intervenției, spre diseminare și aplicare către:

- Centrul Județean de Coordonare și Conducere a Intervenției Arad, care are obligația de a-l transmite către Direcția de Sănătate Publică a județului Arad, Direcția de Asistență Socială Arad, precum și la U.A.T. Comuna Felnac - județul Arad;
- Ministerul Sănătății.

SECRETAR DE STAT

ȘEF AL DEPARTAMENTULUI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

dr. Raed ARAFAT



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA FELNAC
PRIMAR



DISPOZIȚIA NR.86
din 26.02.2021

privind constituirea Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționarea a contestațiilor pentru concursul organizat în data de 05.03.2021, ora 10.00 - proba scrisă și 08.03.2021, ora 12.00 - interviul - pentru ocuparea postului vacant contractual pe perioadă nedeterminată de muncitor necalificat în cadrul Compartimentului de Gospodărire Comunală 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)-(5) 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;
- dispoziția nr. 39/26.01.2021 privind încetarea contractului de muncă al d-nului Banatan Emanuel Daniel, respectiv vacantarea postului de muncitor necalificat din cadrul compartimentului gospodărire comunală;
- 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 sustinerii concursului organizat în data de 05.03.2021, ora 10.00 - proba scrisă și 08.03.2021, ora 12.00 - interviul - pentru ocuparea postului vacant contractual pe perioadă nedeterminată de muncitor necalificat în cadrul Compartimentului de Gospodărire Comunală din aparatul de specialitate a primarului comunei Felnac, județul Arad în următoarea componentă:

1.PREȘEDINTE COMISIE: Brie Florin – viceprimar – UAT comuna Felnac, județul Arad.

2.MEMBRU: Lazea Valeria – inspector superior – UAT comuna Felnac, județul Arad;

3.MEMBRU: Turda Angelica – referent de specialitate - UAT comuna Felnac, jud.Arad;

Art.2.- Se numeste secretar al Comisiei de concurs d-na Ristin Diana Dorina – inspector superior– UAT comuna Felnac, judetul Arad.

Art.3.- Se constituie Comisia de soluționare a contestațiilor pentru concursul organizat în data de 05.03.2021, ora 10.00 - proba scrisă si 08.03.2021, ora 12.00 - interviul - pentru ocuparea postului vacant contractual pe perioadă nedeterminată de muncitor necalificat in cadrul Compartimentului de Gospodarire Comunala din aparatul de specialitate a primarului comunei Felnac, judetul Arad, în urmatoarea componentă:

1.PREȘEDINTE COMISIE: Dragomir Iasmina – contabil - UAT comuna Felnac, judetul Arad

2.MEMBRU: Ungur Stefan – consilierul primarului - UAT comuna Felnac, jud. Arad.

3.MEMBRU: Pantea Raluca – referent - UAT comuna Felnac, jud. Arad

Art.4.- Se numeste secretar al Comisiei de soluționarea contestațiilor d-na Vaida Roxana Daniela – consilier juridic – UAT comuna Felnac, judetul Arad.

Art.5.- Prezenta dispoziție se comunică cu :

- Instituția Prefectului – Județul Arad Serviciul juridic si contencios;
- persoanele nominalizate.

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. 85
din 26.02.2021

privind desemnarea d-nului Brie Florin – viceprimarul comunei Felnac, ca agent constatatator imputernicit sa constate si sa aplice sanctiuni contraventionale persoanelor care incalca Regulamentul serviciului de alimentare cu apa si canalizare;

Primarul comunei Felnac, județul Arad

AVÂND ÎN VEDERE:

- Adresa nr. 103/20.01.2021 emisa de ADIACJ Arad, inregistrata la Primaria Comunei Felnac sub nr. 1095/26.02.2021;
- Anexa la Hotararea nr. 10/12.10.2018 a AGA ADIACJ Arad – Regulamentul serviciului de alimentare cu apa si canalizare din aria de competenta a unitatilor administrative-teritoriale membre ale ADIACJ Arad;
- Articolul 155 Atribuțiile primarului „(5) *Primarul îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții: e) numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum și pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes local; b) asigură realizarea lucrărilor și ia măsurile necesare conformării cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană în domeniul protecției mediului și gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetățenilor*” din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ

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

DISPUNE:

Art.1. Se desemnează domnul **Brie Florin** – viceprimarul comunei Felnac ca agent constatatator imputernicit sa constate si sa aplice sanctiuni contraventionale (principale sau complementare) referitoare la:

- incalcarea in mod voit a Regulamentului serviciului de alimentare cu apa si canalizare din aria de competenta a unitatilor administrativ-teritoriale membre ale ADIACJ Arad, pe raza UAT Felnac;
- punerea in pericol a furnizarii apei potabile pe raza UAT Felnac;
- colectarea apei uzate de pe raza UAT Felnac.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică prin grija secretarului general cu:



România
Județul Arad
Primăria Comunei Felnac
Primar

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

- Instituția Prefectului –Județul Arad;
- Brie Florin;
- ADIACJ Arad;
- prin afisare;

Primar
Malita Ioan

