

ROMANIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA BUCUREȘCI
P R I M A R

DISPOZIȚIA NR.70/2022

privind delegarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă, doamnei Paul Codruța-Sabina- secretar general al comunei București și doamnei Pletoianu Ana-Maria-referent, din aparatul de specialitate al primarului comunei București, județul Hunedoara

Primarul comunei București, județul Hunedoara;

Având în vedere referatul nr.2611 din 01.07.2022, întocmit de doamna Paul Codruța-Sabina, secretar general al Comunei București, județul Hunedoara, prin care se propune delegarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă, doamnei Paul Codruța-Sabina-secretar general al comunei București și doamnei Pletoianu Ana-Maria-referent, din aparatul de specialitate al primarului comunei București, județul Hunedoara și informarea prealabilă a doamnelor Paul Codruța-Sabina și Pletoianu Ana-Maria, despre delegarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă;

Ținând cont de adresa nr.1/4070/12.10.2020 a D.P.C.E.P. Hunedoara privind emiterea noilor dispoziții de delegarea atribuțiilor de stare civilă;

În conformitate cu prevederile:

-art.3, alin.(3) din din Legea nr.119/1996 cu privire la actele de stare civilă – republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-art.10 din HG nr.64/2011 privind aprobarea Normelor Metodologice cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă;

Având în vedere dispozițiile art.157 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art.106 alin.(3), art.154 alin.(1), art.155 alin.(1) lit.a) alin.(2) lit.a), art.196 alin.(1) li.b, art.197 alin.(1), alin.(4), art.199 alin. (1)-(2), art.243 alin.(1) lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art.1. Începând cu data de 01.07.2022, pe perioada mandatului de primar al domnului Ghilean Mircea-Florin, se delegă atribuțiile de ofițer de stare civilă, doamnei Paul Codruța-Sabina, secretar general al comunei București, județul Hunedoara și doamnei Pletoianu Ana-Maria, referent în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei București, județul Hunedoara.

Art.2. Atribuțiile delegate și limitele exercitării atribuțiilor delegate ofițerilor de stare civilă delegați sunt prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3. Se desemnează doamna Paul Codruța-Sabina, secretar general al comunei București și doamna Pletoianu Ana-Maria-referent în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei București, persoane responsabile în relația cu Direcția Publică Comunitară de Evidență a Persoanelor –județul Hunedoara.

Art.4. Cu data intrării în vigoare a prezentei dispoziții se abrogă Dispoziția Nr.37/2022 privind delegarea exercitării atribuțiilor de ofițer de stare civilă în cadrul Primăriei comunei București.

Art.5. Prezenta dispoziție poate fi contestată conform procedurii și termenelor prevăzute de Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.6. Prezenta dispoziție se comunică:

- Institutiei Prefectului – Județul Hunedoara;
- Primarului comunei București, județul Hunedoara;
- Doamnei Paul Codruța-Sabina, secretar general al comunei București, județul Hunedoara;
- Doamnei Pletoianu Ana-Maria, referent în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei București, județul Hunedoara;

și se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul Primăriei comunei București, județul Hunedoara și pe site-ul instituției.

București, 01.07.2022

PRIMAR,
Ghilean Mircea-Florin



CONTRASĂMNEAZA:
SECRETAR GENERAL,
Paul Codruța-Sabina



Afișat Dispoziția Nr.70 din 01.07.2022 la sediul Primăriei comunei București, județul Hunedoara, azi 01.07.2022, ora 13:00

SECRETAR GENERAL,
Paul Codruța-Sabina



ROMANIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA BUCUREȘCI
P R I M A R

ANEXĂ la DISPOZIȚIA NR.70/2022

ATRIBUȚIILE DELEGATE ȘI LIMITELE EXERCITĂRII ATRIBUȚIILOR DELEGATE
OFITERILOR DE STARE CIVILĂ DELEGAȚI

Ofițerii de stare civilă delegați, prevăzuți la art.1 din Dispoziția Nr.70/01.07.2022, au următoarele atribuții:

a) întocmesc, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, acte de naștere, de căsătorie și de deces, în dublu exemplar, și eliberează persoanelor fizice îndreptățite certificate doveditoare privind actele și faptele de stare civilă înregistrate;

b) înscriu mențiuni pe marginea actelor de stare civilă aflate în păstrare și trimit comunicări de mențiuni pentru înscriere în registrele de stare civilă - exemplarul I sau, după caz, exemplarul II, în condițiile prezentei metodologii;

c) eliberează gratuit, la cererea autorităților publice, extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civilă, precum și fotocopii ale documentelor aflate în arhiva proprie, cu respectarea prevederilor Legii nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare;

d) eliberează, la cererea persoanelor fizice, dovezi privind înregistrarea unui act de stare civilă, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 9, iar dovezile cuprind, după caz, precizări referitoare la mențiunile existente pe marginea actului de stare civilă;

e) trimit structurilor de evidență a persoanelor din cadrul S.P.C.L.E.P., la care este arondată unitatea administrativ-teritorială, în termen de 10 zile de la data întocmirii actului de stare civilă sau a modificărilor intervenite în statutul civil, comunicări nominale pentru nașcuții vii, cetățeni români, ori cu privire la modificările intervenite în statutul civil al cetățenilor români; actele de identitate ale persoanelor decedate ori declarațiile din care rezultă că persoanele decedate nu au avut act de identitate se trimit la structura de evidență a persoanelor din cadrul S.P.C.L.E.P. de la ultimul loc de domiciliu;

f) trimit centrelor militare, până la data de 5 a lunii următoare înregistrării decesului, documentul de evidență militară aflat asupra cetățenilor incorporabili sau recruților, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 10;

g) trimit structurilor de stare civilă din cadrul S.P.C.L.E.P., la care este arondată unitatea administrativ-teritorială, până la data de 5 a lunii următoare, certificatele anulate la completare;

h) întocmesc buletine statistice de naștere, de căsătorie și de deces, în conformitate cu normele Institutului Național de Statistică, pe care le trimit, până la data de 5 a lunii următoare înregistrării, la Direcția Județeană de Statistică sau a municipiului București;

i) dispun măsurile necesare păstrării registrelor și certificatelor de stare civilă în condiții care să asigure evitarea deteriorării sau a dispariției acestora și asigur spațiul necesar destinat desfășurării activității de stare civilă;

j) atribuie codurile numerice personale, denumite în continuare C.N.P., din listele de coduri precalculate, pe care le pastrează și le arhivează în condiții de deplină securitate;

k)propun necesarul de registre, certificate de stare civilă, formulare, imprimare auxiliare și cerneală specială, pentru anul următor, și îl comunică anual structurii de stare civilă din cadrul S.P.C.J.E.P.;

l)reconstituie registrele de stare civilă pierdute ori distruse - parțial sau total -, prin copierea textului din exemplarul existent, certificând exactitatea datelor înscrise prin semnare și aplicarea sigiliului și parafei;

m)primesc cererile de schimbare a numelui pe cale administrativă și documentele prezentate în motivare, pentru a fi transmise, spre verificare, S.P.C.L.E.P. la care este arondată unitatea administrativ-teritorială;

n)primesc cererile de înscriere de mențiuni cu privire la modificările intervenite în străinătate, în statutul civil al persoanei, determinate de divorț, adopție, schimbare de nume și/sau prenume, precum și documentele ce susțin cererile respective, pe care le înaintează D.E.P.A.B.D., în vederea avizării înscrierii mențiunilor corespunzătoare sau, după caz, a emiterii aprobării;

o)primesc cererile de transcriere a certificatelor și extraselor de stare civilă procurate din străinătate, însoțite de actele ce le susțin, întocmesc referatul cu propunere de aprobare sau respingere a cererii de transcriere pe care îl înaintează împreună cu întreaga documentație, în vederea avizării prealabile de către S.P.C.J.E.P. în coordonarea căroră se află;

p)primesc cererile de rectificare a actelor de stare civilă și efectuează verificări pentru stabilirea cu exactitate a erorilor depistate în cuprinsul actelor de stare civilă sau a mențiunilor înscrise pe acestea, întocmesc documentația și referatul cu propunere de aprobare sau respingere și le înaintează S.P.C.J.E.P., pentru aviz prealabil, în vederea emiterii dispoziției de aprobare/respingere de rectificare de către primarul unității administrativ-teritoriale competente;

q)primesc cererile de reconstituire și întocmire ulterioară a actelor de stare civilă, întocmesc documentația și referatul prin care se propune primarului unității administrativ-teritoriale emiterea dispoziției de aprobare sau respingere, cu avizul prealabil al S.P.C.J.E.P.;

r)înaintează S.P.C.J.E.P. exemplarul II al registrelor de stare civilă, în termen de 30 de zile de la data când toate filele din registru au fost completate, după ce au fost operate toate mențiunile din registrul de stare civilă - exemplarul I;

s)sesizează imediat S.P.C.J.E.P. în cazul pierderii sau furtului unor documente de stare civilă cu regim special.

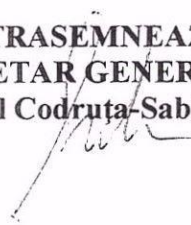
t) orice alte atribuții preăzute în legislația specifică.

București, 01.07.2022

PRIMAR,
Ghilean Mircea-Florin



CONTRASEMNEAZA:
SECRETAR GENERAL,
Paul Codruța-Sabina



ROMANIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA RIBIȚA
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR.71/2022

Privind constituirea, la nivelul unității administrativ-teritoriale, a comisiei speciale pentru întocmirea și actualizarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al comunei București, județul Hunedoara

Primarul comunei București, județul Hunedoara,

Având în vedere referatul doamnei secretar general nr.2612 din 01.07.2022 din care rezultă necesitatea constituirii, la nivelul unității administrativ-teritoriale, a comisiei speciale pentru întocmirea și actualizarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al comunei București;

În conformitate cu prevederile art.289, alin.2-4, art.356 alin.2-3, alin.5, art.357, alin.1-3 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale art.5-7 din anexa la HG nr.392/2020 privind aprobarea Normelor tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al comunelor, orașelor, al municipiilor și județelor, ale art.552, art.553 și art.555 din Legea nr.287/2009 privind Codul Civil, cu modificările și completările ulterioare;

În baza prevederilor **art.152, alin. (1)** din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

În temeiul dispozițiilor art.155 alin.1 lit.d, alin.5 lit.d, art.196 alin.1 lit.b), art.197 alin.(4) și (5), art.199 alin.(1) și (2), art.243 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art.1 Se constituie, la nivelul comunei București, comisia specială pentru întocmirea și actualizarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al comunei București, care va avea următoarea componență:

Președinte: Ghilean Mircea-Florin, primar

Membrii: Bușe Sebastian-Dan, viceprimar

Paul Codruța-Sabina, secretar general

Bradea Elena-Mirela, inspector în cadrul Compartimentului buget, contabilitate, resurse umane

Pleșa Flavius-Claudiu-Ioan, inspector în cadrul Compartimentului impozite și taxe

Lupaș Andrei-Ioan, consilier achiziții publice în cadrul Compartimentului urbanism și amenajarea teritoriului

Toma Ioan-Florin, referent în cadrul Compartimentului agricol

Membrii supleanți:

Botici Elena-Florica, consilier în cadrul Compartimentului asistență socială

Bunea Nicolae, referent SVSU

Art.2 (1) Comisia specială, prevăzută la art.1, are ca atribuții întocmirea și actualizarea, în condițiile legii, a inventarului bunurilor aparținând domeniului public și privat al comunei București.

(2) Toate bunurile aparținând domeniului public și privat al comunei București sunt supuse inventarierii anuale, în condițiile legii și a hotărârii Consiliului local, prin care se stabilește perioada în care se efectuează activitatea de inventariere.

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor cu care a fost investită comisia specială prevăzută la art.1, va fi sprijinită de toți specialiștii, cu atribuții stabilite în fișa postului, în materie de inventariere a bunurilor, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei București.

Art. 3 (1) Comisia specială, prevăzută la art. 1, în perioada în care își desfășoară activitatea referitoare la întocmirea și actualizarea, în condițiile legii, a inventarului bunurilor aparținând domeniului public și privat al comunei București, precum și în afara acestei perioade, are obligația de a identifica, pe raza administrativ-teritorială a comunei București, bunurile imobile care alcătuiesc domeniul privat al statului și pentru care nu sunt cunoscute entitățile cărora li s-a atribuit un drept real și totodată de a notifica autoritatea administrației publice centrale competente în vederea evidențierii separate a acestor bunuri în inventarul centralizat al bunurilor din domeniul privat al statului.

(2) Comisia specială, identificată la art. 1, are, în domeniul inventarierii bunurilor din domeniul privat al statului, alături de obligația prevăzută la alin. (1) și obligația efectuării inventarierii și a întocmirii/actualizării unui inventar al bunurilor imobile proprietate privată a statului, asupra cărora, autorităților administrației publice locale de la nivelul comunei București li s-a atribuit un drept real, altul decât cel de proprietate, pe care-l dețin în mod direct, precum și atribuțiile de a comunica acest inventar, în condițiile legii, ministerului cu atribuții în domeniul finanțelor publice.

Art. 4 (1) Evidența financiar-contabilă a bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unității administrativ-teritoriale comuna București, se ține distinct în contabilitate, potrivit legii, prin grija Compartimentului buget, contabilitate, resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

(2) Evidența financiar-contabilă a bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al unității administrativ-teritoriale comuna București se ține distinct în contabilitate, potrivit legii, prin grija Compartimentului buget, contabilitate, resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

(3) Evidența financiar-contabilă a bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al statului, prevăzute la art. 3 alin. (2) din prezenta dispoziție, se ține distinct în contabilitate, potrivit legii, prin grija Compartimentului buget, contabilitate, resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Art. 5 (1) Compartimentul urbanism și amenajarea teritoriului va asigura secretariatul comisiei speciale prevăzute la art.1 și va îndeplini atribuțiile specifice compartimentului de specialitate, referitoare la redactarea și întocmirea documentelor necesare inițierii și aprobării proiectului de hotărâre privind atestarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unității administrativ-teritoriale.

(2) Structura prevăzută la alin. (1), va duce la îndeplinire, după aprobarea actului administrativ de atestare/actualizare a atestării domeniului public și a domeniului privat, atribuțiile referitoare la efectuarea modificărilor corespunzătoare în evidențele de cadastru și publicitate imobiliară, la constituirea inventarului, ca anexă, la statutul unității administrativ-teritoriale, ce se actualizează ori de câte ori intervin evenimente de natură juridică și la cele ce asigură publicarea pe pagina de internet a unității administrativ-teritoriale, într-o secțiune dedicată statutului respectiv și în monitorul oficial local.

Art. 6 Cu data intrării în vigoare a prezentei dispoziții se abrogă Dispoziția Nr.80/2021 privind constituirea, la nivelul unității administrativ-teritoriale, a comisiei speciale pentru întocmirea și actualizarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al comunei București, județul Hunedoara.

Art. 7 Prezenta dispoziție poate fi contestată în termenul și în condițiile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, la Tribunalul Hunedoara, Secția Contencios administrativ și fiscal.


Art. 8 Prezenta dispoziție se comunică Instituției Prefectului Județului Hunedoara, Compartimentului buget, contabilitate, resurse umane, tuturor persoanelor și structurilor interesate și se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul Primăriei comunei București, județul Hunedoara și pe site-ul instituției.

București, 01.07.2022

**PRIMAR,
GHILEAN MIRCEA-FLORIN**

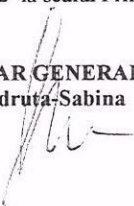


**CONTRASEMNEAZA:
SECRETAR GENERAL,
PAUL CODRUTA-SABINA**



Afisat Dispozitia nr.71 din 01.07.2022 la sediul Primariei Comunei Bucuresti, judetul Hunedoara, azi 01.07.2022, ora 13:00

**SECRETAR GENERAL,
Paul Codruta-Sabina**



ROMANIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA BUCUREȘCI
P R I M A R

DISPOZIȚIA NR.72/2022

privind numirea doamnei Botici Elena-Florica- Consilier, ca persoană responsabilă cu arhiva documentelor create de Consiliul Local al comunei București și Primăria comunei București, județul Hunedoara

Primarul comunei București, județul Hunedoara;

Având în vedere:

- Referatul nr.2613 din 01.07.2022, întocmit de doamna Paul Codruța-Sabina, secretar general al Comunei București, județul Hunedoara, prin care se arată necesitatea numirii doamnei Botici Elena-Florica;

-Dispoziția primarului comunei București, Nr.3/2022 privind numirea în funcția publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional asistent, gradația 5, în cadrul Compartimentului Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei București, județul Hunedoara, a doamnei Botici Elena-Florica;

În conformitate cu prevederile:

- art.3,art.4,art.5,cap.I,art.8,art.9,art.10,cap.II și celelalte din Instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și deținatorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr.217 din 23 mai 1996;

- art.2, art.4, art.9, art.12, art.13 art.23,art.31 și celelalte din Legea nr.16/1996 -Legea Arhivelor Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art.196 alin.(1) lit.b), art.197 alin.(1), alin.(4), art.199 alin. (1)-(2), art.243 alin.(1) lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art.1. Se numește doamna **Botici Elena-Florica**, consilier în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei București, **ca persoană responsabilă cu arhiva documentelor** create de Consiliul Local al comunei București și Primăria comunei București, județul Hunedoara.

Art. 2. Atribuțiile și sarcinile persoanei numite la art.1 sunt cele prevazute de Cap.I art.5, și celelalte din Instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și deținatorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr.217 din 23 mai 1996 și a art.31 și celelalte din Legea nr.16/1996-Legea Arhivelor Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- eliberarea de copii de pe documentele din arhivă;
- verifică statele de salarii și dosarele de personal în vederea întocmirii referatelor și adevărințelor pentru stabilirea vechimii în muncă și eliberează copi de pe aceste documente;

- numai la solicitare, eliberează copii de pe documentele aflate în arhiva primăriei (avize, autorizații de vânzare, înstrăinare, partajare, acorduri unice, autorizații de construcție, planuri, certificate de urbanism, hotărârți ale consiliului local, dispoziții ale primarului, împreună cu documentele aferente, documente de stare civilă cu respectarea Regulamentului UE 679/2016 privind protecția datelor cu caracter personal, etc.) cu avizul organelor împuternicite;

- asigură punerea la dispoziție a documentelor spre consultare, ori de câte ori se solicită, tuturor compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului, pe bază de semnătură;

- răspunde la corespondența cu autoritățile administrației publice privitoare la sesizări, ale unor petenți, persoane fizice și juridice cu privire la autenticitatea unor documente din arhivă;

- asigură evidența tuturor documentelor de intrare-ieșire din depozitul de arhivă pe baza registrului de evidență curentă;

- verifică integritatea documentelor împrumutate după restituire;

- reactualizează, ori de câte ori este necesar Nomenclatorul Arhivistic al Primăriei;

- organizează evidența materialelor documentare întocmind instrumentele de evidență prevăzute de instrucțiunile menționate; supraveghează folosirea instrumentelor de evidență și se îngrijește de conservarea în bune condiții a acestor instrumente;

- asigură secretariatul comisiei de selecționare a documentelor în vederea analizării dosarelor cu termene de păstrare expirate;

- pregătește documentele pentru Comisia de expertiză în vederea expertizei valorii materialelor documentare, pentru selecționarea și păstrarea în continuare în bune condiții a celor de interes științific și eliminarea celor a căror valoare practică a expirat;

- organizează depozitul de arhivă după criteria prealabil stabilite;

- informează conducerea unității și propune măsuri în vederea asigurării condițiilor corespunzătoare de conservare și păstrare a arhivei;

- pune la dispoziția Arhivelor Naționale toate documentele solicitate cu prilejul efectuării acțiunii de control privind situația arhivelor de la creator;

- comunică în scris în termen de 30 de zile Arhivelor Naționale înființarea, reorganizarea sau oricare alte modificări survenite în activitatea instituției cu implicații asupra Compartimentului Arhivă;

- înregistrează neconformitățile cu sprijinul responsabilului cu managementul calității și urmărește soluționarea acestora;

- inițiază dacă este cazul acțiuni preventive sau corective în conformitate cu procedurile generale cuprinse în Manualul Calității;

- asigură respectarea normelor de protecție a muncii și Situații de urgență (PSI) pentru depozitul de arhivă pe care-l gestionează;

- asigură respectarea normelor legale privind secretul de serviciu și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință;

- verifică și preia de la compartimente, pe bază de inventare, dosarele constituite de aceștia;

- întocmește inventarierea pentru documentele fără evidență, aflate în deposit (arhivă);

- în vederea diigitizării arhivare, colaborează cu persoanele îndreptățite în vederea scanării și postării într-un document electronic a întregului material arhivistic;

- îndeplinește orice alte atribuții, sarcini transmise de conducerea serviciului și a instituției.

Art.3. Cu data intrării în vigoare a prezentei dispoziții se abrogă Dispoziția Nr.112/2015.

Art.4. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează persoana numită la art.1.

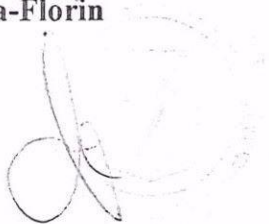
Art.5. Prezenta dispoziție poate fi contestată conform procedurii și termenelor prevăzute de Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.6. Prezenta dispoziție se comunică:

- Institutiei Prefectului – Județul Hunedoara;
 - Primarului comunei București, județul Hunedoara;
 - Doamnei Botici Elena-Florica, consilier în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei București, județul Hunedoara;
- și se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul Primăriei comunei București, județul Hunedoara și pe site-ul instituției.

București, 01.07.2022

PRIMAR,
Ghilean Mircea-Florin

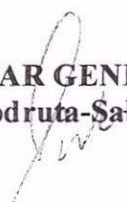


CONTRASEMNEAZA:
SECRETAR GENERAL,
Paul Codruta-Sabina



Afișat Dispoziția Nr.72 din 01.07.2022 la sediul Primăriei comunei București, județul Hunedoara, azi 01.07.2022, ora 13:00

SECRETAR GENERAL,
Paul Codruta-Sabina



ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA BUCUREȘCI
PRIMAR

DISPOZIȚIA Nr.73/2022

**privind constituirea comisiei de selecționare a documentelor de arhivă create și deținute de
Primăria comunei București și Consiliul Local al comunei București, județul Hunedoara**

Primarul comunei București, județul Hunedoara;

Având în vedere Referatul nr.2614 din 01.07.2022, întocmit de doamna Paul Codruța-Sabina, secretar general al Comunei București, județul Hunedoara, prin care se propune constituirea comisiei de selecționare a documentelor de arhivă create și deținute de Primăria comunei București și Consiliul Local al comunei București, județul Hunedoara;

În conformitate cu prevederile:

- art.11 din Legea nr.16/1996 -Legea Arhivelor Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- art.29-34 din Instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr.217 din 23 mai 1996;

În temeiul dispozițiilor art.196 alin.(1) lit.b), art.197 alin.(1), alin.(4), art.199 alin. (1)-(2), art.243 alin.(1) lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE :

Art.1 (1) Se constituie comisia de selecționare a documentelor întocmite și deținute de Primăria comunei București în evidența arhivei, în următoarea componență:

- Președinte: Paul Codruța-Sabina-secretar general al comunei București;
- Secretar: Botici Elena-Florica-consilier și responsabil arhivă;
- Membrii: Lupaș Andrei-Ioan – consilier achiziții publice;
Pleșa Flavius-Claudiu-Ioan – inspector;
Toma Ioan-Florin – referent.

(2) Comisia de selecționare se întrunește anual sau ori de câte ori este nevoie și își desfășoară activitatea în conformitate cu Legea nr.16/1996 - Legea Arhivelor Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Secretarul Comisiei de selecționare prezintă inventarul unităților arhivistice a căror termene de păstrare au expirat și va stabili documentele ce vor fi înlăturate ca fiind nefolositoare.

(4) Comisia de selecționare va încheia un proces-verbal la care se va anexa lista documentelor propuse pentru selecționare, care se va înainta conducerii pentru aprobare.

Art.2. Cu data intrării în vigoare a prezentei dispoziții se abrogă Dispoziția Nr.120/2015.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează persoanele menționate la art.1.

Art.4. Prezenta dispoziție poate fi contestată conform procedurii și termenelor prevăzute de Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.



Art.5. Prezenta dispoziție se comunică:

- Institutiei Prefectului – Județul Hunedoara;
- Primarului comunei București, județul Hunedoara;
- Persoanelor menționate la art.1

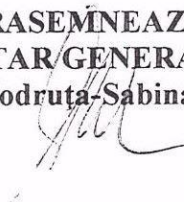
și se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul Primăriei comunei București, județul Hunedoara și pe site-ul instituției.

Bucuresci, 01.07.2022

**PRIMAR,
Ghilean Mircea-Florin**

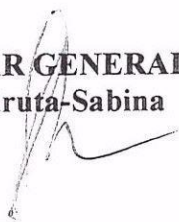


**CONTRASEMNEAZA:
SECRETAR GENERAL,
Paul Codruța-Sabina**



Afișat Dispoziția Nr.73 din 01.07.2022 la sediul Primăriei comunei București, județul Hunedoara, azi 01.07.2022, ora 13:00

**SECRETAR GENERAL,
Paul Codruța-Sabina**



ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA BUCUREȘCI
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 74/2022

privind stabilirea procentului de majorare salarială acordat pentru activitatea desfășurată în luna iunie 2022, ca membru al „echipei de proiect”, pentru personalul nominalizat în echipa de proiect finanțat din fonduri europene nerambursabile, în cadrul autorității administrației publice locale de la nivelul comunei București

Primarul comunei București, județul Hunedoara,

Având în vedere:

- Referatul nr. 2626 din 04.07.2022, întocmit de doamna Bradea Elena-Mirela, inspector în cadrul Compartimentului buget, contabilitate, resurse umane, prin care se propune emiterea unei dispoziții prin care să se stabilească procentul de majorare salarială acordat pentru activitatea desfășurată în luna iunie 2022, ca membru al „echipei de proiect”, pentru personalul nominalizat în echipa de proiect finanțat din fonduri europene nerambursabile, în cadrul autorității administrației publice locale de la nivelul comunei București;

- Dispoziția nr.48/2021 privind nominalizarea echipei pentru proiectul „Amenajare bază sportivă, comuna București, județul Hunedoara”;

În conformitate cu dispozițiile art.16 alin.(1), alin.(6), alin.(7), alin.(11), art.37 din Legea nr.153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, ale art.4 alin.(2) din anexa la H.G nr.325/2018, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile;

În temeiul prevederilor art.154 alin.(2)-(4), art.155 alin.(1) lit.c) și lit.e, alin.(4) lit.a) și art.196 alin.(1) lit.b), art.197 alin. (4), art.199 alin.(1) și (2), art.243 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

DISPUNE:

Art.1. Se stabilește procentul de majorare salarială acordat pentru activitatea desfășurată în luna iunie 2022, ca membru al „echipei de proiect”, pentru personalul nominalizat în echipa de proiect finanțat din fonduri europene nerambursabile, în cadrul autorității administrației publice locale de la nivelul comunei București , conform anexei la prezenta și care face parte integrantă din aceasta.

Art.2. (1) Soluționarea contestațiilor în legătură cu stabilirea procentului de majorare a salariului de bază lunar prevăzut la art.1 este de competența ordonatorului de credite.

(2) Contestația poate fi depusă în termen de 20 de zile calendaristice de la data comunicării actului administrativ de stabilire a drepturilor salariale, la sediul ordonatorului de credite din București, nr.25, județul Hunedoara.

(3) Ordonatorul de credite soluționează contestațiile în termen de 30 de zile calendaristice.

(4) Împotriva modului de soluționare a contestației persoana nemulțumită se poate adresa Tribunalului Hunedoara, Secția contencios administrativ, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației.

Art.3. Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se împuternicește Compartimentul buget, contabilitate, resurse umane.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică Instituției Prefectului-județul Hunedoara, doamnei Bradea Elena-Mirela, inspector în cadrul Compartimentului buget, contabilitate, resurse umane

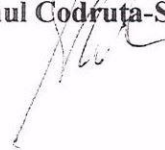
și se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul Primăriei comunei București, județul Hunedoara și pe site-ul instituției.

București, 04.07.2022

**PRIMAR,
Ghilean Mircea-Florin**

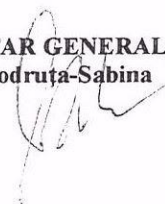


**CONTRAȘEMNEAZĂ:
SECRETAR GENERAL,
Paul Codruța-Sabina**



Afișat Dispoziția nr. 74 din 04.07.2022 la sediul Primăriei Comunei București, județul Hunedoara, azi 04.07.2022, ora 9:00.

**SECRETAR GENERAL,
Paul Codruța-Sabina**



ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA BUCUREȘCI
PRIMAR

Anexă la Dispoziția nr.74/2022

stabilirea procentului de majorare salarială acordat pentru activitatea desfășurată în luna iunie 2022, ca membru al „echipei de proiect”, pentru personalul nominalizat în echipa de proiect finanțat din fonduri europene nerambursabile, în cadrul autorității administrației publice locale de la nivelul comunei București

Nume, prenume	Funcția	Salariul corespunzător funcției de bază	Alte majorări	Ore/proiect	Spor proiect %	Salariu aferent ore proiect	Salariul lunar brut -lei-
Botici Elena-Florica	Manager de proiect-consilier	5276	-	6	10	528	5804
Bunea Nicolae	Responsabil tehnic-referent	3930	-	6	10	393	4323

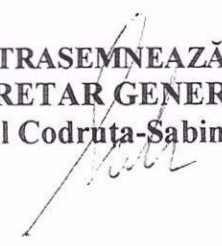
*conform art.11, alin.(4) din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului din fonduri publice-nivelul venitului salarial este stabilit fără a depăși nivelul indemnizației lunare a funcției de viceprimar (6240 lei).

București, 04.07.2022

PRIMAR,
Ghilean Mircea-Florin



CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETAR GENERAL,
Paul Codruța-Sabina



ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA BUCUREȘCI
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 75 /2022

privind încetarea contractului individual de muncă al doamnei Ciocan Elena-Agaftia, asistent personal al persoanei cu handicap grav Rad Simina

Primarul Comunei București, județul Hunedoara;

Având în vedere:

- Contractul individual de muncă nr.1105/31.03.2020 încheiat între Primăria Comunei București și doamna Ciocan Elena-Agaftia, asistent personal pentru persoana cu handicap grav, Rad Simina;

- Cererea doamnei Ciocan Elena-Agaftia prin care solicită încetarea contractului individual de muncă nr. 1105/31.03.2020, cu acordul părților, începând cu data de 05.07.2022, cerere înregistrată la registratura Primăriei Comunei București cu nr.2637 din 04.07.2022;

- Acordul domnului Primar cu privire la încetarea contractului individual de muncă al doamnei Ciocan Elena-Agaftia, începând cu data de 05.07.2022;

- Referatul Nr.2638 din 04.07.2022 întocmit de doamna Pletoianu Ana-Maria, referent în cadrul Primăriei comunei București, județul Hunedoara;

În baza prevederilor:

- art.55, lit.b din Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- art.155 alin.1 lit.d,alin.5 lit.e din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art.196, alin. (1), lit.b), art.197, alin. (4) și (5), art. 199, alin. (1) și (2), art.243, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art.1. Începând cu data de **05.07.2022 încetează contractul individual de muncă nr.1105/31.03.2020** al doamnei **Ciocan Elena-Agaftia**, având ~~CNP 2680905010011~~, domiciliată în comuna București, sat Rovina, nr.31, județul Hunedoara, **asistent personal** al numitei Rad Simina, persoană cu handicap grav, **prin acordul părților**.

Art.2. Prezenta dispoziție poate fi contestată în condițiile art.556 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. Cu ducere la îndeplinire și punere în aplicare a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează Compartimentul Buget, Contabilitate, Resurse Umane a aparatului de specialitate al Primarului Comunei București, județul Hunedoara.

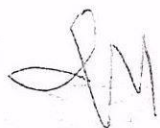
Art.4. Prezenta dispoziție se comunică prin intermediul secretarului general al comunei București, în termenul prevăzut de lege:

- Instituției Prefectului – Județul Hunedoara;
- Compartimentului Buget, Contabilitate, Resurse Umane;
- Doamnei Ciocan Elena-Agaftia

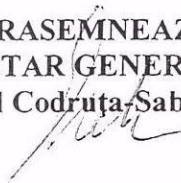
și se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul Primăriei comunei București, județul Hunedoara și pe site-ul instituției.

București, 04.07.2022

**PRIMAR,
Ghilean Mircea-Florin**

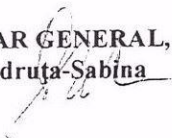


**CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETAR GENERAL,
Paul Codruța-Sabina**



Afișat Dispoziția nr. 75 din 04-07-2022 la sediul Primăriei Comunei București, județul Hunedoara, azi 04.07.2022, ora 14.00

**SECRETAR GENERAL,
Paul Codruța-Sabina**



ROMANIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA BUCUREȘCI
P R I M A R

DISPOZIȚIA NR. 76 **/2022**
privind încadrarea doamnei Ciocan Oana-Loredana, ca asistent personal, gradația 3,
pentru Rad Simina– persoană cu handicap grav

Primarul comunei București, județul Hunedoara;

Având în vedere:

- Cererea doamnei **Ciocan Oana-Loredana**, înregistrată la Primăria comunei București, județul Hunedoara, cu numărul 2639/04.07.2022, prin care solicită angajarea pe post de asistent personal pentru persoana cu handicap grav **Rad Simina** conform Certificat de încadrare în grad de handicap nr.947/16.03.2022.

- Adresa Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Hunedoara Nr.566/31.03.2022, înregistrată la Primăria comunei București sub nr.1293/01.04.2022, prin care persoana cu handicap grav, Rad Simina, optează pentru asistent personal;

- Referatul cu numărul 2640 din 04.07.2022 întocmit de doamna Pletoianu Ana-Maria ,referent în cadrul Primăriei comunei București, județul Hunedoara, cu atribuții în domeniul asistenței sociale;

În baza prevederilor:

- art. 12, alin.1 din **Codul Muncii** aprobat prin Legea nr.53/2003, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 35, 36 și art.39 din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- art.155 alin.1 lit.d,alin.5 lit.e din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Analizand Anexa II pct 3.2. din Legea – cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice ;

În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr.4/2021 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară;

În temeiul dispozițiilor art.196, alin. (1), lit.b), art.197, alin. (4) și (5), art. 199, alin. (1) și (2), art.243, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art.1. Începând cu data de **05.07.2022**, doamna **Ciocan Oana-Loredana**, CNP **2900912203675**, domiciliată în comuna București, sat Rovina, nr.31, județul Hunedoara, **se încadrează pe post de asistent personal, gradația 3**, normă întreagă, pe durată nedeterminată, pentru îngrijirea doamnei Rad Simina, persoană cu grad de handicap grav, conform Certificatului de încadrare în grad de handicap nr. 947/16.03.2022.

Art.2. Se stabilește salariul de bază lunar, al doamnei Ciocan Oana-Loredana, în sumă de **2.681 lei/lună**.

Art.3. Prezenta dispoziție poate fi contestată în condițiile art.556 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4. Cu ducere la îndeplinire și punere în aplicare a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează Compartimentul Buget, Contabilitate, Resurse Umane a aparatului de specialitate al Primarului Comunei București, județul Hunedoara.

Art.5. Prezenta dispoziție se comunică prin intermediul secretarului general al comunei București, în termenul prevăzut de lege:

- Instituției Prefectului – Județul Hunedoara;
- Compartimentului Buget, Contabilitate, Resurse Umane;
- Doamnei Ciocan Oana-Loredana

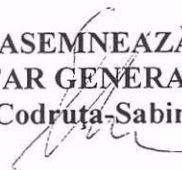
și se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul Primăriei comunei București, județul Hunedoara și pe site-ul instituției.

București, 04.07.2022

**PRIMAR,
Ghilean Mircea-Florin**



**CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETAR GENERAL,
Paul Codruța-Sabina**



Afișat Dispoziția nr. 76 din 04.07.2022 la sediul Primăriei Comunei București, județul Hunedoara, azi 04.07.2022 ora 14:00

**SECRETAR GENERAL,
Paul Codruța-Sabina**

