

ROMANIA
JUDETUL CARAS-SEVERIN
COMUNA POJEJENA
PRIMAR

DISPOZITIE

privind constituirea comisiei de receptie finala la obiectivul „ Drum de legatura cu DN
57A com. Pojejena judetul Caras-Severin

Primarul com. Pojejena

Vazand precederile art.7 alin.1 din Regulamentul de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora,aprobat prin H.G. nr.273/1994 cu modificarile si completarile ulterioare,

In temeiul art.68 alin.1 si alin.2 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare, republicata,

DISPUNE

Art.1.Se constituie comisia de receptie finala la obiectivul: „Drum de legatura cu DN 57A,com. Pojejena,jud. Caras-Severin,in urmatoarea componenta:

- | | |
|--------------|---|
| 1.PRESEDINTE | -MARCU ALEXANDRU - reprezentant Primaria com. Pojejen |
| 2.MEMBRII | -MILOSEVICI IASMIN- reprezentant Primaria com. Pojejena |
| | -ORZA ADRIAN reprezentant Primaria com. Pojejena |
| | -GRUIA LORIMER CONSTANTIN – reprezentant Primaria com. Pojejena |
| | -inginer SAVA SORIN |

Art.2.Secretariatul comisiei de receptie va fi realizat de catre dl. ing. CIRCU GHEORGHE – diriginte de santier fara drept de vot.

Art.3.Membru supleant in comisie este dna DRAGOMIR ZVEZDANA reprezentant Primaria com. Pojejena.

Art.4.La receptia lucrarilor prevazute la alin.1,in calitate de invitati participa reprezentantii executantului si ai proiectantului.

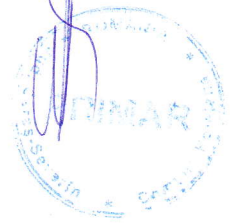
Art.5.Prezenta dispozitie intra in vigoare si se comunica conform art. 115 alin.1 lit.a si alin.2 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare,la:

- Institutia Prefectului jud. Caras-Severin;
- Persoanelor desemnate la art.1,art.2 si art.3

POJEJENA,la 18.09.2016
Nr. 101

PRIMAR
RADOVANCOVICI MIRA

AVIZEAZA
SECRETAR
JARCO NOVACOVICI



ROMANIA
JUDETUL CARAS-SEVERIN
COMUNA POJEJENA
PRIMAR

DISPOZITIE

privind preluarea atributiilor de casier de catre dna BOGDANOVICI SUZANA incepand cu data de 18.04.2016 pana in data de 29.04.2016 inclusiv,pe perioada concediului fara plata a dnei MARCU GABRIELA

Primarul com. Pojejena

Avand in vedere cererea nr.592/16.02.2016 a dnei MARCU GABRIELA aprobata de dna primar

Vazand Dispozitia nr.42/01.03.2016 privind suspendarea Contractului Individual de Munca incepand cu data de 02.03.2016 pana in data de 29.04.2016.

Vazand Dispozitia nr. 43/01.03.2016 privind preluarea atributiilor de casier de catre dna GIURGIU JENICA incepand cu data de 02.03.2016 pana in data de 29.04.2016 inclusiv,pe perioada concediului fara plata a dnei MARCU GABRIELA.

Avand in vedere cererea,nr.1505/13.04.2016,a dnei GIURGIU JENICA, aprobata de dna primar.

Vazand Dispozitia primarului nr.99/18.04.2016 privind suspendarea Contractului Individual de Munca al dnei GIURGIU JENICA incepand cu data de 18.04.2016 pana in data de 29.04.2016 inclusiv.

In temeiul art.68 alin.1 si alin.2 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare, republicata,

DISPUNE

Art.1.Incepand cu data de 18.04.2016 pana in data de 29.04.2016 inclusiv, dna BOGDANOVICI SUZANA va prelua atributiile de casier,pe perioada concediului fara plata a dnei GIURGIU JENICA.

Art.2.Prezenta dispozitie intra in vigoare si se comunica conform art.115 alin.1 lit.a si alin.2 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare,la:

- Institutia Prefectului jud.Caras-Severin;
- Compartimentului contabilitate
- Dnei BOGDANOVICI SUZANA .

POJEJENA,la 15.04.2016
Nr. 100

PRIMAR
RADOVANCOVICI MIRA

AVIZEAZA
SECRETAR
JARCO NOVACOVICI



ROMANIA
JUDETUL CARAS-SEVERIN
COMUNA POJEJENA
PRIMAR

DISPOZITIE

privind suspendarea Contractului individual de munca al dnei GIURGIU JENICA
incepand cu data de 18.04.2016 pana in data de 31.05.2016 inclusiv

Primarul com. Pojejena

Avand in vedere cererea nr.1505/13.04.2016 a dnei GIURGIU JENICA, privind
acordarea concediului fara plata pe perioada 18.04.2016 pana in data de 31.05.2016
inclusiv.

Tinand cont de prevederile art.54 din Legea nr.53/2003 Codul Muncii,cu
modificarile si completarile ulterioare, republicata,

In temeiul art.63 alin.5 lit.e si a art.68 alin.1 din Legea nr.215/2001 privind
administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare,

DISPUNE

Art.1.Incepand cu data de 18.04.2016 se suspenda Contractul individual de
Munca al dnei GIURGIU JENICA,pana in data de 31.05.2015 inclusiv.

Art.2.Prezenta dispozitie intra in vigoare si se comunica conform art.115 alin.1
lit.a si alin.2 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu
modificarile si completarile ulterioare,la:

- Institutia Prefectului jud.Caras-Severin;
- Dlui GRUIA LORIMER in vederea operarii in REVISAL;
- Compartimentul economic;
- Dnei GIURGIU JENICA.

POJEJENA, la 15.04.2016
Nr. 49

PRIMAR
RADOVANCOVICI MIRA

AVIZEAZA
SECRETAR
JARCO NOVACOVICI



ROMANIA
JUDETUL CARAS-SEVERIN
COMUNA POJEJENA
PRIMAR

DISPOZITIE

Primarul com. Pojejena

In temeiul art.39 alin.2 si alin.4 si a art.68 alin.1 si alin.2 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile, republicata,

DISPUNE

Art.1. Se convoaca Consiliul local al com. Pojejena de indata in sedinta extraordinara de lucru in data de 07.04.2016 ora 20, avand urmatoarea ordine de zi:

1. Proiect de Hotarare privind aprobarea documentatiei de dezmembrare a imobilului inregistrat in C.F. nr.30775 Pojejena.

Raportor: RADOVANCOVICI MIRA

2. Proiect de Hotarare privind completarea anexei nr.1 la Hotararea Consiliului local Pojejena nr.93/18.12.2015 privind Programul anual de achizitii publice al com. Pojejena pe anul 2016.

Raportor: RADOVANCOVICI MIRA

3. Proiect de Hotarare privind aprobarea achizitionarii 250 fire de flori (muscate curgatoare), si 21 tuie.

Raportor: RADOVANCOVICI MIRA

4. Proiect de Hotarare privind aprobarea investitiei „Amenajare alee carosabila spre cimitir, in localitatea Susca D.S. 371”

Raportor: RADOVANCOVICI MIRA

5. Proiect de Hotarare privind aprobarea sumei de 20.000 lei pentru servicii muzicale in localitati ale com. Pojejena cu ocazia sarbatorilor care vor avea loc in cursul anului 2016.

Raportor: RADOVANCOVICI MIRA

6. Proiect de Hotarare privind abrogarea H.C.L. nr.22/25.03.2016 privind rectificarea bugetului local pe anul 2016.

Raportor: RADOVANCOVICI MIRA

POJEJENA, la 07.04.2016
Nr. 91

PRIMAR
RADOVANCOVICI MIRA

AVIZEAZA
SECRETAR
JARCO NOVACOVICI



ROMANIA
JUDETUL CARAS-SEVERIN
COMUNA POJEJENA
PRIMAR

DISPOZITIE

Primarul com. Pojejena

In temeiul art.39 alin.3 si alin.4 si a art.68 alin.1 si alin.2 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile, republicata,

DISPUNE

Art.1. Se convoaca Consiliul local al com. Pojejena de indata in sedinta extraordinara de lucru in data de 04.04.2016 ora 20, avand urmatoarea ordine de zi:

1. Proiect de Hotarare privind aprobarea documentatiei de dezmembrare a imobilului inscris in C.F. nr.30775 Pojejena.

Raportor: RADOVANCOVICI MIRA

2. Proiect de Hotarare privind completarea anexei nr.1 la Hotararea Consiliului local Pojejena nr.93/18.12.2015 privind Programul anual de achizitii publice al com. Pojejena pe anul 2016.

Raportor: RADOVANCOVICI MIRA

3. Proiect de Hotarare privind aprobarea achizitionarii 250 fire de flori (muscate curgatoare), si 21 tuie.

Raportor: RADOVANCOVICI MIRA

4. Proiect de Hotarare privind aprobarea investitiei „Amenajare alee carosabila spre cimitir, in localitatea Susca D.S. 371”

Raportor: RADOVANCOVICI MIRA

POJEJENA, la 04.04.2016
Nr. 90

PRIMAR
RADONCOVICI MIRA

AVIZEAZA
SECRETAR
JARCO NOVACOVICI



ROMANIA
JUDETUL CARAS-SEVERIN
COMUNA POJEJENA
PRIMAR

DISPOZITIE

privind numirea comisiei de receptie finala la lucrarea inlocuit si reparat corpuri de iluminat stradal in toate localitatile din com. Pojejena

Primarul com. Pojejena

Vazand prevederile art.7 din H.G. nr.273/1994 privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare.

In temeiul art.68 alin.1 si alin.2 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare, republicata,

DISPUNE

Art.1. Se constituie comisia de receptie finala la lucrarea de inlocuit si reparat corpuri de iluminat stradal, in urmatoarea componenta:

PRESEDINTE -MILOSEVICI IASMIN
MEMBRII -MUTASCU ION
-ORZA ADRIAN
-BOGDANOVICI BOGDAN
-LAZAROVICI DAFET

Art.2. Membru supleant in comisia de receptie partiala a lucrarii este dna GIURGIU JENICA

Art.3. Secretariatul comisiei de receptie va fi realizat de catre dna PASCUTA GABRIELA LIA.

Art.4. Prezenta dispozitie intra in vigoare si se comunica conform art.115 alin.1 lit.a si alin.2 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare, la:

-Institutia Prefectului jud. Caras-Severin;
-Persoanelor nominalizate la art.1, art.2 si art.3

POJEJENA, la 25.03.2016

Nr. 56

PRIMAR
RADOVANCOVICI MIRA

AVIZEAZA
SECRETAR
JARCO NOVACOVICI



ROMANIA
JUDETUL CARAS-SEVERIN
COMUNA POJEJENA
PRIMAR

DISPOZITIE

privind numirea comisiei de receptie finala la lucrarea de alimentare electrica pentru
statie de epurare in loc. Belobresca

Primarul com. Pojejena

Vazand prevederile art.7 din H.G. nr.273/1994 privind aprobarea
Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora,cu
modificarile si completarile ulterioare.

In temeiul art.68 alin.1 si alin.2 din Legea nr.215/2001 privind administratia
publica locala cu modificarile si completarile ulterioare,publicata,

DISPUNE

Art.1.Se constituie comisia de receptie finala la lucrarea de alimentare electrica
pentru statie de epurare in loc. Belobresca,in urmatoarea componenta:

PRESEDINTE -MILOSEVICI IASMIN
MEMBRII -MUTASCU ION
-ORZA ADRIAN
-BOGDANOVICI BOGDAN
-LAZAROVICI DAFET

Art.2.Membru supleant in comisia de receptie partiala a lucrarii este dna
GIURGIU JENICA

Art.3.Secretariatul comisiei de receptie va fi realizat de catre dna PASCUTA
GABRIELA LIA.

Art.4.Prezenta dispozitie intra in vigoare si se comunica conform art.115 alin.1
lit.a si alin.2 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu
modificarile si completarile ulterioare,la:

-Institutia Prefectului jud. Caras-Severin;
-Persoanelor nominalizate la art.1,art.2 si art.3

POJEJENA,la 25.03.2016
Nr. 55

PRIMAR
RADOVANCOVICI MIRA

AVIZEAZA
SECRETAR
JARCO NOVACOVICI



ROMANIA
JUDETUL CARAS-SEVERIN
COMUNA POJEJENA
PRIMAR

DISPOZITIE

privind revocarea Dispozitiei nr.36/18.02.2016 privind numirea comisiei de receptie finala la lucrarea de amenajare a unui teren de sport in loc. Pojejena
Primarul com. Pojejena

Avand in vedere adresa nr. 5/3449/02.03.2016,primita de la Institutia Prefectului jud. Caras-Severin Serviciul Verificarea Legalitatii Actelor,a Aplicarii Actelor Normative si Constenciosul Administrativ,avand ca obiect revocarea Dispozitiei nr. 36/18.02.2016,inregistrata la institutia noastra sub nr. 864/04.03.2016.

In temeiul art.68 alin.1 si alin.2 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare,repUBLICATA,

DISPUNE

Art.1.Se revoca Dispozitia nr.36/18.02.2016 privind numirea comisiei de receptie finala la lucrarea de amenajare a unui teren de sport in loc. Pojejena.

Art.2.Prezenta dispozitie intra in vigoare si se comunica conform art.115 alin.1 lit.a si alin.2din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare,repUBLICATA,la:

-Institutia Prefectului jud. Caras-Severin;

POJEJENA, la 25.03.2016
Nr. 59

PRIMAR
RADOVANCOVICI MIRA

AVIZEAZA
SECRETAR
JARCO NOVACOVICI



ROMANIA
JUDETUL CARAS-SEVERIN
COMUNA POJEJENA
PRIMAR

DISPOZITIE

privind revocarea Dispozitiei nr.35/18.02.2016 privind numirea comisiei de receptie finala la lucrarea de dalare in jurul piscinelor de la plaja din loc. Pojejena, realizata din fonduri europene, proiectul numindu-se „Valorificarea potentialului turistic in Clisura Dunarii punct de atractie si informare turistica”

Primarul com. Pojejena

Avand in vedere adresa nr. 5/3449/02.03.2016, primita de la Institutia Prefectului jud. Caras-Severin Serviciul Verificarea Legalitatii Actelor, a Aplicarii Actelor Normative si Constenciosul Administrativ, avand ca obiect revocarea Dispozitiei nr. 35/18.02.2016, inregistrata la institutia noastra sub nr. 864/04.03.2016.

In temeiul art.68 alin.1 si alin.2 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare, republicata,

DISPUNE

Art.1. Se revoca Dispozitia nr.35/18.02.2016 privind numirea comisiei de receptie finala la lucrarea de dalare in jurul piscinelor de la plaja din loc. Pojejena, realizata din fonduri europene, proiectul numindu-se „Valorificarea potentialului turistic in Clisura Dunarii punct de atractie si informare turistica”.

Art.2. Prezenta dispozitie intra in vigoare si se comunica conform art.115 alin.1 lit.a si alin.2 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare, republicata, la:

-Institutia Prefectului jud. Caras-Severin;

POJEJENA, la 25.03.2016
Nr. 53

PRIMAR
RADOVANCOVICI MIRA

AVIZEAZA
SECRETAR
JARCO NOVACOVICI



ROMANIA
JUDETUL CARAS-SEVERIN
COMUNA POJEJENA
PRIMAR

DISPOZITIE

Primarul com. Pojejena

In temeiul art.39 alin.1 si a art.68 alin.1 si alin.2 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile, republicata,

DISPUNE

Art.1. Se convoaca consiliul local al com. Pojejena in sedinta ordinara de lucru in data de 31.03.2016 ora 19, avand urmatoarea ordine de zi:

1. Supunerea spre aprobare a Procesului-Verbal al sedintei ordinare de lucru din data de 29.02.2016 si a procesului-Verbal al sedintei extraordinare de lucru convocata de indata din data de 04.03.2016 si Procesul-Verbal al sedintei extraordinare de lucru convocata de indata din data de 25.03.2016.

Raportor: JARCO NOVACOVICI

2. Proiect de Hotarare privind aprobarea documentatiei de dezmembrare a imobilului inregistrat in C.F. nr. 30775 Pojejena.

Raportor: RADOVANCOVICI MIRA

3. Proiect de Hotarare privind completarea anexei nr. 1 la Hotararea Consiliului local Pojejena nr. 93/18.12.2015 privind Programul anual de achizitii publice al com. Pojejena pe anul 2016.

Raportor: RADOVANCOVICI MIRA

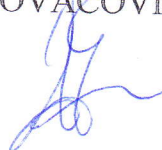
4. Proiect de Hotarare privind aprobarea achizitionarii 250 fire de flori (muscate curgatoare), si 21 tuie.

Raportor: RADOVANCOVICI MIRA

POJEJENA, la 25.03.2016
Nr. 51

PRIMAR
RADOVANCOVICI MIRA

AVIZEAZA
SECRETAR
JARCO NOVACOVICI



ROMANIA
JUDETUL CARAS-SEVERIN
COMUNA POJEJENA
PRIMAR

DISPOZITIE

Primarul com. Pojejena

In temeiul art.39 alin.3,alin.4 si a art.68 alin.1 si alin.2 din Legea nr215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare, republicata,

DISPUNE

Art.1.Se convoaca Consiliul local al com. Pojejena de indata in sedinta extraordinara de lucru in data de 25.03.2016 ora 18,avand urmatoarea ordine de zi:

1.Proiect de Hotarare privind rectificarea bugetului local pe anul 2016.

Raportor:RADOVANCOVICI MIRA

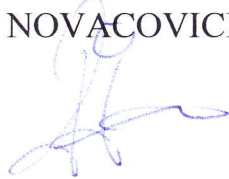
2.Proiect de Hotarare privind implementarea proiectului „MODERNIZARE SI DOTARE CAMIN CULTURAL BELOBRESKA SI CAMIN CULTURAL SUSCA,COMUNA POJEJENA.

Raportor:RADOVANCOVICI MIRA

POJEJENA, la 25.03.2016
Nr. 50

PRIMAR
RADOVANCOVICI MIRA

AVIZEAZA
SECRETAR
JARCO NOVACOVICI



ROMANIA
JUDETUL CARAS-SEVERIN
COMUNA POJEJENA
PRIMAR

DISPOZITIE

privind organizarea, implementarea si mentinerea unui sistem de control intern/managerial in unitatea administrativ teritoriala Comuna Pojejena, judetul Caras-Severin

Primarul com. Pojejena

Avand in vedere:

-Prevederile art.61 alin.2 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare, republicata;

-Prevederile art.2 si art.3 din OSGG nr.400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzand standardele de control intern/managerial la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, cu modificarile si completarile ulterioare;

In temeiul art.68 alin.1 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare, republicata,

DISPUNE

Art.1. Se constituie Comisia pentru monitorizarea, coordonarea si indrumarea metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/managerial din cadrul unitatii administrativ teritoriale Comuna Pojejena in componenta din Anexa nr.1 care face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art.2. Se aproba Regulamentul de organizare si functionare a Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea si indrumarea metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/managerial din cadrul unitatii administrativ teritoriale Comuna Pojejena prevazut in Anexa nr.2, ce face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art.3. Se aproba Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial conform Anexei nr.3, ce face parte integranta din prezenta dispozitie.

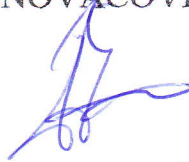
Art.4.Prevederile prezentei dispozitii vor fi aduse la indeplinire de catre serviciile si compartimentele din cadrul unitatii administrativ teritoriale Comuna Pojejena.

Art.5.Secretarul Comunei va comunica prezenta dispozitie autoritatilor, institutiilor publice si persoanelor interesate.

POJEJENA, la 19.03.2016
Nr. 45

PRIMAR
RADOVANCOVICI MIRA

AVIZEAZA
SECRETAR
JARCO NOVACOVICI



COMPONENȚA
Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică
a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al Comunei Pojejena

Președinte (nume - funcție): NOVACOVICI GABRIEL - SECRETAR

Membrii (nume - funcție):

1. MILOSEVICI IASMIN - REFERENT DEBUTANT
2. PASCUTA GABRIELA LIA - AGENT AGRICOL
3. IONICI RADUANA - ASISTENT SOCIAL
4. DRACOMIR ZVEZDANA - REFERENT ASISTENT
5. BAGIU GHEORGHE - CONSILIER ASISTENT

Secretariatul Comisiei (nume - funcție):

BAGIU DUSITA - CONTABIL

REGULAMENTUL
de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și
îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control
intern/managerial al unității administrativ teritoriale Comuna Pojejena

Art. 1. - (1) În cadrul u.a.t. Comuna Pojejena funcționează Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al U.A.T. Comuna Pojejena, denumită în continuare *Comisia*, constituită prin Dispoziția Primarului Comunei Pojejena.

(2) Comisia are în componența sa reprezentanți ai structurilor organizatorice din cadrul u.a.t. Comuna Pojejena.

Art. 2. - *Comisia* are următoarele atribuții:

- a) elaborează programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al Comunei Pojejena, program care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene precum și alte măsuri necesare dezvoltării acestuia cum ar fi elaborarea și aplicarea procedurilor de sistem și a celor specifice pe activități, perfecționarea profesională, etc. Elaborarea programului ține seamă de regulile minimale de management conținute de standardele de control intern aprobate prin OSGG Nr. 400/2015, cu modificările și completările ulterioare, particularitățile organizatorice, funcționale și de atribuții ale u.a.t. Comuna Pojejena, personalul și structura acestuia, alte reglementări și condiții specifice;
- b) urmărește realizarea obiectivelor și acțiunilor propuse prin program; acordă alte termene de realizare la solicitarea compartimentelor care le-au stabilit;
- c) asigură actualizarea periodică a programului, o dată la 12 luni sau oricând este nevoie, după caz;
- d) primește semestrial, sau când este cazul, de la compartimentele aparatului de specialitate informări/rapoarte referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor/subsistemelor proprii de control managerial, în raport cu programele adoptate, precum și referiri la situațiile deosebite și la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare întreprinse în cadrul acestora.
- e) acolo unde se consideră oportun, îndrumă compartimentele din cadrul u.a.t. Comuna Pojejena în elaborarea programelor proprii, în realizarea și actualizarea acestora și/sau în alte activități legate de controlul managerial;
- f) prezintă Primarului Comunei Pojejena, ori de câte ori consideră necesar, dar cel puțin o dată pe an, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, în raport cu programul adoptat, la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu.

Art. 3. - *Modul de lucru al comisiei*

(1) Ședințele *Comisiei* au loc periodic, trimestrial sau când este cazul, pe baza de convocator transmis prin secretarul comisiei, cu cinci zile lucrătoare înainte de data ședinței.

(2) Ședințele sunt conduse de președintele *Comisiei*. În caz de indisponibilitate a președintelui *Comisiei*, acesta va fi înlocuit de un alt membru al *Comisiei*. În caz de indisponibilitate a unui

membru, acesta poate fi înlocuit de către o persoană desemnată din cadrul structurii pe care o conduce sau face parte.

(3) La solicitarea *Comisiei*, la ședințele sale sau în subcomisiile constituite pot participa și alți reprezentanți din compartimentele u.a.t. Comuna Pojejena, a căror contribuție este necesară în vederea realizării atribuțiilor *Comisiei* și a celorlalte cerințe din prezentul Regulament.

(4) Solicitățile *Comisiei*, adresate conducătorilor și/sau subordonaților acestora, în contextul prevederilor de la alin (3), reprezintă sarcini de serviciu.

(5) *Comisia* își desfășoară activitatea pe baza Programului de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern/Managerial al Primăriei Comunei Pojejena, aprobat prin dispoziție de Primar;

(6) Ședințele trimestriale vor fi prezidate de președinte și au la bază ordinea de zi propusă prin convocator.

(7) La începutul fiecărei ședințe, președintele/înlocuitorul va supune la vot ordinea de zi, care se aprobă cu votul majorității membrilor prezenți.

(8) Deciziile *Comisiei* se iau prin consensul membrilor prezenți. În situația în care consensul nu poate fi obținut, președintele *Comisiei* poate propune luarea deciziei prin votul a jumătate plus unu din totalul membrilor prezenți. În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui *Comisiei* este decisiv.

(9) Deciziile *Comisiei* au caracter obligatoriu pentru membrii săi și sunt consemnate în procesul-verbal/minuta întâlnirii.

(10) Procesul-verbal/minuta ședinței se redactează de Secretarul *Comisiei* și va fi comunicată membrilor în termen de 3 zile lucrătoare de la data ședinței.

(11) Procesul-verbal/minuta ședinței va consemna sarcini, responsabilități și termene pentru implementarea Sistemului de Control Intern/Managerial până la nivel de compartiment. Membrii *Comisiei* sunt responsabili de realizarea măsurilor/acțiunilor aprobate în cadrul *Comisiei* pentru implementarea Sistemului de Control Intern/Managerial în cadrul Primăriei Comunei Pojejena până la nivel de compartiment.

Art. 4. - Președintele *Comisiei* are următoarele atribuții:

(1) Asigură desfășurarea lucrărilor *Comisiei*;

(2) Monitorizează, coordonează și îndrumă metodologic dezvoltarea sistemului de control managerial intern;

(3) Aprobă și asigură transmiterea în termenele stabilite a informărilor/raportărilor întocmite în cadrul *Comisiei* către părțile interesate: Primarul Comunei Pojejena, alte structuri desemnate.

(4) Urmărește respectarea termenelor decise de către *Comisie* și decide asupra măsurilor ce se impun pentru respectarea lor.

(5) Propune ordinea de zi și conduce ședințele *Comisiei*.

(6) Decide asupra participării la ședințele *Comisiei* și a altor reprezentanți din serviciile/compartimentele u.a.t. Comuna Pojejena, a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea unor probleme specifice.

Art. 5. - Membrii *Comisiei* au următoarele atribuții:

a) Întocmirea rapoartelor trimestriale privind urmărirea îndeplinirii programului de dezvoltare a Sistemului de Control Intern/Managerial.

b) Sunt responsabili de realizarea măsurilor/acțiunilor aprobate în cadrul comisiei pentru implementarea Sistemului de Control Intern/Managerial în cadrul Primăriei Comunei Pojejena până la nivel de compartiment.

c) stabilesc procedurile ce trebuie urmate/aplicate în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanți, în limita competențelor și reponsabilităților specifice, așa cum decurg din atribuțiile compartimentului respectiv.

- d) monitorizează activitățile ce se desfășoară în cadrul compartimentului (evaluează, măsoară și înregistrează rezultatele, le compară cu obiectivele, identifică neconformitățile, inițiază corecții/acțiuni corective și preventive etc.);
- e) informează prompt șeful ierarhic cu privire la rezultatele verificărilor și altor acțiuni derulate în cadrul compartimentului.
- f) participă la ședințele *Comisiei*, la data, ora și locul unde acestea au fost stabilite. În caz de indisponibilitate, acesta desemnează o altă persoană din cadrul compartimentului/serviciului pentru participarea la ședințe.
- g) asigură aprobarea și transmiterea le termenele stabilite a informărilor/rapoartelor referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, în raport cu programul adoptat, la nivelul compartimentului pe care îl conduce.

Art. 6. - Secretarul *Comisiei* are următoarele atribuții:

- (1) Organizează desfășurarea ședințelor *Comisiei* la solicitarea președintelui acesteia, întocmește procesele verbale ale întâlnirilor, minute sau alte documente specifice.
- (2) Întocmește, centralizează și distribuie documentele necesare bunei desfășurări a ședințelor *Comisiei*.
- (3) Întocmește rapoarte în baza dispozițiilor președintelui *Comisiei* și le supune spre aprobare *Comisiei*.
- (4) Servește drept punct de contact în vederea bunei comunicări dintre serviciile/compartimentele u.a.t. Comuna Pojejena și *Comisie*, pe de altă parte.
- (5) Semnalează *Comisiei* situațiile de nerespectare a dispozițiilor acestora.
- (6) Păstrează (clasează) originalele Procedurilor de sistem realizate.
- (7) Păstrează copiile Procedurilor Operaționale.
- (9) Distribuie Procedurile de sistem.
- (10) Transmite la arhivă edițiile Procedurilor de sistem retrase.
- (11) Primește și înregistrează în Registrul Procedurilor, Procedurilor de sistem transmise pentru avizare și Procedurilor Operaționale avizate de conducătorii compartimentelor.
- (12) Supune Procedurile de sistem spre avizare membrilor *Comisiei* și redactează hotărârea *Comisiei* privind avizarea Procedurile de sistem.
- (13) Alocă codul unei Procedurile de sistem.
- (14) Analizează observațiile formulate de alte compartimente și participă la consultările organizate pentru analiza observațiilor, în cazul Procedurile de sistem.
- (15) Înaintează spre avizare președintelui *Comisiei*, Procedurile de sistem realizate.
- (16) Analizează și pune pe ordinea de zi a ședinței *Comisiei* solicitările de revizie a Procedurile de sistem.
- (17) Retrage din circulație vechile variante ale Procedurile de sistem și distribuie Procedurile de sistem cu paginile modificate ale reviziei, conform listei de difuzare a procedurilor.

Art. 7. Procedurile sau alte documente ale organismelor internaționale, în raport cu care structurile u.a.t. Comuna Pojejena derulează acțiuni, prevalează față de prevederile prezentei dispoziții.

**PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE
CONTROL INTERN/MANAGERIAL AL PRIMĂRIEI COMUNA POJEJENA**

- **Obiectivul programului: Implementarea standardelor de control intern/managerial la nivelul U.A.T. Comuna Pojejena**

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
I. MEDIUL DE CONTROL					
1.	1. Etica, integritatea	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii, de către salariații unității, a prevederilor actelor normative care reglementează comportamentul acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor. 	<ul style="list-style-type: none"> Desfășurarea de activități de consiliere etică a personalului. Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații unității. Elaborarea/actualizarea și comunicarea Codului de etică și conduită către toți angajații unității. Întocmirea procedurii operaționale privind monitorizarea respectării normelor de conduită. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabil consiliere etica Responsabil consiliere etica Primar Consilierul etic 	<ul style="list-style-type: none"> Permanent Permanent 19.07.2016 19.07.2016
2.	2. Atribuții, funcții, sarcini	<ul style="list-style-type: none"> Actualizarea permanentă a regulamentelor interne și a fișelor de post, pentru menținerea concordanței între atribuțiile unității și cele ale 	<ul style="list-style-type: none"> Actualizarea regulamentelor interne și informarea angajaților cu privire la acestea, în concordanță cu misiunea unității. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabil resurse umane 	<ul style="list-style-type: none"> Ori de câte ori necesitățile impun acest lucru

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2 angajaților și pentru asigurarea cunoașterii acestora de către angajați.	3 • Actualizarea fișelor de post și informarea angajaților cu privire la acestea, în concordanță cu misiunea unității și prevederile regulamentelor interne. • Elaborarea Procedurii operaționale privind întocmirea și actualizarea fișelor de post și a Procedurii operaționale privind elaborarea și actualizarea regulamentului intern.	4 Conducătorii compartimentelor din unitate Responsabil resurse umane	5 Ori de câte ori necesitățile impun acest lucru 19.07.2016
3.	3. Competență, performanță	• Asigurarea ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului; asigurarea continuă a pregătirii profesionale a personalului angajat.	• Identificarea nevoilor de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului. • Elaborarea planului de pregătire profesională a angajaților din compartimentele unității, conform nevoilor identificate. • Elaborarea procedurii operaționale privind organizarea concursurilor de recrutare și promovare, Procedurii operaționale privind evaluarea angajaților și a Procedurii operaționale privind perfecționarea angajaților.	Conducătorii compartimentelor instituție Responsabil resurse umane Responsabil resurse umane	-Permanent Anual 19.07.2016
4.	4. Structura organizatorică	• Stabilirea structurii organizatorice, a	• Efectuarea de analize, la nivelul principalelor activități, în scopul	Conducătorii compartimentelor	Permanent

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
		<p>competențelor, a responsabilităților și a sarcinilor asociate postului, precum și obligația de a raporta pentru fiecare componentă structurală, astfel încât să se asigure realizarea obiectivelor instituției</p>	<p>identificării eventualelor disfuncționalități în fixarea sarcinilor de lucru individuale prin fișele posturilor și în stabilirea atribuțiilor compartimentelor din instituție.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii ale structurii organizatorice a instituției. • Elaborarea și aprobarea unei proceduri de sistem privind structura organizatorică. 	<p>instituției</p> <p>Conducătorii compartimentelor instituției</p>	<p>Permanent</p> <p>19.07.2016</p>
II. PERFORMANȚA ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI					
5.	5. Obiective	<ul style="list-style-type: none"> • Definirea obiectivelor generale, în concordanță cu misiunea instituției, precum și a celor complementare, în conformitate cu legile, regulamentele și politicile 	<ul style="list-style-type: none"> • Stabilirea obiectivelor generale ale instituției. • Stabilirea obiectivelor specifice, astfel încât să răspundă pachetului de cerințe SMART¹⁾, la nivelul fiecărui compartiment funcțional al instituției. 	<p>Conducatorul instituției</p> <p>Conducătorii compartimentelor din instituție.</p>	<p>19.07.2016</p> <p>19.07.2016</p>

1) SMART: S = precise; M = măsurabile și verificabile; A = necesare; R = realiste; T = cu termen de realizare

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2 interne.	3 • Stabilirea activităților individuale, pentru fiecare angajat, care să conducă la atingerea obiectivelor specifice fiecărui compartiment al instituției. • Alocarea resurselor, astfel încât să se asigure efectuarea activităților necesare realizării obiectivelor fiecărui compartiment funcțional din cadrul instituției.	4 Conducătorii compartimentelor din instituție.	5 Permanent
6.	6. Planificarea	• Întocmirea planurilor prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru realizarea obiectivelor cu resursele alocate, astfel încât riscurile de a nu realiza obiectivele să fie minime.	• Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea în resursele repartizate, în situația modificării obiectivelor specifice.	Conducătorul instituției Conducătorii compartimentelor din instituție	La termenele prevăzute pentru elaborarea bugetului de stat Permanent
7.	7. Monitorizarea performanțelor	• Monitorizarea performanțelor pentru fiecare politică și activitate, utilizând indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate.	• Elaborarea unor indicatori de rezultat/performance asociați obiectivelor specifice. • Instituirea unui sistem de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice.	Conducătorii compartimentelor instituției Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial Conducătorii compartimentelor din instituție Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	Permanent Permanent Permanent
		• Efectuarea reevaluării relevanței indicatorilor asociați obiectivelor	Conducătorii compartimentelor din	Permanent	Permanent

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
		<p>specifice, atunci când situația o impune, în vederea operării ajustărilor convenite.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea unei proceduri de sistem privind monitorizarea și raportarea performanțelor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea și evaluarea principalelor riscuri proprii activităților din cadrul compartimentelor, asociate obiectivelor specifice ale acestora. 	<p>instituție Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial</p> <p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial</p>	19.07.2016
8.	8.Managementul riscului	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza sistematică a riscurilor asociate obiectivelor specifice, legate de desfășurarea activităților, elaborarea planurilor corespunzătoare, în direcția limitării posibilităților consecințe negative ale acestor riscuri și desemnarea persoanelor cu responsabilități în aplicarea acestor planuri 	<ul style="list-style-type: none"> • Stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor identificate și evaluate la nivelul activităților din cadrul compartimentelor. • Centralizarea principalelor riscuri și elaborarea registrului riscurilor la nivelul instituției care afectează atingerea obiectivelor generale și a celor specifice. • Elaborarea unei proceduri de sistem privind managementul riscului. 	<p>Conducătorii compartimentelor din instituție.</p> <p>Conducătorii compartimentelor din instituție.</p> <p>Echipe de gestionare a riscurilor</p> <p>Echipe de gestionare a riscurilor Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial</p>	19.07.2016 19.07.2016 19.07.2016

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
III ACTIVITĂȚI DE CONTROL					
9	9. Proceduri	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea de proceduri privind desfășurarea activităților în cadrul compartimentelor din structura instituției și comunicarea lor tuturor angajaților implicați 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea/actualizarea și comunicarea procedurilor pentru activitatea proprie. 	<p>Conducătorii compartimentelor instituției; Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial</p>	19.07.2016
10	10. Supravegherea	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea măsurilor adecvate de supraveghere a operațiunilor, pe baza unor proceduri prestabilite, inclusiv de control ex-post, în scopul realizării, în mod eficace, a acestora 	<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea aplicării procedurilor comunicate angajaților. Adoptarea, de către conducerea compartimentelor instituției, a măsurilor de supraveghere și supervizare a activităților care intră în responsabilitatea lor directă. 	<p>Conducătorii compartimentelor instituției</p>	Permanent
11	11. Continuitatea activității	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea măsurilor corespunzătoare pentru ca activitatea instituției să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea și comunicarea unei proceduri de sistem privind supravegherea. Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea unor activități. Stabilirea și aplicarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuității 	<p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial</p>	19.07.2016

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2 planurile	3 activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi.	4 compartimentelor instituției.	5
			<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea și comunicarea unei proceduri de sistem privind asigurarea continuității activității. 	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	19.07.2016
IV. INFORMAREA SI COMUNICAREA					
12.	12. Informarea și comunicarea	<ul style="list-style-type: none"> • Asigurarea unui flux al informațiilor, atât în interior, cât și în/din exterior, stabilirea tipurilor de informații, a conținutului, calității, frecvenței, surselor și destinatarilor acestora, care să permită îndeplinirea corectă a sarcinilor de serviciu. • Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă, care să asigure difuzarea rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă complete și la timp la 	<ul style="list-style-type: none"> • Dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere, precum și îmbunătățirea mijloacelor de informare între compartimentele din cadrul instituției. • Elaborarea unei proceduri de sistem privind informarea. • Înțelegerea măsurilor necesare astfel încât circuitele informaționale să asigure o difuzare rapidă, fluentă, practică și oportună a informațiilor. • Stabilirea canalelor adecvate de comunicare, prin care managerii și personalul de execuție din cadrul 	Conducerea instituției	19.07.2016
				Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	19.07.2016
				Conducătorii compartimentelor instituției.	Permanent
				Conducătorii compartimentelor instituției.	Permanent

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2 utilizatori	3 compartimentelor să fie informați cu privire la proiectele de decizii sau inițiative, adoptate la nivelul altor compartimente, care le-ar putea afecta sarcinile și responsabilitățile.	4	5
13.	13. Gestionarea documentelor	Organizarea și administrarea procesului de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, identificare și arhivare a documentelor interne și a celor provenite din exteriorul organizației, pentru o mai bună accesibilitate a conducerii și angajaților entității, precum și terților abilitați	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea unei proceduri de sistem privind comunicarea. Elaborarea și comunicarea procedurii de sistem privind arhivarea documentelor și a procedurii de sistem privind corespondența. 	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	19.07.2016
14.	14. Raportarea contabilă și financiară	Asigurarea bunei desfășurări a proceselor și exercitarea formelor de control intern adecvate, care garantează că datele și informațiile aferente utilizate pentru întocmirea situațiilor contabile anuale și a rapoartelor financiare sunt corecte, complete și furnizate	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea/actualizarea și comunicarea procedurilor pentru activitatea proprie Monitorizarea aplicării procedurilor comunicate angajaților. 	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	19.07.2016
				Conducătorul compartimentului; Conducătorii compartimentelor instituției	Permanent

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2 la timp	3	4	5
V. EVALUARE ȘI AUDIT					
15.	15. Evaluarea sistemului de control intern/managerial	<ul style="list-style-type: none"> Instituirea funcției de autoevaluare a controlului intern/managerial, la nivelul fiecărui compartiment, precum și la nivelul instituției 	<ul style="list-style-type: none"> Pregătirea și realizarea autoevaluării sistemului de control intern/managerial la nivel de compartiment (Anexa nr. 4.1. la Instrucțiuni Ordin 400/2015 cu modificările și completările ulterioare) și la nivel de instituție (Anexa nr. 4.2 la Instrucțiuni Ordin 400/2015, republicat). Utilizarea datelor, informațiilor și constatrilor autoevaluării sistemului de control intern/managerial la nivelul compartimentelor, precum și la nivelul instituției, prin asumarea Raportului asupra sistemului de control intern/managerial la 31 decembrie, de către conducătorul instituției (Anexa nr. 4.3. la Instrucțiuni Ordin 400/2015, republicat). Elaborarea și comunicarea unei proceduri de sistem privind verificarea și evaluarea controlului. 	Conducătorii compartimentelor instituției Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	Anual
				Președintele Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	Anual
				Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	19.07.2016

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
16.	16. Auditul intern	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea desfășurării activității de audit intern asupra sistemului de control intern/managerial, conform unor programe bazate pe evaluarea riscurilor 	<ul style="list-style-type: none"> Executarea misiunilor de consiliere privind pregătirea procesului de autoevaluare a sistemului de control intern/managerial. Executarea misiunilor de asigurare planificate și aprobate de către conducerea institutiei. Elaborarea și comunicarea unei proceduri de sistem privind auditul intern. 	Structura de audit public	Conform Planului de audit
				Structura de audit public	Conform Planului de audit
				Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodică a sistemului de control intern/managerial	19.07.2016

ROMANIA
JUDETUL CARAS-SEVERIN
COMUNA POJEJENA
PRIMAR

DISPOZITIE

Primarul com. Pojejena

In temeiul art.39 alin.3,alin.4 si a art.68 alin.1 si alin.2 din Legea nr215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare,publicata,

DISPUNE

Art.1.Se convoaca Consiliul local al com. Pojejena de indata in sedinta extraordinara de lucru in data de 04.03.2016 ora 13,avand urmatoarea ordine de zi:

1.Proiect de Hotarare privind darea gratuita in administrare a doua imobile din domeniul public si privat al com. Pojejena.

Raportor:RADOVANCOVICI MIRA

2. Proiect de Hotarare privind completarea anexei nr.1 la Hotararea Consiliului local Pojejena nr.93/18.12.2015 privind Programul anual de achizitii publice al com. Pojejena pe anul 2016.

Raportor:RADOVANCOVICI MIRA

3.Proiect de Hotarare privind revocarea H.C.L. nr.7/29.01.2016 privind aprobarea contractarii serviciilor de proiectare a investitiei „MODERNIZARE DRUM DE INTERES LOCAL in localitatea Susca D.S. 371”.

Raportor:RADOVANCOVICI MIRA

4. Proiect de Hotarare privind aprobarea contractarii serviciilor de proiectare a investitiei „Amenajare alee carosabila spre cimitir, in localitatea Susca D.S. 371”.

Raportor:RADOVANCOVICI MIRA

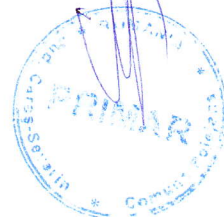
5.Proiect de Hotarare privind aprobarea modificarii titlului H.C.L. nr.30/31.03.2014 privind amenajarea unui parc pentru copii in centrul com. Pojejena (in terenul viran a Parohiei Pojejena),precum si a art.1 din aceasta.

Raportor:RADOVANCOVICI MIRA

POJEJENA,la 03.03.2016
Nr. 44

PRIMAR
RADOVANCOVICI MIRA

AVIZEAZA
SECRETAR
JARCO NOVACOVICI



ROMANIA
JUDETUL CARAS-SEVERIN
COMUNA POJEJENA
PRIMAR

DISPOZITIE

privind preluarea atributiilor de casier de catre dna GIURGIU JENICA incepand cu data de 02.03.2016 pana in data de 29.04.2016 inclusiv, pe perioada concediului fara plata a dnei MARCU GABRIELA

Primarul com. Pojejena

Avand in vedere cererea, nr. 592/16.02.2015, a dnei MARCU GABRIELA, aprobata de dna primar.

Vazand Dispozitia primarului nr. 42/01.03.2016 privind suspendarea Contractului Individual de Munca al dnei MARCU GABRIELA incepand cu data de 02.03.2016 pana in data de 29.04.2016 inclusiv.

In temeiul art. 68 alin. 1 si alin. 2 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare, republicata,

DISPUNE

Art. 1. Incepand cu data de 02.03.2016 pana in data de 29.04.2016 inclusiv, dna GIURGIU JENICA va prelua atributiile de casier, pe perioada concediului fara plata a dnei MARCU GABRIELA.

Art. 2. Prezenta dispozitie intra in vigoare si se comunica conform art. 115 alin. 1 lit. a si alin. 2 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare, la:

- Institutia Prefectului jud. Caras-Severin;
- Compartimentului contabilitate
- Dnei GIURGIU JENICA.

POJEJENA, la 01.03.2016
Nr. 43

PRIMAR
RADOVANCOVICI MIRA

AVIZEAZA
SECRETAR
JARCO NOVACOVICI



ROMANIA
JUDETUL CARAS-SEVERIN
COMUNA POJEJENA
PRIMAR

DISPOZITIE

privind suspendarea Contractului individual de munca al dnei MARCU GABRIELA
incepand cu data de 02.03.2016 pana in data de 29.04.2016
Primarul com. Pojejena

Avand in vedere cererea nr.592/16.02.2016 a dnei MARCU GABRIELA,
privind acordarea concediului fara plata pe perioada 02.03.2016 pana in data de
29.04.2016, aprobata de dna primar.

Tinand cont de prevederile art.54 din Legea nr.53/2003 Codul Muncii, cu
modificarile si completarile ulterioare, republicata,

In temeiul art.63 alin.5 lit.e si a art.68 alin.1 din Legea nr.215/2001 privind
administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare,

DISPUNE

Art.1. Incepand cu data de 02.03.2016 se suspenda Contractul individual de
Munca al dnei MARCU GABRIELA, pana in data de 29.04.2016 inclusiv.

Art.2. Prezenta dispozitie intra in vigoare si se comunica conform art.115 alin.1
lit.a si alin.2 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu
modificarile si completarile ulterioare, la:

- Institutia Prefectului jud.Caras-Severin;
- Dlui GRUIA LORIMER in vederea operarii in REVISAL;
- Compartimentul economic;
- Dnei MARCU GABRIELA.

POJEJENA, la 01.03.2016
Nr. 42

PRIMAR
RADOVANCOVICI MIRA

AVIZEAZA
SECRETAR
JARCO NOVACOVICI



ROMANIA
JUDETUL CARAS-SEVERIN
COMUNA POJEJENA
PRIMAR

DISPOZITIE

privind numirea dnei BAGIU DUSITA in calitate de persoana cu responsabilitati in organizarea si conducerea procesului de munca specific institutiei,sa urmareasca respectarea masurilor de securitate si sanatate in munca

Primarul com. Pojejena

Avand in vedere prevederile Legii nr.53/2003 – Codul muncii, republicata in temeiul art.V din Legea nr.40/2011 pentru modificarea si completarea Legii nr.53/2003 – Codul Muncii, Titlul V – Sanatatea si securitatea in munca

Vazand prevederile Legii nr.319/2006 privind protectia si securitatea muncii, Cap. III, Sect. 1 art.7 (1) lit.a – Obligatii generale ale angajatorilor

In conformitate cu prevederile H.G. nr.1425/2006 acatualizata la 1 octombrie 2010 pentru aprobarea Normei metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.31/2006.

In temeiul art.63 lit.d coroborat cu prevederile art.36 alin.6 lit.a,pct.3,art.68 si art.115 alin.1 lit.a din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare, republicata,

DISPUNE

Art.1.Cu data prezentei se numeste dna BAGIU DUSITA in functia de conducator al locului de munca,cu atributiile,obligatiile si raspunderile conform fisei postului.

Art.2.In calitate de persoana cu responsabilitati in organizarea si conducerea procesului de munca specific institutiei,va urmari si respectarea masurilor de securitate si sanatate in munca stabilite de conducerea unitatii.

Art.3.Atributiile si obligatiile in domeniul securitatii si sanatatii in munca vizeaza respectarea de catre lucratori a prevederilor art.22 si art.23 din Legea nr.319/2006.

Art.4.In cazul producerii unui eveniment,accident in munca,accident usor sau incident periculos,conducatorul locului de munca are obligatia informarii directe, corecte, complete si imediate a conducerii institutiei,prin orice mijloace (art.26 din Legea nr.319/2006).

Art.5.Are obligatia de a efectua instruirea la locul de munca si periodica (art.91,96 si 101 din H.G. nr.1425/2006 actualizata) de a nu primi la munca lucratorii care nu au efectuata instruirea in domeniul securitatii si sanatatii in munca,in toate cele trei faze (art.77 din H.G. nr.1425/2006 actualizata) si fara a fi acesta consemnat si semnat de catre persoanele care au efectuat si verificat instruirea (art.81 alin.3 din H.G. nr.1425/2006 actualizata).

Art.6.In caz de „pericol grav si iminent de accidentare” , asa cum este definit la art.5 lit.i din Legea nr.319/2006,conducatorul locului de munca are obligatia de a respecta prevederile art.102 din H.G. nr.1425/2006,actualizata executand:

- a)oprirea echipamentului de munca si/sau activitatii;
- b) evacuarea personalului din zona periculoasa;
- c) anuntarea serviciilor specializate;
- d) anuntarea conducatorilor ierarhici;
- e) eliminarea cauzelor care au condus la aparitia starii de pericol grav si iminent;

Art.7.Conducatorul locului de munca va pastra fisele de instruire impreuna cu o copie a fisei de aptitudini.

Art.8.La intrarea in vigoare a prezentei dispozitii,se abroga dispozitia nr.186/17.08.2015 privind numirea dnei LUTU IONELIA in calitate de persoana cu responsabilitati in organizarea si conducerea procesului de munca specific institutiei, sa urmareasca respectarea masurilor de securitate si sanatate in munca,deoarece prin dispozitia nr.224/27.10.2015 s-a incetat raportul de serviciu al doamnei LUTU IONELIA.

Art.9.Prezenta dispozitie intra in vigoare si se comunica conform art.115 alin.1 lit.a si alin.2 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare, republicata, la:

- Institutia Prefectului jud.Caras-Severin;
- Persoana desemnata la art.1

POJEJENA, la 26-07-2016
Nr. 40

AVIZEAZA
SECRETAR
JARCO NOVACOVICI



PRIMAR
RADOVANCOVICI MIRA



ROMANIA
JUDETUL CARAS-SEVERIN
COMUNA POJEJENA
PRIMAR

DISPOZITIE

privind numirea lucratorilor desemnati cu acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor si evacuarea personalului
Primarul com. Pojejena

In conformitate cu:

-prevederile art.10 din Legea nr.319/2006 cu privire la „Primul ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea lucratorilor, pericol grav si iminent”

-prevederile art.102 si art.103 din H.G. nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006

-prevederile art.11, lit.k din Legea nr.524/2004 pentru modificarea si completarea Legii Societatii Nationale de Cruce Rosie din Romania nr.139/1995 art.11, dupa lit.j) se introduce lit.k cu urmatorul cuprins: k) sa organizeze cursuri de surori voluntare de Cruce Rosie si cursuri de prim ajutor, obligatorii, pentru categoriile profesionale expuse riscurilor de accidentare.

In temeiul art.68 alin.1 si alin. 2 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare, republicata,

DISPUNE

Art.1. Incepand cu data prezentei dispozitii se numesc lucratorii desemnati cu acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor si evacuarea personalului:

Nr. crt.	Nume prenume	Functia	Semnatura
A. Acordarea primului ajutor medical			
1.	STEFANOVICI GORAN		
2.	ORZA ADRIAN		
3.	MUTASCU ION		
4.			
5.			
B. Stingerea incendiilor			
1.	STEFANOVICI GORAN		
2.	ORZA ADRIAN		
3.	MUTASCU ION		

4.			
5.			
C. Evacuarea personalului			
1.	STEFANOVICI GORAN		
2.	ORZA ADRIAN		
3.	MUTASCU ION		
4.			
5.			

Art.2.Sarcinile lucratorului desemnat cu acordarea primului ajutor,stingerea incendiilor si evacuarea personalului sunt:

-va participa la instruirile si exercitiile practice facute de medicul de medicina muncii;

-va acorda primul ajutor conform competentelor,in caz de nevoie,lucratorilor din unitate;

-va stabili legaturile necesare cu serviciile specializate,indeosebi in ce priveste acordarea primului ajutor,serviciul medical de urgenta,salvare,pompieri.

Art.3.Personalul nominalizat mai sus in cazul acordarii primului ajutor va fi instruit in mod special privind succesiunea operatiunilor salvatorului respectiv:

-izolarea zonei-evitarea cresterii numarului de victime;

-degajarea accidentatului;

-acordarea primului ajutor;

-controlarea functiilor vitale ale victimei (starea de contienta,prezenta/absenta respiratiei,circulatia sangelui);

-evaluarea functiilor vitale;

-succesiunea manevrelor de prim ajutor corespunzatoare starii victimei (victimelor);

Chemarea ambulantei prin apel telefonic 112;

-supravegherea victimei si continuarea acordarii primului ajutor pana la sosirea ambulantei.

Art.4.Personalul nominalizat mai sus in cazul interventiei de stingere a incendiilor va fi instruit in mod special privind **ORGANIZAREA INTERVENTIEI DE STINGERE A INCENDIILOR LA LOCUL DE MUNCA** –cuprinzand:

a)stabilirea mijloacelor tehnice de alarmare si de alertare in caz de incendiu a personalului de la locul de munca,a serviciilor profesioniste/voluntare/private pentru situatii de urgenta,a conducatorului locului de munca,conducerii institutiei,precum si a specialistilor si a altor forte stabilite sa participe la stingerea incendiilor;

b)stabilirea sistemelor,instalatiilor si a dispozitivelor de limitare a propagarii si de stingere a incendiilor,a stingatoarelor si a altor aparate de stins incendii,a

mijloacelor de salvare si de protectie a personalului,precizandu-se numarul de mijloace tehnice care trebuie sa existe la fiecare loc de munca;

c)stabilirea componentei echipelor care trebuie sa asigure salvarea si evacuarea persoanelor/bunurilor;

d)organizarea efectiva a interventiei,prin nominalizarea celor care trebuie sa utilizeze sau sa puna in functiune mijloacele tehnice din dotare de stingere si de limitare a propagarii arderii ori sa efectueze manevre sau alte operatiuni la instalatiile utilitare si dupa caz,la echipamente si utilaje tehnologice.

Datele privind organizarea activitatii de stingere a incendiilor la locul de munca se inscriu intr-un formular tiparit pe un material rezistent si se afiseaza intr-un loc vizibil.

Interventia la locul de munca presupune:

a) alarmarea imediata a personalului de la locul de munca sau a utilizatorilor prin mijloace specifice,anuntarea incendiului la fortele de interventie,precum si la secretariat;

b) stabilirea sistemelor,instalatiilor si a dispozitivelor de limitare a propagarii si de stingere a incendiilor,a stingatoarelor si a altor aparate de stins incendii,a mijloacelor de salvare si de protectie a personalului,precizandu-se numarul de mijloace tehnice care trebuie sa existe la fiecare loc de munca;

c) stabilirea componentei echipelor care trebuie sa asigure salvarea si evacuarea persoanelor/bunurilor;

d) organizarea efectiva a interventiei,prin nominalizarea celor care trebuie sa utilizeze sau sa puna in functiune mijloacele tehnice din dotare de stingere si de limitare a propagarii arderii ori sa efectueze manevre sau alte operatiuni la instalatiile utilitare si,dupa caz,la echipamente si utilaje tehnologice.

Datele privind organizarea activitatii de stingere a incendiilor la locul de munca se inscriu intr-un formular tiparit pe un material rezistent si se afiseaza intr-un loc vizibil.

Interventia la locul de munca presupune:

a)alarmarea imediata a personalului de la locul de munca sau a utilizatorilor prin mijloace specifice,anuntarea incendiului la fortele de interventie,precum si la secretariat;

b)salvarea rapida si in siguranta a personalului,conform planurilor stabilite;

c)intreruperea alimentarii cu energie electrica,gaze si fluide combustibile a consumatorilor si efectuarea altor interventii specifice la instalatii si utilaje de catre persoanele anume desemnate;

d)actionarea asupra focarului de incendiu cu mijloacele tehnice de aparare impotriva incendiilor din dotare si verificarea intrarii in functiune a instalatiilor si a sistemelor automate si,dupa caz,actionarea lor manuala acolo unde exista in dotare;

e)evacuarea bunurilor periclitate de incendiu si protejarea echipamentelor care pot fi deteriorate in timpul interventiei;

f)protectia personalului de interventie impotriva efectelor negative ale incendiului:temperatura,fum,gaze toxice;

g)verificarea amanuntita a locurilor in care se poate propaga incendiul si unde pot aparea focare noi,actionandu-se pentru stingerea acestora.

Planurile de interventie se intocmesc pentru asigurarea desfasurarii in conditii de operativitate si eficienta a operatiunilor de interventie in situatii de urgenta,potrivit legii.

Art.5.Evacuarea lucratorilor se va efectua conform planului de evacuare a persoanelor.

Planurile de evacuare a persoanelor in caz de incendiu cuprind elemente diferite in functie de tipul si destinatia constructiei si de numarul persoanelor care se pot afla simultan in aceasta.

Planurile de evacuare se afiseaza pe caile de acces si in locurile vizibile,astfel incat sa poata fi cunoscute de catre toate persoanele,din incinta institutiei.

Planul de evacuare se intocmeste pe baza schitei nivelului sau a incaperii,pe care se marcheaza cu culoare verde traseele de evacuare.

Art.6.Persoana desemnata pe linie de resurse umane va consemna in fisa postului a persoanelor desemnate activitatile privind acordarea primului ajutor,stingerea incendiilor si evacuarea personalului.

Art.7.Prezenta dispozitie se comunica persoanelor desemnate pentru luare la cunostiinta pe baza de semnatura.

Art.8.La intrarea in vigoare a prezentei dispozitii se abroga dispozitia nr.187/17.08.2015,privind numirea lucratorilor desemnati cu acordarea primului ajutor ,stingerea incendiilor si evacuarea personalului.

Art.9.Prezenta dispozitie intra in vigoare si se comunica conform art.115 alin.1 lit.a si alin.2 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare,publicata,la:

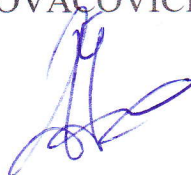
-Institutia Prefectului jud.Caras-Severin;

-Persoanele desemnate la art.1

POJEJENA,la 26-02-2016
Nr. 39

PRIMAR
RADOVANCOVICI MIRA

AVIZEAZA
SECRETAR
JARCO NOVACOVICI



DISPOZIȚIE

privind desemnarea managerului pentru operatiuni de transport rutier
intern si international de personae

Primarul Comunei Pojejena,

Avand in vedere:

- necesitatea asigurarii transportului copiilor comunei Pojejena la si de la scoala/gradinita,precum si alte transporturi justificate;
- competenta profesionala pentru transportul rutier de persoane a domnului Tomici Tomislav,certificate de Autoritatea Rutiera Romana – ARR in urma sustinerii probelor examinate in sesiunea 12.03.2015,in conformitate cu Regulamentul (CE)nr. 1071/2009 al Parlamentului European si al Consiliului din 21 octombrie 2009 de stabilire a unor norme commune privind conditiile care trebuie indeplinite pentru exercitarea ocupatiei de operator de transport rutier.

In baza urmatoarelor prevederi:

- Art.120 alin.(2),art.121 alin.1,2 din Constitutia Romaniei,publicata;
- Art.3,4,6 paragraful 1 din Carta europeana a autonomiei locale,adoptata la Strasboug la 15 octombrie 1985,ratificata prin Legea nr.199/1997;
- Art.7 alin.2 din Legea nr.287/2009 privind Codul Civil, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Art.85 din Legea educatiei nationale nr.1 / 2011,cu modificarile si completarile ulterioare;
- Art.12-22 din Ordonanta Guvernului nr.27 / 2011 privind transporturile rutiere,cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinal Ministerului Transporturilor si Infarstructurii nr. 980/2011 privind Normele metodologice de aplicare a OUG nr.p 27/2011;
- Art.66 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.195/2002 privind circulatia pe drumurile publice,aprobata prin Legea nr.49/2006,publicata,cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotararea Consiliului Local al Comunei Pojejena nr.66 / 09.09.2015 privind aprobarea Regulamentului privind modul de utilizare a microbuzului de transport scolar inmatriculat ca proprietate a comunei Pojejena;
- Art. 10,63 alin.(1) lit.(d),alin.(5) lit.a,e,art.65,68,74,115 alin.1 lit.a,alin.2,5,6 si art.117 lit.a,e din Legea Administratiei Publice Locale,nr.215/2001,publicata in 2007,cu modificarile si completarile ulterioare;

DISPUNE

Art.1. Se desemneaza domnul Tomici Tomislav ca manager pentru activitatea de transport rutier intern si international de persoane.

Art.2. Persoana desemnata la art.1 conduce activitatea de transport rutier de persoane la nivelul comunei,in calitate de persoana juridica care efectueaza transport rutier in cont propriu si face demersurile necesare pentru inscrierea comunei in Registrul electronic national al intreprinderilor care efectueaza transport rutier in cont propriu,tinut de autoritatea competenta.

Art.3. Persoana desemnata la art.1 si Responsabilul privind Resurse Umane vor asigura ducerea la indeplinire a prevederilor prezentei dispozitii.

Art. 4. Prezenta dispozitie intra in vigoare si se comunica conf. art. 115 alin. 1 lit.a si alin 2 din Legea 215/2001 privind Administratia Publica Locala cu modificarile si completarile ulterioare la:

- Institutia Prefectului judetului Caras-Severin
- Persoanei de la art. 1.

POJEJENA 24.02.2016
NR. 38

AVIZEAZA
SECRETAR
JARCO NOVACOVICI



PRIMAR
RADOVANCOVICI MIRA




ROMANIA
JUDETUL CARAS-SEVERIN
COMUNA POJEJENA
PRIMAR

DISPOZITIE

Primarul com. Pojejena

In temeiul art.39 alin.1 si a art.68 alin.1 si alin.2 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile, republicata,

DISPUNE

Art.1.Se convoaca consiliul local al com. Pojejena in sedinta ordinara de lucru in data de 29.02.2016 ora 17,avand urmatoarea ordine de zi:

1.Supunerea spre aprobare a Procesului-Verbal al sedintei ordinare de lucru din data de 29.01.2016.

Raportor:JARCO NOVACOVICI

2.Proiect de Hotarare privind rectificarea bugetului local pe anul 2016.

Raportor:RADOVANCOVICI MIRA

3.Proiect de Hotarare privind aprobarea contului de incheiere a exercitiului bugetar pe anul 2015.

Raportor:RADOVANCOVICI MIRA

4.Proiect de Hotarare privind darea gratuita in administrare a doua imobile din domeniul public si privat al com. Pojejena.

Raportor:RADOVANCOVICI MIRA

5.Proiect de Hotarare privind punerea in valoare a masei lemnoase din amenajamentul silvic al fondului forestier comunal.

Raportor:RADOVANCOVICI MIRA

6.Proiect de Hotarare privind stabilirea tarifelor lunare minime de baza,necesare calculului contravalorii chiriei pentru imobilele din domeniul public si privat al comunei Pojejena.

Raportor:RADOVANCOVICI MIRA

7.Proiect de Hotarare privind aprobarea instituirii dreptului de administrare cu titlu gratuit,pe o perioada de 10 ani a terenului in suprafata de 8.584 m.p.,situat in locul denumit Pasune ,Consiliului Judetean Caras-Severin,in vederea implementarii proiectului „Cresterea gradului de mobilitate in vederea dezvoltarii schimburilor economice,turistice in zona transfrontaliera Pojejena – Kladovo”.

Raportor:RADOVANCOVICI MIRA

8.Proiect de Hotarare privind stimularea participarii in invatamantul prescolar a copiilor provenind din familii defavorizate-Legea nr.248/2015.

Raportor:RADOVANCOVICI MIRA

9.Proiect de Hotarare privind modificarea statutului de functii al aparatului de specialitate al primarului com. Pojejena.

Raportor:RADOVANCOVICI MIRA

10.Proiect de Hotarare privind completarea anexei nr.1 la Hotararea Consiliului local Pojejena nr.93/18.12.2015 privind Programul anual de achizitii publice al com. Pojejena pe anul 2016.

Raportor:RADOVANCOVICI MIRA

11.Proiect de Hotarare privind aprobarea atribuirii unui contract de prestari servicii pentru intretinerea spatiilor verzi din com. Pojejena.

Raportor:RADOVANCOVICI MIRA

12.DIVERSE.

POJEJENA, la 24-02-2016
Nr. 37

PRIMAR
RADOVANCOVICI MIRA



AVIZEAZA
SECRETAR
JARCO NOVACOVICI



ROMANIA
JUDETUL CARAS-SEVERIN
COMUNA POJEJENA
PRIMAR

DISPOZITIE

privind numirea comisiei de receptie finala la lucrarea de amenajare a unui teren de sport in loc. Pojejena

Primarul com. Pojejena

Vazand H.C.L. nr.73/07.10.2014 privind aprobarea amenajarii unui teren de sport din loc. Pojejena.

Vazand prevederile art.7 din H.G. nr.273/1994 privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare.

In temeiul art.68 alin.1 si alin.2 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare, republicata,

DISPUNE

Art.1. Se constituie comisia de receptie finala la lucrarea de amenajare a unui teren de sport din loc. Pojejena, in urmatoarea componenta:

PRESEDINTE -MILOSEVICI IASMIN
MEMBRII -SORIN SAVA
-ORZA ADRIAN

Art.2. Membru supleant in comisia de receptie partiala a lucrarii este dna GIURGIU JENICA

Art.3. Secretariatul comisiei de receptie va fi realizat de catre dna PASCUTA GABRIELA LIA.

Art.4. Prezenta dispozitie intra in vigoare si se comunica conform art.115 alin.1 lit.a si alin.2 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare, la:

- Institutia Prefectului jud. Caras-Severin;
- Persoanelor nominalizate la art.1, art.2 si art.3

POJEJENA, la 18.02.2016
Nr. 36

PRIMAR
RADOVANCOVICI MIRA

AVIZEAZA
SECRETAR
JARCO NOVACOVICI



ROMANIA
JUDETUL CARAS-SEVERIN
COMUNA POJEJENA
PRIMAR

DISPOZITIE

privind numirea comisiei de receptie finala la lucrarea de dalare in jurul piscinelor de la plaja din loc. Pojejena, realizata din fonduri europene, proiectul numindu-se „Valorificarea potentialului turistic in Clisura Dunarii punct de atractie si informare turistica”

Primarul com. Pojejena

Avand in vedere H.C.L. nr.57/22.07.2012 privind aprobarea dalariei in jurul piscinelor de la plaja din loc. Pojejena care a fost realizata din fonduri europene, proiectul numindu-se „Valorificarea potentialului turistic in Clisura Dunarii punct de atractie si informare turistica”.

Vazand prevederile art.7 din H.G. nr.273/1994 privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare.

In temeiul art.68 alin.1 si alin.2 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare,

DISPUNE

Art.1. Se numeste comisia de receptie finala la lucrarea de dalare in jurul piscinelor de la plaja din loc. Pojejena, realizata din fonduri europene, proiectul numindu-se „Valorificarea potentialului turistic in Clisura Dunarii punct de atractie si informare turistica”, in urmatoarea componenta:

1. PRESEDINTE - STEFANOVICI GORAN
2. MEMBRII - BOJICI MARIAN
- ORZA ADRIAN

Art.2. Secretariatul comisiei de receptie totala va fi realizat de catre dna PASCUTA GABRIELA LIA.

Art.3.Membru supleant in comisia de receptie este dna GIURGIU JENICA.

Art.4.Prezenta dispozitie intra in vigoare si se comunica conform art.115 alin.1 lit.a si alin.2 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare,la:

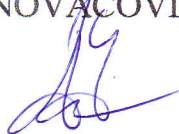
-Institutia Prefectului jud.Caras-Severin;

-Persoanelor prevazute la art.1,art.2 si art.3 a prezentei dispozitii.

POJEJENA,la 18.02.2016
Nr. 35

PRIMAR
RADOVANCOVICI MIRA

AVIZEAZA
SECRETAR
JARCO NOVACOVICI



ROMANIA
JUDETUL CARAS-SEVERIN
COMUNA POJEJENA
PRIMAR

DISPOZITIE

privind delegarea domnului STEFANOVICI GORAN in calitate de reprezentant al comunei Pojejena in Adunarea Generala a Asociatiei de Dezvoltare intercomunitara INTERCOM DESEURI Caras-Severin

Primarul com. Pojejena

Avand in vedere prevederile art.10 alin.8 ultima Teza a Legii serviciilor comunitare de utilitati publice nr.51/2006 republicata asa cum a fost modificata prin Legea nr.313/2015

In temeiul art.68 alin.1 si alin.2 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare, republicata,

DISPUNE

Art.1. Se deleaga dl. STEFANOVICI GORAN in calitate de reprezentant al comunei Pojejena in Adunarea Generala a Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara INTERCOM DESEURI Caras-Severin in temeiul prevederilor derogatorii instituite in cuprinsul art.10 alin.8 ultima Teza a Legii serviciilor comunitare de utilitati publice nr.51/2006 republicata asa cum a fost modificata prin Legea nr.313/2015.

Art.2. Revocarea mandatului reprezentantului desemnat la art.1 intra in competentele autoritatii publice care l-a acordat, care va emite o dispozitie de revocare pentru situatiile rezultate din economia Legii (demisie, incompatibilitate, deces, etc.) dar si daca exista situatii de fapt temeinic justificate (absente nemotivate, activitate necorespunzatoare, etc.), ambele situatii fiind apanajul analizei si deciziei dnei primar.

Art.3. Prezenta dispozitie intra in vigoare si se comunica conform art.115 alin.1 lit.a si alin.2 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare, la:

- Institutia Prefectului jud. Caras-Severin;
- Persoanei nominalizate la art.1.

POJEJENA, la 28.02.2016
Nr. 27

AVIZEAZA
SECRETAR
JARCO NOVACOVICI



PRIMAR
RADOVANCOVICI MIRA



ROMANIA
JUDETUL CARAS-SEVERIN
COMUNA POJEJENA
PRIMAR

DISPOZITIE

privind nominalizarea dlui STEFANOVICI GORAN sa faca parte din reseaua de promotori ai reformei si sa actualizeze strategia de modernizare

Primarul com. Pojejena

Avand in vedere adresa Institutiei Prefectului jud. Caras-Severin nr.6/16074 din data de 19.01.2016 inregistrata la Primaria com. Pojejena sub nr.281/26.01.2016 referitor la actualizarea componentei retelei de promotori ai reformei si actualizarea strategiei de modernizare.

In temeiul art.68 alin.1 si alin.2 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare, republicata,

DISPUNE

Art.1.Se nominalizeaza dl. STEFANOVICI GORAN sa faca parte din reseaua de promotori ai reformei si sa actualizeze strategia de modernizare.

Art.2.La intrarea in vigoare a prezentei orice alte prevederi contrare se abroga.

Art.3.Prezenta dispozitie intra in vigoare si se comunica conform art.115 alin.1 lit.a si alin.2 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare, la:

- Institutia Prefectului jud. Caras-Severin;
- Persoanei desemnate la art.1.

POJEJENA, la 03.02.2016
Nr. 26

PRIMAR
RADOVANCOVICI MIRA

AVIZEAZA
SECRETAR
JARCO NOVACOVICI



ROMANIA
JUDETUL CARAS-SEVERIN
COMUNA POJEJENA
PRIMAR

DISPOZITIE

Primarul com. Pojejena

In temeiul art.39 alin.1 si a art.68 alin.1 si alin.2 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile, republicata,

DISPUNE

Art.1. Se convoaca consiliul local al com. Pojejena in sedinta ordinara de lucru in data de 29.01.2015 ora 17, avand urmatoarea ordine de zi:

1. Supunerea spre aprobare a Procesului-Verbal al sedintei ordinare de lucru din data de 18.12.2015; Procesului-Verbal al sedintei extraordinare de lucru convocata de indata din data de 22.12.2015; Procesului-Verbal al sedintei extraordinare de lucru convocata de indata din data de 29.12.2015; Procesului-Verbal al sedintei extraordinare de lucru convocata de indata din data de 31.12.2015 si Procesul-Verbal al sedintei extraordinare de lucru convocata de indata din data de 08.01.2016.

Raportor: NOVACOVICI JARCO

2. Proiect de Hotarare privind aprobarea repartizarii si utilizarii in anul 2016 a excedentului bugetar din anul 2015.

Raportor: RADOVANCOVICI MIRA

3. Proiect de Hotarare privind aprobarea bugetului general al com. Pojejena pe anul 2016.

Raportor: RADOVANCOVICI MIRA

4. Proiect de Hotarare privind reorganizarea retelei scolare a unitatilor de invatamant preuniversitar de stat acreditate pentru anul scolar 2016-2017.

Raportor: RADOVANCOVICI MIRA

5. Proiect de Hotarare privind analiza stadiului de inscriere a datelor in registrul agricol pentru semestrul II anul 2015 si stabilirea masurilor pentru eficientizarea acestei activitati.

Raportor: RADOVANCOVICI MIRA

6.Proiect de Hotarare privind modificarea art.3 al H.C.L. nr.96/18.12.2015
privind aderarea comunei Pojejena la Actul Constitutiv si la Statutul ASOCIATIEI
DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARA „ACVABANAT” CARAS-SEVERIN.
Raportor:RADOVANCOVICI MIRA.

7.DIVERSE.

POJEJENA, la 22-01-2016
Nr. 20

PRIMAR
RADOVANCOVICI MIRA

AVIZEAZA
SECRETAR
JARCO NOVACOVICI



ROMANIA
JUDETUL CARAS-SEVERIN
COMUNA POJEJENA
PRIMAR

DISPOZITIE

privind modificarea art.1 al Dispozitiei nr.198/11.09.2015 privind desemnarea membrilor in comisia de monitorizare,coordonare si indrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control managerial

Primarul com. Pojejena

Avand in vedere prevederile O.A.P. nr.400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entitatilor publice

Vazand prevederile O.A.P. nr.808/2015 privind abrogarea Ordinului ministrului finantelor publice nr.946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial,cuprinzand standardele de control intern/managerial la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial

In temeiul art.68 alin.1 si alin.2 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cumodificarile si completarile ulterioare,publicata,

DISPUNE

Art.1.Se modifica art.1 al Dispozitiei nr.198/11.09.2015 privind desemnarea membrilor in comisia de monitorizare,coordonare si indrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control managerial,si va avea ca membru in locul dnei LUTU IONELIA pe dl. MILOSEVICI IASMIN.

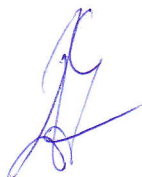
Art.2.Prezenta dispozitie intra in vigoare si se comunica conform art.115 alin.1 lit.a si alin.2 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare,publicata,la:

- Institutia Prefectului jud.Caras-Severin;
- Persoanei desemnate la art.1.

POJEJENA,la 12.01.2016
Nr. 19

PRIMAR
RADOVANCOVICI MIRA

AVIZEAZA
SECRETAR
JARCO NOVACOVICI



ROMANIA
JUDETUL CARAS-SEVERIN
COMUNA POJEJENA
PRIMAR

DISPOZIȚIE

privind modificarea art.1 si art.2 al Dispozitiei nr.213/07.10.2015 privind numirea unei persoane cu atributii de consilier etic la nivelul U.AT. POJEJENA judetul Caras-Severin

Primarul comunei Pojejena

Tinand cont de:

- Prevederile art.1, art. 2 lit. c) și art. 11 din Ordinul nr. 4500/2008 al Președintelui Agenției Naționale a funcționarilor Publici, cu modificările ulterioare;

-Având în vedere prevederile art.21 din Legea Nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată;

-În temeiul prevederilor Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE

Art.1.Se modifica art.1 si art.2 al Dispozitiei nr.213/07.10.2015 privind numirea unei persoane cu atributii de consilier etic la nivelul U.AT. POJEJENA judetul Caras-Severin,astfel: art.1.Incepand cu data prezentei dispozitii dl MILOSEVICI IASMIN avand functia publica de executie in cadrul Primariei com. Pojejena va indeplini atributiile de consilier etic.

Art.2 Dlui MILOSEVICI IASMIN *consilier etic*, ii revine obligația de a duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.3 Prezenta dispozitie se comunica la:

-Institutia Prefectului –Judetul Caras-Severin- Serviciu Verificarea Legalitatii Actelor a Aplicari Actelor Normative si Contegiosului Administrativ

-Persoanei nominalizate la art.1.

POJEJENA la 12.01.2016

Nr. 18

PRIMAR

RADOVANCOVICI MIRA

AVIZEAZA

SECRETAR

JARCO NOVACOVICI

