



**ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA
COMUNA CIULNIȚA**



DISPOZIȚIE

privind constituirea comisiei de concurs și comisiei de soluționare a contestațiilor pentru desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției contractuale vacante de sofer în cadrul compartimentului administrativ

Primarul comunei Ciulnița, județul Ialomița,

Având în vedere:

-prevederile art.8 din H.G. nr. 286 din 23 martie 2011(*actualizată*)

pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

În temeiul art.68, alin.1, din legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art.1. Se constituie comisia de concurs pentru desfășurarea concursului de recrutare pentru ocuparea funcției contractuale vacante de sofer din cadrul compartimentului administrativ, organizat de Primăria comunei Ciulnița în data de 19.01.2018 proba scrisă și 22.01.2018 interviul, în următoarea componență:

1- Chițu Nela –presedintele comisiei ,inspector în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița, județul Ialomița

2-Geană Mirela-Dana-Cristina-membru ,inspector în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița, județul Ialomița

3-Tatu Marian -membru ,referent în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița, județul Ialomița

Secretariatul comisiei va fi asigurat de dna Boitoș Adriana-referent, în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița, județul Ialomița

Art. 2 Se constituie comisia de soluționare a contestațiilor pentru desfășurarea concursului de recrutare pentru ocuparea funcției contractuale vacante de sofer din cadrul compartimentului administrativ organizat de Primăria comunei Ciulnița în data de 19.01.2018 proba scrisă și 22.01.2018 interviul, în următoarea componență:

1-Bratu Tatiana- presedintele comisiei , referent în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița, județul Ialomița

2-Ioniță Daniela-Oana-membru, consilier în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița, județul Ialomița

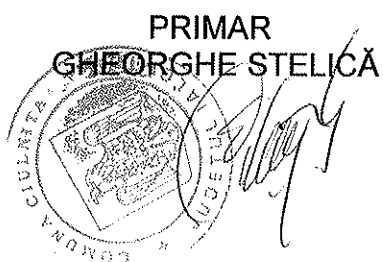
3-Costea Constantin -membru , inspector în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița, județul Ialomița

Secretariatul comisiei va fi asigurat de dna Boitoș Adriana-referent, în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița, județul Ialomița.

Art.3. Se aprobă regulamentul privind desfășurarea concursului/examenului pentru ocuparea funcției contractuale vacante de sofer din cadrul compartimentului administrativ conform anexei 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție..

Art.3. Secretarul comunei va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului jud. Ialomița și membrilor comisiilor.

PRIMAR
GHEORGHE STELICĂ



Avizat pt. secretar
Insp. Chițu Nela



Nr. 254
Emisă la Ciulnița,
Astăzi 27.XU 2012

REGULAMENT

**PRIVIND STABILIREA CONDIȚIILOR DE ORGANIZARE ȘI A MODULUI DE
DESFĂȘURARE A CONCURSULUI/EXAMENULUI DE OCUPARE A POSTULUI VACANT
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A UNUI POST
VACANT-ȘOFER AUTOGUNOIERĂ**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. - Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post vacant, persoana care îndeplinește următoarele condiții:
 - a) persoana care are cetățenia română,
 - b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - c) are vârsta de minimă reglementată de prevederile legale;
 - d) are capacitate deplină de exercițiu;
 - e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza fișei de examen medical;
 - f) îndeplinește condițiile de studii conform cerințelor postului scos la concurs;
 - g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni ce le-ar face incompatibile cu postul pentru care candidează;

II. DOSARUL DE CONCURS

1. Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:
 - a) cerere de înscriere la concurs;
 - b) copia actului de identitate;
 - c) copiile diplomelor de studii ;
 - d) copie conform cu originalul a carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă ;
 - e) cazierul judiciar;
 - f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
 - g) curriculum vitae;
2. Actele de la alin.1 lit.b) și c) vor fi prezentate și în original după verificarea conformității copiilor acestea fiind returnate.

III. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI.

1. Înainte cu cel puțin 15 de zile de data stabilită pentru concurs institutia organizatoare a concursului are obligația asigurării publicității concursului.
2. Anunțul va fi afișat la sediul institutului, publicat într-un cotidian de largă circulație și după caz, postat pe site-ul institutului. Anunțul va conține condițiile de participare și condițiile de desfășurare a concursului, bibliografia, tematica și alte date necesare desfășurării concursului

IV. COMISIA DE CONCURS ȘI COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

1. Cu minimum 15 zile înaintea desfășurării concursului, se constituie comisii de concurs, respectiv comisii de soluționare a contestațiilor, prin act administrativ al conducătorului instituției organizatoare a concursului.

2. Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor au în componența lor un președinte, 2 membri și un secretar.

3. Președintele comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor, se desemnează din rândul membrilor acestora, prin actul administrativ de constituire a comisiilor.

4. Secretariatul comisiei de concurs și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură, de regulă, de către o persoană din cadrul compartimentelor de resurse umane din cadrul instituției organizatoare a concursului.

5. Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni. În aceste cazuri, membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concursul în cadrul căruia a intervenit conflictul de interese.

6. În cazul constatării existenței unui conflict de interese, actul de numire a comisiei se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație.

7. În cazul în care conflictul de interese se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori probelor desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin douătreimi din numărul membrilor comisiei de concurs.

8. În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare și desfășurare a concursului se reia.

9. În funcție de numărul și de specificul posturilor vacante pentru care se organizează concurs, se pot constitui mai multe comisii de concurs.

V. ATRIBUȚIILE COMISIEI DE CONCURS ȘI ALE COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

1. Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- d) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;
- e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților.
- f) semnează procesele verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precu și raportul final al concursului.

2. - Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise și a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

3. - Secretarul comisiei de concurs și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:

- a) primesc dosarele de concurs ale candidaților;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor; la solicitarea președintelui,
- c) întocmesc, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acestora, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului;
- d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatelor eventualelor contestații;
- e) îndeplinesc orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

VI. CONCURSUL

1. Concursul pentru ocuparea unui post vacant constă în 3 etape succesive, după cum urmează:
 - a) selecția dosarelor de înscriere;
 - b) proba scrisă;
 - c) interviul.
2. Tematica și bibliografia pentru proba scrisă și interviu, condițiile și cerințele specifice pentru ocuparea postului vacant se propun de către structura organizatorică în cadrul căruia se află postul.
3. Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.
4. În vederea participării la concurs, în termen de 10 de zile de la data publicării anunțului, candidații depun dosarul de concurs.
5. În termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.
6. Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii dosarului, la sediul institutului.
7. Contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere se depun la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor în maximum 24 de ore de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor de către comisia de examinare; nu se iau în considerare zilele nelucrătoare.
8. Contestațiile cu privire la rezultatele selecției dosarelor se soluționează și se afișează la sediul instituției organizatoare a concursului în termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere; nu se iau în considerare zilele nelucrătoare.
9. Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări sau în rezolvarea unor teste-grilă.
10. Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.
11. Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.
12. Pentru candidații la ocuparea aceluiași post subiectele sunt identice.
13. Comisia de concurs stabilește subiectele pentru proba scrisă.
14. Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse.
15. Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele.
16. Până la ora stabilită pentru terminarea probei scrise a concursului, membrii comisiei de concurs au obligația de a stabili și afișa baremul detaliat de corectare a subiectelor.
17. Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.
18. La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților subiectele de concurs.
19. Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise.
20. În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

21. Interviuul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt:

- a) abilitățile și cunoștințele impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză.

22. Pentru posturile de conducere planul de interviu include și elemente referitoare la:

- a) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
- b) exercitarea controlului decizional;
- c) capacitatea managerială.

23. Interviuul se susține, de regulă, într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

24. Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

25. Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

26. Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

- a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;
- b) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

27. Notarea probei scrise sau a interviului se face, de regulă, în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

28. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare lucrare scrisă. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

29. În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, lucrarea se recorectează de către toți membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs.

30. Sunt declarați admisi la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

31. Interviuul se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu.

32. Membrii comisiei de concurs acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat.

33. Punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiunea "admis" ori "respins" se afișează la sediul institutului.

34. Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

35. Punctajul final se calculează prin însumarea punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

36. Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

37. Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului, inclusiv a rezultatelor finale ale concursului, se face prin menționarea punctajului final al fiecărui candidat și a sintagmei "admis" sau "respins", prin afișare la locul desfășurării concursului. Comunicarea

rezultatelor finale se face în termen de maximum de o zi lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

38. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

39. La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

VII. SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

1. După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la sediul institutului; nu se iau în calcul zilele nelucrătoare.

2. În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

3. În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

4. Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația modificând punctajul final acordat de comisia de concurs în situația în care:

- a) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;
- b) constată că există o diferență mai mare de 10 puncte la proba scrisă între punctajele acordate de comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor;
- c) ca urmare a recorectării lucrării de la proba scrisă, respectiv a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial "respins" obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

5. Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

- a) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs.
- b) punctajele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;
- c) între punctajul acordat de comisia de concurs și cel acordat de comisia de soluționare a contestațiilor nu este o diferență mai mare de 10 puncte/probă.

6. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul institutiei.

7. În cazul respingerii contestației candidatul se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

8. Orice candidat își poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisă individuală redactată în cadrul probei scrise a concursului, după corectarea și notarea acesteia.

VIII. SUSPENDAREA, AMÂNAREA ȘI RELUAREA CONCURSULUI

1. În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor

finale ale acestuia, conducătorul autorității ori instituției publice în al cărei stat de funcții se găsește postul pentru care se organizează concursul este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea concursului va fi suspendată.

2. Suspendarea se dispune de către conducătorul autorității ori instituției publice, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

3. Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

4. În situația în care, în urma verificării realizate potrivit precizarilor de mai sus, se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.

5. În situația prevăzută la pct 2, procedura de organizare a concursului va fi reluată în condițiile legii.

6. În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului:

- a) concursul se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile calendaristice;
- b) se reia procedura de organizare și desfășurare a acestuia dacă amânarea nu poate fi dispusă.

7. În situația constatării necesității amânării concursului, institutul are obligația:

- a) anunțării prin aceleași mijloace de informare a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului;
- b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

8. Candidaturile înregistrate la concursul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide dacă persoanele care au depus dosarele de concurs își exprimă scris intenția de a participa din nou la concurs în noile date.

IX. DISPOZIȚII FINALE

1. Candidații cărora li s-a aprobat angajarea sunt obligați să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data luării la cunoștință.

2. În cazul în care candidatul admis nu poate respecta termenul menționat, acesta se va adresa în scris instituției prezentând motivele întârzierii și termenul la care se poate prezenta la post.

3. În cazul neprezentării la post la termenul stabilit, postul este declarat vacant, urmând să se organizeze un nou concurs/examen sau să se comunice următoarei persoane, declarată reușită la concurs, posibilitatea de a se angaja pe postul respectiv, după caz.

PRIMAR,
GHEORGHE STELIȚĂ





ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA
COMUNA CIULNIȚA



DISPOZIȚIE

privind aprobarea procentului de acordare a premiilor de excelență functionarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița, județul Ialomița.

Primarul comunei Ciulnița, județul Ialomița,

Având în vedere:

- prevederile art.163 din Legea nr.53/2003 Codul Muncii, republicată,
- prevederile art.26, alin. 1, alin.2 și alin. 3 din Legea-cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice,
- HCL nr.52/04.08.2017 privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița, județul Ialomița.
- referatul nr.2724/27.12.2017 al contabilului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița, jud. Ialomița.

În temeiul prevederilor art. 63, alin.5, lit.e, art. 68 alin. (1) și ale art. 115 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art. 1. Se aprobă procentul privind acordarea de premii de excelență functionarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița, județul Ialomița, conform anexei 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Pentru perioada iulie -decembrie 2017 se acordă premii de excelență în limita a 5% din cheltuielile cu salariile de bază, aferente personalului prevăzut în statul de funcții, sub condiția încadrării în fondurile aprobate prin buget.

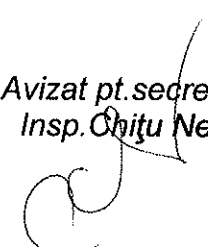
Art.2. Contabilul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.3. Prin grija secretarului comunei Ciulnița prezenta dispoziție va fi comunicată autorităților, instituțiilor publice și persoanelor interesate.

PRIMAR,
GHEORGHE STELICĂ



Avizat pt. secretar,
Insp. Chițu Nela



Nr. 253

Emisă la Ciulnița

Astăzi 27.12.2017

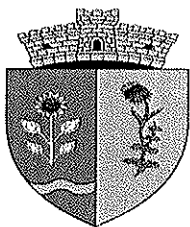
TABEL NOMINAL

privind acordarea de premii de excelență functionarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița, județul Ialomița

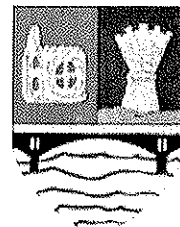
Nr. Crt.	Numele și prenumele funcția	Funcția	Procent acordat
1	Ivancea Emilia	Ref.III,asist.,gr.0	2-3% din fondul de salarii
2	GeanaMirela-Dana-Cristina	Insp.I,princ.,gr.5	1-5% din fondul de salarii
3	Stan-Vlad-Sabie Ramona	Insp.I,princ.,gr.2	1-5% din fondul de salarii
4	Ionița Daniela-Oana	Cons.I deb.,gr.1	2-3% din fondul de salarii
5	Bratu Tatiana	Ref.III,asist.,gr.3	2-3% din fondul de salarii
6	Avram Virginia	Ref.tr.II ,gr.5	2-3% din fondul de salarii
7	Zamfir Mariana	Ref.deb	2-3% din fondul de salarii
8	Tatu Marian	Re.III,assist.,gr.5	2-3% din fondul de salarii
9	Chitu Nela	Insp.I,princ.,gr.5	1-5% din fondul de salarii
10	Boitos Adriana	Ref.tr.II,gr.5	1-5% din fondul de salarii
11	Mihai Ioana	Ref.tr.IA,gr.5	2-3% din fondul de salarii
12	Ionita Ecaterina	As.med.com.	2-3% din fondul de salarii
13	Belu Ionela	Guard	1-2% din fondul de salarii
14	Sandu Milica	Muncitor	1-2% din fondul de salarii
15	Dobre Valeriu	Muncitor	1-2% din fondul de salarii
16	Badea Gheorghe	Muncitor	1-2% din fondul de salarii
17	Ilie Nicolae	Muncitor	1-2% din fondul de salarii
18	Pisau Tudor	Muncitor	1-2% din fondul de salarii
19	Corăe Enache	Muncitor	1-2% din fondul de salarii

CONTABIL

Geană Mirela-Dana-Cristina



ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA
COMUNA CIULNIȚA



DISPOZIȚIE

privind acordarea ajutorului pentru încălzirea
locuinței cu combustibili solizi sau petrolieri
titularului STANCIU STELIAN

Primarul comunei Ciulnița,
Având în vedere :

- prevederile art.11, alin.1, art.12, art.14, art.17, alin. 1, 2 și 4, art.26, alin.2, 27, alin.2, art.35 din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 70 din 31 august 2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile art.1, art.2, art.24 și art.25 din NORMELE METODOLOGICE din 21 septembrie 2011 de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece
- cererea de solicitare a ajutorului pentru încălzirea locuinței cu combustibili solizi sau petrolieri, nr. 12/21.12.2017,
- referatul nr. 471/21.12.2017 al asistentului social din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ciulnița,

În temeiul art. 63 alin. 5 lit. a , art. 68, alin (1) și art. 115, alin.1, lit.a din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE :

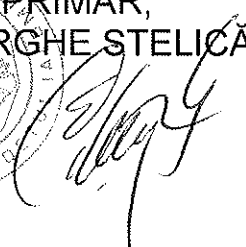
Art. 1 Începând cu data de 01.01.2018 se stabilește dreptul la ajutor pentru încălzirea locuinței cu combustibili solizi sau petrolieri pentru o perioadă de 5 luni, intervalul 1 IANUARIE 2018 - 31 MARTIE 2018, titularului/ei STANCIU STELIAN, CNP 1790208212966, domiciliat în sat CIULNITA, comuna Ciulnița, județul Ialomița, în cuantum lunar de **54 lei**.

Art. 2 Plata se efectuează o singură dată petru tot sezonul rece în perioada 16-24 a lunii următoare celei în care s-a depus cererea.

Art. 3 Prezenta dispoziție se poate ataca potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4 Prezenta dispoziție va fi comunicată titularului dreptului și Instituției prefectului județului Ialomița în vederea verificării legalității de către prefect prin grija secretarului comunei.

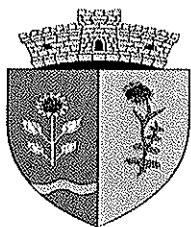
PRIMAR,
GHEORGHE STELICĂ



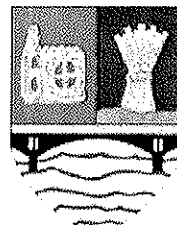
AVIZAT SECRETAR,
CHITU NELA



NR. 252
EMISĂ LA CIULNIȚA
ASTĂZI 24.XII.2017



ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA
COMUNA CIULNIȚA



DISPOZIȚIE
privind stabilirea dreptului la ajutor social domnului/ei
ENE FLORIN

Primarul comunei Ciulnița,
Având în vedere :

- prevederile art.11, 12, alin(1) din Legea nr. 416/2001, privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare,
 - prevederile art.15, alin 1 și 2, art.24, alin 2 și 3 din H.G. nr. 50 din 19 ianuarie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat
 - referatul nr. 469/27.12.2017 al Compartimentului Asistență Socială și Sănătate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ciulnița,
- Examinând :
- cererea domnului/ei : ENE FLORIN,
 - fișa de calcul întocmită în baza anchetei sociale ;

În temeiul art. 63 alin. 5 lit. a , art. 68, alin (1) și art. 115, alin.1, lit.a din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE :

Art.1 Începând cu data de 01.01.2018 se stabilește dreptul la ajutor social titularului/ei **ENE FLORIN** , CNP 1670922212971, domiciliat în sat CIULNITA, comuna Ciulnița, județul Ialomița, în cuantum lunar de 142, pentru o persoană .

Art.2 Asistentul social va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții și va aduce la cunostință solicitantului prevederile prezentei dispoziții în termen de 5 zile de la data emiterii.

Art.3 Dispoziția poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

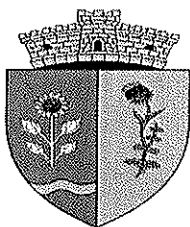
Art.4 Prezenta dispoziție va fi transmisă Instituției prefectului județului Ialomița în vederea verificării legalității de către prefect prin grija secretarului comunei.

PRIMAR,
GHEORGHE STELICĂ

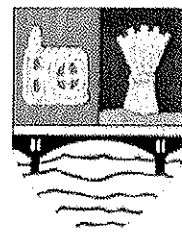
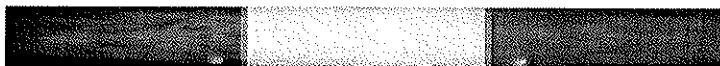


AVIZAT SECRETAR,
CHITU NELA

NR. 251
EMISĂ LA CIULNIȚA
ASTĂZI 27 XII 2017



**ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA
COMUNA CIULNIȚA**



DISPOZIȚIE

privind stabilirea dreptului la ajutor social domnului/ei
GHEȚI CONSTANTIN

Primarul comunei Ciulnița,
Având în vedere :

- prevederile art.11, 12, alin(1) din Legea nr. 416/2001, privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare,
 - prevederile art.15, alin 1 și 2, art.24, alin 2 și 3 din H.G. nr. 50 din 19 ianuarie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat
 - referatul nr. 469/27.12.2017 al Compartimentului Asistență Socială și Sănătate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ciulnița,
- Examinând :
- cererea domnului/ei : GHEȚI CONSTANTIN,
 - fișa de calcul întocmită în baza anchetei sociale ;

În temeiul art. 63 alin. 5 lit. a , art. 68, alin (1) și art. 115, alin.1, lit.a din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE :

Art.1 Începând cu data de 01.01.2018 se stabilește dreptul la ajutor social titularului/ei **GHEȚI CONSTANTIN**, CNP 1730320212951, domiciliat în sat CIULNITA, comuna Ciulnița, județul Ialomița, în cuantum lunar de 142, pentru o persoană .

Art.2 Asistentul social va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții și va aduce la cunoștință solicitantului prevederile prezentei dispoziții în termen de 5 zile de la data emiterii.

Art.3 Dispoziția poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

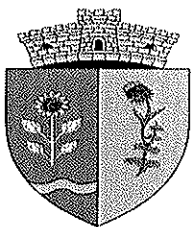
Art.4 Prezenta dispoziție va fi transmisă Instituției prefectului județului Ialomița în vederea verificării legalității de către prefect prin grija secretarului comunei.



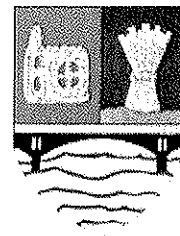
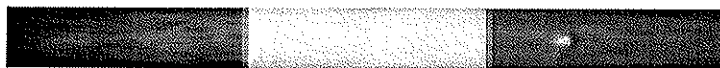
PRIMAR,
GHEORGHE STELIȚĂ

AVIZAT SECRETAR,
CHITU NELA

NR. 250
EMISĂ LA CIULNIȚA
ASTĂZI 27. XII 2017



**ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA
COMUNA CIULNIȚA**



DISPOZIȚIE

privind încetarea dreptului la alocație pentru susținerea
familiei pentru **CRAIU LILIANA MARIA**

Primarul comunei Ciulnița,

Având în vedere :

-prevederile art. 24, alin.3 și art.41 din Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare ,

-prevederile art. 14 și art.16 din H.G. nr.38/2011 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, Examinând:

-referatul nr. 468/27.12.2017 al Compartimentului Asistență Socială și Sănătate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ciulnița,

În temeiul art. 63 alin. 5 lit. a , art. 68, alin (1) și art. 115, alin.1, lit.a din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;

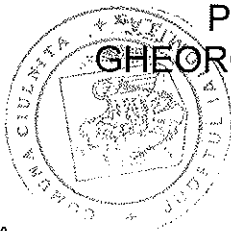
DISPUNE :

Art.1 Începând cu data de 01.01.2018 încetează dreptul la alocație pentru susținerea familiei domnului(nei) CRAIU LILIANA MARIA , CNP 2820313080151, domiciliata în sat CIULNITA, com. Ciulnița, județul Ialomița. Motivul încetării îl constituie neindeplinirea condițiilor de acordare prevăzute de normele în vigoare.

Art.2 Dispoziția poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3 Asistentul social din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții și va comunica titularului un exemplar în termenul prevăzut de actele normative în materie.

Art.4 Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului –Județul Ialomița prin grija secretarului comunei Ciulnița



PRIMAR,
GHEORGHE STELICĂ

AVIZAT SECRETAR,
CHITU NELA

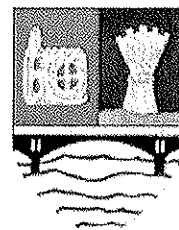
NR. 269

EMISĂ LA CIULNIȚA

ASTĂZI 27.12.2017



ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA
COMUNA CIULNIȚA



DISPOZIȚIE

privind încetarea dreptului la alocație pentru susținerea
familiei pentru **GRIGORE CRISTINA ECATERINA**

Primarul comunei Ciulnița,

Având în vedere :

-prevederile art. 24, alin.3 și art.41 din Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare ,

-prevederile art. 14 și art.16 din H.G. nr.38/2011 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, Examinând:

-referatul nr. 468/27.12.2017 al Compartimentului Asistență Socială și Sănătate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ciulnița,

În temeiul art. 63 alin. 5 lit. a , art. 68, alin (1) și art. 115, alin.1, lit.a din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE :

Art.1 Începând cu data de 01.01.2018 încetează dreptul la alocație pentru susținerea familiei domnului(nei) **GRIGORE CRISTINA ECATERINA**, CNP 2870512440041, domiciliata în sat ION GHICA, com. Ciulnița, județul Ialomița. Motivul încetării îl constituie neîndeplinirea condițiilor de acordare prevăzute de normele în vigoare.

Art.2 Dispoziția poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3 Asistentul social din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții și va comunica titularului un exemplar în termenul prevăzut de actele normative în materie.

Art.4 Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului –Județul Ialomița prin grija secretarului comunei Ciulnița

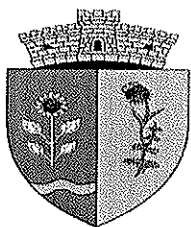
PRIMAR,
GHEORGHE STELICĂ



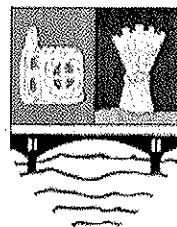
AVIZAT SECRETAR,
CHITU NEȚA



NR. 248
EMISĂ LA CIULNIȚA
ASTĂZI 27.XII.2017



**ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA
COMUNA CIULNIȚA**



DISPOZIȚIE

privind încetarea acordării indemnizației lunare cuvenite numitei
Dragomir Gica

Primarul comunei Ciulnița,

Având în vedere:

- prevederile art.57, alin.4 din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- certificatul de deces al numitei Dragomir Gica, seria DC, Nr.868432;
- referatul nr. 464/18.12.2017 al doamnei Ionita Ecaterina-asistent medical comunitar,

În temeiul art.68, alin(1), și art 115, alin.1, lit.a din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE :

Art.1 (1) Începând cu data de 01.01.2018 încetează acordarea indemnizației lunare către numita Dragomir Gica, domiciliată în sat Poiana, com. Ciulnița, jud.Ialomița, CNP 2400220212980.

(2) Motivul încetării acordării indemnizației lunare îl constituie decesul persoanei asistate-Dragomir Gica, la data de 07.12.2017.

Art.2 Primarul și contabilul comunei vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.3 Secretarul comunei va comunica prezenta dispoziție persoanelor interesate și Instituției Prefectului-Județul Ialomița .

PRIMAR,

GHEORGHE STELICĂ



AVIZAT SECRETAR,
Chițu Nela

NR. 244

EMISĂ LA CIULNIȚA

ASTĂZI 27. XII 2017



**ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA
COMUNA CIULNIȚA**



DISPOZIȚIE

privind constituirea Comisiei pentru probleme de apărare a comunei Ciulnița

Primarul comunei Ciulnița,

În temeiul prevederilor art. 68 alin. (1) și cele ale art. 115 alin. (1) lit. a) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată,

Analizând prevederile art. 41 alin. (2) din Legea nr. 477/2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare, coroborate cu cele ale art. 61-63 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 477/2003 aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 370/2004,

Luând act de dispozițiile art. 64 și art. 65 alin. (1) lit. d) coroborat cu alin. (5) lit. c) raportat la art.36 alin. (6) lit. a) pct. 8 și pct. 19 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată,

DISPUNE:

Art.1.- La nivelul comunei Ciulnița se constituie Comisia pentru probleme de apărare, având următoarea componență:

- a) - Gheorghe Stelică – primarul comunei Ciulnița;
- b)președinte - Belu Ionuț -viceprimarul comunei Ciulnița
- c) secretar - Tatu Marian -șef SVSU ;
- d) membru - Geană Mirela-Dana-Cristina – inspector cu atribuții și responsabilități în domeniul financiar-contabil;
- e) membru - Chițu Nela - secretar delegat al comunei Ciulnița;
- f) membru - Stan Vlad Sabie Ramona– inspector cu atribuții și responsabilități în activitatea privind urbanismul și amenajarea teritoriului.

Art.2.- Comisia întocmește anual planul de activitate și are următoarele atribuții principale:

- a) organizează, coordonează și îndrumă activitățile referitoare la pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare ce se desfășoară în cadrul instituției, potrivit legii;
- b) stabilește măsurile tehnico-organizatorice pentru instituție în caz de mobilizare și responsabilitățile ce revin compartimentelor funcționale ale acesteia;
- c) elaborează și actualizează documentele de mobilizare;
- d) controlează întreaga pregătire de mobilizare: întocmirea documentelor; activitățile privind capacitățile de apărare și rezervele de mobilizare; modul de desfășurare a lucrărilor, măsurilor și acțiunilor cuprinse în documentele de mobilizare; derularea

contractelor referitoare la pregătirea pentru apărare; modul de cheltuire a fondurilor alocate de la buget în acest scop;

e) elaborează propunerile pentru proiectele planului de mobilizare și planului de pregătire;

f) analizează anual, în primul trimestru, stadiul pregătirii de mobilizare și stabilește măsurile și acțiunile necesare pentru îmbunătățirea acestuia;

g) întocmește propuneri privind alocarea anuală de la bugetul de stat a fondurilor necesare realizării măsurilor și acțiunilor de pregătire pentru apărare;

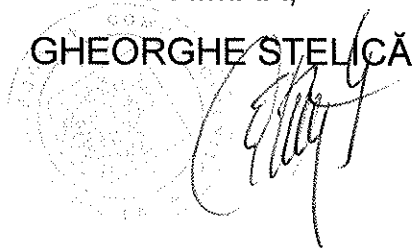
h) alte atribuții considerate necesare în acest domeniu.

Art.3.- Persoanele prevăzute la art.1 vor fi autorizate pentru desfășurarea activităților cu informații clasificate, conform legii.

Art.4.- Prezenta dispoziție se comunică în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege, prefectului județului Ialomița și comisiei nominalizate la art.1.

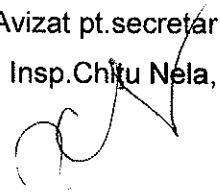
PRIMAR,

GHEORGHE STELICĂ



Avizat pt.secretar

Insp.Chifu Nela,



Nr. 246

Emisă la Ciulnița

Astăzi 18. XII 2014



**ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA
COMUNA CIULNIȚA**



DISPOZIȚIE

privind convocarea ședinței ordinare a Consiliului local al comunei
Ciulnița la data de 15.12.2017, ora 15.30, la sediul consiliului local

Primarul comunei Ciulnița,

Având în vedere:

-necesitatea creerii unui cadru tehnico-economic adecvat desfășurării normale a
ședințelor Consiliului local al comunei Ciulnița;

În temeiul art.39, alin.(1) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală,
republicată, cu modificările și completările ulterioare

DISPUNE:

Art.1. În data de 15.12.2017, ora 15.30 se convoacă în ședința ordinară Consiliul
local al comunei Ciulnița. Ședința se va desfășura în sala de ședințe a Consiliului local al
comunei Ciulnița și va avea următoarea ordine de zi:

I.Discutarea și adoptarea următoarelor proiecte de hotărâri:

1.Proiect de hotărâre privind alegerea presedintelui de sedinta.Inițiator - primarul
comunei Ciulnița - domnul Gheorghe Stelică.

2.Proiect de hotărâre privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al comunei
Ciulnița.Inițiator primarul comunei-domnul Gheorghe Stelică.

3.Proiect de hotărâre privind aprobarea contului de execuție al bugetului comunei
Ciulnița pentru trim.III al anului 2017. Inițiator –Primarul comunei Ciulnița - domnul Gheorghe
Stelică.

4.Proiect de hotărâre privind actualizarea Comisiei speciale pentru întocmirea
inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al comunei Ciulnița,județul Ialomița. .
Inițiator –Primarul comunei Ciulnița - domnul Gheorghe Stelică.

5.Proiect de hotărâre privind însușirea inventarului bunurilor care aparțin domeniului
public al comunei Ciulnița, județul Ialomița. Inițiator - primarul comunei Ciulnița - domnul
Gheorghe Stelică.

6. Proiect de hotărâre privind aprobarea documentației de atribuire și caietului de
sarcini pentru concesionarea terenurilor intravilane situate în sat
Ciulnița,com.Ciulnița,jud.Ialomița,cartierul de nord. Inițiator - Primarul comunei Ciulnița -
domnul Gheorghe Stelică.

7.Proiect de hotărâre privind aprobarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al
comunei Ciulnița pentru anul 2018. Inițiator - Primarul comunei Ciulnița - domnul Gheorghe
Stelică.

8.Proiect de hotărâre privind aprobarea programului anual de investiții al comunei
Ciulnița,pentru anul 2018. Inițiator - Primarul comunei Ciulnița - domnul Gheorghe Stelică.

9.Proiect de hotărâre privind aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice a
comunei Ciulnița,pentru anul 2018. Inițiator - Primarul comunei Ciulnița - domnul Gheorghe
Stelică.

10.Proiect de hotărâre privind stabilirea impozitelor și taxelor locale pentru anul 2018.
Inițiator - Primarul comunei Ciulnița - domnul Gheorghe Stelică.



ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA
COMUNA CIULNIȚA



DISPOZIȚIE

privind autorizarea cumpărării unui apartament de către doamna Căușanu Ștefana

Primarul comunei Ciulnița,

Având în vedere:

-art.229,alin.3 din Legea nr.71/2011 pentru punerea in aplicare a Legii nr., 287/25009 privind Codul Civil,modificata si completata ulterior,

-adresa nr.748/04.12.2017 a Biroului Individual Notarial-Păun Mariana cu sediul in Slobozia,bld.Cosminului,bl.U28,sc.A,parter,jud.Ialomita,

În temeiul art.68,alin.1,art.115,alin.1 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală,replicată cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art.1.Se autorizează doamna Căușanu Ștefana persoana pusă sub interdicție,domiciliată in sat Poiana,com.Ciulnita,jud.Ialomita,str.M.Eminescu,nr.11,CNP 2330218400 131 ,să cumpere apartamentul cu nr.4 ,situat in mun.Slobozia,str.CD Gherea,bl.B12,sc.A,parter,jud.Ialomita,identificat prin NC 725/4 și intabulat in cartea funciara nr.30651-C1-U17a localitatii Slobozia.Doamna Căușanu Ștefana va fi reprezentată în toate situațiile de către doamna Cruțan Elena- in calitate de tutore conform Sentintei civile nr.875/08.05.2017a Judecatoriei Slobozia,jud.Ialomita .

Art.2. Se autorizează efectuarea schimbului valutar și plata prețului apartamentului din contul în monedă euro al doamnei Căușanu Ștefana.

Art.3.Secretarul comunei Ciulnița va comunica prezenta dispoziție doamnei Critan Elena,SPAS Ciulnita și Instituției Prefectului-Judetul Ialomita.

PRIMAR
GHEORGHE STELIȚĂ

Avizat pt.secretar
Insp.Chitu Nela

Nr. 244

Emisă la Ciulnița

Astăzi 8. XII 2017



ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA
COMUNA CIULNIȚA



DISPOZIȚIE

privind instituirea curatelei și numirea doamnei Stancu Adriana curator special al
minorului Militaru Adrian

Primarul comunei Ciulnița,

Având în vedere:

- cererea doamnei Stancu Adriana înregistrată în la UAT com.Ciulnita sub nr.2639/11.12.2017
 - art.229,alin.3 din Legea nr.71/2011 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, modificată și completată ulterior,
 - adresa nr.783/11.12.2017 a Biroului Individual Notarial-Păun Mariana cu sediul în Slobozia, bld. Cosminului, bl. U28, sc. A, parter, jud. Ialomița,
- În temeiul art.68, alin.1, art.115, alin.1 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art.1. Se autorizează vânzarea de către minorul Militaru Adrian domiciliat în sat Poiana, com. Ciulnița, jud. Ialomița, str. Tudor Vladimirescu, nr.9, CNP 5020418211997 a următoarelor bunuri: -cota de 3/32 din dreptul de proprietate asupra terenului arabil în suprafața de 10.000 mp situate în tarlăua 251/1, parcela 30, înscris în CF nr.22290 a localității Ciulnița.

-cota de 3/64 din dreptul de proprietate asupra terenului arabil în suprafața de 10.000 mp situate în tarlăua 161/1, parcela 25, înscris în CF nr.22294 a localității Ciulnița.

Art.2. Se instituie curatela și se numește curator special doamna Stancu Adriana domiciliată în sat Buești, com. Buești, jud. Ialomița, CNP 2590606214618, în calitate de tutore, pentru minorul Militaru Adrian, domiciliat în sat Poiana, com. Ciulnița, jud. Ialomița, str. Tudor Vladimirescu, nr.9, CNP 5020418211997, în vederea reprezentării la Biroul Individual Notarial-Sava Doina.

Art.3. Doamna Stancu Adriana, curator special al minorului Militaru Adrian, îl va reprezenta la Biroul Individual Notarial Păun Mariana în vederea întocmirii unui act vânzare a menționat la art.1.

Art.4. Suma de bani obținută din vânzarea bunurilor menționate la art. 1 din prezenta dispoziție va fi depusă într-un cont deschis pe numele minorului Militaru Adrian domiciliat în sat Poiana, com. Ciulnița, jud. Ialomița, str. Tudor Vladimirescu, nr.9, CNP 5020418211997.

Art.3. Secretarul comunei Ciulnița va comunica prezenta dispoziție doamnei Critan Elena, SPAS Ciulnița și Instituției Prefectului-Județul Ialomița.

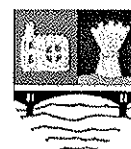
PRIMAR
GHEORGHE STELICA

Avizat pt. secretar
Insp. Chitu Nela

Nr. 263
Emisă la Ciulnița.
Astăzi 11.10.2012



ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA
COMUNA CIULNIȚA



DISPOZIȚIE

privind acordarea stimulentei educaționale pentru grădiniță

Primarul comunei Ciulnița,

Având în vedere :

-prevederile Legii nr.248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate

-prevederile art. 14 din H.G. nr.15/2016 privind aprobarea Normelelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 248/2015, privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate

-prevederile HCL nr.22/04.03.2016 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate și a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță

Examinând:

-referatul nr. 452 / 06.12.2017 al Compartimentului Asistență Socială și Sănătate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ciulnița,

În temeiul art. 63 alin. 5 lit. a , art. 68, alin (1) și art. 115, alin.1, lit.a din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE :

Art.1. Se acorda stimulenta educațională pentru grădiniță, beneficiarei înscrisă în tabelul anexat prezentei dispoziții, pentru luna noiembrie 2017 – iunie 2018.

Art.2. Stimulentul educațional se asigură lunar de către U.A.T comuna Ciulnița, județul Ialomița. Distribuirea lunară a tichetelor se face la sediul U.A.T. com. Ciulnița, prin intermediul doamnei Ioniță Ecaterina – asistent comunitar în cadrul compartimentului asistență socială și sănătate din cadrul aparatului de specialitate al primarului, pe bază de borderou. Titularii pot ridica tichetele prin prezentarea actului de identitate original, pe bază de semnătură.

Art.3 Compartimentul de asistență socială și sănătate și compartimentul contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții

Art.4 Prezenta dispoziție va fi transmisă Instituției prefectului județului Ialomița în vederea verificării legalității, Primarului comunei Ciulnița, compartimentului asistență socială și sănătate și compartimentului contabilitate prin grija secretarului comunei.

PRIMAR,
GHEORGHE STELICĂ



Avizat pt. secretar,
Chițu Nela

NR. 242
EMISĂ LA CIULNIȚA
ASTĂZI 10.11.2012

Tabel cu stimulente educationale pentru gradinita

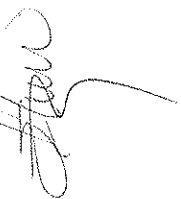
an scolar 2017-2018

nov.17

Nr.	Nume si prenume titular	CNP titular	Nume si prenume copil	CNP copil	Adresa de domiciliu a titularului	Suma acordata cu titlu de	Semnatura
1	Poenaru Natalita	2700711212993	Popa Alexandra	6120723211189	Str. Podului, nr 32, Poiana	50	

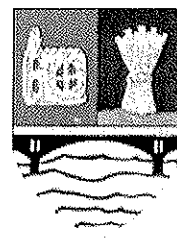
Ionita

Ecatrina





ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA
COMUNA CIULNIȚA



DISPOZIȚIE

privind încetarea dreptului la alocație pentru susținerea
familiei pentru **CHIRCA ELENA**

Primarul comunei Ciulnița,

Având în vedere :

-prevederile art. 24, alin.3 și art.41 din Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare ,

-prevederile art. 14 și art.16 din H.G. nr.38/2011 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, Examinând:

-referatul nr. 456 / 05.12.2017 al Compartimentului Asistență Socială și Sănătate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ciulnița,

În temeiul art. 63 alin. 5 lit. a , art. 68, alin (1) și art. 115, alin.1, lit.a din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE :

Art.1 Începând cu data de 01.12.2017 încetează dreptul la alocație pentru susținerea familiei domnului(nei) **CHIRCA ELENA**, CNP 2760427212985, domiciliata în sat POIANA, com. Ciulnița, județul Ialomița. Motivul încetării îl constituie neindeplinirea condițiilor de acordare prevăzute de norme în vigoare.

Art.2 Dispoziția poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3 Asistentul social din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții și va comunica titularului un exemplar în termenul prevăzut de actele normative în materie.

Art.4 Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului –Județul Ialomița prin grija secretarului comunei Ciulnița

PRIMAR,
GHEORGHE STELIȚĂ



AVIZAT SECRETAR,
CHITU NELA

NR. 261
EMISĂ LA CIULNIȚA
ASTĂZI 5.12.2017



ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA
COMUNA CIULNIȚA



DISPOZIȚIE

privind constituirea comisiei de inventariere generală și casare de bunuri aflate în patrimoniul comunei Ciulnița, pe anul 2017

Primarul comunei Ciulnița:

Având în vedere:

- referatul nr.2611/05.12.2017 al doamnei Geană Mirela, contabil în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ciulnița
- prevederile art. 7 și 8 din Legea contabilității nr.82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul Ministrului Finanțelor nr. nr.2861/2009, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii,

În temeiul art.68,alin(1) și art.63, alin(5), lit.d din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE :

Art.1. Se constituie Comisia de inventariere generală și casare de bunuri aflate în patrimoniul comunei Ciulnița pe anul 2016, în următoarea componență:

- | | |
|-----------------------------|--------------------------|
| - Tatu Marian – referent | - președintele comisiei; |
| - Boitoș Adriana -referent | - secretarul comisiei; |
| - Avram Virginia – referent | - membru. |

Art. 2. - Operațiunile stabilite se vor efectua pe fiecare gestiune în parte și se va desfășura în perioada 13 decembrie – 23 decembrie 2016, astfel:

- | | |
|-----------------------------|-------------------------|
| - Primăria Comunei Ciulnița | 13 - 15 decembrie 2017; |
| - Biblioteca Ciulnița | 16 - 20 decembrie 2017; |
| - Căminul Cultural | 21 – 23 decembrie 2017; |

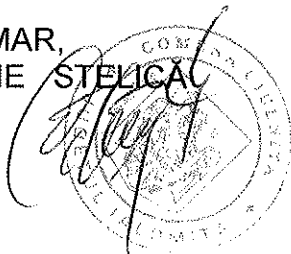
Art. 3. - Comisia va răspunde de modul în care se vor efectua operațiunile de inventariere și casare.

Art. 4. - Rezultatele inventarierii vor fi înregistrate în bilanțul contabil de la finele anului 2016, de această operațiune fiind responsabilă doamna Geană Mirela-Dana-Cristina.

Art. 5. - Cu aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează domnul Tatu Marian, în calitate de președinte al comisiei.

Art. 6. - Prezenta dispoziție se comunică prin intermediul secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege, Primarului comunei Ciulnița, Prefectului Județului Ialomița, persoanelor menționate la art1 și art.4..

PRIMAR,
GHEORGHE STELICIĂ



Avizat pt.secretar
Insp.Chitu Nela

Nr.240
Emisă la Ciulnița
Astăzi 5.XII.2017