

DISPOZIȚIA NR.126

Privitor la: desemnarea reprezentantului din cadrul Primăriei comunei Lapusata , județul Vâlcea în grupul de lucru la nivel județean în vederea întocmirii amenajamentului pastoral la nivelul localității Lapusata , județul Vâlcea.

Primarul Comunei Lapusata , județul Vâlcea - Joita Nicolae ;

Având în vedere referatul nr. 3650/17.09.2021 întocmit de către secretarul general UAT Lapusata , prin care solicită emiterea unei dispoziții privind desemnarea reprezentantului din cadrul Primăriei comunei Lapusata , județul Vâlcea în grupul de lucru la nivel județean în vederea întocmirii amenajamentelor pastorale la nivelul localității Lapusata , cu luare în considerare a adresei nr. 6182/13.09.2021 A Direcției pentru Agricultură județeană Vâlcea;

În conformitate cu prevederile art. 9 alin. (9), (10) din OUG nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea si exploatarea pajiștilor permanente si pentru modificarea si completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991 coroborat cu art. 8 din H.G. nr. 1064/2013 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.U.G. nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea si exploatarea pajiștilor permanente si pentru modificarea si completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, art. 3 din OUG nr. 34/2013; H.G. nr. 214/2017 pentru aprobarea procedurii privind asigurarea fondurilor necesare pentru realizarea amenajamentelor pastorale ale suprafetelor de pajisti permanente, precum si pentru modificarea si completarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 34/2013;

În temeiul art. 154, art. 155 alin. (1) lit. (d), alin. (5) lit. a), e), art. 196 alin (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emit următoarea:

DISPOZIȚIE:

Art. 1. Începând cu data prezentei se desemnează domnul Enachescu Ion – referent în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei , compartimentul agricol, ca reprezentant al UAT Lapusata în grupul de lucru județean Vâlcea pentru întocmirea amenajamentului pastoral la nivelul Unității administrativ-teritoriale Lapusata.

Art. 2. Persoanele menționate la art. 1. vor prezenta documentațiile necesare și vor avea responsabilități în ceea ce privește întocmirea amenajamentului pastoral la nivelul localității Lapusata , conform legislației în vigoare, ținând cont de instrucțiunile coordonatorului grupului de lucru la nivel județean din cadrul Direcției pentru Agricultură Vâlcea.

Art. 3. Cu data prezentei încetează aplicabilitatea oricărei dispoziții contrare.
Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului județului Vâlcea în vederea efectuării controlului de legalitate, primarului comunei Lapusata și persoanei desemnate la art. 1 prin grija secretarului general UAT Lapusata.

Lapusata, 17.09.2021

PRIMAR
JOITA NICOLAE



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general UAT Lapusata ,
MEGA AURELIAN

DISPOZIȚIA NR.125

Privitor la : convocarea Consiliului Local al comunei Lapusata în ședința ordinară din data de 16.09.2021

Joita Nicolae , primarul comunei Lapusata, Județul Vâlcea ;

Având în vedere proiectul cu ordinea de zi înregistrat cu nr.3251 din 10.09.2021, întocmit de secretarul comunei Lapusata, Județul Valcea ;

În conformitate cu prevederile art.133 alin.(1) , art.134 alin.(1) lit.a), alin.(5) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ ;

În temeiul art.196 alin.(1) lit.b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, emit următoarea :

DISPOZIȚIE :

Art.1. Se convoacă Consiliul Local al comunei Lapusata , județul Vâlcea, în ședința ordinară din data de 16.09.2021, ora 14,00 la sediul Consiliului Local Lapusata , comuna Lapusata , Județul Vâlcea, cu următoarele materiale înscrise pe proiectul ordinii de zi:

1.Proiect de hotarare privind rectificarea bugetului local al comunei Lapusata, judetul Valcea pe anul 2021.

Inițiator : primarul comunei Lapusata.
Avizare : comisiile de specialitate nr.1-3

2. Proiect de hotarare privind aprobarea arondarii comunei Lapusata de la Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor Roesti la Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor Ladesti.

Inițiator : primarul comunei Lapusata.
Avizare : comisiile de specialitate nr.1-3

Art.2. Consilierii locali sunt invitați să formuleze și să depună amendamentele asupra proiectelor de hotărâre înscrise pe proiectul ordinii de zi la art.1 din prezenta dispoziție.

Art.3. Materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi se înmânează consilierilor locali, conform prevederilor O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Art.4. Prevederile prezentei dispoziții privind convocarea Consiliului Local vor fi aduse la îndeplinire de secretarul comunei potrivit prevederilor art.135 alin.(4) și art.243 alin.(1) lit.e) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, comunicându-se primarului localității și Instituției Prefectului-Județul Vâlcea pentru controlul de legalitate.

Lapusata 10.09.2021



Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL COMUNA
Mega Aurelian

DISPOZITIA Nr.124

Privitor la : Incetarea alocatiei pentru sustinerea familie ca forma de sprijin pentru familia cu venituri reduse si monoparentala a lui Nicola Maria din comuna Lapusata , satul Zarnesti, judetul Valcea.

Nicolae Joita ,primarul comunei Lapusata ,judetul Valcea ;

In baza referatului intocmit de colectivul de asistenta sociala din aparatul propriu al primariei comunei Lapusata, judetul Valcea inregistrat sub nr.3105 din 30.08.2021, prin care propune incetarea necuvenite alocatiei pentru sustinerea familiei ca forma de sprijin pentru familia cu venituri reduse si monoparentala a lui Nicola Maria din comuna Lapusata, satul Zarnesti, judetul Valcea, pentru un numar de 1(un) copil in suma de 107 lei/luna ,ca urmare (Nicola Marian Claudiu depasiri unui numar de 27 absente conform adresei de la AJPIS Valcea) si implinirea varstei de 18 ani.

In conformitate cu prevederile art. 32 din Legea 277/2010, republicata privind alocatia pentru sustinerea familiei, din normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr 277/2010, aprobate prin HG nr.38/2011 si OUG nr.42/2013 pentru modificarea Legii nr.277/2010 privind alocatia pentru sustinerea familiei, cu modificarile si completarile ulterioare.

In temeiul art.196,alin(1),lit(b), din Legea OUG ,Nr.57/2019, privind codul administrativ ,emit urmatoarea :

DISPOZITIE

Art.1.Incepand cu data de 01.08.2021 inceteaza alocatia pentru sustinerea familiei ca forma de sprijin pentru familiile cu venituri reduse si monoparentala a lui Nicola Maria avand CNP-2811122292897 din comuna Lapusata , satul Zarnesti, judetul Valcea, pentru un numar de 1(un) copil in suma de 107 lei/luna, ca urmare (Nicola Marian Claudiu depasiri unui numar de 27 absente conform adresei de la AJPIS Valcea) si implinirea varstei de 18 ani.

Art.2.Impotriva raspunsului la contestatie, persoana nemultumita se poate adresa Instantei de Contencios administrativ potrivit Legii contenciosului administrativ, Legii nr.554/2004, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.3.Prezenta dispozitie se va comunica prin grija secretarului comunei Lapusata :

- Primarului ;
- Prefectului judetului Valcea ;
- Agentia de Prestatii Sociale Valcea ;
- Compartimentul de asistenta sociala ;
- Persoanei prevazute la .

LAPUSATA :08.09.2021

PRIMAR

JOITA NICOLAE

CONTRASEMNEAZA PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL COMUNA



DISPOZIȚIA NR.123

PRIVITOR LA : Încetarea raporturilor de serviciu al doamnei Zorlescu Maria având funcția publică de execuție de referent , gradul profesional superior , gradația 5 compartimentul Financiar Contabilitate Bunget- Finante în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Lăpușata , Judetul Vâlcea

Joita Nicolae primarul comunei Lapușata ,Judetul Vâlcea :

Având în vedere referatul întocmit de secretarul comunei Lapușata, Judetul Vâlcea , înregistrat sub nr.3034 din 24.08.2021, prin care propune încetarea raporturilor de serviciu al doamnei Zorlescu Maria având funcția publică de execuție de referent , gradul profesional superior, gradația 5 compartimentul Financiar Contabilitate Bunget- Finante în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Lăpușata , Judetul Vâlcea , urmare indepliniri cumulative a condițiilor de varsta standard si a stagiului minim de cotizare pentru pensionare , începând cu data de 01.09.2021.

Vazand si cererea doamnei Zorlescu Maria cu privire la mentinerea in functia publica de execuție de referent , gradul profesional superior, gradația 5 compartimentul Financiar Contabilitate Bunget- Finante în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Lăpușata, Judetul Vâlcea pana la data de 01.09.2021.

În conformitate cu prevederile art.517 alin 1 lit d , alin 2 si art. 524 alin 1 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ , cu modificarile si completarile ulterioare si Legea nr. 263/2010 – privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

În temeiul art.196 alin 1 lit b 4 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ emit următoarea :

DISPOZIȚIE

Art.1. Începând cu data de 01.09.2021, înceteaza raporturilor de serviciu al doamnei Zorlescu Maria având funcția publică de execuție de referent , gradul profesional superior , gradația 5 compartimentul Financiar Contabilitate Bunget- Finante în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Lăpușata , Judetul Vâlcea , urmare indepliniri cumulative a condițiilor de varsta standard si a stagiului minim de cotizare pentru pensionare.

Art.2 .Prezenta dispozitie va fi comunicată prin grija secretarului comunei :

- Primarului
- Prefectului Județului Vâlcea.
- Agentiei Naționale a Funcționarilor Publici
- Compartimentului contabilitate
- Doamnei Zorlescu Maria

LAPUȘATA: 24.08.2021

PRIMAR
JOITA NICOLAE



CONTRASEMENEAZA PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL UAT
A.MEGA

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'A.MEGA', is written over the text of the General Secretary's position.

DISPOZITIA Nr.122

Privitor la: Acordarea indemnizatiei de insotitor pentru persoana cu handicap grav a lui Popescu Gheorghe comuna Lapusata,satul Brosteni,judetul Valcea .

Nicolae Joita ,primarul comunei Lapusata ,judetul Valcea ;

In baza Referatului intocmit de compartimentul de asistenta sociala din cadrul aparatului propriu al primariei comunei Lapusata, judetul Valcea, inregistrat sub nr.2993 din 20.08.2021 ,prin care se propune acordarea indemnizatiei lunare pentru persoana cu handicap grav a lui Popescu Gheorghe din comuna Lapusata ,sat Brosteni , judetul Valcea, conform certificatului de incadrare in grad de handicap grav cu nr. 3446 din 16.08.2021, emis de Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap grav Valcea .

In conformitate prevederile art. 1si 2. din Ordinului 794/2002 ,privind aprobarea modalitatii de plata a indemnizatiei convenite parintilor sau reprezentantilor legali ai copilului cu handicap grav, precum si adultului cu handicap grav sau reprezentantului sau legal si HG nr.268/2007, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicata cu modificarile si completarile ulterioare,conform art.1,alin 1 din HG nr.4/2021, privind stabilirea salariului de baza brut pe tara garantat la plata .

In temeiul art.196,alin(l),lit(b), din Lege si OUG ,Nr.57/2019,privind codul administrativ ,emit urmatoarea :

DISPOZITIE

Art.1.Incepand cu data de 20.08.2021 se aproba modalitatea de plata a indemnizatiei de insotitor,a lui Popescu Gheorghe avand CNP-1310210382745din comuna Lapusata,satul Brosteni,judetul Valcea,persoana cu handicap grav conform certificatul nr.3446 din 16.08.2021 ,cu un salariu net de 1386lei/luna.

Art.2.Prezenta dispozitie poate fi contestata in termen de 30 zile de la data comunicarii la Tribunalul Valcea, Instanta de Contencios administrativ.

Art.3.Prezenta dispozitie se va comunica prin grija secretarului comunei Lapusata :

- Primarului ;
- Prefectului judetului Valcea ;
- Consiliul Judetean Valcea
- Serviciul contabilitate.
- Persoanei prevazute la art.1

LAPUSATA: 20.08.2021.



CONTRASEMNEAZA PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL COMUNA
MEGA AURELIAN

DISPOZIȚIA NR.229/121 /228

PRIVITOR LA: infiintarea unitatii de implementare a proiectului „Infiintare retele inteligente de distributie a gazelor naturale in comunele Tetoiu, Lapusata si Rosiile, judet Valcea” in cadrul Programul Operational Infrastructura Mare (POIM) 2014 – 2020, Axa Prioritară 8 Sisteme inteligente și sustenabile de transport al energiei electrice și gazelor naturale Obiectivul Specific 8.2 Creșterea gradului de interconectare a Sistemului Național de Transport a gazelor naturale cu alte state vecine

Primarul comunei Tetoiu, Judetul Valcea.Herascu Viorel;
Primarul comunei Lapusata, judetul Valcea, Joita Nicolae;
Primarul comunei Rosiile, judetul Valcea, Constantin Dumitru;
Avand in vedere:

Referatul secretarului general al comunei Tetoiu, inregistrat cu nr.4982/20.08. 2021, referatul secretarului general al comunei Lapusata , inregistrat cu nr. 2994/20.08.2021 si referatul secretarului general al comunei Rosiile inregistrat cu nr.3143/20.08.2021, prin care propun emiterea unei dispozitii privind infiintarea unitatii de implementare a proiectului „Infiintare retele inteligente de distributie a gazelor naturale in comunele Tetoiu, Lapusata si Rosiile, judet Valcea” in cadrul Programul Operational Infrastructura Mare (POIM) 2014-2020, Axa Prioritară 8 Sisteme inteligente și sustenabile de transport al energiei electrice și gazelor naturale Obiectivul Specific 8.2 Creșterea gradului de interconectare a Sistemului Național de Transport a gazelor naturale cu alte state vecine;

In baza acordului de parteneriat nr. 6996/23.11.2020, incheiat intre comunele Tetoiu, Lapusata si Rosiile, in vederea implementarii proiectului mai sus menționat, aprobat prin HCL nr.8/23.11.2020;

Tinand seama de dispozitia nr.299/10.12.2020 emisa de primarul comunei Tetoiu, Judetul Valcea, dispozitia nr.120/20.08.2021 emisa de primarul comunei Lapusata, Judetul Valcea si dispozitia nr. 227/20.08.2021 emisa de primarul comunei Rosiile, Judetul Valcea, privind infiintarea unitatii de implementare a proiectului “Infiintare retele inteligente de distributie a gazelor naturale in comunele Tetoiu, Lapusata si Rosiile, judet Valcea” in cadrul Programul Operational Infrastructura Mare (POIM) 2014 – 2020 la care face referire prezenta dispozitie;

Luand act de cerintele Ghidului solicitantului aprobat prin Ordinul Ministrului Fondurilor Europene nr. 936/2020, conditiile specifice de accesare a fondurilor, capitol 2 –Reguli de acordare a finantarii, sectiunea 2.1 Eligibilitatea solicitantului/partenerilor lit.d privind necesitatea constituirii unitatii de implementare a proiectului (UIP), care va asigura la nivel local implementarea proiectului si va asigura legatura cu autoritatile si institutiile implicate in procedura de finantare a acestuia pe perioada de derulare;

In conformitate cu prevederile art.106 alin.(1) si alin.(3), art.155 alin.(1) lit.d, alin.(5) lit.e, art. 197 alin.(1), alin.(4), art.199 alin.(1),alin. (2), art.243 alin.(1) lit.a din O.U.G 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare; Programul Operational Infrastructura Mare (POIM) 2014 -2020, O.G. 40/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014- 2020 cu modificarile si completarile ulterioare, Legea nr.53/2003 - Codul Muncii;

In temeiul art.196 alin.(1), lit.b din O.U.G 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare,

DISPUN:

Art. 1 Se infiinteaza unitatea de implementare a proiectului „Infiintare retele inteligente de distributie a gazelor naturale in comunele Tetoiu, Lapusata si Rosiile, judet Valcea” in cadrul Programului Operational Infrastructura Mare (POIM) 2014 -2020 in urmatoarea componenta:

- 1.Bolocan Aurelia - manager proiect
- 2.Buretea Emilia - responsabil financiar
- 3.Fera George-Cosmin - secretar echipă de proiect
- 4.Marinescu Stefan - responsabil achizitii

Art. 2. (1) Unitatea de implementare a proiectului este responsabilă de realizarea activităților prealabile necesare derulării proiectului- implementare, monitorizare, supervizare a activitatilor proiectului in conformitate cu prevederile contractului de finantare, normelor legale aplicabile precum si cu instructiunile de implementare emise de autoritatea de management a programului;

(2) Activitățile prestate de către personalul nominalizat in unitatea de implementare a proiectului sunt reflectate corespunzător în cuprinsul fișei postului aferente proiectului, prevăzute în anexele nr. 1 - 6 la prezenta dispoziție, atribuții care completează fișele de post ale funcției de bază deținute în cadrul primăriei.

(3) Activitatea unitatii de implementare a proiectului va fi sprijinita de expertiza externa;

Art.3 Managerul de proiect va aviza fișele de pontaj care atesta timpul efectiv lucrat de membrii unitatii de implementare , individual pentru fiecare dintre persoanele desemnate;

Art. 4 Prezenta dispoziție se comunică, prin grija secretarilor generali ai comunelor, Prefectului Județului Valcea in vederea exercitarii controlului de legalitate, Unitatii de Implementare a proiectului si dosarul investitiei.

TETOI, LAPUSATA, ROSILE 20 AUGUST 2021



CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL ,
BOLOCAN AURELIA

PRIMAR
CONSTANTIN DUMITRU



CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL ,
VRAM CATALIN-CONSTANTIN

PRIMAR
JOITA NICOLAE



CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL ,
MEGA AURELIA

FISA POSTULUI MANAGER PROIECT

1. Elemente de identificare a postului

Proiectul:	„Inițiere rețele inteligente de distribuție a gazelor naturale în comunele Tetoiu, Lapusata și Rosiile, județ Valcea” În cadrul Programului Operațional Infrastructură Mare (POIM) 2014-2020 în comunele Tetoiu, Lapusata și Rosiile
Nivelul studiilor:	Superior
Nivelul postului:	De execuție

2. Durata îndeplinirii sarcinilor în cadrul proiectului :pe perioada implementării proiectului

3. Cerințele postului

Formare profesională:	Studii superioare
Competențe:	<ul style="list-style-type: none"> ■ abilități de comunicare, capacitate de analiză, creativitate, atenție la detalii, seriozitate, inițiativă, abilități de organizare, coordonare și planificare. ■ capacitate de gestionare a datelor și informațiilor; ■ capacitate empatică.
Abilități:	<ul style="list-style-type: none"> ■ cunoștințe utilizare PC (Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)); ■ gestionare baze de date, programare web, administrarea rețelelor de calculatoare; ■ onestitate și confidențialitate; ■ lucru în echipă; ■ capacitate de lucru în condiții de stres; ■ cunoașterea unei limbi de circulație internațională.

4. Descrierea activităților corespunzătoare postului

4.1 Aria de responsabilitate a postului:

- coordonează activitatea de implementare a proiectului și se asigură de respectarea cerințelor organismului finanțator precum și a celor existente în cererea de finanțare.
- îndeplinește atribuțiile specifice în subordinea responsabilului legal de proiect, activitatea desfășurându-se în timpul normal de muncă zilnic.
- este responsabil/a pentru implementarea cu succes a activităților proiectului și atingerii rezultatelor planificate în proiect.
- supraveghează desfășurarea zilnică a proiectului și gestionează echipa proiectului.
- colaborează cu toate compartimentele funcționale ale instituției cu atribuții sau responsabilități în implementarea proiectului.

4.2 Atribuții specifice postului:

- coordonarea activităților din cadrul proiectului și supervizarea directă a responsabililor echipei de proiect și a firmei de consultanță contractate;
- asigurarea transferului de informații între membrii echipei de proiect și firma de consultanță contractată;
- monitorizarea progresului proiectului, prin raportare la obiectivele stabilite;

ANEXA 2

FIȘA POSTULUI - RESPONSABIL FINANCIAR

1. Elemente de identificare a postului

Proiectul:	„Inifiintare rețele inteligente de distribuție a gazelor naturale în comunele Tetoiu, Lapusata și Rosiile, județ Valcea” În cadrul Programului Operațional Infrastructura Mare (POIM) 2014-2020 în comuna
Nivelul studiilor:	Superior
Nivelul postului:	De execuție

2. Durata îndeplinirii sarcinilor în cadrul proiectului :pe perioada implementării proiectului

5. Cerințele postului

Formare profesională:	Studii superioare
Competențe:	<ul style="list-style-type: none">■ abilități de comunicare, capacitate de analiză, creativitate, atenție la detalii, seriozitate, inițiativă, abilități de organizare, coordonare și planificare.■ capacitate de gestionare a datelor și informațiilor;■ capacitate empatică.
Abilități:	<ul style="list-style-type: none">■ cunoștințe utilizare PC (Microsoft Office (Word, Excel, Power Point));■ gestionare baze de date, programare web, administrarea rețelelor de calculatoare;■ onestitate și confidențialitate;■ lucru în echipă;■ capacitate de lucru în condiții de stres;■ cunoașterea unei limbi de circulație internațională.

4. Descrierea activităților corespunzătoare postului

4.1

■ oferă asistență financiară în activitatea de implementare a proiectului în conformitate cu cerințele organismului finanțator precum și cu cele existente în cererea de finanțare.

4.2 Atribuții specifice postului:

- asigurarea managementului financiar al proiectului propus în conformitate cu Contractul de finanțare și legislația în vigoare;
- participarea la organizarea procedurilor de licitații ce se vor desfășura în cadrul proiectului;
- verificarea încadrării corecte a plăților și a cheltuielilor realizate, în limitele bugetului aprobat;
- verificarea documentelor de plată (facturi, ordine de plată, extrase de cont);
- supervizarea înregistrărilor contabile;
- stabilirea, împreună cu managerul de proiect, a unei prioritizări a resurselor alocate;
- realizarea de rapoarte financiare periodice care să ateste evoluția proiectului, conform calendarului stabilit, în conformitate cu cerințele programului și ale legislației în vigoare;
- urmărirea și analizarea costurilor și resurselor financiare implicate în implementarea proiectului;
- realizarea și avizarea plăților către furnizorii implicați în proiect;

ANEXA 5

FISA POSTULUI PENTRU RESPONSABIL TEHNIC

1. Elemente de identificare a postului

Proiectul:	„Infiintare retele inteligente de distributie a gazelor naturale in comunele Tetoiu, Lapusata si Rosiile, judet Valcea” In cadrul Programului Operational Infrastructura Mare (POIM) 2014-2020 in comunele Tetoiu, Lapusata si Rosiile
Nivelul studiilor:	Superior
Nivelul postului:	De executie

2. Durata indeplinirii sarcinilor in cadrul proiectului : pe perioada implementării proiectului

4. Cerințele postului

Formare profesională:	Studii superioare
Competențe:	<ul style="list-style-type: none">■ abilități de comunicare, capacitate de analiză, creativitate, atenție la detalii, seriozitate, inițiativă, abilități de organizare, coordonare și planificare,■ capacitate de gestionare a datelor și informațiilor;■ capacitate empatică.
Abilități:	<ul style="list-style-type: none">■ cunoștințe utilizare PC (Microsoft Office (Word, Excel, Power Point));■ gestionare baze de date, programare web, administrarea rețelelor de calculatoare;■ onestitate și confidențialitate;■ lucru în echipă;■ capacitate de lucru în condiții de stres;■ cunoașterea unei limbi de circulație internațională.

4. Descrierea activităților corespunzătoare postului

4.1 Aria de responsabilitate a postului:

- Organizeaza, planifica si raspunde de activitățile departamentului tehnic din cadrul proiectului.
- oferă asistență tehnică în activitatea de implementare a proiectului în conformitate cu cadrul legal precum și cu prevederile cererii de finanțare.

4.2 Atribuții specifice postului:

- participa la elaborarea și întocmirea documentației aferente cererii de finanțare;
- participa la procedurile de licitație privind achiziționarea serviciilor de elaborare a proiectului tehnic;
- participa la procedurile de licitație pentru furnizarea de echipamente și dotări necesare proiectului;
- verifica periodic stadiul de execuție și încadrarea în termen a lucrărilor, comparative cu datele preconizate în grafic.
- verifica conformitatea echipamentelor achiziționate cu specificațiile din caietele de sarcini, pe parcursul implementării proiectului;

- realizează rapoartele tehnice în conformitate cu cerințele proiectului și legislației în vigoare;
- participă la toate fazele determinante a lucrărilor;
- efectuează recepția calitativă și cantitativă a lucrărilor pe baza documentației de execuție.
- asigură urmărirea proiectelor executate în ceea ce privește încadrarea lor în permisele de execuție (graficul de execuție) și clauzelor contractului de execuție a proiectului;
- verifică întocmirea corectă a devizelor proiectelor de execuție pentru lucrările contractate; asigură consultanța tehnică în alegerea soluțiilor constructive în ceea ce privește ofertele finale către clienți;
- asigură luarea de măsuri în domeniul protecției muncii sub aspectul instruirii personalului și examinării asupra cunoștințelor acestuia;

Responsabilitățile postului:

- cunoaște procedurile de implementare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă;
- cunoaște prevederile din ghidul solicitantului referitoare la implementarea proiectului;
- cunoaște prevederile contractului de finanțare a proiectului;
- transmite orice tip de informație pe care o consideră oportună echipei de implementare a proiectului;
- păstrează confidențialitatea lucrărilor, datelor și informațiilor referitoare la proiect,
- coordonează activitățile departamentului tehnic, acordă consultanță și consiliere tehnică în vederea luării unor decizii eficiente în ceea ce privește organizația;
- colaborează în vederea organizării comisiei de recepție a proiectelor executate și verifică periodic în teren exactitatea datelor din procesele verbale de recepție;
- asigură întocmirea situațiilor lunare a situațiilor de plată parțiale sau definitive, pentru proiectele executate;

5. Relații ierarhice, funcționale și de colaborare DE SUBORDONARE: față de managerul de proiect.

DE COLABORARE: cu responsabilul financiar, cu responsabilul de achiziții publice, membrul tehnic și cu secretarul de proiect.

6. Termenii și condițiile de prestare a activităților

Angajatul este subordonat managerului de proiect desfășurându-și activitatea în paralel cu celelalte atribuții de serviciu stabilite prin fișa postului, activitatea desfășurându-se după un program orar aprobat de conducătorul instituției.

Sarcinile prevăzute în prezenta fișă sunt aferente perioadei în care salariatul desfășoară activități în cadrul celor 3 proiecte și completează sarcinile și atribuțiile din fișa postului activități de bază a salariatului

Nume prenume ocupant post: Mega Aurelian

Semnătură ocupant post: _____



Data :20.08.2021

ANEXA 6

FISA POSTULUI PENTRU MEMBRU TEHNIC

2. Elemente de identificare a postului

Proiectul:	„Infiintare rețele inteligente de distribuție a gazelor naturale în comunele Tetoiu, Lapusata și Rosiiile, județ Valcea” În cadrul Programului Operațional Infrastructură Mare (POIM) 2014-2020 în comunele Tetoiu, Lapusata și Rosiiile
Nivelul studiilor:	Superior
Nivelul postului:	De execuție

2. Durata îndeplinirii sarcinilor în cadrul proiectului : pe perioada implementării proiectului

6. Cerințele postului

Formare profesională:	Studii superioare
Competențe:	<ul style="list-style-type: none">■ abilități de comunicare, capacitate de analiză, creativitate, atenție la detalii, seriozitate, inițiativă, abilități de organizare, coordonare și planificare.■ capacitate de gestionare a datelor și informațiilor;■ capacitate empatică.
Abilități:	<ul style="list-style-type: none">■ cunoștințe utilizare PC (Microsoft Office (Word, Excel, Power Point));■ gestionare baze de date, programare web, administrarea rețelelor de calculatoare;■ onestitate și confidențialitate;■ lucru în echipă;■ capacitate de lucru în condiții de stres;■ cunoașterea unei limbi de circulație internațională.

4. Descrierea activităților corespunzătoare postului

4.1 Aria de responsabilitate a postului:

- Organizează, planifică și răspunde de activitățile departamentului tehnic din cadrul proiectului.
- oferă asistență tehnică în activitatea de implementare a proiectului în conformitate cu cadrul legal precum și cu prevederile cererii de finanțare.

4.3 Atribuții specifice postului:

- participă la elaborarea și întocmirea documentației aferente cererii de finanțare;
- participă la procedurile de licitație privind achiziționarea serviciilor de elaborare a proiectului tehnic;
- participă la procedurile de licitație pentru furnizarea de echipamente și dotări necesare proiectului;
- verifică periodic stadiul de execuție și încadrarea în termen a lucrărilor, comparative cu datele preconizate în grafic.
- verifică conformitatea echipamentelor achiziționate cu specificațiile din caietele de sarcini, pe parcursul implementării proiectului;

■ realizează rapoartele tehnice în conformitate cu cerințele proiectului și legislației în vigoare;

- participa la toate fazele determinante a lucrărilor
- efectuează recepția calitativa și cantitativa a lucrărilor pe baza documentației de execuție.
- asigură urmărirea proiectelor executate în ceea ce privește încadrarea lor în permisele de execuție (graficul de execuție) și clauzelor contractului de execuție a proiectului;
- verifică întocmirea corectă a devizelor proiectelor de execuție pentru lucrările contractate;
- asigură consultanța tehnică în alegerea soluțiilor constructive în ceea ce privește ofertele finale către clienți;
- asigură luarea de măsuri în domeniul protecției muncii sub aspectul instruirii personalului și examinării asupra cunoștințelor acestuia;

Responsabilitățile postului:

- cunoaște procedurile de implementare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă;
- cunoaște prevederile din ghidul solicitantului referitoare la implementarea proiectului;
- cunoaște prevederile contractului de finanțare a proiectului;
- transmite orice tip de informație pe care o consideră oportună echipei de implementare a proiectului;
- păstrează confidențialitatea lucrărilor, datelor și informațiilor referitoare la proiect, coordonează activitățile departamentului tehnic.
- acorda consultanță și consiliere tehnică în vederea luării unor decizii eficiente în ceea ce privește organizația; colaborează în vederea organizării comisiei de recepție a proiectelor
- participa la procedurile de licitație pentru furnizarea de echipamente și dotări necesare proiectului;
- verifică periodic stadiul de execuție și încadrarea în termen a lucrărilor, comparative cu datele preconizate în grafic.
- verifică conformitatea echipamentelor achiziționate cu specificațiile din caietele de sarcini, pe parcursul implementării proiectului;

5. Relații ierarhice, funcționale și de colaborare DE SUBORDONARE: față de managerul de proiect.

DE COLABORARE: cu responsabilul financiar, cu responsabilul de achiziții publice, cu secretarul de proiect, responsabilul tehnic.

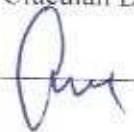
6. Termenii și condițiile de prestare a activităților

Angajatul este subordonat managerului de proiect desfășurându-și activitatea în paralel cu celelalte atribuții de serviciu stabilite prin fișa postului, activitatea desfășurându-se după un program orar aprobat de conducătorul instituției.

Sarcinile prevăzute în prezenta fișă sunt aferente perioadei în care salariatul desfășoară activități în cadrul celor 3 proiecte și completează sarcinile și atribuțiile din fișa postului activități de bază a salariatului.

Nume prenume ocupant post: Ciuculan Dragulescu Carmen

Semnătură ocupant post: _____



Data :20.08.2021

ANEXA 4

FIȘA POSTULUI RESPONSABIL ACHIZITII

1. Elemente de identificare a postului

Proiectul:	„Inițiere rețele inteligente de distribuție a gazelor naturale în comunele Tetoiu, Lapusata și Rosiile, județ Valcea” În cadrul Programului Operațional Infrastructura Mare (POIM) 2014-2020 în comuna
Nivelul studiilor:	Superior
Nivelul postului:	De execuție

2. Durata îndeplinirii sarcinilor în cadrul proiectului : pe perioada implementării proiectului

3. Cerințele postului

Formare profesională:	Studii superioare
Competențe:	<ul style="list-style-type: none">■ abilități de comunicare, capacitate de analiză, creativitate, atenție la detalii, seriozitate, inițiativă, abilități de organizare, coordonare și planificare.■ capacitate de gestionare a datelor și informațiilor;■ capacitate empatică.
Abilități:	<ul style="list-style-type: none">■ cunoștințe utilizare PC (Microsoft Office (Word, Excel, Power Point));■ gestionare baze de date, programare web, administrarea rețelelor de calculatoare;■ onestitate și confidențialitate;■ lucru în echipă;■ capacitate de lucru în condiții de stres;■ cunoașterea unei limbi de circulație internațională.

4. Descrierea activităților corespunzătoare postului

pana la finalizarea proiectului

5.1 Aria de responsabilitate a postului:

- oferă asistență în organizarea activităților aferente implementării proiectului, în conformitate cu cadrul legal precum și cu cererea de finanțare;
- oferă asistență în organizarea activităților de secretariat aferente proiectului, în conformitate cu cererea de finanțare și contractul de finanțare.

5.2 Atribuții specifice postului:

- întocmirea și asigurarea respectării ordinei de zi, la ședințele de proiect;
- menținerea legături cu mediul extern, în lipsa managerului de proiect;
- sprijinirea activității echipei de implementare, prin redactarea documentelor solicitate;
- întocmirea de rapoarte periodice cu privire la activitatea echipei de proiect;
- asigurarea activității de secretariat a proiectului;

5.3 Responsabilitățile postului:

- cunoaște procedurile de implementare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă;
- cunoaște prevederile din ghidul solicitantului referitoare la implementarea proiectului;

- cunoaște prevederile Manualului de Identitate Vizuală a proiectului;
- cunoaște prevederile contractului de finanțare a proiectului;
- transmite orice tip de informație pe care o consideră oportună echipei de implementare a proiectului;
- păstrează confidențialitatea lucrărilor, datelor și informațiilor,
- înregistrează toate documentele de intrari/iesiri aferente proiectului
- Primește si trimite corespondenta.
- Redactează si arhivează documente.

6. Relații ierarhice, funcționale și de colaborare


- DE SUBORDONARE: față de managerul de proiect.
- DE COLABORARE: cu responsabilul tehnic, cu responsabilul financiar, membrul tehnic și cu responsabilul de achiziții publice.

7. Termenii și condițiile de prestare a activităților

Angajatul este subordonat managerului de proiect desfășurându-și activitatea în paralel cu celelalte atribuții de serviciu stabilite prin fișa postului, activitatea desfășurându-se după un program orar aprobat de conducătorul instituției,

Sarcinile prevăzute în prezenta fișă sunt aferente perioadei în care salariatul desfășoară activități în cadrul celor trei proiecte și completează sarcinile și atribuțiile din fișa postului activității de bază a salariatului

Nume prenume ocupant post: Marinescu Stefan

Semnătură ocupant post: 

Data semnării: 20.08.2021

ANEXA 3

FIȘA POSTULUI SECRETAR ECHIPA IMPLEMENTARE PROIECT

1. Elemente de identificare a postului

Proiectul:	„Inființare rețele inteligente de distribuție a gazelor naturale în comunele Tetoiu, Lapusata și Rosiile, județ Valcea” În cadrul Programului Operațional Infrastructură Mare (POIM) 2014-2020 în comuna
Nivelul studiilor:	Superior
Nivelul postului:	De execuție

2. Durata îndeplinirii sarcinilor în cadrul proiectului : pe perioada implementării proiectului

3. Cerințele postului

Formare profesională:	Studii superioare
Competențe:	<ul style="list-style-type: none">■ abilități de comunicare, capacitate de analiză, creativitate, atenție la detalii, seriozitate, inițiativă, abilități de organizare, coordonare și planificare.■ capacitate de gestionare a datelor și informațiilor;■ capacitate empatică.
Abilități:	<ul style="list-style-type: none">■ cunoștințe utilizare PC (Microsoft Office (Word, Excel, Power Point));■ gestionare baze de date, programare web, administrarea rețelelor de calculatoare;■ onestitate și confidențialitate;■ lucru în echipă;■ capacitate de lucru în condiții de stres;■ cunoașterea unei limbi de circulație internațională.

4. Descrierea activităților corespunzătoare postului

pana la finalizarea proiectului

3.1 Aria de responsabilitate a postului:

- oferă asistență în organizarea activităților aferente implementării proiectului, în conformitate cu cadrul legal precum și cu cererea de finanțare;
- oferă asistență în organizarea activităților de secretariat aferente proiectului, în conformitate cu cererea de finanțare și contractul de finanțare.

3.2 Atribuții specifice postului:

- întocmirea și asigurarea respectării ordinei de zi, la ședințele de proiect;
- menținerea legături cu mediul extern, în lipsa managerului de proiect;
- sprijinirea activității echipei de implementare, prin redactarea documentelor solicitate;
- întocmirea de rapoarte periodice cu privire la activitatea echipei de proiect;
- asigurarea activității de secretariat a proiectului;

3.3 Responsabilitățile postului:

- cunoaște procedurile de implementare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă;
- cunoaște prevederile din ghidul solicitantului referitoare la implementarea proiectului;
- cunoaște prevederile Manualului de Identitate Vizuală a proiectului;
- cunoaște prevederile contractului de finanțare a proiectului;
- transmite orice tip de informație pe care o consideră oportună echipei de implementare a proiectului;
- păstrează confidențialitatea lucrărilor, datelor și informațiilor,
- înregistrează toate documentele de intrari/iesiri aferente proiectului
- Primește și trimite corespondența.
- Redactează și arhivează documente.

4. Relații ierarhice, funcționale și de colaborare

- DE SUBORDONARE: față de managerul de proiect.
- DE COLABORARE: cu responsabilul tehnic, cu responsabilul financiar, membrul tehnic și cu responsabilul de achiziții publice.

5. Termenii și condițiile de prestare a activităților

Angajatul este subordonat managerului de proiect desfășurându-și activitatea în paralel cu celelalte atribuții de serviciu stabilite prin fișa postului, activitatea desfășurându-se după un program orar aprobat de conducătorul instituției.

Sarcinile prevăzute în prezenta fișă sunt aferente perioadei în care salariatul desfășoară activități în cadrul celor trei proiecte și completează sarcinile și atribuțiile din fișa postului activității de bază a salariatului.

Nume prenume ocupant post: Fera George-Cosmin

Semnătură ocupant post; _____



Data semnării: 20.08.2021

DISPOZITIA Nr.119

Privitor la: Acordarea alocatiei pentru sustinerea familie ca forma de sprijin pentru familia cu venituri reduse si monoparentala a lui Balaban Ilie din comuna Lapusata , satul Beresti, judetul Valcea .

Nicolae Joita ,primarul comunei Lapusata ,judetul Valcea ;

In baza cererii si declaratiei pe propria raspundere pentru acordarea unor drepturi de asistenta sociala depusa de reprezentantul familiei al lui Balaban Ilie sub nr.3/2021, cu domiciliul in comuna Lapusata, satul Beresti, judetul Valcea prin care solicita acordarea alocatiei pentru sustinerea familiei ca forma de sprijin pentru familia cu venituri reduse si monoparentala, pentru un numar de 2(doi) copii aflati in intretinere in suma de 150lei/luna in varsta de pana la 18 ani.

Vazand si referatul intocmit de Asistentul social din cadrul primariei comunei Lapusata , Judetul Valcea, inregistrat sub nr.2944 din 17.08.2021 prin care propune emiterea unei dispozitii privind acordarea alocatiei pentru sustinerea familiei ca forma de sprijin pentru familia cu venituri reduse si monoparentala,al lui Balaban Ilie pentru un numar de 2(doi) copii in suma de 150 lei/luna, aflati in intretinere in varsta de pana la 18 ani.

In conformitate cu prevederile art. 9,art.10 alin 1,art 16 alin.1, din Legea 277/2010, republicata privind alocatia pentru sustinerea familiei, modificata completata , art.II,alin.2 din OUG nr.93/2016 pentru reglementarea unor masuri de simplificare a acordarii unor beneficii de asistenta sociala si OUG nr. 42/2013 pentru modificarea Legii nr. 277/2010 privind alocatia pentru sustinerea familiei, cu modificarile si compltarile ulterioare;

In temeiul art.196,alin(1),lit(b), din Legea OUG ,Nr.57/2019,privind codul administrativ ,emit urmatoarea :

DISPOZITIE

Art.1.Incepand cu data de 01.09.2021 ,se aproba acordarea alocatiei pentru sustinerea familiei ca forma de sprijin pentru familia cu venituri reduse si monoparentala a lui Balaban Ilie, cu domiciliul in comuna Lapusata,satul Beresti, judetul Valcea,avand CNP-1861122382770, pentru un numar de 2(doi) copii aflati in intretinere in suma de 150 lei/luna.

Art.2(1).Prezenta dispozitie poate fi contestata in termen de 30 de zile de la comunicare la primarul comunei Lapusata, judetul Valcea.

(2).Impotriva raspunsului la contestatie, persoana nemultumita se poate adresa Instantei de Contencios administrativ potrivit Legii contenciosului administrativ, Legii nr.544/2004.

Art.3.Prezenta dispozitie se va comunica prin grija secretarului comunei Lapusata :

- Primarului ;
- Prefectului judetului Valcea ;
- Agentia de prestatii sociale valcea ;
- Compartimentul de asistenta sociala ;
- Persoanei prevazute la art.1

LAPUSATA:19.08.2021



CONTRASEMNEAZA PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL COMUNA

DISPOZITIA Nr.118

Privitor la: Angajarea asistentului personal Voican Ileana pentru persoana cu handicap grav Voican Gheorghe din comuna Lapusata, Judetul Valcea

Joita Nicolae ,primarul comunei Lapusata ,Judetul Valcea ;

În baza Referatului întocmit de compartimentul de asistență socială din cadrul aparatului propriu al primăriei comunei Lăpușata, Judetul Vâlcea, înregistrat sub nr.2943 din 17.08.2021, prin care se propune angajarea asistentului personal a lui Voican Ileana, având CNP-2550830384204 din comuna Lapusata, sat Brosteni, judetul Valcea, pentru persoana cu handicap grav Voican Gheorghe, având CNP-1550924384260 din comuna Lapușata ,sat Brosteni, Judetul Vâlcea , conform certificatului medical nr.5636 din 17.12.2020, emis de Comisia de Evaluarea a Personelor Adulte cu Handicap ,judetul Valcea , cu salariu de baza de 2732 lei, gradatia 5, incepand cu data 19.08.2021.

În conformitate cu prevederile art.10, ali.1 din Legea nr.53/2003 republicata, cu modificariile si completarile ulterioare ,art.39, alin 1,2 si 3 din Legea 448/2006, privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap republicata ,cu modificariile si completarile ulterioare, conform art.1, alin.(1) din HG.nr.935/219, privind stabilirea salariului de baza brut pe tara garantat la plata .

In temeiul art.196, alin(1), lit(b), din Legea OUG ,Nr.57/2019, privind codul administrativ ,emit urmatoarea :

DISPOZITIE

Art.1.Începând cu data de 19.08.2021 se angajeaza doamna Voican Ileana, fca lui Constantin si Maria, avand CNP -2550830384204 din comuna Lapusata, sat Brosteni, judetul Valcea, ca asistent personal, pentru persoana cu handicap grav Voican Gheorghe din comuna Lapușata, Sat Brosteni, Judetul Vâlcea, avand CNP-1550924384260, conform certificatului medical nr. 5636 din 17.12.2020, emis de Comisia de Evaluarea a Personelor Adulte cu Handicap ,judetul Valcea , cu salariu brut de 2818 lei, gradatia 5, incepand cu data 19.08.2021.

$S=2300$ lei salariu de baza, conform HG nr.935/2019

$S1=2300$ lei x 22,5%(gradatie vechime)=518 lei

$S2=S+S1=2300$ lei+518 lei=2818 lei-total salariu brut

Art. 2 (1)Contestatia poate fi depusa in termen de 20 zile calendaristice de la data comunicarii actului administrativ de stabilire a drepturilor salariale, la sediul ordonatorului de credite.

(2)Ordonatorii de credite solutioneaza contestatiile in termen de 30 de zile calendaristice.

(3)Impotriva modului de solutionare a contestatie persoana nemultumita se poate adresa instantei de contencios administrativ sau ,dupa caz, instantei judecatoresti competente potrivit legii, in termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicarii solurionarii contestatiei.

Art.3 Prezentă dispozitie se va comunica prin grija secretarului:

- Primarului ;
- Prefectului Judetului Valcea ;
- Consiliul Judetean Valcea
- Compartiment contabilitate.
- Compartimentul Asistenta sociala
- Doamnei Voican Liliana .

LAPUSATA:19.08.2021.

PRIMAR
JOITA NICOLAE



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL COMUNA
MEGA AURELIAN