



JUDETUL ALBA  
COMUNA PONOR  
PRIMAR



### DISPOZIȚIA NR. 25/25.03.2020

*privind numirea în funcția de conducere specifică de secretar al comunei Ponor  
a domnului Groza Mihai-Irinel*

Primarul comunei Ponor, județul Alba, văzând:

- Referatul privind propunerea de numire în funcția publică de conducere specifică vacante de secretar general al Comunei Ponor, județul Alba nr. 595/24.03.2020 întocmit în baza rezultatului final al concursului de recrutare organizat la data de 16.03.2020, înregistrat la Primăria Comunei Ponor cu nr. 477/16.03.2020;

În conformitate cu prevederile:

- Hotărârii Consiliului local al comunei Ponor nr. 37/13.12.2020 pentru aprobarea modificării organigramei și a statului de funcții pentru aparatul de specialitate al primarului comunei Ponor, jud. Alba;
- Hotărârii Consiliului local al comunei Ponor nr. 10/03.08.2017, privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ponor, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 473, art. 528, art. 529 și art. 615 alin. (2) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Art. 76 și art. 77 din HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 3 alin. (1) și (4), art. 11 și ale art. 37 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

În temeiul prevederilor art. 155 alin (1) lit. d) și e), alin. (5) lit. e) și ale art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ

### DISPUNE

**Art. 1.** Se numește domnul Groza Mihai-Irinel în funcția publică de conducere specifică de secretar general al Unității Administrativ Teritoriale – Comuna Ponor, începând cu data de 01.04.2020 .

**Art. 2.** Odată cu numirea în funcția publică de conducere specifică de secretar general al comunei, se stabilesc următoarele:

- Cuantumul salariului brut este în sumă de 6240 lei, rezultat prin aplicarea coeficientului 2,99, stabilit prin HCL nr. 10/03.08.2017 și în conformitate cu prevederile art. 11 alin. (4) din Legea nr. 153/2017;
- Atribuțiile postului, corespunzătoare funcției publice în care a fost numită sunt cuprinse în fișa postului, Anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 3.** Prezenta dispoziție poate fi contestată la instanța de contencios administrativ, în condițiile și termenele prevăzute de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările ulterioare.

**Art. 4.** Prezenta dispoziție se va comunica:

- Instituției Prefectului- Județul Alba;
- Agenției Naționale a Funcționarilor Publici
- Compartimentului contabilitate și rep. resurse umane din Primăria Ponor;
- Persoanei nominalizate la art. 1.

**PRIMAR,  
PETRUT BUJOR**



**CONTRASEMNEAZA PT. LEGALITATE  
p. SECRETAR GENERAL,  
BERCEA MARIA**

## FIȘA POSTULUI

### INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

**1. Denumirea postului:** SECRETAR GENERAL AL COMUNEI PONOR

**2. Nivelul postului:** Funcție publică de conducere specifică

**3. Scopul principal al postului:** conform prevederilor OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ

### CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

**1. Studii de specialitate:** studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau științe politice, studii universitare de master, în specialitate juridică, administrativă sau științe politice

**2. Perfecționări (specializări):** anual

**3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** ECDL

**4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere):** nivel mediu

**5. Abilitățile, calități și aptitudini necesare:**

Capacitatea de implementare, capacitatea de a rezolva eficient problemele, capacitatea de asumare a responsabilităților, capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite, capacitatea de analiză și sinteză, creativitate și spirit de inițiativă, capacitatea de planificare și de a acționa strategic, capacitatea de a lucra independent, capacitatea de a lucra în echipă și competență în gestionarea resurselor alocate

**6. Cerințe specifice (de exemplu: călătorii frecvente, delegări, detașări):**

-deplasari potrivit ordinelor conducerii institutiei,

- disponibilitate pentru lucru peste program sau lucru in zilele libere

**7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):**

Informațiile teoretice acumulate, precum și experiența practică au creat condiții prielnice pentru depășirea conceptului de conducere, care înseamnă: planificare, organizare, reglare, control, îndrumare etc. și trecerea la conceptul de „management”, care pune accent pe: folosirea resurselor umane, pe motivarea acestora, pe umanizarea deciziilor, pe informare și comunicare, pe obținerea de performanțe. gândire analitică, construirea echipelor, comunicare, consiliere, creativitate, adoptare de decizii, delegare de sarcini, focalizare pe rezultate, influențarea altor persoane, căutarea și colectarea informațiilor, realizarea de judecăți/raționamente, conducere, învățare, managementul schimbărilor, managementul stressului, motivare, negociere și convingere, autoîncredere, perspectivă strategică, lucru în echipă.

### ATRIBUȚIILE POSTULUI:

Coordoneaza compartimentele: agricultură-cadastru, urbanism-construcții-achiziții și asistență socială;

2. Pregateste lucrarile supuse dezbaterii sedintei Consiliului Local impreuna cu aparatul de specialitate al primarului;

3. Asigura convocarea consilierilor si invitatilor;

4. Asigura constituirea dosarului sedintei si punerea lui la dispozitia consilierilor;

5. Asigura publicarea sedintelor;

6. Raspunde de intocmirea procesului verbal de sedinta (pastreaza inregistrările audio-video ale sedintei, daca acestea exista);

7. Efectueaza apelul nominal si tine evidenta prezentei consilierilor la sedinte si comunica compartimentului contabilitate in vederea stabilirii drepturilor banesti ale consilierilor;
8. Noteaza rezultatul votului si președintele de ședință asupra cvorumului necesar pentru adoptarea fiecărei hotarari;
9. Urmărește si informeaza Consiliul local daca la deliberarea si adoptarea unei hotarari nu pot lua parte consilierii așlatti intr-una din situatiile de incompatibilitate prevazute de lege;
10. Asigura comunicarea catre autoritatile, institutiile si persoanele interesate a actelor emise de Consiliul Local sau primar in termen de cel mult 10 zile lucrătoare, daca legea nu prevede altfel. Asigura aducerea la cunostinta publica a hotararilor Consiliului local cu caracter normativ, pastreaza originalul acestor acte;
11. Conduce evidenta statistică a hotararilor și dispozitiilor;
12. Intocmeste rapoarte, referate de specialitate si le sustine in comisiile de specialitate ale consiliului sau in cadrul sedintelor Consiliului local;
13. Asigura asistenta de specialitate consiliului local si primarului pentru elaborarea, revocarea, modificarea in mod corespunzator a hotararilor si dispozitiilor, dupa caz, conform prevederilor legale, respectiv avizeaza pentru legalitate proiectele de hotarare, contrasemnează hotararile consiliului local si dispozitiile primarului;
14. Indruma si coordoneaza activitatea de aplicare a legilor, hotararilor Guvernului si ale celorlalte organe centrale ale administratiei publice, sau a hotararilor consiliului local, primite de la conducerea institutiei;
15. Colaboreaza cu celelalte compartimente din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
16. Coordoneaza activitatile legate de aplicarea Legii nr. 544/2001 privind accesul la informatiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
17. Coordoneaza activitatile legate de aplicarea Legii nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica;
18. Coordoneaza activitatea de eliberare a copiilor sau extraselor de pe orice act din arhiva Consiliului, in afara celor cu caracter secret stabilite potrivit legii;
20. Primește corespondenta si o repartizeaza pe compartimente;
21. Coordoneaza efectuarea anchetelor sociale;
22. Coordoneaza, verifica si raspunde de modul de completare si tinere la zi a registrului agricol, aprobând modificarile la registrul agricol;
23. Deleaga din atributiile sale personalului de executie cu aprobarea primarului;
24. Coordoneaza activitatea de tinere a evidentei personalului angajat, a dosarelor personalului propriu si a contractelor de munca, a lucrarilor legate de angajarea, transferarea, pensionarea sau incetarea contractelor de munca pentru persoanele angajate ale primariei;
25. Verifica nivelul de salarizare si actualizarea acestuia ori de cate ori se impune prin reglementari legale;
26. Coordoneaza activitatea de evidenta performantelor profesionale individuale in baza aprecierilor sefilor ierarhici, conform legislatiei in vigoare si coordoneaza activitatea prin care se promoveaza in functii, clase, grade sau trepte profesionale a functionarilor publici, cat si a personalului contractual, din cadrul aparatului propriu;
27. Urmărește intocmirea fisei postului si a atributiilor de serviciu specifice locului de munca, respectiv documentatia de sanctionare propusa de sefi ierarhici pentru personalul cu abateri disciplinare, propune programul de perfectionare a angajatilor;
28. Coordoneaza activitatea de intocmire a dosarelor profesionale pentru aparatul propriu si tine legatura cu Agentia Nationala a Functionarilor Publici;
29. Asigura secretariatul comisiei de fond funciar;
30. Face parte ca membru din Comitetul Local pentru Situatii de Urgenta, Centrul operativ cu perioada de iarna in vederea prevenirii si organizarii interventiilor,

Comandamentului antiepidemic local, comisii de licitație și comisii de concurs când se dispune;

31. Asigura confidențialitatea datelor și informațiilor care, potrivit legii constituie secret de serviciu;

32. Raspunde de respectarea documentelor conform normelor legale și normelor interne.

33. Rezolva corespondența privind activitatea sa;

**Atribuțiile cuprinse în Regulamentul nr. 679/2016 pentru protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), respectiv:**

a) informarea și consilierea conducerii Comunei Ponor, precum și a angajaților care se ocupă de prelucrare cu privire la obligațiile care le revin în temeiul Regulamentului nr. 679/2016 și a altor dispoziții de drept al Uniunii sau drept intern referitoare la protecția datelor;

b) monitorizarea respectării prevederilor Regulamentului nr. 679/2016, a altor dispoziții de drept al Uniunii sau de drept intern referitoare la protecția datelor și a politicilor Comunei Ponor, în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal, inclusiv alocarea responsabilităților și acțiunile de sensibilizare și de formare a personalului implicat în operațiunile de prelucrare, precum și auditurile aferente;

c) furnizarea de consiliere la cerere în ceea ce privește evaluarea impactului asupra protecției datelor și monitorizarea funcționării acesteia, în conformitate cu articolul 35 din Regulamentul nr. 679/2016;

d) cooperarea cu autoritatea de supraveghere;

e) asumarea rolului de punct de contact pentru autoritatea de supraveghere privind aspectele legate de prelucrare, inclusiv consultarea prealabilă menționată la articolul 36 din Regulamentul nr. 679/2016, precum și, dacă este cazul, consultarea cu privire la orice altă chestiune.

(3) în îndeplinirea sarcinilor sale, responsabilul cu protecția datelor ține seama în mod corespunzător de riscul asociat operațiunilor de prelucrare, luând în considerare natura, domeniul de aplicare, contextul și scopurile prelucrării.

**Ca și Consilier de Etică are următoarele atribuții :**

a) acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice cu privire la respectarea normelor de conduită;

b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului cod de conduită în cadrul autorității sau instituției publice;

c) întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice.

Rapoartele autorităților și instituțiilor publice privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate într-o bază de date necesară pentru:

a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui funcționar public pentru a-l determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;

b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;

c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

**Conform Legii nr.477/2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare:**

1. Este responsabil cu evidența militară și mobilizarea la locul de muncă

2. Actualizează/reorganizează componența comisiei pentru probleme de apărare și a Carnetului de mobilizare;

3. Actualizează și comunică STPS Alba lucrările de mobilizare a locul de muncă;

4. *Participă obligatoriu la convocările de pregătire pentru apărare;*
5. *Asigură confidențialitatea datelor și informațiilor din documentele cu problematica apărării;*
6. *Asigură arhivarea în bune condiții a documentelor pentru probleme de apărare;*

**Alte atribuții și sarcini:**

- a) *solutioneaza adresele transmise de institutiile publice, petitii ale cetatenilor, orice alte cereri care i-au fost transmise spre solutionare de catre primar;*
- b) *este membru in Comitetul local pentru Situatii de urgenta;*
- c) *semneaza certificate de urbanism si autorizatii de construire/desfiintare, raspunzand pentru legalitatea acestora;*
- d) *primeste si pastreaza intr-un registru special declaratiile de avere si de interese ale alesilor locali din Comuna Ponor, Judetul Alba.*
- e) *orice alte atribuții prevăzute de lege sau dispuse de primar.*
- f) *Are obligatia de a semnala superiorului ierarhic orice neregularitate ce apare in legatura cu procedurile de lucru stabilite la nivelul unitatii precum si orice riscuri neprevazute ce ar putea afecta rezultatele activitatii sale de zi cu zi.*

**IDENTIFICAREA FUNCȚIEI PUBLICE CORESPUNZĂTOARE POSTULUI**

**1. Denumire:** SECRETAR GEBNERAL AL COMUNEI

**4. Vechime în specialitate necesară:** 5 ani

**SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI**

**1. Sfera relațională internă:**

**1. Sfera relațională internă:**

**a) Relații ierarhice:**

- *subordonat față de: primarul comunei și Consiliul Local*
- *superior pentru: personalul din aparatul de specialitate al primarului.*

**b) Relații funcționale:** *cu toti salariatii din toate compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului*

**c) Relații de control:** *asupra Compartimentelor din subordine conform Organigramei*

**d) Relații de reprezentare:** *reprezinta comuna Ponor in relatiile cu alte UAT-uri si Instutii Publice Specifice, cu persoanele fizice si juridice din comuna si nu numai sau cu organizații internaționale în măsura în care activitatea sa o cere, prin dispoziția sau delegarea dată de primar.*

**2. Sfera relațională externă:**

**a) cu autorități și instituții publice:** *potrivit împuternicirii/delegării date de primarul comunei*

**b) cu organizații internaționale:** *- potrivit împuternicirii/delegării date de primarul comunei*

**c) cu persoane juridice private:** *- potrivit împuternicirii/delegării date de primarul comunei*

**3. Limite de competență:** *potrivit fișei postului și dispozițiilor date de primarul comunei*

**4. Delegarea de atribuții și competență:** *- functionarilor publici din aparatul de specialitate al primarului, prin dispozitia primarului;*

**Seful institutiei : PETRUT BUJOR - primar**

**Semnatura :** \_\_\_\_\_

**Data : 01.04. 2020**

**Titularul postului :**

**Numele si prenumele : GROZA MIHAI-IRINEL**

**Semnatura \_\_\_\_\_ data : 01.04.2020**

**JUDETUL ALBA  
COMUNA PONOR  
PRIMAR**

**DISPOZITIA Nr .24/25.03.2020  
privind convocarea Consiliului local Ponor in sedinta ordinara**

Primarul comunei Ponor, jud. Alba;

În temeiul prevederilor art. 133(1) si a art. 135 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ

În baza art. 196 (1) lit. ' b' ' din aceeași lege,

**DISPUNE :**

**Art. 1. –** Se convoacă Consiliului local al comunei Ponor in sedinta publica ordinara în data de **31.03.2020** ora **14.00**. Ședința va avea loc in sediul Primariei comunei Ponor, sala de sedinte.

**Art. 2.** Proiectul ordinii de zi, al ședinței de consiliu, ordinare este cuprins in anexa 1 al prezentei dispozitii.

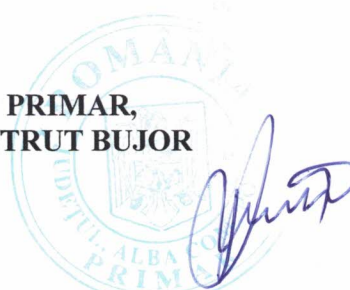
**Art. 3.** Proiectele de hotarare inscrise pe proiectul ordinii de zi insotite de anéxele corespunzatoare, referatele de aprobare, rapoartele de specialitate, precum si de celelalte documente conexe sunt puse la dispozitia consilierilor local prin grija secretarului general al UAT.

**Art.4.** Consilierii local sunt invitati sa formuleze si sa depuna amendamente asupra proiectelor de hotarare inscrise pe proiectul ordinii de zi.

**Art. 5.** Prezenta poate fi atacata de persoanele indreptatite, în termenul si în conditiile prevazute de Legea 544/2004, privind contenciosul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

Prezenta dispozitie va fi afisata, se va publica pe situl primariei Ponor si se comunica in conformitate cu art. 134 alin. 2 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ: Institutiei Prefectului Alba, Primarului comunei Ponor; Consiliului Local Ponor.

**PRIMAR,  
PETRUT BUJOR**



**Contrasemneaza pentru legalitate,  
p. SECRETAR GENERAL  
BERCEA MARIA**

PROIECT AL ORDINII DE ZI

1. Proiect de hotarare privind alegere presedinte de sedinta -initiator proiect Petrut Bujor -primar;
2. Proiect de hotarare privind **valorificarea material lemnos in cursul anului 2020 de pe raza OS Aiud** -initiator proiect Petrut Bujor-primar.
3. Proiect de hotarare **privind aprobarea modificarii H.C.L. NR. 40/13.12.2019**- initiator proiect Petrut Bujor-primar.
4. Proiect de hotarare privind modalitatea de exercitare a votului consilierilor locali pe perioada starii de urgenta stabilita prin decret presidential.- initiator proiect Petrut Bujor-primar.
5. Diverse

PONOR ,25.02.2020



Contrasemneaza pentru legalitate,  
p.SECRETAR GENERAL,  
BERCEA MARIA



ROMANIA  
JUDEȚUL ALBA  
COMUNA PONOR  
Nr.465/13.03.2020

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUD. ALBA		
Intrat nr.	5026	
	17. MAR. 2020	
anul	luna	ziua

Anexa nr. 2 la circulara nr. 9946/2019  
(actualizata conform Codului administrativ)

**C ă t r e,**

**INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL ALBA**

Serviciul verificarea legalității actelor, contencios administrativ,  
urmărirea aplicării actelor cu caracter reparatoriu, alegeri

În conformitate cu prevederile art.197 din O.U.G. nr.57/2019 *privind* Codul administrativ potrivit carora " Secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale comunica actele administrative prevazute la art.196 alin.(1) prefectului in cel mult 10 zile lucratoare de la data adoptarii,respectiv emiterii",

Vă comunicam anexat **dispozițiile** emise de Primarul Comunei Ponor cu nr.23/13.03.2020 însoțite de anexa cuprinzând datele referitoare la aceste dispoziții,

În vederea **efectuării controlului de legalitate**, astfel cum statuează dispozițiile art. 200 din actul normativ mai sus invocat, și care se efectuează, în concret, în conformitate cu dispozițiile art.255 din O.U.G. nr. 57/2019 *privind Codul administrativ, coroborate cu dispozițiile art.3 alin.(1) din Legea 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.*



**P/SECRETAR COMUNA PONOR  
BERCEA MARIA**

Anexă la adresa nr. 465/13.03.2020, privind comunicarea dispozițiilor emise de Primarul comunei PONOR

r. t.	Numărul dispoziției	Data emiterii dispoziției	Data comunicării dispoziției (lor)	Obiectul dispoziției	Observații
1	2	3	4	5	6
	23	13.03.2020	13.03.2020.	Disp privind modif disp nr 9/13.03.2020.	OUG.57/2019



P/SECRETAR COMUNĂ PONOR  
**BERCEA MARIA**

**JUDEȚUL ALBA**  
**COMUNA PONOR**  
**PRIMAR**

**DISPOZIȚIA nr. 23 din 13.03.2020**  
**privind modificarea dispoziției nr. 9/11.02.2020**

- Primarul comunei Ponor, județul Alba, având în vedere:
- Referatul înregistrat cu nr.84/16.01.2020 privind necesitatea constituirii comisiei de examen și a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere specifice vacante de secretar general al Comunei Ponor;
  - Adresa nr. 102/22.01.2020 pentru înștiințarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici cu privire la organizarea concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere specifice vacante de secretar general al Comunei Ponor, județul Alba și adresa de răspuns nr. 3006/2020 prin care au fost nominalizați și reprezentanții în comisiile de concurs;
  - prevederile art. 20 alin. (1) lit. c), art. 25, art. 31 alin. (3) și art. 126 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul prevederilor art. 155 alin (1) lit. d) și e), alin. (5) lit. e) și ale art. 196 alin. 1) lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ

**DISPUNE :**

**Art. 1.** Se modifica art. 1 al dispoziției nr. 9/11.02.2020 care va avea urmatorul cuprins :

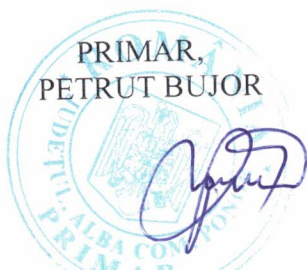
- (1) Se organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere specifice vacante de secretar general al Comunei Ponor, județul Alba, în data **de 16.03.2020, ora 11.00 – proba scrisă.**
- (2) Data, ora și locul desfășurării examenului:

✓ **PROBA SCRISA: 16.03.2020, ora 11<sup>00</sup>**, la sediul Consiliului Judetean Alba;

Interviul se va susține într-un termen de 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. Data și ora susținerii se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.

**Art. 6.** Prezenta dispoziție se va comunica:

- Instituției Prefectului județului Alba
- Membrilor celor două comisii
- Se face publică prin afișare



Contrasemneaza pentru legalitate  
pSECRETAR GENERAL  
BERCEA MARIA,

ROMANIA  
JUDEȚUL ALBA  
COMUNA PONOR  
Nr.310/03.03.2020.

Anexa nr. 2 la circulara nr. 9946/2019  
(actualizata conform Codului administrativ)

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUD.ALBA		
Intrat nr.	4657	
anul	2020	luna 03 ziua 06

**C ă t r e,**

**INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL ALBA**

Serviciul verificarea legalității actelor, contencios administrativ,  
urmărirea aplicării actelor cu caracter reparatoriu, alegeri

În conformitate cu prevederile art.197 din O.U.G. nr.57/2019 *privind* Codul administrativ potrivit carora " Secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale comunica actele administrative prevazute la art.196 alin.(1) prefectului in cel mult 10 zile lucratoare de la data adoptarii,respectiv emiterii",

Vă comunicam anexat **dispozițiile** emise de Primarul Comunei Ponor cu nr.20 /02.03.2020 si 22/03.03.2020 însoțite de anexa cuprinzând datele referitoare la aceste dispoziții,

În vederea **efectuării controlului de legalitatea**, astfel cum statuează dispozițiile art. 200 din actul normativ mai sus invocat, și care se efectuează, în concret, în conformitate cu dispozițiile art.255 din O.U.G. nr. 57/2019 *privind Codul administrativ, coroborate cu dispozițiile art.3 alin.(1) din Legea 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.*

**P/SECRETAR COMUNA PONOR  
BERCEA MARIA**



Anexă la adresa nr. 310/03.03.2020, privind comunicarea dispozițiilor  
emise de Primarul comunei PONOR

r. t.	Numărul dispoziției	Data emiterii dispoziției	Data comunicării dispoziției (lor)	Obiectul dispoziției	Observații
1	2	3	4	5	6
	20	02.03.2020	03.03.2020.	Disp privind const comisie examen si comisie de solutionare cont.pt conc secret.	OUG.57/2019
	21	03.03.2020	03.03.2020	Disp privind aprobarea Planului de pregătire in domeniul sit.de urgenta.2020.	OUG.57/2019
	22	03.03.2020	03.03.2020	Disp privind const, Grup de lucru POAD 2019-2020.	OUG57/2019

P/SECRETAR COMUNĂ PONOR  
(numele, prenumele și semnătura)

**BERCEA MARIA**



**ROMÂNIA**  
**JUDETUL ALBA**  
**COMUNA PONOR**  
**PRIMAR**

**DISPOZITIA NR. 22/03.03.2020**

**Privind constituirea Grupului de lucru POAD 2019-2021 la nivelul comunei Ponor**

Primarul comunei Ponor, judetul Alba,

Avand in vedere referatul de aprobare pentru dispozitia **privind constituirea Grupului de lucru POAD 2019-2021 la nivelul comunei Ponor**, intocmit de d-na Bercea Maria-p/secretarul general al comunei Ponor, inregistrat la Primaria Ponor sub nr. 276/02.03.2020.

In baza prevederilor H.G.R. nr. 784/2018 pentru stabilirea unor masuri necesare in vederea implementarii Programului operational Ajutorarea persoanelor defavorizate-POAD;

-Acordul de cooperare intre Ministerul Fondurilor Europene si Institutia Prefectului-Judetul Alba.

In temeiul prevederilor art.196 alin. 1 lit. b din Ordonanta de Urgenta nr. 57/2019 privind codul administrativ

**DISPUNE :**

**Art.1** (1) Se constituie Grupul de lucru POAD 2019-2021 la nivelul comunei Ponor in urmatoarea componenta :

- **Petrut Ioan –inspector de specialitate Comuna Ponor ;**
- **Cordea Constantin Dorin -referent cultural Comuna Ponor ;**
- **Buta Dan –muncitor calificat III Comuna Ponor.**

(2) Grupul de lucru POAD 2019-2021 va indeplini atributiile prevazute in Anexa 2, lit. B, pct. 4 din HGR NR. 784/2018.

**Art. 2.** (1) Se stabileste locul de depozitare/receptie pentru ajutoarele alimentare sediul primariei Ponor.

(2) Persoanel imputernicite sa semneze procesele verbale de receptie a ajutoarelor POAD 2018-2021 sunt stabilite la art. 1 alin. 1 care au dreptul de a folosi stampila primariei.

**Art.3** Prezenta se comunica : membrilor grupului de lucru, compartimentului financiar contabil, Institutiei Prefectului județului Alba, se afișează la locul de afișaj al instituției, se indosariaza in dosarul de dispozitii.

**Art. 4.** Prezenta dispozitie poate fi contestata printr-o plangere in termen de 30 de zile de la publicare si comunicare, la primarul comunei Ponor.

PRIMAR,  
PETRUT BUJOR



CONTRASEMNEAZA PENTRU LEGALITATE,  
P/SECRETAR,  
BERCEA MARIA,

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ALBA**  
**COMUNA PONOR**  
**PRIMAR**

**DISPOZIȚIA nr. 21/03.03.2020**  
privind aprobarea Planului de pregătire în domeniul situațiilor de urgență în anul 2020

PRIMARUL COMUNEI PONOR PETRUT BUJOR;

Având în vedere prevederile :

- *Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată;*
- *Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată;*
- *Legea nr. 446/2006 privind pregătirea populației pentru apărare;*
- *Hotărârea Guvernului României nr. 308/1995 privind organizarea și funcționarea activității de pregătire în domeniul apărării civile;*
- *Hotărârea Guvernului României nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului;*
- *Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr. 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr. 160/2007 pentru aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, desfășurare și finalizare a activității de prevenire a situațiilor de urgență prestate de serviciile voluntare și private pentru situații de urgență;*
- *Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 89/2013 pentru aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, pregătire și desfășurare a activității de prevenire a situațiilor de urgență, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 96/2016 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și private pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Ordinul Inspectorului General al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență nr. 1/IG/2019 privind pregătirea în domeniul situațiilor de urgență a reprezentanților instituțiilor prefectului și a personalului cu funcții de conducere și atribuții în domeniul situațiilor de urgență din administrația publică locală, servicii descentralizate și deconcentrate în anul 2019;*
- *Ordinul Inspectorului General al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență nr. 2/IG/2019 pentru aprobarea structurii cadru a planului de pregătire în domeniul situațiilor de urgență;*
- *Protocolul privind pregătirea în domeniul situațiilor de urgență a copiilor, elevilor și studenților din învățământul național preuniversitar și superior nr. 62170/9647/08.07.2013.*

În temeiul prevederilor art. 196 alin. 1 lit. b din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind codul administrativ,

**DISPUNE :**

**Art. 1.** – Se aproba Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență în anul 2020, având următoarea structură :

- I. Baza legală
- II. Obiectivele pregătirii în domeniul situațiilor de urgență
- III. Organizarea pregătirii în domeniul situațiilor de urgență
- IV. Planificarea pregătirii pe niveluri de competență, structuri funcționale și categorii de personal

V. Planificarea pregătirii în domeniul situațiilor de urgență prin antrenamente, exerciții și concursuri de specialitate

VI. Temele obligatorii privind pregătirea serviciilor publice voluntare și serviciilor private pentru situații de urgență

VII. Furnizorii autorizați potrivit legii, care organizează programe de formare profesională în ocupații din domeniul reglementat de IGSU

VIII. Evidența și evaluarea pregătirii

IX. Asigurarea logistică și financiară

Art. 2. –Personalul din cadrul comitetelor pentru situatii de urgenta planificat in serii de pregatire la Centrul Zonal de Pregatire Cluj Napoca,conform Anexei II punctul B din planul de pregatire,si care din motive obiective nu poate participa la cursuri in perioadele stabilite in anexa,va fii reprogramat in serii ulterioare,in functie de posibilitatile centrului Zonal de pregatire.

Art. 3. – Prezenta dispoziție se comunică :

- Instituției Prefectului Județului Alba
- Comitetului Județean Pentru Situații de Urgență Alba
- Se ataseaza dosarului de dispozitii.



Contrasemneaza pentru legalitate,  
P/ SECRETARGENERAL,  
BERCEA MARIA



**JUDEȚUL ALBA**  
**COMUNA PONOR**  
**PRIMAR**

**DISPOZIȚIA nr.20/02.03.2020**  
**privind modificarea disp nr. 9/11.02.2020**

*privind constituirea comisiei de examen si a comisiei de soluționare a contestațiilor  
pentru concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere specifice vacante de secretar  
general al Comunei Ponor*

Primarul comunei Ponor, județul Alba, având în vedere:

- **dispoziția primarului nr. 9/11.02.2020** privind constituirea comisiei de examen si a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere specifice vacante de secretar general al Comunei Ponor;

- Adresa nr. 4299/G/FC/02.03.2020 din partea Institutiei prefectului Alba, inregistrata sub nr. 297/02.03.2020 ,prin care comunica modificari privind nominalizarile din partea Institutiei Prefectului-Judetul Alba in comisia de concurs, respectiv in comisia de solutionare a contestațiilor la concursul organizat in vederea ocuparii functiei publice de conducere vacante de secretar general al comunei Ponor ;

- prevederile art. 20 alin. (1) lit. c), art. 25, art. 31 alin. (3) și art. 126 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 155 alin (1) lit. d) și e), alin. (5) lit. e) și ale art. 196 alin. 1) lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ

**DISPUNE :**

**Art. 1. Se modifica Art. 3 al dispoziției nr. 9/11.02.2020 care va avea urmatorul cuprins:**

Se constituie **COMISIA DE CONCURS** în urmatoarea componență:

**PREȘEDINTE:** Câmpean Indira, consilier juridic, Instituția Prefectului – județul Alba , reprezentant ANFP;

**MEMBRI:**

- Liliana Negruț – director executiv, Consiliul Județean Alba;
- Horațiu Zaharia Suciu, șef birou, Consiliul Județean Alba;
- Cazacu Ovidiu- sef serviciu, Institutia Prefectului –judetul Alba;
- Soit Ramona Maria- consilier juridic superior, Institutia Prefectului –judetul Alba.

**Art. 2. Se modifica Art. 4 al dispoziției nr. 9/11.02.2020 care va avea urmatorul cuprins:**

Se constituie **COMISIA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR** in urmatoarea componență:

**PREȘEDINTE:** Jurcă Georgiana, consilier juridic, Institutia Prefectului , reprezentant ANFP;

**MEMBRI:**

- Ramona Maria Rusu, șef serviciu, Consiliul Județean Alba
- Camelia Ileana Lazăr, șef serviciu, Consiliul Județean Alba
- Popa Marius – consilier juridic superior, Institutia Prefectului –judetul Alba;
- Fleser Nelu- sef serviciu, Institutia Prefectului –judetul Alba;

**Art. 3. Prezenta dispoziție se va comunica:**

- Institutiei Prefectului județului Alba
- Membrilor celor două comisii
- Se face publică prin afișare

PRIMAR,  
PETRUT BUJOR

Contrasemneaza pentru legalitate  
SECRETAR GENERAL  
BERCEA MARIA

**JUDEȚUL ALBA**  
**COMUNA PONOR**  
**PRIMAR**

**DISPOZIȚIA nr.20/02.03.2020**  
**privind modificarea disp nr. 9/11.02.2020**

*privind constituirea comisiei de examen si a comisiei de soluționare a contestațiilor  
pentru concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere specifice vacante de secretar  
general al Comunei Ponor*

Primarul comunei Ponor, județul Alba, având în vedere:

- **dispoziția primarului nr. 9/11.02.2020** privind constituirea comisiei de examen si a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere specifice vacante de secretar general al Comunei Ponor;
- Adresa nr. 4299/G/FC/02.03.2020 din partea Institutiei prefectului Alba, înregistrata sub nr. 297/02.03.2020 ,prin care comunica modificari privind nominalizarile din partea Institutiei Prefectului-Judetul Alba in comisia de concurs, respectiv in comisia de solutionare a contestațiilor la concursul organizat in vederea ocuparii funcției publice de conducere vacante de secretar general al comunei Ponor ;
- prevederile art. 20 alin. (1) lit. c), art. 25, art. 31 alin. (3) și art. 126 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 155 alin (1) lit. d) și e), alin. (5) lit. e) și ale art. 196 alin. 1) lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ

**DISPUNE :**

**Art. 1. Se modifica Art. 3 al dispoziției nr. 9/11.02.2020** care va avea urmatorul cuprins:  
Se constituie **COMISIA DE CONCURS** în urmatoarea componență:

**PREȘEDINTE:** Câmpean Indira, consilier juridic, Instituția Prefectului – județul Alba , reprezentant ANFP;  
**MEMBRI:**

- Liliana Negruț – director executiv, Consiliul Județean Alba;
- Horațiu Zaharia Suci, șef birou, Consiliul Județean Alba;
- Cazacu Ovidiu- sef serviciu, Institutia Prefectului –judetul Alba;
- Soit Ramona Maria- consilier juridic superior, Institutia Prefectului –judetul Alba.

**Art. 2. Se modifica Art. 4 al dispoziției nr. 9/11.02.2020** care va avea urmatorul cuprins:

Se constituie **COMISIA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR** in urmatoarea componență:

**PREȘEDINTE:** Jurcă Georgiana, consilier juridic, Institutia Prefectului , reprezentant ANFP;

**MEMBRI:**

- Ramona Maria Rusu, șef serviciu, Consiliul Județean Alba
- Camelia Ileana Lazăr, șef serviciu, Consiliul Județean Alba
- Popa Marius – consilier juridic superior, Institutia Prefectului –judetul Alba;
- Fleser Nelu- sef serviciu, Institutia Prefectului –judetul Alba;

**Art. 3.** Prezenta dispoziție se va comunica:

- Institutiei Prefectului județului Alba
- Membrilor celor două comisii
- Se face publică prin afișare

PRIMAR,  
PETRUT BUJOR

Contrasemneaza pentru legalitate  
pSECRETAR GENERAL  
BERCEA MARIA