

ROMANIA
JUDETUL OLT
COMUNA IANCU JIANU
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

CU PRIVIRE LA:

-Aprobarea aderarii comunei Iancu Jianu,Judetul Olt la **GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA "LA NOI IN SAT"**

Avand in vedere:

- raportul compartimentului de resort nr.386 din 17.01.2012 ,precum si proiectul de hotarare initiat in acest sens prin care se propune aprobarea aderarii comunei Iancu Jianu,Judetul Olt la **GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA "LA NOI IN SAT"**
- prevederile Legii nr.52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica
- Regulamentul CE nr.1698/2005 al Consiliului din 20.septembrie 2005,privind sprijinul pentru Dezvoltarea Rurala acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala(FEADR)-sectiunea 4 Axa 4-Leader;
- Regulamentul CE nr.1974/2006 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE) nr.1698/2005 al Consiliului din 20 septembrie 2005,privind sprijinul pentru dezvoltarea rurala acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala (FEADR)-sectiunea4 Axa 4 Leader.
- Programul National de Dezvoltare Rurala-Axa 4 Leader.
- avizul comisiei economice,buget-finante,urbanism si amenajarea teritoriului,nr.482/21.01.2012
- avizul comisiei invatamant,cultura,sanatate,protectie sociala,nr.483/21.01.2012
- avizul comisiei juridice,nr.484/21.01.2012.

In temeiul prevederilor art.36 alin.(2.) litera b) alin.(4) litera e),alin.(7) lit.c) si art.45 alin.1. din Legea nr.215/2001,a administratiei publice locale,republicata .cu modificarile si completarile ulterioare

Consiliul Local al comunei Iancu Jianu,Judetul Olt

HOTĂRÂSTE :

ART.1. Se aproba aderarea comunei Iancu Jianu ,Judetul Olt la **GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA "La noi in sat"**.

ART.2.Se aproba plata unui avans de 2500 RON pentru intocmirea Planului de dezvoltare locala a **GRUPULUI DE ACTIUNE LOCALA " LA NOI IN SAT"**

ART.3.Prezenta hotarare va fi comunicata

-Primarului comunei Iancu Jianu,Judetul Olt,care raspunde de ducerea la indeplinire a prevederilor prezentei.

- Institutiei Prefectului-Jud.Olt .

PRESEDINTE DE SEDINTA
NICOLA NICOLAE-NICUSOR -consilier local

NR.1 DIN 21.01.2012



CONTRASEMNEAZA
PREDA RODICA-secretar

**ROMANIA
JUDETUL OLT
COMUNA IANCU JIANU
CONSILIUL LOCAL**

HOTARARE

CU PRIVIRE LA : -APROBARE STATUTULUI COMUNEI IANCU JIANU.

Avand in vedere :

- raportul nr. 385/17.01.2012 al secretarului comunei Iancu Jianu;
- avizul comisiei economice,buget,urbanism si amenajarea teritoriului,protectia mediului...,nr.482/21.01.2012
- avizul comisiei juridice si disciplina,nr.484/21.01.2012;
- avizul comisiei invatamant,sanatate,protectie sociala.,,nr.483/21.01.2012.
- legea nr.52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica;
- prevederile O.G.nr.53/2002 –Statutul cadru al unitatilor administrativ teritoriale aprobat prin Legea nr.96/2003;
- prevederile art.36 alin.(3),litera “a” din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala,replicata,cu modificarile si completarile ulterioare

In temeiul art.45 alin(1) din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala,replicata,cu modificarile si completarile ulterioare

Consiliul local al comunei Iancu Jianu,Judetul Olt

HOTARASTE:

ART.1.Se aproba Statutul comunei Iancu Jianu,Judetul Olt,conform anexei parte integranta din prezenta.

ART.2.Prezenta hotarare va fi comunicata Primarului comunei Iancu Jianu si Institutiei Prefectului –Judetul Olt

**PRESEDINTE DE SEDINTA
NICOLA NICOLAE-NICUSOR**



NR. 2 DIN 21.01.2012

**CONTRASEMNEAZA
PREDA RODICA- secretar**

**ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
CONSILIUL LOCAL IANCU JIANU**

**STATUTUL COMUNEI IANCU JIANU
JUDEȚUL OLT**

Comuna Iancu Jianu, parte a județului Olt este unitatea administrative-teritorială care cuprinde populația rurală, ce trăiește pe arealul delimitat și care are comunitate de interese și tradiții proprii. Este persoana judicată de drept public cu patrimoniu propriu și capacitate juridicală deplină.

Art.1. Comuna Iancu Jianu este așezată în partea de NV a județului Olt, pe malul drept al Oltului, acolo unde se salută cu cele două județe vecine, Valcea și Doljul.

Până în anul 1930 fosta Stirbei, comuna Iancu Jianu se compune din trei sate - Iancu Jianu, Dobriceni și Preotesti.

Vecinii localității care fac parte din Județul Olt sunt: la vest - comuna Dobretu, la sud - comuna Calui, la nord-est Județul Valcea, de care ne desparte raul Oltet iar localitățile vecine din județul Valcea sunt: la nord-est - Lalosu și Preotesti de Valcea.

Oltetul, acest râu cu rezonanță intră în comuna prin nord-vest, facând mai întâi cunoștința cu surupaturile și alunecările produse de apele lui și ale Aninoasei, afuentul său dinspre vest, după care trece pe sub un pod din beton de 143 m construit în anul 1964 care leagă Județul Olt de județul Valcea și implicit satul Dobriceni de satul Lalosu, sat care nu cu mult timp în urma să-a numit Dobricenii din Deal și cu care formă o entitate. Formată din 3 sate componente, comuna Iancu Jianu se întinde pe o suprafață de 4792 ha din care agricol 3128 ha: arabil – 2559 ha, pasuni - 376 ha, vîi – 78 ha, livezi - 115 ha și neagricol - 1664 ha: paduri - 1195 ha, ape - 116 ha, drumuri - 90 ha, curți-construcții - 191 ha, neproductiv - 72 ha. Comuna Iancu Jianu se află ca zona de fertilitate a terenului în grupa C (zona 3). Se observă pretiloritatea solurilor pentru culturile de porumb - peste 500 ha, grau - peste 150 ha, orz - peste 20 ha și floarea soarelui - pe 5 ha. În zona predomină o ferma pomicolă de 83 ha. Pasurile și fanetele favorizează creșterea animalelor, fiind astfel posibilă dezvoltarea zootehniei în mediu privat. Ploile, vantul, stralucirea soarelui, temperaturile aerului, lipsa sau prezenta norilor și a precipitațiilor, caracterizează vremea care este schimbătoare. Clima influențează formarea și dezvoltarea solurilor. Comuna Iancu Jianu se încadrează în tipul temperat-continențal, cu veri calde și secetoase și ierni geroase. Precipitațiile cad primăvara și la începutul iernii. Iarna ninge

moderat,vanturile batand neregulat.Precipitatiile de relief sau orografice sunt frecvente in zona,datorita maselor de aer umed care intalnesc inaltimile dealurilor.Infatisarea pe care o are suprafata localitatii Iancu Jianu ,poarta denumirea de relief local,fiind differentiat in lunca si campie ,dealuri si podis.Repartizarea acestor forme de relief in perimetru comunei Iancu Jianu este reprezentata prin harti specifice.Lunca Oltetului se intinde de o parte si de alta a raului Oltet,fiind o forma de relief joasa si neteda,fosta portiune a fundului unei vazi fluviale care cu milioane de ani in urma a fost inundata de apele marii.Lunca Oltetului are o vegetatie specifica ,caracteristica ,in care predomina specii de salcie si plop,amestecate cu stejar pedunculat existent la poalele dealului dar si mesteacan pe malurile baltilor.Campia Oltetului este o forma de relief joasa si neteda ce s-a format prin acumularea de sedimente in apele din apropierea tarmului.Dealurile din comuna Iancu Jianu au inaltimi ce se situeaza la limita inferioara a altitudinii acestei forme de relief.Dealurile estice si vestice s-au format prin distrugerea podisurilor de catre agentii morfogenetici externi,in special apele semicurgatoare ale paraielor Aninoasa,Corboaia,Ulmeasa,Calui si Caluiet care le strabat.

Reteaua de strazi si drumuri este de 35,4 km

Artera principala care strabate axial comuna Iancu Jianu este DJ 643 si trece prin satele Iancu Jianu si Dobriceni pe o lungime de 7,36 km facand legatura intre Judetul Olt si Judetul Valcea.

Teritoriul comunei Iancu Jianu cu satele componente a fost stabilit prin Legea nr.2/1968, privind impartirea administrative –teritoriala a Romaniei, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.2. Denumirea localitatii de resedinta este Iancu jianu.

Atestare documentara: Toponimia localitatii Iancu Jianu-autorii monografiei satului Dobriceni ,aparuta in 1997,invatatorii Nicolae si Mihai Petrescu au descoperit ca Ciuturoaia ar fi prima toponimie a comunei,care la randul ei ar fi o derivatie fonetica de la Cepturoaia,ce si-ar avea radacina in verbul latinesc capio-capere-cepi-ceptum(a captura) si care formeaza cepturus(ce avea de gand sa cucereasca).Cat priveste vechimea acestei toponimii,ea este atestata inca din secolul al XVI-lea,in Condica Manastirii Calui,fila 223,unde se vorbeste de existenta lui Radu si Stroe ot Cepturoaia,nimeni altii decat Fratii Buzesti-Radu si Stroe descendenti pe linie barbateasca din Vlad Buzea,vel armas,care si-a zis Buzescu,locul lor de bastina fiind Cepturoaia,pe Oltet,nu departe de Targu Balsu,cum afirma Dumitru Almas in Vetre de Istorie Romanesca.Fratii Buzesti sunt nascuti

intre 1555 si 1560,dupa mama tragandu-se din Vel Ban Mogos ctitorul Manastirii Stanesti de Valcea,unde este inmormantat Stroe,fratele mai mic al lui Radu si Preda care sunt in mormantati la Calui.Sotia lui Vlad Buzea,vel-amasul,tatal Buzestilor,era vara cu doamna Stanca,sotia lui Mihai Viteazul.

In secolul al XIX-lea ,toponimia Cepturoaia Ciuturoaia a fost inlocuita cu Stirbei.Toponimicul Stirbei,are o istorie lunga.Dumitru Bibescu,fiul capitanului Bibescu din partile Gorjului,descendent al unui anume Bibu, s-a casatorit cu Ecaterina Vacarescu,mostenitoarea lui Constantin Vacarescu adoptata de catre vornicul Barbu Stirbei.Din cei trei fii ai Ecaterinei Bibescu Stirbey,primii doi Gheorghe si Ioan au ramas Bibescu,mezinul Barbu,adoptand in 1913 numele de Stirbey,dupa bunicul din partea mamei.Fratii Gheorghe Bibescu si Barbu Stirbey au ocupat pe rand tronul Tarii Romanesti.La Grande Enciclopedie du XIX-eme Siecle precum si publicatia Jurnal pentru Toti,da ca an al nasterii acestuia anul 1801,pe cand Principele insusi afirma ca valabil anul 1796,afirmatie facuta si de Nicolae Iorga in Marturii Istorice Privitoare la Viata si Domnia lui Stirbei Voda.Sfarsitul celui de-al doilea razboi mondial il gaseste proprietar al mosiei Stirbey pe Printul Barbu A.Stirbey,nepotul domnitorului,care a facut parte din Comisia de Armistitiu de la Cairo in anul 1944.La Stirbei ,printul a infiintat o Cooperativa Taraneasca si Banca Populara.Dupa razboi ,puterea comunista a desfiintat proprietatea private in 1949,totul trecand in proprietatea statului.pamantul ramas din mosia Stirbey dupa improprietaryea din 1945-1946,in baza Decretului 83/1949 a constituit baza Fermei de Stat Model.Primul director al acesteia a fost Trifu Nicolae,cismar de meserie din Craiova,care a botezat ferma cu numele de Iancu Jianu,nestiind domnia sa adevarata istorie locala.

Art.3 Populatia totala a comunei Iancu Jianu este de 4596 locuitori si 1786 gospodarii, din care repartizata pe satele componente :

- a)-Iancu Jianu-3489 locuitori din care 1789 barbati si 1700 femei
- b)-Dobriceni - 938 locuitori din care 488 barbati si 450 femei.
- c)-Preotesti - 169 locuitori din care 86 barbati si 83 femei.

Componenta etnica a comunei este :

- a)-populatie romana 78%.
- b)-populatie roma 22%.

Distributia pe varste:

- a)-pina la 15 ani – 19% (870)
- b)-intre 16-29 ani -18% (820)
- c)-intre 30-59 ani -35 % (1630)
- d)-peste 60 ani -28% (1276)

In comuna Iancu Jianu există peste 1000 de romi și 280 gospodării ale acestora. Romii au fost aduși pe aceste meleaguri în jurul anului 1600, ca robîțigani pe moșiiile mânăstirii Câlui, biserici din Cepturoaia și ale fraților Buzești. Odată cu dezrobirea de pe moșiiile boierești, țiganii care nu au avut unde să meargă, au ramas în continuare pe pământurile boierilor iar unii dintre ei au plecat în Brăila unde și-au desfașurat diferite activități - căramidari- căldărari-lăutari.

In timpul comunismului o mare parte se angajeaza in intreprinderi, iar cea mai mare parte lucreaza in colectiv paralel cu cantatul la nunti, botezuri si alte ceremonii. Facandu-se remarcati prin talentul musical si de buni dansatori, multi se angajeaza la diferite orchestre si ansambluri iar ceilalți se organizeaza in cete sau bande de lautari, iar mai tarziu s-au constituit intr-un taraf si un ansamblu care a functionat pe langa Caminul Cultural Iancu Jianu.

Art.4. ADMINISTRATIA PUBLICA LOCALA.

De-a lungul timpului, după extrasele din actele de stare civilă ale primăriei, dintre gospodarii de frunte ai satului, au fost alesi și numiți oameni destoinici care să conduca și să rezolve anumite situații în interesul obștii, în limitele legale, începând cu anul 1859 până în prezent. Comuna Iancu Jianu a avut de 40 primari în perioada 1859- 2012.

Autoritatile administrative publice prin care se realizează autonomia locală și care conduc comuna sunt Consiliul local al comunei Iancu Jianu ca autoritate deliberative și primarul comunei ca autoritate executiva. Atât consiliul local cât și primarul se aleg în condițiile prevăzute de lege.

Consiliul local al comunei Iancu Jianu este compus din 13 consilieri locali alesi prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat, stabilite de Legea privind alegerile locale.

Consiliul local al comunei Iancu Jianu a fost constituit prin Hotărârea Consiliului Local nr.3 din 19.06.2008.

Structura politica a Consiliului Local Iancu Jianu este urmatoarea:

- P.N.G. 4 consilieri
- P.D.L. 3 consilieri
- P.N.L. 2 consilieri
- P.S.D. 1 consilier
- U.P.S.C. 1 consilier
- Partida Romilor 2 consilieri

Atributiile specifice ale Consiliului local și ale primarului sunt prevăzute în cuprinsul Legii nr.215/2001, privind administrația publică locală și în Regulamentul de organizare și funcționare al consiliului local.

Primarul, viceprimarul, secretarul împreună cu aparatul de specialitate al primarului constituie potrivit legii, o structură funcțională cu activitate permanentă. Primăria comunei care adduce la îndeplinire hotărârile consiliului local, dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității.

Sediul acesteia se află pe raza comunei Iancu Jianu, având o poziție centrală față de satele componente.

Primaria comunei Iancu Jianu are Organograma și statul de funcții aprobate prin hotărarea consiliului local.

ART.5. In Comuna IANCU JIANU functionează următoarele instituții social-culturale

a)-Cabinet individual medicină de familie –dr.Stănilă Lucian cu 1 medic și 1 asistent

b)-Cabinet individual medicină de familie –dr.Ionescu Andreiani cu 1 medic și un asistent.

c)-cabinet stomatologic

Toate trei funcționează în incinta clădirii fostului spital rural înfiintat în anul 1936.

d)-2 farmacii private

e)-post poliție

f)- 5 biserici

g)-liceu înfiintat în anul 1964.

h)-școală cu clasele I-VIII Iancu Jianu

i)-școală cu clasele I-VIII Dobriceni

j)-dispensar veterinar

k)-camin cultural

l)-biblioteca comunala

m)-muzeul Dobriceni

n)-biblioteca liceului cu un număr de 12750 volume, fiind amenajată cu o sală de lectură și un deposit de carte, viitorul centru de documentare și informare.

Liceul dispune de 2 corpuri de clădire, fiecare cu parter și etaj, cu 4 laboratoare, 18 cabинete, atelier scoala și sala de festivități.

Baza sportivă este amplasată în fostul parc al familiei principale Stirbey și cuprinde terenul de fotbal, terenul de handbal, baschet și tennis de camp.

S-a înfiintat A.S.Iancu Jianu în anul 2008 în cadrul căreia activează echipa de fotbal a comunei.

Funcționează în scoliile de pe teritoriul comunei Iancu Jianu, 64 cadre didactice care se ocupă pentru înarmarea elevilor cu tehnici de documentare, sintetizare informatică și redactare în vederea creării pentru cei aproape 607 de elevi a unor spații prietenoase de lectură și accesarea informației. Gradinile cu program normal se imparte în 8 grupe cu 8 educatori, după cum urmează: 5 grupe în satul Iancu Jianu, 2 grupe în satul Dobriceni și o grupă în satul Rudari.

Majoritatea locuitorilor comunei Iancu Jianu sunt de religie creștin-ortodoxă. Pe lângă aceștia o comunitate restrânsă dintr-o locuitori sunt de religie adventistă.

Comunitatea ortodoxă este reprezentată de 3 parohii care funcționează în satele Iancu Jianu și Dobriceni și o biserică pentru comunitatea adventista în satul Preoțesti.

Evenimente importante la care se poate participa la nivelul zonei sunt:

a-targul săptamanal ce se desfășoară în fiecare duminică

b-ziua scolii Dobriceni de Sfantul Dumitru

c-balciul anual din 15 august de Sfanta Marie Mare.

ART.6 .Comuna Iancu jianu dispune de cai de comunicatii terestre si telecomunicatii.

DJ 643 traverseaza satul Iancu Jianu si satul Dobriceni.Toate cele trei sate beneficiaza de o retea de drumuri satesti pietruite,asfaltate.

Dotarea comunei Iancu Jianu din punct de vedere al in frastructurii:

- a)-alimentare cu energie electrica -100%.
- b)-retea de gaze naturale -50%
- c)-alimentare cu apa -100%
- d)-telefonie fixa si televiziune prin cablu.

ART.7 Activitatile economice specifice care se desfasoara in comuna Iancu jianu sunt:

- a)-comert cu amanuntul,exploatare petroliera,distributie gaze naturale,exploatatii agricole,mici mestesugari.
- b)-numarul firmelor ce functioneaza pe teritoriul comunei = 80.

ART.8.Serviciile publice existente in comuna Iancu Jianu care isi desfasoara activitatea pe raza localitatii sunt:

- a)-serviciul de aplimentare cu apa.
- b)-serviciul de salubritate
- c)-posta
- d)- televiziune prin cablu si internet.

ART.9. In conformitate cu prevederile Legii nr.351/2001 privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului national-sectiunea a IV-a "retaua de localitati" satul Iancu Jianu a fost incadrat in rangul IV,fiind sat resedinta de comuna iar satele Dobriceni si Preotesti –localitati de rangul V.

ART.10. Pentru acordarea titlului de cetatean de onoare unor persoane fizice romane sau straine,cu merite deosebite pe plan politic ,economic,social,cultural sau altor persoane importante se stabilesc urmatoarele criterii:

- 1)-este autor al unor lucrari stiintifice,literare,istorice,musicale,arta,cultura etc.
- 2)-a fost apreciat pentru activitatea culturala,stiintifica,profesionala,publicistica,cu decoratii,medalii,titluri,diplome pe plan national si international;
- 3)-a organizat si condus formatii artistice,teatru,muzica,care s-au remarcat la nivel national sau in afara tarii;
- 4)-este autor sau solist de opera,operetta,muzica usoara,populara,cu merite deosebite,fiind cunoscut ca atare pe plan national si international;
- 5)-este detonator al titlului de doctor in stiinte,doctor docent,conferentiar sau professor universitar.
- 6)-a avut initiative si si-a adus contributia direct la construirea unor obiective industriale,comerciale,culturale etc
- 7)-a desfasurat activitate indelungata obtinand rezultate deosebite,in conducerea unor unitati economico-sociale,fiind recunoscut ca atare pe plan local,judetean sau national;
- 8)-Prin intreaga sa activitate,prin comportament si prin rezultatele muncii sale a contribuit la afirmarea principiilor democratiei,respectarea drepturilor

omului, la afirmarea valorilor culturii nationale si universale,a adus cinstirea numelui de "roman";

9)-A actionat pentru prevenirea si limitarea urmarilor calamitatilor,catastrofelor,incendiilor,epidemiielor sau epizotiilor,salvand vietii omenesti de la pieire sau bunuri din domeniul public de interes local,judetean sau national;

Calitatea de cetatea de onoare se pierde sau poate fi retrasa,in conditiile in care persoana respective a comis fapte cu caracter penal de natura sa atraga aplicarea unor pedepse prevazute de Codul Penal sau fapte de natura sa -i stirbeasca prestigiul moral,intellectual sau profesional de care s-a bucurat si care a fost avut in vedere la acordarea titlului.

ART.11-Cetatenii comunei au dreptul de a participa prin modalitatile prevazute de lege,la viata politica,economica,sociala,cultural-sportiva a unitatii administrative-teritoriale.

ART.12-Cetatenii sunt consultati,prin referendum,cu privila la problemele de interes deosebit,potrivit legii.Consultarea se poate face si prin adunari populare organizate pe sate.

ART.13.-Convocarea si organizarea adunarilor populare se face de catre primar sau la initiative a 1/3 din numarul consilierilor in functie.

ART.14.-Adunarea populara este valabil constituita in prezenta majoritatii reprezentantilor familiilor si adopta propunerii cu majoritatea celor prezenti.

Propunerile se consemneaza intr-un process-verbal care se inainteaza primarului.

ART.15-Primarul are obligatia de a aviza propunerile si de a le inainta Consiliului local,la prima sedinta,pentru a hotarsi.

Solutia adoptata se aduce la cunostinta publica,prin grija secretarului.

ART.16-Patrimoniul public si privat al comunei Iancu Jianu este alcătuit din bunuri mobile si immobile aflate in proprietatea publica sau privata a comunei.

Inventarul bunurilor domeniului public si privat al comunei Iancu Jianu se insuseste anual prin hotarari ale consiliului local.Cresterea sau diminuarea patrimoniului va fi temeinic justificata pentru fiecare caz in parte, in note explicative anexate la inventar.

ART.17-Bunurile aflate in proprietatea publica sau private a comunei Iancu Jianu,pot fi date in administrarea institutiilor publice,pot fi concesionate sau inchiriate,numai cu respectarea prevederilor OUG nr.54/2006 privind regimul concesiunilor cu modificarile si completarile ulterioare si ale Legii nr.215/2001 privind administratia publica locala,republicata.

Achizitionarea unor bunuri se va face tinandu-se cont de urmatoarele criterii:necesitatea si oportunitatea achizitiei,bunul sa fie cuprins in Planul de achizitii annual,sa existe sursele de finantare si a se faca cu respectarea legislatiei in vigoare.

Vanzarea buburilor apartinand domeniului privat se face prin licitatie publica,cu aprobarea Consiliului local si respectarea legislatiei in vigoare.

ART.18-In scopul realizarii si exploatarii unor lucrari de interes comun,consiliul local hotaraste asocierea cu alte consilii locale si agenti economici din tara.

De asemenea Consiliul local poate hotari cu privire la infratirea cu alte unitati administrative-teritoriale similare din alte tari,precum si cu privire la asocierea cu agenti economici din strainatate,in conformitate cu prevederile art.36 alin(7) lit b si c din Legea nr.215/2001,republicata.

ART.19.-Atribuirea si schimbarea denumirilor unor institutii publice de interes local ,a strazilor si altor obiective locale, se face in conformitate cu prevederile OUG nr.63/2002 cu modificarile si completarile ulterioare,privind atribuirea sau schimbarea de denumiri

ART.20-Insemnele specifice comunei Iancu Jianu se vor stabili de catre o comisie ,constituita prin Dispozitia Primarului cu respectarea HG nr.25/2003.

ART.21-In vederea promovarii intereselor comunei,primarul si secretarul comunei sunt reprezentantii autoritatii publice locale in Asociatii,Federatii,Fundatii.sens in care se pot inscrie in aceste organisme,cheltuielile privind inscrierea si cotizatia fiind suportate din bugetul local.

ART.22-Publicitatea prezentului statut se va face prin grija secretarului comunei Iancu Jianu,Judetul Olt.

PRESEDINTE DE SEDINTA
NICOLAE NICOLAE-NICUSOR



CONTRASEMNEAZA
PREDA RODICA-SECRETAR

A handwritten signature of Preda Rodica is shown, identifying her as the Secretary who has countersigned the document.

**ROMANIA
JUDETUL OLT
COMUNA IANCU JIANU
CONSILIUL LOCAL**

H O T A R A R E

**CU PRIVIRE LA : -APROBAREA REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE SI
FUNCTIONARE AL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI
IANCU JIANU.**

Avand in vedere :

- raportul nr. 390/17.01.2012 al secretarului comunei Iancu Jianu;
- avizul comisiei economice,buget,urbanism si amenajarea teritoriului,protectia mediului...,nr.482/21.01.2012
- avizul comisiei juridice si disciplina,nr.484/21.01.2012;
- avizul comisiei invatamant,sanatate,protectie sociala.,nr.483/21.01.2012.
- Legea nr.52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica;
- HCL nr.22/2010 privind aprobarea organigramei,statului de functii pentru aparatul de specialitate al primarului;
- prevederile art.36 alin.(3),litera "b" din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala,republicata,cu modificarile si completarile ulterioare

In temeiul art.45 alin(1) din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala,republicata,cu modificarile si completarile ulterioare

Consiliul local al comunei Iancu Jianu,Judetul Olt

HOTARASTE:

ART.1.Se aproba Regulamentul de organizare si functionare al aparatului de specialitate al primarului comunei Iancu Jianu,Judetul Olt,conform anexei parte integranta din prezenta.

ART.2.Prezenta hotarare va fi comunicata Primarului comunei Iancu Jianu si Institutiei Prefectului –Judetul Olt

**PRESEDINTE DE SEDINTA
NICOLA NICOLAE-NICUSOR-consilier local**

NR.3 DIN 21.01.2012



**CONTRASEMNEAZA
PREDA RODICA-secretar**

Regulamentul de Organizare si Functionare

AL PRIMARIEI COMUNEI IANCU JIANU, JUDETUL OLT
aprobat prin HCL

CAP. I - DISPOZIIII GENERALE

Art.1 Primarul, viceprimarul si secretarul comunei Iancu Jianu ,judetul Olt împreuna cu aparatul de specialitate al Primarului comunei Iancu Jianu constituie Primaria comunei Iancu Jianu, judetul Olt.

Art.2 Primaria este o structura functionala cu activitate permanenta care aduce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local Iancu Jianu si dispozitiile primarului comunei Iancu Jianu , solutionând problemele curente ale comunitatii locale.

Art.3(a) Primarul comunei Iancu Jianu este seful administratiei publice locale si al aparatului propriu de specialitate pe care il conduce , coordoneaza si controleaza. Exercita atributiile stipulate în Legea 215/2001-Legea administratiei publice locale , republicata , cu modificarile si completarile ulterioare , alte atributii prevazute de legi sau de alte acte normative, precum si sarcinile date de Consiliul Local al comunei Iancu Jianu , judetul Olt.

(b) Primarul poate delega din atributiile sale viceprimarului; viceprimarul este, în conditiile legii, subordonat primarului si înlocuitor de drept al acestuia ori de câte ori este nevoie.

(c) Secretarul comunei Iancu Jianu , judetul Olt este functionar public de conducere, cu studii superioare juridice si se bucura de stabilitate în functie, în conditiile legii. Atributiile secretarului comunei Iancu Jianu , judetul Olt sunt cele prevazute de Legea nr.215/2001 a administratiei publice locale, republicata , cu modificarile si completarile ulterioare.

Alte atributii

a- Pastreaza registrul de intrare-iesire general al corespondentei si urmareste rezolvarea ei, dupa ce a ajuns prin condica de remitere la functionarul public ce are obligatia de a rezolva actul respectiv.

b- Tine condica de remitere a corespondentei si urmareste modul de solutionare si data a actelor remise catre fiecare solicitant.

c- Aduce la cunostinta publica prin afisare a actelor emise de Consiliul Local si Primar, precum si a citatiilor de la Judecatorie in urma careia se incheie un proces verbal.

d- Primeste, inregistreaza si expediaza corespondenta.

e- Efectueaza lucrarile si operatiunile curente ale primariei si Consiliul Local, pe calculator si raspunde de buna functionare a acestuia.

e- Pastreaza publicatiile de presa dupa ce acestea au trecut pe la primar, asigurand ajungerea acestora conform repartizarii primarului la fiecare serviciu sau functionar public.

- f- Raspunde de arhiva institutiei si efectueaza lucrarile de arhivare a actelor care se emit sau se primesc si raman in serviciul respectiv.
- g- Are obligatia sa respecte in permanenta toate regulile de protectie si securitate a muncii, sa ia parte lunar la instructajul care se face pe aceasta linie.
- h- In permanenta va avea respect fata de lege si loialitate fata de interesele institutiei.
- i- Indeplineste orice alte sarcini stabilite de conducerea primariei .

Art.4 Consiliul local aproba, în condițiile legii, la propunerea primarului organograma, statul de funcții, numarul de personal și regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului comunei Iancu Jianu , județul Olt .

Art.5 (1) Personalul aparatului de specialitate al primarului este format din funcționari publici și personal contractual.

(2) Funcționarii publici se bucura de stabilitate în funcție și se supun prevederilor Statutului funcționarilor publici aprobat prin Legea nr.188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare și normelor de conduită profesională aplicabile funcționarilor publici reglementate de Codul de conduită a funcționarilor publici - Legea nr.7/2004.

(3) Personalul contractual este format din ocupanții posturilor a caror atribuții de serviciu se concretizează în activități de secretariat, administrative, protocol, gospodarie, întreținere-reparări și de deservire precum și alte categorii de atribuții care nu implică exercitarea prerogativelor de putere publică. Raporturile de munca ale personalului contractual sunt reglementate de prevederile Codului Muncii (Legea nr.53/2003) și completate prin acte normative specifice aplicabile personalului contractual din sectorul bugetar; se supune normelor de conduită profesională prevăzute de Codul de conduită a personalului contractual din autorități și instituții publice - Legea nr.477/2004.

(4) Principiile care guvernează conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local al comunei Iancu Jianu , județul Olt sunt următoarele:

suprematia Constitutiei si a legii; prioritarea interesului public; asigurarea egalitatii de tratament a cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice; profesionalismul; imparitalitatea si independenta; integritatea morala; libertatea gandirii si a exprimarii; cinstea si corectitudinea; deschiderea si transparenta.

Art.6 Numirea și eliberarea din funcție , în condițiile legii, a personalului din aparatul de specialitate al primarului , se face de către primar, prin dispozitie.

Art.7 Primaria comunei Iancu Jianu își are sediul în comuna Iancu Jianu , strada Barbu Stirbei , nr. 152 , județul Olt .

CAP. II. - ORGANIZAREA APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI IANCU JIANU,JUDETUL OLT

Art.8 (1) Aparatul de specialitate al primarului este constituit din compartimente functionale a caror conducere este asigurata de catre primar, viceprimar si secretar, potrivit organigramei avizate de catre Agentia Nationala a Functionarilor Publici si aprobat de Consiliul Local Iancu Jianu

(2) Conducerea, îndrumarea si controlul activitatii curente a personalului din cadrul compartimentelor functionale este asigurata de catre functionarii de conducere –secretar-numiti în conditiile legii , primar si viceprimar .

CAP.III.PRINCIPALELE ATRIBUTII ALE COMPARTIMENTELOR FUNCTIONALE DIN STRUCTURA APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI IANCU JIANU , JUDETUL OLT

Art.9 Compartiment asistenta sociala si autoritate tutelara în subordinea directa a secretarului comunei Iancu Jianu si în coordonarea Consiliului Local Iancu Jianu format din:

- un post de functionar public de executie, consilier, Clasa I, Grad profesional Principal, Treapta de salarizare 2, Nivelul studiilor - superioare, post ocupat de doamna Babec Ioana .
- un post de executie personal contractual ,referent ,treapta de salarizare 1A,nivelul studiilor – medii,post ocupat de doamna Harjete Rodica.
- 30 posturi de personal contractual, asistent personal pentru persoane cu handicap grav, Nivelul studiilor - Medii, din care 30 posturi sunt ocupate .

Compartimentul asistenta sociala si autoritate tutelara are urmatoarele **atributii principale :**

- a)• Monitorizeaza si analizeaza situatia copiilor de pe raza comunei Iancu Jianu , respectarea si realizarea drepturilor lor.
- b)• Identifica copiii aflati în dificultate, întocmeste documentatia necesara pentru stabilirea unor masuri speciale pentru acestia .
- c)• Realizeaza si sprijina activitatea de preventie a abandonului copilului .
- d)• Asigura realizarea activitatilor în domeniul asistentei , în conformitate cu responsabilitatile ce îi revin .
- e)• Realizeaza activitatea financiar contabila privind asistenta sociala privind alocatiile complementare si de sustinere , precum si venitul minim garantat.
- f)• Asigura întocmirea dosarelor privind stabilirea acordarii indemnizatiilor lunare pentru cresterea copilului , a stimulentelor lunare.
- g)• Asigura întocmirea dosarelor de acordare a ajutorului social si stabileste sumele pentru fiecare în parte conform legii.
- h)• Efectueaza anchete sociale la cererea organelor abilitate .
- i)• Organizeaza si raspunde de plasarea persoanelor defavorizate în centrele special amenajate .
- j)• Asigura intocmirea dosarelor de ajutor de încalzire pentru venitul minim garantat conform legii 416/2001 , cu modificarile si completarile ulterioare , precum si întocmirea dosarelor de ajutor de încalzire , altele decât cele prevazute de legea 416/2001 , cu modificarile si completarile ulterioare.
- k)• Asigura sprijin pentru persoanele vârstnice sau persoanele cu handicap prin realizarea unei retele de asistenti personali si îngrijitorii la domiciliu pentru acestia

- l)• Se ocupa lunar de livrarea de lapte praf , precum si de livrarea de alimente persoanelor defavorizate .
- m)• Raspunde, potrivit legii, avand obligatia sa se conformeze, potrivit functiei pe care o detine, pastrand secretul de serviciu si confidentialitatea;
- n)• Indeplineste orice alte atributii stabilite de primar;

Art.10 Compartiment stare civila în subordinea directa a secretarului comunei Iancu Jianu cu urmatoarea componenta :

- un post de functionar public de executie Clasa III, Grad profesional superior, Treapta de salarizare 1,Nivelul studiilor - medii – vacant temporar
 - un post personal contractual perioada determinata ,referent ,treapta de salarizare 1 ocupat de domnul Nita Mircea Stefan .
- Compartimentul stare civila** are urmatoarele **atributii principale** :
- a)• înregistreaza actele de nastere , casatorie ,deces si elibereaza certificatele de stare civila în urma acestor inregistrari .
 - b)• întocmeste si opereaza mentiunile la acte intocmite , precum si cele primite de la alte localitati si trimit comunicari pentru operarea în exemplarul II la Consiliul Judetean Olt .
 - c)• executa si pastreaza operatiunile în registrul intrare-iesire al starii civile de care raspunde .
 - d)• tine evidenta tuturor datelor si actelor de stare civila si elibereaza la cererea persoanelor îndreptatite duplicate , copii sau extrase de pe acestea .
 - e) comunica organelor abilitate orice modificare intervenita în actele de stare civila aflate în pastrare la Primaria Iancu Jianu prin completarea de mentiuni .
 - f) întocmeste buletinele statistice de nastere , casatorie si deces si le comunica Consiliului Judetean Olt- Directia Statistica a jud.Olt .
 - g) întocmeste dosarele de transcriere ale actelor de nastere , casatorie si deces pe care le preda la SPCLEP Bals.
 - h) întocmeste situatia centralizatoare a decedatior si a cartilor de identitate ale acestora pe care o preda la Primaria Bals .
 - i)• opereaza în registrele de casatorie hotărârile de divort ramase definitive si irevocabile comunicate de catre instantele judecatoresti.
 - j)• asigura securitatea certificatelor de stare civila si trece seria fiecarui duplicat în registrul de certificate .
 - k)• completeaza , elibereaza si actualizeaza livretele de familie si tine evidenta acestora , fiecare livret fiind trecut în registrul de livrete de familie .

- l)• completeaza toate actele de casatorie, pregateste si oficiaza casatoriile.
- m)• elibereaza anexele 23/24 pentru deschiderea procedurii succesorale .
- n)• Întocmeste rectificările pe marginea actelor de stare civilă în baza cererilor persoanelor ale caror acte din eroare au fost înregistrate gresit cu avizul DPJEP Olt.

Art.11. Compartiment Registrul Agricol și fond funciar în subordinea directă a secretarului comunei Iancu Jianu cu urmatoarea componentă :

- un post de functionar public de executie , inspector , clasa I , grad profesional principal , treapta 1 de salarizare , Nivelul studiilor -Superioare - post ocupat de doamna Neacsu Cecilia .
- doua posturi de functionar public de executie , consilier , clasa I, grad profesional superior , treapta 1 de salarizare , Nivelul studiilor – superioare ocupate de doamna Prioteasa Ana și domnul Buzatu Daniel .

Compartimentul Registrul Agricol și Fond Funciar are urmatoarele **atributii principale** :

- Completeaza sub indrumarea secretarului Primariei registrul agricol pe baza prevederilor Legii privind registrul agricol și normele tehnice date în aplicarea acesteia , la datele și perioadele stabilite și răspunde pentru corectitudinea lor.
- În colaborare cu celelalte compartimente ale aparatului propriu efectueaza controale cu privire la modul în care detinitorii de animale respectă obligațiile stabilite prin actele normative în vigoare și hotărârile Consiliului Local .
- Evidențiază în registrul agricol miscarea efectivelor de animale de la gospodăriile populației în aplicarea legislației , executând periodic -prin sondaje- controale la aceste gospodării privind situația efectivelor de animale .
- Participă efectiv la efectuarea recensămîntului animalelor domestice .
- Întocmeste referate la cererile cetătenilor cu datele ce rezulta din registrul agricol
- Întocmeste și eliberează la cererea cetătenilor , cu respectarea prevederilor legale adverirea proprietății animalelor, efectuează în registrul agricol de evidență operațiunile de transcriere a dreptului de proprietate asupra animalului în caz de vânzare-cumpărare sau contractare cu unitatile de stat.
- Întocmeste procese verbale la cererile adresate pentru registrul agricol, în timp util , în vederea eliberării carnetelor de producător .
- Întocmeste certificatele de producător agricol pe baza datelor din registrul agricol comunal și tine evidență eliberării acestora.
- Participă la evaluarea pagubelor din care se produc în culturi, pasuni și izlazuri proprietatea unitatilor de pe raza comunei precum și la gospodăriile populației.

- 1• Tine evidenta miscarilor efectivelor de animale si pasari existente la unitatile proprii ale consiliului a celor din gospodariile populatiei si a agentilor de pe raza comunei.
 - 2• Intocmeste si raspunde de trimiterea darilor de seama statistice pe linie de agricultura atat pentru unitatile economice din teritoriu cat si din sectorul particular.
 - 3• Efectueaza cu aprobararea secretarului primariei operatiunile in registrul agricol si cadastral, deschide partide noi , completari , adaugiri, modificari de orice fel pe baza documentelor oficiale prezentate.
- 4.Raspunde si efectueaza toate inscrisurile in registrul agricol din actele intocmite in baza Legii 18/1991 republicata , Legii 1/2000 (procese verbale de punere in posesie, titluri de proprietate , acte partaj, vanzari-cumparari, donatii, schimburi terenuri, contracte arenda terenuri).
- 5 Asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor hotărîrilor Consiliului Local si a Dispozitiilor emise de primarul comunei privind functionarea registrului agricol ,
- 6• Impreuna cu viceprimarul si referentul de specialitate cadastru-topo,intocmeste si modifica periodic Anexele 16 si 17 la Legea 18/1991 republicata si modificata.
 - 7• Colaboreaza impreuna cu inginerul de la Camera Agricola si medicul veterinar din teritoriu pentru aplicarea actelor normative ce privesc activitatea din agricultura.
 - 8• participa la actiunea de delimitare a teritoriului administrativ al comunei si asigura conservarea punctelor de hotar materializate prin borne;
 - 9• efectueaza masuratori topografice pentru punerea în posesie pe amplasamentele stabilite de comisiile locale de aplicare a legii fondului funciar;
 - 10• întocmeste fisele de titlu de proprietate;
 - 11• constituie si actualizeaza evidenta proprietatilor imobiliare si a modificarilor acestora;
 - 12• constituie si actualizeaza evidenta terenurilor care fac parte din domeniul public sau privat;
 - 13• delimita exploatatiile agricole din teritoriul administrativ al comunei;
 - 14• urmareste modul în care detinatorii de terenuri asigura cultivarea acestora;
 - 15• furnizeaza date pentru completarea si tinerea la zi a registrului agricol;
 - 16• acorda consultanta agricola, urmareste aplicarea tehnologiilor adecvate si ia masuri de protectie fitosanitara;.
 - 17• Intocmeste documentatia necesara desfasurarii licitatilor privind inchirierea si concesionarea terenurilor proprietatea Consiliului Local - zona Iancu Jianu .

- 18• Tine evidenta tuturor evenimentelor(constructii , miscari parcelare) pentru zona Iancu Jianu -extravilan .
- 19• Executa lucrari pregaritoare si face propuneri privind sistematizarea si urbanizarea zonei de care raspunde ..
- 20• Raspunde de pastrarea secretului de serviciu si profesional, precum de confidentialitatea datelor si informatiilor privind activitatea biroului .
- 21• Raspunde de indosarierea , numerotarea si arhivarea documentelor intocmite din cadrul biroului .
- 22• Organizeaza si intocmeste baza de date a biroului , in vederea intocmirii bancii de date computerizate .
- 23• Face propuneri pentru denumirea de strazi pentru zona Iancu Jianu,Dobriceni si Preotesti .
- 24• Face parte din comisia de negociere a terenurilor concesionate precum si din comisia de reconstituire a dreptului de proprietate constituita in baza legii nr.247/2005 .
- 25• Identifica in teren si face propuneri de intrare in legalitate a imobilelor- case detinute fara acte de proprietate zona Iancu Jianu,Dobriceni si Preotesti .
- 26• Tinerea evidenelor reprezentand concesiunile existente in vederea obtinerii acordurilor de intabulare , numere cadastrale .

Art.12. Compartiment biblioteca , cultura si activitati pentru tineret in subordinea directa a viceprimarului comunei Iancu Jianu cu urmatoarea componenta :

- un post de personal contractual de executie, bibliotecar, Treapta profesionala 1, Nivelul studiilor - Medii, Nivel de salarizare 1, post ocupat de doamna Ilina Liliana Nicolita .

Compartimentul biblioteca , cultura si activitati pentru tineret are urmatoarele atributii principale :

- a• verificarea stocului de carte si a actelor insotitoare in cazul cand nu se face procurarea de carti si stampilarea acestora.
- b• inregistrarea tuturor cartilor intrate in biblioteca prin cumparare si donatii si inscrierea numarului de inventar pe fiecare carte;
- c• redactarea fiselor topografice si a fisei de evidenta cu inscrierea numarului de inventar;
- d• efectuarea operatiunilor in registrul de inventar in cazul primirii de carti platite de cititori carti depasite moral sau schimb intre biblioteci;

- e• organizarea colectiilor la raftul liber;
- f• supravegheaza sala pentru a preveni sustragerile de publicatii;
- g• nu paraseste nemotivat sala bibliotecii in timpul serviciului;
- h• intocmeste formalitatatile pentru recuperarea publicatiilor de la cititorii restantieri;
- i• verifica starea cartilor la inapoierea acestora de catre cititori;
- j• participa la activitati culturale organizate in cadrul Caminului Cultural;
- k• manifesta o atitudine civilizata fata de cititori;
- l• reprezinta biblioteca in relatiile oficiale , profesionale ca institutii si alte autoritati publice cu asociatia profesionala a bibliotecarilor, cu alte organizatii.
- m• respecta programul de lucru;
- n• are obligatia sa respecte in permanenta toate regulile de protectie si securitate a muncii, sa ia parte lunar la instructajul care se face pe aceasta linie.
- o• in permanenta va avea respect fata de lege si loialitate fata de interesele institutiei.
- p• indeplineste orice alte sarcini stabilite de primar ori de Consiliul Local.
- r• administreaza in bune conditii cladirea Caminului Cultural impreuna cu bunurile de inventar aflate in dotare
- s• se ocupa de organizarea activitatii cultural -artistice in cadrul Caminului Cultural Iancu Jianu si comunica periodic Consiliului Local despre realizarea acestor activitatii.
- t• organizeaza actiuni culturale impreuna cu cadrele didactice din scolile si gradinile comunei .
- u• reprezinta Caminul Cultural in relatiile cu institutiile de cultura la nivel judetean si national , participa la intrunirile organizate de acestea
- v• tine in permanenta un registru cu evidenta tuturor activitatilor culturale , artistice si educative ce se desfasoara la Caminul Cultural .

Art.13 Compartiment paza de noapte,gospodarire comunala si alimentare cu apa in subordinea directa a viceprimarului comunei Iancu Jianu cu urmatoarea componenta :

- 1 post de personal contractual de executie, muncitor calificat,Treapta profesionala III, Nivelul studiilor - Medii, Nivel de salarizare 1, posturi ocupat de domnul Corbea Ion

- 1 post de personal contractual de executie, guard,Treapta profesionala I, Nivelul studiilor - Medii, Nivel de salarizare I, posturi ocupat de doamna Cismaru Constanta

- 3 posturi de personal contractual de executie, *paznic*, Treapta profesionala III, Nivelul studiilor - Medii, Nivel de salarizare II- posturi ocupate de Mogoroase Florea,Sarsan Stelica,Ciocotoi Adriana Ionela

Compartimentul gospodarie comunala si alimentare cu apa are urmatoarele atributii principale :

- a• se prezinta zilnic la lucru si in timpul programului nu consuma bauturi alcoolice, cunoscand faptul ca in urma unei asemenea abateri se poate aplica sanctiunea disciplinara prevazuta in Codul Muncii.
- b• urmareste si raspunde de amenajarea spatiului verde aferent institutiilor publice situate pe raza comunei;
- c• asigura intretinerea si repararea instalatiilor din cadrul Primariei, Caminului Cultural si a institutiilor situate pe raza comunei Iancu Jianu
- d• efectueaza lucrari de intretinere la reteaua de apa potabila Iancu Jianu-Dobriceni.
- e• face parte din echipa de pompieri voluntari si de interventie in situatii de urgență a Primariei;
- f• efectueaza lucrari de sudura, dulgherie si lacatuserie in cadrul institutiilor publice.
- g• respecta normele de protectie a muncii din cadrul activitatii prestate si raspunde in caz de incalcarea acestora. Este obligat sa ia parte la toate instructajele care se fac lunar pe linia de protectie si securitate a muncii.
- h• in permanenta va avea respect fata de lege si loialitate fata de interesele institutiei.
- i• are o atitudine civilizata fata de cetatenii cu care ia contact in timpul lucrului;
- j• executa orice alte sarcini pe care le stabileste conducerea primariei.

Compartimentul paza de noapte are urmatoarele atributii principale:

- a-Asigura paza unitatii pe *timpul* noptii
- b-. Executa rondul de paza in intreg perimetru
- c-. Interzice accesul persoanelor straine in incinta primariei cu exceptia celor autorizate
- d-. Ia primele masuri in caz de incendiu sau calamitati, prin contactarea serviciului de pompieri si sefilor ierarhici ;
- e-. Anunta conducerea primariei despre evenimentele deosebite si masurile luate;
- f-. Executa intocmai dispozitiile conducerii pentru buna desfasurare a serviciului de paza ;
- g-. Depisteaza orice persoana care aduce daune localului , in vederea recuperarii pagubelor ;
- h- Pe timp friguros supravegheaza instalatia de incalzire, verifica periodic functionarea instalatiilor de incalzire pentru a preveni eventualele avarii, scurgeri de gaze din sistem etc.

- i-. Raspunde material de deteriorarea unor bunuri pe timpul serviciului sau ;
- j- Respecta normele de protectie a muncii si de preventie a incendiilor ;
- k- Raspunde de asigurarea securitatii tuturor încaperilor ,
- l- Are obligatia de a face rondul tuturor spatiilor pentru a verifica instalatia de încalzire si eventualele defectiuni.
- m-. Indeplineste si alte sarcini stabilite de conducerea
- n- Sa nu consume bauturi alcoolice in timpul serviciului

Art.14.Compartiment salubrizare în subordinea directa a viceprimarului comunei Iancu Jianu cu urmatoarea componenta :

- 3 posturi de personal contractual de executie, ***muncitor necalificat***, Treapta profesionala III, Nivelul studiilor - Medii, Nivel de salarizare 5, posturi ocupate de catre Dobre Gheorghe, si Tudor Costel ,un post vacant.

- 1 posturi de personal contractual de executie, ***sofer***,Treapta profesionala III, Nivelul studiilor - Medii, Nivel de salarizare I - posturi ocupat de Miscu Victor.

1. Organizeaza operatiile de vidanjare wc-uri,apa menajera.Orice operatie de vidanjare wc-uri sau apa menajera se va executa numai cu respectarea urmatoarelor cerinte :
 - cerere scrisa a solicitantului,aprobată de primar ;
 - plata taxelor conform Hotararii Consiliului Local Iancu Jianu nr.45/16.07.2007,dupa cum urmeaza :
 - 80 lei vidanjare efectuata pe teritoriul comunei Iancu jianu,Judetul Olt ;
 - 70 lei vidanjarea apei menajere;
 - 10 lei pentru colectarea gunoaielor-persoana juridica;
 - 5 lei –colectarea gunoaielor,persoana fizica ;
2. Nu va conduce autovehiculul in stare de ebrietate sau obosit.
3. Raspunde de integritatea vehiculelor pe care le are in primire si nu circula daca constata defectiuni/nereguli,anuntand superiorul pentru remedierea defectiunilor
4. Participa la operatiunile de incarcare si descarcare a autovehiculului,astfel incat incarcatura sa fie repartizata uniform pe platforma ,cu respectarea tonajului
5. Executa operativ si corect sarcinile de serviciu trasate de superiorii ierarhici,respectand disciplina muncii.
6. Ia masuri si supravegheaza depozitarea gunoaielor de orice fel la locul special amenajat-fosta zootehnie-satul Iancu Jianu.
7. Ia masuri si supravegheaza colectarea si transportul deseurilor
8. Ia masuri si supravegheaza curatarea,transportul zapezii de pe caile de acces si mentinerea in functiune a acestora pet imp de polei sau inghet.
9. Ia masuri pentru colectarea si organizarea reciclarii deseurilor.
10. Lunar,informeaza primarul asupra principalelor activitati desfasurate.
- 11..Raspunde de indeplinirea urmatorilor indicatori de performanta :
 - depozitarea gunoaielor de orice fel
 - igienizarea principalelor cursuri de apa
 - vidanjarea,la cerere,a intregii localitati..

12..Sesizeaza primarul sau viceprimarul , ori de cate ori constata stari anormale in sfera sa de activitate.

13- Are obligatia sa respecte in permanenta toate regulile de protectie si securitate a muncii, sa ia parte lunar la instructajul care se face pe aceasta linie.

14- In permanenta va avea respect fata de lege si loialitate fata de interesele institutiei.

15- Indeplineste orice alte sarcini stabilite de conducerea primariei .

Art.15. Compartiment buget-contabilitate ,venituri -impozite si taxe locale în subordinea directa a primarului comunei Iancu Jianu cu urmatoarea componenta :

-doua posturi de executie Consilier –treapta 1 de salarizare,nivelul studiilor superioare,ocupate de doamna Vaduva Gabriela si doamna Tuta Daniela

-1 post de referent nivel studii medii ocupat de doamna Mogoroase Stefana.

- 2 posturi de functionar public de executie , consilier , clasa I , grad profesional principal treapta 1 de salarizare , Nivelul studiilor -superioare , ocupate de doamna Ciodaru Aurora Zoica si dl.Corbeanu Teodor care indeplineste si atributii de achizitii publice,sef SVSU.

Compartimentul Financiar-contabil , are urmatoarele atributii principale :

1• Înregistreaza în evidenta contabila în partida dubla pe capitole si articole bugetare cheltuielile aferente conturilor institutiei .

2• Intocmeste contul de executie al veniturilor si cheltuielilor evidentiate in afara bugetului local

3-Urmareste extrasele pentru conturile de cheltuieli si le indosariaza lunar .

4-Intocmeste declaratiile catre CAS , SANATATE , SOMAJ.

5-tine evidenta si urmareste mijloacele fixe si obiectele de inventar .

6-Intocmeste liste ale inventarului public si privat .

7-Intocmeste notele contabile cu privire la impozit si versanturile aferente salariilor .

8-Urmareste din punct de vedere financiar-contabil contractele incheiate de Comisia de Achizitii Publice din cadrul primariei .

9-Intocmeste situatiile cerute de institutiile fata de care suntem subordonati .

10-Efectueaza plati prin OP si CEC .

- 11-Întocmeste ordinele de plata pentru toate facturile institutiei
- 12-Intocmeste cererile de admitere si deschidere la finantare pentru obiectivele de investitii .
- 13-Intocmeste statele de plata pentru salarii pentru administratie si cultura .
- 14-• Întocmeste balantele contabile pe bugetul local , autofinantare , proiecte phare .
- 15- Întocmeste bugetul de venituri si cheltuieli cu rectificarile în sintetic si pe fiecare autoritate în parte : executiv , învătamânt , cultura , gospodarile comunala .
- 16- Efectuaza controlul financiar preventiv pentru avizarea la plata a tuturor documentelor
- 17-• Lunar întocmeste situatia cu -monitorizarea salariilor- pentru primarie,scoli si gradinite , situatie pe care o preda la Trezoreria Bals .
- 18-• Lunar evidenta si întocmeste contabilitatea veniturilor care stau la baza întocmirii balantei de venituri si cheltuieli , iar trimestrial a bilantului contabil.
- 19-• Inregistreaza cheltuiile si veniturile în evidenta contabila în partida dubla pe capitole si articole bugetare .
- 20-• Va face parte din comisiile de negociere , licitatie , receptie lucrari , ori de câte ori conducatorul institutiei va stabili prin dispozitie .
- 21-• Vizeaza din punct de vedere contabil toate contractele incheiate de Primaria comunei Iancu Jianu .
- Compartiment impozite si taxe locale are urmatoarele atributii principale:**
- 1-Preia ,detine si asigura evidenta dosarelor , borderourilor debit-încasari ,impozit pe teren si cladiri pentru persoane juridice.
- 2-Calculeaza impozitele si taxele locale pentru persoanele juridice în timp util si înainteaza adrese de înștiintare societatilor debitoare .
- 3-Emite borderouri de debite pentru persoane juridice în baza declaratiilor acestora.
- 4-Emite borderouri de scaderi debite pentru persoane juridice având la baza referatul aprobat de conducatorul unitatii .
- 5-Întocmeste si elibereaza certificate fiscale pentru persoane juridice .
- 6-Urmareste veniturile persoanelor juridice si prezinta lunar conducerii si ori de câte ori se impune situatia acestor venituri.
- 7-Calculeaza majorarile de întârziere în cazul platilor facute dupa expirarea termenelor legale.

8-Tine evidenta speciala a insolubililor si urmareste permanent starea de insolabilitate a acestora .

9-Preda agentului fiscal instiintarile de plata si procesele verbale de impunere dupa ce au fost efectuate operatiuni de debitare -registrele de rol unic - si in registrele de evidenta a veniturilor , pentru inmânarea acestora contribuabilor , sub semnatura, pe dovezile de predare -primire .

10-- Calculeaza impozitele si taxele datorate de persoane fizice si raspunde pentru corectitudinea intocmirii lor .

11-- Preia, detine si asigura evidenta dosarelor, borderourilor debit-scaderi, impozit pe teren si cladiri pentru persoane fizice.

12-- Inscrie persoanele fizice in matricola :cladiri, teren, mijloc de transport;

13-- Tine evidenta contractelor de concesiune pentru persoane fizice;

14-- Tine evidenta inlesnirilor la plata acordata contribuabililor;

15-- Emite borderouri de debite pentru persoane fizice in baza declaratiilor acestora;

16-- Emite borderouri de scaderi debite pentru persoane fizice avand la baza referatul aprobat de conducatorul unitatii;

17-- Efectueaza lucrările privind aplicarea O.G.nr.11/1996 referitoare la creantele bugetare si O.G.nr.39/2003 privind procedurile de administrare a creantelor bugetare;

18-- Identifica, pe raza comunei, persoanele ce exercita o activitate producatoare de venit sau poseda bunuri impozabile nedeclarate, luand masuri de evidențiere a acestora.In acest caz, stabileste impozitele, taxele si raspunderea contraventionala;

19-- Intocmeste si elibereaza certificate de atestare fiscala pentru persoane fizice si rezolva orice alte cereri repartizate de primar;

20-- Presinta la cerere informari privind realizarea veniturilor bugetului local precum si aspectele constatate;

21-- Urmareste veniturile;

22-- Verifica periodic contribuabilii inscrisi in evidenta speciala a insolubililor si urmareste permanent starea de insolabilitate pentru acesti contribuabili;

23-- Urmareste incasarile trimestriale si anuale privind executia impozitelor, taxelor cu debite si fara debite, precum si situatiile operative lunare privind incasarile realizate;

24-- Intocmeste instiintarile de plata pentru amenzile persoanelor fizice.

25-- Emite pentru sumele incasate chitante .

26--• Calculeaza si încaseaza majorarile de întârziere în cazul platilor facute după expirarea termenelor legale pentru persoane fizice .

27--• Desfășoara activitatea de urmarire și încasare la timp și deplasarea la trerorerie pentru varsarea la buget a veniturilor fiscale și nefiscale , în cazul constatării abaterilor de la termenele de plată , calculează acolo unde este cazul , majorari de întârziere .

28--• Întocmeste însiintările de plată pentru sumele primite spre debitare (impozite și taxe locale)

29--• Asigura evidenta nominala a debitelor si încasarilor în extrasul de rol

30--• Încaseaza impozitele si taxele locale .

31--• Întocmeste borderourile de incasari .

32--• Ridica de la trezoreria Bals salariile asistentilor personali , angajati , consilieri si le distribuie acestora.

33--• Ridica si distribuie ajutoarele de încalzire .

34--• Întocmeste registrul de casa evidențiind încasarile și platile din cadrul unitatii efectuate în numerar .

Art.16. Compartiment Urbanism , Amenajarea Teritoriului si Arhiva sub directa indrumarea viceprimarului si a secretarului comunei,cu urmatoarea componenta:

-1 post functie publica de referent grad profesional superior,treapta 1 de salarizare ,nivel studii medii ocupat de dl.Ilina Marian.

Compartimentul Urbanism , Amenajarea Teritoriului si Arhiva are urmatoarele atributii principale:

1• Primeste si verifica documentatia necesara eliberarii certificatelor de urbanism , autorizatii de construire si desfiintare pentru intravilan zona Iancu Jianu si le inainteaza spre avizare Comisiei de Urbanism

2• Intocmeste certificate de urbanism , autorizatii de construire si desfiintare după avizarea Comisiei de Urbanism , precum si receptii finale pentru intravilan zona Iancu Jianu .

3• Efectueaza activitate de verificare si informare privind modificarile si completarile Legii 50/ 1991 republicata si modificata pentru zona Iancu Jianu, intravilan .

4• Va rezolva problemele rezolvate de corespondenta compartimentul urbanism , de asemenea se va ocupa de informarile catre cetateni si diversele cereri ale acestora .

5• Se îngrijeste si raspunde de obtinerea avizelor pentru întocmirea si aprobarea PUG si PUD a localitatii . Raspunde de întocmirea PUD si PUZ pentru terenurile intravilane si obtine avizele necesare aprobarii acestora de catre Consiliul Local.

- 6• Întocmeste avizele solicitate de Consiliul Județean pentru construcțiile situate în extravilanul comunei Iancu Jianu.
- 7• Primeste și verifică documentația necesară eliberării certificatelor de urbanism, autorizații de construire și desființare pentru extravilan zona Iancu Jianu și Dobriceni-Pretesti și le înaintează spre avizare Comisiei de Urbanism
- 8• Întocmeste certificate de urbanism, autorizații de construire și desființare după avizarea Comisiei de Urbanism, precum și receptii finale pentru extravilan zona Iancu Jianu, Dobriceni și Pretesti.
- 9• Întocmeste și asigură transmiterea și afisarea rapoartelor statistice lunare, trimestriale, semestriale, anuale privind certificatele de urbanism și autorizații de construire, desființare emise pe teritoriul comunei.
- 10• Raspunde de pastrarea secretului de serviciu și profesional, precum de confidențialitatea datelor și informațiilor privind activitatea biroului.
- 11• Efectuează activitate de verificare și informare privind modificările și completările Legii 50/ 1991 republicată și modificată pentru zona Iancu Jianu, Dobriceni și Pretesti, extravilan.
- 12• Urmărește regularizarea taxelor de autorizare la finalizarea lucrărilor de construcție pe baza declaratiilor înregistrate pentru zona Iancu Jianu, Dobriceni și Pretesti ..
- 13• Participă la receptia construcțiilor autorizate în baza instanțelor transmise la primărie de titularii autorizațiilor din zona Iancu Jianu, Dobriceni și Pretesti .
- 14-. Respectă și urmărește întocmai legislația în vigoare și aplicarea în domeniul arhivelor naționale.
- 15-. Eliberează adeverinte cu datele din registrele de evidență ale CAP privind vechimea în munca.
- 16-Administrează sistemul de alimentare cu apă al comunei.

ART.17 Serviciul public de pompieri civili sub directă îndrumare a primarului, viceprimarului și sef SVSU cu urmatoarea componentă:

-3 posturi de muncitori calificați (conducatori autospecială stingere incendii) ocupate de către domnii Melcu Marian, Dragomir Ion și Burloiu Marian.

Serviciul are următoarele atribuții principale:

- 1-) să stingă incendiile;
- 2- să salveze oamenii, animalele și proprietatile din incendii și evenimente neasteptate;
- 3- să utilizeze costume de protecție,
- 4- să facă anumite munci de salvare, precum:
- 5- să salveze oamenii din accidente rutiere și din alte situații de urgență
- 6- să intervina în momentul surgerilor de substanțe periculoase
- 7- să asigure legătura cu cadrele responsabile de înregistrarea incendiilor

- 8- sa supravegheze daca se respecta regulile de sanatate si de protectie si sa solicite un comportament adevarat in timpul operatiunilor de salvare si al altor interventii.
- 9- sa decida tactica de stingere a incendiilor pe durata interventiilor;
- 10- sa se documenteze cu privire la modalitatea de stingere a incendiilor;
- 11- sa faca pregatiri pentru antrenamentul de specialitate
- 12- sa organizeze stagiile practice si campul de exercitiu;
- 13- sa asigure intretinerea echipamentele de stingere a incendiilor.
- 14- sa asigure paza perimetrlui gospodariei sistemului de alimentare cu apa al comunei

- 15- sa participe la toate defectiunile ce se ivesc pe sistemul de alimentare cu apa si la orice alte interventii ivite pe sistemul de apa.
- 16-Conducatorul autospecialei raspunde personal de: - integritatea autovehiculului pe care il are in primire; - intretinerea autovehiculului, ceea ce presupune: . efectuarea la timp a reviziilor, schimburilor de ulei si filtre, gresarea elementelor ce necesita aceasta operatiune; . exploatarea autovehiculului in conformitate cu instructiunile prevazute in cartea tehnica a acestuia. - va raspunde in fata legii pentru pagubele produse unitatii

Art.18.Compartimentul expert pe problemele romilor sub directa indrumare a primarului si secretarului cu urmatoarea componenta:

-1 post expert probleme romi,nivel studii medii

Compartimentul are urmatoarele atributii:

- 1.responsabilitate pentru organizarea, planificarea si desfasurarea activitatilor pe plan local
- 2.indeplineste obiective si sarcini cuprinse in planul general de masuri ;
- 3. reprezinta comunitatea de romi in relatie cu primaria in temeiul legii
- 4. conlucreaza cu grupul de lucru mixt, constituit la nivelul localitatii ;
- 5. intocmeste planul de masuri pentru aplicarea strategiei de imbunatatire a situatiei romilor pe care-l supune aprobarii consiliului local ;
- 6. identifica cazurile cu risc social in vederea imbunatatirii situatiei romilor ;
- 7. intocmeste lunar rapoarte de activitate , rapoarte statistice privind situatia romilor.
- 8. identifica persoane si familii aflate in situatii prevazute de Legea 416/2001, 116/2003, precum si cazuri de violenta domestica
- 9. informeaza periodic primarul cu problemele urgente ale comunitatii de romi ;
- 10. tine legatura cu medicii de familie privind sanatatea romilor si planifica pe toti embrii comunitatii rome pentru examene medicale generale
- 11. solutioneaza corespondenta din domeniul sau de activitate si raspunde la termenele stabilite ;
- 12. asigura sustenabilitatea proiectului *Imbunatatirea situatiei romilor din comuna Iancu Jianu prin reabilitarea drumurilor*, Phare 2006/018-147.01.01.01/01.132 prin asistenta si consiliere cetatenilor de etnie romana ai comunitatii locale Iancu Jianu in scopul deschiderii unei afaceri
- 13. mentine relata de lucru cu Asociatia pentru Dezvoltare Durabila Slatina in scopul actualizarii informatiilor necesare pentru sarcinile prevazute la pct 12

CAP.IV DREPTURILE SI OBLIGATIILE INSTITUTIEI ÎN CALITATE DE ANGAJATOR

Art. 19. Pentru buna desfasurare a activitatii, Primaria comunei Iancu Jianu, prin primarul comunei , conducatorul administratiei publice locale, își asuma urmatoarele drepturi:

1. -sa stabileasca modul de organizare si functionare a institutiei,
- 2.-sa stabileasca, prin fisa postului, cu respectarea dispozitiilor legale, atributiile corespunzatoare pentru functionarii publici si pentru personalul contractual ,
- 3.-sa emita dispozitii cu caracter obligatoriu pentru toate categoriile de personal sau pentru o parte a acestuia sau dispozitii cu caracter individual, sub rezerva legalitatii acestora, conform art.68 din Legea nr.215 /2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare
- 4.-sa exercite controlul asupra modului de îndeplinire a atributiunilor de serviciu si sa monitorizeze acest fapt prin fise de evaluare individuala anuale,
- 5.-sa constate savîrsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sanctiunile corepunzatoare, conform legii, contractului de munca sau Regulamentului de ordine interioara (ROI).

Art. 20. Obligatiile asumate de institutia publica :

- 1- sa informeze personalul asupra conditiilor de munca si asupra relatiilor de subordonare, coordonare si colaborare care privesc relatiile de munca si competentele fiecarui post,
- 2- sa asigure permanent conditiile tehnice si organizatorice corespunzatoare normelor legale în materia dreptului muncii ,
- 3- sa acorde toate drepturile ce decurg din prevederile legale si din contractul de munca încheiat la nivel de institutie ,
- 4- sa comunice periodic salariatilor situatia economica si financiara a institutiei,
- 5- sa consulte comisia paritara constituita în conformitate cu prevederile legale cu privire la:
- 6- stabilirea masurilor de îmbunatatire a activitatii autoritatii publice,
- 7- stabilirea oricaror masuri privind pregatirea profesionala a functionarilor publici, daca se suporta din fonduri bugetare costurile acestora,
- 8- sa plateasca toate contributiile si impozitele aflate în sarcina sa, precum si sa retina si sa vireze contributiile si impozitele datorate de angajati, în conditiile legii,
- 9- sa înfiinteze registrul general de evidenta a salariatilor si sa opereze înregistrările prevazute de lege,
- 10- sa elibereze, la cerere, toate documentele care sa ateste calitatea de salariat a solicitantului,
- 11- sa asigure, în limitele prevederilor legale privind transparenta si dreptul cetăeanului la informatii de interes public, confidentialitatea datelor cu caracter personal ale salariatilor,
- 12- sa asigure fondurile necesare pentru participarea salariatilor la cursuri de formare profesionala pe domenii de activitate

Art. 21.Primarul comunei Iancu Jianu are obligatia de a aduce la cunostinta personalului din cadrul aparatului de specialitate prevederile prezentului Regulament de Organizare si Functionare si sa procedeze la aducerea acestuia la cunostinta publica prin afisare la sediul institutiei si pe pagina de internet .

Art.22. Drepturile si obligatiile unitatii prevazute in prezentul Regulament de organizare si functionare se completeaza si se intregesc cu prevederile reglementarilor din domeniul raporturilor de munca, precum si din jurisdictia muncii.

CAP.V. DREPTURILE SI OBLIGATIILE SALARIATILOR

Art.23 .Salariatul are in principal urmatoarele drepturi :

- dreptul la salarizare pentru munca depusa;
- dreptul la repaus zilnic si saptamanal;
- dreptul la concediu de odihna anual;
- dreptul la egalitate de sanse si de tratament;
- dreptul la demnitate in munca;
- dreptul la securitate si sanatate in munca;
- dreptul la acces la informarea profesionala;
- dreptul la informare si consultare;
- dreptul de a lua parte la determinarea si ameliorarea conditiilor de munca;
- dreptul de a participa la actiuni colective;
- dreptul de a se constitui sau de a adera la un sindicat;

CAP.VI. TIMPUL DE MUNCA SI TIMPUL DE ODIHNA

Art.24 Timpul de munca reprezinta timpul pe care salariatul il foloseste pentru indeplinirea tuturor sarcinilor de serviciu.

Art.25 Pentru salariatii angajati cu norma intreaga durata normala a timpului de munca este de 8 ore pe zi si de 40 de ore pe saptamana.

Art.26 Programul de lucru in institutie este dupa cum urmeaza :

- Luni-Vineri -8.00-16.00

Repartizarea timpului de munca in cadrul saptamanii este de 8 ore pe zi de Luni pana Vineri .

Art.27 Salariatii institutiei beneficiaza de repaus saptamanal care se acorda in 2 zile consecutive la sfarsitul de saptamana (sambata si duminica)

Art.28. Munca prestata in afara programului de lucru este considerata munca suplimentara.

Munca suplimentara nu poate fi efectuata fara acordul salariatului cu exceptia unor lucrari urgente.

Art.29. Munca suplimentara se compenseaza prin zile libere acordate in luna in care au fost efectuate orele suplimentare printre-o cerere aprobata de primarul comunei Iancu Jianu .

Art.30. Dreptul la concediu de odihna anual platit este garantat tuturor salariatilor. Concediul de odihna se efectueaza în fiecare an.

Efectuarea condeiului de odihna se face în baza unei programari, care se face pâna la sfârșitul anului calendaristic pentru anul urmator, tinându-se seama de necesitatea asigurării continuării normale a activitatii si de interesele personalului angajat al institutiei .

Art.31. Evidenta prezentei personalului institutiei se tine pe baza unei condici de prezenta, care se pastreaza la secretarul comunei Iancu Jianu.

Condica de prezenta se verifica lunar de catre primarul comunei, iar în lipsa acestuia de catre viceprimarul comunei.

CAP.VII. RASPUNDEREA DISCIPLINARA SI SANCTIUNILE DISCIPLINARE

Art.32 Angajatorul dispune de prerogativa disciplinara, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sanctiuni disciplinare salariatilor sau ori de câte ori constata ca acestia au savârsit o abatere disciplinara. Abaterea disciplinara este o fapta în legatura cu munca, activitatea desfasurata si care consta într-o actiune sau inactiune savârsita cu vinovatie de catre salariat, prin care acesta a încalcat normele legale, prezentul regulament, contractul individual de munca, ordinele si dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici.

Art.33 Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul (angajatul pe baza de contract individual de munca) savârseste o abatere disciplinara sunt:

- avertisment scris;
- suspenderea contractului individual de munca pentru o perioada ce nu poate depasi 10 zile lucratoare;
- retrogradarea din functie, cu acordarea salariatului corespunzator functiei în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durata ce nu poate depasi 60 de zile;
- reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu 5-10%;
- reducerea salariului de baza si/sau, dupa caz, si a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10 %;
- desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.

Pentru aceeasi abatere disciplinara se poate aplica numai o singura sanctiune.

Art.34 Angajatorul stabileste sanctiunea disciplinara aplicabila în raport cu gravitatea abaterii disciplinare savârsite de salariat, avându-se în vedere:

- împrejurările în care fapta a fost savârsita;
- gradul de vinovatie al salariatului;
- consecintele abaterii disciplinare;
- comportarea generala în serviciu a salariatului;
- eventualele sarcini disciplinare suferite anterior de catre acesta.

Art.35. Angajatorul dispune aplicarea sanctiunii disciplinare printr-o dispozitie emisa în forma scrisa, în termen de 30 zile calendaristice de la data luarii la cunoștința despre savârsirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data savârsirii faptei.

Art.36. Încalcarea cu vinovatie de catre functionarii publici a îndatoririlor corespunzatoare functiei publice pe care o detin și a normelor de conduită profesională și civică prevazute de lege constituie abatere disciplinara și atrage raspunderea disciplinara a acestora.

Constituie abateri disciplinare urmatoarele fapte :

- întârzierea autosistematacă în efectuarea lucrarilor;
- neglijenta repetată în rezolvarea lucrarilor;
- absente nemotivate de la serviciu;
- nerrespectarea în mod repetat a programului de lucru;
- interventiile sau stăruințele pentru solutionarea unor cereri în afara cadrului legal;
- nerrespectarea secretului profesional sau confidențialitatii lucrarilor cu acest caracter;
- manifestari care aduc atingerea prestigiului autoritatii institutiei în care își desfăsoara activitatea;
- desfasurarea în timpul programului de lucru a unor activitati cu caracter politic;
- refuzul de a îndeplini atributiile de serviciu;
- încalcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri,incompatibilitati, conflicte de interes si interdictii stabilite prin lege pentru functionarii publici;
- stabilirea de catre functionarii publici de executie de relatiile directe cu petentii în vederea solutionarii cererilor acestora.

Art.37 . Sanctiunile disciplinare nu pot fi aplicate functionarilor publici decât după cercetarea prealabilă a faptei savârsita și după audierea functionarului public. Audierea functionarului public trebuie consemnată în scris, sub sanctiunea nulității. Refuzul functionarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna o declaratie privitoare la abaterile disciplinare care i se impută se consemnează într-un proces-verbal.

CAP.VIII. APLICAREA POLITICILOR DE TRANSPARENȚĂ DECIZIONALĂ, ACCES LA INFORMATIE SI RELATII CU PUBLICUL

Art. 38. Aplicarea legislației cu privire la transparenta decizionala și la liberul acces la informatiile de interes public constituie prioritatea administratiei publice locale și îndatorire de serviciu pentru personalul din cadrul Primariei Iancu Jianu. Principiile fundamentale pentru îndeplinirea acestui deziderat sunt:

- informarea prealabila, din oficiu, asupra problemelor de interes public ce urmeaza a fi dezbatute sau implementate;
- consultarea cetatenilor si a persoanelor prezumate a fi direct interesate;
- participarea activa a cetăeanului la luarea deciziilor.

Art. 39. Primarul comunei va desemna, din cadrul aparatului sau de specialitate, functionarul public responsabil cu asigurarea activitatilor de informare din oficiu, acces la informatii de interes public si relatii publice pentru autoritatile administratiei publice ale comunei Iancu Jianu.

Art. 40. Toate proiectele de acte normative, referante de necesitate, notele de fundamentare vor fi supuse atentiei si dezbatelor publice prin grija initiatorului sau a persoanei care le-a formulat.

CAP .IX DISPOZITII FINALE

Art.41. Prevederile prezentului regulament de ordine interioara se intregesc cu prevederile Legii nr.215/2001 privind administratia publica locala, republicata, Legii 188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata, Codul muncii, precum si cu celelalte prevederi si dispozitii legale cu privire la organizarea si disciplina muncii, administratia publica locala, transparenta decizionala si statutul alesilor locali.

Art. 42 . Detalierea atributiilor prezentate in Regulament, pe fiecare post in parte, se realizeaza prin fisa postului care se intocmeste, conform legii, de catre secretarul comunei Iancu jianu , judetul Olt .

Art.43 Intre compartimentele funktionale din cadrul aparatului propriu de specialitate al Consiliului Local exista o permanenta colaborare in scopul asigurarii unei rapide informari si al solutionarii operative a tuturor atributiilor si a problemelor ivite.

Art.44 Prevederile prezentului Regulament se aplica de la data intrarii in vigoare a Hotararii Consiliului Local al comunei Iancu Jianu de aprobat. Se aduce la cunostinta personalului din aparatul de specialitate al primarului si a persoanelor interesate prin publicarea pe pagina de Internet a Primariei comunei Iancu jianu.

PRESEDINTE DE SEDINTA

NICOLA NICOLAE-NICOLAE



CONTRASEMNEAZA SECRETAR

PREDA RODICA