

ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA  
COMUNA CIULNIȚA



## DISPOZIȚIE

privind stabilirea salariului de baza al personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița, județul Ialomița.

Primarul comunei Ciulnița, județul Ialomița,  
Având în vedere:

-referatul nr.1182/25.05.2017 al secretarului comunei privind stabilirea salariului de bază al personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița,  
-Decizia Curții Constituționale a României nr.794/2016 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art.3<sup>1</sup>,alin. (1<sup>1</sup> – 1<sup>4</sup> ) din OUG nr.57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare, astfel cum a fost modificată și completată de OUG nr.43/2016,  
-prevederile OUG nr.20/2016 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative

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

## DISPUNE:

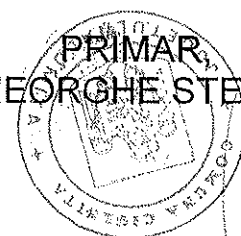

**Art.1.** Personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița beneficiază începând cu 01.01.2017 de un nivel al salariilor de bază stabilite conform anexei 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.2.** Împotriva măsurilor dispuse în prezenta dispoziție se poate face contestație în termen de 15 zile de la data luării la cunoștință. Contestația se depune la Primăria comunei Ciulnița. Persoana nemulțumită de modul cum a fost soluționată contestația se poate adresa instanței de contencios administrative competente – Tribunalul Ialomița.


**Art.3.** Contabilul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

**Art.4.** Prin grija secretarului comunei Ciulnița prezenta dispoziție va fi comunicată autorităților, instituțiilor publice și persoanelor interesate.

PRIMAR  
GHEORGHE STELIȚĂ



Avizat pt. secretar,  
Insp. Chițu Nela



Nr 132  
Emisă la Ciulnița  
Astăzi 27.05.2017

Anexa 1 la Dispozitia nr. 132/24.05.2014

TABEL SALARII

Nr. Crt.	Numele si prenumele	Sala-riu baza	Ve Chi Me %	Spor vechi me	Spor Dispozi tiv (25%)	Spor Conf 15%	Spor Anten a 10%	CFP	Spor Urb.	Reg Electro ral	Salariu brut
1	Avram Virginia	1553	25	389	389	233	182				2746
2	Bratu tatiانا	1553	15	233	389	233	174				2582
3	Tatu Marian	1553	25	389	389	233	80				2644
4	Chitu Emilia	1553			389	233	90				2265
5	Chitu Nela	1712	25	428	428	257	212			214	3251
6	Geana Mirela	1712	25	428	428	257	194	428			3447
7	Stan Vlad Ramo	1712	10	172	428	257	112		257		2938
8	Boitos Adriana	1553	25	389	389	233	83				2647
9	Hornea Adrian	1553	15	233	389	233	80				2488
10	Stoian Mihaita	1553	15	233	389	233	80				2488
11	Costea C-tin	1553	25	389	389	233	80				2644

PRIMAR,

GHEORGHE STELICĂ

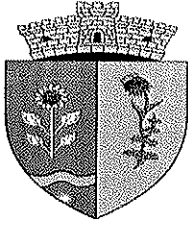


pt.SECRETAR

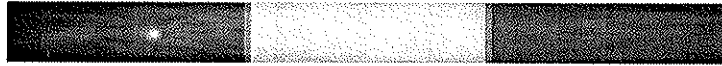
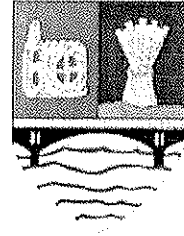
Insp.CHITU NELA

Întocmit  
CONTABIL

Geană Mirela Dana-Cristina



**ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA  
COMUNA CIULNIȚA**



**DISPOZIȚIE**

privind încetarea dreptului la alocație pentru susținerea  
familiei pentru Musat Luminita Andreea

Primarul comunei Ciulnița,  
Având în vedere :

-prevederile art. 24, alin.3 și art.41 din Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare ,  
-prevederile art. 14 și art.16 din H.G. nr.38/2011 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei,  
Examinând:

-referatul nr.224 / 22.05.2017 al Compartimentului Asistență Socială și Sănătate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ciulnița,

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

**DISPUNE :**

**Art.1** Începând cu data de 01.06.2017 încetează dreptul la alocație pentru susținerea familiei domnului(nei) Musat Luminita Andreea, CNP 2980508211208 , domiciliata în sat Poiana, com. Ciulnița, județul Ialomița. Motivul încetării îl constituie neindeplinirea condițiilor de acordare ASF prevăzute de normele in vigoare.

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

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

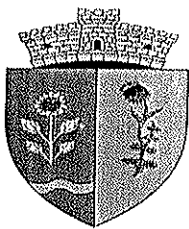
**Art.4** Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului –Județul Ialomița prin grija secretarului comunei Ciulnița

PRIMAR,  
GHEORGHE STELIȚA

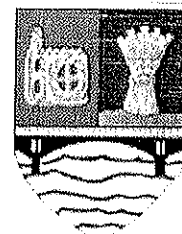


AVIZAT SECRETAR,  
CHITU NELA

NR. 131  
EMISĂ LA CIULNITA  
ASTĂZI 26 05 2017



**ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA  
COMUNA CIULNIȚA**



**DISPOZIȚIE**

privind modificarea cuantumului alocației pentru susținerea  
familiei domnului/ ei **Constantin Elena Mariana**

Primarul comunei Ciulnița,

Având în vedere :

-prevederile art. 6,alin1.,lit.a, art.24, art.25 și art. 26 din Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, Legea 125/2015 privind OUG 65/2014 creșterea alocației de stat.

-prevederile art. 13 și art.16 din H.G. nr.38/2011 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei,  
Examinând:

-referatul nr.224 / 22.05.2017 al Compartimentului Asistență Socială și Sănătate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ciulnița,

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

**DISPUNE :**

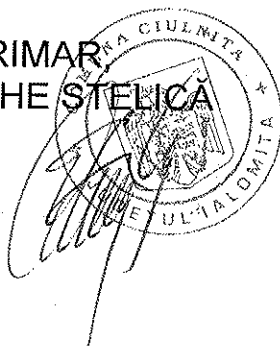
**Art.1** Începând cu data de 01.06.2017 se modifică cuantumul alocației pentru susținerea familiei doamnei **Constantin Elena Mariana**, CNP 2961108211187, domiciliata în sat IVANESTI, comuna Ciulnița, județul Ialomița, de la 75 lei pentru 1 copil aflat în întreținere la 150 lei pentru 2 copii aflați în întreținere. Motivul modificării îl constituie faptul ca la data de 06.05.2017 s-a născut minorul Bucur Gabriel Ionut Aurel.

**Art.2** Dispoziția poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 54/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.3** Asistentul social din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții

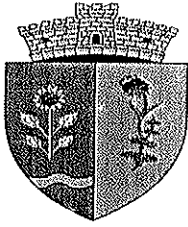
**Art.4** Prezenta dispoziție va fi transmisă Instituției prefectului județului Ialomița în vederea verificării legalității, Primarului comunei Ciulnița și compartimentului Asistență Socială și Sănătate prin grija secretarului comunei.

PRIMAR  
GHEORGHE ȘTELIȚĂ

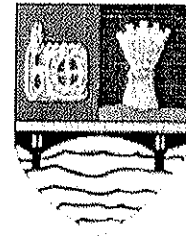


AVIZAT SECRETAR,  
CHITU NELA

NR. 130  
EMISĂ LA CIULNIȚA  
ASTĂZI 26.05.2017



**ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA  
COMUNA CIULNIȚA**



**DISPOZIȚIE**

privind încetarea dreptului la alocație pentru susținerea  
familiei pentru Petre George Gabriel

Primarul comunei Ciulnița,

Având în vedere :

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

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

-referatul nr.224 / 22.05.2017 al Compartimentului Asistență Socială și Sănătate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ciulnița,

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

**DISPUNE :**

**Art.1** Începând cu data de 01.06.2017 încetează dreptul la alocație pentru susținerea familiei domnului(nei) PETRE GEORGE GABRIEL, CNP 1731212212991 , domiciliat în sat Ion Ghica, com. Ciulnița, județul Ialomița. Motivul încetării îl constituie neindeplinirea condițiilor de acordare ASF prevăzute de normele in vigoare.

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

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

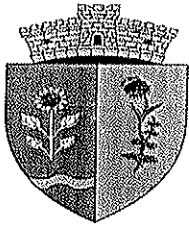
**Art.4** Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului –Județul Ialomița prin grija secretarului comunei Ciulnița

PRIMAR,  
GHEORGHE STELIȚĂ

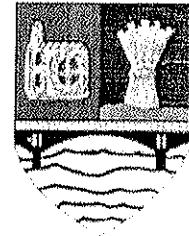


AVIZAT SECRETAR,  
CHITU NELA

NR. 129  
EMISĂ LA CIULNIȚA  
ASTĂZI 26.05.2017



**ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA  
COMUNA CIULNIȚA**



**DISPOZIȚIE**

privind modificarea cuantumului alocației pentru susținerea  
familiei domnului/ ei **MINEA DORINA**

Primarul comunei Ciulnița,

Având în vedere :

-prevederile art. 6,alin1.,lit.a, art.24, art.25 și art. 26 din Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, Legea 125/2015 privind OUG 65/2014 creșterea alocației de stat.

-prevederile art. 13 și art.16 din H.G. nr.38/2011 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, Examinând:

-referatul nr.224 / 22.05.2017 al Compartimentului Asistență Socială și Sănătate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ciulnița,

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

**DISPUNE :**

**Art.1** Începând cu data de 01.06.2017 se modifică cuantumul alocației pentru susținerea familiei domnului(nei) MINEA DORINA , CNP 2730918212961, domiciliata în sat POIANA, comuna Ciulnița, județul Ialomița, de la 82 lei la 75 lei pentru 1 copil aflat în întreținere. Motivul modificării îl constituie creșterea veniturilor familiei în luna mai.

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

**Art.3** Asistentul social din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții

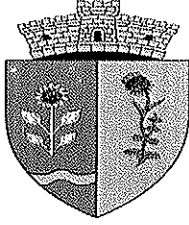
**Art.4** Prezenta dispoziție va fi transmisă Instituției prefectului județului Ialomița în vederea verificării legalității, Primarului comunei Ciulnița și compartimentului Asistență Socială și Sănătate prin grija secretarului comunei.

PRIMAR  
GHEORGHE ȘTELIȚĂ

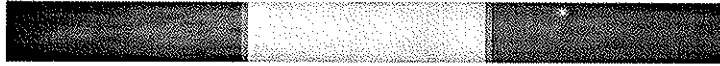
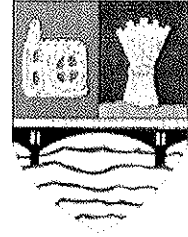


AVIZAT SECRETAR,  
CHITU NELA

NR. 128  
EMISĂ LA CIULNIȚA  
ASTĂZI 26.05.2017



**ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA  
COMUNA CIULNIȚA**



**DISPOZIȚIE**  
privind încetarea dreptului la ajutor social titularului  
**Constantin Anca**

Primarul comunei Ciulnița,  
Având în vedere :

- prevederile art.14 , art.20 și art.30 din Legea nr. 416/2001, privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile art.35, alin.1, lit.b și art.52 din H.G. nr. 50 din 19 ianuarie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat,
- referatul nr.225/24.05.2017 al Compartimentului Asistență Socială și Sănătate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ciulnița,
- dosarul titularii/lui: Munteanu Mirela,

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

**DISPUNE :**

**Art.1** Începând cu data de 01.06.2017 încetează dreptul la ajutor social titularului/ei CONSTANTIN ANCA, CNP 2721115213035 domiciliata în sat POIANA, comuna Ciulnița, județul Ialomița. Motivul încetării îl constituie neîndeplinirea condițiilor de acordare VMG prevazute de normele in vigoare.

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

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

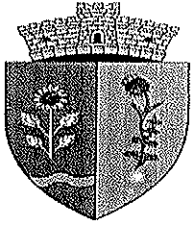
**Art.4** Prezenta dispoziție va fi transmisă Instituției prefectului județului Ialomița în vederea verificării legalității de către prefect prin grija secretarului comunei.

PRIMAR  
GHEORGHE STELICA



AVIZAT SECRETAR,  
CHITU NELA

NR. 124  
EMISĂ LA CIULNIȚA  
ASTĂZI 26.05.2017



**ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA  
COMUNA CIULNIȚA**



**DISPOZIȚIE**

privind încetarea dreptului la ajutor social titularului  
BUNICA CONSTANTA

Primarul comunei Ciulnița,  
Având în vedere :

- prevederile art.14 , art.20 și art.30 din Legea nr. 416/2001, privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile art.35, alin.1, lit.b și art.52 din H.G. nr. 50 din 19 ianuarie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat,
- referatul nr.225/24.05.2017 al Compartimentului Asistență Socială și Sănătate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ciulnița,
- dosarul titlarei/lui: Munteanu Mirela,

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

**DISPUNE :**

**Art.1** Începând cu data de 01.06.2017 încetează dreptul la ajutor social titularului/ei BUNICA CONSTANTA, CNP 2541211212961 domiciliat în sat CIULNITA, comuna Ciulnița, județul Ialomița. Motivul încetării îl constituie neindeplinirea condițiilor de acordare VMG prevazute de normele în vigoare.

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

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

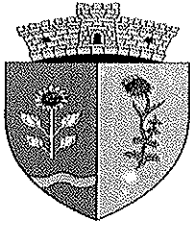
**Art.4** Prezenta dispoziție va fi transmisă Instituției prefectului județului Ialomița în vederea verificării legalității de către prefect prin grija secretarului comunei.

PRIMAR,  
GHEORGHE STELIȚĂ

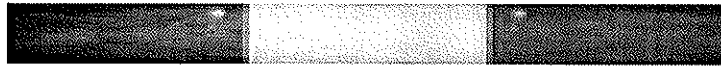
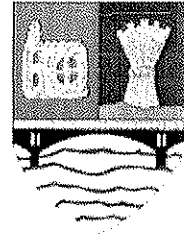


AVIZAT SECRETAR,  
CHITU NELA

NR. 126  
EMISĂ LA CIULNIȚA  
ASTĂZI 26.05.2017



**ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA  
COMUNA CIULNIȚA**



**DISPOZIȚIE**

privind încetarea dreptului la ajutor social titularului  
**Constantin Toni**

Primarul comunei Ciulnița,  
Având în vedere :

- prevederile art.14 , art.20 și art.30 din Legea nr. 416/2001, privind venitul minim garantat, cu modificarile si completarile ulterioare,
- prevederile art.35, alin.1, lit.b și art.52 din H.G. nr. 50 din 19 ianuarie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat,
- referatul nr.225/24.05.2017 al Compartimentului Asistență Socială și Sănătate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ciulnița,
- dosarul titularii/lui: Munteanu Mirela,

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

**DISPUNE :**

**Art.1** Începând cu data de 01.06.2017 încetează dreptul la ajutor social titularului/ei CONSTANTIN TONI, CNP 1691215212951 domiciliat în sat POIANA, comuna Ciulnița, județul Ialomița. Motivul încetării îl constituie neîndeplinirea condițiilor de acordare VMG prevazute de normele in vigoare.

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

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

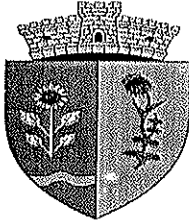
**Art.4** Prezenta dispoziție va fi transmisă Instituției prefectului județului Ialomița în vederea verificării legalității de către prefect prin grija secretarului comunei.

PRIMAR,  
GHEORGHE STELICĂ

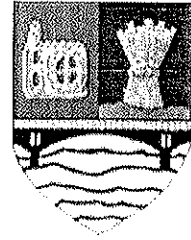


AVIZAT SECRETAR,  
CHITU NELA

NR. 125  
EMISĂ LA CIULNIȚA  
ASTĂZI 26.05.2017



**ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA  
COMUNA CIULNIȚA**



**DISPOZIȚIE**  
privind reluarea dreptului la ajutor social titularului  
**GOAGA ION**

Primarul comunei Ciulnița,  
Având în vedere :

- prevederile art.6,alin.2 , art.16 și art.30 din Legea nr. 416/2001, privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile art.33, alin.(1), lit.b, alin(2) și art.52 din H.G. nr. 50 din 19 ianuarie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat
- referatul nr.225/22.05.2017 al Compartimentului Asistență Socială și Sănătate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ciulnița,

Examinând :

- dosarul titularului GOAGA ION

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

**DISPUNE :**

**Art.1** Începând cu data de 01.06.2017 se reia dreptul la ajutor social titularului/ei GOAGA ION , CNP 1600410290929, domiciliat în sat POIANA, comuna Ciulnița, județul Ialomița. Motivul reluării îl constituie prezentarea certificatului medical de constatare a capacității de muncă în luna MAI 2017.

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

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

**Art.4** Prezenta dispoziție va fi transmisă Instituției prefectului județului Ialomița în vederea verificării legalității, Primarului comunei Ciulnița și compartimentului Asistență Socială și Sănătate prin grija secretarului comunei.

PRIMAR  
GHEORGHE STELICA



AVIZAT SECRETAR,

CHITU NELA

NR. 124  
EMISĂ LA CIULNIȚA  
ASTĂZI 26.05.2017



ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA  
COMUNA CIULNIȚA



**DISPOZIȚIE**

privind modificarea Dispoziției nr.100/2017 privind avansarea la o gradație superioară de vechime a doamnei Belu Ionela, personal contractual în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița și reîncadrarea într-o altă clasă de salarizare.

Primarul comunei Ciulnița,

Având în vedere:

-referatul nr.1115/19.05.2017 al contabilului din cadrul aparatului de specialitate al primarului,

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

**DISPUNE :**

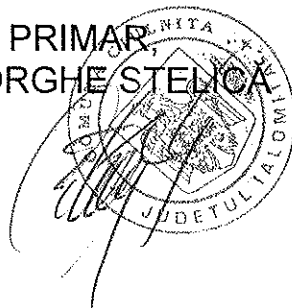
**Art.1.** Se modifică art.2 din Dispoziției nr.100/2017 privind avansarea la o gradație superioară de vechime a doamnei Belu Ionela, personal contractual în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița și reîncadrarea într-o altă clasă de salarizare, care va avea următorul cuprins:

**Art. 2.** Doamna Belu Ionela va beneficia de un salariu brut de 1876 lei, format din salariul de bază brut -1786 lei (în care este inclus salariul de baza și spor vechime 15%) și sporul pentru condiții vătămătoare 10% - 90 lei.

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

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

PRIMAR  
GHEORGHE STENICA

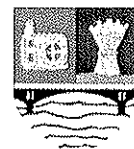


Avizat pt. secretar,  
Insp. Chitu Nela

Nr. 123  
Emisă la Ciulnița  
Astăzi 26.05.2017



ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA  
COMUNA CIULNIȚA



## DISPOZIȚIE

privind încadrarea doamnei Iancu Nicoleta în postul de asistent personal al minorului Iancu Florin

Primarul comunei Ciulnița,

Având în vedere:

prevederile art.36 din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-cererea doamnei Iancu Nicoleta, înregistrată în evidențele unității administrativ teritoriale Comuna Ciulnița sub nr.229/24.05.2017

-acordul nr.10044/ 18.05.2017 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița

-Certificatul de încadrare a copilului într-un grad de handicap nr. 528/18.05.2017

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

## DISPUNE :

**Art.1** Începând cu data de 27.05.2017 se încadrează numita Iancu Nicoleta cu contract individual de muncă cu durată determinată, pe perioada 27.05.2017 - 18.05.2018, în postul de asistent personal al persoanei cu handicap Iancu Florin.

**Art.2** Pentru activitatea prestată doamna Iancu Nicoleta beneficiază de un salariu lunar de încadrare în cuantum de 1554 lei. Atribuțiile angajatului sunt prevăzute în fișa postului anexă la prezenta dispoziție.

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

PRIMAR  
GHEORGHE STELICA

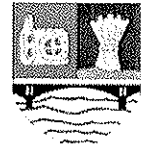


Avizat pt.secretar,  
Insp. Chitu Nela

Nr. 122  
Emisă la Ciulnița  
Astăzi 26.05.2017



ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA  
COMUNA CIULNIȚA



## DISPOZIȚIE

privind aprobarea nomenclatorului arhivistic al documentelor create la nivelul compartimentelor din cadrul U.A.T. comuna Ciulnița, județul Ialomița

Primarul comunei Ciulnița, județul Ialomița,

Având în vedere:

-art. 4 și art. 8 din Legea nr.16/1996 a Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare,

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

## DISPUNE :

**Art.1.** Se aprobă nomenclatorul arhivistic al documentelor create la nivelul compartimentelor din cadrul U.A.T. comuna Ciulnița, județul Ialomița, conform anexei 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.2.** Persoana responsabilă cu atribuții de arhivă, va duce la îndeplinire prezenta dispoziție.

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

PRIMAR,

GHEORGHE STELICĂ



Avizat pt. secretar  
Insp. Chițu Nela,

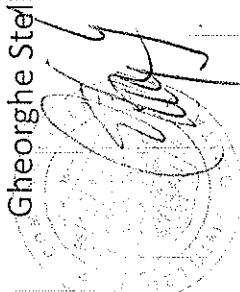
Nr. 121

Emisă la Ciulnița.

Astăzi 24. 05. 2014

Aprob,

Primarul comunei Ciulnița,  
Gheorghe Stelică,

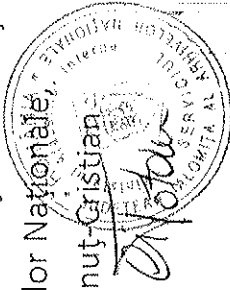


Se confirmă,

Șeful Serviciului Județean Ialomița

al Arhivelor Naționale,

Tătaru Ionuț-Cristian



### NOMENCLATORUL ARHIVISTIC

Aprobat prin Dispoziția nr. 121 din data 24.05 2017

SERVICIUL/ COMPARTIMENTUL	NR. INDICATIV	Conținutul pe scurt al dosarului	Termen de păstrare	OBS
A. CONSILIUL LOCAL	1	Dosarele speciale ale ședințelor ordinare și extraordinare (hotărâri) ale Consiliului Local	P	
	2	Registru de evidență a proceselor – verbale ale Comisiilor de specialitate	P	
	3	Inventarele arhivistice ale documentelor predate la arhiva instituției de către serviciu, cu termene de păstrare și procese verbale de predare-primire de la serviciu.	P	
	4	Petiții adresate Consiliului local	10 ani	
	5	Extras după nomenclator ul arhivistic	1 an	De la înlocuire
B. PRIMAR	1	Dispoziții ale primarului.	P	
	2	Registru de evidență a dispozițiilor primarului.	P	

	3	Inventarele arhivistice ale documentelor predate la arhiva instituției de către servicii, cu termene de păstrare și procese verbale de predare-primire de la servicii.	P
	4	Raportul anual privind starea economică, socială și de mediu al localității, raportul anual privind situația gestionării bunurilor	10 ani
	5	Extras după nomenclator ul arhivistic	1 an de la înlocuire
<b>C.</b> <b>VICEPRIMAR, MEDIU</b> <b>GOSPODĂRIE</b> <b>COMUNALĂ</b>	1	Regulamentul de funcționare a rampei pentru deșeuri	P
-mediu -	2	Inventarele arhivistice ale documentelor predate la arhiva instituției de către servicii, cu termene de păstrare și procese verbale de predare-primire de la servicii.	P
	3	Circulare și instrucțiuni cu lucrările privind protecția mediului înconjurător	50 ani
	4	Raport anual de activitate	10 ani
- gospodărie comunală -	5	Necesarul de materiale în vederea menținerii în stare de funcționare a iluminatului public	3 ani
	6	Extras după nomenclator ul arhivistic	1 an de la înlocuire
<b>D.</b> <b>SECRETARIAT,</b> <b>RESURSE UMANE,</b> <b>STARE CIVILĂ</b> -secretar -	1	Documentația întocmită pentru emiterea Ordinului Prefectului pentru terenul aferent locuinței.	P
	2	Statutul comunei	P
	3	Inventarele arhivistice ale documentelor predate la arhiva instituției de către servicii, cu termene de păstrare și procese verbale de predare-primire de la servicii.	P
	4	Registrul special privind comunicarea hotărârilor Consiliului local,	P
	5	Registrul special privind comunicarea dispozițiilor primarului	P
	6	Registrul declarațiilor de interese	P
	7	Declarații de avere și interese ale aleșilor locali	P
	8	Documente privind recensământul locuințelor și populației	P

9	Registrul unic de control		50 ani
10	Procese verbale de control		50 ani
11	Registrul declarațiilor de avere ale funcționarilor publici		30 CS
12	Cereri cu privire la informații de interes public.		10 ani
13	Cererile și răspunsurile privind accesul la informații de interes public (Legea 544/2001)		10 ani
14	Registrul de intrare-ieșire a corespondenței		10 ani
15	Cereri pentru deschiderea procedurii succesorale		10 ani
16	Registrul evidență comisia de disciplină		10 ani
17	Note ,rapoarte ale consilierilor locali în urma întâlnirii cu cetățenii		10 ani
18	Cereri, reclamații, sesizări, propuneri adresate consiliului local și primăriei, răspunsurile privind soluționarea lor.		5 ani
19	Adeverințe și certificate eliberate persoanelor fizice după documentele și evidențele existente în arhivă		5 ani
20	Correspondență cu Instituția Prefectului, Consiliul Județean, OCPI, etc		3 ani
21	Documentații privind organizarea și desfășurarea alegerilor electorale, referendum (adrese, procese-verbale predare-primire liste electorale, proces verbal privind organizarea și desfășurarea referendumului, hotărâri biroul electoral central, dispozitii, liste electorale, permanente, liste susținători, etc)		3 ani
22	Documente privind alegerile prezidențiale, parlamentare și pentru Parlamentul European		3 ani
-resurse umane-	23	Dosarele profesionale ale funcționarilor publici și ale personalului contractual ,evaluarea personalului(funcționari publici și personal contractual), fișa posturilor din aparatul propriu de specialitate al primarului	70 ani
	24	Statele de funcții/personal. organigrama, ale funcționarilor publici, personalul contractual al aparatului propriu de specialitate al primarului și a aleșilor locali	50 ani
	25	Statele de plată , ale funcționarilor publici, personalul contractual al aparatului propriu de specialitate al primarului și a aleșilor locali	50 ani
	26	REVISAL	50 ani
	27	Rapoarte privind activitatea comisiei de disciplină, sancțiuni, transferuri și desfacerea contractului de muncă	10 ani
	28	Rapoarte privind activitatea comisiei paritare	10 ani



	22	Cereri și adrese pentru eliberarea certificatelor de stare civilă naștere.	10 ani
	23	Cereri și adrese pentru eliberarea certificatelor de stare civilă casatorie.	10 ani
	24	Registru intrare-iesire stare civilă	10 ani
	25	Extras după nomenclator ul arhivistic	1 an
<b>F.</b>	1	Bugetul local	P
<b>CONTABILITATE</b>	2	Inventarele arhivistice ale documentelor predate la arhiva instituției de către servicii, cu termene de păstrare și procese verbale de predare-primire de la servicii.	P
	3	Situații financiare anuale, cont de execuție	50 ani CS
	4	State plată pentru Consiliul local și Primărie	50 ani
	5	Proiecte, programe înaintate pentru finanțare la diferite instituții, organizații sau organisme din țară	15 ani
	6	Rapoarte tehnice și financiare întocmite pentru programe în derulare	15 ani
	7	Fișe fiscale	10 ani
	8	Corespondență financiară cu ANAF-probleme financiare și contabile	10 ani
	9	Declarații buget de stat	10 ani
	10	Deschideri credite	10 ani
	11	Contracte prestări servicii	10 ani
	12	Exrease banca si registru casa	10 ani
	13	Note , rapoarte privind consumul de energie electrică, combustibil, foi de parcurs și alte cheltuieli de întreținere a bunurilor din domeniul public sau privat	10 ani
	14	Execuție bugetara si situatii financiare trimestriale, balanțe de verificare	10 ani
	15	Monitorizarea cheltuielilor de personal	10 ani
	16	Inventarierea bunurilor din domeniul public și privat, propuneri și procese verbale de casare a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, transfer de bunuri	10 ani

	17	Extras cont		10 ani
	18	Adeverinte eliberate salariatilor		5 ani
	19	Extras după nomenclator ul arhivistic		1 an
G. TAXE ȘI IMPOZITE, ARHIVĂ -impozite și taxe-	1	Registrul de rol unic		P
	2	Matricola impozite și taxe persoane fizice și juridice		P
	3	Inventarele arhiviste ale documentelor predate la arhiva instituției de către servicii, cu termene de păstrare și procese verbale de predare-primire de la servicii.		P
	4	Contracte inchiriere,concesiune,suprficie		50 ani
	5	Declarații taxe mijloace de transport,taxe mijloace transport		15 ani
	6	Registru operațiuni de casă		10 ani
	7	Dosar urmărire silită creanțe,somații,titluri executorii		10 ani
	8	Matricole autovehicule vândute, radieri auto		10 ani
	9	Corespondență contabilă privind veniturile,adrese,comunicări		10 ani
	10	Contracte prestării servicii(apă,canalizare etc)		10 ani
	11	Listă rămășițe		10 ani
	12	Dosar fiscal persoane juridice(declarație,copii acte de proprietate,etc,)		10 ani
	13	Evidența amenzilor,înștiințări de plată,contestații		10 ani
	14	Borderouri,desfășurătoare încasări		10 ani
	15	Borderou debite și scăderi		10 ani
	16	Evidența matricolă auto		10 ani
	17	Dosar fiscal persoane fizice(declarație,copii acte de proprietate,copie acte stare civilă etc)		10 ani
	18	Documentația și referatul de declarare în stare de insolvabilitate		10 ani
	19	Dosare fiscale unice pentru fiecare contribuabil		10 ani
	20	Registru de evidență a vehiculelor nesupuse înmatriculării.		10 ani
	21	Titluri executorii și somații comunicate contribuabililor		10 ani
	22	Înștiințări de plată		5 ani
	23	CertIFICATE FISCALE ȘI CERERII PENTRU ELIBERARE CERTIFICATE FISCALE		5 ani

	24	Chitanțiere		5 ani
	25	Cereri privind facilitățile fiscale acordate contribuabililor, conform Codului fiscal		5 ani
	26	Adrese către Trezorerie pentru reglările ce se impun pentru sumele încasate sau depuse eronat		5 ani
-arhivă-	27	Dosarul arhivei(nomenclator arhivistic,procese -verbale de selecționare, corespondență cu Arhivele Naționale,procese-verbale de predare-primire a documentelor de la compartimentele createore la depozitul de arhivă,inventare arhivistice)		P
	28	Registrul de evidență curentă a intrărilor ieșirilor unităților arhivistice.		P
	29	Registrul de depozit		30 CS
	30	Registrul de evidență umidității și temperaturii în depozitul de arhivă.		2
	31	Extras după nomenclatorul arhivistic		1 an de la înlocuire
H. REGISTRUL AGRICOL, FOND FUNCICIAR	1	Registre agricole si centralizatorul registrelor agricole		P
-registru agricol-	2	Inventarele arhivistice ale documentelor predate la arhiva instituției de către servicii,cu termene de păstrare și procese verbale de predare-primire de la servicii.		P
	3	Recensământul general agricol		P
	4	Acte de vânzare-cumpărare,certIFICATE de moștenitor etc. ( imobile,terenuri agricole)		25 ani
	5	Dări de seamă statistice(AGR-uri)		15 ani
	6	Documente care stau la baza înscrierii datelor în registrul agricol		10 ani
	7	Documente privind pagubele produse la culturile agricole de către fenomene meteorologice și animalele sălbatice		10 ani
	8	Registrul de evidență privind eliberarea adevărințelor din registrul agricol		10 ani
	9	Registru pentru evidența atestatelor de producător		10 ani
	10	Registrul pentru evidența carnetelor de comercializare produse agricole		10 ani

	11	Atestate de producător		10 ani
	12	Cereri pentru eliberarea carnetelor de comercializare produse agricole		5 ani
	13	Cereri și adevărate eliberate pe baza registrului agricol		5 ani
- fond funciar -	14	Registrul de evidență a cererilor privind reconstituirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor		P
	15	Cereri, acte de stare civilă-copii, acte de proprietate-copii, declarații, adrese etc, depuse pentru reconstituirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor		P
	16	Procese verbale întocmite în cadrul ședințelor comisiei locale de aplicarea legilor fondului funciar		P
	17	Documentații aferente propunerilor de validare adresate Comisiei județene pentru stabilirea dreptului de proprietate, Hotărârile Comisiei Județene, anexele validate		P
	18	Rapoarte, note-raport, adrese măsurători, hotărâri judecătorești cu O.C.P.I. CONSILIUL JUDEȚEAN, PREFECTURĂ și alte instituții centrale, județene		10 ani
	19	Extras după nomenclator ul arhivistic		1 an
	1	Registrul cadastral		P
<b>I. CADASTRU, URBANISM</b>				
- cadastru-	2	Registrul de evidență a înmânării titlurilor de proprietate		P
	3	Balanța fondului funciar (anexe, referate, rapoarte etc)		P
	4	Inventarul bunurilor din domeniul public și domeniul privat al comunei		P
	5	Inventarele arhivistice ale documentelor predate la arhiva instituției de către servicii, cu termene de păstrare și procese verbale de predare-primire de la servicii.		P
	6	Evidența cadastrală a terenurilor agricole, al fondului silvic		P
	7	Planuri parcelare ale terenurilor atribuite în proprietate conform legilor fondului funciar		P
	8	Contracte de inchiriere, suprafece		50 ani
	9	Registrul de intrare -ieșire		10 ani
	10	Registrul de evidență a contractelor de arendă		10 ani
				de la încetarea contractului

		Contracte de arendă		10 ani
11		Registru de evidență a contractelor de închiriere, suprafețe, a terenurilor agricole din intravilanul și extravilanul comunei		10 ani
12		Rapoarte, note-raport, adrese măsurători, hărți, hotărâri judecătorești cu O.C.P.I. CONSILIUL JUDEȚEAN, PREFECTURĂ și alte instituții centrale, județene		10 ani
13		Registru de evidență a cererilor depuse conform Legii nr.17/2014 (vânzare terenuri agricole)		10 ani
14		Cereri și alte documente care stau la baza vânzării de terenuri agricole conform Legii nr.17/2014		10 ani
15		Documentație schimbare destinație terenuri		10 ani CS
16	-urbanism -	Planuri de amenajare a teritoriului, planuri urbanistice generale, zonele, de detaliu, avize și alte lucrări de amenajare a teritoriului.		P
17		Regulamentul de aplicare a PUG, PUZ, PUD		P
18		Registru de evidență, eliberare autorizații de construcții, de demolare construcții		P
19		Strategii, prognoze, programe de dezvoltare a comunei		P
20		Registru de evidență a certificatelor de urbanism		P
21		CertIFICATE DE URBANISM		P
22		Registru de evidență a proceselor verbale de recepție finală		P
23		Procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor		P
24		Evidența drumurilor și podurilor locale		P
25		Evidența monumentelor istorice și a măsurilor de protejare, conservare și restaurare a acestora		P
26		Proiecte tehnice, documente privind organizarea licitațiilor, adjudecarea execuției lucrărilor		P
27		Procese verbale de recepție a lucrărilor de drumuri, poduri și alte investiții de interes local		P
28		Documente privind organizarea și desfășurarea licitațiilor de închiriere/suprafețe a terenurilor și construcțiilor, caiete sarcini		P
29		Inventarele și procesele verbale de predare a documentelor de la compartiment la depozitul de arhivă		P
30				

31	Dosare atribuire terenuri persoanelor beneficiare ale Legii nr.15/2003(cereri,acte de identitate,procese verbale de predare-primire teren,planuri de amplasament, alte documente solicitate potrivit legislației în domeniu	50 ani
32	Documentații și procese verbale lucrări curente comună	50 ani
33	Procese verbale de trasare lucrări	15 ani
34	Procese verbale de începere lucrare	15 ani
35	Dări de seamă statistice ACC și LOCTR	15 ani
36	Declarații de regularizare	15 ani
37	Procese verbale evaluare oferte,raport licitație	15 ani
38	Anexa 3 și 5 RSVTI Centrale	15 ani
39	Registru intrare-ieșire	10 ani
40	Caiete sarcini vânzare terenuri	10 ani
41	Cereri de finanțare,studii de fezabilitate,studii topografice,geotehnice,documentații tehnice,planuri de situații	10 ani
42	Note de control privind activitatea de urbanism	10 ani
43	Racorduri energie electrică pentru investiții	10 ani
44	Documente referitoare la protecția mediului și salubritatea și buna gospodărire a comunei	5 ani
45	Ordine,instrucțiuni,norme tehnice,circulare privind disciplina în construcții	5 ani
46	Cereri eliberării certificatelor de nomenclatură stradală	5 ani
47	Procese verbale privind respectarea disciplinei în construcții	5 ani
48	Precese verbale de constatate și sancționare a contravențiilor	5 ani
49	Procese verbale expirare autorizație construire	5 ani

50	Correspondență cu autorități ale administrației publice centrale, județene și alte instituții	5 ani	
51	Autorizații demolare	2 ani	de la demolare
52	Extras după nomenclator ul arhivistic	1 an	de la înlocuire
53	Autorizații de construcții	Pe perioada existenței construcției	Permanent pt. clădirile declarate monumente istorice
J. ACCESARE PROIECTE, ACHIZITII PUBLICE, INVESTIȚII			
1	Inventarele arhivistice ale documentelor predate la arhiva instituției de către servicii, cu termene de păstrare și procese verbale de predare-primire de la servicii.	P	
2	Planul anual al achizițiilor publice și lista investiții	P	
3	Documente privind organizarea și desfășurarea licitațiilor de adjudecare a lucrărilor publice (inclusiv proiectarea), oferte, licitații	15 ani	
4	Încredințări directe ale unor lucrări de execuție sau proiectare a investițiilor publice	15 ani	
5	Procedura achiziției prin cumpărare directă	10 ani	
6	Note, adrese, informații privind contractele de prestări servicii, consultanță	10 ani	
7	Rapoarte, note-raport, adrese, referate, hotărâri judecătorești, CONSILIUL JUDEȚEAN, PREFECTURĂ și alte instituții centrale, județene, societăți comerciale.	10 ani	
8	Proiecte cu finanțare din fonduri europene (proiect tehnic, studii de fezabilitate, studii geotehnice, studii topo, avize, autorizații etc.)	P	
9	Proiecte guvernamentale cu finanțare din fonduri de la Guvernul României (proiect tehnic, studii de fezabilitate, studii geotehnice, studii topo, avize, autorizații etc.)	P	
10	Proiecte cu finanțare din bugetul local (proiect tehnic, studii de fezabilitate, studii geotehnice, studii topo, avize, autorizații etc.)	P	
11	Cereri finanțare, contracte finanțare	P	
12	Extras după nomenclator ul arhivistic	1 an	de la înlocuire

K. ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI SĂNĂTATE	1	Registrul de evidență a cazurilor sociale	P	
	2	Inventarele arhivistice ale documentelor preluate la arhiva instituției de către servicii, cu termene de păstrare și procese verbale de predare-primire de la servicii.	P	
	3	Registrul de evidența a copiilor cu părinți plecați străinătate	P	
-asistență socială -	4	Dosarele persoanelor cu handicap(asistenți personali și persoane beneficiare de indemnizație lunară)	75 ani	
	5	Registrul de evidență cererilor de ajutorului social	25 ani CS	
	6	Dosare ajutor social(dispoziții, copie acte de identitate, acte venit, adeverințe AJOFM, anchete sociale, fișă calcul, adeverințe registrul agricol, alte documente solicitate potrivit legislației în domeniu)	10 ani	
	7	Rapoarte referitoare la instituirea tutelară și curatelă( anchete sociale privind protecția persoanelor care necesită o formă de ocrotire minori, persoane cu handicap etc)	10 ani	
	8	Dosare alocații complementare(copii:livret familie, acte de identitate, certificate de naștere, adeverință școlară, adeverință venit, adeverințe teren arabil)	10 ani	
	9	Registrul de evidență cererilor de alocație monoparentale.	10 ani	
	10	Dosare alocații monoparentare(copii:livret familie, acte de identitate, certificate de naștere, adeverință școlară, adeverință venit, adeverințe teren arabil)	10 ani	
	11	Documente privind acordarea de ajutoare UE(procese verbale predare-primire, avize de însoțire, borderouri beneficiari, cxcentralizatoare)	10 ani	
	12	Registrul de evidență cererilor de încălzirea a locuinței	10 ani	
	13	Dosare privind acordarea ajutoarelor pentru încălzirea locuinței(copii:livret familie, acte de identitate, certificate de naștere, adeverință școlară, adeverință venit, adeverințe teren arabil)	10 ani	
	14	Dosare privind acordarea ajutoarelor de urgență(copii:livret familie, acte de identitate, certificate de naștere, adeverință școlară, adeverință venit, adeverințe teren arabil)	10 ani	

	15	Dosar alocatii de plasament(copii:livret familie,acte de identitate,certificate de naștere,adeverință școlară,adeverință venit,adeverințe teren arabil)	10 ani
	16	Adeverințe beneficiari ajutor social	5 ani
	17	Adrese ,rapoarte ,note cu AJPS,PREFECTURA,CONSILIUL JUDEȚEAN și instituții	3 ani
	18	Extras după nomenclator ul arhivistic	1 an
SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ	1	Plan de apărare împotriva inundațiilor,ghețurilor și fenomenelor meteorologice periculoase și de poluare	P
	2	Plan de pregătire a Serviciului voluntar pentru situații de urgență	P
	3	Fișa localității	P
	4	Inventarele arhivistice ale documentelor predate la arhiva instituției de către servicii,cu termene de păstrare și procese verbale de predare-primire de la servicii.	P
	5	Plan de protecție civilă	P
	6	Plan de apărare împotriva dezastrilor	P
	7	Plan de analiză și acoperire a riscurilor	P
	8	Fișe individuale de protecția muncii	75
	9	Organizarea și înzestrarea serviciului voluntar pentru situații de urgență(Hotărârea Consiliului local,organigrama și nr. de personal al serviciului voluntar de urgență,contracte de voluntariat și de intervenție,tabele cu personalul,schema legăturilor de comunicații)	15 ani
	10	Programul de măsuri în vederea acordării asistenței pentru prevenirea situațiilor de urgență la gospodăriile populației(graficul controalelor,constatările rezultate din controale)	10 ani
	11	Documente privind sănătatea și securitatea în muncă	10 ani
	12	Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului voluntar pentru situații de urgența	5 ani
	13	Registru cu note de anunțare și de evidență a intervenției	5 ani
	14	Avertizări meteo,corespondență referitoare la situații de urgență	5 ani

	15	Documente exerciții situații de urgență	5 ani	
	16	Procese verbale de control	5 ani	
	17	Fișe instruire P.S.I (situații de urgență)	5 ani	de la înlocuire
	18	Plan de evacuare a personalului și publicului în situații de urgență	1 an	de la înlocuire
	19	Extras după nomenclator ul arhivistic	1 an	de la înlocuire
M. POLIȚIE LOCALĂ	1	Inventarele arhivistice ale documentelor predate la arhiva instituției de către servicii, cu termene de păstrare și procese verbale de predare-primire de la servicii.	P	
	2	Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției locale	P	
	3	Petiții, reclamații, sesizări, propuneri ale Poliției locale în conformitate cu Legea nr.155/2010	15 ani	
	4	Documente privind activitatea de prevenire	10 ani	
	5	Acte normative, regulamente, norme, decizii, hotărâri, rapoarte, informări anuale ș.a. privind aplicarea legislației în vigoare	10 ani	
	6	Carnete procese-verbale de contravenție	5 ani	
	7	Adrese de înștiințare amenzi	5 ani	
	8	Planuri de acțiune cu Poliția Română, Jandarmăria, Primăria, adrese anexate	5 ani	
	9	Adrese referitoare la organizarea tragerilor în poligon	5 ani	
	10	Extras după nomenclator ul arhivistic	1 an	de la înlocuire
N. CULTURĂ, BIBLIOTECĂ -bibliotecă +	1	Inventarele arhivistice ale documentelor predate la arhiva instituției de către servicii, cu termene de păstrare și procese verbale de predare-primire de la servicii.	P	
	2	Cartea de onoare a comunei Ciulnița	P	
	3	Registrul de evidență a cititorilor (mișcare a fondului de carte)	P	
	4	Procese -verbale predare-primire cărți( inventar bibliotecă)	50 CS	
	5	Fișe de înscriere ale cititorilor	30 ani	
cultură -	6	Regulament de organizare și funcționare a Căminului cultural	10 ani	
	7	Extras după nomenclator ul arhivistic	1 an	de la înlocuire



ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA  
COMUNA CIULNIȚA



## DISPOZIȚIE

privind aprobarea salariului de bază brut al doamnei Ioniță Ecaterina, personal contractual în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița

Primarul comunei Ciulnița, județul Ialomița,

Având în vedere:

- prevederile anexei 1, cap.I, pct.2,lit. a.4, nr.crt.31,din Legea nr. 250/2016 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 20/2016 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative

- referatul nr. 1105/18.05.2017 , al contabilul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița.

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

## DISPUNE:

**Art. 1.** Începând cu data de 01.12.2016 cuantumul salariului de bază al doamnei Ioniță Ecaterina, încadrată în funcția contractuală de execuție de asistent comunitar, nivel studii P.L. treapta profesională I, gradația 3, în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița, se stabilește conform anexei 1 la legea nr.250/2016..

**Art. 2.** Doamna Ioniță Ecaterina va beneficia de un salariu brut de 2385 lei (incluzând salariul de bază, sporul de vechime 15%).

**Art. 3.** Prezenta dispoziție are caracter individual și împotriva ei se poate face contestație în termen de 5 zile de la data luării la cunoștință. Contestația se depune la Primăria comunei Ciulnița. Persoana nemulțumită de modul cum a fost soluționată contestația se poate adresa instanței competente .

**Art. 4.** Contabilul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

**Art. 5.** Prin grija secretarului comunei Ciulnița prezenta dispoziție va fi comunicată autorităților, instituțiilor publice și persoanelor interesate.

PRIMAR,  
GHEORGHE STELICA

Avizat pt. secretar,  
Insp. Chitu Nela

Nr. 120  
Emisa la ciulnița  
Astazi 26.05.2017



ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA  
COMUNA CIULNIȚA



## DISPOZIȚIE

privind acordarea gradației corespunzătoare tranșei de vechime în muncă pentru domnul Stoian Mihail-Gabriel, funcționar public în cadrul Serviciului public - Poliție locală din aparatul de specialitate al primarului comunei Ciulnița

Primarul comunei Ciulnița, județul Ialomița,  
Având în vedere:

-prevederile art. 10 -11 din Legea nr. 284 din 28 decembrie 2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice  
-referatul nr. 1076/16.05.2017 , al contabilului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița.

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

## DISPUNE:

**Art. 1.** Începând cu data de 01.12.2015 se modifică gradația corespunzătoare tranșei de vechime în muncă din gradația 2 în gradația 3, pentru domnul Stoian Mihail-Gabriel, încadrat în funcția publică de polițist local, grad profesional debutant, clasa III, clasa de salarizare 19, gradația 3, coeficient de ierarhizare 1,56, care va beneficia de un salariu brut de 1805 lei format din salariu de bază brut - 1725 lei (în care este inclus salariul de bază și sporul de vechime 15% ) și spor pentru condiții vătămătoare 10% - 80 lei.

**Art.2.** Prezenta dispoziție are caracter individual și împotriva ei se poate face contestație în termen de 5 zile de la data luării la cunoștință. Contestația se depune la Primăria comunei Ciulnița. Persoana nemulțumită de modul cum a fost soluționată contestația se poate adresa instanței competente .

**Art. 3.** Contabilul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

**Art.4.** Prin grija secretarului comunei Ciulnița prezenta dispoziție va fi comunicată autorităților, instituțiilor publice și persoanelor interesate.

PRIMAR,  
GHEORGHE STELICA



Avizat pt. secretar,  
Insp. Chitu Mela

Nr. 119  
Emisa la Ciulnița  
Astăzi 24.05.2017



ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA  
COMUNA CIULNIȚA



## DISPOZIȚIE

privind acordarea gradăției corespunzătoare tranșei de vechime în muncă pentru domnul Hornea Adrian, funcționar public în cadrul Serviciului public - Poliție locală din aparatul de specialitate al primarului comunei Ciulnița

Primarul comunei Ciulnița, județul Ialomița,

Având în vedere:

-prevederile art. 10 -11 din Legea nr. 284 din 28 decembrie 2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice

-referatul nr. 1075/16.05.2017 , al contabilului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița.

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

## DISPUNE:

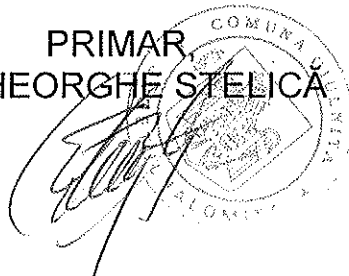
**Art. 1.** Începând cu data de 01.09.2015 se modifică gradăția corespunzătoare tranșei de vechime în muncă din gradăția 2 în gradăția 3, pentru domnul Hornea Adrian, încadrat în funcția publică de polițist local, grad profesional debutant, clasa III, clasa de salarizare 19, gradăția 3, coeficient de ierarhizare 1,56, care va beneficia de un salariu brut de 1805 lei format din salariu de bază brut - 1725 lei (în care este inclus salariul de baza și sporul de vechime 15%) și spor pentru condiții vătămătoare 10% - 80 lei.

**Art.2.** Prezenta dispoziție are caracter individual și împotriva ei se poate face contestație în termen de 5 zile de la data luării la cunoștință. Contestația se depune la Primăria comunei Ciulnița. Persoana nemulțumită de modul cum a fost soluționată contestația se poate adresa instanței competente .

**Art. 3.** Contabilul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

**Art.4.** Prin grija secretarului comunei Ciulnița prezenta dispoziție va fi comunicată autorităților, instituțiilor publice și persoanelor interesate.

PRIMAR,  
GHEORGHE STELICA

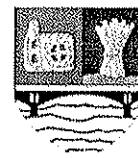


Avizat pt. secretar,  
Insp. Chitu Nela

Nr. 118  
Emisa la Ciulnița  
Astăzi 26.05.2017



ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA  
COMUNA CIULNIȚA



## DISPOZITIE

privind actualizarea Comitetului Local pentru Situatii de Urgenta si a Centrului Operativ cu Activitate Temporara, la nivelul comunei Ciulnița, judetul Ialomița

Primarul comunei Ciulnița, judetul Ialomița;

Avand in vedere :

- raportul dlui. Tatu Marian – șef SVSU, inregistrat la nr. 1118 din 19.05.2017, prin care motiveaza necesitatea modificarii si actualizarii C.L.S.U. si C.O.A.T.;
- prevederile art. 12 si 15 din O.U.G. nr. 21/2004 privind Sistemul National de Management al Situatiiilor de Urgenta, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art. 4, alin. (4) si ale art. 7 din Anexa la H.G. nr. 1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorica, atributiile, functionarea si dotarea comitetelor si centrelor operative pentru situatii de urgenta.

In temeiul art. 48, alin. (2), al art. 68 si 115, alin. (1), lit. a) din Legea administratiei publice locale nr. 215/2001, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, emite urmatoarea,

### DISPOZITIE:

**Art. 1** - Se actualizeaza Comitetul Local pentru Situatii de Urgenta al comunei Ciulnița si Centrul Operativ cu Activitate Temporara, conform Anexelor 1 si 2 care fac parte integranta din prezenta dispozitie.

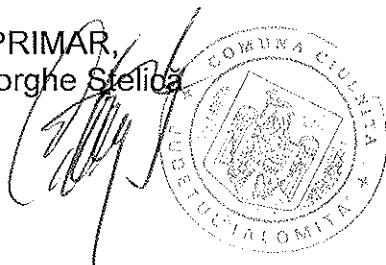
**Art. 2** - Organizarea, atributiile si functionarea Comitetului Local si Centrului Operativ pentru Situatii de Urgenta sunt prevazute in Anexa nr. 3 care face parte integranta din prezenta dispozitie.

**Art. 3** - Persoanele nominalizate vor aduce la indeplinire prezenta dispozitie.

**Art. 4** - Prezenta dispozitie poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.544/2004,cu modificările și completările ulterioare..

**Art. 5** - Prezenta dispozitie va fi transmisa compartimentului de specialitate, potrivit competentelor legale, persoanelor nominalizate, Inspectoratului pentru Situatii de Urgenta Barbu Catargiu al judetului Ialomița, precum si Institutiei Prefectului judetului Ialomița.

PRIMAR,  
Gheorghe Stelica



Avizat pt. secretar  
Insp. Chifu Nela

Nr. 114

Emisă la Ciulnița.

Astăzi 24.05.2017

## TABEL NOMINAL

## CU MEMBRII COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ CIULNIȚA

Nr. Crt.	Numele și prenumele	Funcția în CLSU	Funcția la locul de muncă	Adresa de domiciliu	Nr. telefon
1	GHEORGHE STELICĂ	Presedinte	Primar/Primaria Ciulnița	Ciulnița, str. Bisericii, nr. 1	0784217987
2	BELU IONUȚ	Vicepreședinte	Viceprimar/Primaria Ciulnița	Ciulnița, str. Matei Basarab, nr. 126	0784217991
3	CHIȚU NELA	Membru	Secretar delegat/Primaria Ciulnița	Ciulnița, str. Soarelui, nr. 16	0784217993
4	TATU MARIAN	Membru	Sef SVSU/Primaria Ciulnița	Slobozia	0759035479
5	DINU MARIAN	Membru	Medic veterinar/ C.S.V. Ciulnița	Cosâmbești, Sos. Slobozia-Tandarei, nr. 198 B	0731302659
6	GEANĂ VICTOR EMANOIL	Membru	Medic uman/CMI Ciulnița	Slobozia, str. M. Basarab, bl. MB 12, sc. D, et. 2, ap. 6	0754137166
7	MIHAI IOANA	Membru	Biblioteca/Biblioteca Ciulnița	Ciulnița, str. Matei Basarab, nr. 52	0784217973
8	PANĂ ION	Membru	Director/ SA Flora Ciulnița	Ciulnița, str. Matei Basarab, nr. 146	0243218128
9	COTOFANĂ GHEORGHE	Membru	Profesor/Scoala Gimnaziala Ciulnița	Ciulnița, str. Matei Basarab, nr. 76	0759035474
10	RUSEN DANIEL	Consultant	Șef de post/Post Politie Ciulnița	Mărculești, Sos. Slobozia-Tandarei, nr. 135	0758011079
11	STAN VLAD SABIE RAMONA	Consultant	Inspector/Primaria Ciulnița	Slobozia, str. T. Vladimirescu, nr. 2 Bl. 13, sc. A, et. 2, ap. 7	0784217989

ȘEF SVSU

Fătu Marian



Anexa nr.2 la Dispozitia nr.

**TABEL NOMINAL**  
**CU MEMBRII CENTRULUI OPERATIV AL COMITETULUI PENTRU SITUATII DE URGENȚĂ CIULNIȚA**

Nr. Crt.	Numele și prenumele	Funcția în CLSU	Funcția la locul de muncă	Adresa de domiciliu	Nr. telefon
1	GHEORGHE STELICĂ	Presedinte	Primar	Ciulnita, str. Bisericii, nr. 1	0784217987
2.	BELU IONUȚ	Vicepresedinte	Viceprimar	Ciulnita, str. Matei Basarab, nr. 126	0784217991
3.	CHITU NELA	Membru	Secretar delegat	Ciulnita, str. Soarelui, nr. 16	0784217993
4.	BRATU TATIANA	Membru	Referent	Ciulnita, str. Dropiei, nr. 5	0784217968
5	IONITA ECATERINTA	Membru	Asistent medical	Ion Ghica, str. O. Goga, nr.56	0784217976

ȘEF SVSU  
Tatu Marian



## ORGANIZAREA, ATRIBUTIILE SI FUNCTIONAREA COMITETULUI LOCAL SI CENTRULUI OPERATIV PENTRU SITUATII DE URGENTA

### A. COMITETUL LOCAL PENTRU SITUATII DE URGENTA

#### I. ORGANIZAREA C.L.S.U. AL COMUNEI CIULNIȚA

Comitetul Local pentru Situatii de Urgenta are in componenta un presedinte si membri.

Presedintele Comitetului Local pentru Situatii de Urgenta este primarul comunei.

Din comitetul local fac parte viceprimarul, secretarul comunei si reprezentanti ai serviciilor publice si ai principalelor institutii si agenti economici din unitatea administrativ-teritorială, precum si manageri sau conducători ai agentilor economici; filialelor, sucursalelor ori punctelor de lucru locale, care, prin specificul activității, constituie factori de risc potential generatori de situatii de urgentă.

#### II. ATRIBUTIILE C.L.S.U. AL COMUNEI CIULNITA

- informează prin centrul operational judetean privind stările potential generatoare de situatii de urgentă si iminenta amenințării acestora;
- evaluează situatiile de urgentă produse pe teritoriul unității administrativ-teritoriale, stabilesc măsuri si actiuni specifice pentru gestionarea acestora si urmăresc îndeplinirea lor;
- declară, cu acordul prefectului, starea de alertă pe teritoriul unității administrativ-teritoriale;
- analizează si avizează planul local pentru asigurarea resurselor umane, materiale si financiare necesare gestionării situatiei de urgentă;
- informează comitetul judetean si consiliul local asupra activității desfășurate;
- îndeplinesc orice alte atributii si sarcini stabilite de lege sau de organismele si organele abilitate.

#### II. FUNCTIONAREA C.L.S.U. AL COMUNEI CIULNITA

Comitetele pentru situatii de urgentă se întrunesc semestrial si ori de câte ori situatia o impune, la convocarea presedintelui.

Sedintele comitetului local pentru situatii de urgentă se desfășoară în prezenta majorității membrilor sau a înlocuitorilor desemnati.

Hotărârile comitetului pentru situatii de urgentă se adoptă cu votul a două treimi din numărul membrilor prezenti, cu exceptia punerii în aplicare a planului de evacuare, care se face în baza deciziei presedintelui comitetului.

Consultantii nu au drept de vot.

Presedintele: convoacă întrunirea comitetului, stabileste ordinea de zi si conduce sedintele acestuia; semnează hotărârile, planurile, programele, regulamentele si măsurile adoptate; semnează avizele, acordurile, împuternicirile, protocoalele si proiectele de acte normative; îl informează operativ pe presedintele comitetului ierarhic superior;

Vicepresedintele îndeplinește obligatiile presedintelui în lipsa acestuia, precum si pe cele ce îi revin ca membru al comitetului;

Membrii: participă la sedintele comitetului; prezintă informări si puncte de vedere; îi informează operativ pe conducătorii institutiilor si unităților pe care le reprezintă asupra problemelor dezbătute, concluziilor rezultate, hotărârilor si măsurilor adoptate si urmăresc

aplicarea acestora în sectoarele de competență; mențin permanent legătura cu centrele operative corespondente;

Consultanții: participă la ședințele comitetului; îi consiliază pe membrii acestora asupra problemelor tehnice și de specialitate; asigură documentarea tehnică de specialitate.

## **B. CENTRUL OPERATIV CU ACTIVITATE TEMPORARĂ**

### **I. ORGANIZAREA C.O.A.T. AL COMUNEI CIULNIȚA**

Centrele operative cu activitate temporară se constituie din personalul aparatului propriu al autorităților administrației publice locale ale comunelor.

### **II. ATRIBUTIILE C.O.A.T. AL COMUNEI CIULNIȚA**

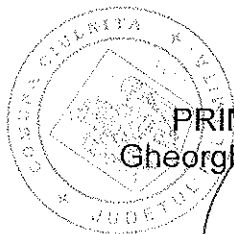
- a) asigură convocarea comitetelor pentru situații de urgență și transmiterea ordinii de zi;
- b) primesc și pregătesc materialele pentru ședințele comitetelor pentru situații de urgență și le prezintă președinților și membrilor acestor comitete;
- c) execută lucrările și operațiunile de secretariat pe timpul ședințelor;
- d) asigură redactarea hotărârilor adoptate, precum și a proiectelor de ordine sau dispoziții, pe care le prezintă spre aprobare;
- e) difuzează la componentele Sistemului Național și la autoritățile interesate documentele emise de comitetele respective privind activitatea preventivă și de intervenție;
- f) întocmesc informări periodice privind situația operativă sau stadiul îndeplinirii hotărârilor adoptate;
- g) întocmesc proiecte de comunicate de presă;
- h) urmăresc realizarea suportului logistic pentru desfășurarea ședințelor comitetelor pentru situații de urgență;
- i) gestionează documentele comitetelor pentru situații de urgență;
- j) asigură punctul de contact cu secretariatul tehnic permanent din cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență;
- k) îndeplinesc alte sarcini stabilite de comitete, de președinții acestora, de șefii centrelor operationale sau de șefii centrelor operative permanente respective.

### **II. FUNCTIONAREA C.O.A.T. AL COMUNEI CIULNIȚA**

Centrele operative cu activitate temporară sunt structuri tehnico-administrative înființate în scopul îndeplinirii funcțiilor specifice pe durata stării de alertă, în cazul situațiilor de urgență, precum și pe timpul unor exerciții, aplicații și antrenamente pentru pregătirea răspunsului în astfel de situații.

Centrele operative cu activitate temporară asigură și organizează secretariatele tehnice ale comitetelor pentru situații de urgență, constituite de autoritățile publice locale.

Centrele operative asigură secretariatele tehnice permanente ale comitetelor.



PRIMAR  
Gheorghe Stelica

Avizat pt. secretar  
Insp. Chitu Nela