ROMÂNIA
PRIMARIA ORAŞULUI FLAMÂNZI
JUDEŢUL BOTOŞANI

DISPOZIŢIE

PENTRU INTOCMIREA PLANULUI DE SERVICII
PENTRU FAMILIA COSTINIUC PETRU-SORIN SI NIGEL MIRELA-ELENA

Primarul oraşului Flămânzi, judeţul Botoşani,
analizând Normele Metodologice de aplicare a Legii 272/2004 privind întocmirea planului de servicii aprobat prin Ordinul nr.286 din 06.06.2006,
în baza art.35(3) din Legea nr.272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicata,
în temeiul art.68 aliniatul 1 din Legea nr.215/2001 a administraţiei publice locale republicată cu modificările ulterioare,

Primarul emite prezenta

DISPOZITIE:

Art.1. Se aprobă planul de servicii pentru familia Costiniuc Petru-Sorin si Nigel Mirela-Elena cu domiciliul în oraşul Flămânzi , Judeţul Botoşani.

Art.2. Prezenta dispoziţie poate fi atacată la Tribunalul Botoşani în termen de 30 zile de la comunicare.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire se ocupa Serviciul de asistenţa socială din cadrul Primăriei Flamânzi, judetul Botosani.

Primar,
OLOERIU DAN

Avizat legalitate,
Secretar,
MIULESCU MARIANA

Nr. 200 din 6.04.2016

Intocmit
B.G.
4 ex.

Nr.12366 /5APRILIE 2016

REFERAT

Subsemnata , Brinza Georgeta, consilier in cadrul Serviciul de asistenta sociala, analizand situatia familiei , COSTINIUC PETRU-SORIN si NEGEL MIRELA -ELENA cu domiciliul in oras Flamanzi, Jud.Botosani , cu privire la modul de crestere, educare , ingrijire a copilului COSTINIUC MIHAELA CNP-6030302134161 urmare adresei nr.6459/ 2016 a DGASPC Botosani este necesara monitorizarea copilului pentru a preveni situatia de risc.

Pantru copilul in cauza urmare adresei nr.6380/P/2015 din data de 29.02.2016 a Parchetului de pe langa Judecatoria Botosani transmisa la DGASPC Botosani s-a dispus clasarea cauzei privind "lovirea sau alte violente" intrucat exista o cauza de neimputabilitate respectiv minoritatea faptuitorului.

Fata de cele de mai sus va rog sa aprobati revizuirea/intocmirea planului de servicii in conformitate cu Ordinul 95 /2006 , prin dispozitie.

consilier,

Brinza Georgeta

ROMÂNIA
PRIMARIA ORAŞULUI FLAMÂNZI
JUDEŢUL BOTOŞANI

DISPOZIŢIE

PENTRU INTOCMIREA PLANULUI DE SERVICII
PENTRU FAMILIA SIRGHI PETRU SI UNGUREANU DUMITRITA

Primarul oraşului Flămânzi, judeţul Botoşani,
analizând Normele Metodologice de aplicare a Legii 272/2004 privind întocmirea planului de servicii aprobat prin Ordinul nr.286 din 06.06.2006,
în baza art.35(3) din Legea nr.272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicata,
în temeiul art.68 aliniatul 1 din Legea nr.215/2001 a administraţiei publice locale republicată cu modificările ulterioare,

Primarul emite prezenta

DISPOZITIE:

Art.1. Se aprobă planul de servicii pentru familia Sirghi Petru si Ungureanu Dumitrita cu domiciliul în oraşul Flămânzi , Judeţul Botoşani.

Art.2. Prezenta dispoziţie poate fi atacată la Tribunalul Botoşani în termen de 30 zile de la comunicare.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire se ocupa Serviciul de asistenţa socială din cadrul Primăriei Flamânzi, judetul Botosani.

Primar,
OLOERIU DAN

Avizat legalitate,

Secretar,
MIULESCU MARIANA

Nr. 199 din. 6.06.2016

Intocmit
B.G.
4 ex.

Nr.2292 05.04.2016

REFERAT

Subsemnata , Brinza Georgeta, consilier in cadrul Serviciul de asistenta sociala, analizand situatia familiei , SIRGHI PETRU si UNGUREANU DUMITRITA cu domiciliul in oras Flamanzi, Jud.Botosani , cu privire la modul de crestere, educare , ingrijire a copilului SIRGHI MARIA-MAGDALENA CNP- 6120908070034 urmare solicitarii bunicii paterne SIRGHI VIORICA de instituire a masurii de plasament familial in familia sa .

Fata de cele de mai sus va rog sa aprobati revizuirea/intocmirea planului de servicii in conformitate cu Ordinul 95 /2006 , prin dispozitie.

consilier,

Brinza Georgeta

ORAŞUL FLĂMÂNZI
JUDEŢUL BOTOŞANI
TEL. 0231552351; FAX 0231552626
E-mail: orasflamanzi@yahoo.com
Site: www.primariafl.ro

DISPOZITIE

Privind numirea in functia publica definitiva de inspector ,clasa I, grad profesional asistent – Baltuta Anamaria

Primarul orasului Flamanzi , judetul Botosani ,

Avaind in vedere :Raportul de evaluare a activitatii functionarului debutant intocmit de Miulescu Mariana , Raportul de stagiu al functionarului public debutant Baltuta Anamaria precum si Referatul indrumatorului intocmit de Miulescu Mariana - secretar oras,

In conformitate cu prevederile art. 101(1) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionrilor publici cu modificarile si completarile ulterioare ,

In baza art. 63, alin. (1) , litera e) din Legea nr. 215/2001 a administaratiei publice locale , republicata cu modificarile si completarile ulterioare ,

In temeiul art. 68,alin.(1) din Legea nr. 215/2001 a administratiei publice locale , republicata cu modificarile si completarile ulterioare ,

DISPUNE :

Art.1. Se numeste in functia publica definitiva de inspector ,clasa I , grad profesional asistent , clasa de salarizare 27, cu un salariu de baza lunar de 1294 lei incepand cu data de 08.04.2016

Art.2. Secretarul orasului , Serviciul Financiar Contabil si Compartimentul Resurse Umane vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii .

PRIMAR,
Oloeriu Dan

ROMANIA * JUDEŢUL BOTOŞANI * ORAŞUL FLĂMÂNZI * PRIMĂRIA

Avizat legalitate ,
SECRETAR,
Miulescu Mariana

Nr.198/06.04.2016

NR.13062/06.04.2016

RAPORTUL DE EVALUARE A PERIOADEI DE STAGIU A FUNCŢIONARULUI PUBLIC DEBUTANT

Autoritatea sau instituţia publică: PRIMĂRIA ORAŞULUI FLĂMÂNZI.

Numele şi prenumele funcţionarului public debutant BĂLTUŢĂ ANAMARIA

Funcţia publică INSPECTOR.
Compartimentul .URBANISM.
Perioada de stagiu: de la 01.10.2015 la 01.04.2016
Data evaluării : 06.04.2016

Criterii de evaluare pentru funcţionarii publici debutanţi clasa I	**Punctajul obţinut**
1. gradul de cunoaştere a reglementărilor specifice domeniului de activitate	1. 5
2. gradul de cunoaştere a specificului şi a principiilor care guvernează administraţia publică şi a raporturilor administrative din cadrul autorităţii sau instituţiei publice	2. 4
3. capacitatea de îndeplinire a atribuţiilor	3. 5
4. gradul de adaptabilitate şi flexibilitate în îndeplinirea atribuţiilor	4. 5
5. aptitudinea de a distinge corect între caracteristicile diverselor opţiuni în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu şi de a identifica cea mai bună variantă de acţiune	5 5
6. capacitatea de transmitere a ideilor, în scris şi verbal, fluenţă în scris, incluzând capacitatea de a scrie clar şi concis	6 5
7. capacitatea de a lucra în echipă, respectiv capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-şi aduce contribuţia prin participare efectivă, de a sprijini activitatea echipei în realizarea obiectivelor acesteia	7. 4 Nota :4,71
Criterii de evaluare pentru funcţionarii publici debutanţi clasa II şi III	**Punctajul obţinut**
1. Cunoaşterea specificului administraţiei publice 2. Rapiditatea şi calitatea îndeplinirii sarcinilor alocate 3. Iniţiativă 4. Capacitatea de relaţionare cu publicul 5. Punctualitate, disciplină şi responsabilitate	1. ..... 2. ..... 3. ..... 4. ..... 5. .....

Mențiuni privind interviul de evaluare: ....
Calificativ de evaluare: CORESPUNZATOR
Propuneri : Poate fi promovat in functie publica definitiva , grad profesional „asistent" **Recomandări** :Cursuri de perfectionare in domeniu .
Numele și prenumele evaluatorului MIULESCU MARIANA **Funcția publică SECRETAR** **Data întocmirii** 07.04.2016 **Semnătura** .....

NR.13063/06.04.2016

RAPORTUL DE STAGIU AL FUNCŢIONARULUI PUBLIC DEBUTANT

Numele şi prenumele funcţionarului public debutant BĂLTUŢĂ ANAMARIA
Funcţia publică (debutant) INSPECTOR URBANISM
Perioada de stagiu: de la 01.10.2015. **la** 01.04.2016

Atribuţiile de serviciu (conform fişei postului):

1. Întocmeşte certificate de urbanism şi eliberează autorizaţii de construcţie cu respectarea prevederilor legale;
2. Controlează respectarea prevederilor certificatelor de urbanism şi a autorizaţiilor de construcţie de către titularii acestora şi executanţii lucrărilor de construcţii;
3. Organizează şi execută controlul privind disciplina în construcţii, adoptarea unui program propriu de contro,identificarea cazurilor de abateri la disciplina în construcţii şi propunerea de sancţiuni pe această linie, în conformitate cu legea;
4. Este delegat pentru a face parte ca membru din comisiile de recepţie la lucrările de construcţii autorizate la terminate lucrării acestora;
5. Urmăreşte îndeplinirea sarcinilor trasate în urma controalelor efectuate de organele judeţene şi centrale;
6. Îndeplineşte funcţia de diriginte de şantier pentru lucrările curente, din cadrul Primăriei oraşului Flămânzi;
7. Se preocupă pentru obţinerea avizelor şi autorizaţiilor de construcţii pentru investiţiile proprii ale unităţii;

Activităţile desfăşurate efectiv:

1. Întocmeşte certificate de urbanism şi eliberează autorizaţii de construcţie cu respectarea prevederilor legale;
2. Controlează respectarea prevederilor certificatelor de urbanism şi a autorizaţiilor de construcţie de către titularii acestora şi executanţii lucrărilor de construcţii;
3. Este delegat pentru a face parte ca membru din comisiile de recepţie la lucrările de construcţii autorizate la terminate lucrării acestora;
4. Se preocupă pentru obţinerea avizelor şi autorizaţiilor de construcţii pentru investiţiile proprii ale unităţii;
5. Urmăreşte îndeplinirea sarcinilor trasate în urma controalelor efectuate de organele judeţene şi centrale;

Dificultăţi întâmpinate pe parcursul perioadei de stagiu:

1. Nu au fost întâmpinate dificultăţi
2. .....
3. .....

Activităţi din afara instituţiei în care s-a implicat:

1. Nu s-au desfăşurat astfel de activităţi;
2. .....
3. .....

Data întocmirii 06.04.2016
Semnătura .....

12483/24.03.2016

REFERATUL ÎNDRUMĂTORULUI

Autoritatea sau instituţia publică: PRIMĂRIA ORAŞULUI FLĂMÂNZI
Numele şi prenumele funcţionarului public debutant BĂLTUŢĂ ANAMARIA
Funcţia publică INSPECTOR
Compartimentul URBANISM
Perioada de stagiu: de la 01.10.2015 la 01.04.2016

Principalele activităţi ale funcţionarului public debutant:

1. Întocmeşte certificate de urbanism şi eliberează autorizaţii de construcţie cu respectarea prevederilor legale;
2. Controlează respectarea prevederilor certificatelor de urbanism şi a autorizaţiilor de construcţie de către titularii acestora şi executanţii lucrărilor de construcţii;
3. Este delegat pentru a face parte ca membru din comisiile de recepţie la lucrările de construcţii autorizate la terminate lucrării acestora;
4. Se preocupă pentru obţinerea avizelor şi autorizaţiilor de construcţii pentru investiţiile proprii ale unităţii;
5. Urmăreşte îndeplinirea sarcinilor trasate în urma controalelor efectuate de organele judeţene şi centrale;

Activităţi desfăşurate în cadrul altor compartimente ale autorităţii sau instituţiei publice:

1. .....
2. .....

Rezultate deosebite pe durata stagiului[1]:

1. .....
2. .....

Aptitudinile pe care le-a dovedit funcţionarul public debutant în modul de îndeplinire a atribuţiilor de serviciu:

1. CONŞTIINCIOZITATE
2. SIMŢ DE RĂSPUNDERE
3. INIŢIATIVĂ

Conduita funcţionarului public debutant in timpul serviciului:

.....

Modul de colaborare cu personalul autorităţii sau instituţiei publice:

.....

Programele de formare la care a participat funcţionarul public debutant:

1. NU A PARTICIPAT
2. .....

[1] Dacă este cazul

Concluzii .....
.....
Recomandări .....

Propuneri privind perfecţionarea funcţionarului public debutant:

1. .....
2. .....

Numele şi prenumele îndrumătorului.: MIULESCU MARIANA
Funcţia publică :SECRETAR ORAS
Data completării :24.03.2016
Semnătura .....