

PRIMĂRIA COMUNEI BĂCLEȘ
JUDEȚUL MEHEDINȚI
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 81

privind convocarea Consiliului Local al Comunei Băcleș, județul Mehedinți în ședință ordinară, în data de 23 iunie 2023, ora 14,00

Lucian-Laurențiu Coandă, Primarul Comunei Băcleș, județul Mehedinți;

Având în vedere prevederile :

- art. 133 alin. (1), art. 134 alin. (1), lit. a), alin. (3), lit. a), alin. (5), și art. 135 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1), lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art. 1. Se convocă Consiliul Local al Comunei Băcleș, județul Mehedinți, în ședință ordinară pentru data de 23 iunie 2023, ora 14,00, în sala de ședințe din sediul Primăriei Comunei Băcleș.

Art. 2. Proiectul Ordinii de zi, precum și comisiile de specialitate cărora le vor fi trimise spre avizare proiectele de hotărâri, sunt prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 3. Proiectele de hotărâre înscrise pe proiectul ordinii de zi îndeplinesc condițiile prevăzute de art. 136 alin. (8) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Art. 4. Materialele înscrise în proiectul ordinii de zi se pot studia în sediul Primăriei Comunei Băcleș, Compartiment Secretariat în format letric.

Art. 5. Consilierii locali pot formula și depune amendamente asupra proiectelor de hotărâri până la data de 22.06. 2023, ora 16,00.

Art. 6. Prin grija secretarului comunei Băcleș, prezenta dispoziție va fi transmisă Instituției Prefectului – Județul Mehedinți, consilierilor locali și va fi făcută publică prin afișare.

Emisă azi 16.06.2023

***PRIMAR,
LUCIAN-LAURENȚIU COANDĂ**

**SECRETAR GENERAL COMUNĂ,
ANTOANETA CHILIMENT**



Anexă la dispoziția nr. 81 din 16.06.2023

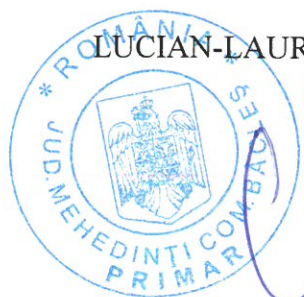
PROIECTUL ORDINII DE ZI

a ședinței ordinare, din data de 23 iunie 2023, ora 14,

Nr. Crt.	Titlul proiectului de hotărâre	Inițiator	Comisii de specialitate
1.	Proiect de hotărâre privind aprobarea delegării către UAT Județul Mehedinți a dreptului de depunere a aplicației de finanțare în vederea implementării și monitorizării proiectului „ Microbuze electrice pentru elevi la nivelul județului Mehedinți ”	Primarul Comunei Băcleș	Comisia JURIDICĂ - juridică și de disciplină; Comisia BUGET – FINANTE ” pentru agricultură, economico-financiară, amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism. Comisia „ ÎNVĂȚĂMÂNT pentru activități social – culturale, culte, învățământ, sănătate și familie, muncă și protecție socială, protecție copii, tineret și sport.

PRIMAR,

LUCIAN-LAURENȚIU COANDĂ



SECRETAR GENERAL COMUNĂ,

ANTOANETA CHILIMENT

JUDEȚUL MEHEDINTI
COMUNA BĂCLEȘ
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 82

Lucian Laurențiu Coandă, Primarul Comunei Băcleș, județul Mehedinți;

Având în vedere certificatul de încadrare în grad de handicap nr. 2500/31.05.2023, emis de către Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap Mehedinți, privind pe **BĂRAN ILENA - ANETA**, ~~CNP 2510804252320~~, cererea de opțiune înregistrată la D.G.A.S.P.C. Mehedinți sub nr. 15215/13.06.2023, prin care optează pentru indemnizație de însoțitor, precum și prevederile art. 42 alin. 4, 5, 6, ale art. 43 alin. 3 din legea 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată.

În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1), lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

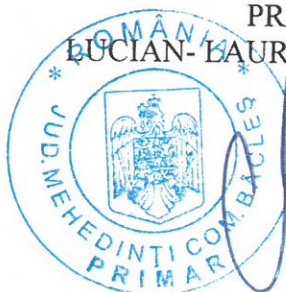
DISPUNE :

Art. 1. Se acordă doamnei Băran Ileana - Aneta, ~~CNP 2510804252320~~ posesoare BI seria ~~MI~~ nr. ~~426520~~, cu domiciliul în ~~Comuna Băcleș, sat Băcleș, județul Mehedinți~~ indemnizație lunară în cuantum de 1898 lei, perioadă **nedeterminată**, începând cu data de 01.07.2023 ;

Art. 2. Prin grija secretarului prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului - Județul Mehedinți, contabilului primăriei și doamnei Băran Ileana - Aneta.

PRIMAR,
LUCIAN-LAURENȚIU COANDĂ

EMISĂ ASTĂZI: 19.06.2023
ÎN BĂCLEȘ



SECRETAR GENERAL COMUNĂ ,
ANTOANETA CHILIMENT

PRIMARIA COMUNEI BĂCLEȘ

JUDEȚUL MEHEDINȚI

PRIMAR

DISPOZIȚIA NR.83

privind acordarea ajutorului pentru incalzirea locuinței, si a suplimentului pentru energie.

Coandă Lucian-Laurențiu, primarul Comunei Băcleș, judetul Mehedinți.

Avand in vedere prevederile:

- Legii 226/2021, privind stabilirea masurilor de protecție sociala, pentru consumatorul vulnerabil,
- Hotararea Guvernului nr.1073/2021, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 226/2021, privind stabilirea masurilor de protecție sociala , pentru consumatorul vulnerabil,
- Legii 416/2001, privind venitul minim garantat, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legii 277/2010, privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificarile si completarile ulterioare;

In temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.b) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.57 privind Codul administrativ, cu modifoicarile si completarile ulteriaoare.

ART.1- Se aproba acordarea suplimentelor lunare de energie utilizata , in suma fixa dupa cum urmează:

-30 lei/luna, pentru consumul de energie electrică, pentru luna IUNIE 2023, pentru toți beneficiarii, cuprinsi in situatia anexata la prezenta dispoziție.

-20 lei/luna, pentru combustibilii solizi/petrolieri, pentru luna IUNIE 2023, pentru toți beneficiar cuprinsi in situatia anexata la dispoziție.

Art.2 -Prezenta dispoziție va fi comunicată persoanelor in cauza, Instituției Prefectului-judetul Mehedinți, si AJPIS Mehedinți, prin grija secretarului comunei Băcleș.

PRIMAR,

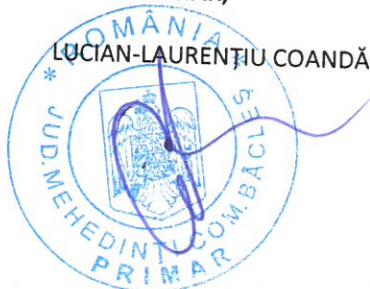
LUCIAN-LAURENȚIU COANDĂ

EMISA AZI 20. 06.2023

AVIZAT,

SECRETAR GENERAL UAT,

ANTOANETA CHILIMENT



**JUDETUL MEHEDINTI
COMUNA BĂCLEȘ
PRIMAR**

DISPOZITIA NR. 84

privind încetarea acordării indemnizației de însoțitor

Lucian - Laurențiu Coandă, Primarul Comunei Băcleș, județul Mehedinți;

Având în vedere actul de deces nr. 553 din 17.06.2023, privind pe Dima Maria, înregistrat la Serviciul Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor Drobeta – Turnu Severin, județul Mehedinți;

In temeiul prevederilor art. 196 alin. (1), lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUN :

Art. 1. Începând cu data de 01 iulie 2023 încetează plata indemnizației lunare pentru Dima Maria, persoană cu handicap grav, cu asistent personal, ca urmare a decesului acesteia conform actului de deces nr. 553 din 17.06.2023, înregistrat la Serviciul Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor Drobeta – Turnu Severin, județul Mehedinți.

Art. 2. Contabilul primăriei răspunde de ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții.

Art. 3. Prin grija secretarului Comunei Băcleș prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului - Județul Mehedinți și contabilului primăriei.

PRIMAR,

EMISĂ ASTĂZI: 20.06.2023

LUCIAN LAURENȚIU COANDĂ

IN BĂCLEȘ



SECRETAR GENERAL COMUNĂ,
ANTOANETA CHILIMENT

JUDEȚUL MEHEDINȚI
COMUNA BĂCLEȘ
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 85

privind numirea comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect **Sistem supraveghere video pentru investiția „Sisteme inteligente de management urban/local – sistem de monitorizare și siguranță a spațiului public în comuna Băcleș și satele aparținătoare ”**

Lucian - Laurențiu Coandă, Primarul Comunei Băcleș, județul Mehedinți;

Urmare demarării procedurii de achiziție publică în vederea atribuirii contractului de achiziție publică având ca obiect **Sistem supraveghere video pentru investiția „Sisteme inteligente de management urban/local – sistem de monitorizare și siguranță a spațiului public în comuna Băcleș și satele aparținătoare ”** prin publicarea anunțului pe site - ul Primăriei Comunei Băcleș, județul Mehedinți.

În conformitate cu prevederile HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

În temeiul art. 155, alin. (1) lit. d), art. 196 alin. (1) lit. b) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art. 1. Se constituie Comisia de evaluare a ofertelor pentru atribuirea contractului de achiziție publică în vederea atribuirii contractului de achiziție publică având ca obiect **Sistem supraveghere video** pentru investiția „**Sisteme inteligente de management urban/local – sistem de monitorizare și siguranță a spațiului public în comuna Băcleș și satele aparținătoare ”** prin publicarea anunțului pe site - ul Primăriei Comunei Băcleș, județul Mehedinți, în următoarea componență:

1. Doroiman Marian – președinte cu drept de vot;
2. Vârvoreanu Ana Maria Alexandra – membru;
3. Bouru Alexandru – membru;

Art. 2. Domnul Băcinică Dragoș Valentin, se nominalizează ca membru de rezervă pentru membrii comisiei de evaluare;

Art. 3. Prin grija secretarului comunei prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului - Județul Mehedinți și membrilor comisiei.

Emisă astăzi: 20.06.2023, în comuna Băcleș.

PRIMAR,
LUCIAN - LAURENȚIU COANDĂ



SECRETAR GENERAL COMUNĂ
ANTOANETA CHILIMENT

JUDEȚUL MEHEDINȚI
COMUNA BĂCLEȘ
PRIMAR

DISPOZITIA NR. 86

PRIVIND ANGAJAREA UNUI ASISTENT PERSONAL

Lucian - Laurențiu Coandă , Primarul Comunei Băcleș , județul Mehedinți ;

Având în vedere prevederile art. 35, 36 și 39, alin. 3 din Legea nr. 448 / 2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, prevederile art. 12, alin. 2 din Legea 53/2003, privind Codul Muncii, actualizată, cererea de opțiune a numitei Vâlvoi Nicolina ~~din comuna Băcleș, satul Podu Grosului, județul Mehedinți~~ înregistrată la D.G.A.S.P.C. Mehedinți sub nr. 18165/27.07.2022, certificatul de încadrare în grad de handicap nr. 2794/21.06.2023, emis de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Mehedinți, precum și cererea înregistrată la Primăria Comunei Băcleș, sub nr. 3068 din 26.06.2023, a doamnei Ghiță Victoria - Vasilica, prin care solicită angajarea ca asistent personal pentru persoana cu handicap grav cu asistent personal, Vâlvoi Nicolina;

În temeiul art. 129 alin. (1) lit. b) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

DISPUN:

Art. 1. Se angajează doamna **Ghiță Victoria - Vasilica**, ~~CNP 2840606250941~~, posesor CI seria ~~...~~ NR. ~~674320~~ cu domiciliul în comuna Băcleș, sat Podu Grosului, județul Mehedinți, asistent personal pentru Vâlvoi Nicolina, persoană cu handicap grav cu asistent personal, **pe perioadă nedeterminată, începând cu data de 01 iulie 2023.**

Art. 2. Începând cu data de 01 iulie 2023, doamna Ghiță Victoria - Vasilica, beneficiază de următoarele drepturi salariale:
Salariul de bază gradația 0 cf. anexei II la Legea – cadru nr. 153/2017 – 2535 lei;
Cuantumul brut al salariului de bază – 3000 lei.

Art. 2. Prin grija secretarului prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului - județul Mehedinți , DGASPC Mehedinți, contabilului primăriei, și doamnei **Ghiță Victoria - Vasilica.**

PRIMAR,
LUCIAN - LAURENȚIU COANDĂ



EMISA ASTAZI: 26.06.2023
ÎN BĂCLEȘ

SECRETAR GENERAL COMUNĂ,
ANTOANETA CHILIMENT



DISPOZITIA NR.87

privind numirea responsabilului
cu registrul de riscuri, respectiv a echipei de gestionare a riscurilor
în cadrul Comunei Băcleș, județul Mehedinți

LUCIAN - LAURENȚIU COANDĂ, PRIMARUL COMUNEI BĂCLEȘ, JUDEȚUL
MEHEDINȚI

În conformitate cu OSGG nr. 600/20.04.2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

În temeiul art. 196 alin. 1 lit. b) din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1. Începând cu data prezentei este numit Responsabil cu Registrul de riscuri în cadrul Comunei Băcleș, doamna Sandu Cristiana – Inspector superior, Compartiment Contabilitate ;

Art.2. Începând cu data prezentei este numită Echipa de gestionare a riscurilor în cadrul Comunei Băcleș:

- Chiliment Antoaneta –Secretar, Compartiment resurse umane, stare civilă;
- Vladuti Valentina Daniela - Compartiment contabilitate;
- Bouru Alexandru – Compartiment situații de urgență;
- Băcinică Dragoș Valentin- Compartiment agricol;
- Giuroescu Liviu - Compartiment agricol;
- Vîrvoreanu Ana – Maria Alexandra – Compartiment contabilitate;
- Ghenea Laurențiu Cristian - Compartiment asistență socială;
- Doroiman Ileana Livia – Compartiment asistență comunitară.

Art. 3. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Echipei de Gestionare a Riscurilor cf. anexei nr. 1;

Art.4. Prezenta dispoziție va fi comunicată prin intermediul secretarului general al comunei, Instituției Prefectului – Județul Mehedinți, Primarului Comunei Băcleș și tuturor persoanelor nominalizate .

Emisă azi 26.06.2023 la sediul Primăriei Băcleș.

PRIMAR,

Lucian - Laurențiu Coandă



SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Antoaneta Chiliment

Regulament de organizare și funcționare
al Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică
a dezvoltării sistemului de control intern/ managerial

Capitolul I. - Dispoziții generale

Art.1. Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial din cadrul Comunei Bâcleș, asigură crearea și implementarea sistemului de control intern / managerial integrat în cadrul instituției.

Art.2. Activitatea Comisiei se desfășoară în conformitate cu prevederile Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern / managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de control intern / managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern / managerial și cu dispozițiile prezentului Regulament.

Capitolul II. - Funcționarea Comisiei

Art.3. (1) Comisia este formată din:

- a) președinte;
- b) membrii.

(2) Coordonarea secretariatului Comisiei este asigurată de către președintele Comisiei, care asigură continuitatea lucrărilor Comisiei.

Art.4. Comisia se întrunește în plen ori de câte ori președintele Comisiei consideră necesar, la propunerea a cel puțin 1/3 din membrii Comisiei sau la propunerea secretariatului Comisiei, dar cel puțin o dată la 90 de zile.

Art.5. (1) Lucrările Comisiei sunt conduse de către președintele Comisiei.

(2) Absența de la ședința Comisiei se motivează în scris către președintele Comisiei.

(3) În situațiile prevăzute la alin. (2), membrul Comisiei are obligația de a delega, în scris, un înlocuitor din compartimentul său.

Art.6. (1) Propunerea pentru ordinea de zi se stabilește de comun acord de către membrii secretariatului Comisiei, incluzând, dacă este cazul, și propunerile membrilor Comisiei, și se prezintă spre aprobare președintelui Comisiei cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data desfășurării ședinței.

(2) Membrii secretariatului Comisiei întocmesc, sub semnătura președintelui Comisiei adresa de convocare a Comisiei.

(3) Adresa de convocare, însoțită de materialele care vor fi analizate/aprobate în cadrul ședinței Comisiei, va fi transmisă membrilor Comisiei pe suport hârtie și prin e-mail la adrese indicate de aceștia, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data desfășurării ședinței.

(4) În situația în care documentele supuse analizei/aprobării Comisiei, anexate adresei de convocare, depășesc 10 pagini, acestea vor fi transmise membrilor Comisiei numai în format electronic la adresele de e-mail indicate de membrii Comisiei.

(5) Membrii secretariatului Comisiei asigură comunicarea necesară în vederea convocării ședințelor Comisiei, respectiv redactarea și multiplicarea materialelor.

Art.7. (1) Pentru îndeplinirea scopului în care a fost constituită, Comisia exercită următoarele atribuții:

a) elaborează și supune aprobării Primarului Comunei Bâcleș programul de dezvoltare a sistemului de control intern / managerial al Comunei Bâcleș;

b) urmărește realizarea și asigură actualizarea programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al Comunei Bâcleș;

c) identifică și prioritizează periodic obiectivele generale ale Comunei Bâcleș;

d) monitorizează trimestrial și evaluează anual realizarea obiectivele generale ale Comunei Bâcleș.;

e) solicită / primește de la compartimentele din cadrul Primăriei Comunei Bâcleș, informații referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor proprii de control intern/managerial, în raport cu programele adoptate, precum și referiri la situațiile deosebite și la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare, întreprinse în cadrul acestora;

f) îndrumă departamentele din cadrul Primăriei Comunei Bâcleș în elaborarea, realizarea, actualizarea procedurilor formalizate pe activități și/sau cu privire la alte activități legate de controlul intern / managerial;

g) avizează procedurile formalizate pe activități elaborate de către compartimentele funcționale din cadrul Primăriei Comunei Bâcleș;

h) asigură armonizarea procedurilor utilizate în sistemul de control intern / managerial, la nivelul compartimentelor, în situația operațiunilor / activităților comune acestor structuri;

i) elaborează și prezintă Primarului Comunei Bâcleș, în vederea aprobării și cuprinderii în rapoartele prevăzute de lege, situațiile centralizatoare trimestriale / anuale privind stadiul implementării sistemului de control intern / managerial, conform dispozițiilor Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018;

j) stabilește măsurile de organizare și efectuare a operațiunii de autoevaluare a sistemului de control intern / managerial al Comunei Bâcleș;

k) întocmește Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării, prevăzută în anexa nr. 4.2 la Instrucțiunile privind întocmirea, aprobarea și prezentarea raportului asupra sistemului de control intern / managerial, aprobate prin Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018;

l) apreciază gradul de conformitate a sistemului de control intern / managerial al Comunei Bâcleș cu standardele de control intern / managerial în raport cu numărul de standarde implementate, potrivit prevederilor pct. 1.4 lit. d) din anexa nr. 4 la Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018;

m) elaborează și prezintă Primarului Comunei Bâcleș, în vederea semnării, proiectul de Raport asupra sistemului de control intern / managerial la data de 31 decembrie a fiecărui an, conform formularului anexă 4.3 prevăzut în anexa nr.4 la Instrucțiunile privind întocmirea, aprobarea și prezentarea raportului asupra sistemului de control intern / managerial, aprobate prin Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018.

Art.8. (1) Președintele Comisiei îndeplinește următoarele atribuții:

a) conduce și coordonează ședințele Comisiei și activitatea secretariatului;

b) urmărește respectarea termenelor decise de către Comisie și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor;

c) propune ordinea de zi și acordă cuvântul în ședințe, în vederea asigurării disciplinei și bune desfășurări a ședințelor;

d) decide asupra participării la ședințele Comisiei a altor reprezentanți din compartimentele instituției, a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea problemelor specifice;

e) face propuneri asupra constituirii de subcomisii sau grupuri de lucru pentru desfășurarea de activități cu caracter specific din cadrul Comisiei;

f) acordă avizul de conformitate pentru hotărârile Comisiei, informările, evaluările și raportările întocmite de Comisie;

g) asigură transmiterea, în termenele stabilite, a informărilor / raportărilor întocmite în cadrul Comisiei către părțile interesate în conformitate cu prevederile Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018.

(2) în lipsa președintelui, din motive întemeiate, atribuțiile acestuia sunt asigurate de către alt membru al Comisiei, numit și mandatat în scris în acest sens de către președintele Comisiei.

Art.9. Membrii Comisiei îndeplinesc următoarele atribuții:

a) propun întrunirea în plen a Comisiei;

b) transmit secretariatului Comisiei materialele necesare parcurgerii etapelor Programului;

c) analizează observațiile și propunerile formulate de membrii secretariatului Comisiei;

d) decid refacerea materialelor transmise, pe baza observațiilor și propunerilor formulate sau menținerea lor;

e) analizează materialele supuse aprobării Comisiei, formulează, dacă este cazul, și transmit secretariatului Comisiei observațiile și propunerile pe marginea acestora;

f) în cazul imposibilității participării la ședințele Comisiei delegă dreptul de participare și vot în cadrul ședințelor înlocuitorului de drept sau împuternicesc în scris o altă persoană în acest sens;

g) votează cu privire la punctele de pe ordinea de zi supuse aprobării Comisiei.

Art.10. Secretariatului Comisiei exercită următoarele atribuții:

a) stabilește ordinea de zi a ședințelor Comisiei;

b) întocmește:

i. observații și propuneri pe marginea materialelor transmise de membrii Comisiei;

ii. sinteza materialelor transmise de membrii Comisiei;

iii. adresele de convocare a ședințelor Comisiei;

iv. procesele verbale ale ședințelor Comisiei;

v. hotărârile Comisiei;

c) definitivează forma sub care sintezele sunt supuse dezbaterii/aprobării Comisiei;

d) asigură multiplicarea și difuzarea adreselor de convocare și a materialelor discutate în cadrul ședințelor Comisiei;

e) transmite prin e-mail membrilor Comisiei:

i. observații și propuneri pe marginea materialelor transmise de membrii Comisiei;

ii. adresele de convocare a ședințelor Comisiei;

iii. materialele dezbătute/aprobate în cadrul ședințelor;

iv. procesele verbale ale ședințelor;

v. hotărârile Comisiei.

f) consiliază membrii Comisiei cu privire la materialele necesare a fi elaborate;

g) elaborează, cu aprobarea președintelui Comisiei, orice alte adrese/materiale sunt necesare a fi elaborate în cadrul procesului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial;

h) asistă președintele Comisiei în cadrul ședințelor Comisiei;

i) clasează, păstrează și arhivează, în conformitate cu prevederile legale specifice arhivării, toată documentația aferentă procesului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial.

Art.11. În exercitarea atribuțiilor ce le revin conducătorii de compartimente din cadrul Primăriei Comunei Bâcleș, cu privire la sistemele de control intern / managerial, aceștia au, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții:

a) identifică obiectivele specifice ale compartimentelor pe care le conduc și obiectivele derivate din obiectivele generale ale instituției;

b) identifică acțiunile și activitățile pentru realizarea obiectivelor specifice;

c) stabilesc procedurile care trebuie aplicate în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanți, în limita competențelor și responsabilităților specifice, așa cum decurg din atribuțiile compartimentului respectiv;

d) identifică, evaluează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și stabilirea acțiunilor care să mențină riscurile în limite acceptabile;

e) inventariază documentele și fluxurile de informații care intră/ies din compartimente, respectiv instituție, a procesărilor care au loc, a destinațiilor documentelor, a fluxurilor de comunicare între compartimentele din instituție, cu nivelele ierarhic superioare de management și cu alte entități publice;

f) monitorizează realizarea obiectivelor specifice, analizând activitățile ce se desfășoară în cadrul compartimentului (măsurarea și înregistrarea rezultatelor, compararea lor cu obiectivele, identificarea abaterilor, aplicarea măsurilor corective);

g) evaluează realizarea obiectivelor specifice;

h) informează prompt Comisia cu privire la rezultatele verificărilor și altor acțiuni derulate în cadrul compartimentului;

i) iau măsurile pentru îmbunătățirea sistemului de control intern / managerial din cadrul compartimentelor pe care le coordonează;

j) participă la ședințele Comisiei, a subcomisiilor sau grupurilor de lucru constituite în cadrul acesteia, la data, ora și locul unde acestea au fost stabilite;

k) nominalizează participanții la diferite subcomisii sau grupuri de lucru pentru activități specifice ale Comisiei;

l) asigură aprobarea și transmiterea la termenele de timp stabilite a informărilor / rapoartelor referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, în raport cu programul adoptat, la nivelul compartimentului pe care îl conduce.

Capitolul III. - Desfășurarea ședințelor Comisei

Art. 12. (1) Comisia funcționează în plen.

(2) Cvorumul este asigurat prin prezența a cel puțin două treimi din membrii Comisiei sau a înlocuitorilor lor de drept sau împuterniciți.

(3) Discuțiile se poartă în funcție de ordinea de zi aprobată, fiind conduse de președintele Comisiei sau de către înlocuitorul acestuia, care este asistat de membrii secretariatului. Membrii secretariatului Comisiei consemnează opiniile exprimate în plenul Comisiei într-un proces verbal de ședință.

(4) Au drept de vot membrii Comisiei, precum și persoanele care de drept sau prin împuternicire scrisă pot înlocui membrii Comisiei. Persoanele care sunt împuternicite să reprezinte membrii Comisiei transmit aceste împuterniciri secretariatului Comisiei.

(5) Deciziile Comisiei se iau cu majoritate simplă de voturi. În caz de egalitate de voturi, președintele Comisiei decide.

(6) Deciziile luate în plenul Comisiei sunt cuprinse în hotărâri scrise ale Comisiei.

Art. 13. (1) Redactarea hotărârilor Comisiei se face de către membrii secretariatului, în termen de 2 zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței. Hotărârile sunt semnate de președintele Comisiei,

(2) Hotărârile se transmit prin e-mail membrilor Comisiei în termen de 4 zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței, la adresele indicate de către aceștia.

(3) Procesele verbale ale ședințelor se transmit prin e-mail membrilor Comisiei în termen de 5 zile lucrătoare de la data la care a avut loc ședința Comisiei, la adresele indicate de către aceștia.

Capitolul IV - Dispoziții finale

Art.14. Primarul Comunei Bâcleș analizează informările semestriale privind dezvoltarea sistemului de control intern/managerial și dispune măsurile ce se impun în vederea dezvoltării sistemului de control intern/managerial.

Art.15. Comisia cooperează cu departamentele din cadrul Primăriei Comunei Bâcleș în vederea creării unui sistem integrat de control intern/managerial.

Art.16. (1) Calitatea de membru al Comisiei încetează în următoarele situații:

a) încetarea raporturilor de serviciu în condițiile legii;

b) revocare, prin dispoziție a Primarului Comunei Bâcleș atunci când persoana în cauză încalcă prevederile legii sau ale prezentului Regulament, ori se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile.

(2) în situația în care un membru al Comisiei absentează nemotivat de la trei ședințe consecutive, Comisia propune prin vot revocarea sa.

(3) în cazul în care unul dintre membrii Comisiei pierde această calitate, Primarul Comunei Bâcleș numește un nou membru al Comisiei în termen de 5 zile lucrătoare, la propunerea compartimentului pe care îl reprezintă.

Art.17. Respectarea prevederilor prezentului Regulament reprezintă atribuție de serviciu pentru membrii Comisiei.

Art.18. Prezentul Regulament poate fi modificat la propunerea a cel puțin jumătate plus unu dintre membrii Comisiei. Orice modificare a Regulamentului se aprobă prin Dispoziție a Primarului Comunei Bâcleș.

RESPONSABIL CU REGISTRUL DE RISCURI,

CRISTIANA SANDU

**JUDEȚUL MEHEDINȚI
COMUNA BĂCLEȘ
PRIMAR**

DISPOZITIA NR.88

privind încetarea ajutorului social și a alocației de susținere a familiei

Lucian-Laurențiu Coandă, Primarul Comunei Băcleș, județul Mehedinți.

Având în vedere prevederile:

- a) Legii 416/2001, privind venitul minim garantat, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - b) art. 35 lit d, din H.G. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 416/2001, privind venitul minim garantat, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - c) Legii 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și HG nr. 38/19.01.2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1), lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

DISPUNE:

Art.1. Incepând cu data de 01.07.2023, încetează ajutorul social în cuantum de 529 lei, pentru familia domnului Marin Marius-Daniel ~~CNP 1930113250947~~

Art.2. Incepând cu data de 01.07.2023, încetează alocația de susținere a familiei, în cuantum de 197 lei, pentru familia , cu doi copii a domnului Marin Marius-Daniel ~~CNP 1930113250947~~

Motivul încetării: Încetare la cerere.

Art.3. Prezenta dispoziție va fi comunicată persoanei în cauză Instituției Prefectului - Județul Mehedinți, AJPIS Mehedinți, și va fi făcută publică prin grija secretarului comunei Băcleș, județul Mehedinți.

Emisă azi 30.06.2023 în comuna Băcleș, județul Mehedinți.

**PRIMAR,
LUCIAN-LAURENȚIU COANDĂ**



**AVIZAT
SECRETAR GENERAL COMUNĂ,
ANTOANETA CHILIMENT**

**JUDETUL MEHEDINTI
COMUNA BACLES
PRIMAR**

DISPOZIȚIA NR 89

privind acordarea ajutorului social

Lucian - Laurețiu Coandă, Primarul Comunei Bâcleș, județul Mehedinți.

Având în vedere prevederile:

- a) Legii 416/2001 privind venitul minim garantat, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) H.G. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 416/2001, privind venitul minim garantat, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1), lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

DISPUNE:

Art.1 Incepând cu data de 01.07.2023, se acordă ajutorul social, în cuantum de 170 lei, pentru doamna Pădureanu Cosmina ~~NR 6030828250945~~

Art. 2 Prezenta dispoziție va fi comunicată persoanei în cauză Instituției Prefectului - Județul Mehedinți, AJPIS Mehedinți, și va fi făcută publică prin grija secretarului comunei Bâcleș, județul Mehedinți.

Emisă azi: 30.06.2023 în comuna Bâcleș, județul Mehedinți.

PRIMAR,

LUCIAN-LAURENȚIU COANDĂ



**AVIZAT
SECRETAR GENERAL COMUNĂ,
ANTOANETA CHILIMENT**

**COMUNA BĂCLEȘ
JUDEȚUL MEHEDINȚI
PRIMAR**

DISPOZIȚIA NR.89 bis

privind încetarea ASF

Lucian – Laurențiu Coandă Primarul Comunei Băcleș, județul Mehedinți.

Având în vedere :

- a) prevederile Legii 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) prevederile HG 38/2011, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- c) prevederile OUG 42/2013 pentru modificarea și completarea Legii 416/2001 privind venitul minim garantat, precum și pentru modificarea Legii 277/2020, privind alocația de susținere a familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) cererea doamnei Țipă Mariana înregistrată la Primăria Comunei Băcleș sub nr. In temeiul prevederilor art. 196 alin.(1), lit b) din OUG nr..57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

DISPUNE:

Art.1 Incepand cu data de 01.07.2023, încetează alocația de susținere a familiei în cuantum de 90 lei, pentru familia cu un copil a domnului Catană Cristian ~~CNP 1750118250323~~

Motivul încetării: Depășire venit.

Art.2 Prezenta dispoziție va fi comunicată persoanei în cauză Instituției Prefectului - Județul Mehedinți, AJPIS Mehedinți, și va fi făcută publică prin grija secretarului comunei Băcleș, județul Mehedinți.

Emisă azi :30.06.2023 în comuna Băcleș, județul Mehedinți.

PRIMAR,

LUCIAN-LAURENȚIU COANDĂ



**AVIZAT,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ,
ANTOANETA CHILIMENT**