

ROMÂNIA  
JUDEȚUL SUCEAVA  
COMUNA GRĂMEȘTI  
PRIMAR

**DISPOZIȚIE**  
privind declararea epizootiei de LOCA AMERICANĂ B-452 la albine pe raza comunei  
Grămești, județul Suceava și instituirea măsurilor de carantină de gradul III

Vasile Șuleap, primarul comunei Grămești, județul Suceava;

Având în vedere:

-Actul sanitar veterinar de declarare a focarului de boală nr. 734/14.11.2023 al CSVSAO  
SIRET, înregistrat la instituția noastră sub nr. 6982/14.11.2023;

-Buletinul de analiză cu nr. 15900/08.11.2023 emis de I.D.S.A București;

-Prevederile O.G. nr.42/2004 privind organizarea activității sanitare-veterinare și pentru  
siguranța alimentelor, cu modificările și completările ulterioare;

In temeiul dispozițiilor art.155 și art.196 alin.(1), lit. (b) din O.G. nr. 57/2019 privind  
Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea,

**DISPOZIȚIE:**

**Art.1.** Începând cu data de 14.11.2023 se declară epizootia de LOCA AMERICANĂ B-452 la albine, pe raza comunei Grămești, județul Suceava și se instituie măsuri de carantină de gradul III.

**Art.2.** Programul de combatere a bolii este prevăzut în Anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.3.** Comitetul Local pentru Situații de Urgență Grămești, va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

**Art.4.** Secretarul general al Comunei Grămești, asigură publicarea prezentei pe site-ul Primăriei Grămești și comunicarea prezentei dispoziții instituțiilor abilitate.

Grămești, 14.11.2023  
Nr. 250



PRIMAR,  
VASILE ȘULEAP

Contrasemnează pentru legalitate  
Secretarul general comuna Grămești  
Cipriasn-Sorin TICULEANU

Anexă la dispoziția nr. 250/14.11.2023

DSVSA SUCEAVA  
CSVSAO SIRET/dr.TOMIUC MIOARA

Se aproba,  
DSVSA SUCEAVA  
Director Executiv  
Dr. MIHAI VOLOSENIUC

## PROGRAM DE MASURI PRIVIND COMBATEREA BOLII LOCA AMERICANA

Boala a fost diagnosticată la stupina proprietarului Amanolesel Petru locația stupilor fiind în Grămești, Jud. Suceava conform B.A.15900/08 11 2023. Se vor lua următoarele măsuri:

-Distrugera familiilor slabe de albine;

-La familiile puternice se distruge numai fagurii ce prezintă semne de boală;

-Nu se recomandă traterea medicamentoasă. Familiile se nimicesc prin ardere. Se pot salva doar albinele, formând roiuri pe faguri artificiali, trecuți în stupi curați și dezinfectați- ieșie de sodă caustică, clătire cu multă apă, flambarea lemnului cu lampa cu gaz.

-Cuibul se menține restăns, se izolează termic și se administrează sirop medicamentos. Există posibilitatea de a salva totuși familiile infestate mai slab prin administrarea preparatelor cu conținut de oxitetraciclină. Se va ține cont că antibioticele sunt strict interzise în practica apicolă. În cazurile tratării, se scot toți fagurii cu urme de boală din stup, se izolează termic cuibul și se pulverizează albinele cu sirop diluat medicamentos.

-Se dezinfectează stupii, toate uneltele și echipamentele, se curăță toate resturile și se ard.  
-Mierea se folosește doar pentru uz uman, fiind interzisă hrănirea albinelor.

Boala a fost declarată prin Actul de declarare a epizootiei nr. 734/14 11 2023 la

Primăria Grămești.  
CSVSAO SIRET  
dr. TOMIUC MIOARA

Dr. Tomiuc Mioara

PRIMAR,  
Vasile SULEAP

dr. Vasilovschi Iulian

CMV GRAMESTI

PROPRIETAR,

Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar general  
Ciprian-Sorin Ticleanu

ROMANIA  
JUDEȚUL SUCEAVA  
COMUNA GRĂMEȘTI  
PRIMAR

DISPOZIȚIE

privind imputernicirea domnului viceprimar ANTONESEI ADRIAN în vederea semnării documentelor necesare încasărilor și plăților ce se vor efectua prin Trezoreria Siret, județul Suceava, în perioada 20.11.2023 – 01.12.2023 și delegarea atribuțiilor ce-i revin primarului comunei Grămești, județul Suceava, domnului viceprimar, în perioada menționată mai sus

Vasile Șuleap, primarul comunei Grămești, județul Suceava;

Având în vedere:

- Cererea de concediu al domnului primar, înregistrată cu nr. 5388/12.10.2023;

- Referatul înocmit de către dl. Ticuleanu Ciprian-Sorin, secretarul general al comunei Grămești, județul Suceava, înregistrat la nr. 6250/14.11.2023;

- Prevederile disp. art. 1 alin (1) și (2), art. 4 alin (1) și (2), din Ordonanța nr. 80/2003 privind concediul de odihnă anual și alte concedii ale președinților și vicepreședinților consiliilor județene, precum și ale primarilor și viceprimarilor, actualizată;

- Prevederile art. 157 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În baza dispozițiilor art. 196, alin. (1), lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea,

DISPOZIȚIE:

**Art.1.** Se împuternicește domnul Antonesei Adrian, viceprimarul comunei Grămești, județul Suceava, în vederea semnării documentelor necesare încasărilor și plăților ce se vor efectua prin Trezoreria Siret, județul Suceava, în perioada 20.11.2023 – 01.12.2023.

**Art.2.** Se delegă atribuțiile ce-i revin domnului Șuleap Vasile, în calitate de primar al comunei Grămești, județul Suceava, domnului viceprimar Antonesei Adrian, pentru perioada 20.11.2023 – 01.12.2023.

**Art.3.** Prezentă dispoziție poate fi atacată în termenul legal prevăzut de Legea nr. 544/2004 privind Contenciosul administrativ.

**Art.4.** Secretarul general al comunei Grămești, județul Suceava, va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefecului – Județul Suceava, viceprimarului comunei Grămești, Antonesei Adrian, și o va aduce la cunoștința celor interesați.

PRIMAR,  
VASILE ȘULEAP



Grămești, 14.11.2023  
Nr. 252

Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar general comuna Grămești  
Ciprian-Sorin TICULEANU

ROMÂNIA  
JUDEȚUL SUCEAVA  
COMUNA GRĂMEȘTI  
-PRIMAR-

DISPOZIȚIE

privind numirea doamnei Vicol Ioana-Anca, în funcția publică de execuție de referent, clasă III, grad profesional debutant-compartiment „Relații cu publicul”, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava

Suleap Vasile, primarul comunei Grămești, județul Suceava ;

Având în vedere:

- referatul de specialitate înregistrat cu nr.6637/04.12.2023 privind propunerea de numirea doamnei Vicol Ioana-Anca, în funcția publică de execuție de referent, clasă III, grad profesional debutant-compartiment relații cu publicul, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava;

- Hotărârea Consiliului Local Grămești nr. 64/17.11.2023, privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul familiei ocupaționale „Administrative” din aparatul propriu al Primarului comunei Grămești, județul Suceava;

- Hotărârea Consiliului local Grămești nr. 52/24.08.2023 privind aprobarea organigramei și statutului de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava;

- prevederile art.76 și art.77 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 242, art. 243, art. 473, art. 528, art.529 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare raportul final al concursului organizat pentru ocuparea funcției publice de execuție de referent, clasă III, grad profesional debutant-compartiment relații cu publicul, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava, nr. 6561/29.11.2023;

În temeiul prevederilor art.155, alin.(1) lit.d) și alin.(5), lit.e), art.196, alin. (1), lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

**Art.1.** Începând cu data de 04.12.2023, doamna Vicol Ioana-Anca, se numește în funcția publică de execuție de referent, clasă III, grad profesional debutant-compartiment relații cu publicul, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava, pe perioadă nedeterminată, raport de serviciu cu normă întreagă, coeficient 1,15 gradată în salariu de bază brut lunar în cuantum de 3.795 lei, la care se adaugă indemnizația de hrană în cuantum de 347 lei, acordată proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară.

**Art.2.** Funcționarul public numit la art. 1 va exercita atribuțiile prevăzute în fișa postului, anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.3.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încadrează biroul financiar contabil din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești.

**Art.4.** Prezența dispoziție va fi comunicată persoanei nominalizate la art. 1 în termenul legal și poate fi contestată în termen de 30 de zile de la comunicare, la autoritatea emitentă. În cazul în care persoana în cauză este nemulțumită de modul de soluționare a contestației, dispoziția se poate ataca pe calea contenciosului administrativ, potrivit Legii nr. 554/2004.

**Art.5.** Secretarul general al comunei va comunica prezenta dispoziție în termenul prevăzut de lege, compartimentului juridic, stare civilă, asistența socială și resurse umane, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava, A.N.F.P. București, Instituției Prefectului județului Suceava, și publicată pe site-ul instituției.



**Contrasemnează pentru legalitate,**  
**Secretar general comuna Grămești**  
**Ciprian-Sorin TICULEANU**



**Primar,**  
**Vasile ȘULEAP**

**Grămești, 04.12.2023**  
**Nr. 274**

Anexa la Dispoziția primarului nr. 274 din data de 04.12.2023

## FIȘA POSTULUI

Ocupantul postului: VICOL IOANA-ANCA

### A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

**Denumirea postului:** Referent, clasa III, grad profesional debutant - compartiment Relații cu publicul.  
**Nivelul postului:** Funcție publică de execuție  
**Scopul principal al postului:** Desfășurarea activităților specifice Compartimentului Relații cu Publicul.

### B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

**Studii de specialitate:** studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diploma de bacalaureat;  
**Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** cunoștințe operare Microsoft Word, Microsoft Excel, etc;

**Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere) :** engleză – nivel mediu, italiană avansat;

**Abilități, calități și aptitudini necesare:**

- Capacitatea de implementare, de a rezolva eficient problemele;

- Capacitatea de asumare a responsabilităților, de analiză și sinteză;

- Capacitatea de a executa un volum mare de atribuții;

- Capacitatea de lucru în echipă și de coordonare a colaboratorilor;

- Capacitatea de operare pe calculator, perfecționare în domeniu;

- Capacitatea de planificare și soluționare a atribuțiilor ce-i revin;

- Identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare și asumare a riscurilor identificate;

**Cerințe specifice:** disponibilitatea pentru lucru în program prelungit în anumite condiții;

### C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

-Asigura comunicarea între solicitanți și instituție, prin activitățile specifice, în conformitate cu legislația în vigoare;

-Desfășoară activități de registratură, secretariat și corespondență. Prezența la semnarea corespondenței împreună cu materialul de bază, întocmește formele de însoțire a corespondenței, după caz;

-Primește, înregistrează și ține evidența cererilor formulate în scris, pentru eliberarea actelor solicitate, eliberând solicitantului o confirmare scrisă;

-Preia/centralizează situațiile statistice cu indicatorii specifici, realizați de structurile locale și le transmite către structurile centrale;

-Urmărește respectarea circuitului documentelor;

-Ofere informații de specialitate în cadrul programului de relații cu publicul;

-Se ocupă de accesul la informații de interes public conform Legii nr. 544/2001 și comunică, în termenele legale, răspunsuri la informațiile solicitate în scris;

-Actualizează avizierul cu informații noi în funcție de modificările intervenite;

-Furnizează către mass-media, prompt și complet, orice informație de interes public care privește activitatea de profil a instituției;

-Întocmește statistici/lucrări specifice compartimentului: statistici lunare, monitorizare, sesizări, etc.);

-Preia de la structurile competente din cadrul autorităților și instituțiilor publice, informațiile de interes public, care sunt exceptate de la accesul liber, potrivit legii;

- Întocmește, anual, un raport privind accesul la informațiile de interes public în conformitate cu dispozițiile art. 27 din Normele metodologice de aplicare ale Legii nr. 544/2001;

-Asigură constituirea fondului arhivistic neoperativ, din documentele rezultate din activitatea de profil, se preocupă de arhivarea documentelor create în cadrul compartimentului, conform normativelor în vigoare;

- Încadrarea și distribuția corespondenței generale;

- Încadrarea petițiilor, urmărirea rezolvării lor și expedierea răspunsurilor către petitionari în termenul legal;

- Petițiile se vor rezolva în termen de 25 de zile de la data înregistrării, astfel încât în următoarele 5 zile să se poată derula procedurile administrative de semnare și comunicare către petent a răspunsului;

- va copia la copiator pentru locuitorii comunei respectând taxa specială pentru copiere, prevăzută de H.C.L.;

- Este responsabil cu privire la identificarea riscurilor de la nivelul serviciului;

- Rezolvă corespondența ce i se repartizează;

- Respectă codul etic și de conduită al funcționarului public, ROI și ROF intern;

- Respectă normele de protecția muncii și P.S.I.;

- Informează ori de câte ori este nevoie, secretarul și primarul, asupra tuturor aspectelor din sfera sa de activitate și propune măsurile ce se impun;

- Întocmește rapoarte trimestriale în sfera sa de activitate, pe care le prezintă, spre analiză și dezbateri primarului.

- Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau atribuite de către primar prin dispoziție.

## D. IDENTIFICAREA FUNCȚIEI PUBLICE CORESPUNZĂTOARE POSTULUI

Denumire: REFERENT

Clasa: III

Grad profesional: DEBUTANT

Vechime în specialitate necesară: 0 ani

## E. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

Intern:

a) relații ierarhice: Subordonare față de primar și de secretarul general;

b) relații funcționale: Colaborează cu toate compartimentele;

c) relații de control: Nu este cazul

d) relații de reprezentare: Reprezintă instituția potrivit atribuțiilor date de primarul comunei.

Extern:

a) Cu autoritățile și instituții publice: Potrivit împuternicirii/delegării date de primarul comunei.

b) Cu organizații internaționale: Nu este cazul

c) Cu persoane juridice, private: Potrivit împuternicirii/delegării date de primarul comunei.

**Limite de competență:** Potrivit împuternicirii/delegării date de primarul comunei.  
**Delegare de atribuții și competență:** Potrivit delegării date de primarul comunei.  
**Intocmit de:** TICULEANU CIPRIAN-SORIN  
**Funcția publică de conducere:** Secretar general  
**Semnătura:**  
**Data întocmirii:**  
**Luat la cunoștință de ocupantul postului:** VICOL IOANA-ANCA  
**Semnătura:**  
**Data:**

**Contrasemnează:** Șuleap Vasile  
**Funcția:** Primar  
**Semnătura:**  
**Data:**

**Primar,**  
**Vasile ȘULEAP**



**Contrasemnează pentru legalitate,**  
**Secretar general comuna Grămești**  
**Ciprian-Sorin TICULEANU**

ROMÂNIA  
JUDEȚUL SUCEAVA  
COMUNA GRĂMEȘTI  
PRIMAR

DISPOZIȚIE

privind constituirea Comisiei pentru recepția la terminarea lucrărilor pentru obiectivul de investiții „*Amenajare curte interioară școala Gimnazială Pahomie C. Vasiliu, comuna Grămești, județul Suceava*”

Șuleap Vasile, primarul comunei Grămești, județul Suceava;  
Având în vedere:

-Referatul întocmit de către domnul Tuclea Mihai, inspector principal-responsabil urmanism- în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava, înregistrat cu nr.6905/14.12.2023;

- Adresa emisă de S.C Lodor Construct SRL, nr. 286/12.12.2023, înregistrată la instituția noastră sub nr.6909/14.12.2023, prin care ne aduce la cunoștință faptul că s-au încheiat lucrările de construcții la obiectiv și solicită convocarea comisiei pentru recepția la terminarea lucrărilor la obiectivul de investiții „*Amenajare curte interioară școala Gimnazială Pahomie C. Vasiliu, comuna Grămești, județul Suceava*” în baza contractului nr. 5348 din data de 04.10.2023;

- Prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;  
- Prevederile Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, art. 10 alin. (3) din H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;  
- Prevederile H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

In temeiul dispozițiilor art. 155 și art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U. G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea,

DISPOZIȚIE:

**Art.1. (1)** Se constituie Comisia de recepție la terminarea lucrărilor pentru obiectivul de investiții „*Amenajare curte interioară școala Gimnazială Pahomie C. Vasiliu, comuna Grămești, județul Suceava*”, în următoarea componență:

1. Tuclea Mihai – inspector principal com. urbanism - președinte;
2. Strafusch Corneliu - inspector superior - membru;
3. Lupășean Adrian-inginer specialist – membru;
4. Duceac Bogdan - inginer specialist- membru;
5. Reprezentant ISC Suceava;

**Secretarul comisiei:** Ing. Bota Șerban- diriginte de șantier.

**Invitați:**

- Reprezentant S.C. Lodor Construct S.R.L.;
- (2) Se nominalizează ca membri supleanți pentru comisia numită la alin. (1) următoarele persoane:
- 1. Mandiuc Elena-Mihaela- consilier- președinte;
- 2. Huianu Elena-Camelia- inspector superior- membru;
- 3. Zinic Paulina-Alexandra- inspector superior- membru;

**Art.2.** Membrii comisiei de recepție vor îndeplini atribuțiile prevăzute în Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții și Regulamentul de recepție a lucrărilor de construcții aprobat prin H.G. nr. 273/1994, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.3.** Efectuarea recepției la terminarea lucrărilor pentru obiectivul de investiții *„Amplasare curte interioară școala Gimnazială Pahomie C. Vasiliu, comuna Grămești, județul Suceava”*, vor avea loc pe data de 20.12.2023, orele 10,30, loc de întrunire a comisiei – sediul Primăriei comunei Grămești, comuna Grămești, sat Grămești, nr. 116, județul Suceava.

**Art.4.** Secretarul general al comunei Grămești, va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului-Județul Suceava, în vederea efectuării controlului de legalitate și persoanelor nominalizate la art. 1, care vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

**PRIMAR,**  
Vasile ȘULEAP



Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar general comuna Grămești  
Ciprian-Sorin TICULEANU

Grămești, 14.12.2023  
Nr. 276

REFERAT

Subsemnatul Tucea Mihai, inspector principal la compartimentul urbanism și amenajarea

teritoriului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava, având

în vedere:

-Implementarea obiectivului de investiții "Amenajare curte interioară școala Gimnazială

*Pahomie C. Vasiliu, comuna Grămești, județul Suceava*;

- Adresa emisă de S.C. Lodor construct SRL, nr. 286/14.12.2023, înregistrată la instituția noastră

sub nr.6909/14.12.2023, prin care ne aduce la cunoștință faptul că s-au încheiat lucrările de construcții

la obiectiv și solicită convocarea comisiei pentru recepția la terminarea lucrărilor la obiectivul de

investiții "Amenajare curte interioară școala Gimnazială Pahomie C. Vasiliu, comuna Grămești,

*Județul Suceava*" în baza contractului nr. 5348 din data de 04.10.2023;

- Prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările

ulterioare;

- Prevederile Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările

ulterioare, art. 10 alin. (3) din H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a

lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții,

cu modificările și completările ulterioare, propun emiterea unei dispoziții privind constituirea comisiei

pentru recepția la terminarea lucrărilor pentru obiectivul de investiții "Amenajare curte interioară

*școala Gimnazială Pahomie C. Vasiliu, comuna Grămești, județul Suceava*", în următoarea

componență:

1. Tucea Mihai – inspector principal com. urbanism - președinte;

2. Strafusch Corneliu - inspector superior - membru;

3. Lupăștean Adrian - inginer specialist – membru;

4. Duceac Bogdan - inginer specialist - membru;

5. Reprezentant ISC Suceava;

**Secretarul comisiei:** Ing. Bota Șerban - diriginte de șantier.

**Invitați:**

- Reprezentant S.C. Lodor Construct S.R.L.;

(2) Se nominalizează ca membri suplentanți pentru comisia numită la alin. (1) următoarele persoane:

1. Mandiuc Elena-Mihaela - consilier - președinte;

2. Huianu Elena-Camelia - inspector superior - membru;

3. Zinic Paulina-Alexandra - inspector superior - membru;

Cu stimă,

Inspector principal,  
Comp. urbanism și amenajarea teritoriului,  
Mihai TUCEA



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SUCEAVA  
COMUNA GRĂMEȘTI  
PRIMAR

DISPOZIȚIE  
privind aprobarea Planului de servicii pentru minoră  
Petrencic Andreea-Valentina

Primarul Comunei Grămești, județul Suceava;

Analizând temeiurile juridice:  
- art. 39 și 40 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului cu modificările și completările ulterioare;  
- Ordin nr. 286/2006, pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de Servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție cu modificările și completările ulterioare;  
- art. 39 și 40 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului cu modificările și completările ulterioare;  
- Ordin nr. 286/2006, pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de Servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție cu modificările și completările ulterioare;  
- Tînând cont de :  
- Adresa cu nr. 147455 din data de 18.12.2023a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Suceava, înregistrată la Primăria Comunei Grămești sub nr.7079/27.12.2023;  
- Ancheta socială înregistrată sub nr. 7104/27.12.2023, întocmită de compartimentul de asistență socială din cadrul Primăriei Comunei Grămești, județul Suceava.  
In temeiul dispozițiilor art. 155 alin. (1) lit. "d", alin. (5) lit. "a" și art. 196 alin. (1) lit. "b" din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art.1. Se aprobă Planul de Servicii privind minoră **Petrencic Andreea-Valentina**, născută la data de 14.02.2008 în localitatea Siret, județul Suceava, CNP- 6080214330671, anexă la prezenta dispoziție și care face parte din aceasta.  
Art.2. Compartimentul de asistență socială va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.  
Art.3. Secretarul general UAT- Comuna Grămești, va comunica prezenta instituțiilor, autorităților și persoanelor interesate.

PRIMAR,  
Vasile ȘULEAP



Contrasemnează pentru legalitate  
Secretar general comuna Grămești,  
Ciprian-Sorin TICULEANU

Grămești, 27.12.2023  
Nr. 279

## PLANUL DE SERVICII

Numele și prenumele copilului: PETRENCIC ANDREEA-VALENTINA  
CNP: 6080214330671

Mama: PETRENCIC DANIELA-CARMEN

Tata: PETRENCIC CONSTANTIN

Reprezentantul legal al copilului: **părinții**

Domiciliul: Comuna Grămești, sat Bălinești, nr. 114, județul Suceava

Ocupația: **elev în clasa a IX- a la Liceul Latcu Voda-Siret**

Data realizării/revizurii Planului de servicii : 27.12.2023

Dosar nr./data -Înregistrat la DGASPC Suceava.

Motivul întocmirii/revizurii Planului de servicii : evaluarea cazului și propunerea unor măsuri pentru minorul aflat în situație de risc.

Responsabilul de caz prevenire: Mandiuc Elena-Mihaela

Managerul de caz care asigura coordonarea metodologica a responsabilului de caz prevenire: Șuleap Vasile-primar

Membrii echipei și instituția din care provin:

Țicleanu Ciprian-Sorin – Secretar general comuna Grămești;

Mandiuc Elena-Mihaela- Asistent social

Apetrei Roxana-Gianina – Asistent comunitar

### PRESTAȚII

Tipul	Quantumul	Autoritatea locală responsabilă	Data de incepere	Perioadă de acordare
Alocația de stat	256 LEI	AJPS	-----	Lunar

### SERVICIILE PENTRU COPIL

Tipul	Instituția responsabilă	Obiective generale	Data inceperii	Perioada de desfășurare	Responsabil de caz
Prevenirea separării copilului de părinți	Compartiment asistența socială Gramești	Îmbunătățirea comunicării dintre copil și părinți; Monitorizare	27.12.2023		Asistent social
Educația formală și informală/ nonformală	Liceul Laicu Vodă, Siret	Prevenirea marginalizării sociale și școlare a copilului și sprijinirea frecvenței cursurilor	27.12.2023	pe perioada desfășurării cursurilor școlare	Cadre didactice, Asistent social, părinți
Sănătate	CMI / Gramești Dr. Pal Cristian	Realizarea controlului periodic	27.12.2023	Lunar sau ori de câte ori este nevoie	Medic familie
Reabilitare					
Altele					

### SERVICIILE PENTRU FAMILIE

Tipul	Instituția responsabilă	Obiective generale	Data inceperii	Perioada de desfășurare	Responsabil de caz
Prevenirea separării copilului de părinți	Compartiment asistența socială Gramești	Informarea părinților cu privire la situația copilului și responsabilizarea față de obligațiile parentale; comunicarea dintre copil și părinți ;	27.12.2023	Permanent	Asistent social

SERVICIILE PENTRU PERSONA FAȚĂ DE CARE COPILUL A DEZVOLTAT LEGĂTURI DE ATAȘAMENT

Tipul	Instanța responsabilă	Obiective generale	Data începerii	Perioada de desfășurare	Responsabilul de caz
Prevenirea separării copilului de părinți	Compartiment asistența socială Grămești	Informarea mamei și a tatălui cu privire la responsabilitățile legale, drepturile și obligațiile pe care le au acestea față de copil	27.12.2023		Asistent social
Educația formală și informală/ nonformală	Liceul Lațcu Vodă, orașul Siret	Responsabilizarea părinților cu privire la educația copilului/frecventarea cursurilor școlare/prevenire abandon.	27.12.2023	permanent	
Sănătate	Cabinet medical/ medic familie	- Informarea părinților cu privire la respectarea dreptului la sănătate a copilului; -Asigurarea accesului la serviciile medicale	27.12.2023	Lunar sau ori de câte ori este nevoie	Medic familie
Reabilitare					
Altele					

Tipul	Instanța responsabilă	Obiective generale	Data începerii	Perioada de desfășurare	Responsabilul de caz
Prevenirea separării copilului de părinți	Compartiment asistența socială Grămești	Informarea mamei și a tatălui cu privire la responsabilitățile legale, drepturile și obligațiile pe care le au acestea față de copil	27.12.2023		Asistent social
Educația formală și informală/ nonformală	Liceul Lațcu Vodă, orașul Siret	Responsabilizarea părinților cu privire la educația copilului	27.12.2023		Cadre didactice Asistent social
Sănătate	Cabinet Medic familie	Consilierea mamei cu privire la respectarea dreptului la sănătate a copilului	27.12.2023		Medic familie Medici specialiști Asistent social
Reabilitare					
Altele					

## INTERVENȚII

Tipul	Instituția responsabilă	Obiective generale	Data de începere	Perioada de desfășurare	Responsabilul de caz

Responsabil caz prevenire,  
 Primar – Șuleap Vasile

Membrii echipei,

- Secretar UAT comuna Grămești-Ticulleanu Ciprian-Sorin
- Asistent social- Mandiuc Elena -Mihaela
- Asistent comunitar - Apetrei Roxana-Gianina

**PRIMAR,**  
 Vasile ȘULEAP



*(Handwritten signature in blue ink)*

Contrasemnază pentru legalitate,  
 Secretar general comuna Grămești  
 Ciprian-Sorin TICULEANU

*(Handwritten signature in blue ink)*

DISPOZIȚIE

privind desemnarea îndrumătorului de stagiu și aprobarea programului de desfășurare al perioadei de stagiu pentru funcționarul public Vicol Ioana-Anca

Vasile Șuleap, primarul comunei Grămești, județul Suceava;

Având în vedere:

- Referatul domnului Ticleanu Ciprian-Sorin, secretarul general al comunei Grămești, județul Suceava, înregistrat cu nr. 7106/27.12.2023;

- art. 79 - 85 din Hotărârea de Guvern nr. 611/2008, cu privire la aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 474 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- dispoziția nr. 274/04.12.2023 emisă de Primarul comunei Grămești, județul Suceava privind numirea d-nei Vicol Ioana-Anca, în funcția publică de executie de referent, clasa III, grad debutant, în cadrul compartimentului „Relatii cu publicul”;

In temeiul prevederilor art.155 alin. (1) lit. d), alin. (5) lit. e) și art. 195 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

**Art. 1. - (1)** Domnul Ticleanu Ciprian-Sorin, având funcția publică de conducere de secretar general al comunei Grămești, se desemnează îndrumător de stagiu pentru doamna Vicol Ioana-Anca, funcționar public debutant în cadrul Compartimentului „Relatii cu publicul”;

(2) Atributiile principale ale funcționarului public îndrumător, sunt următoarele:  
a) coordonează activitatea funcționarului public debutant pe parcursul perioadei de stagiu;  
b) sprijina funcționarul public debutant în identificarea celor mai bune modalități de rezolvare a lucrărilor repartizate acestuia;

c) supraveghează modul de îndeplinire a atribuțiilor lor de serviciu de către funcționarul public debutant;

d) propune conducătorului compartimentului cursurile de perfecționare profesională la care trebuie să participe funcționarul public debutant;

e) Intocmește un referat în vederea evaluării funcționarului public debutant, la finalizarea perioadei de stagiu, respectiv data de 03.12.2024.

**Art. 2-** Se aproba programul pentru desfasurarea perioadei de stagiu a funcționarului public debutant mentionat mai sus, conform anexei care face parte integranta din prezenta dispozitie;

**Art. 3-** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza funcționarii publici mentionati la art. 1.

**Art. 4. -** Secretarii general al comunei va comunica prezenta dispozitie:

• persoanelor de la art. 1 - spre știință și conformare,

• responsabilului cu pagina local a de internet,

• Institutiei Prefectului - Județul Suceava, pentru controlul legalității.

PRIMAR,  
Vasile ȘULEAP



Grămești, 27.12.2023  
Nr. 280

Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar general comuna Grămești  
Ciprian-Sorin TICULEANU

### PROGRAM

pentru desfășurarea perioadei de stagiu a d-nei Vicol Ioana-Anca - funcționar public debutant în cadrul Compartimentului „Relații cu publicul”,

În conformitate cu dispozițiile H.G. nr. 611/2008 cu privire la aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, perioada de stagiu pentru doamna Vicol Ioana-Anca în cadrul Compartimentului „Relații cu publicul”, din cadrul aparatului de specialitate al primarului, are o durată de 12 luni, de la data numirii în funcția publică. În cadrul perioadei de stagiu, potrivit prevederilor art. 82, alin. (2), litera a), din H.G. nr. 611/2008, zilnic vor fi alocate două ore din timpul normal de lucru studiului individual al legislației din domeniul administratiei publice sau programelor de formare la care trebuie să participe funcționarul public debutant. De asemenea, funcționarul public debutant își va organiza o evidență proprie a pregătirii profesionale pe care o efectuează. În scopul cunoașterii și familiarizării cu specificul activității specifice domeniului de relații cu publicul, d-nei Vicol Ioana-Anca, i se va asigura posibilitatea de a urmări modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu de către funcționarii publici definiți în cadrul urmatoarelor compartimente:

- Compartimentul - Secretar general;
- Compartimentul - Juristic, stare civilă, asistență socială și resurse umane;
- Compartimentul - Registrul Agricol;
- Compartimentul - Birou economic;
- Compartimentul - Urbanism și amenajarea teritoriului;
- Compartimentul - Taxe și impozite locale;

Această activitate se va desfășura sub coordonarea îndrumătorului de stagiu. În vederea perfecționării pregătirii teoretice și a însușirii deprinderilor practice necesare în vederea exercitării funcției publice detinute în cadrul Compartimentului „Relații cu publicul”, pe întreaga perioadă de stagiu, d-na Vicol Ioana-Anca va alocă două ore din timpul normal de lucru pentru studiu individual cu privire la urmatoarele reglementări legislative:

1. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare

2. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare

3. Titlul I și II ale Partii a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

4. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională, cu modificările și completările ulterioare.

5. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate.

6. Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

7. Hotărârea nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu.

În perioada de stagiu d-na Vicol Ioana-Anca - referent, clasa III, grad profesional debutant, va efectua urmatoarele lucrări specifice domeniului de relații cu publicul sub coordonarea și îndrumarea funcționarului public îndrumator, respectiv si:

- Raspunde de respectarea procedurilor operationale specifice si de realizarea indicatorilor de performanta ce ii revin;

- Are obligatia sa respecte in permanenta toate regulile de protectie si securitatea muncii participand la instructajul care se face pe aceasta linie.

- Intocmeste, pastreaza si arhiveaza dosarele si documentele, de care raspunde, in conformitate cu prevederile legislației in vigoare.

În perioada de stagiu domnul Ticleanu Ciprian-Sorin, îndrumătorul d-nei Vicol Ioana-Anca, referent III debutant, coordonează activitatea acesteia pe parcursul perioadei de stagiu, o sprijină în identificarea celor mai bune modalități de rezolvare a lucrărilor repartizate acesteia.

supravegheaza modul de indeplinire a atributiilor de serviciu si propune conducatorului compartimentului cursurile de perfectionare profesionala la care trebuie sa participe. Evaluarea activitatii d-nei Vicol Ioana-Anca, referent debutant, se face in termen de 10 zile lucratoare de la terminarea perioadei de stagiu, de catre secretarul general al comunei Gramesti, județul Suceava.

Cu cel mult 5 zile lucratoare inainte de terminarea perioadei de stagiu d-na Vicol Ioana-Anca, referent debutant, va intocmi un raport de stagiu, conform modelului prevazut in anexa nr. 4B din H.G. nr.611/2008, cu modificarile si completarile ulterioare, pe care il va inainta evaluatorului si care cuprinde descrierea activitatii desfasurate pe parcursul acestei perioade, prin prezentarea atributiilor, a modalitatilor de indeplinire a acestora, precum si a eventualelor dificultati intampinate.

Indrumatorul, domnul Ticleanu Ciprian-Sorin, va intocmi un document denumit referat, pe care il inainteaza evaluatorului si care cuprinde urmatoarele elemente:

- a) descrierea activitatii desfasurate de functionarul public debutant;
- b) aptitudinile pe care le-a dovedit functionarul public debutant in modul de indeplinire a atributiilor de serviciu;
- c) conduta functionarului public debutant in timpul serviciului;
- d) concluzii privind desfasurarea perioadei de stagiu si recomandari privind definitivarea acesteia.

Pe parcursul perioadei de stagiu, d-na Vicol Ioana-Anca -referent debutant, are urmatoarele indatoriri specifice:

- a) sa isi perfectioneze pregatirea profesionala teoretica si sa isi însuseasca deprinderile practice necesare exercitarii unei functii publice;
- b) sa il consulte pe indrumator pentru realizarea lucrarilor repartizate de conducatorul compartimentului;
- c) sa participe la manifestari stiintifice si profesionale, in vederea completarii pregatirii profesionale;
- d) sa participe la forme de pregatire organizate pentru functionarii publici debutanti;
- e) sa isi organizeze o evidenta proprie a pregatirii profesionale pe care o efectueaza potrivit prevederilor prezentei hotarari.

Pe parcursul perioadei de stagiu, functionarul public debutant va fi in permanenta sprijinit si supravegheat in indeplinirea atributiilor de serviciu si i se va asigura accesul la sursele de informare utile perfectionarii sale. In stabilirea atributiilor de serviciu si repartizarea sarcinilor se va avea in vedere ca nivelul de dificultate si complexitate a acestora sa creasca gradual pe parcursul perioadei de stagiu.

**PRIMAR,**  
Vasile ȘULEAP



Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar general comuna Gramesti  
Ciprian-Sorin TICULEANU

ROMÂNIA  
JUDEȚUL SUCEAVA  
COMUNA GRĂMEȘTI  
COMPARTIMENT JURIDIC

Nr. 7106 /27.12.2023

REFERAT

Având în vedere ;  
- dispoziția nr. 274/04.12.2023 emisă de Primarul comunei Grămești, județul Suceava privind numirea d-nei Vicol Ioana-Anca, în funcția publică de executie de referent, clasa III, grad debutant, în cadrul compartimentului „Relații cu publicul”;

- Prevederile art. 79 - 85 din Hotărârea de Guvern nr. 611/2008, cu privire la aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile art. 474 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, propun emiterea unei dispoziții privind desemnarea îndrumătorului de stagiu și aprobarea programului de desfășurare al perioadei de stagiu pentru funcționarul public Vicol Ioana-Anca, având funcția de executie de referent, clasa III, grad profesional debutant, la compartimentul „Relații cu publicul”, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava.

Față de cele prezentate, rog analizați și dispuneți.

Secretar general comuna Grămești,  
Ciprian-Sorin TICULEANU

