

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
PRIMĂRIA COMUNEI UNȚENI
Nr. 2681 din 26.05.2025

Către,
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL BOTOȘANI

Vă transmitem alăturat dispoziția Primarului comunei Unțeni, județul Botoșani nr.43-46, emise în perioada pe data de 13.05.2025-21.05.2025.

Secretar general comună,

Ionuț Curcă



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
PRIMĂRIA COMUNEI UNȚENI
Nr. 2581 din 26.05.2025

T A B E L
cuprinzând dispozițiile Primarului comunei Unțeni

Nr. crt.	Numărul și data emiterii		Obiect	Caracter	
				individual	normativ
1.	43	13.05.2025	Constituirea Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor depuse în urma desfășurării concursului pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unei funcții vacante de muncitor calificat(electrician) cu normă întreagă	X	-
2.	44	15.05.2025	Stabilirea funcționarului public din aparatul de specialitate al Primarului comunei Unțeni, județul Botoșani, responsabil cu aplicarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public	X	-
3.	45	16.05.2025	Reîncadrarea cu personal a Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Unțeni de tip VI	X	-
4.	46	21.05.2025	Convocarea Consiliului Local al comunei Unțeni în ședință ordinară	X	-

Secretar general comună,
Ionuț Curcă



ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI UNȚENI
JUDEȚUL BOTOȘANI

DISPOZIȚIE

Privind constituirea Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor depuse în urma desfășurării concursului pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unei funcții contractuale vacante de muncitor calificat (electrician) cu normă întreagă.

Primarul comunei Unțeni, județul Botoșani,
avînd în vedere referatul de aprobare nr. 2442/13.05.2025, privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unei funcții contractuale vacante de muncitor calificat (electrician) cu normă întreagă.

în baza prevederilor art. 8 din Hotărârea Guvernului României nr. 1336/2022, pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUNE :

Art. 1. - Se constituie Comisia de concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unei funcții contractuale vacante de muncitor calificat (electrician) cu normă întreagă, din cadrul compartimentului de gospodărie comunală din subordinea Consiliului Local Unțeni, județul Botoșani, în următoarea componență:

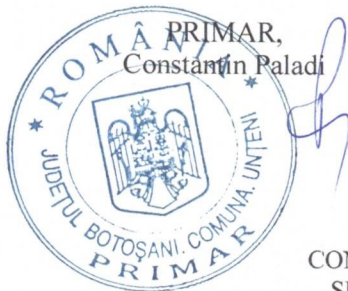
1. Curcă Ionuț – secretar general al comunei Unțeni – președinte;
2. Tanasă Dumitru – electrician la SC „Electric Power” SRL Botoșani - membru;
3. Matei Alin Mihai – electrician la SC „Electric Power” SRL Botoșani - membru;

Art. 2. - Se constituie Comisia de soluționare a contestațiilor depuse în urma concursului pentru ocuparea unei funcții contractuale vacante prevăzute la art. 1, în următoarea componență:

1. Pavăl Maria – consilier superior - președinte;
2. Ursache Daniela – consilier superior - membru;
3. Nichifor Corneliu – muncitor calificat – membru;

Art. 3. - Se numește doamna Ciobanu Maria, funcționar public, în funcție publică de consilier superior în aparatul de specialitate al Primarului Comunei Unțeni, Județul Botoșani să asigure secretariatul Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unei funcții contractuale vacante de muncitor calificat (electrician) cu normă întreagă.

Art. 4. – Prezenta dispoziție va fi comunicată, prin grija secretarului general al comunei, Prefectului Județului Botoșani și persoanelor menționate la art. 1 și art. 2.



Comuna UNȚENI
13.05.2025
Nr. 43.

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI

Ionuț Curcă

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA UNȚENI
Nr. 2442 /13.05.2025

APROB,
Primar,
Constantin Paladi

REFERAT DE APROBARE

privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unei funcții contractuale vacante de muncitor calificat(electrician) cu normă întreagă.

Subsemnata, Ciobanu Maria, consilier superior, în compartimentul de Resurse umane comunei Unțeni, județul Botoșani, având în vedere prevederile art. 8-21 din Hotărârea Guvernului României nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, propun organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unei funcții contractuale vacante de muncitor calificat (electrician), din subordinea Consiliului Local al comunei Unțeni județul Botoșani.

Propun un proiect de dispoziție.

Consilier superior,
Maria Ciobanu



DISPOZITIE

privind stabilirea functionarului public din aparatul de specialitate al Primarului comunei Unțeni, judetul Botoșani, responsabil cu aplicarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public

PRIMARUL COMUNEI UNȚENI JUDETUL BOTOȘANI:

Avand in vedere :

- Referatul intocmit de secretarul general al comunei prin care se aduce la cunostinta necesitatea stabilirii functionarilor publici din aparatul de specialitate al Primarului, responsabili cu aplicarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public si a Legii nr. 52/2003 privind transparenta decizionala;
- Prevederile art. 4 si art. 16 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public;
- Prevederile art. 6 alin.(5) din Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala;
- *In temeiul art. 155 alin.(1) lit. "e" si alin.5 lit. "e" si art. 196, alin.(1), lit. " b", din OUG nr. 57/2019 ,privind Codul Administrativ, emit prezenta*

DISPOZITIE

Art.1 - Se stabileste functionarul public din aparatul de specialitate al Primarului comunei Unțeni, judetul Botoșani, responsabil cu aplicarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, dupa cum urmeaza:

1. Burlacu Ionela - responsabil cu aplicarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public;
2. Fisa postului cu atributii privind liberul acces la informatiile de interes public din cadrul Comunei Unțeni va fi actualizata conform anexei 1 la prezenta dispozitie.

Art.2 - Începand cu data prezentei, se abroga orice alte prevederi contrare.

Art.3- Prevederile prezentei dispozitii vor fi duse la indeplinire de catre persoanele nominalizate la art. 1.

ART.4-Prezenta dispozitie poate fi atacata conform Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004 cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.5- Prezenta dispozitie va fi comunicata persoanelor nominalizate, Prefectului Judetului Botoșani si va fi adusa la cunostinta publica, prin afisare.

Unțeni, Nr. 44 din 15.05.2025

PRIMAR,
Constantin Paladi



Avizat pentru legalitate,
SECRETAR
Ionuț Curcă



Denumirea autorității sau instituției publice	COMUNA UNȚENI
Direcția generală	-
Direcția	-
Serviciul	-
Biroul/Compartimentul	AGRICULTURĂ ȘI CADASTRU COMUNITAR

FIȘA POSTULUI STANDARDIZATĂ

Informații generale privind postul	
Denumirea postului	CONSILIER REGISTRU AGRICOL
Nivelul postului	EXECUȚIE
Clasa	I
Gradul profesional	DEBUTANT
Vechimea în specialitate necesară	-
Descrierea postului	
Scopul principal al postului ¹	REGISTRUL AGRICOL UNȚENI

¹ Se completează cu o scurtă descriere a responsabilităților postului;

Atribuțiile postului²

1. Completează și ține la zi datele din Registrul agricol, conform Normelor Metodologice de completare a Registrului agricol, atât în format hârtie, cât și în format electronic.
2. Centralizează datele din Registrul agricol.
3. Transmite datele din Registrul agricol în Registrul Agricol Național (RAN);
4. Comunică modificările intervenite în datele înscrise în registrul agricol, compartimentul financiar – contabil, impozite și taxe în vederea modificării impozitelor și taxelor locale;
5. Completează și eliberează adeverințe în baza datelor din Registrul agricol;
6. Verifică modul de folosire a terenurilor și existența efectivelor de animale, colaborând în acest sens cu circumscripțiile sanitar-veterinare.
7. Colaborează direct cu Comisia Locală de Fond Funciar și pune la dispoziția acesteia documentele și datele solicitate;
8. Întocmește și transmite situațiile și rapoartele solicitate la nivelul Primăriei comunei Unțeni, Consiliului Județean sau altor instituții;
9. Răspunde de soluționarea cererilor/petițiilor și redactarea răspunsurilor la cererile/petițiilor adresate Compartimentului Registrul Agricol și răspunde de conținutul acestora;
10. Desfășoară activități de informare a cetățenilor privind obligațiile ce le revin cu privire la registrul agricol;
11. Desfășoară activități de informare a cetățenilor privind acordarea subvențiilor în agricultură;
12. Participă la audiențele ținute de primar, viceprimar sau secretar general al comunei și asigură detalii specifice problemelor solicitate de persoana audiată;
13. În anul în care se efectuează recensământul agricol, activează în cadrul comisiei constituite la nivelul comunei și furnizează datele necesare pentru identificarea exploatațiilor agricole și împărțirea teritoriului în sectoare de recensământ;
14. Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau prin acte administrative de consiliul local sau primar; Atribuții privind eliberarea atestatelor de producător din sectorul agricol;
15. Deschide și conduce Registrul special pentru evidența atestatelor de producător, pe suport de hârtie și în format electronic;
16. Asigură necesarul de imprimante prevăzute în Legea nr. 145/2014;
17. Întocmește atestatele de producător din sectorul agricol în baza cererilor depuse de persoanele fizice care optează pentru desfășurarea unei activități economice în sectorul agricol și avizul consultativ eliberat în condițiile art. 4 și 5 din Legea nr. 145/2014;
18. Asigură condițiile necesare pentru informarea publică prevăzută de Legea nr. 145/2014;
19. Îndeplinește orice atribuții prevăzute de lege privind eliberarea atestatelor de producător;
20. Atribuții privind eliberarea carnetelor de comercializare a produselor din sectorul agricol;
21. Deschide și conduce Registrul special pentru evidența carnetelor de comercializare a produselor din sectorul agricol;
22. Întocmește carnetele de comercializare a produselor din sectorul agricol pe baza cererii solicitantului a cărui teren/fermă/gospodărie de pe care se obțin produsele estimate a fi desinate comercializării sunt situate pe raza comunei, după verificarea existenței atestatului de producător și după verificarea faptică în teren a existenței produsului/produselor supuse comercializării;
23. Îndeplinește orice atribuții legale privind eliberarea carnetelor de producător;
24. Îndeplinește și alte atribuții stabilite în concordanță cu activitățile compartimentului agricol;
25. Duce la îndeplinire orice alte sarcini primite de la consiliul local sau de la primarul comunei;
26. Are obligația respectării prevederilor legale cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
27. Arhivează conform Nomenclatorului Arhivistic documentele create și le predă către arhiva unității pe bază de proces verbal.

² Se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice corespunzătoare postului;

28 În domeniul liberului acces la informațiile de interes public, conform Legii 544/2001:

- asigura primirea și înregistrarea solicitărilor (cererilor) privind informațiile de interes public conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
 - asigura evaluarea primară a solicitărilor și stabilirea naturii informației solicitate (informație comunicată din oficiu, furnizabilă la cerere sau exceptată de la liberul acces);
 - redactează răspunsuri către solicitanți, împreună cu informația de interes public sau cu motivația întârzierii ori a respingerii solicitării, în condițiile legii cu sprijinul serviciilor/birourilor/compartimentelor aparatului de specialitate al Primarului, în termenele legale;
 - identifică și actualizează informațiile de interes public care sunt exceptate de la accesul liber, potrivit legii;
 - asigura informarea solicitantului, în termenele prevăzute de normele în vigoare, în cazul în care informația solicitată este identificată ca fiind exceptată de la accesul liber;
 - ține evidența răspunsurilor și a chitanțelor remise de solicitanți privind plata costurilor de copiere a materialelor solicitate;
 - elaborează și gestionează raportul anual privind aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;
 - întocmește raportul anual privind accesul la informațiile de interes public;
 - asigura relatarea dintre Primar, Consiliul local și societatea civilă;
 - soluționează petițiile, cu sprijinul serviciilor/birourilor/compartimentelor aparatului de specialitate al Primarului, în termenele legale;
 - gestionează registrul de evidență al petițiilor;
 - întocmește semestrial raportul privind activitatea de soluționare a petițiilor;
 - organizează și urmărește modul de soluționare a solicitărilor în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
 - gestionează registrul de evidență al solicitărilor privind liberul acces la informații;
 - clasează petițiile anonime și pe cele transmise în mod repetat cu același conținut, dacă petentul a primit cel puțin un răspuns;
- redirecționează petițiile al căror conținut nu intră în atribuțiile Comunei Unțeni către instituțiile sau autoritățile publice competente. concomitent cu informarea petentului în scris.

Condiții pentru ocuparea postului

Nivelul studiilor ³	Necesare postului. 1.
Domeniul studiilor ⁴	studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă Domenii de studiu: Științe administrative (Ramura de știință), Științe juridice (Ramura de știință),

³ Se completează prin raportare la prevederile art. 386 sau, după caz, art. 394 alin. (4) lit. b) și c), respectiv art. 465 alin. (3) din prezentul cod;

⁴ Se completează, dacă este cazul, în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor din învățământul universitar de lungă durată și scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specializărilor și programelor de studii din cadrul acestora;

Anexa la Dispoziția primarului nr.44 din 15.05.2025

	- studii universitare de master absolvite cu diplomă în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 199 / 2023, cu modificările și completările ulterioare; Vechimea minimă în specialitatea studiilor: 0 ani	
Perfecționări/specializări ⁵		
Cunoștințe de operare /programare pe calculator ⁶		
Cunoașterea limbii Engleze/Franceze ⁷		
Competențe necesare exercitării funcției publice		
Competențe generale ⁸	Denumirea competenței generale	Nivelul de complexitate
	1. Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor	EXTINS
	2. Inițiativă	EXTINS
	3. Planificare și organizare	EXTINS
	4. Comunicare	EXTINS
	5. Lucru în echipă	EXTINS
	6. Orientare către cetățean	EXTINS
	7. Integritate	EXTINS
	8. Managementul performanței	EXTINS
	9. Dezvoltarea echipei	EXTINS

⁵ Se menționează, dacă este cazul, condiția privind absolvirea unor perfecționări/specializări stabilite prin acte normative pentru ocuparea/exercitarea unei funcții publice și/sau, după caz, a unor perfecționări/specializări considerate utile pentru desfășurarea activității în exercitarea funcției publice. Pentru funcțiile publice din categoria înalților funcționarilor publici se menționează condiția prevăzută la art. 394 alin. (4) lit. d) din prezentul cod;

⁶ Se completează în mod obligatoriu cu nivel elementar;

⁷ Se completează cu nivelul A2 pentru funcțiile publice corespunzătoare categoriei înalților funcționarilor publici, prin raportare la Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi Străine;

⁸ Se completează cu nivelul de complexitate al competenței, conform pct.I din prezenta anexă;

Anexa la Dispoziția primarului nr.44 din 15.05.2025

	10. Generarea angajamentului	EXTINS
	11. Promovarea inovației și inițierea schimbării	EXTINS
Competențe specifice	Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine ⁹	-
	Competențe lingvistice de comunicare în limba minorității naționale ¹⁰	-
	Competențe în domeniul tehnologiei informației ¹¹	-
	Alte competențe specifice ¹²	-
Sfera relațională a titularului postului		
Sfera relațională internă	Relații ierarhice	subordonat față de: Consiliul Local și Primar
	Relații funcționale	cu toate compartimentele din cadrul primăriei, precum și cu activități autofinanțate organizate după caz ,
	Relații de control	verifică toate compartimentele din cadrul primăriei comunei Unțeni în baza dispoziției primarului și conform atribuțiilor postului
	Relații de reprezentare	delegate de lege sau de primarul comunei prin dispoziție și de Consiliul Local Unțeni
Sfera relațională externă cu	Autorități și instituții publice	conform fișei postului
	Organizații internaționale	Dupa caz
	Organizații internaționale	Dupa caz
	Persoane juridice private	cu persoane juridice private, în special în derularea unor contracte încheiate între primăria comunei Unțeni și aceste

⁹ Se completează în situația în care pentru ocuparea postului este solicitată cunoașterea unei limbi străine, cu indicarea acesteia și cu nivelul solicitat, prin raportare la Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi Străine;

¹⁰ Se completează în situația în care pentru ocuparea postului este necesară cunoașterea unei limbi aparținând minorităților naționale, cu limba respectivă, precum și cu nivelul solicitat;

¹¹ Se completează în situația în care pentru ocuparea postului, nivelul cunoștințelor de operare/programare pe calculator este superior nivelului elementar sau se solicită alte cunoștințe de operare/programare;

¹² Se completează, dacă este cazul, cu alte competențe specifice necesare pentru ocuparea postului, ce au fost identificate în urma analizei posturilor

Anexa la Dispoziția primarului nr.44 din 15.05.2025

	societăți conform atribuțiilor postului.
Libertatea decizională ¹³	superior pentru: toate compartimentele din cadrul primăriei comunei Unțeni conform atribuțiilor postului
Delegarea de atribuții și competență	delegate de lege sau de primarul comunei prin dispoziție și de Consiliul Local Unțeni
Întocmit¹⁴	
Numele și prenumele	Ionuț Curcă
Funcția publică de conducere	Secretar general al comunei
Semnătura	
Data întocmirii	15.05.2025
Luat la cunoștință de către ocupantul postului	
Numele și prenumele	Ionela Burlacu
Semnătura	
Data	
Contrasemnează¹⁵	
Numele și prenumele	CONSTANTIN PALADI
Funcția	PRIMAR
Semnătura	
Data	15.05.2025

¹³ Se completează cu limitele libertății decizionale de care beneficiază titularul postului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

¹⁴ Se întocmește de către persoana care are calitatea de evaluator al titularului postului, potrivit legii, cu excepția situației în care calitatea de evaluator revine, potrivit legii, conducătorului autorității sau instituției publice. În acest caz, precum și pentru funcția publică de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, se desemnează prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară să întocmească și să semneze fișa postului, dacă prin reglementări cu caracter special nu se prevede altfel. Pentru funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici fișa postului se întocmește după cum urmează: de către conducătorul autorității sau instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică, pentru funcțiile publice de secretar general și secretar general adjunct din cadrul ministerelor și al organelor de specialitate ale administrației publice centrale, precum și pentru funcțiile publice de secretar general al instituției prefectului, respectiv de către secretarul general al Guvernului, pentru inspectorii guvernamentali;

¹⁵ Se semnează de către persoana care are calitatea de contrasemnatar, potrivit legii, cu excepția situației în care calitatea de contrasemnatar revine conducătorului autorității sau instituției publice. În acest caz, precum și în cazul în care raportul de evaluare nu se contrasemnează potrivit legii, fișa postului nu se contrasemnează.

REFERAT DE APROBARE

privind stabilirea functionarului public din aparatul de specialitate al Primarului comunei Unțeni, judetul Botoșani, responsabil cu aplicarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public

Având în vedere necesitatea stabilirii functionarilor publici din aparatul de specialitate al Primarului, responsabili cu aplicarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public si a Legii nr. 52/2003 privind transparenta decizionala propun emiterea unei dispoziții în acest sens.

Dispoziția are ca bază legală:

- Prevederile art. 4 si art. 16 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public;
- Prevederile art. 6 alin.(5) din Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala;
- Prevederile art. 155 alin.(1) lit. "e" si alin.5 lit. "e" si art. 196, alin.(1), lit. " b", din OUG nr. 57/2019 ,privind Codul Administrativ.

Secretar general comună

Ionuț Curcă



ROMANIA
JUDETUL BOTOȘANI
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI UNȚENI

DISPOZIȚIE

**privind reîncadrarea cu personal a Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență
al comunei Unțeni de tip V1**

Primarul Comunei UNȚENI, județul Botoșani,
având în vedere referatul de aprobare nr. 2511/2025 privind reîncadrarea cu personal a
Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Unțeni,
în baza prevederilor:

- art. 5, al.(1) din Ordonanța Guvernului României nr.88/30.08.2001 (Publicata în Monitorul Oficial Nr. 544/01.09.2001), aprobată prin Legea nr. 363/07.06.2002 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare pentru situații de urgență, cu modificări și completări ;
- art.32, al.(3), și art.33 din Legea nr.307 din 12.07.2006 - privind apărarea împotriva incendiilor, republicată;
- O.M.A.I.nr. 51 din 15.03.2024 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și serviciilor private pentru situații de urgență.
- O.M.A.I. Nr.163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, (Publicat în Monitorul Oficial Nr. 216/29.03.2007).
- art. 6 din HCL nr. 14 din 28.02.2025 privind reorganizarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență constituit la nivelul comunei Unțeni de tip V1;
- art 155, alin. (5), pct. b) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

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

DISPUN:

Art.1: Începând cu data prezentei dispoziții, se reîncadrează Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență al Comunei Unțeni de tip V1, având în componență un număr de 8 membri, din care 1 șef serviciu—angajat contractual, un compartiment pentru prevenire cu 3 specialiști pentru prevenire și o formație de intervenție cu un număr de 4 voluntari (specialiștii de prevenire sunt și membrii echipei avertizare-alarmare-căutare-deblocare-salvare-evacuare), în următoarea încadrare nominală și dotare:

A. Șef Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență, d-na ȘOPTICĂ OTILIA, avizat I.S.U. „Nicolae Iorga” Botoșani.

B. Compartiment pentru prevenire cu un număr de 3 specialiști pentru prevenire:

- 1 specialist pentru instituțiile publice din subordinea Consiliului local – șef compartiment - d-l NICHIFOR CORNELIU
- 2 specialiști (câte un specialist la 500 de gospodării):
 - D-l ILINCARIU VICTOR;
 - D-l NECHITA CONSTANTIN-ADRIAN

C. Formația de intervenție, salvare și prim ajutor formată din 4 voluntari:

- Șeful formației de intervenție – d-l MAREȘ CRISTIAN

C. 1. - Echipa specializată pentru stingerea incendiilor, astfel:

- Șef echipă - voluntar: d-l BURUEANĂ ILIE
- Servant – voluntar d-l BIDLAC PETRICĂ
- Servant – voluntar d-l VORNICEANU FLORIN

C. 2. – Echipa specializată avertizare-alarmare-căutare-deblocare-salvare-evacuare

- Servant – voluntar (șef echipă) d-l NICHIFOR CORNELIU
- Servant – voluntar d-l ILINCARIU VICTOR;
- Servant – voluntar d-l NECHITA CONSTANTIN-ADRIAN

D. Dotarea cu echipament de protecție a personalului serviciului voluntar pentru situații de urgență:

D. 1. Șef serviciu:

1. costum de protecție tip pompier - 1 buc;
2. cizme scurte din piele cu branț metalic (Bocanci ultraflame pompieri) - 1 buc;
3. cască de protecție cu vizor - 1 buc;
4. brâu pompier (centură de siguranță) - 1 buc;
5. lanternă - 1 buc;
6. aparat de respirat cu aer comprimat și butelie de rezervă;
7. mănuși de protecție - 1 buc.

D. 2. Membrii echipei specializate de stingerea incendiilor:

1. costum de protecție tip pompier - 3 buc ;
2. cizme scurte din piele cu branț metalic (Bocanci ultraflame pompieri) - 3 buc;
3. cască de protecție cu vizor - 3 buc;
4. brâu pompier (centură de siguranță) - 3 buc;
5. mănuși de protecție - 3 buc.

D. 3. Membrii echipei specializate de avertizare-alarmare-căutare-deblocare-salvare-evacuare:

1. costum de protecție tip pompier - 3 buc;
2. bocanci - 3 buc;
3. cască de protecție - 3 buc;
4. brâu pompier (centură de siguranță) - 3 buc;
5. mănuși de protecție - 3 buc .

E. Dotarea echipelor specializate:

E.1. Dotarea echipei specializate pentru stingerea incendiilor:

1. aparat de respirat Drager cu aer comprimat, cu o butelie de rezervă - 1 buc;
2. furtunuri tip C - 6 buc și tip B - 6 buc;
3. țevi de refulare tip C - 2 buc, și tip B - 2 buc;
4. hidrant portativ cu cheie - 1 buc;
5. lanterne cu acumulator - 3 buc.
6. Pliciuri stins incendiu vegetație - 8 buc;

E.2. Dotarea echipei specializate de avertizare-alarmare-căutare-deblocare-salvare-evacuare:

1. targă pliabilă - 1 buc;
2. vestă reflectorizantă 1 buc/persoană - 3 buc;
3. lanterne cu acumulator 1 buc/persoană - 3 buc;
4. mijloace de avertizare - alarmare: 1 buc portavoce, telefoane fixe/mobile, 6 clopote biserici;
5. unelte de deblocare-salvare: 5 buc măhuri sorg cu coadă; 5 buc târnacoape; 2 buc roabe; 10 buc lopeti; 10 buc hârlețe; 10 buc greble; 5 buc găleți zincate; 10 buc furci cu patru coarne; 5 buc topoare; 5 buc coase; 15 buc sape cu coadă;
6. Alte dotări și utilaje: 1 buc drujbă; 1 buc cutie de depozitare aparat de respirat; 1 buc motopompă evacuare apă Pramac; 1 buc buldoexcavator JKB; 1 buc autobasculantă cu lamă de zăpadă și sărăriță; 1 buc autoturism - Dacia Logan -BT - 01- UNT ; 1 buc remorcă; 1 buc scară manuală.

Art. 2. Inspectorul de protecție civilă - șeful Centrului Operativ cu Activitate temporară și șeful S.V.S.U., răspund de ducerea la îndeplinire a prevederilor din prezenta dispoziție.

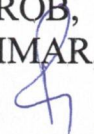


COMUNA UNȚENI
16.05.2025
Nr. 45

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
Ionuț Curcă

JUDEȚUL BOTOȘANI
PRIMĂRIA COMUNEI UNȚENI
Nr. 2511 din 16.05.2025

APROB,
PRIMAR,



R E F E R A T D E A P R O B A R E
**privind reîncadrarea cu personal a Serviciului Voluntar pentru Situații de
Urgență al Comunei Unțeni de tip V1**

În baza art. 6 din HCL nr. 14 din 28.02.2025 privind reorganizarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență constituit la nivelul comunei Unțeni de tip V1 – “Încadrarea nominală cu personal a Serviciului Voluntar Pentru Situații de Urgență al comunei Unțeni, se face prin dispoziție a primarului, în baza referatului șefului SVSU”, având la bază contractele de voluntariat încheiate între Consiliul Local și voluntari, precum și a prevederilor O.M.A.I.nr. 51 din 15.03.2024 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și serviciilor private pentru situații de urgență ,

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

vă rog să dispuneți emiterea Dispoziției privind reîncadrarea cu personal a Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al Comunei UNȚENI de tip V1.

ȘEF SVSU
Soptica Otilia



DISPOZIȚIE

privind convocarea Consiliului Local al comunei Unțeni în ședință ordinară

Primarul comunei Unțeni, județul Botoșani,
văzând referatul de aprobare nr.2577/2025 al secretarului general al comunei Unțeni,
în baza prevederilor art.133, alin. (1) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul
administrativ cu modificările și completările ulterioare,
în temeiul art.196 alin.(1), litera b) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul
administrativ cu modificările și completările ulterioare,

d i s p u n e:

Art.1. – Se convoacă ședința ordinară a consiliului local al comunei Unțeni, pentru ziua 29 mai 2025, ora 9,30, la Biblioteca comunală conform documentului de convocare anexat.

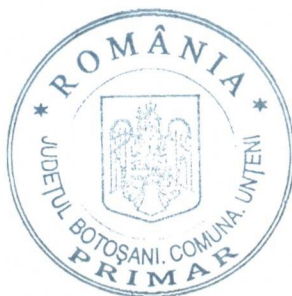
Art.2. – Documentele înscrise în Proiectul Ordinii de zi a ședinței sunt puse la dispoziția consilierilor locali ai Consiliului local Unțeni în format fizic.

Art.3. – Proiectele de hotărâre înscrise pe ordinea de zi însoțite de documentele prevăzute de lege, se trimit spre avizare Comisiilor de specialitate ale Consiliului local Unțeni, potrivit art.136 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Art.4. – Cu privire la proiectele de hotărâre menționate, se pot formula și depune amendamente în condițiile art.138 alin.(12) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Art.5. – Cu pregătirea lucrărilor ședinței consiliului local și cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează secretarul general al comunei Unțeni, cu sprijinul compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei.

PRIMAR,
Constantin Paladi



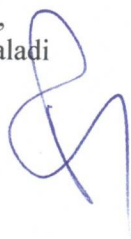
COMUNA UNȚENI
21 mai 2025
Nr. 46.

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU
LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
Ionuț Curcă

ORDINEA DE ZI
a ședinței ordinare din data de 29.05.2025

Nr. Crt.	INIȚIATOR/I	TITLUL PROIECTULUI DE HOTĂRÂRE- PROBLEME SUPUSE DEZBATERII	Observații
1.		Aprobarea ordinii de zi	
2.		Aprobarea procesului verbal al ședinței ordinare din data de 30.04.2025	
3.	Primar	PROIECT DE HOTĂRÂRE nr. 25 din 09.05.2025 privind aprobarea contului anual de execuție al bugetului local al comunei Unteni și al bugetului activităților finanțate integral din venituri proprii, precum și a situațiilor financiare la 31.12.2024	
4.	Viceprimar	PROIECT DE HOTĂRÂRE nr.26 din 20.05.2025 Privind decontarea contravalorii ochelarilor de vedere pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Unteni	
5.		Diverse	

PRIMAR,
Constantin Paladi



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general al comunei,
Ionuț Curcă



REFERAT DE APROBARE,

privind necesitatea convocării consiliului local în ședință ordinară

Ordonanța de urgență nr.57/2019 – Codul administrativ stabilește la art.133 (Tipurile de ședințe ale consiliului local):

"(1) Consiliul local se întrunește în ședințe ordinare, cel puțin o dată pe lună, la convocarea primarului.

(2) Consiliul local se poate întruni și în ședințe extraordinare la convocarea: primarului;

b) a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor locali în funcție;

c) primarului, ca urmare a solicitării prefectului, în condițiile prevăzute la art. 257 alin. (2)."

Art.134, alin. (4) stabilește:

"(4) În caz de forță majoră și/sau de maximă urgență pentru rezolvarea intereselor locuitorilor comunei, ai orașului sau ai municipiului/subdiviziunii administrativ - teritoriale ori în alte situații stabilite de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local, convocarea acestuia pentru ședința extraordinară, prin excepție de la prevederile alin. (3) lit. b), se face de îndată."

Sunt pregătite următoarele documente care să fie dezbătut în ședință de consiliul local:

Nr. Crt.	INIȚIATOR/I	TITLUL PROIECTULUI DE HOTĂRÂRE- PROBLEME SUPUSE DEZBATERII	Observații
1.		Aprobarea ordinii de zi	
2.		Aprobarea procesului verbal al ședinței ordinare din data de 30.04.2025	
3.	Primar	PROIECT DE HOTĂRÂRE nr. 25 din 09.05.2025 privind aprobarea contului anual de execuție al bugetului local al comunei Unteni și al bugetului activităților finanțate integral din venituri proprii, precum și a situațiilor financiare la 31.12.2024	
4.	Viceprimar	PROIECT DE HOTĂRÂRE nr.26 din 20.05.2025 Privind decontarea contravalorii ochelarilor de vedere pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Unteni	
5.		Diverse	

Proiectele de hotărâri au pregătită întreaga documentație, necesară a fi supusă dezbaterii consiliului local.

Pentru aceste considerente, propun un proiect de dispoziție de convocare a consiliului local în ședință ordinară, la Biblioteca comunală, propunând ca aceasta să aibă loc în data de 29 mai 2025, ora 9,30.

Secretar general,
Ionuț Curcă

