

HOTARARE

**privind aprobarea inchirierii si a tarifelor pentru inchiriere la terti a autospecialei
cisterna, a tractorului, a pompei cisterne, a motopompei Novus si a motopompei
Honda din dotarea Serviciului Patrimoniu**

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI ROVINARI, JUDETUL GORJ

Avand in vedere:

- proiectul de hotarare initiat de catre viceprimar – ing.Chivu Laurentiu;
- expunerea de motive la proiectul de hotarare;
- raportul Comisiei Economice;
- Raportul de specialitate al Serviciului Patrimoniu nr.20631 din 27.08.2010;
- Calculatiile de pret pentru inchirierea la terti ;
- Prevederile Legii nr.215/2001 privind administratia publica locala, republicata ;
- In temeiul 36 si 45 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala – republicata;

H O T A R A S T E:

Art.1. Aproba inchirierea si tariful pentru inchirierea la terti a autospecialei cisterna, a tractorului, a pompei cisterne, a motopompei Novus si a motopompei Honda din dotarea Serviciului Patrimoniu, astfel:

- inchiriere autospeciala cisterna = 1,90 lei/ora ;
- inchiriere tractor = 25,81 lei/ora ;
- inchiriere pompa cisterna = 44,82 lei/ora ;
- inchiriere motopompa Novus = 22,79 lei/ora ;
- inchiriere motopompa Honda = 24,64 lei/ora .

Art.2. Prezenta hotărâre se comunică :

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Viceprimarului orasului Rovinari;
- Serviciului Patrimoniu;
- Biroului Contabilitate.

NR. 89

Aceasta hotarare a fost aprobata si adoptata in sedinta publica ordinara din data de 27.08.2010 cu un numar de 14 voturi pentru .

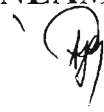
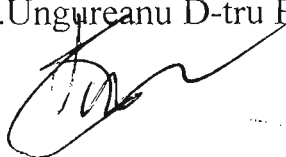
VIZAT PENTRU LEGALITATE

SECRETAR,

Jr NEAMTU FLORIN

PRESEDINTE DE SEDINTA

Cons.Ungureanu D-tru Florian



HOTARARE

privind aprobarea de virari de credite bugetare in trimestrul III al anului 2010

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI ROVINARI, JUDETUL GORJ

Avand in vedere:

- proiectul de hotarare initiat de catre primar – jr.Filip Dorin;
- expunerea de motive la proiectul de hotarare;
- raportul Comisiei Economice;
- Raportul de specialitate nr.20320/24.08.2010, intocmit de ec.Ungureanu Ion, sef Bir. Contabilitate ;
- Contul de executie al bugetului local la data de 22.08.2010 ;
- Bugetul de venituri si cheltuieli al Orasului Rovinari pentru anul 2010, aprobat prin HCL Rovinari nr. 7/25.02.2010, cu rectificarile ulterioare;
- Adresa Spitalului Orasenesc Rovinari nr. 3255/05.08.2010, inregistrata la Primaria oras Rovinari sub nr. 19708/13.08.2010;
- Referatul d-nei ing. Isac Polina, sef birou investitii, inregistrat la Primaria oras Rovinari sub nr. 19641/13.08.2010;
- Referatul d-nei ing. Isac Polina, sef birou investitii, inregistrat la Primaria oras Rovinari sub nr. 19708/13.08.2010;
- Referatul d-nei ing. Isac Polina, sef birou investitii, inregistrat la Primaria oras Rovinari sub nr. 20285/24.08.2010;
- Referatul d-nei ing. Isac Polina, sef birou investitii, inregistrat la Primaria oras Rovinari sub nr. 20319/24.08.2010;
- Referatul d-nei ing. Isac Polina, sef birou investitii, inregistrat la Primaria oras Rovinari sub nr. 20422/24.08.2010;
- Referatul d-lui Dumitru Petru Ioan, consilier in cadrul biroului APFE, inregistrat la Primaria oras Rovinari sub nr. 20303/24.08.2010;
- Prevederile Legii 273/29.06.2006 – legea finantelor publice locale;
- In temeiul 36 si 45 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala – republicata.

HOTARASTE:

Art.1 Aproba virarea de credite bugetare in trim. III al anului 2010, dupa cum urmeaza:

- mii lei

<i>Explicatii</i>	<i>Cod capitol</i>	<i>Cod indicator</i>	<i>Trim III 2010</i>	<i>Total</i>
CULTURA, RECEERE SI RELIGIE	67.02.05.03	67.02.20.30.30	-90,00	-90,00
PROTECTIA MEDIULUI	74.02.05.01	74.02.20.01.04	+70,00	+70,00
COMBUSTIBILI SI ENERGIE	81.02.50	81.02.20.3030	+20,00	+20,00
TOTAL VIRARI			0	0

Art. 2 Aproba virarea de credite bugetare intre obiectivele de investitii, in tim.III al anului 2010, dupa cum urmeaza:

- mii lei-

<i>Explicatii</i>	<i>Cod capitol</i>	<i>Cod indicator</i>	<i>Trim III 2010</i>	<i>Total</i>
INVATAMANT	65.02.04.02	70.02.71 - Cheltuieli de capital	+148,00	+148,00
		B. Obiective noi	+165,00	+165,00
		- Poz.2 << Executie CT si instalatii alimentare cu gaze naturale Sc. Gen. Nr. 1 oras Rovinari>>	+165,00	+165,00
		C. Alte chelt. de investitii/Dotari	-17,00	-17,00
		- Poz. 2 <<Plati proiecte CT si sistem de incalzire Sc. Gen. Nr. 1 si Sala de Sport>>	-25,00	-25,00
SANATATE	66.02.50.50	- Poz. 3 <<Plati proiecte CT si instalatii alimentare cu gaze naturale Sc. Gen. Nr. 1 oras Rovinari>>	+8,00	+8,00
		74.02.71 - Cheltuieli de capital	+74,00	+74,00
		C. Alte chelt. de investitii/Dotari	+74,00	+74,00
		-Poz. 4 <<Post asistent microscop operator oftalmologic >>	+60,00	+60,00
		-Poz. 5 <<Camera video color oftalmologie >>	+14,00	+14,00
CULTURA, RECEERE SI RELIGIE	67.02.05.01	67.02.71 - Cheltuieli de capital	-572,00	-572,00
		A. Obiective in continuare	-498,00	-498,00
		-Poz. 1<<Stadion etapele Ia si I>>	-498,00	-498,00
		B. Obiective noi	+40,00	+40,00
		- Poz.3 <<E xecutie Sistem de incalzire Biserica Vart>>	+40,00	+40,00
		C. Alte chelt. de investitii/Dotari	-114,00	-114,00
		-Poz. 5 <<Topogan gonflabil>>	-35,00	-35,00
		-Poz. 6 <<Instalatie sonorizare>>	-39,00	-39,00
		-Poz. 8 <<Containere (vestiare) stadion>>	-40,00	-40,00
LOCUINTE, SERVICII SI DEZVOLTARE PUBLICA	70.02.50	70.02.71 - Cheltuieli de capital	+459,00	+459,00
		B. Obiective noi	+350,00	+350,00
		- Poz.4 <<Amenajare ambiental Piata Veche>>	+350,00	+350,00
		C. Alte chelt. de investitii/Dotari	+109,00	+109,00
		- Poz. 8 <<Proiectare Amenajare zona centrala pietonala in orasul Rovinari, judetul Gorj>>	+75,00	+75,00
		- Poz. 9 <<Proiectare Extindere		

		sistem de supraveghere video digitala a orasului Rovinari, judetul Gorj>>	+34,00	+34,00
PROTECTIA MEDIULUI	74.02.05.01	74.02.71 - Cheltuieli de capital C. Alte chelt. de investitii/Dotari -Poz. 2<<Automaturatoare>>	-109,00 -109,00 -109,00	-109,00 -109,00 -109,00
TRANSPORTURI	84.02.03.03	84.02.71 – Cheltuiel de capital B. Obiective noi - Poz. 13 <<Amenajare trotuare si parcar str. Prieteniei si str. Florilor>> - Poz. 21 <<Amenajare trotuare si parcar str. Prieteniei>> - Poz. 19 <<Reabilitare alei la blocul T3>> - Poz. 22 << Reabilitare alei blocul T3 cu pavele>>	0,00 0,00 -140,00 +140,00 -66,10 +66,10	0,00 0,00 -140,00 +140,00 -66,10 +66,10
TOTAL VIRARI			0	0

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică :

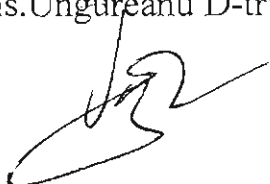
- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Administratorului Public;
- Biroului Contabilitate.

NR. 90

Aceasta hotarare a fost aprobata si adoptata in sedinta publica ordinara din data de 27.08.2010 cu un numar de 13 voturi pentru si 1 vot impotriva .

VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Jr NEAMTU FLORIN

PRESEDINTE DE SEDINTA
Cons.Ungureanu D-tru Florian




HOTARARE

privind aprobarea regulamentului pentru organizarea si desfasurarea examenului in vederea aplicarii prevederilor OUG nr.63/2010 pentru modificarea si completarea Legii nr.273/2006 privind finantele publice locale, precum si stabilirea unor masuri pentru incadrarea in numarul maxim de posturi pentru personalul contractual din cadrul Primariei Rovinari si Regulamentului pentru organizarea si desfasurarea examenului in vederea aplicarii dispozitiilor art.100 alin.3 din Legea nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI ROVINARI, JUDETUL GORJ

Avand in vedere:

- proiectul de hotarare initiat de catre primar – jr.Filip Dorin;
- expunerea de motive la proiectul de hotarare;
- raportul Comisiei Juridice;
- raportul de specialitate inregistrat sub nr.20485/25.08.2010 intocmit de ec.Barbonie Cosmin din cadrul Comp.Resurse Umane-Salarizare ;
- prevederile OUG nr.63/2010 pentru modificarea si completarea Legii nr.273/2006 privind finantele publice locale, precum si stabilirea unor masuri financiare;
- in temeiul 36 si 45 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala – republicata;

HOTARASTE

Art.1. Aproba regulamentul pentru organizarea si desfasurarea examenului in vederea aplicarii prevederilor OUG nr.63/2010 pentru modificarea si completarea Legii nr.273/2006 privind finantele publice locale, precum si pentru stabilirea unor masuri pentru incadrarea in numarul maxim de posturi pentru personalul contractual din cadrul Primariei Rovinari, conform anexei nr.1.

Art.2. Aproba Regulamentul pentru organizarea si desfasurarea examenului in vederea aplicarii dispozitiilor art.100 alin.3 din Legea nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare, conform anexei nr.2.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică :

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Administratorului Public;
- Compartimentului Resurse Umane-Salarizare.

NR. 91

Aceasta hotarare a fost aprobata si adoptata in sedinta publica ordinara din data de 27.08.2010 cu un numar de 14 voturi pentru .

VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Jr NEAMTU FLORIN

PRESEDINTE DE SEDINTA
Cons.Ungureanu D-ru Florian



Regulament pentru organizarea și desfășurarea examenului în vederea aplicării prevederilor OUG nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri, pentru încadrarea în numărul maxim de posturi, pentru personalul contractual din cadrul Primăriei orașului Rovinari

SECȚIUNEA 1
Dispoziții generale

Art. 1.- (1) La examen poate participa personalul contractual, în cazul identificării unui număr mai mare de persoane față de numărul de posturi din fiecare compartiment/birou/serviciu stabilit în structura aprobată.

(2) Examenul se organizează de către Primăria orașului Rovinari, în condițiile prezentului regulament.

(3) Cu cel puțin 6 zile înainte de data organizării examenului, conducătorul instituției publice are obligația de a emite un act administrativ prin care se stabilesc:

- a) componența comisiilor de examen;
- b) data susținerii examenului;
- c) bibliografia;
- d) condițiile de participare.

(4) Compartimentul de resurse umane are obligația să afișeze la sediul instituției, cu cel puțin 6 zile înainte de data organizării examenului locul desfășurării, ora și bibliografia și condițiile de participare.

(5) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării examenului, Compartimentul resurse umane are obligația de a afișa la sediul instituției modificările intervenite în desfășurarea acestuia.

Art.2. – Personalul contractual trebuie să prezinte o cerere de înscriere la examen, în termen de 4 zile de la data afișării.

SECȚIUNEA a 2-a

Atribuțiile membrilor și secretarului comisiei de examen

Art. 3. – (1) Examenul constă în două etape, după cum urmează:

- a) selecția;
- b) proba scrisă;

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1) lit. a) comisia de examen va verifica îndeplinirea condițiilor de participare, precum și dacă cererea de înscriere la examen a fost depusă în termen.

(3) Selecția candidaților are loc în cel mult 24 de ore de la împlinirea termenului de la art. 2.

(4) Rezultatele selecției candidaților se afișează la sediul instituției.

Art. 4. – (1) Proba prevăzută la art. 3 alin. (1) lit. b) se susține numai în situația în care după aplicarea procedurii prevăzută de art. 3 alin. (2) sunt selectați cel puțin doi

salariați contractuali și numai în situația în care după verificarea identității, la proba scrisă s-au prezentat cel puțin doi candidați.

(2) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări sau în rezolvarea unor teste - grilă în prezența comisiei de examen și se notează cu note de la 1 la 10.

(3) Dacă proba scrisă a candidatului care participă la examen este apreciată de comisia de examinare cu cel puțin o notă egală cu 8, atunci candidatul este declarat «admis» la examenul susținut.

Art. 5. – (1) Comisia de examen este formată din 3 membri, reprezentanți ai instituției publice organizatoare.

(2) Președintele comisiei de examen este desemnat din rândul membrilor acesteia prin actul administrativ de constituire a comisiei.

(3) Fiecare comisie de examen are un secretar de comisie, desemnat prin actul administrativ de constituire al comisiei.

Art. 6. – Comisia de examen are următoarele atribuții principale:

a) selectează dosarele candidaților;

b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;

c) notează proba scrisă;

d) transmite Compartimentului de resurse umane rezultatele examenului, pentru a fi demarată procedura de numire.

Art. 7. – Secretarul comisiei de examen are următoarele atribuții principale:

a) veghează la respectarea procedurii de organizare și desfășurare a concursului;

b) întocmește, redactează și semnează alături de membrii comisiei de examen întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;

c) asigură transmiterea rezultatelor examenului Compartimentului de resurse umane.

Art. 8 - (1) Nu poate fi desemnat membru în comisia de examen persoana care se află în următoarele cazuri de conflict de interese:

a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de examen.

(2) Membrii comisiei examen au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni.

(3) În cazul constatării existenței unei situații de conflict de interese, actul de numire a comisiei se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult 24 de ore de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație.

(4) În cazul în care situația de incompatibilitate sau conflictul de interese se constată ulterior desfășurării examenului, rezultatul probei desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de examen.

(5) În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de examen, procedura de organizare și desfășurare a examenului se reia.

(6) Neîndeplinirea de către membrii comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor a obligației prevăzute la alin. (2) constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii.

SECȚIUNEA a 3-a

Procedura de desfășurare a examenului

Art. 9. – (1) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei afișate, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu specialitatea în care aceștia își desfășoară activitatea.

(2) Comisia de examen stabilește două seturi de subiecte pentru proba scrisă și punctajele ce vor fi acordate pentru fiecare subiect.

(3) Seturile de subiecte se semnează de membrii și de secretarul comisiei de examen.

(4) Durata probei scrise se stabilește de comisia de examen, în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

(5) Ieșirea din sală pe durata desfășurării testării atrage eliminarea din examen, cu excepția situațiilor de urgență, în care funcționarii publici pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei sau de persoanele care asigură supravegherea.

(6) La ora stabilită pentru începerea probei scrise comisia prezintă candidaților seturile de subiecte și îi invită să extragă un plic cu subiectele de examen.

(7) În încăperea în care are loc examenul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare ori a telefoanelor mobile sau a altor mijloace de comunicare la distanță. Nerespectarea acestor dispoziții atrage eliminarea candidatului din examen.

Art. 10. – (1) La finalizarea examenului se întocmește un proces – verbal care conține modul de desfășurare și rezultatele obținute de candidați, semnat de membrii și de secretarul comisiei de examen.

(2) Candidatul are acces, la solicitarea sa, la lucrarea individuală redactată în cadrul probei scrise a examenului.

SECȚIUNEA a 4-a

Notarea probei scrise și comunicarea rezultatelor

Art. 11. – (1) Notarea probei scrise se face de regulă, în termen de 24 de ore, dar nu mai târziu de 3 zile de la data susținerii probei, în prezenta candidaților.

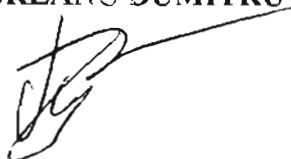
(2) Acordarea punctajului final se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de examen.

(3) Sunt declarați admiși, în ordinea punctajelor obținute, candidații care obțin cel puțin punctajul minim, în limita posturilor pentru care s-a organizat examenul. La punctaje egale, se organizează cu celeritate o nouă probă scrisă la care vor participa persoanele aflate în această situație

(4) Punctajele obținute cu mențiunea „admis” sau „respins” se comunică prin afișare la sediul instituției publice, în termen de 3 zile lucrătoare de la susținerea probei scrise.

Art. 12. - Persoana nemulțumită de rezultatul examenului se poate adresa instanței de conflicte de muncă, în condițiile legii.

PRESEDINTE.
UNGUREANU DUMITRU FLORIAN



SECRETAR,
JR. NEAMTU FLORIN



ANEXA NR. 2 LA HCL NR. 91/27.08.2010

**Regulament pentru organizarea și desfășurarea examenului în vederea aplicării
dispozițiilor art. 100 alin. (3) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor
publici (r2), cu modificările și completările ulterioare**

SECȚIUNEA I
Dispoziții generale

Art. 1.- (1) La examen pot participa funcționarii publici care îndeplinesc condițiile prevăzute de dispozițiile art. 100 alin. (1) și (2) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare ;

(2) Examenul se organizează de către Primaria orasului Rovinari, în condițiile prezentului regulament.

(3) Cu cel puțin 6 zile înainte de data organizării examenului, conducătorul instituției publice are obligația de a emite un act administrativ prin care se stabilesc:

- a) componența comisiilor de examen;
- b) data susținerii examenului;
- c) bibliografia;
- d) condițiile de participare, conform art. 100 alin. (2) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare

(4) Compartimentul de resurse umane are obligația să afișeze la sediul instituției, cu cel puțin 6 zile înainte de data organizării examenului locul desfășurării, ora și bibliografia și condițiile de participare.

(5) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării examenului, Compartimentul resurse umane are obligația de a afișa la sediul instituției modificările intervenite în desfășurarea acestuia.

Art.2. – Funcționarii publici trebuie să prezinte o cerere de înscriere la examen, în termen de 4 zile de la data afișării.

SECȚIUNEA a 2-a

Atribuțiile membrilor și secretarului comisiei de examen

Art. 3. – (1) Examenul constă în două etape, după cum urmează:

- a) selecția;
- b) proba scrisă;

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1) lit. a) comisia de examen va verifica îndeplinirea condițiilor de participare, precum și dacă cererea de înscriere la examen a fost depusă în termen.

(3) Selecția candidaților are loc în cel mult 24 de ore de la împlinirea termenului de la art. 2.

(4) Rezultatele selecției candidaților se afișează la sediul instituției.

Art. 4. –(1) Proba prevăzută la art. 3 alin. (1) lit. b) se susține numai în situația în care după aplicarea procedurii prevăzută de art. 3 alin. (2) sunt selectați cel puțin doi funcționari publici și numai în situația în care după verificarea identității, la proba scrisă s-au prezentat cel puțin doi candidați.

(2) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări sau în rezolvarea unor teste - grilă în prezența comisiei de examen și se notează de la 1 la 100 de puncte.

(3) Promovarea probei se face ca urmare a obținerii punctajului minim de 50 de puncte

Art. 5. – (1) Comisia de examen este formată din 3 funcționari publici definitiv, reprezentanți ai instituției publice organizatoare.

(2) Președintele comisiei de examen este desemnat din rândul membrilor acesteia prin actul administrativ de constituire a comisiei.

(3) Fiecare comisie de examen are un secretar de comisie, funcționar public, desemnat prin actul administrativ de constituire al comisiei.

Art. 6. – Comisia de examen are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele candidaților;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- c) notează proba scrisă;
- d) transmite Compartimentului de resurse umane rezultatele examenului, pentru a fi demarată procedura de numire.

Art. 7. – Secretarul comisiei de examen are următoarele atribuții principale:

- a) veghează la respectarea procedurii de organizare și desfășurare a concursului;
- b) întocmește, redactează și semnează alături de membrii comisiei de examen întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;
- c) asigură transmiterea rezultatelor examenului Compartimentului de resurse umane.

Art. 8 - (1) Nu poate fi desemnat membru în comisia de examen funcționarul public care se află în următoarele cazuri de conflict de interese:

- a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
- b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de examen.

(2) Membrii comisiei examen au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni.

(3) În cazul constatării existenței unei situații de conflict de interese, actul de numire a comisiei se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult 24 de ore de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație.

(4) În cazul în care situația de incompatibilitate sau conflictul de interese se constată ulterior desfășurării examenului, rezultatul probei desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de examen.

(5) În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de examen, procedura de organizare și desfășurare a examenului se reia.

(6) Neîndeplinirea de către membrii comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor a obligației prevăzute la alin. (2) constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii.

SECȚIUNEA a 3-a

Procedura de desfășurare a examenului

Art. 9. – (1) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei afișate, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu specialitatea în care aceștia funcționarul public își desfășoară activitatea.

(2) Comisia de examen stabilește două seturi de subiecte pentru proba scrisă și punctajele ce vor fi acordate pentru fiecare subiect.

(3) Seturile de subiecte se semnează de membrii și de secretarul comisiei de examen.

(4) Durata probei scrise se stabilește de comisia de examen, în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

(5) Ieșirea din sală pe durata desfășurării testării atrage eliminarea din examen, cu excepția situațiilor de urgență, în care funcționarii publici pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei sau de persoanele care asigură supravegherea.

(6) La ora stabilită pentru începerea probei scrise comisia prezintă candidaților seturile de subiecte și îi invită să extragă un plic cu subiectele de examen.

(7) În încăperea în care are loc examenul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare ori a telefoanelor mobile sau a altor mijloace de comunicare la distanță. Nerespectarea acestor dispoziții atrage eliminarea candidatului din examen.

Art. 10. – (1) La finalizarea examenului se întocmește un proces – verbal care conține modul de desfășurare și rezultatele obținute de candidați, semnat de membrii și de secretarul comisiei de examen.

(2) Candidatul are acces, la solicitarea sa, la lucrarea individuală redactată în cadrul probei scrise a examenului.

SECȚIUNEA a 4-a

Notarea probei scrise și comunicarea rezultatelor

Art. 11. – (1) Notarea probei scrise se face de regulă, în termen de 24 de ore, dar nu mai târziu de 3 zile de la data susținerii probei, în prezenta candidaților.

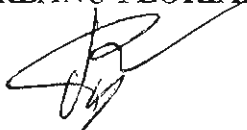
(2) Acordarea punctajului final se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de examen.

(3) Sunt declarați admiși, în ordinea punctajelor obținute, candidații care obțin cel puțin punctajul minim, în limita posturilor pentru care s-a organizat examenul. La punctaje egale, se organizează cu celeritate o nouă probă scrisă la care vor participa persoanele aflate în această situație

(4) Punctajele obținute cu mențiunea „admis” sau „respins” se comunică prin afișare la sediul instituției publice, în termen de 3 zile lucrătoare de la susținerea probei scrise.

Art. 12. - Funcționarul public nemulțumit de rezultatul examenului se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

**PRESEDINTE,
UNGUREANU FLORIAN DUMITRU**



**SECRETAR,
JR. NEAMTU FLORIN**



HOTARARE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici la blocurile B5, B6, B7, C1, C4, C5, C6, C7, H2, H4, H5, R2, S2, S4, G3, L1, M1, T6, E3, F3, D1, D2, D6, T5, T4, T1, R6, R4 pentru demararea etapei 2 a proiectului „Proiectare- expertiza tehnica + audit+ studiu de fezabilitate Reabilitare termica blocuri”

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI ROVINARI, JUDETUL GORJ

Avand in vedere:

- proiectul de hotarare initiat de catre primar – jr.Filip Dorin;
- expunerea de motive la proiectul de hotarare;
- raportul Comisiei Economice;
- raportul de specialitate inregistrat sub nr.19155/06.08.2010 intocmit de cons.Isac Polina, sef Birou Investitii ;
- prevederile Legii nr.114/1991 – legea locuintei;
- prevederile Legii 273/2006 – legea finantelor publice locale;
- in temeiul 36 si 45 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala – republicata;

H O T A R A S T E

Art.1 Aproba indicatorii tehnico-economici la blocurile B5, B6, B7, C1, C4, C5, C6, C7, H2, H4, H5, R2, S2, S4, G3, L1, M1, T6, E3, F3, D1, D2, D6, T5, T4, T1, R6, R4 pentru demararea etapei 2 a proiectului „Proiectare- expertiza tehnica + audit+ studiu de fezabilitate Reabilitare termica blocuri”.

Art.2. Prezenta hotărâre se comunică :

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Administratorului Public;
- Biroului Contabilitate;
- Biroului Investitii.

NR. 92

Aceasta hotarare a fost aprobata si adoptata in sedinta publica ordinara din data de 27.08.2010 cu un numar de 12 voturi pentru si 2 abtineri .

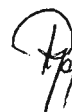
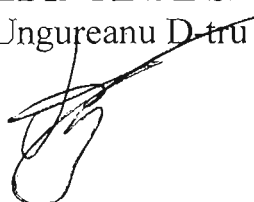
VIZAT PENTRU LEGALITATE

SECRETAR,

Jr NEAMTU FLORIN

PRESEDINTE DE SEDINTA

Cons.Ungureanu D-tru Florian



HOTARARE

privind aprobarea documentatiei tehnice pentru obiectivul de investitii
“Amenajare ambiental Piata Veche oras Rovinari”

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI ROVINARI, JUDETUL GORJ

Avand in vedere:

- proiectul de hotarare initiat de catre primar – jr.Filip Dorin;
- expunerea de motive la proiectul de hotarare;
- raportul Comisiei Economice;
- raportul de specialitate inregistrat sub nr.19136/06.08.2010 intocmit de cons.Isac Polina, sef Birou Investitii ;
- prevederile Legii 273/2006 – legea finantelor publice locale;
- in temeiul 36 si 45 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala – republicata;

HOTARASTE

Art.1 Aproba documentatia tehnica pentru obiectivul de investitii “Amenajare ambiental Piata Veche oras Rovinari”.

Art.2. Prezenta hotărâre se comunică :

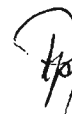
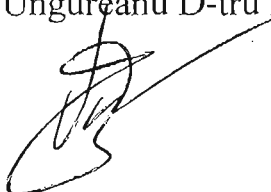
- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Administratorului Public;
- Biroului Contabilitate;
- Biroului Investitii.

NR. 93

Aceasta hotarare a fost aprobata si adoptata in sedinta publica ordinara din data de 27.08.2010 cu un numar de 13 voturi pentru.

VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Jr NEAMTU FLORIN

PRESEDINTE DE SEDINTA
Cons.Ungureanu D-tru Florian



HOTARARE

privind aprobarea concesiunii unei suprafete de 20 mp situata in Ambulatoriul de Specialitate al Spitalului « Sf.Stefan Rovinari » pe o perioada de 40 ani, in care va functiona Cabinetul Medical Individual Dr.Caruntu Camelia Daniela

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI ROVINARI, JUDETUL GORJ

Avand in vedere:

- proiectul de hotarare initiat de catre viceprimar – ing.Chivu Laurentiu;
- expunerea de motive la proiectul de hotarare;
- raportul Comisiei de Urbanism;
- raportul de specialitate inregistrat sub nr.20528/26.08.2010 intocmit de cons.Podarelu Paul din cadrul Comp.Urbanism ;
- cererea nr.20402/25.08.2010 a d-nei Caruntu Camelia Daniuella, medic specialist al Spitalului orasenesc Rovinari;
- prevederile HG nr.884/2004 privind concesiunea unor spatii cu destinatia de cabinete medicale;
- In temeiul 36 si 45 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala – republicata

HOTARASTE

Art.1 Aproba concesiunea unei suprafete de 20 mp situata in Ambulatoriul de Specialitate al Spitalului Sf.Stefan Rovinari pe o perioada de 40 ani, in care va functiona Cabinetul Medical Individual Dr.Caruntu Camelia Daniela.

Art.2. Concesiunea imobilului prevazut la art.1 din prezentul proiect de hotarare se va face in conditiile HG nr.884/2004 privind concesiunea unor spatii cu destinatia de cabinete medical.

Art. 3 Valoarea redeventei este de 1 euro/mp/an in primii 5 ani, ulterior redeventa se va stabili de concendent pornind de la pretul pietei sub care redeventa nu poate fi acceptata.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică :

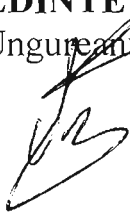
- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orașului Rovinari;
- Viceprimarului orașului Rovinari;
- Comprimimentului Urbanism.

NR. 94

Aceasta hotarare a fost aprobata si adoptata in sedinta publica ordinara din data de 27.08.2010 cu un numar de 13 voturi pentru.

VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Jr NEAMTU FLORIN

PRESEDINTE DE SEDINTA
Cons.Ungureanu D-tru Florian



HOTARARE

privind aprobarea alipirii suprafetei de 39 mp, numar cadastral 35368 si a suprafetei de 4 mp, numar cadastral 35424, folosite in baza contractelor de concesiune nr.1412/19.03.1999 si nr.14363/11.06.2010 de catre SC Nelrox -Len SRL, ambele situate in oras Rovinari, str.Termocentralei nr.7, jud.Gorj, proprietatea Consiliului Local al orasului Rovinari

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI ROVINARI, JUDETUL GORJ

Avand in vedere:

- proiectul de hotarare initiat de catre primar – jr.Filip Dorin ;
- expunerea de motive la proiectul de hotarare;
- raportul Comisiei de Urbanism;
- raportul de specialitate inregistrat sub nr.20541/26.08.2010 intocmit de cons.Podarelu Paul din cadrul Comp.Urbanism ;
- cererea nr.20541/26.08.2010 a d-nei Ignea Liliana, administrator al SC Nelrox-Leon SRL;
- prevederile Legii nr.50/1991, republicata;
- in temeiul 36 si 45 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala – republicata;

HOTARASTE

Art.1. Aproba alipirea suprafetei de 39 mp, numar cadastral 35368 si a suprafetei de 4 mp, numar cadastral 35424, folosite in baza contractelor de concesiune nr.1412/19.03.1999 si nr.14363/11.06.2010 de catre SC Nelrox-Len SRL, ambele situate in oras Rovinari, str.Termocentralei nr.7, jud.Gorj, proprietatea Consiliului Local al orasului Rovinari.

Art.2. Aproba imputernicirea domnului Podarelu Paul, consilier in cadrul Comp.Urbanism din cadrul Primariei oras Rovinari, domiciliat in oras Rovinari, Str.Castanilor, nr.4, bl.E2, sc.1, et.4, ap.19, jud.Gorj, identificat cu CI seria GZ nr.276033 eliberat la data de 18.05.2007 de SPCLEP Tg-Jiu, CNP 1780602182794, pentru a semna la notariat alipirea din punct de vedere juridic a imobilelor cu numerele cadastrale 35368 si 35424 .

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică :

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Viceprimarului orasului Rovinari;
- Comprimimentului Urbanism.

NR. 95

Aceasta hotarare a fost aprobata si adoptata in sedinta publica ordinara din data de 27.08.2010 cu un numar de 13 voturi pentru.

VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Jr NEAMTU FLORIN

PRESEDINTE DE SEDINTA
Cons.Ungureanu D-tru Florian

