



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTARARE
privind alegerea presedintelui de sedinta

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Avand in vedere:

- Proiectul de hotarare initiat de primar – jr.Filip Robert Dorin;
- Expunerea de motive la proiectul de hotarare;
- Raportul Comisiei Juridice (procesul-verbal);
- Prevederile art. 35 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile OG nr.35/2002, actualizata, pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare si functionare a consiliilor locale, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- In temeiul art.36 si 45 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificările și completările ulterioare;

HOTARASTE :

Art.1. Se desemneaza domnul consilier local Ungureanu Dumitru Florian presedinte de sedinta al Consiliului Local Rovinari pentru o perioada de 3 luni (aprilie, mai, iunie 2018).

Art.2. Cu ducerea la indeplinire se insarcineaza consilierul local desemnat la art.1.

Art.3. Prezenta hotărâre va fi adusa la cunostinta publica prin afisare la sediul institutiei si publicare pe site-ul propriu al Primariei Oras Rovinari și se comunică :

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orașului Rovinari;
- Dl.Ungureanu Dumitru Florian.

NR.74

Hotararea a fost adoptata in sedinta ordinara a consiliului local din data de 28.03.2018 cu un numar de 16 voturi pentru, - vot impotriva si 1 abtinere, exprimate din numarul total de 17 consilieri prezenti la sedinta si din totalul de 17 consilieri in functie.

PRESEDINTE DE SEDINTA
Consilier local Staicu Eugeniu-Mihai



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Jr. POPESCU AURORA-CARMEN



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE
privind aprobarea Graficului de sedinte al Consiliului Local Rovinari
pentru trimestrul II al anului 2018

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI ROVINARI, JUDETUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotarare inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin;
- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
- Raportul Comisiei Juridice (procesul-verbal) ;
- Prevederile art.39 alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala – republicata;
- Prevederile art.20 alin.1 din OG nr.35/2002 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale ;
- In temeiul art.36 și 45 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala – republicata;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Aproba Graficul de sedinte al Consiliului Local Rovinari pentru trimestrul II al anului 2018, conform anexei nr.1 care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2 Cu ducerea la indeplinire se insarcineaza Primarul orasului Rovinari, sefi birourilor si serviciilor din cadrul Primariei oras Rovinari, consilierii locali.

Art.3 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința publică prin afișare la sediul institutiei și publicare pe site-ul propriu al Primăriei Oraș Rovinari și se comunică:

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Șefilor birourilor si serviciilor din cadrul Primariei oras Rovinari;
- Consilierilor locali;
- Unitatilor de invatamant de pe raza orasului Rovinari;
- SC APA CANAL SALUBRITATE SRL;
- Societatii Servicii Publice Locale SRL;
- Clubului Sportiv "JIUL Rovinari 2016";
- Spitalului orasenesc "Sfantul Stefan" Rovinari.

NR. 75

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 28.03.2018 cu un număr de 17 voturi pentru, - voturi împotriva și 17 abțineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenți la ședință și din totalul de 17 consilieri în funcție.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier local **STATIU EUGENIU-MIHAI**



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Jr. POPESCU AURORA-CARMEN

GRAFICUL DE SEDINTE PENTRU TRIMESTRUL II
AL ANULUI 2018

PROGRAM DE ACTIVITATI

Data si ora tinerii sedintei	Probleme de pe ordinea de zi	Persoane responsabile de convocarea sedintelor de consiliu in termenul legal
26.04.2018 16:00	1.Proiecte hotarari. 2.Diverse	-primar.
31.05.2018 16:00	1.Proiecte hotarari. 2.Diverse	-primar.
29.06.2018 16:00	1.Proiecte hotarari. 2.Diverse	-primar.

Convocarea sedintelor comisiilor de specialitate se face de catre presedintele acesteia cu cel putin 3 zile inainte, in conformitate cu prevederile art.22 alin.1 din OG 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare si functionare a consiliilor locale, cu modificarile si completarile ulterioare.

PRESEDINTE DE SEDINTA,
Consilier local STAIU ROSENIU-MINAI



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Jr. POPESCU AURORA-CARMEN

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to the Secretary, is written below the printed name.



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentatiei tehnico-economice pentru
obiectivul de investitii "Alei zona blocurilor B2-B7"

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotarare inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin;
- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
- Raportul Comisiei Economice (procesul-verbal) ;
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr. 6341/20.02.2018 întocmit de sef Birou Investitii, Reparatii Curente, ing.Isac Polina;
- Prevederile art.41 si art. 44 alin. (1) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale ;
- Prevederile art. 36 alin. (2), lit. „b”, alin. (4) lit. d) din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările si completările ulterioare;”;
- Hotărârea Guvernului nr.907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- In temeiul art.36 si 45 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala – republicata;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă documentația tehnico-economică pentru obiectivul de investiții "Alei zona blocurilor B2 - B7", cu o valoare totală de 195.316,55 lei cu TVA.

Art.2 Cu ducerea la indeplinire se insarcinează Primarul orașului Rovinari, administratorul public, Direcția Economică, Biroul Investitii, Reparatii Curente.

Art.3 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința publică prin afișare la sediul institutiei și publicare pe site-ul propriu al Primăriei Oraș Rovinari și se comunică:

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Administratorului public;
- Direcției Economice;
- Biroului Investitii, Reparatii Curente.

NR. 76

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 28.03.2018 cu un număr de 17 voturi pentru, - voturi împotriva și - abtineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenți la ședință si din totalul de 17 consilieri în funcție.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local STAICU EUGENIU-MIHAI



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Jr. POPESCU AURORA-CARMEN



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentatiei tehnico-economice și a documentației faza proiect tehnic- detalii de executie pentru obiectivul de investitii “Parcare bloc I1 Oraș Rovinari”

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI ROVINARI, JUDETUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotarare inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin;
- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
- Raportul Comisiei Economice (procesul-verbal) ;
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr. 9469/16.03.2018 întocmit de cons.Rotocol Sever Grigoras din cadrul Biroului Investitii, Reparatii Curente;
- Prevederile art.41 si art. 44, alin. (1) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale ;
- Prevederile art. 36 alin. (2), lit. „b”, alin. (4) lit. „d” din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările si completările ulterioare;”;
- Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- In temeiul art.36 si 45 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala – republicata;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aproba documentația tehnico-economică și documentația faza proiect tehnic- detalii de executie pentru obiectivul de investitii “Parcare bloc I1 Oraș Rovinari”, cu o valoare totală de 200.178,60 lei cu TVA.

Art.2 Cu ducerea la indeplinire se insarcinează Primarul orașului Rovinari, administratorul public, Direcția Economică, Biroul Investitii, Reparatii Curente.

Art.3 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința publică prin afișare la sediul institutiei și publicare pe site-ul propriu al Primăriei Oraș Rovinari și se comunică:

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Administratorului public;
- Direcției Economice;
- Biroului Investitii, Reparatii Curente.

NR. 77

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 28.03.2018 cu un număr de 17 voturi pentru, - voturi împotriva și - abțineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenți la ședință si din totalul de 17 consilieri în funcție.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local STAICU EUGENIU-MIHAI



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Jr. POPESCU AURORA-CARMEN



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTARARE

privind aprobarea achizitionarii, in conditiile legislatiei in vigoare,
a unui numar de 1160 tichete sociale, in valoare de 60 lei/tichet, in suma
totala de 69.600 lei cu TVA, cu ocazia sarbatorilor pascale 2018

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Avand in vedere:

- Proiectul de hotarare initiat de primar – jr.Filip Robert Dorin;
- Expunerea de motive la proiectul de hotarare;
- Raportul Comisiei Economice (procesul-verbal);
- Raportul de specialitate inregistrat cu nr.9937/21.03.2018, intocmit de Cinca C-tin Daniel -sef Serviciu Public de Asistenta Sociala;
- Hotararea Consiliului Local Rovinari nr.52/27.02.2018 privind demararea procedurii de inscriere a cetatenilor din orasul Rovinari, in perioada 01.03.2018 – 20.03.2018, in vederea acordarii si distribuirii de beneficii sociale, constand in tichete sociale, conform legislatiei in vigoare, cu ocazia sarbatorilor pascale 2018;
- Prevederile Legii nr.292/2011 a asistentei sociale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Prevederile Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat;
- Prevederile art.36, alin.6, pct.2 din Legea nr.215/2001 privind administratiatia publica locala, republicata;
- In temeiul 36 si 45 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala – republicata;

HOTARASTE:

Art.1. Aproba achizitionarea, in conditiile legislatiei in vigoare, a unui numar de 1160 tichete sociale, in valoare de 60 lei/tichet, in suma totala de 69.600 lei cu TVA, cu ocazia sarbatorilor pascale 2018.

Art.2. Cu ducerea la indeplinire se insarcineaza Primarul orasului Rovinari, Administratorul public, Directia Economica, Serviciul Public de Asistenta Sociala Rovinari.

Art.3. Prezenta hotărâre va fi adusa la cunostinta publica prin afisare la sediul institutiei si publicare pe site-ul propriu al Primariei Oras Rovinari și se comunică :

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orașului Rovinari;
- Administratorului public;
- Directiei Economice;
- Serviciului Public de Asistenta Sociala Rovinari.

NR.78

Hotararea a fost adoptata in sedinta ordinara a consiliului local din data de 28.03.2018 cu un numar de 17 voturi pentru, - vot impotriva si - abtineri, exprimate din numarul total de 17 consilieri prezenti la sedinta si din totalul de 17 consilieri in functie.

PRESEDINTE DE SEDINTA,
Consilier local Staicu Eugeniu-Mihai



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Jr. POPESCU AURORA-CARMEN



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea contului de executie al bugetului local al unitatii administrative Oras Rovinari si al institutiilor publice finantate din venituri proprii si subventii din bugetul local al unitatii administrative Oras Rovinari si a situatiilor financiare incheiate la data de 31.12.2017

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- proiectul de hotarare inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin;
- expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
- raportul Comisiei Economice (procesul-verbal) ;
- raportul de specialitate înregistrat sub nr. 9.882/20.03.2018 întocmit de director executiv Directia Economica, ec.Ungureanu Ion;
- prevederile literei c), alin. 1 si alin. 1(4), art. 58 al Legii nr. 273/2006 – Legea finantelor publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile punctul 5.13 din NORMELE METODOLOGICE privind încheierea exercițiului bugetar al anului 2017 aprobate prin ORDINUL Nr. 3.244/2017 pentru aprobarea Normelor metodologice privind încheierea exercițiului bugetar al anului 2017 al MINISTERUL FINANȚELOR PUBLICE;
- in temeiul art.36 si 45 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala – republicata;

HOTĂRÂȘTE:

Art.1 Aprobă contul de executie al bugetului local al unitatii administrative Oras Rovinari la data de 31.12.2017, pe sectiunea de functionare pentru venituri incasate in suma de 25.278.796,85 lei, plati nete in suma de 25.755.404,48 lei, cu un deficit bugetar in suma de 476.607,63 lei si sectiunea de dezvoltare, pentru venituri incasate in suma de 5.888.052,91 lei, plati nete in suma de 7.213.218,16 lei, cu un deficit bugetar in suma de 1.325.165,25 lei, respectiv un deficit al bugetului local pe ambele sectiuni, in suma de 1.801.772,88 lei.

Art.2 Aprobă contul de executie al institutiilor publice finantate din venituri proprii si subventii din bugetul local al unitatii administrative Oras Rovinari la data de 31.12.2017, pe sectiunea de functionare pentru venituri incasate in suma de 11.368.299 lei, plati nete in suma de 10.969.769 lei, cu un excedent bugetar in suma de 398.530 lei si sectiunea de dezvoltare, pentru venituri incasate in suma de 251.614 lei, plati nete in suma de 251.614 lei, cu un excedent bugetar in suma de 0 lei, respectiv un excedent bugetar pe ambele sectiuni, in suma de 398.530 lei.

Art.3 Aprobă situatiile financiare ale unitatii administrative Oras Rovinari incheiate la data de 31.12.2017.

Art.4 Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul orașului Rovinari, administratorul public, Direcția Economică.

Art.5 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința publică prin afișare la sediul institutiei și publicare pe site-ul propriu al Primăriei Oraș Rovinari și se comunică:

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Administratorului public;
- Direcției Economice.

NR. 79

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier local STAICU EUGENIU MIHAI



Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 28.03.2018 cu un număr de 17 voturi pentru, - voturi împotriva și - abțineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenți la ședință și din totalul de 17 consilieri în funcție.

VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR
Jr. POPESCU AURORA-CARMEN



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE
privind rectificarea bugetului local pe anul 2018 al UATO Rovinari

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotarare inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin;
- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
- Raportul Comisiei Economice (procesul-verbal) ;
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr.11.144/27.03.2018 întocmit de director executiv Directia Economica, ec.Ungureanu Ion;
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr.10024/21.03.2018 întocmit de director executiv Directia Economica, ec.Ungureanu Ion;
- Contul de executie al bugetului local la data de 16.03.2018;
- Bugetul de venituri si cheltuieli al Orasului Rovinari pentru anul 2018, aprobat prin HCL oraș Rovinari nr. 36/15.02.2018, cu modificările ulterioare;
- Referatul de necesitate al d-lui Delcea Stefan, salariat in cadrul Directiei Administrare Patrimoniu, înregistrat la Primăria oraș Rovinari sub nr. 8.451/07.03.2018;
- Referatul de necesitate al d-lui Delcea Stefan, salariat in cadrul Directiei Administrare Patrimoniu, înregistrat la Primăria oraș Rovinari sub nr. 8.452/07.03.2018;
- Referatul d-nei Isac Polina, sef birou investitii, reparatii curente, protectia muncii, înregistrat la Primăria oraș Rovinari sub nr. 9.288/15.03.2018;
- Referatul d-lui Rotocol Sever, consilier superior in cadrul biroului investitii, reparatii curente, protectia muncii, înregistrat la Primăria oraș Rovinari sub nr. 9.468/ 16.03.2018;
- Referatul d-rei Pupazan Elena Georgiana, inspector de specialitate in cadrul Compartimentului Fonduri Europene, înregistrat la Primăria oraș Rovinari sub nr. 9.452/16.03.2018;
- Adresa Scolii Gimnaziale nr. 3 Rovinari 472/09.03.2018, înregistrata la Primăria oraș Rovinari sub nr. 8.661/09.03.2018;
- Adresa Scolii Gimnaziale nr. 3 Rovinari 480/09.03.2018, înregistrata la Primăria oraș Rovinari sub nr. 4.779/12.03.2018;
- Adresa Scolii Gimnaziale nr. 3 Rovinari 555/16.03.2018, înregistrata la Primăria oraș Rovinari sub nr. 9.504/16.03.2018;
- Raportul de specialitate al d-nei Isac Polina, sef birou investitii, reparatii curente, protectia muncii, înregistrat la Primăria oraș Rovinari sub nr. 6.341/20.02.2018;
- Referatul de necesitate al d-lui Cercelaru Ion, salariat in cadrul Directiei Administrare Patrimoniu, înregistrat la Primăria oraș Rovinari sub nr. 10.011/21.03.2018;
- Referatul d-nei Isac Polina, sef birou investitii, reparatii curente, protectia muncii, înregistrat la Primăria oraș Rovinari sub nr. 10.218/22.03.2018;
- Contract de finantare nr. 1614/10744/23.03.2018, cod SMIS 115861, privind proiectul „Reabilitare sediu gradinita cu program prelungit Oras Rovinari,, ;
- Referatul d-lui Vilau Viorel, inspector de specialitate in cadrul Compartimentului Cabinet Primar, înregistrat la Primăria oraș Rovinari sub nr. 10.869/ 26.03.2018;
- Referatul d-rei Pupazan Elena Georgiana, inspector de specialitate in cadrul Compartimentului Fonduri Europene, înregistrat la Primăria oraș Rovinari sub nr. 11.013/27.03.2018;
- lit. a), alin (4) al art. 36 al Legii 215/23.04.2001 – Legea administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare,
- alin. (1), respectiv pct. 47, alin. (2)-(5) ale art. 2, alin. (2) al art. 19, alin. (1), (4)-(7) ale art. 49 ale Legii 273/29.06.2006 – Legea finanțelor publice locale, cu modificările și completările ulterioare,
- in temeiul art.36 si 45 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala – republicata;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Aprobă rectificarea **bugetului local** pe anul 2018 al UATO Rovinari, după cum urmează:

- mii lei -

EXPLICATII	COD CAPITOL	COD INDICATOR	INFLUENTE TRIM. I 2018	INFLUENTE TRIM. II 2018	INFLUENTE TRIM. III 2018	INFLUENTE TRIM. IV 2018	TOTAL INFLUENTE AN 2018
SECTIUNEA DE FUNCTIONARE							
Impozit si taxa pe cladiri de la persoane juridice	07.02	07.02.01.02		+45,00	+1.150,65	+102,55	+1.268,20
Alte venituri din concesiuni si inchirieri de catre institutiile publice	30.02	30.02.05.30		+240,40			+240,40
Venituri din amenzi si alte sanctiuni aplicate de catre alte institutii de specialitate	35.02	35.02.01.02	+280,00	+550,00	+80,00	+40,00	+950,00
Varsaminte din sectiunea de functionare pentru sectiunea de dezvoltare	37.02	37.02.03	0,00	-643,60	-1.150,65	-102,55	-1.896,80
TOTAL VENITURI			+280,00	+191,80	+80,00	+40,00	+591,80
AUTORITATI PUBLICE SI ACTIUNI EXTERNE	51.02		0,00				0,00
AUTORITATI EXECUTIVE		51.02.01.03	0,00				0,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII		51.02.20	+22,33				+22,33
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii		51.02.20.30.30	+22,33				+22,33
TITLUL XIX PLATI EFECTUATE IN ANII PRECEDENTI SI RECUPERATE IN ANUL CURENT(85.01)		51.02.85.01	-22,33				-22,33
Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent in sectiunea de functionare a bugetului local		51.02.85.01.01	-22,33				-22,33
INVATAMANT	65.02		+20,00				+20,00
INVATAMANT PRESCOLAR		65.02.03.01	0,00				0,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII		65.02.20	+13,53				+13,53
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii		65.02.20.30.30	+13,53				+13,53
TITLUL XIX PLATI EFECTUATE IN ANII PRECEDENTI SI RECUPERATE IN ANUL CURENT(85.01)		65.02.85.01	-13,53				-13,53
Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent in sectiunea de functionare a bugetului local		65.02.85.01.01	-13,53				-13,53
INVATAMANT SECUNDAR INFERIOR		65.02.04.01	+20,00				+20,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII		65.02.20	+20,00				+20,00
Reparatii curente		65.02.20.02	+16,00				+16,00
Alte obiecte de inventar		65.02.20.05.30	+4,00				+4,00
Deplasari interne		65.02.20.06.01	+1,00				+1,00
Carti, publicatii si materiale documentare		65.02.20.11	-1,00				-1,00
INVATAMANT SECUNDAR SUPERIOR		65.02.04.02	+0,00				+0,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII		65.02.20	+0,94				+0,94
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii		65.02.20.30.30	+0,94				+0,94
TITLUL XIX PLATI EFECTUATE IN ANII PRECEDENTI SI RECUPERATE IN ANUL CURENT(85.01)		65.02.85.01	-0,94				-0,94
Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent in sectiunea de functionare a bugetului local		65.02.85.01.01	-0,94				-0,94
SANATATE - SERVICII DE SANATATE PUBLICA	66.02	66.02.08	+10,00				+10,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII		66.02.20	+10,00				+10,00
Furnituri de birou		66.02.20.01.01	+5,00				+5,00
Materiale pentru curatenie		66.02.20.01.02	+5,00				+5,00
CULTURA, RECREERE SI RELIGIE	67.02		+100,00	+111,80			+211,80
INTRETINERE GRADINI PUBLICE, PARCURI, ZONE VERZI, BAZE SPORTIVE SI DE AGREMENT		67.02.05.03	+100,00	+111,80			+211,80
TITLUL II BUNURI SI SERVICII		67.02.20	+100,00	+111,80			+211,80
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii		67.02.20.30.30	+100,00	+111,80			+211,80
ASIGURARI SI ASISTENTA SOCIALA	68.02		0,00				0,00
ALTE CHELT. IN DOMENIUL ASISTENTEI SOCIALE		68.02.50.50	0,00				0,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII		68.02.20	+17,99				+17,99
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii		68.02.20.30.30	+17,99				+17,99
TITLUL XIX PLATI EFECTUATE IN ANII PRECEDENTI SI RECUPERATE IN ANUL CURENT(85.01)		68.02.85.01	-17,99				-17,99
Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent in sectiunea de functionare a bugetului local		68.02.85.01.01	-17,99				-17,99
LOCUINTE, SERVICII SI DEZVOLTARE PUBLICA	70.02		+90,00				+90,00
ALTE SERVICII IN DOMENIILE LOCUINTELOR, SERVICIILOR SI DEZVOLTĂRII COMUNALE		70.02.50	+90,00				+90,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII		70.02.20	+90,00				+90,00
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii		70.02.20.30.30	+90,00				+90,00
PROTECTIA MEDIULUI	74.02		+60,00	+80,00	+80,00	+40,00	+260,00
ALTE SERVICII IN DOMENIUL PROTECTIEI MEDIULUI		74.02.50	+60,00	+80,00	+80,00	+40,00	+260,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII		74.02.20	+60,00	+80,00	+80,00	+40,00	+260,00
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii		74.02.20.30.30	+60,00	+80,00	+80,00	+40,00	+260,00
TOTAL CHELTUIELI			+280,00	+191,80	+80,00	+40,00	+591,80
SECTIUNEA DE DEZVOLTARE							

Varsaminte din sectiunea de functionare	37.02	37.02.04	0,00	+643,60	+1.150,65	+102,55	+1.896,80
Sume primite de la UE/alti donatori in contul platilor efectuate si prefinantari aferente cadrului financiar 2014-2020	48.02			+1.307,00	+1.280,55	+1.238,95	+3.826,50
<i>Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR)</i>		48.02.01		+327,00	+300,55	+258,95	+886,50
Sume primite în contul plăților efectuate în anul curent		48.02.01.01		+280,35	+300,55	+258,95	+839,85
Sume primite în contul plăților efectuate în anii anteriori		48.02.01.02		+46,65	0,00	0,00	+46,65
Prefinantare		48.02.01.03		0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Fondul Social European (FSE)</i>		48.02.02		+980,00	+980,00	+980,00	+2.940,00
Sume primite în contul plăților efectuate în anul curent		48.02.02.01		+980,00	+980,00	+980,00	+2.940,00
Sume primite în contul plăților efectuate în anii anteriori		48.02.02.02		0,00	0,00	0,00	0,00
Prefinantare		48.02.02.03		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL VENITURI			0,00	+1.950,60	+2.431,20	+1.341,50	+5.723,30
AUTORITATI PUBLICE SI ACTIUNI EXTERNE	51.02			+15,00			+15,00
AUTORITATI EXECUTIVE		51.02.01.03		+15,00			+15,00
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE		51.02.71		+15,00			+15,00
Constructii		51.02.71.01.01		+15,00			+15,00
		B.Obiective noi		+15,00			+15,00
		Poz. 1					
		„Sistem de control acces cu pontaj si supraveghere video ”					
				+15,00			+15,00
ALTE CHELTUIELI ÎN DOM. ÎNVĂȚĂMÂNTULUI	65.02	65.02.50		+1.352,00	+1.360,00	+1.341,50	+4.053,50
TITLUL X Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020		65.02.58		+1.352,00	+1.360,00	+1.341,50	+4.053,50
<i>Programe din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR)</i>		65.02.58.01		+352,00	+360,00	+341,50	+1.053,50
Finanțarea națională		65.02.58.01.01		+45,00	+45,00	+45,69	+ 135,69
Finanțare externă nerambursabilă		65.02.58.01.02		+260,00	+260,00	+248,90	+ 768,90
Cheltuieli neeligibile		65.02.58.01.03		+47,00	+55,00	+46,91	+ 148,91
<i>Fondul Social European (FSE)</i>		65.02.58.02		+1.000,00	+1.000,00	+1.000,00	+3.000,00
Finanțarea națională		65.02.58.02.01		+150,00	+150,00	+150,00	+450,00
Finanțare externă nerambursabilă		65.02.58.02.02		+850,00	+850,00	+850,00	+2.550,00
Cheltuieli neeligibile		65.02.58.02.03		0,00	0,00	0,00	0,00
CULTURA, RECREERE SI RELIGIE	67.02			+32,00			+32,00
INTRETINERE GRADINI PUBLICE, PARCURI, ZONE VERZI, BAZE SPORTIVE SI DE AGREMENT		67.02.05.03		+32,00			+32,00
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE		67.02.71		+32,00			+32,00
Alte active fixe		67.02.71.01.30		+32,00			+32,00
		C.Alte chelt. de inv./Dotari					
		Poz. 1		+32,00			+32,00
		„Achizitie tractoras de tuns iarba HF 2622 HME ”					
		Poz. 2					
		„Achizitie dispozitiv de stropit ”		+29,00			+29,00
				+3,00			+3,00
ASIGURARI SI ASISTENTA SOCIALA	68.02			+90,00			+90,00
ALTE CHELT. IN DOMENIUL ASISTENTEI SOCIALE		68.02.50.50		+90,00			+90,00
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE		68.02.71		+90,00			+90,00
Alte active fixe		68.02.71.01.30		+90,00			+90,00
		C.Alte chelt. de inv./Dotari					
		Poz. 3		+90,00			+90,00
		„Actualizare Documentatii tehnico-economica-Reabilitare bloc B2-locuinte sociale”					
				+90,00			+90,00
LOCUINTE, SERVICII SI DEZV. PUBLICA	70.02			+66,00	+1.071,20		+1.137,20
ALTE SERVICII IN DOM. LOCUINTELOR, SERVICIILOR SI DEZVOLTARII		70.02.50		+66,00	+1.071,20		+1.137,20
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE		70.02.71		+66,00	+1.071,20		+1.137,20
Constructii		70.02.71.01.01		+36,00	+1.071,20		+1.107,20
		B.Obiective noi		+36,00	+1.071,20		+1.107,20
		Poz. 1					
		„Reabilitare arcade si soclu fantana b-dul Minerilor, oras Rovinari – proiectare si executie ”					
		Poz. 2					
		„Targ		+36,00			+36,00

		saptamanal oras Rovinari "			+1.071,20		+1.071,20
		70.02.71.01.30		+30,00			+30,00
		C.Alte chelt. de inv./Dotari		+30,00			+30,00
		Poz. 15					
		„Achizitie figurine iluminat festiv- decorativ Sarbatori Pascale”		+30,00			+30,00
TRANSPORTURI - STRAZI	84.02	84.02.03.03		+395,60			+395,60
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE		84.02.71		+395,60			+395,60
Constructii		84.02.71.01.01		+395,60			+395,60
		B.Obiective noi		+395,60			+395,60
		Poz. 1					
		„Parcare bloc I1, strada Florilor”		+200,20			+200,20
		Poz. 2					
		„Alei zona blocurilor B2- B7 ”		+195,40			+195,40
TOTAL CHELTUIELI			0,00	+1.950,60	+2.431,20	+1.341,50	+5.723,30

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul oraşului Rovinari, administratorul public, Direcţia Economică.

Art.3 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoştinţa publică prin afişare la sediul institutiei şi publicare pe site-ul propriu al Primăriei Oraş Rovinari şi se comunică:

- Instituţiei Prefectului judeţului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Administratorului public;
- Direcţiei Economice.

NR. 80

Hotărârea a fost adoptată în şedinţa ordinară a consiliului local din data de 28.03.2018 cu un număr de 17 voturi pentru, - voturi împotriva şi - abţineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenţi la şedinţă si din totalul de 17 consilieri în funcţie.

PRESEDINTE DE SEDINTA,
Consilier local STANCU EUGENIU-MIHAI



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Jr. POPESCU AURORA-CARMEN

Handwritten signature in blue ink.



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea aderării UAT- comuna Cătunele și UAT – comuna Glogova
la Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "ADIA"- Gorj

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin;
- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
- Raportul Comisiei Juridice (procesul-verbal) ;
- Adresa nr.8548/112/19.02.2018 a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "ADIA"- Gorj;
- Prevederile Hotărârii Consiliului Local Cătunele nr.4/31.01.2018 privind aderarea UAT –Comuna Cătunele la Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "ADIA"- Gorj;
- Adresa nr.152/28.02.2018 a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "ADIA"- Gorj;
- Prevederile Hotărârii Consiliului Local Cătunele nr.13/15.02.2018 privind aderarea UAT –Comuna Glogova la Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "ADIA"- Gorj;
- Prevederile Legii nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr.241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile HG nr.855/2008 pentru aprobarea actului constitutiv-cadru și a statutului-cadru ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr.273/29.06.2006 a finanțelor publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local Rovinari nr.134/28.06.2017 privind aderarea UAT- Orasul Rovinari la Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "ADIA"- Gorj;
- În temeiul art.36 și 45 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală – republicată;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă aderarea la Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "ADIA" Gorj a UAT- comuna Cătunele.

Art.2 Se aprobă aderarea la Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "ADIA" Gorj a UAT- comuna Glogova.

Art.3 Se mandatează domnul Robert Dorin Filip - primarul Orașului Rovinari, reprezentant în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "ADIA" Gorj, pentru a aproba, alături de ceilalți reprezentanți ai unităților administrativ-teritoriale asociate, actele de aderare.

Art.4 Cu ducerea la îndeplinire se în sarcina Primarului orașului Rovinari și Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "ADIA" Gorj.

Art.5 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința publică prin afișare la sediul instituției și publicare pe site-ul propriu al Primăriei Oraș Rovinari și se comunică:

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orașului Rovinari;
- Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "ADIA" Gorj.

NR. 81

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local STAICU EUGENIU-MIHAI



Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 28.03.2018 cu un număr de 17 voturi pentru, - voturi împotriva și - abțineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenți la ședință și din totalul de 17 consilieri în funcție.

VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Jr. POPESCU AURORA-CARMEN



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea Organigramei si Statului de Personal al Spitalului
Orașenesc "Sfantul Ștefan" Rovinari**

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- proiectul de hotarare inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin;
- expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
- raportul Comisiei Economice și Juridice (procesele-verbale) ;
- raportul de specialitate înregistrat sub nr.9388/15.03.2018 întocmit de cons.Barbonie Ion-Cosmin din cadrul Comp.Resurse Umane, Salarizare
- raportul de specialitate al Spitalului Orașenesc "Sfantul Ștefan" Rovinari înregistrat sub nr.9318/982/15.03.2018;
- completare la raportul de specialitate înregistrata sub nr.11025/27.03.2018 întocmita de cons.Barbonie Ion-Cosmin din cadrul Comp.Resurse Umane, Salarizare;
- completare la raportul de specialitate înregistrata sub nr.11024/1157/27.03.2018 întocmita de Spitalului Orașenesc "Sfantul Ștefan" Rovinari;
- Hotararea Comitetului Director nr.6/07.03.2018;
- Hotararea Comitetului Director nr.7/27.03.2018;
- prevederile Ordinului MSP nr.921/2006 pentru stabilirea atribuțiilor comitetului director din cadrul spitalului public, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile Legii nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății,cu modificarile si completarile ulterioare, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art.36 alin.3 lit.b) din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala – republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- in temeiul art.36 si 45 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala – republicata;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Aprobă Organigrama Spitalului Orașenesc "Sfantul Ștefan" Rovinari înregistrata sub nr.11022/27.03.2018, valabila incepand cu data de 01.04.2018.

Art.2 Aprobă Statul de Personal al Spitalului Orașenesc "Sfantul Ștefan" Rovinari înregistrat sub nr.11318/1193/28.03.2018, valabil incepand cu data de 01.04.2018, modificarea constand in: functia de asistent medical generalist din cadrul Cabinet Gastroenterologie, norma 0,5, se modifica si se infiinteaza functia de medic specialist in cadrul Cabinet Psihiatric din Ambulatoriu Integrat al spitalului, norma 0,5.

Art.3 Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul orașului Rovinari, Spitalul Orașenesc "Sfantul Ștefan" Rovinari.

Art.4 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința publică prin afișare la sediul institutiei și publicare pe site-ul propriu al Primăriei Oraș Rovinari și se comunică:

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Spitalului Orașenesc "Sfantul Ștefan" Rovinari.

NR. 82

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 28.03.2018 cu un număr de 17 voturi pentru, - voturi împotriva și - abțineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenți la ședință si din totalul de 17 consilieri în funcție.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local STAICU EUGENIU-MIHAI



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Jr. POPESCU AURORA-CARMEN



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

**privind dezmembrarea imobilului cu numarul cadastral 35492, inregistrat in
cartea funciara a UAT Rovinari cu numarul 35492**

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI ROVINARI, JUDETUL GORJ

Având în vedere:

- proiectul de hotarare inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin;
- expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
- raportul Comisiei Juridice si Urbanism (procesele-verbale) ;
- raportul de specialitate inregistrat sub nr. 8660/09.03.2018 intocmit de director executiv Direcția Administrare Patrimoniu, ing.Podarelu Paul Alexandru;
- prevederile Legii nr.7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare, cu modificarile si completarile ulterioare, republicata;
- prevederile art.23 lit.h), art.132 alin.1, art.135 alin.3 din Ordinul nr.700/2014, privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art.36 alin.2 lit.c) din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala – republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- in temeiul art.36 si 45 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala – republicata;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Dezmembrarea imobilului cu numarul cadastral 35492, situat in oras Rovinari, str.Constructorilor nr.35, jud,Gorj, inregistrat in cartea funciara a UAT Rovinari cu numarul 35492, in suprafata totala de 29716 mp, in cinci loturi, dupa cum urmeaza:

- 1.Lotul nr.1 in suprafata de 20.894 mp;
- 2.Lotul nr.2 in suprafata de 2.500 mp;
- 3.Lotul nr.3 in suprafata de 2.000 mp;
- 4.Lotul nr.4 in suprafata de 1.000 mp;
- 5.Lotul nr.5 in suprafata de 3.322 mp.

Art.2 Actul de dezmembrare in forma autentica se va semna de o persoana imputernicita prin dispozitia primarului oras Rovinari

Art.3 Începand cu data adoptarii prezentei hotarari, Hotararea Consiliului Local Rovinari nr.27/09.02.2018 își încetează aplicabilitatea.

Art.4 Cu ducerea la indeplinire se insarcineaza Primarul orasului Rovinari, administratorul public, Directia Administrare Patrimoniu.

Art.5 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința publică prin afișare la sediul institutiei și publicare pe site-ul propriu al Primăriei Oraș Rovinari și se comunică:

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Administratorului public;
- Directiei Administrare Patrimoniu.

NR. 83

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local STAICU EUGENIU-MIHAI



Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 28.03.2018 cu un număr de 17 voturi pentru, - voturi împotriva și - abțineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenți la ședință și din totalul de 17 consilieri în funcție.

VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Jr. POPESCU AURORA-CARMEN





ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea unui schimb de terenuri între Orașul Rovinari, pe de o parte
și doamna Coanda Laura Maria, pe de alta parte**

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- proiectul de hotărâre inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin;
- expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
- raportul Comisiei Juridice și Urbanism (procesele-verbale) ;
- raportul de specialitate înregistrat sub nr. 9374/15.03.2018 întocmit de director executiv Direcția Administrare Patrimoniu, ing.Podarelu Paul Alexandru;
- prevederile art.121 alin.4 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local Rovinari nr.104/25.06.2015 privind aprobarea întocmirii unor rapoarte de evaluare în vederea efectuării unui schimb de terenuri între un teren aflat în proprietatea privată a Orașului Rovinari în suprafața de 414 mp, situat în orașul Rovinari str.Prieteniei nr.1, jud.Gorj, nr.cadastral 35724 și un teren aflat în proprietatea doamnei Coanda Laura Maria în suprafața de 794 mp situat în oraș Rovinari, tarlăua 13, parcea 725, Alea Ciresului, jud.Gorj, nr.cadastral 35023;
- Hotărârea Consiliului Local Rovinari nr.246/31.10.2017 privind aprobarea raportului de evaluare înregistrat sub nr.25051/21.08.2017 întocmit de SC Romview Business SRL;
- prevederile art.36 alin.2 lit.c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- în temeiul art.36 și 45 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală – republicată;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă efectuarea unui schimb de terenuri, între Orașul Rovinari, pe de o parte și doamna Coanda Laura Maria, după cum urmează:

- Orașul Rovinari dă în schimb doamnei Coanda Laura Maria, terenul proprietate privată a orașului Rovinari, nr. cadastral 35724 în suprafață de 414 m.p., situat în oraș Rovinari, str.Prieteniei, jud.Gorj, în valoare de 26859 lei;

-doamna Coanda Laura Maria dă în schimb Orașului Rovinari terenul proprietatea acesteia, nr. cadastral 35023, tarlăua 13, parcela 72/5, în suprafață de 794 m.p., teren curți-constucții, situat în oraș Rovinari, str.Ciresului, jud.Gorj, în valoare de 26859 lei.

Art.2 Terenul primit în urma schimbului va face obiectul edificării unui drum de acces către Grădina nr.3 și pentru amenajarea unei parcuri.

Art.3 Cheltuielile ocazionate de perfectarea actelor notariale vor fi suportate de Orașul Rovinari.

Art.4 Se împuternicește domnul administrator public, jr.Geica Dragos, să semneze actul autentic de schimb, în condițiile prevăzute în prezenta hotărâre.

Art.5 Cu ducerea la indeplinire se insarcineaza Primarul orasului Rovinari, administratorul public, Directia Administrare Patrimoniu.

Art.6 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința publică prin afișare la sediul institutiei și publicare pe site-ul propriu al Primăriei Oraș Rovinari și se comunică:

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Administratorului public;
- Directiei Administrare Patrimoniu.

NR. 84

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 28.03.2018 cu un număr de 17 voturi pentru, - voturi împotriva și - abțineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenți la ședință și din totalul de 17 consilieri în funcție.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local STAICU EUGENIU-MIHAI



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Jr. POPESCU AURORA-CARMEN



**ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL**

HOTĂRÂRE

privind aprobarea inchirierii prin licitație publică, organizată în condițiile legii, a locurilor de parcare din parcare de reședință cu numărul 20, zona blocului IE 2, oraș Rovinari, județul Gorj

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de primar – jr.Filip Robert Dorin;
- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
- Raportul Comisiei Juridice, Comisiei Economice, Comisia de Urbanism (procesele-verbale);
- Raportul de specialitate înregistrat cu nr.9456/16.03.2018, întocmit de insp.Murdaru Petruta;
- Proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr.6789/23.02.2018;
- Prevederile art.36 , alin.2, lit.c) și alin.9 și art.123, alin1 și alin.2 din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile OG nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile H.G.955/2004 pentru aprobarea reglementărilor-cadru de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- Prevederile Legii nr.287/2009 privind Codul Civil, rep., cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local Rovinari nr.61/27.02.2018 privind aprobarea Regulamentului de atribuire/licitație a locurilor de parcare, pentru folosință, în parcarile de reședință din orașul Rovinari;
- În temeiul art.36 și 45 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală – republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aproba închirierea prin licitație publică, organizată în condițiile legii, a locurilor de parcare din parcare de reședință cu numărul 20, zona blocului IE 2, oraș Rovinari, județul Gorj, astfel:

-34 locuri de parcare, din care 16 locuri acoperite și 18 locuri fără acoperiș.

Art.2.Se aproba tariful de bază în parcare de reședință astfel:

-180 lei/an pentru locurile acoperite;

-60 lei/an pentru locurile fără acoperiș;

Art.3.Tarifele de bază se indexează anual cu indicele de inflație comunicat de Direcția Județeană de Statistică Gorj și pot fi modificate anual prin Hotărâri de Consiliul Local Rovinari.

Art.4.Inchirierea se va face în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local Rovinari nr.61/27.02.2018 privind aprobarea Regulamentului de atribuire/licitație a locurilor de parcare, pentru folosință, în parcarile de reședință din orașul Rovinari.

Art.5. Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul orașului Rovinari, administratorul public, Direcția Administrare Patrimoniu.

Art.6. Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința publică prin afișare la sediul instituției și publicare pe site-ul propriu al Primăriei Oraș Rovinari și se comunică :

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orașului Rovinari;
- Direcției Administrare Patrimoniu.

NR.85

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 28.03.2018 cu un număr de 17 voturi pentru, - vot împotriva și - abțineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenți la ședința și din totalul de 17 consilieri în funcție.

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier local Staicu Eugeniu-Mihai



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Jr. POPESCU AURORA-CARMEN



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea inchirierii prin licitație publică a unei suprafețe de teren de 2 mp,
situat în incinta Primăriei oraș Rovinari, județul Gorj

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de primar – jr.Filip Robert Dorin;
- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
- Raportul Comisiei Juridice, Comisiei Economice, Comisia de Urbanism (procesele-verbale);
- Raportul de specialitate înregistrat cu nr.9390/15.03.2018, întocmit de ing.Podarelu Paul Alexandru;
- Cererea domnului Virtosu Valentin, înregistrată sub nr.33860/23.10.2017;
- Caietul de sarcini nr.8742/12.03.2018, întocmit de Tenchea Vasilica Lacramioara – consilier în cadrul Bir.Urbanism;
- Prevederile Legii nr.213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.36 , alin.2, lit.c) și alin.5, lit.a) și art.123, alin1 și alin.2 din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr.287/2009 privind Codul Civil, rep., cu modificările și completările ulterioare ;
- În temeiul art.36 și 45 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală – republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aproba închirierea prin licitație publică a unei suprafețe de teren de 2 mp, situat în incinta Primăriei oraș Rovinari, județul Gorj, în vederea amplasării unui aparat de cafea ZANUSSI-BRIO;

Art.2.Se aproba caietul de sarcini înregistrat cu nr.8742/12.03.2018.

Art.3.Durata închirierii este de 5 ani, începând cu data încheierii contractului de închiriere, cu posibilitatea prelungirii.

Art.4.Pretul de pornire al licitație este 150 lei/lună.

Art.5. Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul orașului Rovinari, administratorul public, Biroul Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

Art.6. Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința publică prin afișare la sediul instituției și publicare pe site-ul propriu al Primăriei Oraș Rovinari și se comunică :

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orașului Rovinari;
- Administratorului public;
- Bir.Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

NR.86

PRESEDINTE DE SEDINȚĂ
Consilier local Staicu Eugeniu-Mihail

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 28.03.2018 cu un număr de 17 voturi pentru, - vot împotriva și - abțineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenți la ședința și din totalul de 17 consilieri în funcție.

VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Jr. POPESCU AURORA-CARMEN



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Procedurii de evaluare/selecție a candidaților pentru funcțiile de administratori, aprobarea Profilului și Matricei administratorilor, Profilului individual și Matricei profilului de candidat pentru funcțiile de administrator ale Societății Comerciale cu Raspundere Limitată Apă Canal Salubritate SRL și Societății Servicii Publice Locale Rovinari SRL

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI ROVINARI, JUDETUL GORJ

Având în vedere:

- proiectul de hotarare inițiat de către primar, jr.Filip.Robert-Dorin;
- expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
- raportul Comisiei Juridice (procesul-verbal) ;
- raportul de specialitate înregistrat cu nr. 9630/19.03.2018 întocmit de Comisia de evaluare/selecție a candidaților pentru funcțiile de administratori ai Societății Comerciale cu Raspundere Limitată Apă Canal Salubritate SRL și Societății Servicii Publice Locale Rovinari SRL;
- Hotararea Consiliului Local Rovinari nr.71/07.03.2018 privind modificarea și completarea actului constitutiv al Societății Servicii Publice Locale Rovinari, în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 și HG nr.722/2016;
- Hotararea Consiliului Local Rovinari nr.72/07.03.2018 privind modificarea și completarea actului constitutiv al Societății Comerciale cu Răspundere Limitată APA CANAL SALUBRITATE SRL, în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 și HG 722/2016;
- prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile din Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 aprobate prin Anexa nr.1 din HG nr.722/2016;
- prevederile Legii nr.111/2016 pentru aprobarea OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- prevederile art.36 alin.2 lit.a) din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- in temeiul art.36 și 45 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala – republicata;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se modifica sintagma "consiliul de administratie" in "administrator" in tot cuprinsul HCL 14/30.01.2018.

Art.2 Se modifica art.4 alin.1 din HCL nr.14/30.01.2018 privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație al întreprinderilor publice având ca autoritate tutelară Consiliul Local Rovinari, după cum urmează:

Procedura de evaluare/selecție a administratorilor întreprinderilor publice având ca autoritate tutelară Consiliul Local al orașului Rovinari se finalizează în termen de cel mult 100 de zile calendaristice de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Art.3 Aprobă Procedura de evaluare/selecție a candidaților pentru funcțiile de administratori la Societatea Comercială cu Raspundere Limitată Apă Canal Salubritate SRL și Societății Servicii Publice Locale Rovinari SRL, conform anexei înregistrată sub nr.9623/19.03.2018.

Art.4 Aprobă Profilul administratorilor și Matricea administratorilor la Societatea Comercială cu Raspundere Limitată Apă Canal Salubritate SRL, conform anexei înregistrată sub nr.9626/19.03.2018.

Art.5 Aprobă Profilul individual al administratorilor si Matricea profilului de candidat pentru functia de administrator la Societatea Comercială cu Raspundere Limitată Apă Canal Salubritate SRL, conform anexei înregistrată sub nr.9627/19.03.2018.

Art.6 Aprobă Profilul administratorilor si Matricea administratorilor pentru Societatea Servicii Publice Locale Rovinari SRL, conform anexei înregistrată sub nr.9628/19.03.2018.

Art.7 Aprobă Profilul individual al administratorilor si Matricea profilului de candidat pentru functia de administrator la Societatea Servicii Publice Locale Rovinari SRL, conform anexei înregistrată sub nr.9629/19.03.2018.

Art.8 Începand cu data adoptarii prezentei hotarari, Hotararile Consiliului Local Rovinari nr.50 si 64 din 27.02.2018 își încetează aplicabilitatea.

Art.9 Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul orașului Rovinari, Comisia de evaluare/selecție a candidaților pentru funcțiile de administratori ai Societății Comerciale cu Raspundere Limitată Apă Canal Salubritate SRL și Societății Servicii Publice Locale Rovinari SRL.

Art.10 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința publică prin afișare la sediul institutiei și publicare pe site-ul propriu al Primăriei Oraș Rovinari și se comunică:

-Instituției Prefectului județului Gorj;

-Primarului orasului Rovinari;

-Comisiei de evaluare/selecție a candidaților pentru funcțiile de administratori ai Societății Comerciale cu Raspundere Limitată Apă Canal Salubritate SRL și Societății Servicii Publice Locale Rovinari SRL.

NR. 87

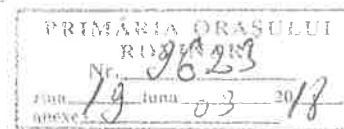
Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 28.03.2018 cu un număr de 16 voturi pentru, - voturi împotriva și 1 abținere, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenți la ședință si din totalul de 17 consilieri în funcție.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier local STĂNCU EUGENIU-MIHAI



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Jr. POPESCU AURORA-CARMEN

ANEXA NR 1 la RAPORTUL DE SPECIALITATE
NR. 9630/19.03.2018



PROCEDURA DE EVALUARE/SELECTIE

A CANDIDATILOR PENTRU FUNCTIILE DE ADMINISTRATORI
AI SOCIETATII COMERCIALE CU RASPUNDERE LIMITATA
APA CANAL SALUBRITATE S.R.L. SI SOCIETATII SERVICII PUBLICE LOCALE
ROVINARI S.R.L.

**în conformitate cu O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă
a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016**

CAPITOLUL I- DISPOZITII GENERALE

Orasul Rovinari (UAT) prin Consiliul Local Rovinari , în calitate de autoritate publică tutelară, organizează procedura de evaluare/selecție a candidaților pentru funcțiile de administratori al **Societății Comerciale cu Raspundere Limitata Apa Canal Salubritate S.R.L. și Societății Servicii Publice Locale Rovinari S.R.L.**

Procedura de selectie a candidaților pentru funcțiile de administratori ai Societății Comerciale cu Raspundere Limitata Apa Canal Salubritate S.R.L. și Societății Servicii Publice Locale Rovinari S.R.L., înființate conform Legii nr.31/1990, republicată, și care nu sunt organizate ca societati pe acțiuni (art.60, alin.2 din O.U.G. nr.109/2011), se realizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Procedura de selectie se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea administrării potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Prin Hotărârea Consiliului Local Rovinari nr.14/30.01.2018 a fost aprobată declansarea procedurii de selectie a candidaților pentru funcțiile de administratori ai Societății Comerciale cu Raspundere Limitata Apa Canal Salubritate S.R.L. și ai Societății Servicii Publice Locale Rovinari S.R.L.

Consiliul Local Rovinari, în calitate de autoritate publică tutelară a celor două societati comerciale , a decis ca procedura de selectie pentru funcțiile de administratori ai societăților, să se realizeze de către o comisie de evaluare/selecție .

Comisia de evaluare/selecție constituită prin Hotărârea Consiliului Local Rovinari nr.14/30.01.2018 are următoarea componență:

- Brailoiu Maria -contabil sef Casa de Cult. si Bibl.Rovinari-

presedinte comisie;

- Hantulea Valeriu-consilier Comp.Achizitii Publice-**membru** ;

- Strinu Aristica Gabriel-consilier Comp.Achizitii Publice –

membru;

-Spataru Rodica-consilier Comp.Resurse Umane Salarizare-

secretar.

CAPITOLUL II- DESFASURAREA PROCEDURII DE SELECTIE

Sectiunea 1

Publicitatea procedurii de selectie

Anuntul privind selectia candidatilor pentru functiile de administratori ai celor doua societati se publica, prin grija autoritatii publice tutelare, cel putin in doua ziare economice si/sau financiare cu larga raspandire , pe pagina de internet a intreprinderilor publice si pe pagina de internet a autoritatii publice tutelare.

Publicarea anuntului privind selectia candidatilor pentru functiile de administratori se face cu cel putin 30 de zile inainte de data-limita pentru depunerea candidaturilor specificata in anunt.

Selectia se realizeaza cu respectarea principiilor nediscriminarii, tratamentului egal, transparentei ,cu luarea in considerare a specificului domeniului de activitate al intreprinderilor publice asigurandu-se totodata o diversificare a competentelor la nivelul administratorilor.

Anuntul privind selectia candidatilor pentru functiile de administratori include conditiile ce trebuie intrunite de candidati, criteriile de evaluare a acestora, documentele obligatorii la dosarul de candidatura.

Conditii de participare si criteriile de evaluare se stabilesc pe baza profilului administratorilor si a profilului candidatilor pentru functia de administrator, elaborate in conditiile legii, de catre autoritatea publica tutelara.

Anuntul de selectie va avea anexate urmatoarele documente: procedura de selectie, profilul administratorilor, actul constitutiv al societatilor comerciale, bugetul societatilor comerciale pentru anii 2015, 2016, 2017, modele ale declaratiilor solicitate la dosarul de candidatura, bibliografia.

Scrisoarele de asteptari vor fi publicate pe paginile de internet ale autoritatii publice tutelare si intreprinderilor publice, cel tarziu o data cu stabilirea listei scurte candidatilor.

Sectiunea a 2 a

Profilul administratorilor, matricea profilului administratorilor, tipuri de criterii de selectie, profilul candidatului pentru pozitia de administrator

1. Profilul administratorilor

Autoritatea publica tutelara elaboreaza un profil personalizat al administratorilor intr-un mod transparent, sistematic si riguros pentru a se asigura ca sunt identificate capacitatile necesare pentru alcatuirea celei mai bune componente administrative si, respectiv, cei mai buni candidati pentru functia de administrator.

Profilul Administratorilor reprezinta o identificare a capacitatilor, trasaturilor si cerintelor pe care acestia trebuie sa le detina la nivel colectiv, avand in vedere contextul organizational, misiunea, asteptarile exprimate in scrisoarea de asteptari, elementele de strategie organizationala existente sau ce trebuie dezvoltate . Profilul si matricea Administratorilor confera o expresie a acestor capacitati pe care administratorii trebuie sa le posede la nivel colectiv, printr-un set de competente, abilitati, alte conditii eliminatorii, ce trebuie indeplinite individual si colectiv de administratori.

Profilul candidatului pentru functia de administrator reprezinta descrierea rolului pe care candidatul trebuie sa-l indeplineasca , pe baza cerintelor contextuale specifice rolului, precum si competentele tehnice si attributele comportamentale, experienta si specificul pe care acesta trebuie sa le demonstreze, in conformitate cu misiunea, obiectivele si tintele intreprinderii publice, precum si cu etapa de dezvoltare a acesteia. La intocmirea profilului se mentioneaza, pe de o parte, criteriile si nivelurile de calificare obligatorii, pe de alta parte, criteriile si nivelurile de calificare optionale, atat la nivel individual, cat la nivelul colectiv al intregii administratii, sub forma de praguri minime de competenta.

Pentru constituirea profilului administratorilor pot fi avute în vedere următoarele cerințe, fără a se limita la acestea:

a) să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;

b) să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;

c) să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților și să dea dovadă de integritate și independență;

d) să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiența în critică constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea administrativă ca întreg.

Autoritatea publică tutelară elaborează profilul administratorilor prin cuantificarea cerințelor prevăzute anterior în cadrul matricei.

Profilul administratorilor se bazează pe următoarele componente:

a) analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și în particular;

b) matricea unui profil al administratorilor.

Componentele profilului administratorilor, prevăzute mai sus, trebuie să aibă corespondență în cerințele legate de aptitudinile, cunoștințele, experiența și alți indicatori măsurabili stabiliți, astfel încât să satisfacă toate necesitățile pentru selectarea administratorilor individuali sau pentru pozițiile de administrator.

Analiza cerințelor prevăzute mai sus se efectuează pe baza:

a) reglementărilor legale și recomandărilor de bune practici;

b) poziționării strategice a întreprinderii publice.

Pentru poziționarea strategică prevăzută mai sus, în vederea determinării profilului administratorilor se au în vedere următoarele, dar fără a se limita la acestea:

a) scrisoarea de așteptări;

b) planul de administrare, după caz;

c) tendințe de reglementare și de piață pe termen mediu și lung;

d) modelul de afaceri.

2. Matricea profilului administratorilor

Proiectul matricei profilului administratorilor întreprinderii publice se elaborează de către autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție.

Scopul matricei profilului este asigurarea, pe baza analizei sistematice, a existenței unei proceduri de selecție transparente, formate și competitive din punct de vedere decizional.

Matricea profilului trebuie să conțină următoarele:

a) detinerea criteriilor și precizarea de indicatori pentru acestea;

b) identificarea criteriilor obligatorii și a celor optionale;

c) definirea unei grile comune de evaluare pentru toate criteriile;

d) ponderi pentru fiecare criteriu, în funcție de importanța acestora;

e) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;

f) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu la care este necesar, dacă există sau

se aplică;

g) subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate și ponderi, pentru criterii și pentru administratorii individuali.

Scopul analizei numerice din cadrul matricei este acela de a clarifica avantajele și dezavantajele, punctele forte, zonele pentru dezvoltare și dimensiunile activității administratorilor pe care le poate îmbunătăți.

Analizele efectuate pe baza elementelor cuprinse în matricea profilului administratorilor dau posibilitatea comisiei, să stabilească, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

a) balanța competențelor și trasăturilor pentru administratori, în prezent și în viitor, pentru îndeplinirea cerințelor și dezvoltărilor strategice ale întreprinderii publice;

b) caracterul adecvat profilului administratorilor având în vedere prevederile legale, bunele practici și politicile interne ale întreprinderii publice;

- c) identificarea zonelor in care administratia trebuie sa-si imbunatateasca capacitatea prin instruire si dezvoltare profesionala;
- d) definirea profilului de candidat pentru functia de administrator;
- e) identificarea instrumentelor de evaluare, inclusiv prin intocmirea fisei de evaluare, ce conduc la desemnarea de candidati care vor fi numiti in calitate de administratori de catre autoritatea publica tutelara.

In cadrul procedurii de selectie a candidatilor, deciziile luate de comisie in legatura cu protipul administratorilor trebuie sa faca referire expresa la analiza matricei de profil a candidatului.

Deciziile care nu sunt in totalitate aliniate cu rezultatele matricei trebuie justificate in scris si comunicate conducerii autoritatii publice tutelare.

3. Tipuri de criterii de selectie

Matricea profilului administratorilor diferentiaza intre criterii obligatorii si criterii optionale, necesare pentru un anumit mod de administrare bazat pe competentele, care au fost identificate in urma analizei cerintelor contextuale.

Criteriile obligatorii sunt competente si trasaturi care trebuie sa fie indeplinite de catre toti candidatii sau de catre acei administratori pentru care exista un nivel minim de competenta aplicabil.

Criteriile optionale sunt competente si trasaturi care pot fi indeplinite de unii dintre administratori, dar nu in mod necesar de catre toti, pentru care nu exista un nivel minim de competenta aplicabil tuturor administratorilor.

Matricea contine un nivel minim colectiv al pragului indicatorilor de competenta, care reflecta nivelul minim al competentei colective pe care administratorii individuali trebuie sa o poseze impreuna, astfel incat sa fie capabili sa intruneasca nivelul de capacitati, identificat in analiza cerintelor contextuale.

Criteriile ce trebuie folosite in cadrul procedurii de selectie sunt diferentiate in grupe si subgrupe, dupa cum urmeaza:

A. competente:

- a) competente specifice sectorului;
- b) competente profesionale de importanta strategica;
- c) competente de guvernanta corporativa;
- d) competente sociale si personale;
- e) experienta pe plan local si international;
- f) competente si restrictii specifice pentru functionarii publici sau alte categorii de personal in cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice;
- g) altele;

B. trasaturi:

- a) reputatie personala si profesionala;
- b) integritate;
- c) independenta;
- d) expunere politica;
- e) abilitati de comunicare interpersonal;
- f) aliniere cu scrisoarea de asteptari;
- g) diversitate de gen;
- h) altele, in functie de specificitatea intreprinderii publice;

C. alte conditii care pot fi eliminatorii:

- a) rezultatele economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- b) inscrieri in cazierul fiscal si judiciar;
- c) altele, in functie de specificitatea intreprinderii publice si prevederile legale aplicabile.

Autoritatea publica tutelara stabileste care dintre criterii sunt obligatorii si care sunt optionale, in functie de specificul si complexitatea activitatii intreprinderii publice, precum si ponderea acestora in intocmirea listei scurte.

4. Profilul candidatului pentru pozitia de administrator

Profilul candidatului este alcatuit din doua componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerintele contextuale ale intreprinderii publice;
- b) definirea unei combinatii specifice fiecarui candidat, formata dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului administratorilor.

La stabilirea rolului candidatului se au in vedere, dar fara a se limita la acestea, urmatoarele:

- a) contextul organizational;
- b) obiectivele si rezultatele asteptate de la intreprinderea publica, astfel cum deriva din scrisoarea de asteptari;
- c) strategia intreprinderii publice si elementele-cheie cerute pentru asigurarea unei activitati de succes a intreprinderii publice;
- d) atributiile administratorilor.

Sectiunea a 3 - a

Administratorii, conditii de participare, dosarul de candidatura

1. Administrarea Societatii Comerciale cu Raspundere Limitata Apa Canal Salubritate S.R.L. si a Societății Servicii Publice Locale Rovinari S.R.L.,

potrivit actelor constitutive celor doua societati, este asigurata de 3 administratori, care trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii prevazute de art. 28 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare:

- a) sunt persoane fizice cu experienta in imbunatatirea performantei societatilor sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.
- b) cel putin doi dintre administratori trebuie sa aiba studii economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel putin 5 ani.
- c) nu poate fi mai mult de un administrator din randul functionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice;
- d) majoritatea administratorilor sa fie formata din administratori neexecutivi si independenti, in sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

2. Conditii ce trebuie indeplinite de candidatii pentru functia de administrator.

Candidatii pentru functia de administrator trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii:

(I) Conditii generale minime obligatorii:

- a) Sa aiba cetatenie romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- b) Sa cunoasca limba romana (scris si vorbit);
- c) Sa aiba o stare de sanatate corespunzatoare postului;
- d) Sa aiba capacitate deplina de exercitiu;
- e) Sa aiba studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta si experienta in specialitatea studiilor de 5 ani (conditie obligatorie doar in cazul candidatilor pentru care e prevazuta aceasta conditie);
- f) Sa aiba studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta, in domeniul stiintelor economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel putin 5 ani (conditie obligatorie doar in cazul candidatilor pentru care este prevazuta aceasta conditie potrivit art. 28 alin. (3) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare);
- g) Sa aiba experienta in imbunatatirea performantei societatilor sau regiilor autonome pe care le-a administrat sau condus;

h) Sa nu fi fost destituit dintr-o functie publica sau sa nu-i fi incetat contractual individual de munccii pentru motive imputabile, in ultimii 7 ani;

i) Nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infractiuni contra patrimoniului prin nesocotirea increderii, infractiuni de coruptie, delapidare, infractiuni de fals in inscrisuri, evaziune fiscala, infractiuni prevazute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea si sanctionarea spalarii banilor, precum si pentru instituirea unor masuri de prevenire si combatere a finantarii terorismului, republicata, cu modificarile ulterioare;

j) Sa nu fi facut politie politica, asa cum este definita prin lege;

k) Sa aiba statutul de independent, in sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare (conditie obligatorie doar pentru administratori neexecutivi cu statut de independent).

(II) Conditii specifice

Conditiiile specifice se stabilesc pe baza profilului administratorilor, dupa aprobarea acestora de catre autoritatea publica tutelara.

In cazul candidailor din state membre ale Uniunii Europene, diploma de studii trebuie sa fie recunoscuta in Romania.

Lista cuprinzand conditiile pe care trebuie sa indeplineasca candidatii pentru functia de administrator va fi finalizata ulterior aprobarii profilului administratorilor de catre autoritatea tutelara si va fi prevaru ta in anuntul public de selectie.

O persoana fizica poate exercita concomitent, in conformitate cu art. 33 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, cel mult 3 mandate de membru al consiliului de administratie in societati sau intreprinderi publice al caror sediu se afla pe teritoriul Romaniei.

3. Dosarul de candidatura

(I) Candidatii pentru functiile de administratori depun/transmit dosarul de candidatura in termen de 30 de zile de la data publicarii anuntului de selectie, la sediul Primariei Orasului Rovinari.

(II) Dosarul de candidatura trebuie sa contina cel putin urmatoarele documente:

a) formularul de inscriere;

b) curriculum vitae in format Europass (conform Hotararii Guvernului nr. 1021/2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae);

c) copia actului de identitate;

d) copiile diplomelor de studii, a altor acte care atesta efectuarea unor specializari, conform cerintelor functiei pentru care candideaza;

e) pentru dovedirea vechimii in munca si in specialitatea studiilor necesare ocuparii postului:

• copia carnetului de munca din pentru perioada lucrata pana la data de 01.01.2011;

• adeverinta pentru perioada lucrata dupa data de 01.01.2011;

• alte documente care pot furniza informatii relevante in acest sens.

f) copii ale documentelor care atesta experienta in imbunatatirea performantei societatilor sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;

g) copii ale documentelor care atesta indeplinirea criteriilor prevazute in profilul administratorilor;

h) certificatul de cazier judiciar (este valabil 6 luni de la data eliberarii si numai in scopul pentru care a fost eliberat) sau declaratie pe proprie raspundere privind cazierul judiciar;

i) certificat de cazier fiscal (este valabil 30 de zile de la data emiterii si numai in scopul pentru care a fost eliberat) sau declaratie pe proprie raspundere privind cazierul fiscal;

j) adeverinta care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate, cu cel mult 6 luni anterior depunerii dosarului de candidatura (adeverinta trebuie sa contina in clar numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii Publice);

k) declaratie pe proprie raspundere privind respectarea prevederilor art. 138² alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind societatile republicata, cu modificarile si completarile ulterioare (obligatorie doar pentru administratori neexecutivi cu statut de independent);

l) declaratie pe proprie raspundere privind situatiile prevazute la art. 6 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;

m) declaratie pe proprie raspundere ca nu a facut politie politica astfel cum este definita prin lege;

n) declaratie pe proprie raspundere privind apartenenta la consiliile de administratie, conform art. 7 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;

o) declaratie pe proprie raspundere ca nu a fost destituit dintr-o functie publica sau nu i-a incetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare, in ultimii 7 ani, conform prevederilor Legii nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

p) declaratie prin care isi exprima acordul cu privire la procesarea datelor cu caracter personal, precum si la derularea unei proceduri de obtinere de date (atunci cand este necesar in cadrul procesului de selectie), prin verificarea activitatii desfasurate anterior de candidati sau verificarea referintelor oferite de catre candidati.

Dosarul de candidatura, continand documentele solicitate prin anunt si un opis al documentelor semnat de candidat, se introduce intr-un plic care va fi inchis si pe care se va mentiona pozitia de administrator al societatii pentru care se depune candidatura, numele si prenumele candidatului, precum si domiciliul acestuia.

Sectionea a 4- a **Comisia de selectie**

Comisia de selectie este constituita prin hotarare a autoritatii publice tutelare si indeplineste, in conditiile legii, urmatoarele atributii principale in procesul de selectie, dar fara a se limita la acestea:

a) intocmeste Planul de selectie, in vederea derularii procedurii de selectie;

b) deruleaza intrega procedura de selectie si propune candidatii selectati in lista scurta in vederea numirii pentru pozitia de administrator;

In exercitarea atributiilor privind Planul de selectie, realizeaza urmatoarele:

a) intocmeste componenta initiala a Planului de selectie;

b) completeaza componenta initiala a Planului de selectie cu elementele si datele corespunzatoare fiecarei etape parcurse in cadrul procedurii de selectie.

In exercitarea atributiilor privind derularea procedurii, realizeaza urmatoarele:

a) coordoneaza activitatile care stau la baza elaborarii listei lungi de candidati, verifica termenul de depunere a dosarelor de candidatura transmise de secretarul comisiei si intocmeste lista lunga de candidati (are caracter confidential si nu trebuie sa fie publicata), pe care sunt inscise dosarele depuse in termen;

b) evalueaza dosarele de candidatura in raport cu minimul de criterii stabilite pentru selectie, iar cele ce nu intrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lunga.

c) daca informatiile din dosare nu sunt concludente in ceea ce priveste intrunirea minimului de criterii stabilite pentru selectie de catre candidati, comisia solicita clarificari suplimentare sau decide respingerea candidaturii.

d) informeaza in scris candidatii respinsi de pe lista lunga despre aceasta decizie;

e) verifica informatiile din dosarele de candidatura ramase pe lista lunga si stabileste punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;

f) realizeaza analiza comparativa a candidatilor ramasi in lista lunga dupa efectuarea verificarilor prevazute, prin raportare la profilul administratorilor;

g) elimina de pe lista lunga candidatii selectati care intrunesc cerintele de competente, dar care au obtinut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decat al celorlalti candidati;

h) solicita informatii suplimentare fata de cele din dosarul de candidatura atunci cand considera necesar, pentru a asigura rigoarea si corectitudinea deciziilor luate, utilizand, fara a se limita la acestea, urmatoarele mijloace:

- unul sau mai multe interviuri directe cu candidatii;
- verificarea activitatii desfasurate anterior de candidati;
- verificarea referintelor oferite de catre candidati.

i) ca urmare a informatiilor suplimentare obtinute, comisia poate revizui, imbunatati si valida, dupa caz, acuratetea rezultatelor pe baza punctajului obtinut in matricea profilului de candidat;

j) întocmeste lista scurtă de candidați, prin eliminarea candidaților de pe lista lungă, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului, până la limita a maximum 5 candidați pentru fiecare post de administrator;

k) solicită candidaților afișați în lista scurtă să depună în scris la autoritatea publică tutelară, în termen de 15 zile, declarația de intenție;

l) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat;

m) realizează selecția finală a candidaților afișați în lista scurtă pe baza de interviu, conform planului de interviu;

n) întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora;

o) transmite raportul conducătorului autorității publice tutelare;

Secțiunea a 5 - a

Etapile procedurii de selecție

1. Publicarea anunțului, termenul-limită pentru depunerea/transmiterea dosarului de candidaturi, întocmirea listei lungi a candidaților

Publicarea anunțului privind selecția administratorilor se realizează prin grija autorității tutelare. Termenul limită pentru depunerea, respectiv transmiterea dosarului de candidatură este de 30 de zile de la data publicării anunțului.

Dosarele de candidaturi depuse în termen formează împreună lista lungă, care are caracter confidențial și nu trebuie să fie publicată.

Coordonarea activităților care stau la baza elaborării listei se face de către comisia de selecție.

Dosarele de candidatură sunt evaluate în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, iar cele ce nu îndeplinesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă.

Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește îndeplinirea de către candidați a minimului de criterii stabilite pentru selecție, comisia solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii.

Candidații respinși de pe lista lungă sunt informați în scris despre această decizie.

Verificarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat se efectuează în scris sau prin clarificări verbale, de către comisia de selecție.

Candidații rămași în lista lungă după efectuarea verificărilor sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul administratorilor.

Candidații selectați care îndeplinesc cerințele de competențe, dar care au obținut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalți candidați sunt eliminați de pe lista lungă.

Comisia solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când considera necesar, pentru a asigura rigurozitatea și corectitudinea deciziilor luate.

Informațiile suplimentare se obțin, fără a se limita la acestea, prin următoarele mijloace:

- a) unul sau mai multe interviuri directe cu candidații;
- b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
- c) verificarea referințelor oferite de către candidați.

Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute, se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat.

Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului, până la limita a maximum 5 candidați pentru fiecare poziție de administrator, rezultând astfel lista scurtă.

Crearea listei scurte a candidaților. Procesul de evaluare a listei scurte. Criterii de stabilire a clasamentului candidaților

(1) Lista scurtă a candidaților este realizată de comisia de selecție;

(2) Candidaților aflați în lista scurtă li se comunică de către comisia de selecție faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris la autoritatea publică tutelară declarația de intenție.

(3) Comisia de selecție analizează declarația de intenție integrează rezultatele analizei în matricea

profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizeaza in functie de matricea profilului administratorilor.

(4) Selectia finala a candidatilor aflati in lista scurta se face pe baza de interviu, organizat de catre comisia de selectie, in baza planului de interviu.

(5) In vederea organizarii interviului se au in vedere, fara a se limita la acestea, urmatoarele:

- a) dosarul de candidatura;
- b) matricea profilului de candidat;
- c) declaratia de intentie a candidatului.

(6) Candidatii inscrisi in lista scurta au obligatia de a prezenta originalele documentelor solicitate prin anuntul public la dosarul de candidatura (inclusiv cnziera judiciar si caziera fiscal) pana la data desfasurarii interviului, sub sanctiunea eliminarii din aceasta lista.

(7) Secretarul Comisiei de selectie va certifica pentru conformitatea originalului copiile documentelor existente la dosarul de candidatura.

(8) Dupa finalizarea interviurilor, comisia de selectie intocmeste raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidatilor cu motivarea acesteia.

(9) Raportul se transmite autoritatii publice tutelare in vederea numirii membrilor in consiliul de administratie.

CAPITOLUL III- DISPOZITII FINALE

Planul de selectie va fi completat pe parcursul desfasurarii procedurii de selectie cu urmatoarele modele de materiale si documente personalizate si completate, dar fara a se limita la acestea:

- a) profilul administratorilor;
- b) profilul fiecarui administrator;
- c) anunturile privind selectia, pentru presa tiparita si online;
- d) materiale referitoare la declaratia de intentie;
- e) fisa de sinteza pentru fiecare faza a planului de selectie;
- f) plan de interviu;
- g) recomandari de nominalizare;
- h) proiectul contractului de mandat;
- i) formulare de confidentialitate;
- j) formulare ale declaratiilor necesare a fi completate de catre candidati;
- k) lista detaliata a documentelor necesare in vederea depunerii candidaturii ;

Introducerea materialelor, documentelor si datelor in planul de selectie se efectueaza de catre comisia de selectie.

In situatia in care candidatii nu indeplinesc conditiile de ocupare a functiilor de administrator, comisia de selectie intocmeste un raport in acest sens, pe care il inainteaza conducerii autoritatii tutelare.

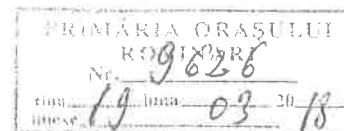
La data inaintarii raportului, comisia de selectie isi inceteaza activitatea.

In situatia in care nu pot fi ocupate toate functiile de membrii in consiliile de administratie ale celor doua societati, pentru functiile neocupate se va declansa o noua procedura de selectie.

COMISIA DE EVALUARE/ SELECTIE

Brailoiu Maria-presedinte-
Hantulie Valeriu-membru-
Strinu Aristica Gabriel-membru-
Spataru Rodica-secretar-

**PROFILUL ADMINISTRATORILOR
SOCIETATII COMERCIALE CU RASPUNDERE LIMITATA
APA CANAL SALUBRITATE S.R.L.
SI
MATRICEA ADMINISTRATORILOR
SOCIETATII COMERCIALE CU RASPUNDERE LIMITATA
APA CANAL SALUBRITATE S.R.L.**



I. PROFILUL ADMINISTRATORILOR SOCIETATII COMERCIALE CU RASPUNDERE LIMITATA APA CANAL SALUBRITATE S.R.L.

Prezentul document - Profilul administratorilor Societății Comerciale cu Raspundere Limitata Apa Canal Salubritate S.R.L. - este elaborat de autoritatea publica tutelara - in vederea identificarii capacitatilor necesare pentru administratori si a celor mai buni candidati pentru functiile de administratori.

Potrivit prevederilor din Normele metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, aprobate prin Hotararea Guvernului nr. 722/2016, profilul administratorilor se bazeaza pe urmatoarele componente:

a) analiza cerintelor contextuale ale intreprinderii publice, in general, si ale administratorilor, in particular, aceasta efectuandu-se baza reglementarilor legale si a recomandarilor de bune practici, pe de o parte, si a pozitionarii strategice a intreprinderii publice, pe de alta parte;

b) matricea unui profil al administratorilor, care trebuie sa contina: criteriile (obligatorii si optionale) si indicatorii aferenti acestora, grila comuna de evaluare a lor, ponderile pentru fiecare criteriu, un prag minim colectiv pentru fiecare criteriu, daca exista sau se aplica, precum si subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate si ponderi pentru criterii si pentru administratorii individuali.

ANALIZA CERINTELOR CONTEXTUALE

Societatea Comerciala cu Raspundere Limitata Apa Canal Salubritate S.R.L. este intreprindere publica, infiintata conform Legii nr.31/1990, republicata, si care nu este organizata ca societate pe actiuni (art.60, alin.2 din O.U.G. nr.109/2011), la care Orasul Rovinari - prin Consiliul Local Rovinari este asociat unic, exercitandu-si aceasta calitate prin autoritatea publica tutelara - Consiliul Local Rovinari.

Activitatea principala a Societatii este - Captarea, tratarea si distributia apei - cod CAEN 3600, conform actului constitutiv.

Principalele obiective generale pe perioada 2018-2022 sunt:

- a) continuarea demersurilor necesare in vederea finalizarii proiectelor demarate;
- b) transparenta, eficienta si eficacitatea in implementarea proiectelor demarate;
- c) economicitate in indeplinirea obiectivelor;

Obiective care urmaresc realizarea activitatilor societatii:

- a) activitatea prestata si nivelul acesteia sa corespunda necesitatilor cetatenilor;
- b) promovarea calitatii si eficientei activitatii;
- c) dezvoltarea durabila pe criterii de transparenta si competitivitate prin aplicarea prevederilor Legii

nr.52/2003 privind transparenta decizionala;

d)respectarea legislatiei in vigoare privind intreaga activitate desfasurata;

e)stabilirea investitiilor necesare,corelate cu obiectivele propuse in scopul imbunatatirii calitatii serviciilor oferite;

f)imbunatatirea calitatii serviciilor oferite ;

g)angajarea cheltuielilor trebuie sa respecte principiile eficientei,eficacitatii si economicitatii;

h)instruirea permanenta a personalului in vederea cresterii gradului de profesionalism;

i)cresterea productivitatii muncii;

j)cresterea profitului.

Societatea Comerciala cu Raspundere Limitata Apa Canal Salubritate S.R.L. , este administrata de 3 administratori,conform actului constitutiv ,numiti de autoritatea tutelara si mandatul administratorilor este de un an.

Administratorii se stabilesc astfel incat , relatia dintre ei si managementul executiv, sa actioneze independent si critic. Administrarea societatii va avea o componenta mixta si echilibrata in ceea ce priveste experienta profesionala., asigurand o diversitate a expertizei si experientelor la nivelul sau si calificarea necesara pentru a evalua operatiunile si politicile societatii.

In conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011:

1. Cel putin 2 dintre membrii Consiliului trebuie sa aiba studii economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel putin 5 ani;

2. Nu poate fi mai mult de un membru din randul functionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice;

3. Majoritatea membrilor consiliului de administratie este formata din administratori neexecutivi si independenti, in sensul art. 138² din Legea nr.31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Conditii specifice privind studiile administratorilor Societatii Comerciale Apa,Canal,Salubritate S.R.L.:

1.**Administrator 1** - studii superioare **juridice** , absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă și experiență în domeniul juridic ,de audit de cel puțin 5 ani;

2.**Administrator 2** - studii superioare **economice** de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă și experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;

3.**Administrator 3** - studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă si experienta in specialitatea studiilor de cel puțin 5 ani.

Atributiile administratorilor:

(1) Administratorii sunt însărcinați cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societatii;

(2) Administratorii are următoarele atribuții de bază;

a) numesc și revocă directorul și stabilesc remunerația acestuia;

b)aproba directiile principale de activitate si dezvoltarea societatii

c) verifică functionarea sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor contabile si realizarea planificării financiare;

d) evalueaza activitatea directorului, verifica executia contractelor de mandat a acestuia;

e) elaboreaza raportul semestrial prezentat autoritatii publice tutelare privitor la activitatea societatii care include informatii referitoare la executia contractului de mandat a directorului;

f) indeplinesc toate actele necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al societatii conform prevederilor legale;

g) pastreaza confidentialitatea cu privire la activitatea societatii, pe toata perioada mandatului, fiind tinuti responsabili de aceasta obligatie inca un an de la incetarea contract;

h) depun toate diligentele in scopul realizarii unei gestionari eficiente a capitalului de stat la societate;

i) iau masuri ca societatea sa transmita Consiliului Local Rovinari toate datele si informatiile stabilite de acesta;

j) sesizeaza Consiliul Local Rovinari asupra deficientelor sau neregulilor de natura a periclita buna functionare a societatii pe care le constata direct sau indirect, propun masurile ce considera ca trebuie luate pentru remedierea acestora;

k) depun la Consiliul Local Rovinari in termen de cel mult 2 zile de la data desfasurarii sedintei Consiliului de Administratie, documentele rezultate in original sau copii conforme cu originalul (stampilate si semnate de conducerea societatii) a hotararilor adoptate si procesele-verbale ale sedintelor;

l) furnizeaza oricand Consiliului Local Rovinari, la solicitarea acestuia, informatii si date asupra exercitiului mandatului sau;

m) elaboreaza si prezinta spre aprobare adunarii generale a actionarilor in termen de 30 zile de la data numirii sale, organigrama, statul de functii si regulamentul de organizare si functionare a societatii comerciale;

n) elaboreaza si sa prezinta Consiliului Local Rovinari spre aprobare, planul de administrare care va include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor si criteriilor de performanta stabilite, in termen de 90 zile de la data numirii sale.

o) Administratorii vor putea să încheie acte juridice în numele și în contul societății, prin care să dobândească bunuri pentru aceasta sau să înstrăineze, să închirieze, să schimbe ori să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul societății, în condițiile prevăzute de Legea nr.31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor Legii nr.215/2001, precum și a altor acte normative incidente.

p) Administratorii reprezintă societatea în raporturile cu terții și în justitie;

Administratorii au obligatia de a respecta prevederile legale in vigoare aplicabile intreprinderilor publice referitoare la transparenta si la obligatiile de raportare a activitatii.

II.MATRICEA ADMINISTRATORILOR
SOCIETATII COMERCIALE CU RASPUNDERE LIMITATA
APA CANAL SALUBRITATE S.R.L.

I.DESCRIEREA MATRICEI

Criterii - Reprezinta categorii de competente, trasaturi, conditii necesare si interdictii derivate din matricea administratorilor. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectiva sau individuala a candidatilor pentru postul de administrator.

Obligatoriu (Oblig.) sau optional (Opt.) - precizeaza daca pentru scopul evaluarii este necesar un anumit criteriu (selecteaza obligatoriu) sau nu(selecteaza optional). Criteriile obligatorii sunt competente si trasaturi care trebuie sa fie indeplinite de catre toti candidatii sau de catre acei candidati pentru care exista un nivel minim de competenta .

Ponderea (0-1) - indica importanta relativa a competentei ce este evaluata. O valoarea a ponderii apropiata de unu indica o importanta crescuta a competentei, in timp ce valorile apropiate de zero indica o importanta scazuta.

Administratorii in functie- numele complet al administratorilor actuali, ordonate alfabetic.

Candidatii nominalizati - numele complet al administratorilor propusi (candidatii sau nominalizati), ordonate alfabetic.

Total - balanta totala a unui anumit criteriu pentru toti administratorii si candidatii nominalizati, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rand.

Total ponderat - valoarea totala ponderata a unui anumit criteriu pentru administratorii si candidatii nominalizati (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloana multiplicati cu ponderea criteriului).

Pragul minim colectiv - nivel procentual din potentialul maxim al competentelor individuale agregate care trebuie indeplinite de toti administratorii, pentru depunerea capacitatilor necesare ca intreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu in total/(numarul candidatilor sau administratori X punctajul maxim) X 100.

Pragul curent colectiv - nivel procentual calculat ca raport intre: total/(numarul candidatilor sau administratorilor X punctajul maxim) X 100.

II. DESCRIEREA RANDURILOR MATRICEI

Competente - combinatia de cunotinte, aptitudini, experienta si comportament necesare pentru a indeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de la 1 pana la 5.

Trasaturi- O calitate distinctiva sau caracteristica a individului. Grila de punctaj de la 1 pana la 5.

Conditii restrictive - alte conditii eliminatorii - reprezinta caracteristicile individuale sau colective care trebuie sa fie indeplinite si care sunt interzise. Grila de punctaj de la 1 pana la 5.

Subtotal - punctajul total pentru administratorii si candidatii nominalizati individual pe grupuri de criterii (calculat ca suma punctajul pentru fiecare grup de criterii (competente, trasaturi, conditii care pot fi eliminatorii), pentru un administrator sau candidat nominalizat).

Subtotal ponderat - insumarea valorilor obtinute in urma multiplicarii punctajului obtinut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociata (punctaj criteriu * pondere criteriu).

Total - valoarea totala a punctajului criteriilor pentru administratori , candidatii nominalizati individual (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloana).

Total ponderat-suma subtotalurilor ponderate.

Clasament - clasificarea candidatilor nominalizati pe baza totalului ponderat

III. CRITERII FOLOSITE IN CADRUL MATRICEI- descriere si indicatori asociati

1. COMPETENTE

1.1. Competente specifice sectorului

1.1.1. Cunoasterea sectorului de activitate al societatii

Descriere:

Cunoaste sectorul in care functioneaza societatea, inclusiv tendintele si potentialele evolutii viitoare, modele si strategii relevante de afaceri si poate contribui la pozitionarea competitiva a societatii in raport cu alte societati din domeniu.

Indicatori:

1. Identifica aspecte cheie in sectorul de activitate si evalueaza influenta acestora asupra activitatii societatii;
2. Cunoaste care sunt jucatorii importanti ai sectorului si modul in care acestia relationeaza (operatorii economici, autoritati de reglementare, autoritati publice etc.);
3. Analizeaza contextul larg in care activeaza societatea, evidentiind oportunitati si/sau riscuri majore pentru dezvoltare.

1.1.2. Gestionarea afacerii

Descriere:

Stapanirea elementelor importante de organizare si gestiune a activitatii societatii, fiind orientat spre imbunatatirea performantei.

Indicatori:

1. Familiarizat cu strategiile, principiile, metodele si tehnicile curente referitoare la administrarea afacerii, formuleaza indicatori de monitorizare eficienta a activitatii societatii;
2. Urmareste imbunatatirea situatiei economico-financiare a societatii, intelege aspectele financiar-contabile esentiale pentru administrarea societatii; faciliteaza intelegerea aspectelor financiar-contabile;
3. Detine experienta in imbunatatirea performantei unor societati similare sau a altor societati/regii autonome.

1.2. Competente profesionale de importanta strategica

1.2.1. Viziune si planificare strategica.

Descriere:

Are o cunoastere aprofundata a procesului de elaborare a strategiei si poate evalua optiunile strategice si riscurile, identifica prioritatile strategice si contribuie la activitatea de administrare prin formularea unor directii strategice executivului, in scopul dezvoltarii optime a societatii pe toate palierele de functionare.

Indicatori:

1. Contribuie la definirea viziunii societatii, valorilor si scopului strategiei;
2. Este familiar/a cu modelele de afaceri si metodele de analiza strategica, evaluarea de optiuni, elaborarea unei strategii organizationale;
3. Intelege importanta conturarii unei strategii, definind-o intr-un orizont de timp mediu si lung;
4. Poate defini obiectivele strategice ale organizatiei si pozitia strategica curenta;
5. Intelege rolul factorilor implicati in implementarea cu succes a strategiei si in procesul schimbarii organizationale, fiind preocupat/a de dezvoltarea durabila si sustenabila a societatii pe termen lung.

1.2.2. Capacitatea de luare a deciziilor si de evaluarea impactului acestora asupra activitatii societatii.

Descriere:

Contribuie la luarea deciziilor prin exercitarea unui rationament independent, intelegand principiul responsabilitatii colective.

Indicatori:

1. Exercita o judecata independenta si ofera o parere obiectiva dupa o atenta evaluare a tuturor problemelor;
2. Cauta clarificari atunci cand datele situatiei cu care se confrunta nu sunt explicite si clare; atunci cand este necesar, solicita sprijinul unor specialisti in domeniu;
3. Constientizeaza nevoia de asumare a responsabilitatii deciziilor luate si actioneaza in consecinta.

1.2.3. Marketing strategic

Descriere:

Are cunostinte si experienta referitoare la marketing strategic si comunicare si in evaluarea strategiilor/planurilor de marketing, programelor si bugetelor, pentru a asigura alinierea cu viziunea, valorile si obiectivele societatii.

Indicatori:

1. Poate asista administrarea in elaborarea, implementarea si/sau evaluarea strategiei de marketing a societatii;
2. Poate ghida administrarea in evaluarea eficacitatii programelor si campaniilor de marketing;
3. Asista administrarea in interpretarea informatiilor de marketing strategic, inclusiv datele despre tendintele pietei, analiza datelor clientilor.

1.2.4. Managementul riscului.

Descriere:

Intelege importanta evaluarii si atenuarii riscurilor organizationale si este familiarizat/a cu procedurile si procesele specifice pentru indeplinirea cerintelor de management al riscului.

Indicatori:

1. Familiarizat/a cu subiecte, strategii si tehnici curente referitoare la identificarea si atenuarea riscului;
2. Asista administrarea in identificarea, cuantificarea si propunerea strategiilor pentru managementul riscului;
3. Se angajeaza in dezvoltarea profesionala continua in ceea ce priveste metodologiile managementului riscului;
4. Explica aspectele tehnice legate de managementului riscului intr-o maniera usor de inteles;
5. Analizeaza propunerile care au fost aduse in atentie administratorilor pentru revizuire, in procesul de evaluare a componentelor de management al riscurilor.

1.2.5. Legislatie

Descriere:

Cunoste cadrul legal de reglementare a activitatii societatii si a sistemelor cu care aceasta interactioneaza.

Indicatori:

1. Are cunostintele necesare despre legislatia din domeniul contractelor si dreptului comercial general; Familiar/a cu cadrul legislativ si statutele sub care opereaza societatea;
2. Poate ghida administrarea cu privire la aspectele de legalitate a activitatii;
3. Informeaza administratorii referitor la problemele cu posibile implicatii juridice;
4. Asista administratorii in intelegerea problemelor de legalitate si ale implicatiilor acestora.

1.2.6. Finante si contabilitate

Descriere :

Familiar cu cerintele privind guvernanta financiara si practicile de management financiar, inclusiv responsabilitatile fiscal-bugetare.

Indicatori:

1. Instiinteaza administratia cu privire la problemele cu posibile implicatii financiare sau contabile;
2. Ajuta administratorii sa inteleaga potentialele implicatii financiare ale deciziilor specifice;
3. Explica aspectele financiare si contabile intr-un mod care poate fi usor de inteles de catre administratorii care nu au pregatire de specialitate;
4. Familiarizat/a cu reglementarile si normele aplicabile, politicile si practicile fiscal-bugetare specifice sectorului de activitate, precum si cu bunele practici in domeniu;
5. Familiarizat/a cu standardele profesionale de contabilitate.

1.3. Competente de guvernanta corporativa

1.3.1. Cunoasterea principiilor de guvernanta corporativa si a bunelor practici in domeniu

1.3.2. Descriere:

Cunoaste principiile de guvernanta corporativa si bunele practici in domeniu, este familiarizat/a cu legislatia si politicile guvernamentale referitoare la guvernanta intreprinderilor publice si intelege importanta gestionarii resurselor societatii intr-o maniera transparenta si eficace.

Indicatori:

1. Familiarizat/a cu principiile, conceptele si bunele practici de guvernanta corporativa;
2. Cunoaste ansamblul de reguli care guverneaza sistemul de administrare si control in cadrul societatii, raporturile dintre autoritatea publica tutelara si organele intreprinderii publice, dintre administratie, directori, asociati si alte persoane interesate;
6. Intelege cadrul guvernantei corporative in care opereaza societatea, inclusiv reglementarile si politicile relevante;
7. Demonstreaza un nivel ridicat de transparenta, integritate si responsabilitate;
8. Intelege structura de responsabilitate si modul in care diverse organisme relationeaza unul cu altul - Ministerul Finantelor Publice, autoritatea publica tutelara, administratori si executivul societatii.

1.3.3. Organizare si planificare

Descriere: Candidatul demonstreaza capacitatea de a gestiona eficient activitati complexe/proiecte, alocand eficient resursele si definind termene limita. Detine bune cunostinte despre structuri organizatorice si este apt pentru a face previziuni pe termen lung si mediu, demonstrand exigenta si rigurozitate.

Indicatori:

1. Ajuta administratorii in a avea o imagine de ansamblu asupra activitatii societatii si a modului in care aceasta poate fi organizata, astfel incat sa-si atinga obiectivele;
2. Propune si/sau revizuieste structura organizatorica in acord cu planul de administrare si atingerea obiectivelor pe termen lung;
3. Intervine sau actioneaza individual pentru alocarea/aprobarea de resurse necesare unei organizari optime;
4. Defineste standarde de performanta care asigura o clarificare a obiectivelor si responsabilitatilor partilor implicate; utilizeaza aceste standarde pentru masurarea progresului si evaluarea performantei;
5. Planifica activitatea pe termen lung, acordand atentie aspectelor competitive, tehnologice si strategice ale societatii.

1.3.3. Monitorizarea performantei

Descriere:

Intelege responsabilitatile administratorilor pentru supervizarea performantei managementului. monitorizeaza adaptarea societatii la responsabilitatile sale legale, sociale, etice.

Indicatori:

1. Poate evalua eficacitatea controlului intern si a sistemului de management al riscului.
2. Intelege rolul si importanta valorificarii rezultatelor auditului intern la nivelul societatii;
3. Contribuie la monitorizarea performantei managementului de catre administratori;

4. Înțelege responsabilitățile legale, sociale și etice ale societății și monitorizează conformitatea cu acestea;

5. Monitorizează relația structurii manageriale cu părțile externe interesate.

1.4. Social și personal

1.4.1. Abilitățile de comunicare și negociere

Descriere:

Este eficient/a în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate.

Indicatori:

1. Negociază cu succes în situații de criză, atât cu grupuri interne, cât și cu grupuri externe.
2. Soluționează divergențele cu minimum de impact;
3. Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea; limbajul este optim, echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
4. Poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
5. Promovează feedback-ul în interiorul societății ca metodă pentru îmbunătățirea comunicării la toate nivelurile.

1.4.2. Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere:

Poate descompune, ordona, caracteriza și ierarhiza elementele unui sistem; are abilitatea de previziune a evoluției acelui sistem în condițiile modificării unui element component.

Indicatori:

1. Poate sintetiza informația, identificând elementele importante;
2. Poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, evidențiind părțile ei forte și punctele slabe;
3. Descompune și analizează elementele componente ale unei structuri, fără a pierde imaginea de ansamblu;
4. Poate analiza și explica modul în care modificarea unei componente variabile a sistemului influențează sistemul în ansamblu sau;
5. Poate efectua analize pertinente și în situația în care nu toate informațiile sunt complete; facilitează luarea deciziei, își expune opiniile și perspectivele și solicită păreri din partea celorlalți administratori.

1.5. Experiența pe plan local și internațional

1.5.1. Experiența pe plan local

Descriere: Experiența în activitatea unor societăți sau regiilor autonome ce desfășoară activități la nivel local sau național.

Indicatori:

1. Are experiența în activitatea unor societăți sau regiilor autonome ce desfășoară activități la nivel local sau național, dobândită ca urmare exercitării funcției de administrator/manager/director general/director sau a altor funcții similare;
2. Promovează interesele societății pe plan local și național;
3. Sprijină administratorii în inițierea unor colaborări cu diverse organizații în domeniul interesului societății.

1.5.2. Experiența pe plan internațional

Descriere:

Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor internaționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiența și cunoștințele care îi permit adoptarea unor bune

practici din mediul international.

Indicatori:

1. Detine si isi actualizeaza in permanenta cunostintele referitoare la evolutiile europene/internationale in domeniu;
2. Faciliteaza intelegerea in ceea ce priveste importanta implementarii directivelor normelor si reglementarilor internationale in domeniu;
3. Aplica in cadrul societatii elemente cheie specifice guvernantei corporative la nivel international, facilitand transferul unor modele si practici a caror utilitate si eficacitate a fost dovedita.

1.6. Competente si restrictii specifice pentru functionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice

1.6.1. Competente de conducere

Descriere:

Detine cunostinte, experienta si abilitati specifice functiilor de conducere/administrare;

Indicatori:

1. Intelege rolul conducerii si importanta organizarii, planificarii si a controlului in atingerea obiectivelor stabilite la nivelul unei organizatii;
2. Detine cunostinte si experienta in activitatea de conducere a unor societati, organizatii, institutii;
3. Evidentiaza preocuparea pentru imbunatatirea cunostintelor si abilitatilor specifice functiilor de conducere;
4. Analizeaza factorii implicati in adoptarea unei decizii si evalueaza impactul acesteia.

1.6.2. Restrictii

1.6.2.1. Nu poate fi mai mult de un membru din randul functionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice;

1.6.2.2. Sa nu faca parte concomitent din mai mult de 3 (trei) consilii de administratie ale unor regii autonome sau societati comerciale (aceasta conditie va fi indeplinita, in tennenu legal, de catre administratorii numiti in functie in urma procedurii de selectie).

Competentele prevazute la punctele 1.1. - 1.6. vor fi evaluate conform unei grile de punctaj de la 1 la 5 puncte.

2. TRASATURI

2.1. Reputatie profesionala si personala

Descriere:

Demonstreaza un bun renume si o recunoastere a expertizei sale din partea unor autoritati atat in domeniul sau de activitate, cat si in domenii mai largi. Se bucura de apreciere sociala.

Indicatori:

1. Exprima puncte de vedere avizate si in conformitate cu domeniul sau de expertiza;
2. Are o reputatie profesionala recunoscuta in mediile in a activat sau activeaza;
3. Este preocupat de imbunatatirea continua a pregatirii profesionale.

Rating	1	2	3	4	5
Reputatie profesionala si personala	Reputatie profesionala si personala afectate de unele incidente				Reputatie profesionala si personala recunoscuta

2.2. Integritate

Descriere:

Se comporta cu integritate, onestitate si transparenta in relatia cu altii si cu societatea.

Indicatori:

1. Se comporta in conformitate cu propriul sistem de valori, promovand si respectand totodata valorile societatii;
2. Actiunile sale in cadrul organizational sunt caracterizate de transparenta, avand un comportament bazat pe onestitate si sinceritate;
3. Denunta conflictele de interese, definite conform legislatiei in vigoare si conform reglementarilor interne ale societatii: se retrage sau se abtine din deciziile Consiliului care ar putea conduce la conflict de interese;
4. Trateaza informatiile sensibile si contidentiale in conformitate cu prevederile legale aplicabile si reglementarile interne ale societatii;
5. Plaseaza interesele organizationale deasupra intereselor proprii.

Rating	1	2	3	4	5
Integritate	Cateva incidente				Fara incidente

2.2. Independenta

Descriere:

Demonstreaza o gandire critica si independenta, isi expune propriile opinii si perspective, fara a fi partinitor si influentabil.

Indicatori:

1. Este dispus sa nu fie de acord si sa adopte o pozitie independenta, chiar daca exista o unanimitate si/sau exista un potential interes personal;
2. Intelege importanta deciziei colective si incurajeaza consiliul la expunerea unor perspective si opinii riguroase si diverse;
3. Respinge prejudecatile, adopta o abordare noua, testeaza alternative.

Rating	1	2	3	4	5
Independenta	Usor influentabil	Analiza proprie cu influente	Analiza proprie	Analiza proprie independenta cu mici influente	Capabil de analiza proprie independenta

2.3. Aliniere cu scrisoarea de asteptari

Descriere:

Masura in care declaratia de intentie raspunde scrisorii de asteptari a autoritatii tutelare

Indicatori:

4. Declaratia de intentie exprimata trateaza aprofundat toate punctele exprimate de catre actionari in cadrul scrisorii de asteptari;
5. Declaratia de intentie depusa dezvaluie capacitate de atingere a obiectivelor si asteptarilor pe termen mediu si lung;
6. Declaratia de intentie are un caracter realizabil, actiunile propuse si/sau ideile exprimate avand o baza concreta si solida;
7. Atinge puncte sensibile, ofera alternative pentru realizarea lor, dovedeste o intelegere a specificului si complexitatii activitatii societatii;
8. Nota dominanta este de viziune strategica, orientarea fiind spre obtinerea unei performante superioare.

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de asteptari	Intentia exprimata nu se aliniaza	Intentia exprimata se aliniaza putin	Intentia exprimata se aliniaza moderat	Intentia exprimata se aliniaza intr-o mare masura	Intentia exprimata se aliniaza complet

2.4. Abilitati de comunicare interpersonală

Descriere:

Demonstreaza claritate si coherenta a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor, astfel incat intelegerea reciproca sa fie facilitata. Arata concizie si logica, poate comunica usor mesaje complexe, este deschis, direct si isi manifesta parerea cu respect fata de interlocutor.

Indicatori:

1. Arata interes fata de interlocutor. indiferent de statutul si functia acestuia, comunicarea este desfasurata sub nota de respect;
2. Adapteaza mesajul la interlocutor, foloseste diferite tehnici de comunicare si instrumente pentru a facilita intelegerea;
3. Se face cu usurinta inteles si limbajul este optim echilibrat intre latura tehnica si latura non-tehnica;
4. Are coherenta si logica atat in discurs, cat si in scris;

5. Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feedback și are o abordare constructivă atunci când primește feedback.

Rating	1	2	3	4	5
Abilități de comunicare interpersonală	Prezintă dificultăți majore de adaptare a comunicării la interlocutori	Prezintă dificultăți de adaptare a comunicării la interlocutori	Prezintă dificultăți minore de adaptare a comunicării la interlocutori	Comunicare moderată	Comunicare adecvată interlocutorilor

2.5. Expunere politică

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politică	Foarte expus				Fără expunere

2.6. Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

3. CONDITII PRESCRIPTIVE SI PROSCRIPTIVE

3.1. Număr de mandate în cadrul unor societăți sau regi autonome

Rating	1	2	3	4	5
Număr de mandate	<3	3	2	1	0

3.2. Ani de când este manager/director general/director/administrator (sau altă funcție similară) într-o societate sau regi autonomă

Rating	1	2	3	4	5
Ani -functie de manager/ director general/ director exec/ administrator (sau alta functie similara) intr-o societate sau regie autonoma	≤3	4	5	6	≥7

3.3.Studii superioare si experienta in domeniul studiilor absolvite de cel putin 5 ani (conditie obligatorie doar in cazul candidatilor care opteaza pentru functia la care este prevazuta aceasta conditie)

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare si experienta in domeniul studiilor absolvite de minim 5 ani	Studii superioare si experienta in domeniul studiilor absolvite de minim 5 ani	Studii superioare si experienta in domeniul studiilor absolvite de minim 6 ani	Studii superioare si experienta in domeniul studiilor absolvite de minim 7 ani	Studii superioare si experienta in domeniul studiilor absolvite de minim 8 ani	Studii superioare si experienta in domeniul studiilor absolvite ≥ 9 ani

3.4.Studii superioare in domeniul stiintelor economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel putin 5 ani (conditie obligatorie doar in cazul candidatilor care opteaza pentru cele doua functii la care este prevazuta aceasta conditie).

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare in domeniul stiintelor economice sau juridice si experienta in domeniul economic,juridic, contabilitate,de audit sau financiar de minim 5 ani	Studii superioare in domeniul stiintelor economice sau juridice si experienta in domeniul economic,juridic, contabilitate,de audit sau financiar de minim 5 ani	Studii superioare in domeniul stiintelor economice sau juridice si experienta in domeniul economic,juridic, contabilitate,de audit sau financiar de minim 6 ani	Studii superioare in domeniul stiintelor economice sau juridice si experienta in domeniul economic,juridic, contabilitate,de audit sau financiar de minim 7 ani	Studii superioare in domeniul stiintelor economice sau juridice si experienta in domeniul economic,juridic, contabilitate,de audit sau financiar de minim 8 ani	Studii superioare in domeniul stiintelor economice sau juridice si experienta in domeniul economic,juridic, contabilitate,de audit sau financiar ≥ 9 ani

3.5.Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

Descriere: Sa nu fie in procedura de faliment pentru intreprinderile unde si-a exercitat activitatea.

Scor	Descriere
1	Intreprinderea a intrat in faliment/insolventa pe perioada exercitarii mandatului
2	Intreprinderea nu a intrat in faliment/insolventa pe perioada exercitarii mandatului

3.6. Inscriseri in cazierul fiscal si judiciar

Descriere:

Aceasta este o conditie eliminatorie, candidatii nu vor putea participa la selectie in cazul in care au inscriseri in cazierul judiciar sau fiscal.

Inscriseri in cazierul fiscal si judiciar		
Scor	Risc	Descriere
1 Eliminatoriu	Major	Are inscriseri in cazierul fiscal si judiciar
2	Minor	Nu are inscriseri in cazierul fiscal i judiciar

IV. GRILADE PUNCTAJ A COMPETENTELOR SI TABELELE DE RATING

Grila de punctaj a componentelor este un instrument folosit pentru masurarea abilitatii candidatilor de a-si demonstra competenta in cea ce priveste administrarea, clasificand nivelurile de abilitati in cinci categorii, de la „novice” la „expert”.

Scor	Nivel de competenta	Descriere
N/A	Nu se aplica	Nu este necesar sa aplicati sau sa demonstrati aceasta competenta
1	Novice	Aveti o intelegere a cunostintelor de baza.
2	Intermediar	Aveti un nivel de experienta castigat prin formare fundamentala s i/sau prin cateva experiente similare. Aceasta aptitudine presupune sprijin extern. Intelegeti s i puteti discuta termeni, concepte, principii si probleme legate de aceasta competenta; Faceti uz activ de legi, regulamente si ghiduri.
3	Competent	Sunteti capabil/a sa indepliniti cu succes functiile asociate acestei competente. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu mai multa experienta, dar de regula demonstrati aceasta aptitudine independent. Ati aplicat aceasta competenta cu succes in trecut, cu minim de ajutor; Intelegeti si puteti discuta aplicarea s i implicatiile schimbarilor in procesele, politicile si procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteti indeplini sarcinile asociate cu aceasta aptitudine fara asistenta. Sunteti recunoscut/a in cadrul societatii curente ca un (o) expert(a) in aceasta competenta, sunteti capabil/a sa oferiti ajutor s i aveti experienta avansata in aceasta competenta. Ati oferit idei practice/relevante, resurse si perspective practice referitoare la procesul sau imbunatatirile practice, la nivel de guvernanta a consiliului si nivel executiv superior. Sunteti capabil/a sa interactionati si sa purtati discutii constructive cu conducerea executiva, dar si sa instruiti alte persoane in aplicarea acestei competente.

- 5 Expert Sunteți cunoscut/a ca un expert/a în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză.
- Ati demonstrat excelența în aplicarea acestei competente în multiple consilii de administrare și/sau organizații;
- Sunteți privit ca un/o expert/a, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către administrație, organizație și/sau organizațiile din afară.

Tabele de rating- Competențe

Cunostinte, aptitudini si experienta	Rating
Novice	1
Intermediar	2
Competente	3
Avansat	4
Expert	5

V. UTILIZAREA MATRICEI

Matricea personalizată, criteriile asociate și grilele de punctaj de derivate din profilul administratorilor vor fi în permanență revizuite și actualizate. Acestea sunt folosite pentru număr de scopuri diferite, fără a se limita.

1. Informare privind procesul de evaluare a administratorilor în funcție

- Dezvoltarea instrumentelor de evaluare pentru stabilirea eficienței și performanței administratorilor (inclusiv autoevaluarea și evaluarea de către terți);
- Informarea referitoare la monitorizarea comportamentului individual al administratorilor în diferitele lor roluri;
- Identificarea punctelor forte și a punctelor slabe ale administratorilor prin matricea administratorilor în funcție în vederea configurării unor mecanisme pentru asigurarea abilității administrației de a atinge capacitățile necesare și îndeplinirii responsabilităților.

2. Informări referitoare la desfășurarea programelor pentru dezvoltarea continuă a administratorilor.

- Asistența privind elaborarea programelor în domeniul guvernantei corporative pentru dezvoltarea continuă a administratorilor, directorilor;
- Oferirea descrierilor și a indicatorilor de competență ce pot fi folosiți în dezvoltarea studiilor de caz și a altor materiale de studii pentru cursurile formale de guvernanta corporativă ale administratorilor.

3. Oferirea unui standard comun, formal, transparent și riguros pentru procesul de evaluare și selectare a candidaților pentru funcția de administrator.

- Notarea tuturor candidaților pentru funcția de administrator conform unui standard comun;
- Formularea întrebărilor pentru interviu candidaților;
- Informare referitoare la descrierea profilurilor de candidat;
- Informarea referitoare la anunțul administratorilor pentru postul sau posturile vacante.

4. Informarea referitoare la elaborarea proceselor formale de inițiere pentru noi administratori.

- Ghidarea în explicarea așteptărilor de comportament pentru administratori ca întreg și individual;
 - Informare referitoare la elaborarea programelor formale de inițiere și a evenimentelor asociate;
- Scopul analizei numerice este acela de a clarifica avantajele și dezavantajele, punctele forte, zonele pentru dezvoltare și dimensiunile activității administratorilor care se poate îmbunătăți.

MATRICEA ADMINISTRATORILOR SOCIETATII COMERCIALE CU RASPUNDERE LIMITATA APA CANAL SALUBRITATE S.R.L.

Criterii	Obligatoriul sau optional	Pondere	Curent			Nominalizati			Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag colectiv(%)
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3				
1.1. Competente specifice sectorului												
1.1.1 Cunoasterea sectorului de activitate al societatii	Oblig.	1	-	-	-							
1.1.2. Gestionarea afacerii	Oblig.	1	-	-	-							
1.2. Competente profesionale de importanta strategica												
1.2.1. Viziune si planificare strategica	Oblig.	1	-	-	-							
1.2.2. Capacitate de luare a deciziilor si de evaluare a impactului acestora	Oblig.	1	-	-	-							
1.2.3. Marketing strategic	Oblig.	1	-	-	-							
1.2.4. Managementul riscului	Oblig.	1	-	-	-							
1.2.5. Legislatie	Oblig.	1	-	-	-							
1.2.6. Finante si contabilitate	Opt.	1	-	-	-							
1.3. Competente de guvernanta corporativa												
1.3.1 Cunoasterea principiilor de guvernanta corporativa si a bunelor practici in domeniu	Oblig.	1	-	-	-							
1.3.2. Planificare si organizare	Oblig.	1	-	-	-							
1.3.3. Monitorizarea performantei	Oblig.	1	-	-	-							
1.4. Social si personal												
1.4.1. Abilitati de comunicare si negociere	Oblig.	1	-	-	-							
1.4.2. Capacitate de analiza si sinteza	Oblig.	1	-	-	-							
1.5. Experienta pe plan local si international												
1.5.1. Experienta pe plan local	Oblig.	1	-	-	-							

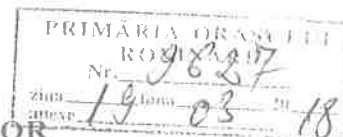
I.COMPETENTE

2. TRASATURI

[illegible]

3.CONDITII PRESCRIPTIVE SI PROSCRIPTIVE

3.1 Numar de mandate	Oblig.	1	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2 Ani de cand este manager/director general// director/ administrator (sau alta functie similara) intr-o societate sau regie autonoma	Opt.	1	-	-	-	-	-	-	-	-
3.3 Studii superioare si experienta de cel putin 5 ani in domeniul studiilor absolvite*	Oblig.	1	-	-	-	-	-	-	-	-
3.4 Studii superioare in domeniul stiintelor economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel putin 5 ani**	Oblig.	1	-	-	-	-	-	-	-	-



**PROFILUL INDIVIDUAL AL ADMINISTRATORILOR
SOCIETATII COMERCIALE CU RASPUNDERE LIMITATA APA CANAL SALUBRITATE S.R.L.**

SI

**MATRICEA PROFILULUI DE CANDIDAT PENTRU FUNCTIA DE ADMINISTRATOR AL SOCIETATII
COMERCIALE CU RASPUNDERE LIMITATA APA CANAL SALUBRITATE S.R.L.**

**I. PROFILUL INDIVIDUAL AL ADMINISTRATORILOR
SOCIETATII COMERCIALE CU RASPUNDERE LIMITATA APA CANAL SALUBRITATE S.R.L.**

Profilul individual al candidatului pentru pozitia de administrator contine descrierea rolului pe care candidatul trebuie sa-l indeplineasca, pe baza cerintelor contextuale specifice rolului, precum si competentele tehnice si atributele comportamentale, experienta si specificul pe care acesta trebuie sa le demonstreze, in conformitate cu misiunea, obiectivele si tintele intreprinderii publice, precum si cu etapa de dezvoltare a acesteia. Astfel, in profilul individual se mentioneaza atat criteriile si nivelurile de calificare obligatorii, cat si pe cele optionale, la nivel individual si la nivel colectiv, sub forma de praguri minime de competente.

Potrivit art. 35 din Normele metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, aprobate prin Hotararea Guvernului nr. 722/2016, profilul candidatului este alcatuit din doua componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerintele contextuale ale intreprinderii publice;
- b) definirea unei combinatii specifice fiecarui candidat, formata dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului administratorilor.

In conformitate cu prevederile art. 37 din Normele mentionate, la stabilirea rolului candidatului se au in vedere, dar fara a se limita la acestea, urmatoarele:

- a) contextul organizational;
- b) obiectivele si rezultatele asteptate de la intreprinderea publica, astfel cum deriva din scrisoarea de asteptari;
- c) strategia intreprinderii publice si elementele-cheie cerute administratorilor pentru asigurarea unei activitati de succes a intreprinderii publice;
- d) atributiile administratorilor.

Potrivit Actului Constitutiv al Societatii Comerciale cu Raspundere Limitata Apa Canal Salubritate S.R.L., societatea este administrata de 3(trei) administratori care indeplinesc urmatoarele conditii prevazute de art. 28 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare:

- a) sunt persoane fizice, cu experienta in imbunatatirea performantei societatilor sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;
- b) cel putin doi dintre administratori trebuie sa aiba studii economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel putin 5 ani;
- c) nu poate fi mai mult de un administrator din randul functionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice;

d) majoritatea administratorilor este formata din administratori neexecutivi si independenti, in sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Administratorii Societatii Comerciale cu Raspundere Limitata Apa Canal Salubritate S.R.L. trebuie sa detina cunostintele, aptitudinile si experienta necesare atingerii scopului, obiectivelor si rezultatelor strategice.

Candidatii selectati conform conditiilor minime de mai sus vor fi evaluati in baza matricei administratorilor. Componenta administrativa a societatii trebuie sa fie in asa fel incat sa demonstreze o experienta in domeniile care oglindesc activitatea societatii.

Administratia are in componenta, potrivit prototipului propus , o functie pentru exercitarea careia sunt necesare **studii superioare** si experienta in domeniul studiilor de minimum 5 ani ,o functie pentru exercitarea careia sunt necesare **studii juridice** si experienta in domeniul juridic, de audit de cel puțin 5 ani si o functie pentru exercitarea careia sunt necesare **studii economice** si experienta in domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.

In cadrul Profilului Administratorilor Societatii Comerciale cu Raspundere Limitata Apa Canal Salubritate S.R.L. se disting urmatoarele criterii (competente, trasaturi, conditii):

COMPETENTE:

a) Competente specifice sectorului:

1. *Cunoasterea sectorului de activitate al societatii;*
2. *Gestionarea afacerii.*

Administratorii vor avea cunostintele si/sau experienta in activitati legate de domeniul de activitate al societii, cunostinte de organizare si gestiune a activitatii societatii, precum si cunostinte legate de reglementarile specifice intreprinderilor publice.

b) Competente profesionale de importanta strategica:

1. *Viziune si planificare strategica;*
2. *Capacitatea de luare a deciziilor , de evaluare a impactului acestora asupra activitatii societatii;*
3. *Marketing strategic,*
4. *Managementul riscului;*
5. *Legislatie;*
6. *Finante- contabilitate.*

Administratorii vor avea experienta in imbunatatirea performantei societatii pe care o vor administra, precum si capacitatea de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea.

c) Competente de guvernanta corporativa:

1. *Cunoasterea principiilor de guvernanta corporativa a bunelor practici in domeniu;*
2. *Organizare si planificare;*
3. *Monitorizarea performantei .*

Se va evalua intelegerea principiilor si practicilor de guvernanta corporativa, inclusiv rolurile si responsabilitatile, luarea deciziilor, gandire strategica si previziuni, monitorizarea performantei.

d) Competente sociale si personale:

Se vor avea in vedere urmatoarele abilitati:

1. *Abilitati de comunicare si negociere;*
2. *Capacitatea de analiza si sinteza.*

e) Experienta pe plan local si international:

1. *Experienta pe plan local;*

2. Experienta pe plan international.

Se va avea in vedere experienta cumulata in diverse organizatii pe plan local si international.

f) Competente si restrictii specifice pentru functionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice

1. Competente de conducere

Se vor evalua experienta cumulata in functii de conducere/administrare in cadrul unor societati, organizatii, institutii, cunostintele si abilitatile specifice functiilor de conducere.

2. Restrictii

2.1. Nu poate fi mai mult de un membru din randul functionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice;

2.2. Sa nu faca parte concomitent din mai mult de 3 (trei) consilii de administratie ale unor regii autonome sau societati comerciale (aceasta conditie va fi indeplinita, in termenul legal, de catre administratorii numiti in functie in urma procedurii de selectie).

TRASATURI:

- a) reputatie personala si profesionala;
- b) integritate;
- c) independenta;
- d) alinire cu scrisoarea de asteptari ;
- e) expunere politica;
- f) abilitati de comunicare interpersonală;
- g) diversitate de gen.

CONDITII PRESCRIPTIVE SI PROSCRIPTIVE :

- a) Numar de mandate in cadrul unor societati sau regii autonome;
- b) Ani de cand este manager/director general/director/administrator (sau alta functie similara) intr-o societate sau regie autonoma;
- c) Studii superioare si experienta in domeniul studiilor absolvite de cel putin 5 ani (conditie obligatorie doar in cazul candidatilor care opteaza pentru functia la care este prevazuta aceasta conditie);
- d) Studii economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate , de audit sau financiar de cel putin 5 ani (conditie obligatorie doar in cazul candidatilor care opteaza pentru cele doua functii la care este prevazuta aceasta conditie);
- e) rezultatele economice financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- f) inscrieri in cazierul fiscal si judiciar.

CONDITII GENERALE MINIME OBLIGATORII:

Pentru ocuparea functiilor de administratori ai Societatii Comerciale cu Raspundere Limitata Apa Canal Salubritate S.R.L. candidatii trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii generale minime obligatorii:

- a) Sa aiba cetatenie romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;

b) Sa cunoasca limba romana (scris si vorbit);

c) Sa aiba o stare de sanatate corespunzatoare postului;

d) Sa aiba capacitate deplina de exercitiu;

e) Sa aiba studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta si experienta de minimum 5 ani in domeniul studiilor absolvite (conditie obligatorie doar in cazul candidatilor care opteaza pentru functia la care este prevazuta aceasta conditie);*

f) Sa aiba studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta, in domeniul stiintelor economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel putin 5 ani (conditie obligatorie doar in cazul candidatilor care opteaza pentru cele doua functii la care este prevazuta aceasta conditie);*

g) Sa aiba experienta in imbunatatirea performantei societatilor sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;

h) Sa nu fi fost destituit dintr-o functie publica sau sa nu-i fi incetat contractul individual de munca pentru motive imputabile, in ultimii 7 ani;

i) Nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infractiuni contra patrimoniului prin nesocotirea increderii, infractiuni de coruptie, delapidare, infractiuni de fals in inscrisuri, evaziune fiscala, infractiuni prevazute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea si sanctionarea spalarii banilor, precum si pentru instituirea unor masuri de prevenire si combatere a finantarii terorismului. republicata, cu modificarile ulterioare;

j) Sa nu fi facut politie politica, asa cum este definita prin lege;

k) Sa nu aiba inscrieri in cazierul judiciar sau fiscal;

l) Sa aiba statutul de independent, in sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare (conditie obligatorie doar pentru administratori neexecutivi cu statut de independent).

Potrivit art. 33 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, o persoana fizica poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator in societati sau intreprinderi publice al caror sediu se afla pe teritoriul Romaniei.

NOTA:

*In cazul candidatilor din state membre ale Uniunii Europene, diploma de studii trebuie sa fie recunoscuta in Romania;

**II.MATRICEA PROFILULUI DE CANDIDAT PENTRU FUNCTIA DE ADMINISTRATOR
al Societatii Comerciale cu Raspundere Limitata Apa Canal Salubritate S.R.L.**

Criterii		Obligatoriu sau optional	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1. COMPETENTE	1.1. Competente specifice sectorului					
	1.1.1 Cunoasterea sectorului de activitate al societatii	Oblig.	1			
	1.1.2. Gestionarea afacerii	Oblig.	1			
	1.2. Cunostinte profesionale de importanta strategica					
	1.2.1. Viziune si planificare strategica	Oblig.	1			
	1.2.2. Capacitate de luare a deciziilor si de evaluare a impactului acestora	Oblig.	1			
	1.2.3. Marketing strategic	Oblig.	1			
	1.2.4. Managementul riscului	Oblig.	1			
	1.2.5. Legislatie	Oblig.	1			
	1.2.6. Finante si contabilitate	Opt.	1			
	1.3. Guvernanta corporativa					
	1.3.1. Guvernanta intreprinderii publice	Oblig.	1			
	1.3.2. Planificare si organizare	Oblig.	1			
	1.3.3. Monitorizarea performantei	Oblig.	1			
	1.4. Social si personal					
	1.4.1. Abilitati de comunicare si negociere	Oblig.	1			
	1.4.2. Capacitate de analiza si sinteza	Oblig.	1			
	1.5. Experienta locala si internationala					
	1.5.1. Experienta pe plan local	Oblig.	1			
	1.5.2. Experienta pe plan international	Opt.	1			
	1.6. Competente si restrictii specifice pentru functionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori cadrul autoritati sau institutii publice					
	1.6.1. Competente de conducere	Oblig.	1			
	Subtotal					
2. TRASATURI	2. Trasaturi					
	2.1. Reputatie profesionala si personala	Oblig.	1			
	2.2. Integritate	Oblig.	1			
	2.3. Independenta	Oblig.	1			
	2.4. Alinirea cu scrisoarea de asteptari	Oblig.	1			
	2.5. Expunere politica	Oblig.	1			
	2.6. Abilitati de comunicare interpersonală	Oblig.	1			
	2.6. Diversitate de gen	Oblig.	1			
Subtotal						
Total						

Criterii		Obligatoriu sau optional	Pondere	Curent		
				Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
3. CERINTE PRESCRIPTIVE SI PROSCRIPTIVE	3.1 Numar de mandate	Opt.	1			
	3.2 Ani de cand este manager/director general/ director/ administrator (sau alta functie similara) intr-o societate sau regie autonoma	Opt.	1			
	3.3 Studii superioare absolvite cu diploma de licenta si experienta de cel putin 5 ani in domeniul studiilor absolvite*	Oblig.	1			
	3.4 Studii superioare in domeniul stiintelor economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel putin 5 ani**	Oblig.	1			
	3.5 Rezultatele economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Oblig.	1			
	3.6 Inscriseri in cazierul fiscal si judiciar	Oblig.	1			
Subtotal						
Total						

Nota:

* Conditie obligatorie doar in cazul candidatilor care opteaza pentru functia la care este prevazuta aceasta conditie;

** Conditie obligatorie doar in cazul candidatilor care opteaza pentru cele doua functii la care este prevazuta aceasta conditie;

Grila de punctaj a criteriilor:

Rating 1=novice; Rating 2=intermediar; Rating 3=competent; Rating 4=avansat; Rating 5=expert

Comisia de evaluare/selecție:

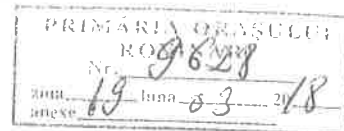
Brailoiu Maria – președinte

Hantulie Valeriu – membru

Strinu Aristica Gabriel – membru

Spataru Rodica- secretar

ANEXA NR. 4 la RAPORTUL DE SPECIFICITATE
NR 9630/19.03.2018



**PROFILUL ADMINISTRATORILOR
SOCIETATII SERVICII PUBLICE LOCALE ROVINARI S.R.L.**

SI

**MATRICEA ADMINISTRATORILOR
SOCIETATII SERVICII PUBLICE LOCALE ROVINARI S.R.L.**

I. PROFILUL ADMINISTRATORILOR SOCIETATII SERVICII PUBLICE LOCALE ROVINARI S.R.L.

Prezentul document - Profilul administratorilor Societății Servicii Publice Locale Rovinari S.R.L. - este elaborat de autoritatea publică tutelară - în vederea identificării capacităților necesare pentru administratori și a celor mai buni candidați pentru funcțiile de administratori.

Potrivit prevederilor din Normele metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 722/2016, profilul administratorilor se bazează pe următoarele componente:

a) analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale administratorilor, în particular, aceasta efectuându-se baza reglementărilor legale și a recomandărilor de bune practici, pe de o parte, și a poziționării strategice a întreprinderii publice, pe de altă parte;

b) matricea unui profil al administratorilor, care trebuie să conțină: criteriile (obligatorii și optionale) și indicatorii aferenți acestora, grila comună de evaluare a lor, ponderile pentru fiecare criteriu, un prag minim colectiv pentru fiecare criteriu, dacă există sau se aplică, precum și subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate și ponderi pentru criterii și pentru administratorii individuali.

ANALIZA CERINTELOR CONTEXTUALE

Societatea Servicii Publice Locale Rovinari S.R.L. este întreprindere publică, înființată conform Legii nr. 31/1990, republicată, și care nu este organizată ca societate pe acțiuni (art. 60, alin. 2 din O.U.G. nr. 109/2011), la care Orasul Rovinari prin Consiliul Local Rovinari este asociat cu aport la capitalul social de 99%, exercitându-și calitatea de autoritate publică tutelară prin Consiliul Local Rovinari și 1% este aportul Societății Comerciale cu Răspundere Limitată Apa Canal Salubritate S.R.L.

Activitatea principală a Societății este - Alte activități de curățenie - cod CAEN 8129, conform actului constitutiv.

Principalele obiective generale pe perioada 2018-2022 sunt:

- a) continuarea demersurilor necesare în vederea finalizării proiectelor demarate;
- b) transparența, eficiența și eficacitatea în implementarea proiectelor demarate;
- c) economicitate în îndeplinirea obiectivelor;

Obiective care urmăresc realizarea activităților societății:

- a) activitatea prestată și nivelul acesteia să corespundă necesităților cetățenilor;

- c) dezvoltarea durabilă pe criterii de transparență și competitivitate prin aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională;
- d) respectarea legislației în vigoare privind întreaga activitate desfășurată;
- e) stabilirea investițiilor necesare, corelate cu obiectivele propuse în scopul îmbunătățirii calității serviciilor oferite;
- f) îmbunătățirea calității serviciilor oferite;
- g) angajarea cheltuielilor trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității;
- h) instruirea permanentă a personalului în vederea creșterii gradului de profesionalism;
- i) creșterea productivității muncii;
- j) creșterea profitului.

Societatea Servicii Publice Locale Rovinari S.R.L., este administrată de 3 administratori, conform actului constitutiv, numiți de autoritatea tutelară și mandatul administratorilor este de **un an**.

Administratorii se stabilesc astfel încât, relația dintre ei și managementul executiv, să acționeze independent și critic. Administrarea societății va avea o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul sau și calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011:

1. Cel puțin 2 dintre membrii Consiliului trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;

2. Nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

3. Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice privind studiile administratorilor Societății Servicii Publice Locale Rovinari S.R.L.:

1. **Administrator 1** - studii superioare **juridice**, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă și experiență în domeniul juridic, de audit de cel puțin 5 ani;

2. **Administrator 2** - studii superioare **economice** de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă și experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;

3. **Administrator 3** - studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă și experiența în specialitatea studiilor de cel puțin 5 ani..

Atribuțiile administratorilor:

(1) Administratorii sunt însărcinați cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății;

(2) Administratorii are următoarele atribuții de bază;

a) numesc și revocă directorul și stabilesc remunerația acestuia;

b) aprobă direcțiile principale de activitate și dezvoltarea societății;

- c) verifica functionarea sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor contabile si realizarea planificarii financiare;
- d) evalueaza activitatea directorului, verifica executia contractelor de mandat a acestuia;
- e) elaboreaza raportul semestrial prezentat autoritatii publice tutelare privitor la activitatea societatii care include informatii referitoare la executia contractului de mandat a directorului;
- f) indeplinesc toate actele necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al societatii conform prevederilor legale;
- g) pastreaza confidentialitatea cu privire la activitatea societatii, pe toata perioada mandatului, fiind tinuti responsabili de aceasta obligatie inca un an de la incetarea contract;
- h) depun toate diligentele in scopul realizarii unei gestionari eficiente a capitalului de stat la societate;
- i) iau masuri ca societatea sa transmita Consiliului Local Rovinari toate datele si informatiile stabilite de acesta;
- j) sesizeaza Consiliului Local Rovinari asupra deficientelor sau neregulilor de natura a periclitata buna functionare a societatii pe care le constata direct sau indirect, propun masurile ce considera ca trebuie luate pentru remedierea acestora;
- k) depun la Consiliul Local Rovinari in termen de cel mult 2 zile de la data desfasurarii sedintei Consiliului de Administratie, documentele rezultate in original sau copii conforme cu originalul (stampilate si semnate de conducerea societatii) a hotararilor adoptate si procesele-verbale ale sedintelor;
- l) furnizeaza oricand Consiliului Local Rovinari, la solicitarea acestuia, informatii si date asupra exercitiului mandatului sau;
- m) elaboreaza si prezinta spre aprobare adunarii generale a actionarilor in termen de 30 zile de la data numirii sale, organigrama, statul de functii si regulamentul de organizare si functionare a societatii comerciale;
- n) elaboreaza si sa prezinta Consiliului Local Rovinari spre aprobare, planul de administrare care va include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor si criteriilor de performanta stabilite, in termen de 90 zile de la data numirii sale.
- o) Administratorii vor putea să încheie acte juridice în numele și în contul societății, prin care să dobândească bunuri pentru aceasta sau să înstrăineze, să închirieze, să schimbe ori să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul societății, în condițiile prevăzute de Legea nr.31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor Legii nr.215/2001, precum și a altor acte normative incidente.
- p) Administratorii reprezintă societatea în raporturile cu terții și în justiție;

Administratorii au obligatia de a respecta prevederile legale in vigoare aplicabile intreprinderilor publice referitoare la transparenta si la obligatiile de raportare a activitatii.

II. MATRICEA ADMINISTRATORILOR SOCIETATII SERVICII PUBLICE LOCALE ROVINARI S.R.L.

I. DESCRIEREA MATRICEI

Criterii - Reprezinta categorii de competente, trasaturi, conditii necesare si interdictii derivate din matricea administratorilor. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectiva sau individuala a candidatilor pentru postul de administrator.

Obligatoriu (Oblig.) sau optional (Opt.) - precizeaza daca pentru scopul evaluarii este necesar un anumit criteriu (selecteaza obligatoriu) sau nu (selecteaza optional). Criteriile obligatorii sunt competente si trasaturi care trebuie sa fie indeplinite de catre toti candidatii sau de catre acei candidati pentru care exista un nivel minim de competenta.

Ponderea (0-1) - indica importanta relativa a competentei ce este evaluata. O valoarea a ponderii apropiata de unu indica o importanta crescuta a competentei, in timp ce valorile apropiate de zero indica o importanta scazuta.

Administratorii in functie - numele complet al administratorilor actuali, ordonate alfabetic.

Candidatii nominalizati - numele complet al administratorilor propusi (candidatii sau nominalizati), ordonate alfabetic.

Total - balanta totala a unui anumit criteriu pentru toti administratorii si candidatii nominalizati, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rand.

Total ponderat - valoarea totala ponderata a unui anumit criteriu pentru administratorii si candidatii nominalizati (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloana multiplicati cu ponderea criteriului).

Pragul minim colectiv - nivel procentual din potentialul maxim al competentelor individuale agregate care trebuie indeplinite de toti administratorii, pentru depunerea capacitatilor necesare ca intreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu in total / (numarul candidatilor sau administratori X punctajul maxim) X 100).

Pragul curent colectiv - nivel procentual calculat ca raport intre: total / (numarul candidatilor sau administratorilor X punctajul maxim) X 100.

II. DESCRIEREA RANDURILOR MATRICEI

Competente - combinatia de cunotinte, aptitudini, experienta si comportament necesare pentru a indeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de la 1 pana la 5.

Trasaturi - O calitate distinctiva sau caracteristica a individului. Grila de punctaj de la 1 pana la 5.

Conditii restrictive - alte conditii eliminatorii - reprezinta caracteristicile individuale sau colective care trebuie sa fie indeplinite si care sunt interzise. Grila de punctaj de la 1 pana la 5.

Subtotal - punctajul total pentru administratorii si candidatii nominalizati individual pe grupuri de criterii (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competente, trasaturi, conditii care pot fi eliminatorii), pentru un administrator sau candidat nominalizat).

Subtotal ponderat - insumarea valorilor obtinute in urma multiplicarii punctajului obtinut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociata (punctaj criteriu * pondere criteriu).

Total - valoarea totala a punctajului criteriilor pentru administratori, candidatii nominalizati individual (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloana).

Total ponderat - suma subtotalurilor ponderate.

Clasament - clasificarea candidatilor nominalizati pe baza totalului ponderat

III. CRITERII FOLOSITE IN CADRUL MATRICEI- descriere si indicatori asociati

I. COMPETENTE

1.1. Competente specifice sectorului

1.1.1. Cunoasterea sectorului de activitate al societatii

Descriere:

Cunoaste sectorul in care functioneaza societatea, inclusiv tendintele si potentialele evolutii viitoare, modele si strategii relevante de afaceri si poate contribui la positionarea competitiva a societatii in raport cu alte societati din domeniu.

Indicatori:

1. Identifica aspecte cheie in sectorul de activitate si evalueaza influenta acestora asupra activitatii societatii;
2. Cunoaste care sunt jucatorii importanti ai sectorului si modul in care acestia relationeaza (operatorii economici, autoritati de reglementare, autoritati publice etc.);
3. Analizeaza contextul larg in care activeaza societatea, evidentiind oportunitati si/sau riscuri majore pentru dezvoltare.

1.1.2. Gestionarea afacerii

Descriere:

Stapanirea elementelor importante de organizare si gestiune a activitatii societatii, fiind orientat spre imbunatatirea performantei.

Indicatori:

1. Familiarizat cu strategiile, principiile, metodele si tehnicile curente referitoare la administrarea afacerii, formuleaza indicatori de monitorizare eficienta a activitatii societatii;
2. Urmareste imbunatatirea situatiei economico-financiare a societatii, intelege aspectele financiar-contabile esentiale pentru administrarea societatii; faciliteaza intelegerea aspectelor financiar-contabile;
3. Detine experienta in imbunatatirea performantei unor societati similare sau a altor societati/regii autonome.

1.2. Competente profesionale de importanta strategica

1.2.1. Viziune si planificare strategica.

Descriere:

Are o cunoastere aprofundata a procesului de elaborare a strategiei si poate evalua optiunile strategice si riscurile, identifica prioritatile strategice si contribuie la activitatea de administrare prin formularea unor directii strategice executivului, in scopul dezvoltarii optime a societatii pe toate palierele de functionare.

Indicatori:

1. Contribuie la definirea viziunii societatii, valorilor si scopului strategiei;
2. Este familiar/a cu modelele de afaceri si metodele de analiza strategica, evaluarea de optiuni, elaborarea unei strategii organizationale;
3. Intelege importanta conturarii unei strategii, definind-o intr-un orizont de timp mediu si lung;
4. Poate defini obiectivele strategice ale organizatiei si pozitia strategica curenta;
5. Intelege rolul factorilor implicati in implementarea cu succes a strategiei si in procesul schimbarii organizationale, fiind preocupat/a de dezvoltarea durabila si sustenabila a societatii pe termen lung.

1.2.2. Capacitatea de luare a deciziilor si de evaluarea impactului acestora asupra activitatii societatii.

Descriere:

Contribuie la luarea deciziilor prin exercitarea unui rationament independent, intelegand principiul responsabilitatii colective.

Indicatori:

1. Exercita o judecata independenta si ofera o parere obiectiva dupa o atenta evaluare a tuturor problemelor;
2. Cauta clarificari atunci cand datele situatiei cu care se confrunta nu sunt explicate si clare; atunci cand este necesar, solicita sprijinul unor specialisti in domeniu;
3. Constientizeaza nevoia de asumare a responsabilitatii deciziilor luate si actioneaza in consecinta.

1.2.3. Marketing strategic

Descriere:

Are cunostinte si experienta referitoare la marketing strategic si comunicare si in evaluarea strategiilor/planurilor de marketing, programelor si bugetelor, pentru a asigura alinierea cu viziunea, valorile si obiectivele societatii.

Indicatori:

1. Poate asista administrarea in elaborarea, implementarea si/sau evaluarea strategiei de marketing a societatii;
2. Poate ghida administrarea in evaluarea eficacitatii programelor si campaniilor de marketing;
3. Asista administrarea in interpretarea informatiilor de marketing strategic, inclusiv datele despre tendintele pietei, analiza datelor clientilor.

1.2.4. Managementul riscului.

Descriere:

Intelege importanta evaluarii si atenuarii riscurilor organizationale si este familiarizat/a cu procedurile si procesele specifice pentru indeplinirea cerintelor de management al riscului.

Indicatori:

1. Familiarizat/a cu subiecte, strategii si tehnici curente referitoare la identificarea si atenuarea riscului;
2. Asista administrarea in identificarea, cuantificarea si propunerea strategiilor pentru managementul riscului;
3. Se angajeaza in dezvoltarea profesionala continua in ceea ce priveste metodologiile managementului riscului;
4. Explica aspectele tehnice legate de managementului riscului intr-o maniera usor de inteles;
5. Analizeaza propunerile care au fost aduse in atentia administratorilor pentru revizuire, in procesul de evaluare a componentelor de management al riscurilor.

1.2.5. Legislatie

Descriere:

Cunoste cadrul legal de reglementare a activitatii societatii si a sistemelor cu care aceasta Interactioneaza.

Indicatori:

1. Are cunostintele necesare despre legislatia din domeniul contractelor si dreptului comercial general; Familiar/a cu cadrul legislativ si statutele sub care opereaza societatea;
2. Poate ghida administrarea cu privire la aspectele de legalitate a activitatii;
3. Informeaza administratorii referitor la problemele cu posibile implicatii juridice;
4. Asista administratorii in intelegerea problemelor de legalitate si ale implicatiilor acestora.

1.2.6. Finante si contabilitate

Descriere :

Familiar cu cerintele privind guvernanta financiara si practicile de management financiar, inclusiv responsabilitatile fiscal-bugetare.

Indicatori:

1. Instiinteaza administratia cu privire la problemele cu posibile implicatii financiare sau contabile;
2. Ajuta administratorii sa inteleaga potentialele implicatii financiare ale deciziilor specifice;
3. Explica aspectele financiare si contabile intr-un mod care poate fi usor de inteles de catre administratorii care nu au pregatire de specialitate;
4. Familiarizat/a cu reglementarile si normele aplicabile, politicile si practicile fiscal-bugetare specifice sectorului de activitate, precum si cu bunele practici in domeniu;
5. Familiarizat/a cu standardele profesionale de contabilitate.

1.3. Competente de guvernanta corporativa

1.3.1. Cunoasterea principiilor de guvernanta corporativa si a bunelor practici in domeniu

1.3.2. Descriere:

Cunoaste principiile de guvernanta corporativa si bunele practici in domeniu, este familiarizat/a cu legislatia si politicile guvernamentale referitoare la guvernanta intreprinderilor publice si intelege importanta gestionarii resurselor societatii intr-o maniera transparenta si efica.

Indicatori:

1. Familiarizat/a cu principiile, conceptele si bunele practici de guvernanta corporativa;
2. Cunoaste ansamblul de reguli care guverneaza sistemul de administrare si control in cadrul societatii, raporturile dintre autoritatea publica tutelara si organele intreprinderii publice, dintre administratie, directori, asociati si alte persoane interesate;
6. Inteleg cadrul guvernantei corporative in care opereaza societatea, inclusiv reglementarile si politicile relevante;
7. Demonstreaza un nivel ridicat de transparenta, integritate si responsabilitate;
8. Inteleg structura de responsabilitate si modul in care diverse organisme relationeaza unul cu altul - Ministerul Finantelor Publice, autoritatea publica tutelara, administratori si executivul societatii.

1.3.3. Organizare si planificare

Descriere: Candidatul demonstreaza capacitatea de a gestiona eficient activitati complexe/proiecte, alocand eficient resursele si definind termene limita. Detine bune cunostinte despre structuri organizatorice si este apt pentru a face previziuni pe termen lung si mediu, demonstrand exigenta si rigurozitate.

Indicatori:

1. Ajuta administratorii in a avea o imagine de ansamblu asupra activitatii societatii si a modului in care aceasta poate fi organizata, astfel incat sa-si atinga obiectivele;
2. Propune si/sau revizuieste structura organizatorica in acord cu planul de administrare si atingerea obiectivelor pe termen lung;
3. Intervine sau actioneaza individual pentru alocarea/aprobarea de resurse necesare unei organizari optime;
4. Defineste standarde de performanta care asigura o clarificare a obiectivelor si responsabilitatilor partilor implicate; utilizeaza aceste standarde pentru masurarea progresului si evaluarea performantei;
5. Planifica activitatea pe termen lung, acordand atentie aspectelor competitive, tehnologice si strategice ale societatii.

1.3.3. Monitorizarea performantei

Descriere:

Inteleg responsabilitatile administratorilor pentru supervizarea performantei managementului. monitorizeaza adaptarea societatii la responsabilitatile sale legale, sociale, etice.

Indicatori:

1. Poate evalua eficacitatea controlului intern si a sistemului de management al riscului.
2. Inteleg rolul si importanta valorificarii rezultatelor auditului intern la nivelul societatii;
3. Contribuie la monitorizarea performantei managementului de catre administratori;

4. Înțelege responsabilitățile legale, sociale și etice ale societății și monitorizează conformitatea cu acestea;

5. Monitorizează relația structurii manageriale cu părțile externe interesate.

1.4. Social și personal

1.4.1. Abilitățile de comunicare și negociere

Descriere:

Este eficient/a în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate.

Indicatori:

1. Negociază cu succes în situații de criză, atât cu grupuri interne, cât și cu grupuri externe.
2. Soluționează divergențele cu minimum de impact;
3. Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea; limbajul este optim, echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
4. Poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
5. Promovează feedback-ul în interiorul societății ca metodă pentru îmbunătățirea comunicării la toate nivelurile.

1.4.2. Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere:

Poate descompune, ordona, caracteriza și ierarhiza elementele unui sistem; are abilitatea de a prezice evoluția acelui sistem în condițiile modificării unui element component.

Indicatori:

1. Poate sintetiza informația, identificând elementele importante;
2. Poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, evidențiind părțile ei forte și punctele slabe;
3. Descompune și analizează elementele componente ale unei structuri, fără a pierde imaginea de ansamblu;
4. Poate analiza și explica modul în care modificarea unei componente variabile a sistemului influențează sistemul în ansamblu;
5. Poate efectua analize pertinente și în situația în care nu toate informațiile sunt complete; facilitează luarea deciziei, își expune opiniile și perspectivele și solicită păreri din partea celorlalți administratori.

1.5. Experiența pe plan local și internațional

1.5.1. Experiența pe plan local

Descriere: Experiența în activitatea unor societăți sau regiilor autonome ce desfășoară activități la nivel local sau național.

Indicatori:

1. Are experiența în activitatea unor societăți sau regiilor autonome ce desfășoară activități la nivel local sau național, dobândită ca urmare exercitării funcției de administrator/manager/director general/director sau a altor funcții similare;
2. Promovează interesele societății pe plan local și național;
3. Sprijină administratorii în inițierea unor colaborări cu diverse organizații în domeniul interesului societății.

1.5.2. Experiența pe plan internațional

Descriere:

Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor internaționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiența și cunoștințele care îi permit adoptarea unor bune

practici din mediul international.

Indicatori:

1. Detine si isi actualizeaza in permanenta cunostintele referitoare la evolutiile europene/internationale in domeniu;
2. Faciliteaza intelegerea in ceea ce priveste importanta implementarii directivelor normelor si reglementarilor internationale in domeniu;
3. Aplica in cadrul societatii elemente cheie specifice guvernantei corporative la nivel international, facilitand transferul unor modele si practici a caror utilitate si eficacitate a fost dovedita.

1.6. Competente si restrictii specifice pentru functionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice

1.6.1. Competente de conducere

Descriere:

Detine cunostinte, experienta si abilitati specifice functiilor de conducere/administrare;

Indicatori:

1. Intelege rolul conducerii si importanta organizarii, planificarii si a controlului in atingerea obiectivelor stabilite la nivelul unei organizatii;
2. Detine cunostinte si experienta in activitatea de conducere a unor societati, organizatii, institutii;
3. Evidentiaza preocuparea pentru imbunatatirea cunostintelor si abilitatilor specifice functiilor de conducere;
4. Analizeaza factorii implicati in adoptarea unei decizii si evalueaza impactul acesteia.

1.6.2. Restrictii

1.6.2.1. Nu poate fi mai mult de un membru din randul functionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice;

1.6.2.2. Sa nu faca parte concomitent din mai mult de 3 (trei) consilii de administratie ale unor regii autonome sau societati comerciale (aceasta conditie va fi indeplinita, in tennenu legal, de catre administratorii numiti in functie in urma procedurii de selectie).

Competentele prevazute la punctele 1.1. - 1.6. vor fi evaluate conform unei grile de punctaj de la 1 la 5 puncte.

2. TRASATURI

2.1. Reputatie profesionala si personala

Descriere:

Demonstreaza un bun renume si o recunoastere a expertizei sale din partea unor autoritati atat in domeniul sau de activitate, cat si in domenii mai largi. Se bucura de apreciere sociala.

Indicatori:

1. Exprima puncte de vedere avizate si in conformitate cu domeniul sau de expertiza;
2. Are o reputatie profesionala recunoscuta in mediile in a activat sau activeaza;
3. Este preocupat de imbunatatirea continua a pregatirii profesionale.

Rating	1	2	3	4	5
Reputatie profesionala si personala	Reputatie profesionala si personala afectate de unele incidente				Reputatie profesionala si personala recunoscuta

2.2. Integritate

Descriere:

Se comporta cu integritate, onestitate si transparenta in relatia cu altii si cu societatea.

Indicatori:

1. Se comporta in conformitate cu propriul sistem de valori, promovand si respectand totodata valorile societatii;
2. Actiunile sale in cadrul organizational sunt caracterizate de transparenta, avand un comportament bazat pe onestitate si sinceritate;
3. Denunta conflictele de interese, definite conform legislatiei in vigoare si conform reglementarilor interne ale societatii: se retrage sau se abtine din deciziile Consiliului care ar putea conduce la conflict de interese;
4. Trateaza informatiile sensibile si contidentiale in conformitate cu prevederile legale aplicabile si reglementarile interne ale societatii;
5. Plaseaza interesele organizationale deasupra intereselor proprii.

Rating	1	2	3	4	5
Integritate	Cateva incidente				Fara incidente

2.2. Independenta

Descriere:

Demonstreaza o gandire critica si independenta, isi expune propriile opinii si perspective, fara a fi partinitor si influentabil.

Indicatori:

1. Este dispus sa nu fie de acord si sa adopte o pozitie independenta, chiar daca exista o unanimitate si/sau exista un potential interes personal;
2. Ințelege importanta deciziei colective si incurajeaza consiliul la expunerea unor perspective si opinii riguroase si diverse;
3. Respinge prejudecatile, adopta o abordare noua, testeaza alternative.

Rating	1	2	3	4	5
Independenta	Usor influentabil	Analiza proprie cu influente	Analiza proprie	Analiza proprie independenta cu mici influente	Capabil de analiza proprie independenta

2.3. Aliniere cu scrisoarea de asteptari

Descriere:

Masura in care declaratia de intentie raspunde scrisorii de asteptari a autoritatii tutelare

Indicatori:

4. Declaratia de intentie exprimata trateaza aprofundat toate punctele exprimate de catre actionari in cadrul scrisorii de a septari;

5. Declaratia de intentie depusa dezvaluie capacitate de atingere a obiectivelor si asteptarilor pe termen mediu si lung;

6. Declaratia de intentie are un caracter realizabil , actiunile propuse si/sau ideile exprimate avand o baza concreta si solida;

7. Atinge puncte sensibile, ofera alternative pentru realizarea lor, dovedeste o intelegere a specificului si complexitatii activitatii societatii;

8. Nota dominanta este de viziune strategica, orientarea fiind spre obtinerea unei performante superioare.

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de asteptari	Intentia exprimata nu se aliniaza	Intentia exprimata se aliniaza putin	Intentia exprimata se aliniaza moderat	Intentia exprimata se aliniaza intr-o mare masura	Intentia exprimata se aliniaza complet

2.4. Abilitati de comunicare interpersonală

Descriere:

Demonstreaza claritate si coerenta a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor, astfel incat intelegerea reciproca sa fie facilitata. Arata concizie si logica, poate comunica usor mesaje complexe, este deschis, direct si isi manifesta parerea cu respect fata de interlocutor.

Indicatori:

1. Arata interes fata de interlocutor. indiferent de statutul si functia acestuia, comunicarea este desfasurata sub nota de respect;

2. Adapteaza mesajul la interlocutor, foloseste diferite tehnici de comunicare si instrumente pentru a facilita intelegerea;

3. Se face cu usurinta inteles si limbajul este optim echilibrat intre latura tehnica si latura non-tehnica;

4. Are coerenta si logica atat in discurs, cat si in scris:

5. Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

Rating	1	2	3	4	5
Abilități de comunicare interpersonală	Prezintă dificultăți majore de adaptare a comunicării la interlocutori	Prezintă dificultăți de adaptare a comunicării la interlocutori	Prezintă dificultăți minore de adaptare a comunicării la interlocutori	Comunicare moderată	Comunicare adecvată interlocutorilor

2.5. Expunere politică

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politică	Foarte expus				Fără expunere

2.6. Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

3. CONDITII PRESCRIPTIVE SI PROSCRIPTIVE

3.1. Număr de mandate în cadrul unor societăți sau regi autonome

Rating	1	2	3	4	5
Număr de mandate	<3	3	2	1	0

3.2. Ani de când este manager/director general/director/administrator (sau altă funcție similară) într-o societate sau regiune autonomă

Rating	1	2	3	4	5
Ani -functie de manager/ director general/ director exec/ administrator (sau alta functie similara) intr-o societate sau regie autonoma	≤3	4	5	6	≥7

3.3. Studii superioare si experienta in domeniul studiilor absolvite de cel putin 5 ani (conditie obligatorie doar in cazul candidatilor care opteaza pentru functia la care este prevazuta aceasta conditie)

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare si experienta in domeniul studiilor absolvite de minim 5 ani	Studii superioare si experienta in domeniul studiilor absolvite de minim 5 ani	Studii superioare si experienta in domeniul studiilor absolvite de minim 6 ani	Studii superioare si experienta in domeniul studiilor absolvite de minim 7 ani	Studii superioare si experienta in domeniul studiilor absolvite de minim 8 ani	Studii superioare si experienta in domeniul studiilor absolvite ≥ 9 ani

3.4. Studii superioare in domeniul stiintelor economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel putin 5 ani (conditie obligatorie doar in cazul candidatilor care opteaza pentru cele doua functii la care este prevazuta aceasta conditie).

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare in domeniul stiintelor economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de minim 5 ani	Studii superioare in domeniul stiintelor economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de minim 5 ani	Studii superioare in domeniul stiintelor economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de minim 6 ani	Studii superioare in domeniul stiintelor economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de minim 7 ani	Studii superioare in domeniul stiintelor economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de minim 8 ani	Studii superioare in domeniul stiintelor economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar ≥ 9 ani

3.5. Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

Descriere: Sa nu fie in procedura de faliment pentru intreprinderile unde si-a exercitat activitatea.

Scor	Descriere
1	Intreprinderea a intrat in faliment/insolventa pe perioada exercitarii mandatului
2	Intreprinderea nu a intrat in faliment/insolventa pe perioada exercitarii mandatului

3.6. Inscriseri in cazierul fiscal si judiciar

Descriere:

Aceasta este o conditie eliminatorie, candidatii nu vor putea participa la selectie in cazul in care au inscriseri in cazierul judiciar sau fiscal.

Inscriseri in cazierul fiscal si judiciar		
Scor	Risc	Descriere
1 Eliminativ	Major	Are inscriseri in cazierul fiscal si judiciar
2	Minor	Nu are inscriseri in cazierul fiscal i judiciar

IV. GRILADE PUNCTAJ A COMPETENTELOR SI TABELELE DE RATING

Grila de punctaj a componentelor este un instrument folosit pentru masurarea abilitatii candidatilor de a-si demonstra competenta in cea ce priveste administrarea, clasificand nivelurile de abilitati in cinci categorii, de la „novice” la „expert”.

Scor	Nivel de competenta	Descriere
N/A	Nu se aplica	Nu este necesar sa aplicati sau sa demonstrati aceasta competenta
1	Novice	Aveti o intelegere a cunostintelor de baza.
2	Intermediar	Aveti un nivel de experienta castigat prin formare fundamentala si/sau prin cateva experiente similare. Aceasta aptitudine presupune sprijin extern. Intelegeti si puteti discuta termeni, concepte, principii si probleme legate de aceasta competenta; Faceti uz activ de legi, regulamente si ghiduri.
3	Competent	Sunteti capabil/a sa indepliniti cu succes functiile asociate acestei competente. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu mai multa experienta, dar de regula demonstrati aceasta aptitudine independent. Ati aplicat aceasta competenta cu succes in trecut, cu minim de ajutor; Intelegeti si puteti discuta aplicarea si implicatiile schimbarilor in procesele, politicile si procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteti indeplini sarcinile asociate cu aceasta aptitudine fara asistenta. Sunteti recunoscut/a in cadrul societatii curente ca un (o) expert(a) in aceasta competenta, sunteti capabil/a sa oferiti ajutor si aveti experienta avansata in aceasta competenta. Ati oferit idei practice/relevante, resurse si perspective practice referitoare la procesul sau imbunatatirile practice, la nivel de guvernanza a consiliului si nivel executiv superior. Sunteti capabil/a sa interactionati si sa purtati discutii constructive cu conducerea executiva, dar si sa instruiti alte persoane in aplicarea acestei competente.

5 Expert

Sunteti cunoscut/a ca un expert/a in acest sector. Puteti oferi ajutor si gasi solutii pentru dileme si probleme complexe referitoare la aceasta zona de expertiza.

Ati demonstrat excelenta in aplicarea acestei competente in multiple consilii de administrare si/sau organizatii;

Sunteti privit ca un/o expert/a, conducator/oare si inovator/oare in aceasta competenta de catre administratie, organizatie si/sau organizatiile din afara.

Tabele de rating- Competente

Cunostinte, aptitudini si experienta	Rating
Novice	1
Intermediar	2
Competente	3
Avansat	4
Expert	5

V. UTILIZAREA MATRICEI

Matricea personalizata, criteriile asociate si grilele de punctaj de derivate din profilul administratorilor vor fi in permanenta revizuite si actualizate. Acestea sunt folosite pentru numar de scopuri diferite, fara a se limita.

1. Informare privind procesul de evaluare a administratorilor in functie

a) Dezvoltarea instrumentelor de evaluare pentru stabilirea eficientei si performantei administratorilor (inclusiv autoevaluarea si evaluarea de catre terte parti);

b) Informarea referitoare la monitorizarea comportamentului individual al administratorilor in diferitele lor roluri;

c) Identificarea punctelor forte si a punctelor slabe ale administratorilor prin matricea administratorilor in functie in vederea configurarii unor mecanisme pentru asigurarea abilitatii administratiei de a atinge capacitatile necesare si indeplinirii responsabilitatilor.

2. Informari referitoare la desfasurarea programelor pentru dezvoltarea continua a administratorilor.

a) Asistenta privind elaborarea programelor in domeniul guvernantii corporative pentru dezvoltarea continua a administratorilor, directorilor;

b) Oferirea descrierilor si a indicatorilor de competenta ce pot fi folositi in dezvoltarea studiilor de caz si a altor materiale de studii pentru cursurile formale de guvernanta corporativa ale administratorilor.

3. Oferirea unui standard comun, formal, transparent si riguros pentru procesul de evaluare si selectare a candidatilor pentru functia de administrator.

a) Notarea tuturor candidatilor pentru functia de administrator conform unui standard comun;

b) Formularea intrebarilor pentru interviu candidatilor;

c) Informare referitoare la descrierea profilurilor de candidat;

d) Informarea referitoare la anuntul administratorilor pentru postul sau posturile vacante.

4. Informarea referitoare la elaborarea proceselor formale de initiere pentru noi administratori.

a) Ghidarea in explicarea asteptarilor de comportament pentru administratori ca intreg si individual;

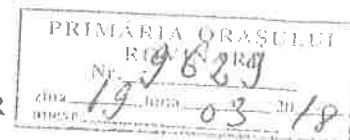
b) Informare referitoare la elaborarea programelor formale de initiere si a evenimentelor asociate; Scopul analizei numerice este acela de a clarifica avantajele si dezavantajele, punctele forte, zonele pentru dezvoltare si dimensiunile activitatii administratorilor care se poate imbunatati.

2. TRASATURI

[illegible]

3.CONDITII PRESCRIPTIVE SI PROSCRIPTIVE

3.1 Numar de mandate	Oblig.	1	-	-	-	-	-	-	-
3.2 Ani de cand este manager/director general/ director/ administrator (sau alta functie similara) intr-o societate sau regie autonoma	Opt.	1	-	-	-	-	-	-	-
3.3 Studii superioare si experienta de cel putin 5 ani in domeniul studiilor absolvite*	Oblig.	1	-	-	-	-	-	-	-
3.4 Studii superioare in domeniul stiintelor economice sau juridice si experienta în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani**	Oblig.	1	-	-	-	-	-	-	-



**PROFILUL INDIVIDUAL AL ADMINISTRATORILOR
SOCIETATII SERVICII PUBLICE LOCALE ROVINARI S.R.L.**

SI

**MATRICEA PROFILULUI DE CANDIDAT PENTRU FUNCTIA DE ADMINISTRATOR AL SOCIETATII SERVICII
PUBLICE LOCALE ROVINARI S.R.L.**

**I. PROFILUL INDIVIDUAL AL ADMINISTRATORILOR
SOCIETATII SERVICII PUBLICE LOCALE ROVINARI S.R.L.**

Profilul individual al candidatului pentru pozitia de administrator contine descrierea rolului pe care candidatul trebuie sa-l indeplineasca, pe baza cerintelor contextuale specifice rolului, precum si competentele tehnice si atributele comportamentale, experienta si specificul pe care acesta trebuie sa le demonstreze, in conformitate cu misiunea, obiectivele si tintele intreprinderii publice, precum si cu etapa de dezvoltare a acesteia. Astfel, in profilul individual se mentioneaza atat criteriile si nivelurile de calificare obligatorii, cat si pe cele optionale, la nivel individual si la nivel colectiv, sub forma de praguri minime de competente.

Potrivit art. 35 din Normele metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, aprobate prin Hotararea Guvernului nr. 722/2016, profilul candidatului este alcatuit din doua componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerintele contextuale ale intreprinderii publice;
- b) definirea unei combinatii specifice fiecarui candidat, formata dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului administratorilor.

In conformitate cu prevederile art. 37 din Normele mentionate, la stabilirea rolului candidatului se au in vedere, dar fara a se limita la acestea, urmatoarele:

- a) contextul organizational;
- b) obiectivele si rezultatele asteptate de la intreprinderea publica, astfel cum deriva din scrisoarea de asteptari;
- c) strategia intreprinderii publice si elementele-cheie cerute administratorilor pentru asigurarea unei activitati de succes a intreprinderii publice;
- d) atributiile administratorilor.

Potrivit Actului Constitutiv al Societatii Servicii Publice Locale Rovinari S.R.L., societatea este administrata de 3(trei) administratori care indeplinesc urmatoarele conditii prevazute de art. 28 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare:

- a) sunt persoane fizice, cu experienta in imbunatatirea performantei societatilor sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;
- b) cel putin doi dintre administratori trebuie sa aiba studii economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel putin 5 ani;
- c) nu poate fi mai mult de un administrator din randul functionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice;
- d) majoritatea administratorilor este formata din administratori neexecutivi si independenti, in sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Administratorii Societatii Servicii Publice Locale Rovinari S.R.L. trebuie sa detina cunostintele, aptitudinile si experienta necesare atingerii scopului, obiectivelor si rezultatelor strategice.

Candidatii selectati conform conditiilor minime de mai sus vor fi evaluati in baza matricei administratorilor. Componenta administrativa a societatii trebuie sa fie in asa fel incat sa demonstreze o experienta in domeniile care oglindesc activitatea societatii.

Administratia are in componenta, potrivit prototipului propus , o functie pentru exercitarea careia sunt necesare **studii superioare** si experienta in domeniul studiilor de minimum 5 ani ,o functie pentru exercitarea careia sunt necesare **studii juridice** si experienta in domeniul juridic, de audit de cel putin 5 ani si o functie pentru exercitarea careia sunt necesare **studii economice** si experienta in domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel putin 5 ani.

In cadrul Profilului Administratorilor Societatii Servicii Publice Locale Rovinari S.R.L. se disting urmatoarele criterii (competente, trasaturi, conditii):

COMPETENTE:

a) Competente specifice sectorului:

1. *Cunoasterea sectorului de activitate al societatii;*
2. *Gestionarea qfacerii.*

Administratorii vor avea cunostintele si/sau experienta in activitati legate de domeniul de activitate al societii, cunostinte de organizare si gestiune a activitatii societatii, precum si cunostinte legale de reglementarile specifice intreprinderilor publice.

b) Competente profesionale de importanta strategica:

1. *Viziune si planificare strategica;*
2. *Capacitatea de luare a deciziilor , de evaluare a impactului acestora asupra activitatii societatii;*
3. *Marketing strategic,*
4. *Managementul riscului;*
5. *Legislatie;*
6. *Finante- contabilitate.*

Administratorii vor avea experienta in imbunatatirea performantei societatii pe care o vor administra, precum si capacitatea de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea.

c) Competente de guvernanta corporativa:

1. *Cunoasterea principiilor de guvernanta corporativa a bunelor practici in domeniu;*
2. *Organizare si planificare;*
3. *Monitorizarea performantei .*

Se va evalua intelegerea principiilor si practicilor de guvernanta corporativa, inclusiv rolurile si responsabilitatile, luarea deciziilor, gandire strategica si previziuni, monitorizarea performantei.

d) Competente sociale si personale:

Se vor avea in vedere urmatoarele abilitati:

1. *Abilitati de comunicare si negociere;*
2. *Capacitatea de analiza si sinteza.*

e) Experienta pe plan local si international:

1. *Experienta pe plan local;*

2. Experienta pe plan international.

Se va avea in vedere experienta cumulata in diverse organizatii pe plan local si international.

f) Competente si restrictii specifice pentru functionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice

1. Competente de conducere

Se vor evalua experienta cumulata in functii de conducere/administrare in cadrul unor societati, organizatii, institutii, cunostintele si abilitatile specifice functiilor de conducere.

2. Restrictii

2.1. Nu poate fi mai mult de un membru din randul functionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice;

2.2. Sa nu faca parte concomitent din mai mult de 3 (trei) consilii de administratie ale unor regii autonome sau societati comerciale (aceasta conditie va fi indeplinita, in termenul legal, de catre administratorii numiti in functie in urma procedurii de selectie).

TRASATURI:

- a) reputatie personala si profesionala;
- b) integritate;
- c) independenta;
- d) alinire cu scrisoarea de asteptari ;
- e) expunere politica;
- f) abilitati de comunicare interpersonală;
- g) diversitate de gen.

CONDITII PRESCRIPTIVE SI PROSCRIPTIVE :

- a) Numar de mandate in cadrul unor societati sau regii autonome;
- b) Ani de cand este manager/director general/director/administrator (sau alta functie similara) intr-o societate sau regie autonoma;
- c) Studii superioare si experienta in domeniul studiilor absolvite de cel putin 5 ani (conditie obligatorie doar in cazul candidatilor care opteaza pentru functia la care este prevazuta aceasta conditie);
- d) Studii economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate , de audit sau financiar de cel putin 5 ani (conditie obligatorie doar in cazul candidatilor care opteaza pentru cele doua functii la care este prevazuta aceasta conditie);
- e) rezultatele economice financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- f) inscrieri in cazierul fiscal si judiciar.

CONDITII GENERALE MINIME OBLIGATORII:

Pentru ocuparea functiilor de administratori ai Societatii Servicii Publice Locale Rovinari S.R.L. candidatii trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii generale minime obligatorii:

- a) Sa aiba cetatenie romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- b) Sa cunoasca limba romana (scris si vorbit);

- c) Sa aiba o stare de sanatate corespunzatoare postului;
- d) Sa aiba capacitate deplina de exercitiu;
- e) Sa aiba studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta si experienta de minimum 5 ani in domeniul studiilor absolvite (conditie obligatorie doar in cazul candidatilor care opteaza pentru functia la care este prevazuta aceasta conditie);*
- f) Sa aiba studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta, in domeniul stiintelor economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel putin 5 ani (conditie obligatorie doar in cazul candidatilor care opteaza pentru cele doua functii la care este prevazuta aceasta conditie);*
- g) Sa aiba experienta in imbunatatirea performantei societatilor sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;
- h) Sa nu fi fost destituit dintr-o functie publica sau sa nu-i fi incetat contractul individual de munca pentru motive imputabile, in ultimii 7 ani;
- i) Nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infractiuni contra patrimoniului prin nesocotirea increderii, infractiuni de coruptie, delapidare, infractiuni de fals in inscrisuri, evaziune fiscala, infractiuni prevazute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea si sanctionarea spalarii banilor, precum si pentru instituirea unor masuri de prevenire si combatere a finantarii terorismului, republicata, cu modificarile ulterioare;
- j) Sa nu fi facut politie politica, asa cum este definita prin lege;
- k) Sa nu aiba inscrieri in cazierul judiciar sau fiscal;
- l) Sa aiba statutul de independent, in sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare (conditie obligatorie doar pentru administratori neexecutivi cu statut de independent).

Potrivit art. 33 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, o persoana fizica poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator in societati sau intreprinderi publice al caror sediu se afla pe teritoriul Romaniei.

NOTA:

*In cazul candidatilor din state membre ale Uniunii Europene, diploma de studii trebuie sa fie recunoscuta in Romania;

II.MATRICEA PROFILULUI DE CANDIDAT PENTRU FUNCTIA DE ADMINISTRATOR
al Societatii Servicii Publice Locale Rovinari S.R.L.

Criterii		Obligatoriu sau optional	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1. COMPETENTE	1.1. Competente specifice sectorului					
	1.1.1 Cunoasterea sectorului de activitate al societatii	Oblig.	1			
	1.1.2. Gestionarea afacerii	Oblig.	1			
	1.2. Cunostinte profesionale de importanta strategica					
	1.2.1. Viziune si planificare strategica	Oblig.	1			
	1.2.2. Capacitate de luare a deciziilor si de evaluare a impactului acestora	Oblig.	1			
	1.2.3. Marketing strategic	Oblig.	1			
	1.2.4. Managementul riscului	Oblig.	1			
	1.2.5. Legislatie	Oblig.	1			
	1.2.6. Finante si contabilitate	Opt.	1			
	1.3. Guvernanta corporativa					
	1.3.1. Guvernanta intreprinderii publice	Oblig.	1			
	1.3.2. Planificare si organizare	Oblig.	1			
	1.3.3. Monitorizarea performantei	Oblig.	1			
	1.4. Social si personal					
	1.4.1. Abilitati de comunicare si negociere	Oblig.	1			
	1.4.2. Capacitate de analiza si sinteza	Oblig.	1			
	1.5. Experienta locala si internationala					
	1.5.1. Experienta pe plan local	Oblig.	1			
	1.5.2. Experienta pe plan international	Opt.	1			
2. TRASATURI	1.6. Competente si restrictii specifice pentru functionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori cadrul autoritati sau institutii publice					
	1.6.1. Competente de conducere	Oblig.	1			
	Subtotal					
	2. Trasaturi					
	2.1. Reputatie profesionala si personala	Oblig.	1			
	2.2. Integritate	Oblig.	1			
	2.3. Independenta	Oblig.	1			
	2.4. Alinierea cu scrisoarea de asteptari	Oblig.	1			
	2.5. Expunere politica	Oblig.	1			
	2.6. Abilitati de comunicare interpersonală	Oblig.	1			
	2.6. Diversitate de gen	Oblig.	1			
	Subtotal					
	Total					

Criterii	Obligatoriu sau optional	Pondere	Curent		
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
3.1 Numar de mandate	Opt.	1			
3.2 Ani de cand este manager/director general/ director/ administrator (sau alta functie similara) intr-o societate sau regie autonoma	Opt.	1			
3.3 Studii superioare absolvite cu diploma de licenta si experienta de cel putin 5 ani in domeniul studiilor absolvite*	Oblig.	1			
3.4 Studii superioare in domeniul stiintelor economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel putin 5 ani**	Oblig.	1			
3.5 Rezultatele economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Oblig.	1			
3.6 Inscriseri in cazierul fiscal si judiciar	Oblig.	1			
Subtotal					
Total					

Nota:

* Conditie obligatorie doar in cazul candidatilor care opteaza pentru functia la care este prevazuta aceasta conditie;

** Conditie obligatorie doar in cazul candidatilor care opteaza pentru cele doua functii la care este prevazuta aceasta conditie;

Grila de punctaj a criteriilor:

Rating 1=novice; Rating 2=intermediar; Rating 3=competent; Rating 4=avansat; Rating 5=expert

Comisia de evaluare/selecție:

Brailoiu Maria – președinte

Hantulie Valeriu – membru

Strinu Aristica Gabriel – membru

Spataru Rodica- secretar



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE
privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2018
al Societatii Servicii Publice Locale Rovinari SRL

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- proiectul de hotarare inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin;
- expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
- raportul Comisiei Economice (procesul-verbal);
- raportul de specialitate înregistrat sub nr.9922/20.03.2018 întocmit de director executiv Directia Economica, ec.Ungureanu Ion;
- raportul de specialitate al Societatii Servicii Publice Locale Rovinari SRL înregistrat sub nr.9482/478/16.03.2018;
- prevederile OG nr.26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ - teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.2/2018 a bugetului de stat pe anul 2018;
- prevederile art.36 alin.3 lit.c) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- în temeiul art.36 și 45 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală – republicată;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Aprobă bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2018 al Societatii Servicii Publice Locale Rovinari SRL.

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul orașului Rovinari, administratorul public, Direcția Economică, Societatea Servicii Publice Locale Rovinari SRL.

Art.3 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința publică prin afișare la sediul instituției și publicare pe site-ul propriu al Primăriei Oraș Rovinari și se comunică:

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orașului Rovinari;
- Administratorului public;
- Direcției Economice;
- Societatii Servicii Publice Locale Rovinari SRL.

NR. 88

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 28.03.2018 cu un număr de 17 voturi pentru, - voturi împotriva și - abțineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenți la ședință și din totalul de 17 consilieri în funcție.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local ȘTAICU EUGENIU-MIHAI



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Jr. POPESCU AURORA-CARMEN

AUTORITATEA ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE/LOCALE
 Operatorul economic SERVICII PUBLICE LOCALR ROVINARI SRL .
 Sediul/Adresa ROVINARI, GORJ.
 Cod unic de înregistrare 37516885

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI
 pe anul 2018

		INDICATORI	Nr. rd.	Realizat/ Preliminat an precedent (N-1)	Propuneri an curent (N)	%	Estimări an N+1	Anexa 1		- mii lei - %
0	1							Estimări N+2	9=7/5	
I.		2	3	4	5	6=5/4	7	8	9	10=8/7
		VENITURI TOTALE (Rd.1=Rd.2+Rd.5+Rd.6)	1	785.98	1700	216	1700	1700	100	100
	1	Venituri totale din exploatare, din care:	2	785.30	1699	216	1699	1699	100	100
		a) subvenții, cf. prevederilor legale în vigoare	3							
		b) transferuri, cf. prevederilor legale în vigoare	4							
	2	Venituri financiare	5	0.68	1	147	1	1	100	100
	3	Venituri extraordinare	6							
II		CHELTUIELI TOTALE (Rd.7=Rd.8+Rd.20+Rd.21)	7	747.49	1621	217	1621	1621	100	100
	1	Cheltuieli de exploatare, din care:	8	747.38	1611	217	1621	1621	100	100
		A. cheltuieli cu bunuri și servicii	9	192.87	380	196	380	380	100	100
		B. cheltuieli cu impozite, taxe și vărsăminte asimilate	10	6.51	10	154	10	10	100	100

		cheltuieli cu personalul, din care:	11	545.51	1221	223	1221	1221	100	100
		C0 Cheltuieli de natură salarială (Rd.13+Rd.14)	12	448.61	1194	266	1194	1194	100	100
		C1 ch. cu salariile	13	448.61	1194	266	1194	1194	100	100
		C2 bonusuri	14							
		C3 alte cheltuieli cu personalul, din care:	15							
		cheltuieli cu plăți compensatorii aferente disponibilizărilor de personal	16							
		C4 Cheltuieli aferente contractului de mandat și a altor organe de conducere și control, comisii și comitete	17							
		C5 Cheltuieli cu contribuțiile datorate de angajator	18	96.90	27	28	27	27	100	100
	2	D. alte cheltuieli de exploatare	19	2.49	9	361	9	9	100	100
	3	Cheltuieli financiare	20	0.11	1	909	1	1	100	100
		Cheltuieli extraordinare	21							
III		REZULTATUL BRUT (profit/pierdere)	22	38.49	79	205	79	79	100	100
IV		IMPOZIT PE PROFIT	23	7.86	17	216	17	17	100	100
V		PROFITUL CONTABIL RĂMAS DUPĂ DEDUCEREA IMPOZITULUI PE PROFIT, din care:	24	30.63	62	202	62	62	100	100
	1	Rezerve legale	25	20						
	2	Alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege	26							
	3	Acoperirea pierderilor contabile	27							

[illegible]

		- dividende cuvenite bugetului local	33a	5.32	31	583	31	31	100	100
	c)	- dividende cuvenite altor acționari	34							
9		Profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la Rd.31 - Rd.32 se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare	35	5.31	31	583	31	31	100	100
VI		VENITURI DIN FONDURI EUROPENE	36							
VII		CHELTUIELI ELIGIBILE DIN FONDURI EUROPENE, din care:								
	a)	cheltuieli materiale	37							
	b)	cheltuieli cu salariile	38							
	c)	cheltuieli privind prestările de servicii	39							
	d)	cheltuieli cu reclama și publicitate	40							
	e)	alte cheltuieli	41							
VIII		SURSE DE FINANȚARE A INVESTIȚIILOR, din care:	42							
1		Alocații de la buget	43							
		alocații bugetare aferente plății angajamentelor din anii anteriori	44							
IX		CHELTUIELI PENTRU INVESTIȚII	45							
X		DATE DE FUNDAMENTARE	46							
1		Nr. de personal prognozat la finele anului	47							
2		Nr. mediu de salariați total	48	41	41	100	41	41	100	100
			49	41	41	100	41	41	100	100

3	Câștigul mediu lunar pe salariat (lei/persoană) determinat pe baza cheltuielilor de natură salarială *)	50	1823.62	2426.83	133	2426.82	2426.82	133	100
4	Câștigul mediu lunar pe salariat (lei/persoană) determinat pe baza cheltuielilor de natură salarială recalculat cf. Legii anuale a bugetului de stat **)	51	1823.62	2426.83	133	2426.82	2426.82	133	100
5	Productivitatea muncii în unități valorice pe total personal mediu (mii lei/persoană) (Rd.2/Rd.49)	52	19.15	41.43	133	41.43	41.43	100	100
6	Productivitatea muncii în unități valorice pe total personal mediu recalculată cf. Legii anuale a bugetului de stat	53	19.15	41.43	133	41.43	41.43	100	100
7	Productivitatea muncii în unități fizice pe total personal mediu (cantitate produse finite /persoană)	54							
8	Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale (Rd.7/Rd.1) x1000	55	951.03	953.53	100	953.53	953.53	100	100
9	Plăți restante	56	3.9						
10	Creanțe restante	57							

*) Rd.50 = Rd. 154 din Anexa de fundamentare nr.2

**) Rd.51 = Rd. 155 din Anexa de fundamentare nr.2



CONDUCĂTORUL UNITĂȚII,

CONDUCĂTORUL
COMPARTIMENTULUI
FINANCIAR-CONTABIL

AUTORITATEA ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE/LOCALE
Operatorul economic SERVICIUL PUBLICE LOCALE ROVINARI SRL
Sediul/Adresa ROVINARI, GORJ
Cod unic de înregistrare 37516885

Detalierea indicatorilor economico-financiar precum în bugetul de venit și cheltuieli și repartizarea pe trimestre a acestora

Anexa 2

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Gradul de realizare a veniturilor totale

Nr. crt.	Indicatori	Prevederi an N - 2		%	Prevederi an precedent (N - 1)		- mii lei - %
		Aprobat	Realizat		Aprobat	Realizat	
0	1	2	3	4 = 3/2	5	6	7 = 6/5
I.	Venituri totale (rd.1 + rd.2 + rd.3)*), din care:			4			7
1.	Venituri din exploatare*)					785.98	
2.	Venituri financiare					785.30	
3.	Venituri extraordinare					0.68	

*) Veniturile totale și veniturile din exploatare vor fi diminuate cu sumele primite de la bugetul de stat.

Conducătorul unității,
.....



Conducătorul
Compartimentului financiar-contabil,
.....

Programul de investiții, dotări și sursele de finanțare

		INDICATORI	Data finalizării investiției	an precedent (N-1)		Valoare			- mii lei -
0	1			Aprobat	Realizat/ Preliminat	an curent (N)	an N+1	an N+2	
I	2	SURSE DE FINANȚARE A INVESTIȚIILOR, din care:	3	4	5	6	7	8	
	1	Surse proprii, din care:	31.12.2018	43.40	33.76	50.70	33	25	
		a) - amortizare							
		b) - profit							
	2	Alocații de la buget	31.12.2018	43.40	33.76	50.70	33	25	
	3	Credite bancare, din care:							
		a) - interne							
		b) - externe							
	4	Alte surse din care:							
		- (denumire sursă)							
		- (denumire sursă)							
II		CHELTUIELI PENTRU INVESTIȚII, din care:							
	1	Investiții în curs, din care:							
		a) pentru bunurile proprietatea privată a operatorului economic:							
		- (denumire obiectiv)							
		- (denumire obiectiv)							
		b) pentru bunurile de natura domeniului public al statului sau al unității administrativ teritoriale:							
		- (denumire obiectiv)							
		- (denumire obiectiv)							
		c) pentru bunurile de natura domeniului privat al statului sau al unității administrativ teritoriale:							

[illegible]

Măsuri de îmbunătățire a rezultatului brut și de reducere a plăților restante
Anexa 5

Nr. crt.	Măsuri	Termen de realizare	An precedent (N-1)		An curent (N)		An N+1		An N+2	
			Preliminat/ Realizat	Plăți restante	Influențe (+/-)	Rezultat brut	Influențe (+/-)	Rezultat brut	Influențe (+/-)	Plăți restante
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Pct. I	Măsuri de îmbunătățire a rezultatului brut și de reducere a plăților restante									
1	Măsura 1 Creșterea veniturilor și a gradului de încasare a veniturilor.	31.12.2018		X		X	0			0
2	Măsura 2			X		X				
	Măsura n			X		X				
	TOTAL pct. I			X		X				
Pct. II	Cauze care diminuează efectul măsurilor prevăzute la pct. I									
1	Cauza 1			X		X				
2	Cauza 2			X		X				
	Cauza n			X		X				
	TOTAL pct. II			X		X				
Pct. III	TOTAL GENERAL pct. I + pct. II									

Conducătorul unității,



Conducătorul compartimentului financiar-contabil,

.....

AUTORITATEA ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE/LOCALE
 Operatorul economic SERVICIIL PUBLICE LOCALR ROVINARI SRL .
 Sediul/Adresa ROVINARI, GORJ.
 Cod unic de înregistrare 37516885

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI
 pe anul 2018

		Anexa 1							- mii lei -	
									%	
0	1	INDICATORI	Nr. rd.	Realizat/ Preliminat an precedent (N-1)	Propuneri an curent (N)	%	Estimări an N+1	Estimări N+2	9=7/5	10=8/7
I.		2	3	4	5	6=5/4	7	8	9	10
		VENITURI TOTALE (Rd.1=Rd.2+Rd.5+Rd.6)	1	785.98	1700	216	1700	1700	100	100
	1	Venituri totale din exploatare, din care:	2	785.30	1699	216	1699	1699	100	100
		a) subvenții, cf. prevederilor legale în vigoare	3							
		b) transferuri, cf. prevederilor legale în vigoare	4							
2		Venituri financiare	5	0.68	1	147	1	1	100	100
3		Venituri extraordinare	6							
II		CHELTUIELI TOTALE (Rd.7=Rd.8+Rd.20+Rd.21)	7	747.49	1621	217	1621	1621	100	100
	1	Cheltuieli de exploatare, din care:	8	747.38	1611	217	1621	1621	100	100
		A. cheltuieli cu bunuri și servicii	9	192.87	380	196	380	380	100	100
		B. cheltuieli cu impozite, taxe și vărsăminte asimilate	10	6.51	10	154	10	10	100	100

		cheltuieli cu personalul, din care:	11	545.51	1221	223	1221	1221	100	100
		C0 Cheltuieli de natură salarială (Rd.13+Rd.14)	12	448.61	1194	266	1194	1194	100	100
		C1 ch. cu salariile	13	448.61	1194	266	1194	1194	100	100
		C2 bonusuri	14							
		C3 alte cheltuieli cu personalul, din care:	15							
		cheltuieli cu plăți compensatorii aferente disponibilizărilor de personal	16							
		C4 Cheltuieli aferente contractului de mandat și a altor organe de conducere și control, comisii și comitete	17							
		C5 Cheltuieli cu contribuțiile datorate de angajator	18	96.90	27	28	27	27	100	100
	2	D. alte cheltuieli de exploatare	19	2.49	9	361	9	9	100	100
	3	Cheltuieli financiare	20	0.11	1	909	1	1	100	100
		Cheltuieli extraordinare	21							
III		REZULTATUL BRUT (profit/pierdere)	22	38.49	79	205	79	79	100	100
IV		IMPOZIT PE PROFIT	23	7.86	17	216	17	17	100	100
V		PROFITUL CONTABIL RĂMAS DUPĂ DEDUCEREA IMPOZITULUI PE PROFIT, din care:	24	30.63	62	202	62	62	100	100
	1	Rezerve legale	25	20						
	2	Alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege	26							
	3	Acoperirea pierderilor contabile	27							

[illegible]

		b)	- dividende cuvenite bugetului local	33a	5.32	31	583	31	31	100	100
		c)	- dividende cuvenite altor acționari	34							
9			Profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la Rd.31 - Rd.32 se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare	35	5.31	31	583	31	31	100	100
VI			VENITURI DIN FONDURI EUROPENE	36							
VII			CHELTUIELI ELIGIBILE DIN FONDURI EUROPENE, din care:	37							
		a)	cheltuieli materiale	38							
		b)	cheltuieli cu salariile	39							
		c)	cheltuieli privind prestările de servicii	40							
		d)	cheltuieli cu reclama și publicitate	41							
		e)	alte cheltuieli	42							
VIII			SURSE DE FINANTARE A INVESTIȚIILOR, din care:	43							
1			Alocații de la buget	44							
			alocații bugetare aferente plății angajamentelor din anii anteriori	45							
IX			CHELTUIELI PENTRU INVESTIȚII	46							
X			DATE DE FUNDAMENTARE	47							
1			Nr. de personal prognozat la finele anului	48	41	41	100	41	41	100	100
2			Nr. mediu de salariați total	49	41	41	100	41	41	100	100

3	Câștigul mediu lunar pe salariat (lei/persoană) determinat pe baza cheltuielilor de natură salarială *)	50	1823.62	2426.83	133	2426.82	2426.82	133	100
4	Câștigul mediu lunar pe salariat (lei/persoană) determinat pe baza cheltuielilor de natură salarială recalculat cf. Legii anuale a bugetului de stat **)	51	1823.62	2426.83	133	2426.82	2426.82	133	100
5	Productivitatea muncii în unități valorice pe total personal mediu (mii lei/persoană) (Rd.2/Rd.49)	52	19.15	41.43	133	41.43	41.43	100	100
6	Productivitatea muncii în unități valorice pe total personal mediu recalculată cf. Legii anuale a bugetului de stat	53	19.15	41.43	133	41.43	41.43	100	100
7	Productivitatea muncii în unități fizice pe total personal mediu (cantitate produse finite /persoană)	54							
8	Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale (Rd.7/Rd.1) x1000	55	951.03	953.53	100	953.53	953.53	100	100
9	Plăți restante	56	3.9						
10	Creanțe restante	57							

*) Rd.50 = Rd. 154 din Anexa de fundamentare nr.2

**) Rd.51 = Rd. 155 din Anexa de fundamentare nr.2



CONDUCĂTORUL UNITĂȚII,

CONDUCĂTORUL
COMPARTIMENTULUI
FINANCIAR-CONTABIL

[Signature]



**ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL**

HOTARARE

privind aprobarea repartizarii, in vederea inchirierii, a unui apartament disponibil din fondul locativ de stat, conform listei de prioritati aprobata prin Hotararea Consiliului Local Rovinari nr.25/09.02.2018, situat in oras Rovinari, judetul Gorj

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Avand in vedere:

- Proiectul de hotarare initiat de primar – jr.Filip Robert Dorin;
- Expunerea de motive la proiectul de hotarare;
- Raportul Comisiei Juridice (procesul-verbal);
- Raportul de specialitate inregistrat cu nr.9275/15.03.2018, intocmit de insp.Neagoe-Turcin Maria-Magdalena;
- Prevederile H.G. nr.1275/2000 privind aprobarea normelor metodologice pentru punerea in aplicare a prevederilor Legii nr.114/1996 – Legea locuintei cu modificarile si completarile ulterioare;
- Prevederile Legii nr.114/1996 – Legea locuintei, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Prevederile Legii nr.287/2009 privind Codul Civil, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- H.C.L. nr.25/09.02.2018 privind aprobarea listei de prioritati privind locuintele din fondul locativ de stat in vederea repartizarii prin ierarhizare, in functie de punctajul obtinut;
- In temeiul art.36 si 45 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala – republicata;

HOTARASTE:

Art.1. Se aproba repartizarea, in vederea inchirierii, unui apartament disponibil din fondul locativ de stat, conform listei de prioritati aprobata prin Hotararea Consiliului Local Rovinari nr.25/09.02.2018, astfel :

1)Apartamentul nr.29, situat în Orașul Rovinari, str.Aleea Scolii, bl.G8, sc.2, județul Gorj se repartizeaza domnului Ion Alin-Cristian - punctaj 26 puncte;

Art.2. Cu ducerea la indeplinire se insarcineaza Primarul orasului Rovinari, Administratorul Public, Directia Administrare Patrimoniu – Comp.Fond Locativ.

Art.3. Prezenta hotărâre va fi adusa la cunostinta publica prin afisare la sediul institutiei si publicare pe site-ul propriu al Primariei Oras Rovinari și se comunică :

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orașului Rovinari;
- Directiei Administrare Patrimoniu - Comp.Fond Locativ.

NR.89

Hotararea a fost adoptata in sedinta ordinara a consiliului local din data de 28.03.2018 cu un numar de 17 voturi pentru, - vot impotriva si - abtineri, exprimate din numarul total de 17 consilieri prezenti la sedinta si din totalul de 17 consilieri in functie.

**PRESEDINTE DE SEDINTA,
Consilier local Staicu Eugeniu-Mihai**



**VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Jr. POPESCU AURORA-CARMEN**



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTARARE

privind aprobarea dării în folosință gratuită, pe termen limitat, a unui număr de 3(trei) aeroterme electrice INTENSIV către Casa de Cultură și Bibliotecă oraș Rovinari

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de primar – jr.Filip Robert Dorin;
- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
- Raportul Comisiei Juridice (procesul-verbal);
- Raportul de specialitate înregistrat cu nr.9561/19.03.2018, întocmit de ing.Podarelu Paul Alexandru – dir.executiv Direcția Administrare Patrimoniu;
- Referatul nr.9478/16.03.2018 întocmit de Catrinoiu Cosmin – consilier în cadrul Direcției Administrare Patrimoniu;
- Prevederile art.36, alin.2, lit.c și art.124 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 287/2009 – Codul Civil, rep., cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art.36 și 45 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală – republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTARASTE :

Art.1.Darea în folosință gratuită, pe termen de 8 ani, a unui număr de 3(trei) aeroterme electrice INTENSIV către Casa de Cultură și Bibliotecă oraș Rovinari.

Art.2.Predarea se va face pe baza unui protocol de predare-primire, încheiat între Orașul Rovinari și Casa de Cultură și Bibliotecă oraș Rovinari.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire se în sarcină Primarul orașului Rovinari, Direcția Administrare patrimoniu, Direcția Economică și Casa de Cultură și Bibliotecă oraș Rovinari.

Art.4. Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința publică prin afișare la sediul instituției și publicare pe site-ul propriu al Primăriei Oraș Rovinari și se comunică :

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orașului Rovinari;
- Direcției Administrare Patrimoniu;
- Direcției Economice;
- Casei de Cultură și Bibliotecii Oraș Rovinari.

NR.90

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 28.03.2018 cu un număr de 17 voturi pentru, - vot împotriva și - abțineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenți la ședința și din totalul de 17 consilieri în funcție.

PRESEDINTE DE SEDINTA,
Consilier local Staicu Eugeniu-Mihai



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Jr. POPESCU AURORA-CARMEN

ty



**ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL**

HOTARARE

privind imputernicirea doamnei Cârstoiu Cornelia-Veronica, consilier juridic in cadrul aparatului de specialitate al primarului, de a reprezenta Consiliul Local al orasului Rovinari in toate litigiile prezente si viitoare in care acesta este parte, aflate pe rolul instantelor judecatoresti

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Avand in vedere:

- Proiectul de hotarare initiat de primar – jr.Filip Robert Dorin;
- Expunerea de motive la proiectul de hotarare;
- Raportul Comisiei Juridice (procesul-verbal);
- Prevederile art.79³ din Ordonanta 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, cu modificarile și completarile ulterioare;
- In temeiul 36 și 45 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala – republicata;

H O T A R A S T E:

Art.1. Imputernicirea doamnei Cârstoiu Cornelia-Veronica, consilier juridic in cadrul aparatului de specialitate al primarului, de a reprezenta Consiliul Local al orasului Rovinari in toate litigiile prezente si viitoare in care acesta este parte, aflate pe rolul instantelor judecatoresti, pana la ocuparea postului din cadrul Aparatului Permanent de Lucru cu activitate permanenta pentru buna organizare a lucrărilor Consiliul Local Rovinari.

Art.2.Incepand cu data adoptarii hotararii, orice prevedere contrara isi inceteaza aplicabilitatea.

Art.3.Cu ducerea la indeplinire se insarcineaza Primarul orasului Rovinari, persoana nominalizata la art.1.

Art.4. Prezenta hotărâre va fi adusa la cunostinta publica prin afisare la sediul institutiei si publicare pe site-ul propriu al Primariei Oras Rovinari și se comunică :

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orașului Rovinari;
- D-nei Cârstoiu Cornelia-Veronica.

NR.91

Hotararea a fost adoptata in sedinta ordinara a consiliului local din data de 28.03.2018 cu un numar de 17 voturi pentru, - vot impotriva si - abtineri, exprimate din numarul total de 17 consilieri prezenti la sedinta si din totalul de 17 consilieri in functie.

**PRESEDINTE DE SEDINTA,
Consilier local Stach Eugeniu-Mihai**



**VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR
Jr. POPESCU AURORA-CARMEN**



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea concesiunii prin licitație publică a unui teren, aparținând domeniului public al Orașului Rovinari, în suprafața de 1000 mp situat în oraș Rovinari, str.Constructorilor nr.35, jud.Gorj

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de către primar jr.Filip Robert-Dorin;
- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
- Raportul Comisiei Juridice, Urbanism, Economice (procesele-verbale) ;
- Raportul de specialitate întocmit de director executiv Direcția Administrare Patrimoniu, ing.Podarelu Paul Alexandru înregistrat cu nr. 6270/20.02.2018;
- Prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile OUG nr. 54/2006 privind regimul juridic al contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile HG nr. 168/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 54/2006 privind regimul juridic al contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Adresa înregistrată sub nr.6200/20.02.2018 a SC Oyzu Costrans SRL-D;
- Prevederile art. 36 alin. 2 lit. c) și alin. 5 lit. a) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul 36 și 45 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală – republicată;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aproba concesiunea prin licitație publică a unui teren, aparținând domeniului public al Orașului Rovinari, în suprafața de 1000 mp situat în oraș Rovinari, str.Constructorilor nr.35, jud.Gorj (în vecinătatea padocului detinut de orașul Rovinari).

Art.2 Se aproba studiul de oportunitate înregistrat sub nr.6283/20.02.2018, în vederea concesiunii prin licitație publică a terenului în suprafața de 1000 mp.

Art.3 Se aprobă caietul de sarcini înregistrat sub nr.6284/20.02.2018 pentru concesiunea prin licitație publică a terenului în suprafața de 1000 mp.

Art.4 Se aproba modelul cadru al contractului de concesiune care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5 Se aprobă durata concesiunii de 49 ani.

Art.6 Nivelul minim al redevenței – de pornire a licitației – va fi stabilit printr-un raport de evaluare însoțit de către Consiliul Local Rovinari.

Art.7 Comisia de evaluare a ofertelor depuse în vederea concesiunii prin licitație publică a terenului în suprafața de 1000 mp se stabilește prin Dispoziție a Primarului Orașului Rovinari.

Art.8 Cu ducerea la indeplinire se insarcineaza Primarul orasului Rovinari, administratorul public, Directia Administrare Patrimoniu.

Art.9 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința publică prin afișare la sediul institutiei și publicare pe site-ul propriu al Primăriei Oraș Rovinari și se comunică:

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Administratorului public;
- Directiei Economice;
- Directiei Administrare Patrimoniu.

NR. 92

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 28.03.2018 cu un număr de 17 voturi pentru, - voturi împotriva și - abțineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenți la ședință și din totalul de 17 consilieri în funcție.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local STĂNCU EUGENIU-MIHAI



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Jr. POPESCU AURORA-CARMEN

CONTRACT DE CONCESIUNE

nr.

I. Părțile contractante

Între Orașul Rovinari, persoană juridică de drept public, cu sediul în oras Rovinari, str. Florilor, nr. 2, jud. Gorj, cod 215600, tel/fax, CIF, cont RO..... reprezentat prin d-l Robert Dorin Filip - primar, în calitate de concedent, pe de o parte, și

....., cu sediul în, str., nr., Județul Gorj, CUI, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului cu nr., reprezentată prin d-l, având funcția de administrator, în calitate de concesionar, pe de altă parte,

la data de, la sediul concedentului, mai sus menționat,

În temeiul HCL Rovinari nr. privind aprobarea concesionării, prin licitație publică, a unui teren aparținând domeniului public al Orașului Rovinari, s-a încheiat prezentul contract de concesiune.

II. Obiectul contractului de concesiune**III.**

Art. 1. - Obiectul contractului de concesiune este exploatarea imobilului teren, având elementele de identificare prevăzute în anexa nr. 1 la HCL Rovinari nr., în conformitate cu obiectivele concedentului.

(2) Obiectivele concedentului sunt:

Crearea de noi locuri de munca.

Redeventa obtinuta prin concesionarea acestui bun se constituie venit pentru bugetul local.

Concesionarul va plati impozit pe toata durata contractului de concesiune.

Satisfacerea corespunzătoare a necesităților comunității locale.

Stimularea concurenței.

Administrarea eficientă a domeniului public al orașului prin realizarea de către concesionar a :

- fabricarea de mașini și linii tehnologice pentru sectorul de fructe și legume;

(3) În derularea contractului de concesiune, concesionarul va utiliza următoarele categorii de bunuri:

a) bunurile de retur:

* bunurile care fac obiectul concesiunii; acestea revin deplin drept, gratuit și libere de orice sarcini, concedentului la încetarea prezentului contract.

b) bunurile proprii:

* bunurile care au aparținut concesionarului și au fost utilizate de acesta pe parcursul concesiunii; acestea rămân în proprietatea concesionarului la încetarea prezentului contract.

Art. 2. - Durata concesiunii este de 49 ani, începând de la data de semnării contractului.

V. Redevența

Art. 3. - (1) Redevența este de lei/an, plătită lunar -lei/lună, la sediul concedentului sau prin virament bancar, în termen de maxim 14 zile de la emiterea facturii de către concedent.

(2) Redevența se actualizează anual cu indicele de inflație.

(3) În cazul în care concesionarul nu plătește redevența în termen de maxim 14 zile de la emiterea facturii de către concedent, contractul se desființează de plin drept, fără punere în întârziere și fără orice altă formalitate, chiar dacă, ulterior, se execută cu întârziere plata redevenței.

VI. Plata redevenței

Art. 4. - Plata redevenței se face prin conturile:

- contul concedentului nr., deschis la
- contul concesionarului nr., deschis la

VII. Drepturile părților

Drepturile concesionarului

Art. 5. - (1) Concesionarul are dreptul de a exploata în mod direct, pe riscul și pe răspunderea sa, bunurile ce fac obiectul contractului de concesiune, respectând legislația de mediu și de sănătate publică.

(2) Concesionarul are dreptul de a folosi și de a culege fructele bunurilor care fac obiectul concesiunii, potrivit naturii bunului și obiectivelor stabilite de părți prin contractul de concesiune.

Drepturile concedentului

Art. 6. - (1) Concedentul are dreptul să inspecteze bunurile concesionate, verificând respectarea obligațiilor asumate de concesionar.

(2) Verificarea se va efectua numai cu notificarea prealabilă a Concesionarului cu 24 de ore înainte.

(3) Concedentul are dreptul să modifice în mod unilateral partea reglementară a contractului de concesiune, din motive excepționale legate de interesul național sau local.

VIII. Obligațiile părților

Obligațiile concesionarului

Art. 7. - (1) Concesionarul este obligat să asigure exploatarea eficientă în regim de continuitate și de permanență a bunurilor ce fac obiectul concesiunii, potrivit obiectivelor stabilite de către concedent.

(2) Concesionarul este obligat să exploateze în mod direct bunurile care fac obiectul concesiunii.

(3) Concesionarul nu poate subconcesiona/închiria bunul ce face obiectul concesiunii.

(4) Concesionarul este obligat să plătească redevența, taxele și impozitele locale aferente concesiunii.

(5) Concesionarul este obligat să respecte condițiile impuse de natura bunurilor ce fac obiectul concesiunii (protejarea secretului de stat, materiale cu regim special, condiții de siguranță în exploatare, protecția mediului, protecția muncii, condiții privind folosirea și conservarea patrimoniului etc.).

concesionarul este obligat să restituie concedentului, în deplină proprietate, bunurile de retur, în mod gratuit și libere de orice sarcini.

(7) În termen de (cel mult) 45 de zile de la data încheierii contractului de concesiune, concesionarul este obligat să depună, cu titlu de garanție, o sumă de 2500 lei, reprezentând o cotă-parte din suma datorată concedentului cu titlu de redevență pentru primul an de activitate.

(8) Concesionarul este obligat să continue exploatarea bunului în noile condiții stabilite de concedent, în mod unilateral, potrivit art.6 alin.(3) din prezentul contract de concesiune, fără a putea solicita încetarea acestuia.

(9) Concesionarul se obligă să plătească toată prima de asigurare.

(10) Concesionarul are obligația de a păstra destinația imobilului concesionat stabilită prin caietul de sarcini, ce a stat la baza concesionării.

(11) Alte clauze:

- concesionarul va angaja și va menține un număr de minim 6 angajați, pe toată durata concesiunii.
- concesionarul nu are dreptul să schimbe, fără acordul scris prealabil al concedentului profilul inițial al activității pentru care a primit aprobarea de concesiune.
- concesionarul va prelua, iar la încetarea contractului de concesiune va preda bunurile ce fac obiectul concesiunii, pe baza de proces-verbal.

Obligațiile concedentului

Art.8. - (1) Concedentul este obligat să nu îl tulbure pe concesionar în exercițiul drepturilor rezultate din prezentul contract de concesiune.

(2) Concedentul nu are dreptul să modifice în mod unilateral contractul de concesiune, în afară de cazurile prevăzute expres de lege.

(3) Concedentul este obligat să notifice concesionarului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor concesionarului.

IX. Încetarea contractului de concesiune

Art. 9. - (1) Prezentul contract de concesiune încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea duratei stabilite în contractul de concesiune;
- b) în cazul în care interesul național, local sau al vreunui cetățean o impune, prin denunțarea unilaterală de către concedent, fără plata vreunei despăgubiri;
- c) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concesionar, prin reziliere de către concedent;
- d) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concedent, prin reziliere de către concesionar;
- e) la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului concesionat sau în cazul imposibilității obiective a concesionarului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri;
- f) prin acordul partilor;
- g) de plin drept, fără punere în întârziere, fără orice altă formalitate și fără nicio despăgubire din partea concedentului, în cazul în care acesta pierde dreptul de proprietate asupra imobilului ce face obiectul concesiunii;
- h) de plin drept, în condițiile art. 3 alin. 3 sau art. 7 alin. 10 sau art. 7 alin. 11 din prezentul contract de concesiune.

(2) La încetarea, din orice cauză, a contractului de concesiune, bunurile ce au fost utilizate de concesionar în derularea concesiunii vor fi repartizate după cum urmează:

sarcini, concedentului;

b) bunuri proprii raman in proprietatea concesionarului.

IX. Clauze contractuale referitoare la împărțirea responsabilităților de mediu între concedent și concesionar

Art. 10. - Responsabilitatile de mediu sunt asumate în exclusivitate de către concesionar.

X. Răspunderea contractual

Art. 11. - Nerespectarea de către părțile contractante a obligațiilor cuprinse în prezentul contract de concesiune atrage răspunderea contractuală a părții în culpă.

XI. Litigii

Art. 12. - (1) Litigiile de orice fel ce decurg din executarea prezentului contract de concesiune, dacă nu sunt rezolvate pe cale amiabila, vor fi solutionate de instanta de judecata competenta .

XII. Alte clauze

Art. 13. -Prezentul contract de concesiune se completeaza cu prevederile caietului de sarcini, care face parte integranta din contract.

Art. 14. - Orice modificare a prezentului Contract se va face prin acte aditionale semnate de ambele parti.

XIII. Definiții

Art. 15. - (1) Prin forță majoră, în sensul prezentului contract de concesiune, se înțelege o împrejurare externă cu caracter excepțional, fără relație cu lucrul care a provocat dauna sau cu însușirile sale naturale, absolut invincibilă și absolut imprevizibilă.

(2) Prin caz fortuit se înțelege acele împrejurări care au intervenit și au condus la producerea prejudiciului și care nu implică vinovăția paznicului juridic, dar care nu întrunesc caracteristicile forței majore.

Prezentul contract de concesiune a fost încheiat în 2 exemplare, azi

Concedent,
Orașul Rovinari

Concesionar,



HOTARARE

**privind aprobarea taxei de parcare, pentru agentii economici, practicata de
S.C. APA CANAL SALUBRITATE SRL pentru parcare de pe strada Prieteniei**

Avand in vedere:

- Proiectul de hotarare initiat de primar – jr.Filip Robert Dorin;
- Expunerea de motive la proiectul de hotarare;
- Raportul Comisiei Economice (procesul-verbal);
- Raport de specialitate nr.1352/9488/16.03.2018, intocmit de ing.Cimpoeru Romeo Alin, director executiv in cadrul SC APA CANAL SALUBRITATE SRL;
- Prevederile art.36 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala – republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Prevederile Leii nr.273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Prevederile OUG 94/2011 privind organizarea si functionarea inspectiei economico-financiare la operatorii economici;
- Prevederile Legii nr. 31/1990 – legea societatilor, rep., cu modificarile si completarile ulterioare;
- In temeiul art.36 si 45 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala – republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

HOTARASTE :

Art.1.(1) Se aproba taxa de parcare, pentru agentii economici, practicata de S.C. APA CANAL SALUBRITATE SRL pentru parcare de pe strada Prieteniei, oras Rovinari, in cuantum 40 lei/loc/luna (cu TVA inclus).

(2)Incepand cu data adoptarii prezentei hotarari isi inceteaza aplicabilitatea pct.3 al art.1 din Hotararea Consiliului Local Rovinari nr.100/29.08.2013.

Art.2. Cu ducerea la indeplinire se insarcineaza Primarul orasului Rovinari si SC APA CANAL SALUBRITATE SRL.

Art.3. Prezenta hotărâre va fi adusa la cunostinta publica prin afisare la sediul institutiei si publicare pe site-ul propriu al Primariei Oras Rovinari și se comunică :

- Institutiei Prefectului județului Gorj;
- Primarului orașului Rovinari;
- SC APA CANAL SALUBRITATE SRL.

NR.93

Hotararea a fost adoptata in sedinta ordinara a consiliului local din data de 28.03.2018 cu un numar de 15 voturi pentru, - vot impotriva si 2 abtineri, exprimate din numarul total de 17 consilieri prezenti la sedinta si din totalul de 17 consilieri in functie.

PRESEDINTE DE SEDINTA
Consilier local Staicu Eugeniu-Mihai



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Jr. POPESCU AURORA-CARMEN



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind încetarea dreptului de administrare, prin acordul partilor, al SC APĂ CANAL SALUBRITATE SRL asupra Patinoarului Sintetic Tectonikice, a chioșcului mobil din aluminiu pentru patinoar, precum și a obiectivelor de inventar aferente acestora

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- proiectul de hotarare inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin;
- expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
- raportul Comisiei Juridice (procesul-verbal) ;
- raportul de specialitate înregistrat sub nr.9972/21.03.2018 întocmit de director executiv Directia Administrare Patrimoniu, ing.Podarelu Paul Alexandru
- adresa SC APA CANAL SALUBRITATE SRL înregistrata sub nr.9480/1336/16.03.2018;
- Hotararea Consiliului Local Rovinari nr.133/25.11.2010 privind aprobarea predării în administrare către SC APĂ CANAL SALUBRITATE SRL a Patinoarului Sintetic Tectonikice, a chioșcului mobil din aluminiu pentru patinoar, precum și a obiectivelor de inventar aferente acestora;
- prevederile art.36 alin.2 lit.c) din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala – republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- in temeiul art.36 si 45 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala – republicata;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Aprobă încetarea dreptului de administrare, prin acordul partilor, al SC APĂ CANAL SALUBRITATE SRL, asupra următoarelor mijloace fixe:

- Patinoarul Sintetic Tectonikice-300mp, nr.inventar 162001, valoarea 279.999.99 lei .
- Chioșc mobil din aluminiu pentru patinoar , nr.inventar 168001, valoarea 8.925.00 lei .

Art.2 Aprobă încetarea dreptului de administrare, prin acordul partilor, al SC APĂ CANAL SALUBRITATE SRL, asupra următoarelor obiecte de inventar:

- | | |
|--|-----------------------|
| - Patine Ciclon= | 13 buc. X 119,99 lei; |
| - Patine gheață Action regl. 37-40-12= | 4 buc. X 92,82 lei; |
| - Patine gheață reglabile-10= | 1 buc. X 102.03 lei; |
| - Patine gheață reglabile M-13= | 2 buc. X 89.95 lei; |
| - Patine gheață SH21-6= | 2 buc. X 167.99 lei; |
| - Patine hochei-11= | 4 buc. X 138.80 lei; |
| - Patine hochei-8= | 2 buc. X 131,99 lei; |
| - Patine RCO= | 2 buc. X 70,07 lei; |
| - Patine RCO= | 100 buc. X 70,00 lei; |
| - Saci patinoar= | 100 buc. X 10,00 lei. |

Art.3 Preluarea se va face în baza unui protocol de predare- primire.

Art.4 Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul oraşului Rovinari, Directia Administrare Patrimoniu, SC APA CANAL SALUBRITATE SRL.

Art.5 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoştinţa publică prin afişare la sediul institutiei şi publicare pe site-ul propriu al Primăriei Oraş Rovinari şi se comunică:

- Instituţiei Prefectului judeţului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Directiei Administrare Patrimoniu;
- SC APA CANAL SALUBRITATE SRL.

NR. 94

Hotărârea a fost adoptată în şedinţa ordinară a consiliului local din data de 28.03.2018 cu un număr de 17 voturi pentru, - voturi împotriva şi - abţineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenţi la şedinţă si din totalul de 17 consilieri în funcţie.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Consilier local STAIU EUGENIU-MIHAI



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Jr. POPESCU AURORA-CARMEN



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE
privind aprobarea „Organigramei, Statului de funcții și Statului de personal
pentru aparatul de specialitate al Primarului orașului Rovinari”

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin;
- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
- Raportul Comisiei Juridice si Economice (procesele-verbale) ;
- Prevederile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Raport de specialitate nr. 5639/15.02.2018 întocmit de domnul Barbonie Ion-Cosmin, consilier, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Resurse Umane, Salarizare;
- Avizul ANFP înregistrat sub nr.10825/13857/26.03.2018;
- In temeiul art.36 si 45 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala – republicata;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Aprobarea „Organigrama, Statul de funcții și Statul de personal pentru aparatul de specialitate al Primarului orașului Rovinari”, conform anexelor 1 și 2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire se în sarcinează primarul orașului Rovinari și Compartimentul Resurse Umane, Salarizare.

Art.3 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința publică prin afișare la sediul instituției și publicare pe site-ul propriu al Primăriei Oraș Rovinari și se comunică:

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orașului Rovinari;
- Compartimentul Resurse Umane, Salarizare.

NR. 95

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 28.03.2018 cu un număr de 16 voturi pentru, - voturi împotriva și - abțineri, exprimate din numărul total de 16 consilieri prezenți la ședință și din totalul de 17 consilieri în funcție.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier local STAICU EUGENIU-MIHAI



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Jr. POPESCU AURORA-CARMEN



ORGANIGRAMA PRIMĂRIA ORASULUI ROVINARI

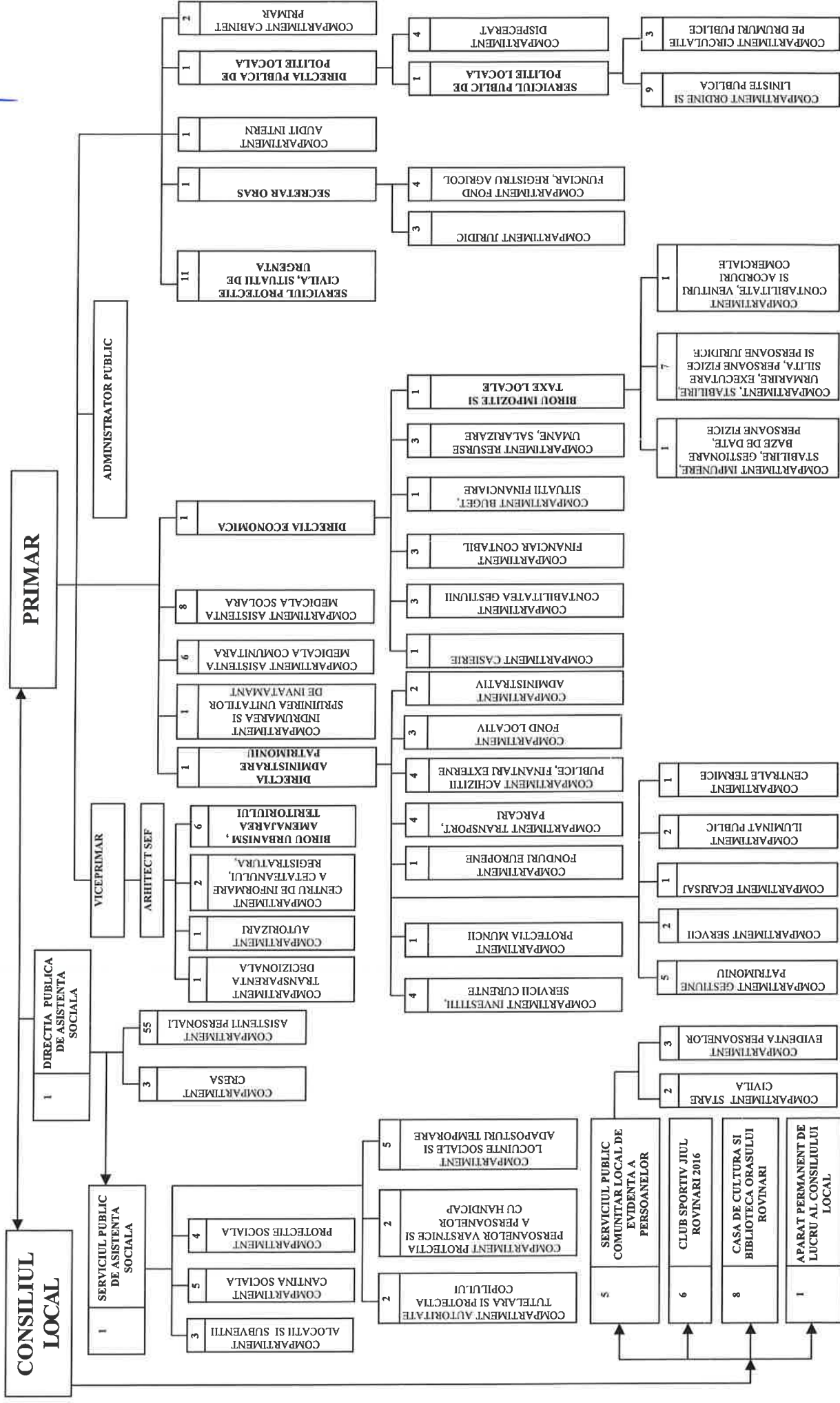
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local STAIICU EUGENIU-MIHAI

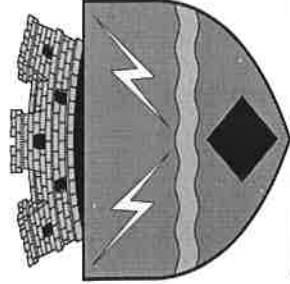
VIZAT FI LEGALITATE
SECRETAR,
Dr. Popescu Anupra-Carmen

Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor : 5

Sanatate: 14

Aparat Permanent de Lucru: 1





JUDEȚUL GORJ
ORAȘUL ROVINARI

Str. Florilor, Nr.2
Tel.: 0253/371011, fax: 0253/371004
Web.: www.primariarovinari.ro
E-mail: office@primariarovinari.ro

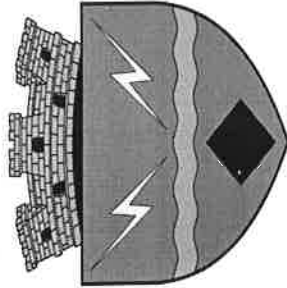
Stat de funcții Primăria orașului Rovinari

Nr. crt.	Structura	Funcția de demnitate publică	Funcția publică			Clasa	Grad profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională	Nivelul studiilor	Observatii
			Inalt functionar public	De conducere	De executie				De conducere	De executie			
1.	Demnitar	Primar											-
2.	Demnitar	Viceprimar											-
3.									Administrator public			S	
4.	Secretar oraș			Secretar oraș categoria II									-
5.	Compartiment Audit Intern				Auditor	I	Superior	S					-
6.	Direcția Economică			Director Executiv				S					-
7.	Compartiment Buget, Situatii Financiare				Consilier	I	Superior	S					-
8.	Compartiment Casierie				Consilier	I	Superior	S					-
9.	Compartiment Financiar Contabil				Consilier	I	Superior	S					-
10.					Consilier	I	Principal	S					-
11.					Consilier	I	Superior	S					-
12.	Compartiment				Consilier	I	Superior	S					-

[illegible]

123.												Asistent medical comunitar		PL	-
124.												Asistent medical comunitar	Debutant	PL	-
125.												Asistent medical comunitar	Debutant	PL	-
126.												Asistent medical comunitar		PL	-
127.												Asistent medical comunitar	Debutant	PL	-
128.	Directia Publica de Asistenta Sociala										Director executiv		S		
129.												55 posturi Asistenti personali			-
130.	Compartiment Cresa											Asistent medical	Principal	PL	-
131.												Ingrijitor		M	-
132.												Infirmiera	II	M	
133.	Serviciul Public de Asistenta Sociala										Sef serviciu		S		-
134.	Compartiment Autoritate Tutelara si Protectia Copilului														-
135.															-
136.	Compartiment														-





JUDEȚUL GORJ **ORAȘUL ROVINARI**

Str. Florilor, Nr.2
Tel.: 0253/371011, fax: 0253/371004
Web.: www.primariarovinari.ro
E-mail: office@primariarovinari.ro

Stat de personal Primăria orașului Rovinari

Nr. crt.	Numele si prenumele	Structura	Funcția de demnitate publica	Funcția publica			Clasa	Grad profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională	Nivelul studiilor	Observatii
				Inalt functionar public	De conducere	De executie				De conducere	De executie			
1.	Filip Robert-Dorin	Demnitar	Primar											-
2.	Vacant	Demnitar	Viceprimar											-
3.	Geiga Dragos									Administrator public			S	
4.	Popescu Aurora-Carmen	Secretar oraș												-
5.	Burlan Mariana	Compartment Audit Intern				Auditor	I	Superior	S					-
6.	Ungureanu Ion	Direcția Economică							S					-
7.	Bataiosu Nicoleta	Compartment Buget, Situatii Financiare				Consilier	I	Superior	S					-
8.	Vacant	Compartment Casierie				Consilier	I	Superior	S					-
9.	Staicu Simziana	Compartment Financiar Contabil				Consilier	I	Superior	S					-
10.	Batoanca Elena-Corina					Consilier	I	Principal	S					-

11.	Dragu Maria-Veronica							Consilier	I	Superior	S				-
12.	Bataiosu Elisabeta	Compartiment Contabilitatea Gestioni						Consilier	I	Superior	S				-
13.	Vuc Elena							Consilier	I	Superior	S				-
14.	Diaconescu Loredana							Consilier	I	Superior	S				-
15.	Spataru Rodica	Compartiment Resurse Umane, Salarizare						Consilier	I	Superior	S				-
16.	Barbonie Ion-Cosmin							Consilier	I	Superior	S				-
17.	Balanoiu Georgeta-Izabela							Consilier	I	Asistent	S				-
18.	Surdila-Roventia Larisa-Magdalena	Birou Impozite si Taxe Locale					Sef Birou				S				-
19.	Munteanu Valeriu	Compartiment Stabilire, Urmarire, Executare Silita Persoane Fizice si Persoane Juridice						Consilier	I	Superior	S				-
20.	Nesa Aurelia							Consilier	I	Superior	S				-
21.	Albulescu Mihaela							Consilier	I	Superior	S				-
22.	Busoi Valentina							Consilier	I	Superior	S				-
23.	Munteanu Maria							Consilier	I	Asistent	S				-
24.	Muntean Floretina							Consilier	I	Asistent	S				-
25.	Becheru Aurelia							Consilier	I	Principal	S				-

26.	Vacant	Compartiment Contabilitate Venituri si Acorduri Comerciale				Consilier	I	debutant	S				-
27.	Patrascoiu Vasile	Compartiment Impunere, Stabilire, Gestionare Baze de Date, Persoane Fizice				Consilier	I	Principal	S				-
28.	Podarelu Paul-Alexandru	Directia Administrare Patrimoniu				Director Executiv			S				-
29.	Strinu Aristica-Gabriel	Compartiment Achizitii Publice, Finantari Externe				Consilier	I	Superior	S				-
30.	Negreanu Gheorghe					Consilier juridic	I	Superior	S				-
31.	Vacant					Consilier	I	Debutant	S				-
32.	Balacioiu Ancuta					Consilier	I	Debutant	S				-
33.	Pupazan Elena-Georgiana	Compartiment Fonduri Europene										Inspector de specialitate	-
34.	Neagoe-Turcin Maria-Magdalena	Compartiment Fond Locativ				Consilier	I	Superior	S			Debutant	S
35.	Vacant					Referent	III	debutant	M				-
36.	Popescu Elena					Consilier	I	Principal	S				-
37.	Tutu Cornel	Compartiment Administrativ										Inspector de specialitate	-
38.	Ciobanu Elisabeta											Ingrijitor	M
39.	Murdaru Petruta-Raluca	Compartiment Transport, Parcari										Inspector de specialitate	S

108.	Suciu Mariana	Compartment Fond Funciar, Registru Agricol					Referent	III	Superior	M				
109.	Sanda Madalin- Marian						Consilier	I	Asistent	S				
110.	Preuteasa Stefania											Inspector de specialitate	I	S
111.	Negreanu Mirabela											Inspector de specialitate	Debut ant	S
112.	Vilau Viorel	Compartment Cabinet Primar										Inspector de specialitate	I A	S
113.	Iosu Benonii- Viorel											Inspector de specialitate	I A	S
114.	Tudorescu Constantin	Compartment Asistenta Medicala Scolara										Medic		S
115.	Circiumaru Lorena-Silvia											Medic dentist		S
116.	Vacant											Medic primar - medicina familie		S
117.	Popescu Ana											Asistent medical	Princi pal	PL
118.	Etagan Madalina											Asistent medical	Debut ant	PL
119.	Mosor Liliana											Asistent Medical		PL
120.	Boboc Liliana											Asistent medical	Debut ant	PL
121.	Rusu Ana- Maria											Asistent medical	Debut ant	PL
122.	Brujan Alexandra	Compartment Asistenta Medicala										Mediator sanitar		S

123.	Diaconu Maria-Alexandra	Comunitara															Asistent medical comunitar		PL	-
124.	Balasa Alin-Catalin																Asistent medical comunitar	Debutant	PL	-
125.	Vilau Carmen-Roxana																Asistent medical comunitar	Debutant	PL	-
126.	Vacant																Asistent medical comunitar		PL	-
127.	Tanase Maria-Alice																Asistent medical comunitar	Debutant	PL	-
128.	Vacant	Directia Publica de Asistenta Sociala														S				
129.	Asistenti personali																55 posturi Asistenti personali			-
130.	Bordei Cristina	Compartment Cresa															Asistent medical	Principal	PL	-
131.	Calota Emilia																Ingrijitor		M	-
132.	Dodu Maria																Infirmiera	II	M	
133.	Cinca Constantin-Daniel	Serviciul Public de Asistenta Sociala														S				-
134.	Catana Ana-Maria	Compartment Autoritate Tutelara si Protectia Copilului														S				-
135.	Trestianu																			-

Numar de posturi		Ocupate	Vacante	Total
Funcția				
Nr. total de demnitari		1	1	2
Nr. total de înalți funcționari publici		-	-	-
Nr. total de funcții publice de conducere		7	4	11
Nr. total de funcții publice de execuție		72	7	79
Nr. total de funcții contractuale de conducere		1	-	1
Nr. total de funcții contractuale de execuție		105	11	116
Nr. total de posturi din cadrul instituții/autorității publice		186	23	209
Nr total de posturi potrivit art. III alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 13/2011, cu modificările ulterioare.		87	9	96

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local STĂNGU EUGENIU-MIHAI



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR
Jr. POPESCU AURORA-CARMEN



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind stabilirea si sanctionarea faptelor ce constituie contraventii pe raza unitatii administrativ teritoriale Rovinari, judetul Gorj

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI ROVINARI, JUDETUL GORJ

Având în vedere:

- proiectul de hotarare inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin;
- expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
- raportul Comisiei Economice si Juridice (procesele-verbale) ;
- prevederile Legii nr.155/2010 a poliției locale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile HG nr.1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;
- prevederile OG nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art.36 alin.2 lit.c si d din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala – republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- in temeiul art.36 si 45 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala – republicata;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Aprobă anexa înregistrata sub nr.9076/13.03.2018 prin care sunt stabilite si sanctionate faptele ce constituie contraventii pe raza unitatii administrativ teritoriale Rovinari, judetul Gorj.

Art.2. Procedura de constatare a contravențiilor și aplicare a sancțiunilor se va face conform O.G.nr.2/2001, cu modificările și completările ulterioare, privind regimul juridic al contravențiilor.

Art.3. Constatarea contravențiilor și aplicarea amenzilor se face de către agenții constatatori din cadrul Direcției Publice de Poliție Locală Rovinari, în conformitate cu prevederile O.G.nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare, precum și de către alte persoane împuternicite prin dispoziție emisă de primar.

Art.4 Începand cu data adoptarii prezentei hotarari, Hotarârile Consiliului Local Rovinari nr.55/2013 si nr.105/2015 isi inceteaza aplicabilitatea.

Art.5 Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul orașului Rovinari, Directia Administrare Patrimoniu, Directia Publice de Politie Locala Rovinari.

Art.6 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința publică prin afișare la sediul institutiei și publicare pe site-ul propriu al Primăriei Oraș Rovinari și se comunică:

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Directiei Administrare Patrimoniu;
- Directiei Publice de Politie Locala Rovinari.

NR. 96

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local STAICU EUGENIU-MIHAI



Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 28.03.2018 cu un număr de 17 voturi pentru, - voturi împotriva și - abțineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenți la ședință și din totalul de 17 consilieri în funcție.

VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Jr. POPESCU AURORA-CARMEN

Anexa 1

Privind stabilirea si sanctionarea faptelor ce constituie contraventii pe raza orasului Rovinari

1) Pe raza unitatii administrativ teritoriala a orasului Rovinari, judetul Gorj, persoanele fizice si juridice au obligatia sa respecte regulile de salubritate si mentinerea curateniei in locurile publice, cai de acces, piete, parcuri, locuri de joaca pentru copii, scoli, baze sportive, cimitire, biserici, zone de agrement (picnic), spitale, etc., sa se conformeze normelor de conservare si protejare a spatiilor verzi. Detinatorii de imobile situate pe raza unitatii administrativ teritoriala a orasului Rovinari indiferent de destinatie au obligatia sa respecte regulile privind intretinerea corespunzatoare a acestora, pentru a nu afecta mediul ambient si a creea disconfort cetatenilor. Persoanele fizice si juridice au obligatia sa respecte pe raza orasului Rovinari normele privind activitatea de publicitate, reclame, anunturi, vanzari-cumparari, etc.

2) Persoanele fizice si juridice care efectueaza activitati de comert pe raza unitatii administrativ teritoriala a orasului Rovinari, judetul Gorj au obligatia de a respecta normele si regulamentele de desfasurare a activitatii in piete si alte spatii special amenajate in acest scop.

3) Persoanele fizice si juridice, conducatorii auto, proprietarii de autovehicule au obligatia sa respecte pe raza unitatii administrativ teritoriala a orasului Rovinari, judetul Gorj normele privind protectia drumurilor, alei pietonale, trotuare, parcare, etc.

Art. 1) Persoanele prevazute la pct. 1 au urmatoarele obligatii:

a) Sa pastreze curatenia pe strazi, alei pietonale, cai de acces in incinte, trotuare, fiind strict interzisa aruncarea (inclusiv din autoturismele aflate in mers) a gunoiului de orice fel (ambalaje de alimente, cutii, sticle, resturi alimentare, coji de seminte, mucuri de tigari, etc.).

b) Sa nu depoziteze chiar si temporar reziduurile stradale sau menajere provenite din constructii (moluz, caramida, material lemnos, etc) pe strazi, trotuare, locuri virane in zonele aferente blocurilor de locuit sau gospodariilor, cai de acces, pubele, europubele sau in cosurile de gunoi amplasate pe stalpii de iluminat stradal cat si in cele amplasate in zona blocurilor de locuinte sau gospodarii.

c) Sa pastreze curatenia in interiorul si exteriorul spatiilor in care isi desfasoara activitatile comerciale, culturale, sportive sau de orice natura care implica accesul publicului.

d) Sa nu loveasca sau sa deterioreze cosurile de gunoi, indicatoarele, panourile de afisaj sau orice fel de mobilier stradal, precum si folosirea necorespunzatoare a bancilor (urcatul cu picioarele), incriptionarea si mutarea acestora de persoane neautorizate.

e) Sa nu rupa sau sa taie arbori, arbusti, flori sau sa rupa crengile acestora.

f) Sa pastreze curatenia in curti, gradini si pe terenurile pe care le detin prin indepartarea gunoaielor si a vegetatiei necontrolate precum si arderea acestora necontrolata.

g) Sa nu creasca pasari de curte (gaini, rate, gaste, curci, etc.) in zona blocurilor de locuinte sau apartamente, precum si sa construiasca custi, cotete, etc.

h) Sa nu spele covoare, mochete, paturi, etc. pe trotuare, carosabil, alei pietonale, scari de bloc si sa le usuce pe gardurile imprejmuitoare ale parculletelor sau casa scarii, etc.

i) Sa indeparteze zapada si gheata de pe trotuarele si aleile pietonale din fata blocurilor sau a spatiilor unde isi desfasoara activitatea sau le detin sub orice forma si sa indeparteze turturii de gheata care s-au format la nivelul acoperisurilor, copertinelor pentru a asigura circulatia pietonilor in siguranta.

j) Sa intretina in mod corespunzator fatadele cladirilor cu deschidere la caile de acces, frontul strazii, prin efectuarea de reparatii necesare la acoperisuri, invelitori, jgheaburi, burlane, refacerea finisajelor degradate, zugravirea (numai in culorile autorizate de H.C.L. Rovinari), sa indeparteze urmele de norori si inscripionarile obscene, spalarea si inlocuirea geamurilor lipsa.

k) Blocarea proprietatii comune a unui imobil (uscatoare, cai de acces, terase) fara acordul proprietarilor (vecinilor).

l) Detinatorii cu orice titlu, a apartamentelor situate in blocurile de locuinte sau gospodarii, au obligatia de a mentine integritatea si continuitatea instalatiilor sanitare, conductelor, canalelor de scurgere sau aerisire si sa asigure reparatia acestora, sa inlocuiasca usile si ferestrele lipsa sau deteriorate pentru a nu afecta in niciun fel apartamentele invecinate.

m) Sa nu degradeze spatiile verzi din parcuri cat si din vecinatatea blocurilor sau gospodariilor in scopul executarii unor constructii, platforme, gradini si sa pasuneze cu animalele sau sa practice jocuri sportive, etc. pe acestea.

n) Detinatorii de animale de companie (caini, pisici) au obligatia de a lua toate masurile pentru eliminarea disconfortului fizic sau psihic provocat vecinilor prin agresivitatea si zgomotele produse de animale, precum si luarea masurilor corespunzatoare de igienizare vizand eliminarea mizeriei sau a mirosurilor neplacute din locuinte, precum si obligatia de a efectua operatiuni de curatire si indepartarea de pe trotuare, strazi, cai de acces public a excrementelor provenite de la animalele ce-i insotesc avand asupra lor pungi de plastic sau manusi.

o) Sa nu lipeasca sau sa afiseze anunturi de publicitate, anunturi electorale, anunturi de vanzari-cumparari diverse obiecte sau marfuri pe stalpii de iluminat stradal, statii maxi-taxi, cladiri, copaci, autovehicule, garduri, pe exteriorul panourilor de afisaj stradal, etc. Acestea se efectueaza numai in locurile special amenajate (interiorul panourilor de afisaj).

p) Sa respecte regulamentele de organizare si functionare stabilite de catre Primaria oras Rovinari in parcuri, locuri de joaca pentru copii, strand, zona picnic, etc.

q) Sa nu hraneasca cainii fara stapan in vecinatatea blocurilor, parcurilor, aleilor pietonale, trotuarelor, scarilor de bloc, etc.

r) Sa nu depuna in recipientele de precoatere a deseurilor aflate pe platformele amenajate pe raza orasului deseuri animaliere (dejectii, cadavre de animale sau pasari), deseuri de constructii/demolari, deseuri vegetale, deseuri periculoase, etc.

s) Sa nu deterioreze sau sa sustraga parti ale recipientelor aflate la punctele de colectare.

t) Sa nu blocheze caile de acces catre platformele de colectare.

u) Utilizarea in mod necorespunzator a recipientelor de precoatere cat si depozitarea pe suprafata platformelor de conectare.

Art. 2) Persoanele prevazute la pct. 2 au urmatoarele obligatii:

a) Sa nu depoziteze ambalaje de orice fel in piete, targuri sau in alte locuri unde isi desfasoara activitatea pentru a nu impiedica circulatia normala in incintele mentionate.

b) Sa pastreze curatenia si ordinea in jurul amplasamentelor sau tarabelor atribuite in mod legal de administratia pietei.

c) Sa nu comercializeze produse lactate sau de alta natura decat in locurile special amenajate.

d) Sa achite la termenul stabilit taxele si tarifele stabilite de administratia pietei pentru tarabele sau locurile pe care le detin legal in piata, bazar, etc.

e) Sa nu foloseasca in piata agroalimentara sau bazar mese, tarabe, etc. altele decat cele inchiriate de la administratia pietei.

f) Sa nu expuna spre vanzare produse alimentare sau nealimentare in exteriorul spatiilor comerciale, in fata magazinelor, aleilor pietonale, trotuarelor, strazilor, etc.

g) Sa nu comercializeze produse alimentare sau nealimentare direct din autovehicule sau depozitate direct pe beton sau pe lucruri improvizate.

h) Sa asigure mentinerea in stare de folosinta si curatenie a grupurilor sociale, mobilierului din dotare, anexele si alte instalatii specifice.

i) Sa nu murdareasca zonele limitrofe (trotuare, alei, parcuri) cu ocazia descarcarii sau incarcarii produselor alimentare sau nealimentare.

j) Sa nu abandoneze in incinta pietei, bazarului sau locului unde isi desfasoara activitatea de comert la terminarea programului de lucru sau sa arunce marfuri alterate.

k) Sa nu vanda alcool la pahar in incinta pietei si in alte locuri decat cele prevazute de lege.

l) Sa nu blocheze caile de acces a mijloacelor de transport care efectueaza aprovizionarea, salubritatea si interventiile in caz de urgent.

m) Sa dea dovada de comportament civilizat in relatiile cu clientii si ceilalti comercianti.

n) Sa ridice marfa nevanduta si sa nu depoziteze ambalaje sau alte obiecte decat in locuri special amenajate.

o) Sa pastreze si sa comercializeze produsele in conditii igienico-sanitare.

Art. 3) Persoanele prevazute la pct. 3 au urmatoarele obligatii:

a) Sa nu circule cu autovehicule cu sarcina maxima autorizata mai mare de 3,5 t pe raza orasului Rovinari fara a detine autorizatie de libera trecere eliberata de catre Politia Locala Rovinari.

b) Sa nu mute neautorizat elementele de semnalizare rutiera.

c) Sa nu murdareasca carosabilul prin necuratarea rotilor sa nu lase urme de noroi, uleiuri sau orice alt fel de material sau substante provenite de la autovehicule.

d) Sa respecte semnalele efectuate de catre politistii locali cu ocazia fluidizarii traficului rutier in cazurile in care pe un anumit sector de drum se efectueaza lucrari de intretinere si reparatii, asfaltare sau inlaturarea efectelor naturale (ninsori, copaci rupti, inundatii, etc.) si la asigurarea masurilor de circulatie ocazionale de adunari, mitinguri, demonstratii, manifestari cultural artistice si sportive, etc.

e) Sa nu ocupe locuri de parcare de resedinta.

f) Sa nu stationeze sau sa parcheze cu autovehicule sau utilaje pe trotuare sau in alte zone unde au fost montate pavele sau ciment amprentat.

g) Sa nu construiasca sau sa amplaseze garaje, sa monteze ilegal insemne, placute pentru rezervarea locului de parcare sau a unor sisteme de blocare a accesului la locul de parcare, altele decat cele agreate de administratia publica locala.

h) Sa nu repare sau sa spele autovehicule, utilaje pe trotuare, cai de acces, carosabil, spatii verzi, etc.

i) Sa nu circule pe raza orasului Rovinari cu vehicule cu tractiune animala.

j) Stationarea autovehiculelor cu destinatia transport public de persoane in alte locuri decat in cele stabilite in contractual de inchiriere este " **Interzisa**" pe raza orasului Rovinari.

k) Sa nu circule cu autovehicule, utilaje, biciclete, etc. pe bulevardul Minerilor (exceptie face masina politiei, politiei locale, salvarea si pompierii), Parc Central, Platoul Casei de Cultura, Aleea Pietii, locuri de joaca pentru copii.

l) Sa colaboreze cu reprezentantii Primariei oras Rovinari si politistii locali cand acestia solicita mutarea autovehiculelor cu ocazia efectuarii unor lucrari de intretinere, reparare, indepartarea zapezii sau a ghetii, etc.

m) Sa foloseasca locurile de parcare numai pentru autovehicule aflate in stare de functionare.

n) Sa nu abandoneze pe spatii verzi, carosabil, cai de acces, trotuare, caroserii uzate sau alte componente auto iesite din uz.

o) Sa nu inscripioneze cu vopsea sau alte substante pe carosabil, in parcarile de resedinta, garduri, etc. numere de inmatriculare auto.

p) Sa intretina curatenia in parcarile de resedinta in locul care i-a fost atribuit legal.

q) Sa nu blocheze cai de acces, intrari in institutii publice (scoli, spitale, gradinite, spatii comerciale, piete, targuri, etc.)

Art. 4) Faptele prevazute la **art. 1, art. 2** si **art. 3** se sanctioneaza contraventional dupa cum urmeaza:

1) Persoane fizice cu amenda cuprinsa intre **100-500 lei**

2) Persoane juridice cu amenda cuprinsa intre **500-2500 lei**





**ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL**

HOTARARE
privind aprobarea Calendarului Competitional al
Clubului Sportiv „JIUL Rovinari 2016” pentru perioada 01.04.2018-30.06.2018

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI ROVINARI, JUDETUL GORJ

Avand in vedere:

- Proiectul de hotarare initiat de primar – jr.Filip Robert Dorin;
- Expunerea de motive la proiectul de hotarare;
- Raportul Comisiei Juridice si Comisiei Economice (procesele-verbale);
- Raportul de specialitate nr.126/10919/26.03.2018, intocmit de Nicu Marin, director Clubul Sportiv „JIUL Rovinari 2016”;
- Calendarul competition al pentru perioada 01.04.2018-30.06.2018 al CLUBULUI SPORTIV „JIUL ROVINARI 2016”, inregistrat cu nr.10766/26.03.2018;
- Prevederile Legii nr.69/2000 – Legea educatiei fizice si sportului, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Prevederile H.G. nr.1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportiva;
- In temeiul art.36 si 45 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificările și completările ulterioare.

HOTARASTE :

Art.1. Aproba Calendarul Competitional al Clubului Sportiv „JIUL Rovinari 2016”, inregistrat cu nr.10766/26.03.2018 pentru perioada 01.04.2018-30.06.2018, precum si cheltuielile aferente.

Art.2. Cu ducerea la indeplinire se insarcineaza Primarul orasului Rovinari si Clubul Sportiv „JIUL Rovinari 2016”.

Art.3. Prezenta hotărâre va fi adusa la cunostinta publica prin afisare la sediul institutiei si publicare pe site-ul propriu al Primariei Oras Rovinari și se comunică :

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orașului Rovinari;
- Clubului Sportiv „JIUL Rovinari 2016”.

NR.97

Hotararea a fost adoptata in sedinta ordinara a consiliului local din data de 28.03.2018 cu un numar de 17 voturi pentru, - vot impotriva si - abtineri, exprimate din numarul total de 17 consilieri prezenti la sedinta si din totalul de 17 consilieri in functie.

PRESEDINTE DE SEDINTA,
Consilier local Staicu Eugenia-Mihai



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Jr. POPESCU AURORA-CARMEN



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE
privind aprobarea inventarierii bunurilor aflate în
domeniul public al orașului Rovinari

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- proiectul de hotărâre inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin;
- expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
- raportul Comisiei Juridice și Urbanism (procesele-verbale) ;
- raportul de specialitate înregistrat cu nr. 10752/23.03.2018 întocmit de director executiv Direcția Administrare Patrimoniu, ing.Podarelu Paul Alexandru;
- procesul-verbal al Comisiei special constituită pentru inventarierea domeniului public al orașului Rovinari, numită prin Hotărârea Consiliului Local Rovinari nr.284/08.12.2017 înregistrat sub nr.11005/27.03.2018;
- prevederile art.3 alin.4 din Legea nr.213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.863 lit.e) din Legea nr.287/2009, cu modificările și completările ulterioare, Codul civil;
- prevederile HG nr.548/1999 privind aprobarea normelor tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care aparțin domeniului public al comunelor, orașelor, municipiilor și județelor;
- prevederile cap.I art.155 din Anexa la Ordinul directorului general al ANCPI nr.700/2014;
- prevederile art.36 alin.2 lit.c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- în temeiul art.36 și 45 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală – republicată;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Aprobă inventarierea bunurilor aflate în domeniul public al orașului Rovinari în vederea completării HG nr.973/2002- anexa 6 privind domeniul public al orașului Rovinari, județul Gorj, cu următoarele imobile:

- Alea acces bloc D6 în suprafață de 259 mp;
- Teren în suprafață de 553 mp, pe care este edificată o construcție în suprafață de 202 mp, cu destinația punct termic nr. 3, conform prevederilor HG 973/05.09.2002, poziția 31;
- Teren în suprafață de 668 mp, pe care este edificată o construcție în suprafață de 237 mp, cu destinația punct termic nr.11, conform prevederilor HG 973/05.09.2002, poziția 31;
- Zona aferentă bloc P7, în suprafață de 506 mp, în vederea amenajării unor spații verzi;
- Teren situat în spatele blocului G10 ;
- Parcare și alei pietonale cuprinse între zona blocurilor G7, G9, G10, G11;
- Teren situat între blocurile G11-G12;
- Teren situat în fața blocului G12;
- Teren situat în fața blocului G6;
- Teren situat între blocurile G8-G9;
- Teren situat în spatele blocurilor G6-G11-G12;
- Teren în fața blocului C7;
- Pietonal bloc A5- P3;
- Teren spate bloc P1;
- Teren aferent bloc P5;
- Strada Plopilor;
- Alea bloc A4-A5;
- Drum de servitute strada Tineretului- brutărie;

- Teren situat în spatele blocului H6;
- Pietonal H4-H5;
- Teren aferen blocurilor P18-P22;
- Teren situat în fața blocurilor P8-P12;
- Teren pietonal între blocurile P2-P12;
- Teren pietonal între blocurile C4-C1;
- Teren situat în spatele blocului E1;
- Teren situat în fața blocului E1;
- Teren situat în zona bloc H2;
- Teren spate bloc A6;
- Teren între blocurile P5-P7;
- Teren spate bloc E2;
- Teren spate bloc E3;
- Teren situat în spatele blocului T4;
- Teren situat în spatele blocului T5;
- Teren în fața blocului T6;
- Teren spate zona bloc I2-I3-I4;
- Teren în spatele blocului T6;
- Pietonal spate zona blocurilor D-uri;
- Teren cuprins între blocurile F1-F2-F3;
- Teren între blocurile T3-T4;
- Teren cuprins între blocurile T1-T2;
- Teren fața bloc T1;
- Teren fața bloc S2;
- Teren cuprins între blocurile S2-S3;
- Teren cuprins între blocurile S4-S5;
- Teren situat în spatele blocurilor S5-S6;

Art.2 Se imputernicește domnul Podarelu Paul Alexandru, director executiv Direcția Administrare Patrimoniu, pentru depunerea documentațiilor la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară.

Art.3 Cu ducerea la îndeplinire se în sarcină Primarul orașului Rovinari și Direcția Administrare Patrimoniu.

Art.4 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința publică prin afișare la sediul instituției și publicare pe site-ul propriu al Primăriei Oraș Rovinari și se comunică:

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orașului Rovinari;
- Direcției Administrare Patrimoniu;

NR. 98

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 28.03.2018 cu un număr de 17 voturi pentru, - voturi împotriva și - abțineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenți la ședință și din totalul de 17 consilieri în funcție.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local STAICU EUGENIU-MIHAI



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Jr. POPESCU AURORA-CARMEN



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea Raportului de evaluare nr.10255/22.03.2018 întocmit de SC EN-EVAL SRL
pentru stabilirea valorii de piata a suprafetei de 2500 mp, teren situat in orasul Rovinari,
str.Constructorilor nr.35, jud.Gorj**

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI ROVINARI, JUDETUL GORJ

Având în vedere:

- proiectul de hotarare inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin;
- expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
- raportul Comisiei Economice (procesul-verbal) ;
- raportul de specialitate înregistrat sub nr.11060/27.03.2018 întocmit de director executiv Directia Administrare Patrimoniu, ing.Podarelu Paul Alexandru;
- prevederile art.36 alin.2 lit.c), lit.b), art.123 alin.1 si 3 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile Legii nr.273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile Legii nr.287/2009, cu modificarile si completarile ulterioare, Codul civil;
- prevederile Legii nr.213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotararea Consiliului Local Rovinari nr.35/09.02.2018 privind aprobarea concesiunii prin licitatie publica a unui teren, apartinand domeniului public al Orasului Rovinari, in suprafata de 2500 mp situat in oras Rovinari, str.Constructorilor nr.35, jud.Gorj;
- in temeiul art.36 si 45 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala – republicata;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Aprobă Raportul de evaluare nr.10255/22.03.2018 întocmit de SC EN-EVAL SRL pentru stabilirea valorii de piata a suprafetei de 2500 mp, teren situat in orasul Rovinari, str.Constructorilor nr.35, jud.Gorj.

Art.2 Cu ducerea la indeplinire se insarcineaza Primarul orasului Rovinari si Directia Administrare Patrimoniu.

Art.3 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința publică prin afișare la sediul institutiei și publicare pe site-ul propriu al Primăriei Oraș Rovinari și se comunică:

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Directiei Administrare Patrimoniu;

NR. 99

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 28.03.2018 cu un număr de 17 voturi pentru, - voturi împotriva și - abțineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenți la ședință si din totalul de 17 consilieri în funcție.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ:
Consilier local STAICU EUGENIU-MIHAI



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Jr. POPESCU AURORA-CARMEN



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

**prin care se ia act de demisia d-nei Marcu Ana-Maria din calitatea de administrator
al Societății Serviciul de Bază Pază și Protecție S.R.L**

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI ROVINARI, JUDETUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotarare inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin;
- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
- Raportul Comisiei Juridice (procesul-verbal) ;
- Adresa d-nului Marcu Emil-Georgiaan înregistrată sub nr.11108/27.03.2018;
- Hotărârea Consiliului Local Rovinari nr.38/15.02.2018 pentru modificarea art.9 din Hotărârea Consiliului Local nr.274/28.11.2017 privind constituirea Societății Serviciul de Bază Pază și Protecție S.R.L;
- Hotărârea Consiliului Local Rovinari nr.274/28.11.2017 privind constituirea Societății Serviciul de Bază Pază și Protecție S.R.L;
- Hotărârea Consiliului Local Rovinari nr.317/19.12.2017 pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local Rovinari nr.274/28.11.2017 privind constituirea Societății Serviciul de Bază Pază și Protecție S.R.L;
- Prevederile art.19 alin.10 din Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.25 alin.2 lit.d) din Hotărârea nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
- Prevederile art.36 alin.2 lit.c) și d), alin.3 lit.b) și c) din Legea 215/23.04.2001 – Legea administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr.31/1990 a societăților comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art.36 și 45 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală – republicată;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se ia act de demisia d-nei Marcu Ana-Maria din calitatea de administrator al Societății Serviciul de Bază Pază și Protecție S.R.L.

Art.2. Incetează calitatea doamnei Marcu Ana-Maria ca reprezentant al Societății Servicii Publice Locale Rovinari SRL în calitate de asociat la Societatea Serviciul de Bază Pază și Protecție S.R.L .

Art.3 Se numește domnul Barbulescu Andrei Constantin ca reprezentant al Societății Servicii Publice Locale Rovinari SRL în calitate de asociat la Societatea Serviciul de Bază Pază și Protecție S.R.L.

Art.4 Cu ducerea la îndeplinire se în sarcină Primarul orașului Rovinari, Societatea Serviciul de Bază Pază și Protecție S.R.L și domnul Barbulescu Andrei Constantin.

Art.5 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința publică prin afișare la sediul instituției și publicare pe site-ul propriu al Primăriei Oraș Rovinari și se comunică:

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orașului Rovinari;
- Societății Serviciul de Bază Pază și Protecție S.R.L;
- Domnului Barbulescu Andrei Constantin.

NR. 100

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier local STAIU EUGENIU-MIHAI



Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 28.03.2018 cu un număr de 17 voturi pentru, - voturi împotriva și - abțineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenți la ședință și din totalul de 17 consilieri în funcție.

VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Jr. POPESCU AURORA-CARMEN



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind modificarea art.103 alin.2 din Regulamentul de organizare si functionare al Consiliului Local Rovinari nr.18885/22.08.2016, aprobat prin HCL nr. 40/30.08.2016, modificat prin HCL nr.167/31.07.2017

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI ROVINARI, JUDETUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotarare inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin;
- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
- Raportul de specialitate întocmit de cons.Barbonie Ion-Cosmin din cadrul Comp.Resurse Umane-Salarizare înregistrat sub nr.11202/28.03.2018;
- Prevederile Legii-cadru nr.153/28.06.2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- HCL nr.40/30.08.2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al Consiliului Local Rovinari;
- HCL nr.167/31.07.2017 privind modificarea art.103 alin.2 din Regulamentul de organizare si functionare al Consiliului Local Rovinari nr.18885/22.08.2016, aprobat prin HCL nr. 40/30.08.2016;
- În temeiul art.36 si 45 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala – republicata;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Modificarea art.103 alin.2 din Regulamentul de organizare si functionare al Consiliului Local Rovinari nr.18885/22.08.2016, aprobat prin HCL nr. 40/30.08.2016, modificat prin HCL nr.167/31.07.2017, astfel:

„Indemnizatia maxima lunara de care beneficiaza consilierii locali pentru participarea la sedinte este de 1% din indemnizatia lunara a primarului, acordata astfel: 0,5% pentru participarea la sedintele de consiliu ordinare, 0,25% pentru fiecare sedinta de comisii de specialitate (maxim 2 sedinte de comisii de specialitate pe luna)”.

Art.2 Cu ducerea la indeplinire se insarcineaza Primarul orasului Rovinari, Comp.Resurse Umane-Salarizare.

Art.3 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința publică prin afișare la sediul institutiei și publicare pe site-ul propriu al Primăriei Oraș Rovinari și se comunică:

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

NR. 101

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 28.03.2018 cu un număr de 17 voturi pentru, - voturi împotriva și - abțineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenți la ședință și din totalul de 17 consilieri în funcție.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local STAICU EUGENIU-MIHAI**



**VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR,
Jr. POPESCU AURORA-CARMEN**



**ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL**

PROCES-VERBAL
al sedintei ordinare a Consiliului Local Rovinari
din data de 28.03.2018, ora 16⁰⁰

Dl.presedinte de sedinta, Staicu Eugeniu Mihai, declara deschise lucrarile sedintei ordinare a Consiliului Local Rovinari, convocat in baza Dispozitiei Primarului nr. 305/ 21.03.2018 pentru data de 28.03.2018, ora 16⁰⁰, in sala de sedinte a Primariei orasului Rovinari, si informeaza ca la sedinta sunt prezenti un numar de 17 consilieri locali din totalul de 17 consilieri locali in functie.

La sedinta participa: primarul orasului Rovinari, secretarul orasului – jr.Popescu Aurora Carmen, administratorul public – jr.Geica Dragos, director executiv Directia Economica – ec.Ungureanu Ion, director executiv Directia Administrare Patrimoniu – ing.Podarelu Paul Alexandru, ec.Cinca Daniel – sef Serviciu Public de Asistenta Sociala, cons.Barbonie Ion Cosmin – Comp.Resurse-Umane, Salarizare, ing.Rotocol Sever Grigoras – consilier in cadrul Bir.Investitii, cons.jr.Rata Nicoleta - Comp.Juridic, Vilau Viorel – Cabinet Primar, dl.Barbulescu Constantin – director Societatea Servicii Publice Locale Rovinari, dl.Cimpoeru Romeo – director SC APA CANAL SALUBRITATE SRL, d-na Delcea Ana – contabil sef SC APA CANAL SALUBRITATE SRL

Dl.presedinte de sedinta, Staicu Eugeniu Mihai, da citirii ordinii de zi si propunerilor de suplimentare. Aminteste ca pe langa ce s-a discutat la comisii cu o zi inainte a mai aparut propunere nr. 2 de suplimentare.

- 1.Raportul anual al primarului orasului Rovinari – jr.Filip Robert Dorin, privind starea economica, sociala și de mediu a unitatii administrativ-teritoriale;
- 2.Proiect de hotarare, initiat de primar, privind alegerea presedintelui de sedinta.
- 3.Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea Graficului de sedinte al Consiliului Local Rovinari pentru trimestrul II al anului 2018.
- 4.Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea documentatiei tehnico-economice pentru obiectivul de investitii “Alei zona blocurilor B2-B7”.
- 5.Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea documentatiei tehnico-economice și a documentației faza proiect tehnic- detalii de executie pentru obiectivul de investitii “Parcare bloc I1 Oraș Rovinari”.
- 6.Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea achizitionarii, in conditiile legislatiei in vigoare, a unui numar de 1160 tichete sociale, in valoare de

60 lei/tichet, în suma totală de 69.600 lei cu TVA, cu ocazia sărbătorilor pascale 2018.

7.Proiect de hotărâre, inițiat de primar, privind aprobarea contului de execuție al bugetului local al unității administrative oraș Rovinari și al instituțiilor publice finanțate din venituri proprii și subvenții din bugetul local al unității administrative Oraș Rovinari și a situațiilor financiare încheiate la data de 31.12.2017.

8. Proiect de hotărâre, inițiat de primar, privind rectificarea bugetului local pe anul 2018 al UATO Rovinari.

9.Proiect de hotărâre, inițiat de primar, privind aprobarea aderării UAT-comuna Cătunele și UAT – comuna Glogova la Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "ADIA"- Gorj.

10.Proiect de hotărâre, inițiat de primar, privind aprobarea Statului de Personal al Spitalului Orasenesc "Sf.Stefan" Rovinari.

11.Proiect de hotărâre, inițiat de primar, privind dezmembrarea imobilului cu numărul cadastral 35492, înscris în cartea funciara a UAT Rovinari cu numărul 35492.

12.Proiect de hotărâre, inițiat de primar, privind aprobarea unui schimb de terenuri între Orașul Rovinari, pe de o parte și doamna Coanda Laura Maria, pe de altă parte.

13.Proiect de hotărâre, inițiat de primar, privind aprobarea închirierii prin licitație publică, organizată în condițiile legii, a locurilor de parcare din parcare de reședință cu numărul 20, zona blocului IE 2, oraș Rovinari, județul Gorj.

14.Proiect de hotărâre, inițiat de primar, privind aprobarea închirierii prin licitație publică a unei suprafețe de teren de 2 mp, situat în incinta Primăriei oraș Rovinari, județul Gorj.

15.Proiect de hotărâre, inițiat de primar, privind aprobarea Procedurii de evaluare/selecție a candidaților pentru funcțiile de administratori, aprobarea Profilului și Matricei administratorilor, Profilului individual și Matricei profilului de candidat pentru funcția administrator ale Societății Comerciale cu Răspundere Limitată Apă Canal Salubritate SRL și Societății Servicii Publice Locale Rovinari SRL.

16. Proiect de hotărâre, inițiat de primar, privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2018 al Societății Servicii Publice Locale Rovinari SRL.

17.Proiect de hotărâre, inițiat de primar, privind aprobarea repartizării, în vederea închirierii, a unui apartament disponibil din fondul locativ de stat, conform listei de priorități aprobată prin Hotărârea Consiliului Local Rovinari nr.25/09.02.2018, situat în oraș Rovinari, județul Gorj.

18.Proiect de hotărâre, inițiat de primar, privind aprobarea dării în folosință gratuită, pe termen limitat, a unui număr de 3(trei) aeroterme electrice INTENSIV către Casa de Cultură și Bibliotecă oraș Rovinari.

19.Proiect de hotărâre, inițiat de primar, privind imputernicirea doamnei Cârstoiu Cornelia-Veronica, consilier juridic în cadrul aparatului de specialitate al primarului, de a reprezenta Consiliul Local al orașului Rovinari în toate litigiile prezente și viitoare în care acesta este parte, aflate pe rolul instanțelor judecătorești.

20. Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea concesiunii, prin licitatie publica, a unui teren apartinand domeniului public al orasului Rovinari, in suprafata de 1.000 mp, situat in oras Rovinari, str.Constructorilor, nr.35, jud. Gorj.

21.Proiect de hotarare, initiat de consilier local Damian Bogdan Mihai, privind aprobarea completarii inventarului bunurilor care alcatuiesc domeniul privat al orasului Rovinari si constituirea unui drept de superficie catre SC MADOFIL STAR SRL.

22.Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea completarii inventarului bunurilor care alcatuiesc domeniul privat al orasului Rovinari si constituirea unui drept de superficie domnului Caruceriu Corneliu.

23.Proiect de hotarare, initiat de primar, privind darea in administrare, pe termen limitat, a obiectivelor: Bazar Comercial Rovinari, Piata Agroalimentara si parcarile aferente acesteia, catre Societatea Servicii Publice Locale Rovinari.

24. Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea transferului Sectorului Targ-Piata din cadrul S.C. APA CANAL SALUBRITATE SRL in cadrul Societatii SERVICII PUBLICE LOCALE ROVINARI SRL si aprobarea Organigramei si Statului de functii pentru S.C. APA CANAL SALUBRITATE SRL.

25.Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea Organigramei si Statului de functii pentru Societatea SERVICII PUBLICE LOCALE ROVINARI SRL.

26.Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea tarifelor practicate de Societatea Servicii Publice Locale Rovinari la Bazarul Comercial, Piata Agroalimentara si parcarile aferente acesteia.

27.Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea taxei de parcare, pentru agentii economici, practicata de S.C. APA CANAL SALUBRITATE SRL pentru parcare de pe strada Prieteniei.

28.Proiect de hotarare, initiat de primar, privind incetarea dreptului de administrare, prin acordul partilor, al SC APA CANAL SALUBRITATE SRL asupra Patinoarului Sintetic Tectonikice, a chioscului mobil din aluminiu pentru patinoar, precum si a obiectivelor de inventar aferente acestora.

29.Proiect de hotarare, initiat de consilierii locali PNL, privind achizitionarea unui aparat RMN/IRM 3 Tesla si sisteme informatice PACS (tehnologie medicala de imagistica utilizata pentru stocarea, recuperarea, prezentarea si parajarea imaginilor produse prin radiologie) prin fonduri europene, guvernamentale sau fonduri proprii, pentru Spitalul Orasenesc Rovinari.

30.Proiect de hotarare, initiat de consilierii locali PNL, privind achizitionarea de echipamente pentru Neonatologie, Platforma incubare si resuscitare, prin fonduri europene, guvernamentale sau fonduri proprii, pentru Spitalul Orasenesc Rovinari.

Propunere 1 de suplimentare:

1. Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea Organigramei, Statului de functii si Statului de personal pentru aparatul de specialitate al Primarului orasului Rovinari.

2. Proiect de hotarare, initiat de primar, privind stabilirea si sanctionarea faptelor ce constituie contraventii pe raza unitatii administrativ teritoriale Rovinari, judetul Gorj.

3. Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea Calendarului Competitional al Clubului Sportiv „JIUL Rovinari 2016” pentru perioada 01.04.2018 – 30.06.2018.

4. Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea inventarierii bunurilor aflate in domeniul public al orasului Rovinari.

5. Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea Raportului de evaluare nr.10255/22.03.2018, intocmit de SC EN-EVAL SRL, pentru stabilirea valorii de piata a suprafetei de 2500 mp, teren situat in orasul Rovinari, str.Constructorilor nr.35, jud.Gorj.

6. Proiect de hotarare, initiat de primar, prin care se ia act de demisia d-nei Marcu Ana-Maria din calitatea de administrator al Societatii Serviciul de Baza Paza si Protectie SRL.

Propunere 2 de suplimentare:

1. Proiect de hotarare, initiat de primar, privind modificarea art.103 alin 2 din Regulamentul de organizare si functionare al Consiliului Local Rovinari nr.18885/22.08.2016, aprobat prin HCL 40/30.08.2016, modificat prin HCL nr.167/31.07.2017.

Se supune la vot ordinea de zi suplimentata si se voteaza cu 17 voturi pentru.

Se supune la vot procesul verbal de la sedinta ordinara din 27.02.2018 **si se voteaza cu 17 voturi pentru.**

Se supune la vot procesul verbal al sedintei extraordinare din data de 07.03.2018 **si se voteaza cu 17 voturi pentru.**

Dl. presedinte spune ca la punctul 1 de pe ordinea de zi este raportul anual al primarului. Intreaba daca s-a studiat si daca sunt discutii.

Dl.Duta spune ca l-a analizat.

Pentru ca nu sunt discutii pe marginea raportului dl.Staicu solicita sa se treaca la punctul 2 de pe ordinea de zi: Proiect de hotarare, initiat de primar, privind alegerea presedintelui de sedinta.

Dl.Staicu spune ca asteapta propuneri.

Dl.Muntean il propune pe dl.Pistolea.

Intervine dl.Pistolea si spune ca refuza sa fie presedinte de sedinta.

Dl.Staicu il propune pe dl.Ungureanu Dumitru Florian.

Se supune la vot proiectul de hotarare cu propunerea dl.Staicu **si se voteaza cu 16 voturi pentru si o abtinere** (Ungureanu Dumitru Florian).

Se trece la punctul 3 de pe ordinea de zi: Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea Graficului de sedinte al Consiliului Local Rovinari pentru trimestrul II al anului 2018.

Dl.Staicu spune ca in urma discutiilor de la comisii a inteles ca se doreste schimbarea datei sedintei din luna iunie si anume sedinta sa aiba loc pe data de 29 iunie 2018.

Dl.Caruceriu spune ca solicita ca sedinta sa fie pe data de 29.06.2018.

Dl.Chivu solicita ca de luna viitoare sa se faca dosare pentru sedinta intrucat nu se vad bine materialele trimise pe e-mail. Spune ca daca nu se primesc materialele in dosar nu vor mai semna confirmarea de primire.

D-na secretar arata dl.Chivu confirmarea de primire a materialelor unde apare si adresa dumnealui de e-mail. D-na secretar spune ca atata timp cat s-au primit tablete nu mai are sens sa se iroseasca hartia, mai ales ca au fost perioade in care nu se dispunea de atata hartie.

Dl.Goanta spune ca s-a promis ca se va da cate un dosar pe partid.

D-na secretar spune ca se vor trimite in format electronic materialele.

Dl.Staicu supune la vot proiectul cu modificarea datei sedintei din luna iunie 2018 **si se voteaza cu 17 voturi pentru.**

Se trece la punctul 4 de pe ordinea de zi: Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea documentatiei tehnico-economice pentru obiectivul de investitii "Alei zona blocurilor B2-B7".

Dl.Staicu spune ca proiectele au fost discutate la comisii, la acest proiect actele sunt aprobate de ordonatorul de credite.

Dl Chivu spune ca avand in vedere ca in acest proiect este prinsa zona bl.B2-B7 vrea sa fie montata si o ghena subterana.

Dl.primar il intreaba pe dl.Chivu cum poate face acest lucru fara proiectare.

Dl.Chivu spune ca doreste in zona montarea ghenei subterane.

Dl.primar mentioneaza ca vor fi ghene subterane si vor fi realizate de Societatea Servicii Publice Locale. Spune, de asemenea, ca deja sunt contractate cele 10 ghene, 4 vor fi montate pana in sarbatorile de Paste si restul dupa sarbatori.

Dl.Staicu spune ca Bir.Investitii va analiza si ne va informa.

Presedinte supune la vot proiectul de hotarare **si se voteaza cu 17 voturi pentru.**

Se trece la punctul 5 de pe ordinea de zi: Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea documentatiei tehnico-economice si a documentatiei faza proiect tehnic- detalii de executie pentru obiectivul de investitii "Parcare bloc II Oraş Rovinari".

Dl.Staicu spune ca s-a discutat la comisii, spune ca exista aprobarea ordonatorului de credite.

Intervine dl.Chivu si solicita ca din aceasta zona sa fie mutata ghena de gunoi pentru ca este sub balcoane.

Dl.Rotocol spune ca nu se poate muta pentru ca exista interdictie de la CEZ.

Dl.primar ii spune dl.Chivu ca este ingrijorator, ca dupa o vechime de 10 ani in administratie, sa nu cunoasca ca in aceasta situatie iti trebuie avize de la CEZ, gaze, etc.

Dl.Goanta intreaba daca s-au epuizat toate solutiile.

Dl.Staicu spune ca s-a luat act de solicitarea dl.Chivu.

Se supune la vot proiectul de hotarare **si se voteaza cu 17 voturi pentru.**

Se trece la punctul 6 de pe ordinea de zi: Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea achizitionarii, in conditiile legislatiei in vigoare, a unui numar de 1160 tichete sociale, in valoare de 60 lei/tichet, in suma totala de 69.600 lei cu TVA, cu ocazia sarbatorilor pascale 2018.

Dl.Staicu spune ca s-a discutat proiectul de hotarare si pentru ca nu sunt discutii il supune la vot. **Se voteaza cu 17 voturi pentru.**

Se trece la punctul 7 de pe ordinea de zi: Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea contului de executie al bugetului local al unitatii administrative oras Rovinari si al institutiilor publice finantate din venituri proprii si subventii din bugetul local al unitatii administrative Oras Rovinari si a situatiilor financiare incheiate la data de 31.12.2017.

Dl.Staicu spune ca dl.Ungureanu le-a explicat la comisii despre ce este vorba.

Pentru ca nu mai sunt discutii, presedintele supune la vot proiectul de hotarare **si se voteaza cu 17 voturi pentru.**

Se trece la punctul 8 de pe ordinea de zi: Proiect de hotarare, initiat de primar, privind rectificarea bugetului local pe anul 2018 al UATO Rovinari.

Dl.Staicu spune ca s-a discutat proiectul la comisii.

Dl.Ungureanu Ion spune ca a mai aparut o adresa si mai este o modificare. Da citire raportului de specialitate refacut.

Dl.Staicu informeaza ca s-a identificat si sursele de venit.

Se supune la vot proiectul de hotarare **si se voteaza cu 17 voturi pentru.**

Se trece la punctul 9 de pe ordinea de zi: Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea aderării UAT- comuna Cătunele si UAT – comuna Glogova la Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "ADIA"- Gorj.

Dl.Staicu spune ca s-a discutat la comisii si supune la vot proiectul de hotarare. **Se voteaza cu 17 voturi pentru.**

Se trece la punctul 10 de pe ordinea de zi: Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea Statului de Personal al Spitalului Orasenesc "Sf.Stefan" Rovinari.

Ia cuvantul dl.Caruceriu si solicita ca punctele 1,2,4,5 sa fie puse in discutie intr-o sedinta ulterioara. Solicita sa se discute doar punctul 3 momentant.

Dl.Staicu spune ca de data asta a fost prezenta la discutii d-na dr. Ivanescu care a si explicat despre ce este vorba.

Dl.Staicu spune ca domnul Caruceriu cunoaste mai bine situatia de la spital pentru ca este membru in Consiliul de administratie. Dl.Staicu spune ca i-a cerut d-nei Ivanescu o situatie cu incadrările personalului TESA. Dumnealui spune ca nu i se pare normal ca personalul TESA din spital sa aiba salariile mai mari decat salariile din primarie.

Dl.primar informeaza ca a trimis auditul la spital si urmeaza o evaluare.

Dl.Caruceriu spune ca dorestea sa se voteze proiectul doar vis-à-vis de punctul 3 din proiect.

Dl.Chivu spune ca dl.Caruceriu vine cu un amendament, iar el nu are documente in acest sens.

D-na secretar explica ca se vine cu o propunere cu privire la proiect si ii spune domnului Chivu ca are materialele primite pentru ca au fost trimise pe adresa de e-mail.

Se supune la vot proiectul de hotarare cu amendamentul dl.Caruceri si se voteaza cu 17 voturi pentru.

Se trece la punctul 11 de pe ordinea de zi: Proiect de hotarare, initiat de primar, privind dezmembrarea imobilului cu numarul cadastral 35492, inregistrat in cartea funciara a UAT Rovinari cu numarul 35492.

Dl.Staicu spune ca s-a discutat proiectul, il supune la vot si se voteaza cu 17 voturi pentru.

Se trece la punctul 12 de pe ordinea de zi: Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea unui schimb de terenuri între Oraşul Rovinari, pe de o parte si doamna Coanda Laura Maria, pe de alta parte.

Dl.Staicu spune ca s-au prezentat documentele solicitate la comisii.

Se supune la vot proiectul de hotarare si se voteaza cu 17 voturi pentru.

Se trece la punctul 13 de pe ordinea de zi: Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea inchirierii prin licitatie publica, organizata in conditiile legii, a locurilor de parcare din parcare de resedinta cu numarul 20, zona blocului IE 2, oras Rovinari, judetul Gorj.

Dl.Staicu spune ca s-a discutat proiectul, il supune la vot si se voteaza cu 17 voturi pentru.

Se trece la punctul 14 de pe ordinea de zi: Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea inchirierii prin licitatie publica a unei suprafete de teren de 2 mp, situat in incinta Primariei oras Rovinari, judetul Gorj.

Dl.Staicu spune ca s-a discutat proiectul.

Intervine dl.Goanta si solicita sa se faca public.

Dl.Podarelu spune ca va avea loc licitatie publica.

Se supune la vot proiectul de hotarare si se voteaza cu 17 voturi pentru.

Se trece la punctul 15 de pe ordinea de zi: Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea Procedurii de evaluare/selecție a candidaţilor pentru funcţiile de administratori, aprobarea Profilului si Matricei administratorilor, Profilului individual si Matricei profilului de candidat pentru functia administrator ale Societăţii Comerciale cu Raspundere Limitată Apă Canal Salubritate SRL şi Societăţii Servicii Publice Locale Rovinari SRL.

Dl.Staicu spune ca s-a discutat proiectul. Intreaba daca mai are cineva intrebari.

Intervine dl.Goanta si spune ca si-ar dori sa fie respectata legislatia.

D-na secretar spune ca este normal sa fie respectate prevederile legale.

Dl.primar ii spune dl.Goanta ca se poate inscrie.

Dl.Goanta spune ca vrea doar sa se respecte legea.

Se supune la vot proiectul de hotarare si se voteaza cu 16 voturi pentru si 1 abtinere (cons.Ungureanu).

Se trece la punctul 16 de pe ordinea de zi: Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2018 al Societății Servicii Publice Locale Rovinari SRL.

Dl.Staicu spune ca s-a discutat proiectul la comisii si ca d-na Delcea Ana a prezentat raportul. Se supune la vot proiectul de hotarare **si se voteaza cu 17 voturi pentru.**

Se trece la punctul 17 de pe ordinea de zi: Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea repartizarii, in vederea inchirierii, a unui apartament disponibil din fondul locativ de stat, conform listei de prioritati aprobata prin Hotararea Consiliului Local Rovinari nr.25/09.02.2018, situat in oras Rovinari, judetul Gorj.

Dl.Staicu spune ca se stie despre cine este vorba. Dl.Staicu spune ca acum ca are o locuinta, poate dl.Ion Alin Cristian reuseste sa-si intregeasca familia.

Se supune la vot proiectul de hotarare **si se voteaza cu 17 voturi pentru.**

Se trece la punctul 18 de pe ordinea de zi: Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea dării in folosinta gratuita, pe termen limitat, a unui numar de 3(trei) aeroterme electrice INTENSIV catre Casa de Cultura si Biblioteca oras Rovinari.

Dl.Staicu spune ca si acest proiect a fost discutat la comisii.

Intervine dl.Chivu si spune ca acestea s-au achizitionat pe data de 15 martie si se predau acum la casa de cultura.

Dl.Staicu spune ca vor fi date in administrare.

Se supune la vot proiectul **si se voteaza cu 17 voturi pentru.**

Se trece la punctul 19 de pe ordinea de zi: Proiect de hotarare, initiat de primar, privind imputernicirea doamnei Cârstoiu Cornelia-Veronica, consilier juridic in cadrul aparatului de specialitate al primarului, de a reprezenta Consiliul Local al orasului Rovinari in toate litigiile prezente si viitoare in care acesta este parte, aflate pe rolul instantelor judecatoresti.

Dl.Staicu supune la vot proiectul de hotarare **si se voteaza cu 17 voturi pentru.**

Se trece la punctul 20 de pe ordinea de zi: Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea concesiunii, prin licitatie publica, a unui teren apartinand domeniului public al orasului Rovinari, in suprafata de 1.000 mp, situat in oras Rovinari, str.Constructorilor, nr.35, jud. Gorj.

Dl.Staicu spune ca s-a discutat proiectul si la comisii.

Intervine dl.Chivu si spune ca a solicitat si luna trecuta ca dl.primar sa puna la dispozitie, pentru a fi analizate, toate cererile pentru ca a afirmat ca sunt foarte multe. Dl.Chivu spune ca ar trebui data concesiunea celui care ofera mai multe locuri de munca.

Dl.primar spune ca de la o cerere a plecat initierea proiectului de hotarare.

Dl.Chivu spune ca dl.primar a mintit cand a spus ca sunt mai multe solicitari.

Dl.primar il informeaza pe dl.Chivu ca au fost solicitari mai multe si ca este suficienta o cerere pentru a se initia un proiect. Dl.primar spune ca se doreste sa se faca o fabrica de brichetare. De asemenea, spune ca mai este inca o cerere pentru concesiunea a 2500 mp. Dl.primar spune ca nu da alte explicatii, mai ales ca in spatele proiectului se afla cererea.

Dl.Goanta spune ca au si ei dreptul sa-si exprime punctul de vedere si spune domnului primar ca nu este corect sa spuna ca nu da explicatii consiliului local.

Dl.Staicu spune ca dl.Chivu l-a facut mincinos pe dl.primar, iar dl.primar i-a raspuns ca sunt solicitari.

Dl.Caruceriu spune ca la licitatie pot participa mai multe firme.

Dl.primar spune ca este licitatie publica.

Dl.Chivu spune ca el nu a vazut celelalte cereri.

Dl.Staicu supune la vot proiectul de hotarare **si se voteaza cu 17 voturi pentru.**

Se trece la punctul 21 de pe ordinea de zi: Proiect de hotarare, initiat de consilier local Damian Bogdan Mihai, privind aprobarea completarii inventarului bunurilor care alcatuiesc domeniul privat al orasului Rovinari si constituirea unui drept de superficie catre SC MADOFIL STAR SRL.

Dl.Staicu spune ca s-a discutat acest proiect de multe ori si il supune la vot. Se voteaza cu 11 voturi pentru si 6 voturi impotriva(consilierii PNL).

D-na secretar informeaza ca acest proiect nu trece.

Se trece la punctul 22 de pe ordinea de zi: Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea completarii inventarului bunurilor care alcatuiesc domeniul privat al orasului Rovinari si constituirea unui drept de superficie domnului Caruceriu Corneliu.

Dl.cons.Caruceriu paraseste sala de sedinta.

Dl.Staicu spune ca si acest proiect a tot fost discutat. Il supune la vot si se voteaza cu 10 voturi pentru si 6 voturi impotriva (consilierii PNL).

D-na secretar informeaza ca acest proiect nu trece.

Se intoarce dl.Caruceriu.

Se trece la punctul 23 de pe ordinea de zi: Proiect de hotarare, initiat de primar, privind darea in administrare, pe termen limitat, a obiectivelor: Bazar Comercial Rovinari, Piata Agroalimentara si parcarile aferente acesteia, catre Societatea Servicii Publice Locale Rovinari.

Dl.cons.Ungureanu spune ca paraseste sala de sedinta.

D-na secretar da citire prevederilor art.46 din Legea nr. 215/2001 si art.77 din Legea nr.393/2004.

Dl.Ungureanu spune ca totusi nu vrea sa participe la vot si paraseste sala.

Dl.Staicu supune la vot proiectul de hotarare si se voteaza cu 10 voturi pentru si 6 voturi impotriva (consilierii PNL).

D-na secretar informeaza ca acest proiect nu trece.

Domnul primar spune ca isi retrage de pe ordinea de zi proiectele cu nr.24, 25 si 26 intrucat au legatura cu proiectul 23 care nu a trecut.

Se trece la punctul 27 de pe ordinea de zi: Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea taxei de parcare, pentru agentii economici, practicata de S.C. APA CANAL SALUBRITATE SRL pentru parcare de pe strada Prieteniei.

Intervine dl.Chivu si spune ca a inteles ca trebuie incasati bani de la agentii economici. Spune ca acestia platesc taxe si impozite. Din documentele depuse la proiect se vede ca se consuma curent, detergent. Dl.Chivu spune ca este mult 40 de lei si propune o suma mai mica.

D-na Delcea spune ca fundamentarea despre care spune dl.Chivu se refera la altceva. D-na Delcea spune ca pentru a avea profit ii trebuie si o sursa de finantare.

Dl.primar spune ca daca se iau banii de la agentii economici ar fi bine sa nu se mai ia de la persoanele fizice. De asemenea, spune ca s-a discutat cu agentii economici din zona si acestia au fost de acord.

Dl.Duta mentioneaza ca au avut loc discutii, ca la Profi s-au solicitat chiar 5-6 locuri de parcare.

Dl.Ciopanoiu propune sa ramana taxa de 40 de lei pentru agentii economici, iar taxa de 1 leu pentru persoanele fizice sa nu se mai perceapa.

Intervine d-na Delcea si solicita ca tarifele percepute pentru Societatea Servicii Publice Locale sa fie aprobate pentru ACS avand in vedere ca nu se face transferul.

D-na secretar spune ca trebuie facute materiale si se va tine o sedinta extraordinara daca este nevoie.

Se supune la vot proiectul de hotarare cu propunerea domnului Ciopanoiu si **se voteaza cu 15 voturi pentru si 2 abtineri** (dl.Duta si dl.Ungureanu).

Se trece la punctul 28 de pe ordinea de zi: Proiect de hotarare, initiat de primar, privind incetarea dreptului de administrare, prin acordul partilor, al SC APA CANAL SALUBRITATE SRL asupra Patinoarului Sintetic Tectonikice, a chioscului mobil din aluminiu pentru patinoar, precum si a obiectivelor de inventar aferente acestora.

Dl.Chivu intreaba cati bani au fost incasati la patinoar si daca s-a amortizat obiectivul.

D-na Delcea spune ca nu sunt cereri, oamenii din oras nu vor sa patineze si din acest motiv se doreste sa se renunte la el.

Dl.Chivu spune ca ca nu a fost amortizat.

Dl.Staicu spune ca se discuta despre incetarea dreptului de administrare nu despre demolarea patinoarului.

Dl.Chivu il intreaba pe dl.Ungureanu Ion daca s-a amortizat obiectivul.

Dl.Staicu ii spune domnului Chivu ca poate adresa intrebari presedintelui, care l-a randul sau poate pune intrebari.

Presedintele supune la vot proiectul de hotarare **si se voteaza cu 17 voturi pentru.**

Se trece la punctul 29 de pe ordinea de zi: Proiect de hotarare, initiat de consilierii locali PNL, privind achizitionarea unui aparat RMN/IRM 3 Tesla si sisteme informatice PACS (tehnologie medicala de imagistica utilizata pentru stocarea, recuperarea, prezentarea si parajarea imaginilor produse prin radiologie) prin fonduri europene, guvernamentale sau fonduri proprii, pentru Spitalul Orasenesc Rovinari.

Dl.Staicu informeaza ca proiectul are aviz negative la comisii. Spune ca dl.Chivu a adus, in urma solicitarii, si expunerea de motive la proiectul de hotarare initiat.

Intervine d-na secretar si spune ca a precizat ca se poate cere sprijinul secretarului orasului sau al Comp.Juridic pentru intocmirea proiectelor de hotarare.

Presedintele supune la vot proiectul si se voteaza cu 6 voturi pentru (consilierii PNL).

Se trece la punctul 30 de pe ordinea de zi: Proiect de hotarare, initiat de consilierii locali PNL, privind achizitionarea de echipamente pentru Neonatologie, Platforma incubare si resuscitare, prin fonduri europene, guvernamentale sau fonduri proprii, pentru Spitalul Orasenesc Rovinari.

Dl.Staicu spune ca si acest proiect a primit aviz negative.

Se supune la vot si se voteaza cu 6 voturi pentru (consilierii PNL).

Se trece la discutarea proiectelor de hotarare de pe propunere 1 de suplimentare a ordinii de zi.

Se discuta punctul 1: Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea Organigramei, Statului de functii si Statului de personal pentru aparatul de specialitate al Primarului orasului Rovinari.

Dl.Staicu spune ca s-a discutat proiectul si la comisii.

Dl.Pistolea paraseste sala de sedinta.

Intervine dl.Chivu si intreaba daca se pot trece contractualii pe functii publice fara examen.

Dl.Barbonie spune ca daca exercita prerogative de putere publica se pot face functionari publici, dar cu avizul A.N.F.P. Dl.Barbonie spune ca dl.Chivu ar trebui sa stie aceste lucruri pentru ca a fost viceprimar.

Presedintele supune la vot proiectul de hotarare **si se voteaza cu 16 voturi pentru.**

Se trece la punctul 2: Proiect de hotarare, initiat de primar, privind stabilirea si sanctionarea faptelor ce constituie contraventii pe raza unitatii administrativ teritoriale Rovinari, judetul Gorj.

Domnul Staicu spune ca s-a discutat proiectul.

Revine in sala dl.Pistolea.

Dl.Goanta solicita sa nu fie amendati copiii care circula pe boulevard cu bicicletele.

Se supune la vot proiectul de hotarare **si se voteaza cu 17 voturi pentru.**

Se trece la punctul 3: Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea Calendarului Competitional al Clubului Sportiv „JIUL Rovinari 2016” pentru perioada 01.04.2018 – 30.06.2018.

Dl.Staicu spune ca s-a discutat proiectul la comisii si il supune la vot. **Se voteaza cu 17 voturi pentru.**

Se trece la punctul 4 de pe ordinea de zi: Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea inventarierii bunurilor aflate in domeniul public al orasului Rovinari.

Dl.Staicu spune ca s-a discutat si supune proiectul la vot.

Se voteaza cu 17 voturi pentru.

Se trece la punctul 5 de pe ordinea de zi: Proiect de hotarare, initiat de primar, privind aprobarea Raportului de evaluare nr.10255/22.03.2018, intocmit de SC EN-EVAL SRL, pentru stabilirea valorii de piata a suprafetei de 2500 mp, teren situat in orasul Rovinari, str.Constructorilor nr.35, jud.Gorj.

Dl.Staicu spune ca s-a discutat proiectul.

Intervine dl.Goanta si spune ca pretul nu i se pare in regula. Cumparam la un pret si il concesionam la un pret de nimic.

Dl.Vodislav spune ca raportul este facut de un evaluator.

Dl.Staicu spune ca evaluatorii se orienteaza dupa anunturile din presa locala.

Dl.primar intreaba daca se prefera sa-l lase asa terenul in loc sa se aduca bani la buget.

Dl.Goanta spune ca prefera sa se negocieze la sange.

Dl.Staicu spune ca persoanele juridice trebuie sa-si evalueze cladirile. Spune ca si dumnealui a trebuit sa-si faca evaluarea pentru Molidul.

Intervine dl.Goanta si spune ca nu trebuie sa le mai faca cunoscut pataniile dumnealui.

Dl.Staicu mentioneaza ca vrea doar sa-i faca sa inteleaga ca evaluatorii raspund pentru ceea ce fac. Daca nu este in regula ce fac risca sa-si piarda libera practica.

Se supune la vot proiectul de hotarare **si se voteaza cu 17 voturi pentru.**

Se trece la punctul 6: Proiect de hotarare, initiat de primar, prin care se ia act de demisia d-nei Marcu Ana-Maria din calitatea de administrator al Societatii Serviciul de Baza Paza si Protectie SRL.

Dl.Goanta spune ca a ajuns d-na Marcu sa-si dea demisia.

Dl.Staicu spune ca d-na Marcu si-a dat seama ca nu face fata.

Pentru ca nu mai sunt discutii se supune la vot proiectul de hotarare **si se voteaza cu 17 voturi pentru.**

Se trece la discutarea proiectului de hotarare de pe propunere 2 de suplimentare a ordinii de zi:

1.Proiect de hotarare, initiat de primar, privind modificarea art.103 alin 2 din Regulamentul de organizare si functionare al Consiliului Local Rovinari nr.18885/22.08.2016, aprobat prin HCL 40/30.08.2016, modificat prin HCL nr.167/31.07.2017.

Dl.Goanta spune ca in mod normal nu ar trebui sa fie de acord cu suplimentarea, dar fiind vorba acum de reducerea indemnizatiilor sunt toti de acord.

Dl.Chivu intervine si spune ca in raportul de specialitate este trecuta alta data a sedintei.

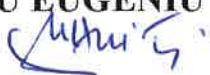
D-na secretar explica ca este vorba de o eroare materiala.

Se supune la vot proiectul de hotarare **si se voteaza cu 17 voturi pentru.**

Dl.primar spune ca apreciaza aceasta decizie si informeaza ca banii vor merge la cofinantari.

Presedintele de sedinta, Staicu Eugeniu Mihai, constata ca au fost parcurse toate punctele de pe ordinea de zi si declara inchisa sedinta ordinara, din **data de 28.03.2018.**

**PRESEDINTE DE SEDINTA,
Consilier local STAICU EUGENIU MIHAI**



CONSILIERI:

1. 
2. 
3. 
4. 
5. 

**SECRETAR,
Jr.Popescu Aurora Carmen**



INTOCMIT,