



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE
privind alegerea președintelui de ședință

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin, înregistrat sub nr. 32949/17.09.2019;
- Referatul de aprobare al initiatorului;
- Raportul Comisiei Juridice (procesul-verbal);
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr. 33133/18.09.2019 al Comp.Juridic;
- Prevederile art.123 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ ;
- In temeiul art.196, alin.1, lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Alegerea domnului Căruțeru Corneliu ca președinte de ședință pe o perioadă de 3 luni (octombrie, noiembrie, decembrie).

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul orașului Rovinari, consilierul local desemnat la art.1

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

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orașului Rovinari;
- Domnului Căruțeru Corneliu.

NR. 376

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 26.09.2019 cu un număr de 15 voturi pentru, - voturi împotriva și 2 abțineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenți la ședință și din totalul de 17 consilieri în funcție

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local **CIOPANCIU ION**



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
JR.POPESCU AURORA-CARMEN



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE
privind aprobarea Graficului de sedințe al Consiliului Local Rovinari
pentru trimestrul IV al anului 2019

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin;
- Referatul de aprobare al initiatorului;
- Raportul Comisiei Juridice (procesul-verbal);
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr. 33131/18.09.2019 al Comp.Juridic;
- Prevederile art.133 alin.1, art.134 alin.1 lit.a), alin. si alin.3 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
- Prevederile art.129, alin.(2), lit.a din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ ;
- În temeiul art.196, alin.1, lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Aprobă Graficul de ședințe al Consiliului Local Rovinari pentru trimestrul IV al anului 2019, conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul orașului Rovinari, șefii birourilor/ serviciilor/direcțiilor din cadrul Primăriei oraș Rovinari, unitatile de invatamant de pe raza orasului Rovinari, SC APA CANAL SALUBRIATE SRL, Casa de Cultura si Bibliotecii oras Rovinari, Societatea Servicii Publice Locale SRL, Spitalul Orasenesc "Sfantul Stefan" Rovinari, Clubul Sportiv JIUL ROVINARI 2016, Societatea Serviciul de Bază Pază și Protecție S.R.L, consilierii locali.

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

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Administratorului public;
- Sefilor birourilor/serviciilor/directiilor din cadrul Primariei oras Rovinari ;
- Unitatilor de invatamant de pe raza orasului Rovinari ;
- SC APA CANAL SALUBRIATE SRL ;
- Casei de Cultura si Bibliotecii oras Rovinari;
- Societatii Servicii Publice Locale SRL;
- Spitalului Orasenesc "Sfantul Stefan" Rovinari;
- Clubului Sportiv JIUL ROVINARI 2016;
- Societatii Serviciul de Bază Pază și Protecție S.R.L;
- Consilierilor locali.

NR. 377

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 26.09.2019 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 CIOPANOIU ION



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
JR.POPESCU AURORA-CARMEN

ANEXA 1 LA HCL NR.377/26.09.2019

GRAFICUL DE SEDINTE PENTRU TRIMESTRUL IV
AL ANULUI 2019

PROGRAM DE ACTIVITATI

Data si ora tinerii sedintei	Probleme de pe ordinea de zi	Persoane responsabile de convocarea sedintelor de consiliu in termenul legal
30.10.2019 16:00	1.Proiecte hotarari. 2.Diverse	-primar.
27.11.2019 16:00	1.Proiecte hotarari. 2.Diverse	-primar.
18.12.2019 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.141 alin.6 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ.

PRESEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Consilier local CIOPĂNOIU ION



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
JR.POPESCU AURORA-CARMEN



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE
privind rectificarea bugetului local pe anul 2019 al UATO Rovinari

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin, înregistrat sub nr. 33112/18.09.2019;
- Referatul de aprobare al initiatorului;
- Raportul Comisiei Economice (procesul-verbal);
- Raportul de specialitate înregistrat cu nr.33139/18.09.2019 întocmit de director executiv al Direcției Economice, ec.Ungureanu Ion;
- Referatul înregistrat cu nr. 33110/18.09.2019 întocmit de d-na Bataiosu Nicoleta, consilier superior în cadrul Direcției Economice;
- Raportul de specialitate înregistrat cu nr. 33.985/25.09.2019 întocmit de director executiv al Direcției Economice, ec.Ungureanu Ion;
- Referatul d-nei Bataiosu Nicoleta, consilier superior în cadrul Direcției Economice, înregistrat la Primăria oraș Rovinari sub nr. 33.984/25.09.2019;
- Bugetul de venituri și cheltuieli al Orașului Rovinari pentru anul 2019, aprobat prin HCL oraș Rovinari nr. 174/23.04.2019, cu modificările ulterioare;
- Referatul d-nei Dragu Maria Veronica, consilier superior în cadrul Compartimentului Contabilitate, înregistrat la Primăria oraș Rovinari sub nr. 32.613/13.09.2019;
- Adresa Scolii Gimnaziale nr.3 Rovinari nr. 1.553/03.09.2019, înregistrată la Primăria oraș Rovinari sub nr. 31.457/04.09.2019;
- Adresa Scolii Gimnaziale nr.1 Rovinari nr. 2.195/09.08.2019, înregistrată la Primăria oraș Rovinari sub nr. 31.927/09.09.2019;
- Raportul de specialitate al Spitalului orasenesc „SFANTUL STEFAN” Rovinari nr. 3.569/09.09.2019, înregistrat la Primăria oraș Rovinari sub nr. 32.110/10.09.2019;
- Raportul de specialitate al Clubului Sportiv „Jiul Rovinari 2016” nr. 992/24.09.2019, înregistrat la Primăria oraș Rovinari sub nr. 33.910/24.09.2019.
- Prevederile art. 129 alin.4 lit.a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Prevederile 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 nr.273/29.06.2006 – Legea finanțelor publice locale, cu modificările și completările ulterioare,
- În temeiul art.196 alin.1 lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă rectificarea bugetului local pe anul 2019 al UATO Rovinari, după cum urmează:

- mii lei -

EXPLICAȚII	COD CAPITOL	COD INDICATOR	INFLUENTE TRIM. III 2019	INFLUENTE TRIM. IV 2019	TOTAL INFLUENTE AN 2019
SECȚIUNEA DE FUNCȚIONARE					
Venituri din amenzi și alte sancțiuni aplicate de către alte instituții de specialitate					

	35.02	35.02.01.02	+400,00	+150,00	+550,00
Varsaminte din sectiunea de functionare pentru sectiunea de dezvoltare	37.02	37.02.03	0,00	0,00	0,00
TOTAL VENITURI			+400,00	+150,00	+550,00
AUTORITATI EXECUTIVE	51.02	51.02.01.03	0,00	0,00	0,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL		51.02.10	0,00	0,00	0,00
Cheltuieli salariale în natură		51.02.10.01	0,00	0,00	0,00
Salarii de baza		51.02.10.01.01	-15,00	0,00	-15,00
Indemnizatii platite unor persoane dina ara unitatii		51.02.10.01.12	+15,00	0,00	+15,00
ÎNVĂȚĂMÂNT	65.02		+100,00	0,00	+100,00
ÎNVĂȚĂMÂNT SECUNDAR INFERIOR		65.02.04.01	-15,00	0,00	-15,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII		65.02.20	-15,00	0,00	-15,00
Furnituri de birou		65.02.20.01.01	-10,00	0,00	-10,00
Materiale pentru curatenie		65.02.20.01.02	-5,00	0,00	-5,00
Pregatire profesionala		65.02.13	-10,00	0,00	-10,00
Alte cheltuieli cu bunuri și servicii		65.02.20.30.30	+10,00	0,00	+10,00
ÎNVĂȚĂMÂNT SECUNDAR SUPERIOR		65.02.04.02	+65,00	0,00	+65,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII		65.02.20	+65,00	0,00	+65,00
Furnituri de birou		65.02.20.01.01	+10,00	0,00	+10,00
Materiale pentru curatenie		65.02.20.01.02	+5,00	0,00	+5,00
Alte obiecte de inventar		65.02.05.30	-25,00	0,00	-25,00
Alte cheltuieli cu bunuri și servicii		65.02.20.30.30	+75,00	0,00	+75,00
ALTE CHELTUIELI IN DOMENIUL INVATAMANTULUI		65.02.50	+50,00	0,00	+50,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII		65.02.20	+50,00	0,00	+50,00
Alte cheltuieli cu bunuri și servicii		65.02.20.30.30	+50,00	0,00	+50,00
CULTURA, RECREERE SI RELIGIE	67.02		+220,00	+150,00	+370,00
SPORT – CLUB SPORTIV „JIUL ROVINARI 2016”		67.02.05.01	0,00	+150,00	+150,00
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMN. PUBLICE		67.02.51	0,00	+150,00	+150,00
Transferuri curente		67.02.51.01	0,00	+150,00	+150,00
Transferuri catre institutiile publice		67.02.51.01.01	0,00	+150,00	+150,00
INTRETINERE GRADINI PUBLICE, PARCURI, ZONE VERZI, BAZE SPORTIVE SI DE AGREMENT		67.02.05.03	+220,00	0,00	+220,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII		67.02.20	+220,00	0,00	+220,00
Alte cheltuieli cu bunuri și servicii		67.02.20.30.30	+220,00	0,00	+220,00
ASIGURARI SI ASISTENTA SOCIALA	68.02		0,00	0,00	0,00
CRESE		68.02.11	+10,00	0,00	+10,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL		68.02.10	+10,00	0,00	+10,00
Cheltuieli salariale în natură		68.02.10.01	+9,00	0,00	+9,00
Salarii de baza		68.02.10.01.01	+9,00	0,00	+9,00
Contributii		68.02.10.03	+1,00	0,00	+1,00
Contributia asiguratorie pentru munca		68.02.10.03.07	+1,00	0,00	+1,00
ALTE CHELTUIELI IN DOMENIUL ASISTENTEI SOCIALE		68.02.50.50	-10,00	0,00	-10,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL		68.02.10	-10,00	0,00	-10,00
Cheltuieli salariale în natură		68.02.10.01	-10,00	0,00	-10,00
Salarii de baza		68.02.10.01.01	-10,00	0,00	-10,00
PROECTIA MEDIULUI - SALUBRITATE	74.02	74.02.05.01	+80,00	0,00	+80,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII		74.02.20	+80,00	0,00	+80,00
Alte cheltuieli cu bunuri și servicii		74.02.20.30.30	+80,00	0,00	+80,00
TOTAL CHELTUIELI			+400,00	+150,00	+550,00
SECTIUNEA DE DEZVOLTARE					
Varsaminte din sectiunea de functionare	37.02	37.02.04	0,00	0,00	0,00
TOTAL VENITURI			0,00	0,00	0,00
CULTURA, RECREERE SI RELIGIE	67.02		-50,00	0,00	-50,00
INTRETINERE GRADINI PUBLICE, PARCURI, ZONE VERZI, BAZE SPORTIVE SI DE AGREMENT		67.02.05.03	-250,00	0,00	-250,00
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE		67.02.71	-250,00	0,00	-250,00
Active fixe		67.02.71.01	-250,00	0,00	-250,00
Constructii		67.02.71.01.01	-250,00	0,00	-250,00
		A.Obiective in continuare	-250,00	0,00	-250,00
		Poz. 4			
		„Parc de joaca cartier Virt – proiectare si executie”	-250,00	0,00	-250,00
		67.02.06	+200,00	0,00	+200,00
		67.02.71	+200,00	0,00	+200,00
		67.02.71.01	+200,00	0,00	+200,00
		67.02.71.01.01	+200,00	0,00	+200,00
		A.Obiective in continuare	+200,00	0,00	+200,00
		Poz. 3			
		„Capela mortuara si anexe parohia bisericii Sf. Imparati Constantin si Elena Rovinari”	+200,00	0,00	+200,00
SERVICII RELIGIOASE					
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE					
Active fixe					
Constructii					

LOCUINȚE, SERVICII ȘI DEZVOLTARE PUBLICĂ ALIMENTARE CU GAZE NATURALE IN LOCALITATI TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE Active fixe Constructii	70.02	70.02.07 70.02.71 70.02.71.01 70.02.71.01.01 B.Obiective noi Poz. 1 „Extindere sistem distributie gaze naturale in localitatea Virt (Poiana)– proiectare si executie”	+495,00 -80,00 -80,00 -80,00 -80,00 -80,00	0,00 -600,00 -600,00 -600,00 -600,00	+495,00 -680,00 -680,00 -680,00 -680,00
ALTE SERVICII ÎN DOMENIILE LOCUINȚELOR, SERVICIILOR ȘI DEZVOLTĂRII COMUNALE TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE Active fixe Constructii		70.02.50 70.02.71 70.02.71.01 70.02.71.01.01 A.Obiective in continuare Poz. 6 „Amenajare zona blocurilor C2-G5 ” 70.02.71.01.30 C.Alte cheltuieli Poz. 1 „ Achiziție terenuri ”	+575,00 +575,00 +575,00 +425,00 +425,00 +425,00 +150,00 +150,00 +150,00	+600,00 +600,00 +600,00 +600,00 +600,00 +600,00 0,00 0,00	+1175,00 +1175,00 +1175,00 +1025,00 +1025,00 +1025,00 +150,00 +150,00
Alte active fixe					
TRANSPORTURI - STRĂZI TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE Active fixe Constructii	84.02	84.02.03.03 84.02.71.01 84.02.71.01.01 A.Obiective în continuare Poz. 4 „ Amenajare zona agrement Canal Rosia- Prundurel” Poz. 10 „ Amenajare parcări auto și alei pietonale , zona blocului T2- proiectare si executie”	-445,00 -445,00 -445,00 -445,00 -220,00 -225,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	-445,00 -445,00 -445,00 -445,00 -220,00 -225,00
TOTAL CHELTUIELI			0,00	0,00	0,00

Art.2 Se aprobă rectificarea bugetului centralizat al institutiilor publice finantate integral sau partial din venituri proprii pe anul 2019 al UATO Rovinari, după cum urmează:

-mii lei-

EXPLICATII	COD CAPITOL	COD INDICATOR	INFLUENTE TRIM. III 2019	INFLUENTE TRIM. IV 2019	TOTAL INFLUENTE AN 2019
SECTIUNEA DE FUNCTIONARE					
Subvenții - Subvenții pentru instituții publice	43.10	43.10.09	0,00	+150,00	+150,00
TOTAL VENITURI			0,00	+150,00	+150,00
SANATATE-SPITALUL ORASENESC „SFANTUL STEFAN” Rovinari TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL Cheltuieli salariale in bani Salarii de baza Alte drepturi salariale in bani TITLUL II BUNURI SI SERVICII Bunuri si servicii Piese de schimb Transport	66.10	66.10.06.01 66.10.10 66.10.10.01 66.10.10.01.01 66.10.10.01.30 66.10.20 66.10.20.01 66.10.20.01.06 66.10.20.01.07	0,00 0,00 0,00 -64,00 +64,00 0,00 0,00 -1,00 +1,00	0,00 0,00 0,00 -120,00 +120,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 -184,00 +184,00 0,00 0,00 -1,00 +1,00
CULTURA, RECREERE ȘI RELIGIE SPORT- CLUB SPORTIV „JIUL ROVINARI 2016” TITLUL II BUNURI SI SERVICII Bunuri si servicii -Furnituri de birou -Piese de schimb Medicamente si material sanitar -Medicamente Bunuri de natura obiectelor de inventar -Uniforme si echipament -Alte obiecte de inventar Deplasari ,detasari,transferuri -Deplasari interne,detasari,transferuri -Pregatire profesionala Alte cheltuieli -Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	67.10	67.10.05.01 67.10.20 67.10.20.01 67.10.20.01.01 67.10.20.01.06 67.10.20.04 67.10.20.05 67.10.20.05.01 67.10.20.05.30 67.10.20.06 67.10.20.06.01 67.10.20.13 67.10.20.30 67.10.20.30.30	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	+150,00 +150,00 +150,00 -7,50 -6,00 -1,50 +0,20 +0,20 +6,50 +3,00 +3,50 +8,00 +8,00 -0,50 +143,30 +143,30	+150,00 +150,00 +150,00 -7,50 -6,00 -1,50 +0,20 +0,20 +6,50 +3,00 +3,50 +8,00 +8,00 -0,50 +143,30 +143,30
TOTAL CHELTUIELI			0,00	+150,00	+150,00

Art.3 Cu ducerea la indeplinire se insarcinează Primarul oraşului Rovinari, Directia Economică.

Art.4 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoştinţa publică prin afişare la sediul institutiei şi prin publicare pe site-ul propriu al Primăriei Oraş Rovinari şi se comunică:

- Instituţiei Prefectului judeţului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Directiei Economice.

NR. 378

Hotărârea a fost adoptată în şedinţa ordinară a consiliului local din data de 26.09.2019 cu un număr de 11 voturi pentru, - voturi împotriva şi 6 abţineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenţi la şedinţă si din totalul de 17 consilieri în funcţie

**PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Consilier local CIOPĂNOIU ION**



**VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
JR.POPESCU AURORA-CARMEN**



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind acordul Consiliului Local Rovinari pentru asigurarea sumei de 50.000 lei (fara TVA) pentru racordarea la utilități si sistematizarea pe verticală a zonei aferentă obiectivului de investiții "Construire bloc L2" ce va fi amplasat in orasul Rovinari, B-dul Minerilor nr.7, jud.Gorj

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin, înregistrat sub nr. 32455/12.09.2019;
- Referatul de aprobare al initiatorului;
- Raportul Comisiei Economice (procesul-verbal) ;
- Raportul de specialitate înregistrat cu nr. 32992/17.09.2019 întocmit de director executiv Directia Administrare Patrimoniu, ing.Podarelu Paul Alexandru;
- Referatul înregistrat sub nr.32037/10.09.2019 întocmit de cons.Isac Polina din cadrul Comp.Investiții, Servicii Curente;
- Hotărârea Consiliului Local Rovinari nr.75 din 31.01.2019 privind aprobarea transmiterii cu titlu gratuit, pe durata executiei investitiei, a terenului in suprafata de 1316 mp situat in Oras Rovinari, B-dul Minerilor nr.7, jud.Gorj catre Agentia Nationala pentru Locuinte pentru construirea de locuinte pentru tineri, destinate inchirierii;
- Hotărârea Consiliului Local Rovinari nr.129 din 15.03.2019 privind modificarea art.1 din Hotărârea Consiliului Local Rovinari nr. 75/31.01.2019 privind aprobarea transmiterii cu titlu gratuit, pe durata executiei investitiei, a terenului in suprafata de 2631 mp situat in Oras Rovinari, B-dul Minerilor nr.7, bloc L2, jud.Gorj catre Agentia Nationala pentru Locuinte pentru construirea de locuinte pentru tineri, destinate inchirierii;
- Prevederile art.129 alin.2 lit.b), alin.4 lit.f) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
- Prevederile Legii nr.273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- In temeiul art.196 alin.1 lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Consiliul Local Rovinari își exprimă acordul pentru asigurarea sumei de 50.000 lei (fără TVA) pentru racordarea la utilități și sistematizarea pe verticală a zonei aferentă obiectivului de investiții "Construire bloc L2" ce va fi amplasat în orașul Rovinari, B-dul Minerilor nr.7, jud.Gorj.

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul orasului Rovinari, Direcția Economică, Comp.Investitii, Servicii Curente.

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

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Direcției Economice;
- Directia Administrare Patrimoniu- Comp.Investitii, Servicii Curente.

NR. 379

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 26.09.2019 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 **CIOPĂNOIU ION**



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
JR.POPESCU AURORA-CARMEN



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea documentatiei tehnico-economice pentru obiectivul de investitii
„Amenajare parcare zona blocului T5 oras Rovinari, jud.Gorj”**

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin, înregistrat sub nr. 33285/18.09.2019;
- Referatul de aprobare al initiatorului;
- Raportul Comisiei Economice (procesul-verbal);
- Raportul de specialitate înregistrat cu nr.33438/19.09.2019 întocmit de director executiv al Direcției Administrare Patrimoniu, ing.Podarelu Paul Alexandru;
- Referatul înregistrat sub nr.33134/18.09.2019 întocmit de cons.Scorena Siminel din cadrul Comp.Investitii, Servicii Curente;
- Avizul nr.16 din 18.09.2019 al Consiliului tehnico-economic;
- Prevederile HG nr.907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul - cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.44 alin.1 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.129 alin.2 lit.b), alin. 4 lit. d) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
- În temeiul art.196, alin.1, lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă documentația tehnico-economică pentru obiectivul de investitii „Amenajare parcare zona blocului T5 oras Rovinari, jud.Gorj”, cu o valoare totală este 534.161,20 lei cu TVA.

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul orașului Rovinari, Direcția Administrare Patrimoniu și Comp.Investitii, Servicii Curente.

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

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Direcției Economice;
- Direcției Administrare Patrimoniu- Comp.Investitii, Servicii Curente.

NR. 380

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local **CIOPAN OIU ION**



Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 26.09.2019 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 GENERAL,
JR.POPESCU AURORA-CARMEN



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea documentatiei tehnico-economice pentru obiectivul de investitii
„Reabilitare cale de acces Parcul Central, zona bloc R6, oras Rovinari, jud.Gorj”**

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin, înregistrat sub nr. 33287/18.09.2019;
- Referatul de aprobare al initiatorului;
- Raportul Comisiei Economice (procesul-verbal);
- Raportul de specialitate înregistrat cu nr.33437/19.09.2019 întocmit de director executiv al Direcției Administrare Patrimoniu, ing.Podarelu Paul Alexandru;
- Referatul înregistrat sub nr.33137/18.09.2019 întocmit de cons.Scornea Siminel din cadrul Comp.Investitii, Servicii Curente;
- Avizul nr.15 din 02.09.2019 al Consiliului tehnico-economic;
- Prevederile HG nr.907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul - cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.44 alin.1 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.129 alin.2 lit.b), alin. 4 lit. d) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
- În temeiul art.196, alin.1, lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă documentația tehnico-economică pentru obiectivul de investitii „Reabilitare cale de acces Parcul Central, zona bloc R6, oras Rovinari, jud.Gorj”, cu o valoare totală este 331.965,39 lei cu TVA.

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul orașului Rovinari, Direcția Administrare Patrimoniu și Comp.Investitii, Servicii Curente.

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

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orașului Rovinari;
- Direcției Economice;
- Direcției Administrare Patrimoniu- Comp.Investitii, Servicii Curente.

NR. 381

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 26.09.2019 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 **CIORANCIU ION**



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
JR.POPESCU AURORA-CARMEN



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE
privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al
Casei de Cultura si Biblioteca orasului Rovinari

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin, înregistrat sub nr. 32876/16.09.2019;
- Referatul de aprobare al initiatorului;
- Raportul Comisiei Juridice (procesul-verbal);
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr. 32289/18.09.2019 întocmit de cons.Barbonie Ion-Cosmin în cadrul Comp.Resurse Umane, Salarizare ;
- Referatul nr.32846/822/16.09.2019 întocmit de manager interimar Casa de Cultura si Biblioteca orasului Rovinari ;
- Prevederile art.129 alin.(2), lit.a, art.540, titlul III- Personalul contractual din autoritatile si institutiile publice din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ ;
- Prevederile OUG nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Prevederile Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicat, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Regulamentul de organizare si functionare al Casei de Cultura si Biblioteca orasului Rovinari înregistrat sub nr.32844/821/16.09.2019 ;
- În temeiul art.196, alin.1, lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare si functionare al Casei de Cultura si Biblioteca orasului Rovinari înregistrat sub nr.32844/821/16.09.2019.

Art.2. Începând cu data adoptării prezentei hotărâri, Hotărârea Consiliului Local Rovinari nr.88/31.07.2013 își încetează aplicabilitatea.

Art.3 Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul orasului Rovinari, Casa de Cultura si Biblioteca orasului Rovinari.

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

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Casei de Cultura si Bibliotecii oras Rovinari;

NR. 382

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 26.09.2019 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 CIOPANOIU ION



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
JR.POPESCU AURORA-CARMEN

REGULAMENT

DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

AL CASEI DE CULTURA SI BIBLIOTECII ORASULUI ROVINARI

CAP. I

Dispoziții generale

ART. 1

Casa de Cultura si Biblioteca Orasului Rovinari denumită în continuare **Casa de Cultura si Biblioteca Orasului Rovinari**, este o instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local Rovinari, fiind finanțată din venituri proprii și din subvenții de la bugetul local.

ART. 2

Casa de Cultura si Biblioteca Orasului Rovinari își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare, cu cele ale propriului Regulament de organizare și funcționare, elaborat în temeiul regulamentului-cadru.

ART. 3

Casa de Cultura si Biblioteca Orasului Rovinari are sediul în imobilul situat în orasul Rovinari, str. Florilor, nr. 3, județul Gorj. Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile etc. vor conține denumirea completă a instituției și indicarea sediului.

CAP. II

Scopul și obiectul de activitate

ART. 4

Casa de Cultura si Biblioteca Orasului Rovinari inițiază și desfășoară proiecte în domeniul educației permanente (economică, juridică, artistică, ecologică etc.), al culturii tradiționale și al creației populare contemporane, urmărind cu consecvență:

- a) organizarea și desfășurarea de activități cultural artistice și de educație permanentă;
- b) conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, ale patrimoniului cultural național și universal;
- c) organizarea sau susținerea formațiilor artistice de amatori, de concursuri și festivaluri, inclusiv a participării formațiilor la manifestări culturale interjudețene, naționale și internaționale, stimularea creativității și talentului;
- d) organizarea sau susținerea activității de documentare a expozițiilor temporare, elaborarea de monografii și lucrări de educație civică și informare a publicului;
- e) difuzarea de filme artistice și documentare;
- f) organizarea cercurilor științifice și tehnice, de artă populară, plastică și de gospodărie țărănească;
- g) organizarea și desfășurarea cursurilor de formare profesională continuă.

ART. 5

Pentru îndeplinirea obiectivelor sale **Casa de Cultura si Biblioteca Orasului Rovinari** are următoarele atribuții principale:

- a) organizează și desfășoară activități de educație permanentă;
- b) organizează și desfășoară activități cultural-artistice;
- c) promovează obiceiurile și tradițiile populare specifice zonei, precum și creația populară contemporană locală;
- d) organizează și desfășoară activități, proiecte și programe de conservare și transmitere a valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale și/sau aparținând patrimoniului național și universal;
- e) organizează și/sau susține formațiile artistice de amatori, organizează concursuri și festivaluri folclorice, susține participarea formațiilor la manifestări culturale la nivel local, zonal sau național;
- f) propune centrului județean pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale obiceiuri, tradiții, creații populare, valori ale patrimoniului cultural național ce trebuie protejate;
- g) organizează și/sau susține participarea la expoziții temporare sau permanente, elaborează monografii și lucrări de prezentare turistică;
- h) difuzează filme artistice și documentare;
- i) organizează cercuri științifice și tehnice, de artă populară și de gospodărie țărănească, desfășoară activități turistice, agroturistice, de turism cultural și tehnico-aplicative în cadrul unor cercuri științifice, tehnice și formații/ ansambluri artistice;
- j) organizează și desfășoară cursuri de educație civică și de formare profesională continuă proprii sau prin universitățile populare rurale;
- k) asigură participarea la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale și internaționale;
- l) alte activități în conformitate cu obiectivele instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

ART. 6

Pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin și realizarea activităților specifice, **Casa de Cultura si Biblioteca Orasului Rovinari** colaborează cu instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau privat, precum și cu persoane fizice, fără a exprima nici un fel de interese de grup (etnice, politice, religioase etc.).

CAP. III

Patrimoniul

ART. 7

(1) Patrimoniul **Casei de Cultura si Bibliotecii Orasului Rovinari** este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea privată a unității administrativ-teritoriale, după caz, pe care le administrează în condițiile legii, sau în proprietatea privată a instituției.

(2) Patrimoniul **Casei de Cultura si Bibliotecii Orasului Rovinari** poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, precum și prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părților, de bunuri din partea unor instituții publice ale administrației publice centrale și locale, a unor persoane juridice de drept public și/sau privat, a unor persoane fizice din țară sau din străinătate.

(3) Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea **Casei de Cultura si Bibliotecii Orasului Rovinari** se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

CAP. IV

Personalul și conducerea

ART. 8

(1) Personalul **Casei de Cultura si Bibliotecii Orasului Rovinari** se structurează în personal de conducere, de specialitate și personal auxiliar.

(2) Ocuparea posturilor, eliberarea din funcție, precum și încetarea raporturilor de muncă ale personalului **Casei de Cultura si Bibliotecii Orasului Rovinari** se realizează în condițiile legii.

ART. 9

(1) **Casa de Cultura si Biblioteca Orasului Rovinari** are în structura organizatorica urmatoarele:

-Conducerea-asigurata de manager si contabil sef;

-Compartiment Activitati culturale;

-Comartiment Educatie permanenta;

— Compartiment Biblioteca;

-Compartiment Juridic;

-Compartiment Administrativ,Registratura,Secretariat.

(2) **Managerul Casei de Cultura si Bibliotecii Orasului Rovinari** are următoarele atribuții:

a) îndeplinirea tuturor obligațiilor conform contractului de management care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu dispozițiile/hotărârile autorității, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;

b) transmiterea către autoritate, conform dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;

(3) Contractului de management încheiat cu autoritatea ,conform legislatiei in vigoare, respecta urmatoarele cerinte:

-evidentierea expresa a obiectului contractului sub forma de activitati de sine statatoare,identificabile si verificabile , si a indicatorilor de performanta aferentia cestora;

-evidentierea expresa a drepturilor si obligatiilor ce le revin partilor in executarea contractului;

-indicarea expresa a modalitatilor si termenelor de verificare pentru indeplinirea obligatiilor asumate,precum si a efectelor juridice produse de rezultatele verificarii;

-indicarea expresa a normelor generale de drept direct aplicabile raporturilor juridice,precum si modalitatea de solutionare a eventualelor litigii aparute in legatura cu derularea si executarea contractului.

(4) Managementul are in vedere urmatoarele sarcini pe durata contractului de management:

I-pentru activitati de management in cadrul casei de cultura:

1. concordanța cu strategiile culturale și educativ-formative stabilite de autoritatea în subordinea căreia funcționează;
2. oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și al participării cetățenilor la viața culturală;
3. conservarea, cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial;
4. educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor formale de educație;
5. organizarea de evenimente culturale cu rol educativ și/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, târguri, seminare și altele asemenea;
6. susținerea expozițiilor temporare sau permanente, elaborarea de monografii, editarea de cărți și publicații de interes local, cu caracter cultural sau tehnico-științific;
7. promovarea turismului cultural de interes local;
8. conservarea, cercetarea și punerea în valoare a meșteșugurilor, obiceiurilor și tradițiilor;
9. organizarea de cursuri de educație civică, de educație permanentă și formare profesională continuă;
10. organizarea de rezidențe artistice;
11. organizarea de servicii de documentare și informare comunitară.

II-pentru activitati de management in cadrul bibliotecii

1. constituirea, organizarea, prelucrarea, dezvoltarea și conservarea colecțiilor de cărți, publicațiilor seriale, a altor documente de bibliotecă și a bazelor de date, pentru a facilita utilizarea acestora în scop de informare, cercetare, educație sau recreere;
2. inițierea, organizarea și desfășurarea de proiecte și programe culturale, inclusiv în parteneriat cu autorități și instituții publice, cu alte instituții de profil sau prin parteneriat public-privat;
3. realizarea și participarea la proiecte de cercetare și dezvoltare pentru susținerea, promovarea și valorificarea culturii scrise în plan național și internațional;
4. realizarea de produse și servicii cu valoare adăugată, de tipul: studii, proiecte, cercetări documentare sau tematice, produse informatice, produse multimedia, baze de date, produse editoriale, servicii de consultanță și asistență de specialitate;
5. editarea și tipărirea de cărți, broșuri, publicații periodice, lucrări și materiale de specialitate sau de interes general, în limba română ori în limbi străine, realizate în țară sau în străinătate, în cooperare cu unul ori mai mulți parteneri;
6. organizarea unor servicii de formare și perfecționare profesională specifică în domeniul conservării și protejării bunurilor culturale din domeniul culturii scrise ce fac parte din patrimoniul cultural național;
7. realizarea de reproduceri, prin sisteme foto digitale, fotocopiere, ori realizarea de microfilme;
8. creșterea accesului publicului la colecții;
9. organizarea depozitului legal de documente;
10. alte activități specifice susținerii, promovării și valorificării culturii scrise.

(5) Contabilul sef se subordoneaza managerului si are urmatoarele atributii principale:

- a) - organizeaza si raspunde de activitatea financiar-contabilă, de resurse umane si de salarizare;
- b) - exercită controlul financiar propriu, prin viza de control financiar preventiv propriu, în conformitate

cu prevederile legale în vigoare;

- c) - organizează și răspunde de efectuarea înregistrărilor financiar-contabile;
- d) - organizează și răspunde de efectuarea inventarierilor periodice ale patrimoniului instituției;
- e) - propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar-contabile a instituției;
- f) - participă în mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al instituției;
- g) - îndeplinește orice alte atribuții specifice funcției pe care o ocupă, potrivit legii;
- h) - punerea în aplicare a legislației în vigoare elaborate de Guvern, hotărârile Consiliului Local și deciziile managerul instituției;
- i) - participarea la elaborarea Strategiei anuale de achiziții publice și a Programului Anual al Achizițiilor Publice;
- j) - implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

(6) Compartimentul Activități culturale are următoarele atribuții:

- a) - elaborarea Agendei Principalelor Manifestări Culturale Anuale și fundamentarea sumelor necesare realizării programelor și proiectelor culturale, în colaborare cu Compartimentul Educație-permanentă și Biblioteca, pentru înaintare către Consiliul Local Rovinari, în vederea aprobării;
- b) - inițierea, organizarea și participarea la concursuri și festivaluri locale, județene, naționale și internaționale;
- c) - organizarea de activități de club, expoziții, concursuri în scop instructiv-educativ și de valorificarea potențialului artistic din zonă;
- d) - înființarea de formații artistice care conservă și perpetua cântecul, dansul și portul popular al zonei și valorificarea activității acestora prin spectacole, concursuri, festivaluri;
- e) - organizarea activității Ansamblului Artistic de Amatori „Jiulet” din cadrul instituției;
- f) - asigurarea redactării anunțurilor și invitațiilor de participare, afiselor, diplomelor, informarea și publicarea în presa locală sau centrală, după caz;
- g) - redactarea și difuzarea unor publicații culturale reprezentative la nivelul comunității locale;
- h) - realizarea veniturilor proprii ale instituției, venituri din spectacole, din taxe la cercurile proprii, din valorificarea unor lucrări realizate în cadrul cercurilor, din sponsorizări, din alte activități specifice;
- i) - participarea la elaborarea Strategiei anuale de achiziții publice și a Programului Anual al Achizițiilor Publice;
- j) - informarea managerului asupra realizării obiectivelor stabilite, propunând măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea activității;
- k) - punerea în aplicare a legislației în vigoare elaborate de Guvern, hotărârile Consiliului Local și deciziile managerul instituției;
- l) - implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul compartimentului.

(7) Compartimentul Educatie permanenta are urmatoarele atributii:

- a)-participarea la elaborarea Agendei Principalelor Manifestari Culturale Anuale si informarea comunitara prin actiuni specific educatiei adultilor, prin organizarea unor ateliere de lucru, cercuri de creatie literara;
- b)- coordonarea activitatii cenaclului literar muzical „ Cetatea Luminii ”;
- c)-participarea la proiecte,schimburi culturale festivaluri interjudetene, nationale si internationale;
- d)-difuzarea unor publicatii proprii din domeniul educatiei permanente, stiintei si literaturii, cu respectarea prevederilor legale in vigoare;
- e)-editarea si difuzarea pe orice fel de suport a albumelor cu lucrarile reprezentative si a inregistrarilor celor mai talentati elevi ai cenaclului literar-muzical si cercurilor de creatie;
- f)-sprijinirea si promovarea tinerilor creatori si artisti ,stimularea creativitatii,promovarea valorilor culturii locale;
- g)-realizarea de programe de educatie permanenta in parteneriat cu unitatile de invatamant ;
- h)-organizarea de simpozioane, seminarii, mese rotunde, prelegeri publice pe varii teme, a unor intalniri cu specialisti din toate domeniile societatii civile, manageri, oameni de afaceri, politici, de cultura si arta ,etc;
- i)-elaborarea si desfasurarea proiectelor culturale de interes local, national si international;
- j)-realizarea veniturilor proprii ale institutiei din spectacole, din taxe de la cercurile proprii, din valorificarea unor lucrari realizate in cadrul cercurilor, din sponsorizari, din alteactivitati specifice;
- k)-organizarea unor cursuri de formare profesionala conform legislatiei in vigoare;
- l) - participarea la elaborarea Strategiei anuale de achizitii publice si a Programului Anual al Achizitiilor;
- m)-informarea managerul asupra realizarii obiectivelor stabilite, propunand masuri corespunzatoare pentru imbunatatirea activitatii;
- m)-punerea in aplicare a legislatiei in vigoare elaborate de Guvern, hotararile Consiliului Local si deciziile managerul institutiei;
- o)-implementarea si dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul compartimentului.

(8) Compartimentul Biblioteca are urmatoarele atributii:

- a)-completarea colectiilor de carti , abonamente la periodice si evidenta biblioteconomica primara si individuala a colectiilor;
- b)-prelucra biblioteconomica,descrierea bibliografica si clasificarea colectiilor, conform normelor tehnice promovate de Ministerul Culturii;
- c)-completarea zilnica a registrului privind evidenta activitatii bibliotecii publice;
- d)-gestionarea mijloacelor fixe ,a obiectelor de inventar precum si a colectiilor din biblioteca;
- e)-organizarea de expozitii si prezentari de carte,activitati de lectura,informare si documentare;
- f)-elaborarea monografie locale, formare de baze de date si asigurarea de servicii de informare comunitara;

- g)**-evidenta zilnica a activitatii bibliotecii privind numarul de cititori si numarul cartilor imprumutate incadrandu-se in normativele de vigoare si raspunde de recuperarea cartilor imprumutate;
- h)** –asigurarea unui serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor privind accesul la biblioteca si accesul gratuit la internet;
- i)** –asigurarea coterii,catalogarii si clasificarii zecimala a publicatiilor conform regulilor biblioteconomiei;
- j)** –intocmirea raportului statistic anual privind activitatea desfasurata la Biblioteca Orasului Rovinari ;
- k)** - participarea la elaborarea Strategiei anuale de achizitii publice si a Programului Anual al Achizitiilor;
- l)**-informarea managerul asupra realizarii obiectivelor stabilite, propunand masuri corespunzatoare pentru imbunatatirea activitatii;
- m)**-punerea in aplicare a legislatiei in vigoare elaborate de Guvern, hotararile Consiliului Local si deciziile managerul institutiei;
- n)** –implementarea si dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul compartimentului.

(9) Compartimentul Juridic are urmatoarele atributii:

- a)** – asigura apararea drepturilor si intereselor legitime ale statului, ale institutiei in slujba careia se afla, in conformitate cu Constitutia si legile tarii;
- b)** –asigura consultanta ,asistenta si reprezentarea institutiei publice, apara drepturile si interesele legitime ale acesteia in raport cu autoritatile publice, institutiile de orice natura, precum si cu orice persoana juridica sau fizica, romana sau straina;
- c)** – asigura avizarea si contrasemnarea actele cu caracter juridic;
- d)** – depunerea de concluzii la judecatorie si la tribunale ca instanta de fond, la organele de urmarire penala,precum si la celelalte organe administrative cu atributii jurisdictionale si sustinerea cu demnitate si competenta a drepturilor si intereselor legitime ale institutiei pe care o reprezinta si sa respecte normele de deontologie profesionala prevazute in lege;
- e)**- asigura acordarea de consultatii si formuleaza cereri cu caracter juridic in toate domeniile dreptului;
- f)**-asigura redactarea de opinii juridice cu privire la aspect legale ce privesc activitatea institutiei;
- g)** – asigura redactareade proiectele de contracte, precum si negocierea cauzelor legale contractuale;
- h)** – redacteaza acte juridice, atesta identitatea partilor, a consimtamentului, a continutului si datei actelor incheiate care privesc institutia ;
- i)** – asigura evidentele cerute de lege in cauzele litigioase sau nelitigioase ;
- j)** – prelucreaza angajatilor Casei de Cultura si Bibliotecii Orasului Rovinari legislatia nou-aparuta in Monitorul Oficial, specifica domeniului de activitate;
- k)**-asigura indeplinirea atributiilor in domeniul sanatatii si securitatii in munca si in domeniul prevenirii si stingerii incendiilor conform legii;
- l)** – informarea managerul asupra realizarii obiectivelor stabilite, propunand masuri corespunzatoare pentru imbunatatirea activitatii;
- m)** - participarea la elaborarea Strategiei anuale de achizitii publice si a Programului Anual al Achizitiilor;

n)-punerea in aplicare a legislatiei in vigoare elaborate de Guvern, hotararile Consiliului Local si deciziile managerul institutiei;

o) -implementarea si dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul compartimentului.

(10) Compartiment Administrativ,Registratura,Secretariat are urmatoarelor atributii:

a) –asigura repartizarea informatiilor catre toate compartimentele institutiei,precum si in sens invers;

b) – asigura tehnoredactarea diferitelor materiale,redactarea corespondentei zilnice,inregistrarea corespondentei in registrul de intrari-iesiri si repartizarea acesteia;

c) – asigura primirea si transmiterea corespondentei electronice(e-mail),preluarea apelurilor telefonice;

d)-asigura gestiunea obiectelor de inventar ,a mijloacelor fixe si a materialelor in institutie;

e) – efectueaza operatiunile de incasari si plati derulate prin caseria institutiei;

f)-asigura ridicarea si expedierea corespondentei la destinatari,pastrarea stampilelor si registrul stampilelor;

g) - .raspunde de organizarea si evidenta arhivei institutiei in conformitate cu legislatia in vigoare;

h) – informarea managerul asupra realizarii obiectivelor stabilite, propunand masuri corespunzatoare pentru imbunatatirea activitatii;

i) - participarea la elaborarea Strategiei anuale de achizitii publice si a Programului Anual al Achizitiilor;

j)- punerea in aplicare a legislatiei in vigoare elaborate de Guvern, hotararile Consiliului Local si deciziile managerul institutiei;

k) –implementarea si dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul compartimentului.

ART. 10

(1) Atribuțiile personalului încadrat la **Casa de Cultura si Biblioteca Orasului Rovinari** sunt cele prevăzute în contractul de management si fișele postului.

(2) Personalul încadrat la **Casa de Cultura si Biblioteca Orasului Rovinari**, are obligația de a absolvi un curs de perfecționare o dată la 3 ani, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

ART. 11

(1)Personalul de conducere este:

-**Manager**-in baza executarii unui contract de management conform legii;

-**Contabil sef (COR-121112)**,personal contractual,norma intreaga, in baza executarii unui contract individual de munca cu durata nedeterminata.

(2) Personalul de specialitate al **Casei de Cultura si Bibliotecii Orasului Rovinari** este:

-Referent- Compartiment activitati culturale(**COR-262207**),personal contractual,norma intreaga, in baza executarii unui contract individual de munca cu durata nedeterminata,atributiile postului fiind specificate in fisa postului care e anexa contractul individual de munca;

-Referent- Compartiment educatie permanenta(**COR-262207**),personal contractual,norma intreaga, in baza executarii unui contract individual de munca cu durata nedeterminata,atributiile postului fiind specificate in fisa postului care e anexa contractul individual de munc

-Bibliotecar- Compartiment Biblioteca(**COR-243202**),personal contractual,norma intreag, in baza executarii unui contract individual de munca cu durata nedeterminata,atributiile postului fiind specificate in fisa postului care e anexa contractul individual de munca;

-Bibliotecar-Compartiment Biblioteca(**COR-414101**),personal contractual,norma intreaga, in baza executarii unui contract individual de munca cu durata nedeterminata,atributiile postului fiind specificate in fisa postului care e anexa contractul individual de munca;

(3)Personalul auxiliar al **Casei de Cultura si Bibliotecii Orasului Rovinari** este:

-Consilier juridic- Compartiment juridic(**COR-261103**),personal contractual,norma intreaga, in baza executarii unui contract individual de munca cu durata nedeterminata,atributiile postului fiind specificate in fisa postului care e anexa contractul individual de munca;

-Secretar- Compartiment Administrativ,Registratura,Secretariat(**COR-412001**),personal contractual,norma intreaga,in baza executarii unui contract individual de munca cu durata nedeterminata,atributiile postului fiind specificate in fisa postului care e anexa contractul individual de munca.

ART. 12

(1) În cadrul **Casei de Cultura si Bibliotecii Orasului Rovinari** se organizează un **Consiliu Consultativ** format din 7-15 membri, care își desfășoară activitatea pe bază de voluntariat, din rândul personalităților culturale și științifice reprezentative.

(2) Componența consiliului consultativ este propusă de managerul instituției și aprobată de Consiliul Local Rovinari, cu avizul Direcției Județene pentru Cultură, Culte și Patrimoniul Cultural Național, și al Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale.

(3) Componența Consiliului Consultativ se stabilește pentru o perioadă de 4 ani.

(4) Consiliul Consultativ se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie și are următoarele atribuții principale:

- face propuneri referitoare la programul anual de activitate și la prioritățile de finanțare;
- analizează trimestrial activitatea desfășurată și modul de finanțare a activităților;
- face propuneri privind schimbările necesare în structura instituției, care se înaintează spre aprobare consiliului local.

(5) Dezbaterile consiliului consultativ se consemnează în procesul-verbal de ședință și se semnează de toți participanții la lucrările ședinței.

CAP. V

Bugetul de venituri și cheltuieli

ART. 13

(1) **Casa de Cultura si Biblioteca Orasului Rovinari** este finanțată din venituri proprii și din subvenții de la bugetul local.

(2) **Casa de Cultura si Biblioteca Orasului Rovinari** are plan propriu de venituri și cheltuieli, care se elaborează anual și se aprobă de Consiliul Local Rovinari.

ART. 14

Veniturile extrabugetare se obțin din activități realizate direct de **Casa de Cultura si Biblioteca Orasului Rovinari**, și anume din:

- a) încasări din spectacole, proiecții de filme, discoteci și videodiscoteci;
- b) închirieri de săli și bunuri;
- c) valorificarea unor lucrări realizate în cadrul cercurilor și cursurilor aplicative;
- d) taxe de înscriere la cercuri și cursuri proprii sau ale universităților populare;
- e) difuzarea unor publicații proprii sau de altă producție din domeniul culturii populare, educației permanente, științei și literaturii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- f) încasări din expoziții și din valorificarea unor creații populare realizate pe orice fel de suport, cu respectarea dispozițiilor legale în materie;
- g) prestarea altor servicii (culturale, de educație permanentă etc.) ori activități, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției, în condițiile legii.

CAP. VI

Dispoziții finale

ART. 15

(1) **Casa de Cultura si Biblioteca Orasului Rovinari** dispune de ștampilă și sigiliu proprii.

(2) **Casa de Cultura si Biblioteca Orasului Rovinari** are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale:

- actul normativ de înființare;
- procesele-verbale ale ședințelor consiliului consultativ;
- documentele financiar-contabile, planul și programul de activitate, dări de seamă și situații statistice;
- corespondența;
- alte documente, potrivit legii.

ART. 16

(1) Încălcarea cu vinovație, de către angajații a atribuțiilor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz;

(2) Angajații au obligația de a cunoaște prevederile codului de conduită, drepturile și obligațiile care decurg din contractul individual de muncă, fișa postului, regulamentul intern al instituției și alte reglementări interne emise de conducătorul instituției;

(3) Regulament de organizare și funcționare se comunica salariaților pentru informare privind conținutul acestuia.

ART. 17

(1) Prezentul **Regulament de Organizare si Functionare al Casei de Cultura si Bibliotecii Orasului Rovinari** a fost redactat in conformitate cu dispozitiile legale ale O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Legea nr.53/2003 -Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare,,O.U.G. nr. 189/2008- privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr.2193/2004 privind aprobarea Regulamentelor-cadru de organizare si functionare a asezamintelor culturale, Legea nr.334/2004 republicata-legea bibliotecilor, precum si a altor prevederi legale specific activitatilor asezamintelor culturale si ale bibliotecilor publice.

(2) Prezentul regulament se completează de drept cu actele normative în vigoare.

(3) Managerul **Casei de Cultura si Bibliotecii Orasului Rovinari**, în baza prezentului regulament și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, elaborează Regulamentul de ordine interioară al instituției.

Manager interimar,
Jr. Nicu Lucica-Beatrix





ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE
privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare
al Directiei Publice de Asistenta Sociala

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin, înregistrat sub nr. 32292/18.09.2019;
- Referatul de aprobare al initiatorului;
- Raportul Comisiei Juridice (procesul-verbal);
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr. 32288/18.09.2019 întocmit de cons.Barbonie Ion-Cosmin în cadrul Comp.Resurse Umane, Salarizare;
- Referatul nr.32323/11.09.2019 întocmit de ref.Pupazan Natalia Loredana din cadrul Direcției Publice de Asistență Socială ;
- Prevederile art.129 alin.(2), lit.a, art.540, titlul II- Statutul functionarilor publici, titlul III- Personalul contractual din autoritatile si institutiile publice din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ ;
- Prevederile Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicat, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Regulamentul de organizare si funcționare al Direcției Publice de Asistență Socială înregistrat sub nr.32382/11.09.2019 ;
- In temeiul art.196, alin.1, lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare si funcționare al Direcției Publice de Asistență Socială înregistrat sub nr.32382/11.09.2019.

Art.2.Începand cu data adoptarii prezentei hotarari, orice hotărâre contrară își încetează aplicabilitatea.

Art.3 Cu ducerea la indeplinire se insarcineaza Primarul orasului Rovinari, Directia Publică de Asistență Socială.

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

- Instituiiei Prefectului județului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Direcției Publice de Asistență Socială;
- Comp.Resurse Umane, Salarizare.

NR. 383

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 26.09.2019 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 **CIOPÂNCIU ION**



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
JR.POPESCU AURORA-CARMEN



**JUDEȚUL GORJ
ORAȘUL ROVINARI**

Str. Florilor, Nr.2

Tel.: 0253/371011, fax: 0253/371004

Web.: www.primariarovinari.ro

E-mail: office@primariarovinari.ro

Nr. 32392 din 11.09 2019

Anexa nr. 1

REGULAMENT

**PRIVIND MODUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL DIRECȚIEI
PUBLICE DE ASISTENȚA SOCIALĂ**

ART.1 Direcția Publică de Asistență Socială Rovinari este specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale aflate în subordinea Consiliului Local Rovinari, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor varstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și a altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

ART.2 În aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor varstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, Direcția Publică de Asistență Socială Rovinari îndeplinește următoarele funcții:

- a) de realizare a diagnozei sociale la nivelul unității administrativ-teritoriale, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunității, realizarea de sondaje și anchete sociale, valorificarea potențialului comunității în vederea prevenirii și depistării precoce a situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, a cazurilor de risc de excludere socială.
- b) de coordonare a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități.
- c) de asigurare a mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru acordarea beneficiilor de asistență socială și furnizare de servicii sociale.
- d) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane pe care le are la dispoziție.
- e) de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune, pe care le supune spre aprobare consiliului local.
- f) de reprezentare a unității administrativ-teritoriale în domeniul asistenței sociale.

ART.3 (1) Direcția Publică de Asistență Socială Rovinari în domeniul beneficiilor de asistență socială are următoarele atribuții:

- a) asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială.
- b) pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către Agenția Pentru Plăți și Inspecție Socială Gorj.
- c) verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local, pregătind documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială.
- d) întocmește dispoziții de acordare/respingere sau, după caz, de modificare /suspendare /încetare a beneficiilor de asistență socială acordate din bugetul local pe care le prezintă primarului pentru aprobare.
- e) comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptați, potrivit legii.
- f) urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială.
- g) efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea cazurilor de risc de excludere socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității, propunând măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane.
- h) elaborează și fundamentează propunerea de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială.

(2) Atribuțiile Direcției Publice de Asistență Socială în domeniul organizării, administrării și organizării serviciilor sociale sunt următoarele:

- a) elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și județene, precum și cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, pentru o perioadă de cinci ani, respectiv zece ani, pe care o supune spre aprobare consiliului local și răspunde de aplicarea acesteia.
- b) elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliului Local și le propune spre aprobare Consiliului Local; acestea cuprind date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare.
- c) inițiază, coordonează și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități.

- d) identifica familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și dificultate , precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excluziune socială.
- e) propune înființarea de servicii sociale de interes local .
- f) monitorizează și evaluează serviciile sociale aflate în propria administrare.
- g) asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile.
- h) elaborează proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale , în conformitate cu planul anual de acțiune, și asigură finanțarea /cofinanțarea acestora.

ART.4 Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale conține cel puțin următoarele informații: -obiectivul general și obiectivele specifice, planul de implementare a strategiei, responsabilități și termene de realizare, sursele de finanțare și bugetul estimat.

Elaborarea strategiei locale în dezvoltarea a serviciilor sociale se fundamentează în principal pe informații colectate de Direcția Publică de Asistență Socială Rovinari în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art.3 alin.(2) lit d) ,h) și i).

Documentul de fundamentare este realizat fie direct prin Direcția Publică de Asistență Socială Rovinari, fie prin contractarea unor servicii de specialitate și conține cel puțin următoarele informații:

- a) caracteristici teritoriale ale unității administrativ-teritoriale
- b) nivelul de dezvoltare socioeconomie
- c) indicatori demografici
- d) tipurile de situații de dificultate, vulnerabilitate, dependența sau de risc sociale, etc , precum și estimarea numărului de beneficiari
- e) tipurile de servicii sociale care ar putea răspunde nevoilor beneficiarilor identificați și argumentația alegerii acestora.

ART.5 (1) Planul anual de acțiune prevăzut la art.3 alin (2) lit b) se elaborează înainte de fundamentarea proiectului de buget pentru anul următor, în conformitate cu strategia de dezvoltare a serviciilor sociale propriie, precum și cu cea județeană ,și cuprinde date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare și programul de subvenționare a serviciilor din fonduri publice , derulate cu respectarea legislației în domeniul ajutorului de stat , bugetului estimat și sursele de finanțare.

(2) Planul anual de acțiune cuprinde , pe lângă activitățile prevăzute la alin (1) , planificarea activităților de informare a publicului, precum și programul de formare și îndrumare metodologică în vederea creșterii performanței persoanei care administrează și acordă servicii sociale .

(3). Elaborarea planului anual de acțiune se fundamentează prin realizarea unei analize privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente și propuse spre a fi înființate , resursele materiale, financiare și umane disponibile

pentru asigurarea furnizarii serviciilor respective, cu respectarea planului de implementare a strategiei proprii de dezvoltare planului de implementare a strategiei proprii de dezvoltare a serviciilor sociale prevazut la art.4 alin. (1) , in functie de resursele disponibile, si cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu.

(4). La elaborarea proiectului de buget anual aferent serviciilor sociale acordate la nivelul unitatii administrativ-teritoriale se ai in vedere costurile de functionare a serviciilor sociale aflate in administrare,inclusiv a celor ce urmeaza a fi infiintate, costurile serviciilor sociale contractate, ale celor cuprinse in lista serviciilor sociale ce urmeaza a fi contractate si sumele acordate cu titlu de subventie , cu respectarea legislatiei in domeniul ajutorului de stat, estimate in baza standardelor cost in vigoare.

(5) Anterior aprobarii prin hotararea consiliului local a planului de actiune, Directia Publica de Asistenta Sociala il transmite spre consultare consiliului judetean.

ART 6-(1) In vederea asigurarii eficientei si transparente in planificarea, finantarea si acordarea serviciilor sociale, Directia Publica de Asistenta Sociala are urmatoarele obligatii:

- asigurarea informarii comunitatii ;
- transmiterea strategiilor locale de dezvoltare a serviciilor socialecat si a planului de actiune, in termen de 15 zile de la data aprobarii acestora, catre serviciul public de asistenta sociala de la nivel judetean;
- transmiterea trimestrial, in format electronic, a datelor si informatiilor colectate la nivel local privind beneficiari , furnizori de servicii sociale si serviciile sociale administrate de acestia, precum si a rapoartelor de monitorizare si evaluare a serviciilor sociale.

(2) Obligatia privind asigurarea informatiei catre comunitate se realizeaza prin publicarea pe pagina de internet a institutiei sau prin afisare a informatiilor privind:

- formulare /modele de cereri in format editabil, programul institutiei , conditii de eligibilitate ,etc;
- informatii privind serviciile sociale disponibile la nivelul unitatii administrativ -teritoriale , acordate de furnizori publici ori privati,etc.

ART.7 -Directia Publica de Asistenta Sociala in administrarea si acordarea serviciilor sociale, realizeaza urmatoarele;

- a) acreditarea ca furnizor de servcii sociale cat si licenta de functionare pentru serviciile sociale ;
- b) primeste si inregistreaza solicitarile formulate de catre persoanele beneficiare, reprezentantii legali ai acestora , etc;
- c) evalueaza nevoile sociale ale persoanelor din comunitate si identifica cauza care a generat situatia de risc de excluziune sociala;

- d) elaboreaza, in baza evaluarii initiale planurile de interventie , care cuprind masurile de asistenta sociale , respectiv recomandarile si beneficiile de asistenta sociala la care persoana identificata are dreptul;
- e) acorda servicii de asistenta comunitara;
- f) realizeaza diagnoza sociala la nivelul grupului si comunitatii si elaboreaza planul de servicii comunitare.

ART .8 (1) Serviciile sociale acordate de Directia Publica de Asistenta Sociala Rovinari avand ca scop exclusiv excluderea prevenirea si combaterea saraciei, persoanele fara adapost, pot fi urmatoarele;

- a) servicii de consiliere si informare pentru familiile si persoanele singure fara venituri sau cu venituri reduse ;
- b) serviciul mobil de acordarea a hranei masa pe roti;
- c) locuinte sociale.

2) Directia Publica de Asistenta Sociala Rovinari acorda servicii sociale destinate prevenirii si combaterii violentei domestice, astfel;

- a) locuinte protejate;
- b) consiliere si mediere familiala.

3) Servicii sociale acordate de Directia Publica de Asistenta Sociala destinate persoanelor cu dizabilitati ;
- servicii de asistenta si suport.

4) Complementar acordarii serviciilor sociale prevazute la alin 3 , in domeniul protectiei persoanei cu dizabilitati , Directia Publica de Asistenta Sociala:

- a) monitorizeaza si analizeaza situatia persoanelor cu dizabilitati de pe raza orasului, precum si modul de respectare a drepturilor acestora;
- b) identifica si evalueaza situatiile care impun acordarea de servicii si/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilitati;
- c) creeaza conditii de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzatoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap;
- d) elaboreaza documentatia necesara pentru acordarea serviciilor;
- e) asigura consilierea si informarea familiilor asupra drepturilor si obligatiilor acestora si asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- f) incurajeaza si sustine activitatile de voluntariat;
- g) colaboreaza cu Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului in domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilitati si transmite acesteia datele si informatiile solicitate din acest domeniu.

5) Serviciile sociale acordate de Directia Publica de Asistenta Sociala destinate persoanelor varstnice sunt urmatoarele;

- a) promovarea accesului la serviciile necesare pentru a sustine integrarea sociala si pentru a preveni izolarea si separarea de comunitate a persoanelor varstnice;

b) organizare de activitati de socializare si ocupare a timpului pentru persoanele varstnice, sarbatorindu-se Ziua Persoanelor Varstnice.

6) Serviciile acordate de Directia Publica de Asistenta Sociala destinate protectiei si promovarii drepturilor copilului sunt cele de prevenire a separarii copilului de parintii sai, precum si cele menite sa ii sprijine pe acestia in ceea ce priveste cresterea si ingrijirea copiilor .

7) Complementar acordarii serviciilor prevazute la alin.(6) , in domeniul protectiei copilului , Directia Publica de Asistenta Sociala :

a) monitorizeaza si analizeaza situatia copiilor , precum si modul de respectarea a drepturilor copiilor, asigurand centralizarea si sintetizarea datelor si informatiilor relevante, in baza unei fise de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii si justitiei sociale;

b) realizeaza activitatea de prevenire a separarii copilului de familia sa;

c) identifica si evalueaza situatiile care impun acordarea de servicii si/sau beneficii pentru prevenirea separarii copilului de familia sa;

d) elaboreaza documentatia necesara pentru acordarea serviciilor si/sau beneficiilor si le acorda , in conditiile legii;

e) asigura consilierea si informarea familiilor cu copii in intretinere asupra drepturilor si obligatiilor acestora, asupra drepturilor copilului si asupra serviciilor disponibile pe plan local;

f) viziteaza periodic la domiciliul familiile si copiii care beneficiaza de servicii si beneficii si urmareste modul de utilizare a beneficiilor , precum si familiile care au in ingrijire copii cu parinti plecati la munca in strainatate;

g) colaboreaza cu Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului in domeniul protectiei copilului si ii transmite acesteia toate datele si informatiile solicitate din acest domeniu;

h) inaintea propuneri primarului, in cazul in care este necesara luarea unei masuri de protectie speciala, in conditiile legii;

i) urmareste evolutia copilului si modul in care parintii acestuia isi exercita drepturile si isi indeplinesc obligatiile cu privire la copilul care a beneficiat de o masura de protectie speciala si a fost reintegrat in familia sa.

Art.8 (1) Structura organizatorica si numarul de posturi aferent aparatului propriu al Directiei Publice de Asistenta Sociala se aproba de consiliul local , astfel incat functionarea acesteia asigura indeplinirea atributiilor potrivit legii si tinand cont de serviciile sociale din subordinea directiei.

(2) Regulamentul de organizare si functionare al Directiei Publice de Asistenta Sociala Rovinari este aprobat in consiliul local .

ART.9 -(1) Finantarea Directiei Publice de Asistenta Sociala se asigura din bugetul local.

(2) Finantarea serviciilor sociale si beneficiilor de asistenta sociala se asigura din bugetul local, bugetul de stat, donatii, sponsorizari si alte forme private de contributii banesti, conform legii.

ART.10 - (1)Structura organizatorica cuprinde structura orientativa de personal si compartimentarea Directiei Publice de Asistenta Sociala.

(2) Directia Publica de Asistenta Sociala Rovinari are urmatoarea componenta:

a) Compartimentul Protectie Sociala

- acorda consultanta de specialitate in domeniul protectiei sociale (Legea 416/2001 privind venitul minim garantat cu modificarile si completarile ulterioare), Legea nr.208/1997 privind cantinele de ajutor social, Legea nr.116/2002 privind prevenirea si combaterea marginalizarii sociale, Hotararile Consiliului Local in domeniul Protectiei Sociale;
- face propuneri de imbunatatire si perfectionare a activitatii compartimentului.

b) Compartimentul Alocatii si Subventii

- Asigura primirea, verificarea si transmiterea la Agentia Judeteana pentru Plati si Insectie Sociala Gorj, a dosarelor de alocatii de stat pentru copii conform Legii nr.61/1991 , modificata si reactualizata cat si a dosarelor privind alocatia pentru sustinerea familiei conform Legii nr.277/2010 republicata;
- Colaboreaza cu compartimentele , birourile din cadrul Primariei Rovinari, precum si cu alte institutii publice si private , asociatii si fundatii care desfasoara activitate in domeniul asistentei sociale;

c) Compartimentul Protectiei Copilului si Autoritate Tutelara

- Pune in aplicare Legea nr 272/2004 modificata si reactualizata privind protectia si promovarea drepturilor copilului ;
- Colaboreaza cu Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului in domeniul protectiei copilului si transmite aceste date si informatiile solicitate in acest domeniu;
- Conform Legii nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap republicata- efectueaza anchete sociale privind persoanele minore cu handicap, accentuat, mediu , usor pe baza de cerere si documente justificative care atesta calitatea de persoana minora cu handicap;

d) Compartimentul - Protectia Persoanelor Varstnice si a Persoanelor cu Handicap cat si asistentii personali

- Efectueaza anchete sociale privind persoanele incadrate in gradul grav (I) de handicap ce necesita asistent personal. Asistentul personal este incadrat de catre Compartimentul Resurse Umane din cadrul Primariei Oras Rovinari.
- identifica persoanele varstnice aflate in dificultate si in functie de situatia economica , sociala, propune masuri de protectie sociala ;

- efectueaza anchete sociale pentru internarea persoanelor in varsta in centre specializate;
- initiaza programe pentru asistenta sociala la domiciliul persoanelor varstnice;
- asigura servicii comunitare;
- urmareste daca institutiile publice si private asigura persoanelor cu handicap conditiile de acces in institutii si pe drumuri comunale;
- incheie conventii cu organizatiile neguvernamentale cu privire la ingrijirea persoanelor varstnice;

e) Compartimentul Locuinte Sociale-Adaposturi Temporare

- Beneficiarii de locuinte sociale sunt persoane singure sau familii din orasul Rovinari aflate in situatii de risc social, care au pierdut o locuinta , persoane provenite din centrele de plasament , copii si femei abuzate care traiesc in conditii improprii , persoane cu un consum sub nivelul de subzistenta, etc.
- Pentru a beneficia de o locuinta sociala , persoanele se adreseaza Primarului cu cerere insotita de acte justificative , dupa care se efectueaza ancheta sociala pentru verificarea situatiei ce rezulta din documentele justificative prezentate.

f) Serviciul Mobil de Acordarea a Hranei-Masa pe Roti

Serviciul social „ Serviciul Mobil de Acordare a Hranei –Masa pe Roti” functioneaza cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare si functionare a serviciilor sociale reglementat de Legea asistentei sociale nr.292/2011si Legea nr.17/2000 privind asistenta sociala a persoanelor varstnice republicata cu completarile si modificarile ulterioare.

Acest serviciu social „Serviciul mobil de acordarea a hranei-masa pe roti” presteaza servicii sociale gratuite persoanelor varstnice cu varsta de pensionare, respectiv art.3 din legea nr.17/2000 privind asistenta sociala a persoanelor varstnice.

Standardul minim de calitate aplicabil este reglementat de Ordinul nr.29/2019 -ANEXA 7, pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor varstnice, persoanelor fara adapost , tinerilor care au parasit sistemul de protectie a copilului si altor categorii de persoane adulte aflate in dificultate , precum si a serviciilor acordate in comunitate , serviciilor acordate in sistem integrat si cantinele sociale.

Acordarea serviciului social se realizeaza in baza unui contract de furnizare incheiat intre Primaria Oras Rovinari - Directia Publica de Asistenta Sociala prin Serviciul Mobil si beneficiar, in care se stipuleaza serviciile acordate , drepturile partilor.

Serviciul social „Serviciul mobil de acordarea hranei –masa pe roti” , este infiintat prin H.C.L. Rovinari 165/11.04.2019 si functioneaza in cadrul Directiei Publice de Asistenta Sociala Rovinari din cadrul Primariei oras Rovinari.

Beneficiarii serviciului social acordat de „Serviciul mobil de acordare a hranei – masa pe roți” sunt persoanele varstnice cu vârsta de pensionare cât și persoane aflate în situații de dificultate sau în risc de excluziune socială.

Condițiile de accesare a serviciului :

- a) Acte de identitate cât și de stare civilă.
- b) Acte doveditoare privind veniturile realizate de persoana varstnică solicitantă și/sau de către membrii familiei cu condiția ca acestea să se situeze sub nivelul pensiei minime aflată în plată la data solicitării, pe membru de familie sau persoană singură ;
- c) Domiciliul stabil pe raza unității administrativ teritoriale

Beneficiarul este eligibil dacă îndeplinește condițiile enumerate mai sus.

În urma depunerii cererii și a actelor doveditoare se verifică prin ancheta socială întocmită de către funcționarii publici din cadrul -Direcția Publică de Asistență Socială în baza propunerilor din ancheta socială se emite dispoziția Primarului de aprobare a accesării la serviciul din cadrul „Serviciului mobil de acordare a hranei - masa pe roți” tabel nominal cu persoanele beneficiare de acest serviciu.

Cartela de masă se emite beneficiarului pe durata unei luni calendaristice în urma depunerii și aprobării prin dispoziția Primarului .

Condiții de încetare a serviciului social, „Serviciului mobil de acordare a hranei – masa pe roți”

- Solicitarea scrisă a beneficiarului ;
- Decesul beneficiarului ;
- Schimbarea domiciliului ;
- Depășirea venitului prevăzut.

g) Compartiment Cresa –Rovinari

- asigură servicii de îngrijire și supraveghere a copiilor cu vârste cuprinse între 1-3 ani , prin personalul angajat specializat;
- asigură un program de educație timpurie adecvat vârstei , nevoilor , potențialul de dezvoltare și particularitățile copiilor cu vârste cuprinse între 1-3 ani;
- asigură supravegherea stării de sănătate și de igienă a copiilor și acordă primul ajutor și îngrijire medicală necesare în caz de îmbolnăvire , până la momentul preluării copilului de sustinatorul legal sau al internării într-o unitate medicală, după caz;
- asigură nutriția copiilor cu respectarea normelor legale în vigoare;
- colaborează cu familiile copiilor care frecventează cresa și realizează o relație de parteneriat activă cu părinții/reprezentanții legali în respectarea interesului copilului.
- asigură consiliere și sprijin pentru părinții /reprezentanții legali ai copiilor , prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;

- contribuie la depistarea precoce a situatiilor de risc care pot determina separarea copilului de parintii sai si sesizeaza institutiile abilitate in acest sens.
- Cresa are program de lucru zilnic, functionand in intervalul orar 6.00-18.00. Admiterea copiilor in cresa se va face la solicitarea parintilor in limita locurilor disponibile . Daca solicitarile depasesc oferta se vor intocmi liste de asteptare in ordinea depunerii cererilor. Cererea de inscriere va fi insotita de avizul epidemiologic eliberat de medical de familie al copilului cu 24-48 ore inainte de a incepe frecventarea cresei sau dupa o perioada de absenta mai mare de trei zile. Acest aviz atesta faptul ca includerea copilului in colectivitate nu prezinta risc pentru ceilalti copii. Alte documente necesare la inscriere sunt fisa de imunizari si un pachet minimal de analize medicale pentru copil si parinti. La inscrierea copiilor in crese vor avea prioritate familiile cu domiciliul pe raza orasului Rovinari si ai cei care sunt salariatii .
- In cresa trebuie sa existe urmatoarele evidente primare:

Registrul de inscriere a copiilor in cresa -cuprinde numele si prenumele copilului, codul numeric personal , numele si prenumele parintilor, adresa stabila si provizorie, locul de munca , domiciliul copilului, data intrarii in colectivitate si varsta lui in acel moment.

Registrul de prezenta -in care sunt inregistrati , pe grupe , copiii prezenti si absenti, ca si motivele absentei celor din urma(boala, concediul sau solicitarea parintilor) dupa caiet , parintii achita contributia baneasca lunara.

Registrul de meniuri si calorii- caietul pentru evident alocatiei de hrana pentru fiecare copil. Se recomanda ca programul zilnic pe grupe sa fie afisat la avizier , pentru ca parintii sa-l poata citi si sa-si exprime eventualele dorinte. Suma lunara reprezentand cheltuielile pentru hrana unui copil in cresa se determina in functie de alocatia zilnica de hrana stabilita conform legislatiei in vigoare si de numarul de zile in care copilul a fost prezent in cresa.



Comp.Protecie Sociala,
Cons.Jr Pigui Lidia Steliana

Intocmit,
Ref. Pupazan Natalia Loredana



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE
privind alocarea sumei de 40.500 lei pentru a organiza
"Ziua internațională a persoanelor vârstnice"
in data de 01 octombrie 2019

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin, înregistrat sub nr. 32544/12.09.2019;
- Referatul de aprobare al initiatorului;
- Raportul Comisiei Economice(procesul-verbal);
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr.32645/13.09.2019 al Direcției Publice de Asistență Socială;
- Referatul înregistrat sub nr.32387/11.09.2018 întocmit de ref.Pupazan Natalia Loredana din cadrul Direcției Publice de Asistență Socială Rovinari;
- Adresa Instituției Prefectului- județul Gorj înregistrată sub nr.31778/11778/06.09.2019 ;
- Prevederile Legii nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare ;
- Prevederile Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.129 alin.(7), lit.b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ ;
- În temeiul art.196 alin.1 lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă alocarea sumei de 40.500 lei pentru a organiza "Ziua internațională a persoanelor vârstnice" în data de 01 octombrie 2019.

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul orașului Rovinari, Direcția Economică, Direcția Publică de Asistență Socială Rovinari.

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

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orașului Rovinari;
- Direcției Economice;
- Direcției Publice de Asistentă Socială Rovinari.

NR. 384

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 26.09.2019 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 CIOPĂNOIU ION



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
JR.POPESCU AURORA-CARMEN





ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

**privind desemnarea a trei reprezentanti ai Consiliului Local Rovinari in
Consiliul de Administratie al Colegiului Gheorghe Tătărescu Rovinari**

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

-Proiectul de hotărâre inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin, înregistrat sub nr. 31958/09.09.2019;

-Referatul de aprobare al initiatorului;

-Raportul Comisiei Juridice (procesul-verbal) ;

-Raportul de specialitate înregistrat sub nr.33131/18.09.2019 al Comp.Juridic;

-Adresa Colegiului Gheorghe Tătărescu Rovinari înregistrată sub nr.30760/2149/29.08.2019;

-Prevederile art.96 alin.21 litera c) din Legea nr.1/2011 - Legea educației, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile art.5 alin.2, litera a) din Ordinul nr. 4619/2014 pentru aprobarea Metodologiei -cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

-Prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-Prevederile art.129 alin.7 lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

-În temeiul art.196 alin.1 lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Desemnarea consilierilor locali: Pistolea Constantin, Vodislav Claudiu-Dorinel, Ungureanu Dumitru-Florian, ca reprezentanți ai Consiliului Local Rovinari în Consiliul de Administrație al Colegiului Gheorghe Tătărescu Rovinari pentru anul școlar 2019-2020.

Art.2 Începând cu data emiterii prezentei hotărâri, orice hotărâre de consiliu local contrară își încetează aplicabilitatea.

Art.3 Cu ducerea la îndeplinire se în sarcină Primarul orașului Rovinari, reprezentanții Consiliului Local Rovinari.

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

-Instituției Prefectului județului Gorj;

-Primarului orașului Rovinari;

-Consilierilor locali desemnați la art.1;

-Colegiului Gheorghe Tătărescu Rovinari.

NR. 385

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 26.09.2019 cu un număr de 14 voturi pentru, - voturi împotriva și - abțineri, exprimate din numărul total de 14 consilieri prezenți la ședință și din totalul de 17 consilieri în funcție

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local CIOPAN OIU ION**



**VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
JR.POPESCU AURORA-CARMEN**



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

**privind desemnarea a doi reprezentanti ai Consiliului Local Rovinari in
Consiliul de Administratie al Scolii Gimnaziale nr.3 Rovinari**

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

-Proiectul de hotărâre inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin, înregistrat sub nr. 31959/09.09.2019;

-Referatul de aprobare al initiatorului;

-Raportul Comisiei Juridice (procesul-verbal) ;

-Raportul de specialitate înregistrat sub nr.33131/18.09.2019 al Comp.Juridic;

-Adresa Scolii Gimnaziale nr.1 Rovinari înregistrată sub nr.31346/1685/03.09.2019;

-Prevederile art.96 alin.21 litera c) din Legea nr.1/2011 - Legea educației, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile art.5 alin.2, litera a) din Ordinul nr. 4619/2014 pentru aprobarea Metodologiei -cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

-Prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-Prevederile art.129 alin.7 lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

-În temeiul art.196 alin.1 lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Desemnarea consilierilor locali: Ionescu Vasilică și Ciopănoiu Ion, ca reprezentanți ai Consiliului Local Rovinari în Consiliul de Administrație al Scolii Gimnaziale nr.3 Rovinari pentru anul școlar 2019-2020.

Art.2 Începând cu data emiterii prezentei hotărâri, orice hotărâre de consiliu local contrară își încetează aplicabilitatea.

Art.3 Cu ducerea la îndeplinire se în sarcina Primarului orașului Rovinari, reprezentanții Consiliului Local Rovinari.

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

-Instituției Prefectului județului Gorj;

-Primarului orașului Rovinari;

-Consilierilor locali desemnați la art.1;

-Școlii Gimnaziale nr.3 Rovinari.

NR. 386

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 26.09.2019 cu un număr de 15 voturi pentru, - voturi împotriva și - abțineri, exprimate din numărul total de 15 consilieri prezenți la ședință și din totalul de 17 consilieri în funcție

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local CIOPĂNOIU ION**



**VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
JR.POPESCU AURORA-CARMEN**





ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

**privind desemnarea a trei reprezentanti ai Consiliului Local Rovinari in
Consiliul de Administratie al Scolii Gimnaziale nr.1 Rovinari**

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

-Proiectul de hotărâre inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin, înregistrat sub nr. 31939/09.09.2019;

-Referatul de aprobare al initiatorului;

-Raportul Comisiei Juridice (procesul-verbal) ;

-Raportul de specialitate înregistrat sub nr.33131/18.09.2019 al Comp.Juridic;

-Adresa Scolii Gimnaziale nr.1 Rovinari înregistrată sub nr.31346/1685/03.09.2019;

-Prevederile art.96 alin.21 litera c) din Legea nr.1/2011 - Legea educației, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile art.5 alin.2, litera a) din Ordinul nr. 4619/2014 pentru aprobarea Metodologiei -cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

-Prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-Prevederile art.129 alin.7 lit.a)) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

-In temeiul art.196 alin.1 lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Desemnarea consilierilor locali: Duta Nelu-Alin, Nacu Ciprian-Daniel, Preda Ionel, ca reprezentanți ai Consiliului Local Rovinari în Consiliul de Administrație al Scolii Gimnaziale nr.1 Rovinari pentru anul școlar 2019-2020.

Art.2 Începând cu data emiterii prezentei hotărâri, orice hotărâre de consiliu local contrară își încetează aplicabilitatea.

Art.3 Cu ducerea la îndeplinire se în sarcină Primarul orașului Rovinari, reprezentanții Consiliului Local Rovinari.

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

-Instituției Prefectului județului Gorj;

-Primarului orașului Rovinari;

-Consilierilor locali desemnați la art.1;

-Școlii Gimnaziale nr.1 Rovinari.

NR. 387

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 26.09.2019 cu un număr de 14 voturi pentru, - voturi împotriva și - abțineri, exprimate din numărul total de 14 consilieri prezenți la ședință și din totalul de 17 consilieri în funcție

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local CIOPANCIU ION**



**VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
JR.POPESCU AURORA-CARMEN**



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea transmiterii cu titlu gratuit în proprietatea Clubului Sportiv
"JIUL ROVINARI 2016" a autoturismului marca VOLKSWAGEN, tipul 2EKZ/C&ID24/
CRAFTER, având numărul de inventar 112002132 și număr de înmatriculare GJ 07 CSJ

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotarare nr. 33023/17.09.2019, inițiat de primar – jr.Filip Robert Dorin;
- Referatul de aprobare al initiatorului ;
- Raportul Comisiei Economice, Comisiei Juridice (procesele-verbale);
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr.33088/17.09.2019 al Direcției Administrare Patrimoniu;
- Referatul înregistrat cu nr.32123/10.09.2019, întocmit de Murdaru Petruța Raluca, insp. Compartiment Transporturi;
- Prevederile H.G. nr.841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Referatul de disponibilizare a autoturismului marca VOLKSWAGEN, tipul 2EKZ/C&ID2, având numărul de inventar 112002132 și număr de înmatriculare GJ 07 CSJ, înregistrat cu nr.31696/ 05.09.2019;
- Adresa Clubului Sportiv "JIUL ROVINARI 2016" înregistrată cu nr.31278/883/03.09.2019;
- Prevederile art.129, alin.(6), lit.b din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
- In temeiul art.196, alin.1, lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se aprobă transmiterea cu titlu gratuit a autoturismului VOLKSWAGEN, tipul 2EKZ/C&ID24/CRAFTER, din patrimoniul Orașului Rovinari în patrimoniul Clubului Sportiv "JIUL ROVINARI 2016", având următoarele caracteristici:

- marca: Volkswagen
- categoria: microbuz M2
- an fabricație: 2007
- serie motor: 015370
- serie șasiu: WV1ZZZ2EZ76031853
- nr.omologare: G3VK1R1611B87R4/2007
- valoare de inventar: 41.151,73 lei
- durata normală de funcționare: 6 ani, 5 luni
- data dării în folosință: 31.05.2007
- data amortizării complete: 01.05.2013
- numar de inventar: 112002132
- numar de înmatriculare: GJ 07 CSJ .

Art.2. Orașul Rovinari și Clubul Sportiv "JIUL ROVINARI 2016" vor înregistra în evidențele contabile operațiunile privind ieșirea, respectiv intrarea din/în gestiune a autoturismului VOLKSWAGEN, tipul 2EKZ/C&ID24/CRAFTER, în baza procesului verbal de predare-primire încheiat între cele două părți.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul orașului Rovinari, Direcția Administrare Patrimoniu – Comp.Transporturi, Direcția Economică și Clubul Sportiv "JIUL ROVINARI 2016".

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

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Direcției Administrare Patrimoniu- Comp.Transporturi ;
- Direcției Economice ;
- Clubului Sportiv "JIUL ROVINARI 2016".

NR. 388

Hotararea a fost adoptata in sedinta ordinara a consiliului local din data de 26.09.2019 cu un numar de 17 voturi pentru, - voturi 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 Ciopanoiu Ion**



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

A blue ink signature is written over the text of the General Secretary's name.



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind transmiterea dreptului de concesiune pentru terenul in suprafata de 7,5 mp situat in oras Rovinari, str.Muncii, bloc C6, scara 2, jud.Gorj, in favoarea doamnei Corlan Mariana

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin, înregistrat sub nr. 33020/17.09.2019;
- Referatul de aprobare al initiatorului;
- Raportul Comisiei Economice, Comisiei Juridice și Comisiei Urbanism (procesele-verbale);
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr. 33086/17.09.2019 al Direcției Administrare Patrimoniu;
- Referatul nr.32745/13.09.2019 întocmit de Tenchea Vasilica Lacramioara, consilier în cadrul Bir.Urbanism, Amenajarea Teritoriului;
- Cererea d-nului Hoarca Dumitru înregistrată sub nr.25921/18.07.2019;
- Actul de partaj voluntar autentificat sub nr.1947/2016;
- Contractul de concesiune nr.7564/04.05.2006 ;
- Autorizația de construire nr.21 din 25.05.2006;
- Hotărârea Consiliului Local Rovinari nr.308/25.06.2019 privind aprobarea raportului de evaluare înregistrat sub nr.36248/496/30.10.2018 întocmit de SC CONSULTING COMPANY SRL și stabilirea redevenței pentru terenul în suprafața de 7,5 mp situat în oraș Rovinari, str.Muncii, bloc C6, scara 2, jud.Gorj, atribuit către domnul Hoarca Dumitru ;
- Prevederile art.41 din Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare ;
- Prevederile art.129, alin.(2), lit.c, alin.(6), lit.b, art.302 și urm. din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ ;
- În temeiul art.196, alin.1, lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se aprobă transmiterea dreptului de concesiune pentru terenul în suprafața de 7,5 mp, aparținând domeniului public al orașului Rovinari, situat în oraș Rovinari, str.Muncii, bloc C6, scara 2, jud.Gorj, în favoarea doamnei Corlan Mariana.

Art.2. Se aproba încheierea unui nou contract de concesiune între Orașul Rovinari și doamna Corlan Mariana, pe o durată de 12 ani (perioada rămasă din contractul de concesiune inițial), iar redevența va fi de 4,8 lei/mp/an, ce se va indexa anual cu rata inflației.

Art.3 La data încheierii contractului de concesiune, se reziliaza contractul de concesiune 7564/04.05.2006.

Art.4 Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul orașului Rovinari, Biroul Urbanism și Amenajarea Teritoriului și Biroul Impozite și Taxe Locale.

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

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Directiei Administrare Patrimoniu;
- Biroului Urbanism si Amenajarea Teritoriului;
- Biroului Impozite si Taxe Locale;
- Doamnei Corlan Mariana;
- D-nului Hoarca Dumitru.

NR. 389

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 26.09.2019 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 CIOPĂNOIU ION



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
JR.POPESCU AURORA-CARMEN



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea completării inventarului bunurilor care alcatuiesc domeniul privat al orasului Rovinari și constituirea cu titlu oneros, fara licitatie publica, a dreptului de superficie, in favoarea doamnei Zlate-Licăreți Mariana, asupra terenului in suprafata de 67 mp, situat in oras Rovinari, str.22 Decembrie 1989 nr.4, lângă bloc P6, jud.Gorj

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin, înregistrat sub nr. 32593/13.09.2019;
- Referatul de aprobare al initiatorului;
- Raportul Comisiei Economice, Comisiei Juridice și Comisiei Urbanism (procesele-verbale);
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr. 32695/13.09.2019 al Direcției Administrare Patrimoniu;
- Referatul nr.31446/04.09.2019 întocmit de Tenchea Vasilica Lacramioara, consilier in cadrul Bir.Urbanism, Amenajarea Teritoriului;
- Cererea d-nei Zlate-Licăreți Mariana înregistrata sub nr.31376/03.09.2019;
- Actul de adjudecare nr.180/21.06.2019 si procesul-verbal de licitatie din 14.06.2019;
- Plan de amplasament si delimitare a imobilului scara 1 :200;
- Extrasul de carte funciara nr.35454 Rovinari ;
- Raportul de evaluare înregistrat sub nr.31455/308/26.09.2019 întocmit de SC CONSULTING COMPANY SRL ;
- Prevederile art.693-702 din Legea nr.287/2009 privind Codul Civil, cu modificarile si comletarile ulterioare ;
- Prevederile art.15 lit.e) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificarile si completările ulterioare ;
- Prevederile art.129 alin.(2), lit.c, alin.(6), lit.b, art.354 si 355 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ ;
- In temeiul art.196, alin.1, lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă completarea inventarului bunurilor care alcatuiesc domeniul privat al orasului Rovinari, dupa cum urmeaza:

-Teren in suprafata de 67 mp, situat in oras Rovinari, str.22 Decembrie 1989 nr.4, lângă bloc P6, jud.Gorj.

Art.2.Se aproba constituirea cu titlu oneros, fara licitatie publica, a dreptului de superficie asupra terenului in suprafata de 67 mp, situat in oras Rovinari, str.22 Decembrie 1989 nr.4 , lângă bloc P6, jud.Gorj, in favoarea doamnei Zlate-Licăreți Mariana, proprietara spatiului comercial.

Art.3 Dreptul de superficie se constituie pe o perioada de 49 ani.

Art.4 Se aprobă raportul de evaluare înregistrat sub nr. 31455/308/26.09.2019 întocmit de SC CONSULTING COMPANY SRL.

Art.5 Se aproba redeventa, conform raportului de evaluare inregistrat sub nr. 31455/308/26.09.2019 intocmit de SC CONSULTING COMPANY SRL, in cuantum de 3,6 lei/mp/an, care se va indexa anual cu rata inflatiei.

Art.6 Se aprobă ca, contravaloarea raportului de evaluare sa fie suportata de catre beneficiarul superficiei.

Art.7 Contractul de superficie va inceta de plin drept, fara punerea in intarziere, fara orice alta formalitate si fara nicio despagubire din partea orasului Rovinari, in cazul in care acesta pierde dreptul de proprietate asupra imobilului ce face obiectul superficiei.

Art.8 Incepand cu data adoptarii prezentei hotarari, se reziliaza contractul de concesiune nr.6490/23.09.1998 si actele aditionale ulterioare.

Art.9 Cu ducerea la indeplinire se insarcineaza Primarul orasului Rovinari, Biroul Urbanism si Amenajarea Teritoriului si Biroul Impozite si Taxe Locale.

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

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Direcției Administrare Patrimoniu;
- Biroului Urbanism si Amenajarea Teritoriului;
- Biroul Impozite si Taxe Locale;
- Doamnei Zlate-Licăreți Mariana.

NR. 390

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 26.09.2019 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 **CIOPĂNOIU ION**



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
JR.POPESCU AURORA-CARMEN



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea completării inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al orașului Rovinari și constituirea cu titlu oneros, fără licitație publică, a dreptului de suprafață, în favoarea SC GYMYLEX SRL, asupra terenului în suprafață de 42 mp, situat în oraș Rovinari, strada Prieteniei, nr.33, județul Gorj

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărare nr. 32942/17.09.2019, inițiat de primar – jr.Filip Robert Dorin;
- Referatul de aprobare al initiatorului ;
- Raportul Comisiei Economice, Comisiei Juridice, Comisiei Urbanism (procesele-verbale);
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr.32974/17.09.2019 al Direcției Administrare Patrimoniu;
- Referatul nr.31501/04.09.2019, întocmit de Țenchea Vasilica Lăcrămioara, consilier în cadrul Biroului Urbanism, Amenajarea Teritoriului;
- Cererea domnului Paterău Georgel, înregistrată cu nr.31334/03.09.2019;
- Contractul de concesiune nr.17622/10.11.2006 și contractul de concesiune nr.6504/31.03.2008;
- Planul de amplasament și delimitare a imobilului scara 1:200;
- Extrasul de carte funciară nr.35890/2019;
- H.C.L. Rovinari nr.144/27.03.2019 privind aprobarea Raportul de evaluare nr.33719/431/12.10.2018;
- Prevederile art.693-702 din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.129 alin.(2), lit.c, alin.(6), lit.b, art.354 și 355 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ ;
- În temeiul art.196, alin.1, lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Aprobă completarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al orașului Rovinari, astfel:

- teren în suprafață de 42 mp, situat în orașul Rovinari, str.Prieteniei, nr.33, județul Gorj.

Art.2. Se aprobă constituirea cu titlu oneros, fără licitație publică, a dreptului de suprafață asupra terenului în suprafață de 42 mp, situat în orașul Rovinari, str.Prieteniei, nr.33, județul Gorj, în favoarea SC GYMYLEX SRL, proprietara spațiului comercial.

Art.3. Dreptul de suprafață se constituie pe o durată de 49 ani.

Art.4. Pretul suprafeței va fi de 5,9 lei/mp/an, conform raportului de evaluare nr.33719/431/12.10.2018, care se indexează anual cu rata inflației.

Art.5. Contractul de suprafață va înceta deplin drept, fără punere în întârziere, fără orice altă formalitate și fără nicio despăgubire din partea orașului Rovinari, în cazul în care acesta pierde dreptul de proprietate asupra imobilului ce face obiectul suprafeței.

Art.6. Începând cu data adoptării prezentei hotărâri, se reziliază contractele de concesiune nr.17622/10.11.2006 și nr.6504/31.03.2008.

Art.7. Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul oraşului Rovinari, Biroul Urbanism, Amenajarea Teritoriului şi Biroul Impozite si Taxe Locale.

Art.8. Prezenta hotărâre va fi adusa la cunostinta publica prin afisare la sediul institutiei si prin publicare pe site-ul propriu al Primariei Oras Rovinari şi se comunică :

- Instituţiei Prefectului judeţului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Directiei Administrare Patrimoniu;
- Biroului Impozite şi Taxe Locale;
- SC GYMYLEX SRL.

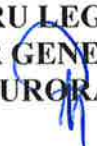
NR. 391

Hotararea a fost adoptata in sedinta ordinara a consiliului local din data de 26.09.2019 cu un numar de 17 voturi pentru, - voturi 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 Ciopanoiu Ion**



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





ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea completării inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al orașului Rovinari și constituirea cu titlu oneros, fără licitație publică, a dreptului de suprafață, în favoarea SC THOMAE SRL, asupra terenului în suprafață de 43 mp, situat în oraș Rovinari, strada Prieteniei, nr.31, județul Gorj

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre nr. 33025/17.09.2019, inițiat de primar – jr.Filip Robert Dorin;
- Referatul de aprobare al initiatorului ;
- Raportul Comisiei Economice, Comisiei Juridice, Comisiei Urbanism (procesele-verbale);
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr.32984/17.09.2019 al Direcției Administrare Patrimoniu;
- Referatul înregistrat sub nr.31938/09.09.2019 întocmit de Țenchea Vasilica Lăcrămioara, consilier în cadrul Biroului Urbanism, Amenajarea Teritoriului;
- Cererea domnului Cîrciu Ion, înregistrată cu nr.30963/30.08.2019;
- Contractul de concesiune nr.2238/04.11.1994;
- Planul de încadrare a imobilului, scara 1:50;
- Extrasul de carte funciară nr.35863/2019;
- H.C.L. Rovinari nr.150/27.03.2019 privind aprobarea Raportul de evaluare nr.32294/412/03.10.2018;
- Prevederile art.693-702 din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.129, alin.(2), lit.c, alin.(6), lit.b, art.354 și 355 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ ;
- In temeiul art.196, alin.1, lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Aprobă completarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al orașului Rovinari, astfel:

- teren în suprafață de 43 mp, situat în orașul Rovinari, str.Prieteniei, nr.31, județul Gorj.

Art.2. Se aprobă constituirea cu titlu oneros, fără licitație publică, a dreptului de suprafață asupra terenului în suprafață de 43 mp, situat în orașul Rovinari, str.Prieteniei, nr.31, județul Gorj, în favoarea SC THOMAE SRL, proprietara spațiului comercial.

Art.3. Dreptul de suprafață se constituie pe o durată de 49 ani.

Art.4. Pretul suprafeței va fi de 5,9 lei/mp/an, conform raportului de evaluare nr. 32294/412/03.10.2018, care se indexează anual cu rata inflației.

Art.5. Contractul de suprafață va înceta deplin drept, fără punere în întârziere, fără orice altă formalitate și fără nicio despăgubire din partea orașului Rovinari, în cazul în care acesta pierde dreptul de proprietate asupra imobilului ce face obiectul suprafeței.

Art.6.Începand cu data adoptării prezentei hotărâri se reziliază contractul de concesiune nr. 2238/04.11.1994.

Art.7. Cu ducerea la indeplinire se insarcineaza Primarul orasului Rovinari, Biroul Urbanism si Amenajarea Teritoriului si Biroul Impozite si Taxe Locale.

Art.8. Prezenta hotărâre va fi adusa la cunostinta publica prin afisare la sediul institutiei si prin publicare pe site-ul propriu al Primariei Oras Rovinari și se comunică :

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Directiei Administrare Patrimoniu;
- Biroului Impozite și Taxe Locale;
- SC THOMAE SRL.

NR. 392

Hotararea a fost adoptata in sedinta ordinara a consiliului local din data de 26.09.2019 cu un numar de 17 voturi pentru, - voturi 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 Ciopănoiu Ion**



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



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Raportului de evaluare nr.31844/339/06.09.2019, întocmit de S.C. CONSULTING COMPANY S.R.L., a Caietului de sarcini nr.32410/12.09.2019 și a Documentației de atribuire nr.32603/13.09.2019 pentru concesiunea prin licitație publică a terenului în suprafață de 9.280 mp, situat în oraș Rovinari, str.Autoliv, nr.35, județul Gorj

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotarare nr. 33082/17.09.2019, inițiat de primar – jr.Filip Robert Dorin;
- Referatul de aprobare al initiatorului ;
- Raportul Comisiei Economice, Comisiei Juridice, Comisiei Urbanism (procesele-verbale);
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr.33096/17.09.2019, al Direcției Administrare Patrimoniului;
- Referatul înregistrat cu nr.32742/13.09.2019, întocmit de Țenchea Vasilica Lăcrămioara, consilier Bir.Urbanism, Amenajarea Teritoriului;
- Hotărârea Consiliului Local Rovinari nr.348/28.08.2019 privind aprobarea concesiunii, prin licitație publică, a terenului aparținând domeniului public al orașului Rovinari în suprafață de 9280 mp, situat în intravilanul orașului Rovinari, str.Autoliv nr.35, jud.Gorj, număr cadastral 3651, înscris în cartea funciară nr.36517;
- Raportul de evaluare nr.31844/339/06.09.2019 întocmit de S.C. CONSULTING COMPANY S.R.L.
- Prevederile art.129, alin.(2), lit.c, alin.(6), lit.a, art.297, alin.1, lit.b) și Secțiunea a 3-a - Concesiunea bunurilor proprietate publică din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ ;
- În temeiul art.196, alin.1, lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. (1) Aprobă Raportul de evaluare nr. 31844/339/06.09.2019, întocmit de S.C. CONSULTING COMPANY S.R.L. pentru terenul în suprafață de 9.280 mp, situat în oraș Rovinari, str.Autoliv, nr.35, județul Gorj.

(2) Contravaloarea raportului de evaluare va fi suportată de către câștigătorul licitației publice.

Art.2. Aprobă caietul de sarcini înregistrat cu nr.32410/12.09.2019 privind concesiunea prin licitație publică a terenului în suprafață de 9.280 mp, situat în oraș Rovinari, str.Autoliv, nr.35, județul Gorj.

Art.3. Aprobă documentația de atribuire privind concesiunea prin licitație publică a terenului în suprafață de 9.280 mp, situat în oraș Rovinari, str.Autoliv, nr.35, județul Gorj, înregistrată cu nr.32603/13.09.2019.

Art.4. Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul orașului Rovinari, Direcția Administrare Patrimoniu - Biroul Urbanism și Amenajarea Teritoriului și Biroul Impozite și Taxe Locale.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi adusa la cunostinta publica prin afisare la sediul institutiei si prin publicare pe site-ul propriu al Primariei Oras Rovinari și se comunică :

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Directiei Administrare Patrimoniu- Biroului Urbanism si Amenajarea Teritoriului;
- Biroului Impozite si Taxe Locale.

NR. 393

Hotararea a fost adoptata in sedinta ordinara a consiliului local din data de 26.09.2019 cu un numar de 17 voturi pentru, - voturi 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 Ciopanoiu Ion**



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



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORAȘUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Raportului de evaluare nr.28558/308/09.08.2019, întocmit de S.C. CONSULTING COMPANY S.R.L. pentru terenul în suprafață de 870 mp, situat în oraș Rovinari, str.Muncii, nr.15 (zona bl.C1,C5), județul Gorj

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre nr.32768/16.09.2019, inițiat de primar – jr.Filip Robert Dorin;
- Referatul de aprobare al initiatorului ;
- Raportul Comisiei Economice (procesul-verbal);
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr.32818/16.09.2019 al Direcției Administrare Patrimoniu ;
- Referatul înregistrat cu nr.31783/06.09.2019, întocmit de Spătaru Dana Maria, consilier Bir.Urbanism, Amenajarea Teritoriului;
- Hotărârea Consiliului Local Rovinari nr.48/27.02.2018 privind aprobarea demarării procedurilor în vederea achiziționării, în condițiile legislației în vigoare, a unor suprafețe de teren, situate pe raza orașului Rovinari, în vederea realizării unor obiective de investiții;
- Raportul de evaluare nr.28558/308/09.08.2019 întocmit de S.C. CONSULTING COMPANY S.R.L.;
- Prevederile art.129, alin.(2), lit.c din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ ;
- În temeiul art.196, alin.1, lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Aprobă Raportul de evaluare nr.28558/308/09.08.2019, întocmit de S.C. CONSULTING COMPANY S.R.L. pentru terenul în suprafață de 870 mp, situat în oraș Rovinari, str.Muncii, nr.15 (zona blocurilor C1, C5), județul Gorj.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul orașului Rovinari, Direcția Administrare Patrimoniu, Biroul Urbanism, Amenajarea Teritoriului.

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

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orașului Rovinari;
- Direcției Administrare Patrimoniu;
- Biroului Urbanism, Amenajarea Teritoriului.

NR.394

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 26.09.2019 cu un număr de 17 voturi pentru, - voturi 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 Ciopanoiu Ion



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



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORAȘUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Raportului de evaluare nr.28559/307/09.08.2019, întocmit de S.C. CONSULTING COMPANY S.R.L. pentru terenul în suprafață de 327 mp, situat în oraș Rovinari, str.Muncii, nr.15 (zona bl.C1,C5), județul Gorj

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotarare nr.32788/16.09.2019, inițiat de primar – jr.Filip Robert Dorin;
- Referatul de aprobare al initiatorului ;
- Raportul Comisiei Economice (procesul-verbal);
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr. 32817/16.09.2019 al Direcției Administrare Patrimoniu ;
- Referatul înregistrat cu nr.31785/06.09.2019 întocmit de Spătaru Dana Maria, consilier Bir.Urbanism, Amenajarea Teritoriului;
- Hotărârea Consiliului Local Rovinari nr.48/27.02.2018 privind aprobarea demarării procedurilor în vederea achiziționării, în condițiile legislației în vigoare, a unor suprafețe de teren, situate pe raza orașului Rovinari, în vederea realizării unor obiective de investiții;
- Raportul de evaluare nr.28559/307/09.08.2019 întocmit de S.C. CONSULTING COMPANY S.R.L.;
- Prevederile art.129, alin.(2), lit.c din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ ;
- In temeiul art.196, alin.1, lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Aprobă raportul de evaluare nr.28559/307/09.08.2019, întocmit de S.C. CONSULTING COMPANY S.R.L. pentru terenul în suprafață de 327 mp, situat în oraș Rovinari, str.Muncii, nr.15 (zona blocurilor C1, C5), județul Gorj.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul orașului Rovinari, Direcția Administrare Patrimoniu, Biroul Urbanism, Amenajarea Teritoriului.

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

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orașului Rovinari;
- Direcției Administrare Patrimoniu;
- Biroului Urbanism, Amenajarea Teritoriului.

NR. 395

Hotararea a fost adoptata in sedinta ordinara a consiliului local din data de 26.09.2019 cu un numar de 17 voturi pentru, - voturi 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 Ciopanoiu Ion



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



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea raportului de evaluare înregistrat sub nr.31843/328/06.09.2019 întocmit de SC CONSULTING COMPANY SRL și stabilirea redevenței pentru terenul în suprafața de 520 mp, situat în orașul Rovinari, str.Tineretului, FN, județul Gorj, atribuit către domnul Bardan Vasile

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre nr. 32834/16.09.2019, inițiat de primar – jr.Filip Robert Dorin;
- Referatul de aprobare al initiatorului ;
- Raportul Comisiei Economice (procesul-verbal);
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr.32817/16.09.2019 al Direcției Administrare Patrimoniu;
- Referatul nr.31962/09.09.2019 întocmit de Țenchea Vasilica Lăcrămioara, consilier în cadrul Biroului Urbanism, Amenajarea Teritoriului ;
- Hotărârea Consiliului Local Rovinari nr.330/31.07.2019 privind aprobarea completării inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al orașului Rovinari și constituirea unui drept de suprafață asupra terenului în suprafață de 520 mp, situat în orașul Rovinari , str.Tineretului, FN, județul Gorj, către domnul Bardan Vasile;
- Raportul de evaluare înregistrat sub nr. 31843/328/06.09.2019 întocmit de SC CONSULTING COMPANY SRL;
- Prevederile art.693-702 din Legea nr.287/2009 privind Codul Civil, cu modificările și completările ulterioare ;
- Prevederile Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.129, alin.(2), lit.c, alin.(6), lit.b, art.354 și 355 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ ;
- În temeiul art.196, alin.1, lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă raportul de evaluare înregistrat sub nr. 31843/328/06.09.2019 întocmit de SC CONSULTING COMPANY SRL.

Art.2 Se aprobă redevența, conform raportului de evaluare înregistrat sub nr. **31843/328/06.09.2019** întocmit de SC CONSULTING COMPANY SRL, pentru terenul în suprafață de 520 mp, situat în orașul Rovinari, str.Tineretului, FN, jud.Gorj atribuit către **Bardan Vasile**, în cuantum de **180 lei/luna**, care se va indexa anual cu rata inflației.

Art.3 Se aprobă ca, contravaloarea raportului de evaluare să fie suportată de către beneficiarul suprafeței.

Art.4 Modificarea redevenței pentru terenul menționat la art.2 se va face prin act adițional.

Art.5 Începând cu data adoptării prezentei hotărâri, își încetează aplicabilitatea art.4 alin.(1) al Hotărârii Consiliului Local Rovinari nr.330/31.07.2019.

Art.6.Cu ducerea la îndeplinire se insarcinează Primarul oraşului Rovinari, Directia Administrare Patrimoniu şi Biroul Impozite şi Taxe Locale.

Art.7. Prezenta hotărâre va fi adusa la cunostinta publica prin afisare la sediul institutiei si prin publicare pe site-ul propriu al Primariei Oras Rovinari şi se comunică :

- Instituţiei Prefectului judeţului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Directiei Administrare Patrimoniu;
- Biroului Impozite şi Taxe Locale;
- Domnului Bardan Vasile.

NR. 396

Hotararea a fost adoptata in sedinta ordinara a consiliului local din data de 26.09.2019 cu un numar de 17 voturi pentru, - voturi 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 Ciopanoiu Ion**



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

A blue ink signature, likely belonging to the General Secretary, is written over the text of the stamp.



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea raportului de evaluare înregistrat sub nr.28560/309/09.08.2019 întocmit de SC CONSULTING COMPANY SRL și stabilirea redevenței pentru terenul în suprafața de 802 mp situat orasul Rovinari, str.Autoliv, jud.Gorj atribuit către SC VIARITVAN SRL

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin, înregistrat sub nr. 32469/12.09.2019;
- Referatul de aprobare al initiatorului;
- Raportul Comisiei Economice și Comisiei Juridice (procesele-verbale) ;
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr.32697/13.09.2019 întocmit de director executiv Direcția Administrare Patrimoniu, ing.Podarelu Paul Alexandru;
- Referatul înregistrat sub nr.31443/04.09.2019 întocmit de cons.Spataru Dana din cadrul Biroului Urbanism, Amenajarea Teritoriului;
- Hotărârea Consiliului Local Rovinari nr.123/28.06.2017 privind aprobarea completării inventarului bunurilor care alcatuiesc domeniul privat al orasului Rovinari și constituirea unui drept de suprafață;
- Contractul de suprafață autentificat sub nr.4686 din 18.07.2019 la Societatea Profesională Ionascu Titu, Aldoiu Mariana Mirela, Parau Claudia Radita, Parau Andrei;
- Raportul de evaluare înregistrat sub nr.28560/309/09.08.2019 întocmit de SC CONSULTING COMPANY SRL;
- Prevederile art.693-702 din Legea nr.287/2009 privind Codul Civil, cu modificările și completările ulterioare ;
- Prevederile Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.129 alin.(2), lit.c, alin.(6), lit.b, art.354 și 355 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ ;
- În temeiul art.196 alin.1 lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă raportul de evaluare înregistrat sub nr. 28560/309/09.08.2019 întocmit de SC CONSULTING COMPANY SRL.

Art.2 Se aproba redevența, conform raportului de evaluare înregistrat sub nr. 28560/309/09.08.2019 întocmit de SC CONSULTING COMPANY SRL, pentru terenul în suprafața de 802 mp situat orasul Rovinari, str.Autoliv, jud.Gorj atribuit către SC VIARITVAN SRL, în cuantum de 265 lei/luna, care se va indexa anual cu rata inflației.

Art.3 Se aprobă ca, contravaloarea raportului de evaluare să fie suportată de către beneficiarul suprafeței.

Art.4 Modificarea redevenței pentru terenul menționat la art.2 se va face prin act adițional.

Art.5 Cu ducerea la indeplinire se insarcinează Primarul oraşului Rovinari, Directia Administrare Patrimoniu, Biroul Impozite si Taxe Locale.

Art.6 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoştinţa publică prin afişare la sediul institutiei şi prin publicare pe site-ul propriu al Primăriei Oraş Rovinari şi se comunică:

- Instituţiei Prefectului judeţului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Directia Administrare Patrimoniu;
- Biroului Impozite si Taxe Locale;
- SC VIARITVAN SRL.

NR. 397

Hotărârea a fost adoptată în şedinţa ordinară a consiliului local din data de 26.09.2019 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 **CIOPANOIU ION**



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
JR.POPESCU AURORA-CARMEN





ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE
privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare
al Consiliului Local Rovinari

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin, înregistrat sub nr. 33833/24.09.2019;
- Referatul de aprobare al initiatorului;
- Raportul Comisiei Juridice (procesul-verbal);
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr. 33846/24.09.2019 întocmit de cons.Barbonie Ion-Cosmin, consilier în cadrul Comp.Resurse Umane, Salarizare;
- Referatul înregistrat sub nr.33814/24.09.2019 întocmit de cons.Barbonie Ion-Cosmin, consilier în cadrul Comp.Resurse Umane, Salarizare;
- Regulamentul de Organizare si Functionare al Consiliului Local Rovinari înregistrat sub nr.33813/24.09.2019;
- Prevederile art.632 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
- Prevederile art.129, alin.(2), lit.a din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ ;
- Prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicata, cu modificările si completările ulterioare;
- În temeiul art.196, alin.1, lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

HOTARASTE :

Art.1 Se aproba Regulamentul de Organizare si Functionare al Consiliului Local Rovinari înregistrat sub nr.33813/24.09.2019.

Art.2 Începând cu data adoptării prezentei hotărâri, orice hotărâre de consiliu local contrară își încetează aplicabilitatea.

Art.3 Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul orașului Rovinari, Comp.Resurse Umane, Salarizare.

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

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

NR. 398

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 26.09.2019 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 CIOPÂNOIU ION



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
JR.POPESCU AURORA-CARMEN



REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CONSILIULUI LOCAL ROVINARI

Sectiunea 1

Capitolul I - Statutul unității administrativ-teritoriale

Art.1 (1) Consiliul local aprobă statutul unității administrativ-teritoriale prin hotărâre care se poate modifica și completa, în funcție de modificările apărute la nivelul elementelor specifice ale acestora. Acesta cuprinde date și elemente specifice prin care unitatea administrativ-teritorială se distinge în raport cu alte unități similare, precum și prevederi privitoare la:

a) reședința și însemnele specifice ale unității administrativ-teritoriale și modalitățile de utilizare a acestora, conform prevederilor legale;

b) autoritățile administrației publice locale, sediul acestora, date privind constituirea și organizarea autorităților administrației publice locale;

c) întinderea și delimitarea teritorială a unității administrativ-teritoriale, localitățile componente, amplasarea acestora, prezentarea grafică și descriptivă, distanța dintre localitățile componente, rangul unității administrativ-teritoriale, stabilit potrivit prevederilor legislației privind amenajarea teritoriului național;

d) date privind înființarea unității administrativ-teritoriale, prima atestare documentară, evoluția istorică;

e) criteriile potrivit cărora se poate conferi și reține persoanelor fizice române sau străine calitatea de cetățean de onoare pentru unitatea administrativ-teritorială respectivă;

f) componența și structura populației unității administrativ-teritoriale, defalcate inclusiv pe localități componente; aspectele privind numărul populației se actualizează în urma recensământului în vederea respectării dreptului cetățenilor aparținând unei minorități naționale de a folosi limba sa maternă în relația cu administrația publică locală și cu serviciile publice deconcentrate;

g) căile de comunicație existente și categoria acestora;

h) date privitoare la principalele instituții din domeniul educației, cercetării, culturii, sănătății, asistenței sociale, presei, radioului, televiziunii și altele asemenea;

i) principalele funcțiuni economice, capacități de producție diversificate din sectorul secundar și terțiar, precum și din agricultură;

j) serviciile publice existente;

- k) informații privind bunurile din patrimoniul unității administrativ-teritoriale;
 - l) informații relevante privind societatea civilă, respectiv partidele politice, sindicatele, cultele și organizațiile nonguvernamentale care își desfășoară activitatea în unitatea administrativ-teritorială;
 - m) modul de cooperare sau asociere, după caz, cu persoane juridice de drept public sau de drept privat române sau străine;
 - n) procedura privind atribuirea și schimbarea denumirilor de străzi, piețe și de obiective de interes public local;
 - o) modalități de consultare a populației unității administrativ-teritoriale pentru probleme de interes local;
 - p) procedura privind acordarea titlului și certificatului de fiu/fică al/a comunei, orașului, municipiului sau județului ori cea privind acordarea titlului de cetățean de onoare.
- (2) Statutul unității administrativ-teritoriale cuprinde, în mod obligatoriu, elementele locale de identitate de natură culturală, istorică, obiceiuri și/sau tradiții pe baza cărora se pot dezvolta programe, proiecte sau activități, după caz, a căror finanțare se asigură din bugetul local.

Art.2 Autoritățile administrației publice locale din orașul Rovinari

(1) Autoritățile administrației publice din oraș este consiliul local, ca autoritate deliberativă, și primarul, ca autoritate executivă.

(2) Consiliul local și primarul se aleg prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat, în condițiile prevăzute de legea pentru alegerea autorităților administrației publice locale.

(3) Consiliul local și primarul funcționează ca autorități ale administrației publice locale și rezolvă treburile publice din oraș, în condițiile legii.

Administrarea domeniului public și privat al unităților administrativ-teritoriale

Consiliul local hotărește, în condițiile prevăzute în partea a V-a a Codului administrativ aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, că bunurile ce aparțin domeniului public sau privat, local, după caz, să fie:

- a) date în administrarea instituțiilor publice și regiilor autonome din subordinea unității administrativ-teritoriale care le are în proprietate;
- b) concesionate;
- c) închiriate;
- d) date în folosință gratuită instituțiilor de utilitate publică;
- e) valorificate prin alte modalități prevăzute de lege.

Sectiunea a 2-a - Constituirea consiliului local

Art.3 Structura consiliului local

Consiliul local se compune din consilieri locali aleși în condițiile stabilite de legea pentru alegerea autorităților administrației publice locale.

Art.4 Numărul de consilieri locali

(1) Numărul membrilor fiecărui consiliu local se stabilește prin ordin al prefectului, în funcție de numărul locuitorilor ai orașului, conform populației raportate, în funcție de domiciliu, de Institutul Național de Statistică la data de 1 ianuarie a anului în care se organizează alegerile

Art.5 Constituirea consiliului local

(1) Consiliul local se constituie în cel mult 60 de zile de la data desfășurării alegerilor autorităților administrației publice locale. Anterior constituirii consiliului local, mandatele consilierilor locali declarați aleși sunt validate în condițiile prevăzute la art. 6.

(2) După validarea mandatelor de consilier local este organizată o ședință privind ceremonia de constituire a consiliului local, ocazie cu care consilierii locali depun jurământul.

Art.6 Validarea mandatelor de consilier local

(1) Mandatele consilierilor locali declarați aleși sunt validate în cel mult 25 de zile de la data desfășurării alegerilor pentru autoritățile administrației publice locale de judecătoria în a cărei rază teritorială se află circumscripția electorală pentru care au avut loc alegeri, în procedură necontencioasă, prin încheiere pronunțată în camera de consiliu, fără a fi aplicabilă procedura de regularizare a cererii.

(2) Mandatul unui consilier local este validat dacă, la data pronunțării încheierii, consilierul local declarat ales îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) are domiciliul pe teritoriul unității administrativ-teritoriale în care a fost ales, dovedit prin actul de identitate în copie;

b) nu și-a pierdut drepturile electorale, fapt dovedit prin cazierul judiciar;

c) nu și-a pierdut calitatea de membru al partidului politic pe lista căruia a fost ales, urmare a demisiei sau urmare a excluderii prin hotărârea definitivă a forului competent al partidului politic ori prin hotărâre definitivă a unei instanței judecătorești, fapt dovedit prin confirmările prevăzute la art. 13 alin. (1) sau prin hotărâre definitivă a instanței judecătorești, după caz;

d) mandatarul financiar coordonator a depus raportul detaliat al veniturilor și cheltuielilor electorale în conformitate cu prevederile legii privind finanțarea activității

partidelor politice și a campaniilor electorale, fapt dovedit prin depunerea raportului, în condițiile legii;

e) nu a renunțat la mandat, în condițiile art. 7;

f) nu a fost ales prin fraudă electorală constatată în condițiile legii privind alegerea autorităților administrației publice locale, dovedită prin documentele privind rezultatele alegerilor înaintate de către biroul electoral de circumscripție judecătoreiei în a cărei rază teritorială se află circumscripția electorală pentru care au fost desfășurate alegeri.

(3) Consilierii locali declarați aleși au obligația transmiterii către secretarul general al unității administrativ-teritoriale a documentelor doveditoare pentru îndeplinirea condițiilor prevăzute la alin. (2) lit. a) -e) în cel mult 15 zile de la data desfășurării alegerilor, pentru care li se eliberează o confirmare de primire.

Termenul de 15 zile este termen de decădere, caz în care secretarul general al unității administrativ-teritoriale transmite judecătoreiei documentele care iau fost puse la dispoziție înăuntrul acestui termen, precum și o adresă prin care propune validarea consilierilor care au depus documentele prevăzute la alin. (2) sau, după caz, invalidarea consilierilor care nu au depus aceste documente.

(4) Secretarul general al unității administrativ-teritoriale are obligația de a transmite judecătoreiei în a cărei rază teritorială se află circumscripția electorală pentru care au avut loc alegeri documentele doveditoare pentru îndeplinirea condițiilor prevăzute la alin. (2) lit. a) -e) în termen de 2 zile de la împlinirea termenului prevăzut la alin. (3), în vederea validării mandatelor consilierilor locali declarați aleși.

(5) Încheierea judecătoreiei privind validarea sau, după caz, invalidarea mandatelor consilierilor locali cuprinde numele consilierilor locali ale căror mandate au fost validate și se comunică de îndată prefectului și secretarului general al unității administrativ-teritoriale. În prima zi lucrătoare ulterioară comunicării încheierii, secretarul general al unității administrativ-teritoriale informează consilierii locali declarați aleși cu privire la validarea mandatelor lor, supleanții acestora cu privire la invalidarea mandatelor consilierilor locali declarați aleși și partidele politice sau organizațiile cetățenilor aparținând minorităților naționale.

Încheierea judecătoreiei prin care sunt invalidate mandatele este comunicată și respectivilor consilieri locali declarați aleși.

(6) În termen de 3 zile de la comunicare, cei interesați pot formula apel împotriva încheierii judecătoreiei de validare sau invalidare a mandatelor. Apelul se soluționează de tribunalul în a cărei circumscripție se află judecătoria care a pronunțat încheierea în termen de 5 zile de la depunerea apelului, în procedură necontencioasă, fără a fi aplicabilă procedura de regularizare a cererii, hotărârea fiind definitivă.

Hotărârea se comunică de îndată de la pronunțare prefectului, secretarului general al unității administrativ-teritoriale și consilierului local declarat ales.

(7) Pronunțarea încheierii judecătoreiei, respectiv pronunțarea hotărârii tribunalului se poate amâna, o singură dată, cel mult 24 de ore, iar termenul pentru motivarea încheierii, respectiv a hotărârii este de cel mult 48 de ore de la pronunțare.

Art. 7 Renunțarea la mandat înainte de validare

(1) Consilierul local declarat ales poate renunța la mandat în cel mult 10 zile de la data desfășurării alegerilor, situație în care comunică, în același termen, sub semnătură, decizia sa secretarului general al unității administrativ-teritoriale.

(2) Secretarul general al unității administrativ-teritoriale transmite judecătoreiei în a cărei rază teritorială se află circumscripția electorală pentru care au avut loc alegeri și prefectului declarațiile semnate de consilierii locali declarați aleși, prevăzuți la alin. (1), în termenul prevăzut la art. 6 alin. (4).

Art.8 Ședințele privind ceremonia de constituire a consiliului local

(1) Pentru fiecare consiliu local din județ, prefectul convoacă consilierii locali pentru ședința privind ceremonia de constituire a consiliului local în cel mult 5 zile de la comunicarea încheierii judecătoreiei prevăzute la art. 6 alin. (5) ori a comunicării hotărârii tribunalului în condițiile art. 6 alin. (6) și (7), după caz, în situația în care numărul mandatelor de consilier local, validate, este mai mare decât primul număr natural strict mai mare decât jumătate din numărul membrilor consiliului local stabilit potrivit art. 4.

(2) Prefectul îi comunică secretarului general al unității administrativ-teritoriale data și ora stabilite pentru ședința privind ceremonia de constituire a consiliului local, la care participă prefectul, subprefectul sau un reprezentant al instituției prefectului desemnat prin ordin de către prefect. În situații motivate, cu respectarea dispozițiilor alin. (1) prefectul poate comunica o altă dată și o altă oră.

(3) Secretarul general al unității administrativ-teritoriale comunică consilierilor locali ale căror mandate au fost validate data și ora ședinței privind ceremonia de constituire convocată de prefect, care are loc la sediul consiliului local.

(4) Ședința pentru ceremonia de constituire este condusă de cel mai în vârstă consilier local al cărui mandat a fost validat, ajutat de doi dintre cei mai tineri consiglieri locali ale căror mandate au fost validate.

(5) Consilierii locali ale căror mandate au fost validate depun jurământul prevăzut la art. 9 în cadrul ședinței privind ceremonia de constituire a consiliului local.

(6) În cazul în care numărul consilierilor locali care au depus jurământul în condițiile alin. (5) este mai mic decât primul număr natural strict mai mare decât

jumătate din numărul membrilor consiliului local stabilit potrivit art. 4, prefectul convoacă consilierii locali pentru o a doua ședință privind ceremonia de constituire în termen de 20 de zile de la data primei ședințe.

(7) În cadrul celei de a doua ședințe pot depune jurământul consilierii locali validați care au absentat de la prima ședință și supleanții ale căror mandate au fost validate în condițiile art. 11 și consilierii locali validați în condițiile art. 6 alin. (6) și (7) și care nu au fost convocați la prima ședință de constituire a consiliului local.

(8) Prin excepție de la dispozițiile alin. (7) consilierul local declarat ales care nu a putut depune jurământul, ca urmare a absenței pentru motive temeinice, poate depune jurământul în cadrul primei ședințe a consiliului local. Sunt considerate motive temeinice spitalizarea sau imobilizarea la pat, dovedită prin certificat medical, ori situații precum deplasarea în străinătate în interes de serviciu, evenimente de forță majoră, cum ar fi inundații sau alte catastrofe care au împiedicat deplasarea, deces în familie ori alte situații similare.

(9) Consilierul local al cărui mandat a fost validat care nu depune jurământul nici în cea de a doua ședință privind ceremonia de constituire ori în condițiile prevăzute la alin. (8) sau care refuză să depună jurământul este considerat demisionat de drept.

(10) Locurile consilierilor locali declarați aleși ale căror mandate nu au fost validate sau care sunt considerați demisionați de drept și care nu pot fi completate cu supleanți se declară vacante prin ordin al prefectului în termen de 5 zile de la prima ședință ordinară a consiliului local.

Art.9 Jurământul

(1) Consilierii locali aleși al căror mandat a fost validat depun următorul jurământ în limba română: Jur să respect Constituția și legile țării și să fac, cu bună-credință, tot ceea ce stă în puterile și priceperea mea pentru binele locuitorilor comunei/orașului/municipiului/județului. . . Așa să îmi ajute Dumnezeu! Formula religioasă de încheiere va respecta libertatea convingerilor religioase, jurământul putând fi depus și fără formula religioasă. Jurământul se imprimă pe un formular special și se semnează, în două exemplare, de fiecare ales local.

(2) Un exemplar al jurământului se păstrează la dosarul de constituire, iar al doilea se înmânează consilierului local ales. Dosarul de constituire se păstrează de către secretarul general al unității administrativ-teritoriale.

Art.10 Declararea consiliului local ca legal constituit

(1) Consiliul local este legal constituit dacă numărul consilierilor locali care au depus jurământul în condițiile art. 8 alin. (5) - (7) este mai mare decât primul număr

natural strict mai mare decât jumătate din numărul membrilor consiliului local, stabilit potrivit art. 4.

(2) Data constituirii consiliului local este considerată data desfășurării primei ședințe privind ceremonia de constituire a consiliului local, respectiv a celei de a doua, după caz.

(3) În termen de 3 zile de la data constituirii consiliului local, în condițiile alin. (2), prefectul emite un ordin privind constatarea îndeplinirii condițiilor legale de constituire a consiliului local, care se comunică secretarului general al unității administrativ-teritoriale și se aduce la cunoștință publică.

(4) În situația în care consiliul local nu este legal constituit în condițiile alin. (1), în termen de 3 zile de la împlinirea termenului prevăzut la art. 8 alin. (6) prefectul emite un ordin privind constatarea neîndeplinirii condițiilor legale de constituire a consiliului local, în care se menționează motivele neconstituirii acestuia.

(5) Ordinul prefectului prevăzut la alin. (3), respectiv alin. (4) prevede, dacă este cazul, și situațiile în care este necesară validarea mandatelor supleanților. Ordinul prefectului care cuprinde situațiile în care este necesară validarea mandatelor supleanților se comunică judecătoriei în a cărei rază teritorială se află circumscripția electorală pentru care au avut loc alegeri, partidelor politice și organizațiilor cetățenilor aparținând minorităților naționale care au propus candidați și secretarului general al unității administrativ-teritoriale.

Art.11 Validarea mandatelor supleanților în cadrul procedurii de constituire a consiliului local

(1) Mandatele supleanților sunt validate de judecătoria în a cărei rază teritorială se află circumscripția electorală pentru care au avut loc alegeri, în procedură necontencioasă, prin încheiere pronunțată în camera de consiliu, fără a fi aplicabilă procedura de regularizare a cererii. Validarea mandatelor supleanților se realizează în condițiile art. 6 alin. (2), cu respectarea prevederilor legii privind alegerea autorităților administrației publice locale în situația în care consilierul local declarat ales se află în una dintre următoarele situații:

- a) nu este validat ca urmare a neîndeplinirii condițiilor prevăzute la art. 6 alin. (2);
- b) este considerat demisionat de drept, potrivit art. 8 alin. (9).

(2) În cazul prevăzut la alin. (1) lit. a), mandatele supleanților sunt validate în termen de 10 zile de la data rămânerii definitive a încheierii de invalidare a mandatului consilierului local declarat ales.

(3) În cazul prevăzut la alin. (1) lit. b), mandatele supleanților sunt validate în termen de 10 zile de la comunicarea ordinului prefectului prevăzut la art. 10 alin. (5).

(4) Supleanții au obligația transmiterii către secretarul general al unității administrativ-teritoriale a documentelor doveditoare pentru îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 6 alin. (3) cu cel puțin 7 zile înainte de împlinirea termenului prevăzut la alin. (2) sau (3), după caz, pentru care li se eliberează o confirmare de primire. Termenul pentru transmiterea documentelor către secretarul general al unității administrativ-teritoriale este termen de decădere, caz în care secretarul general al unității administrativ-teritoriale transmite judecătoriei documentele care i-au fost puse la dispoziție înăuntrul acestui termen, precum și o adresă de informare prin care propune validarea supleanților care au depus documentele prevăzute la art. 6 alin. (2) sau, după caz, invalidarea supleanților care nu au depus aceste documente.

(5) Secretarul general al unității administrativ-teritoriale transmite judecătoriei documentele doveditoare pentru îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 6 alin. (2) lit. a) -d) cu cel puțin 7 zile înainte de împlinirea termenului prevăzut la alin. (2) sau (3), după caz.

(6) Supleantul al cărui mandat a fost validat în condițiile prezentului articol depune jurământul în a doua ședință privind ceremonia de constituire a consiliului local prevăzută la art. 8 sau în prima ședință a consiliului local, după caz.

(7) Prevederile alin. (6) se aplică în mod corespunzător supleantului declarat ales al cărui mandat a fost invalidat de judecătoria competentă, în primă instanță, dar care a fost validat prin hotărârea tribunalului.

(8) Supleantul al cărui mandat a fost validat, care nu depune jurământul în condițiile alin. (6) sau, după caz, alin. (7) ori care refuză să depună jurământul, este considerat demisionat de drept.

(9) Prevederile art. 10 alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

Art.12 Organizarea alegerilor parțiale

(1) În situația în care consiliul local nu a fost constituit în condițiile art. 10, sunt organizate alegeri parțiale de completare în condițiile legii privind alegerea autorităților administrației publice locale pentru locurile consilierilor locali declarate vacante potrivit art. 8 alin. (10).

(2) Alegerile prevăzute la alin. (1) se organizează în termen de 90 de zile de la emiterea ordinului prefectului prevăzut la art. 10 alin. (4), în condițiile legii privind alegerea autorităților administrației publice locale. Stabilirea datei pentru organizarea alegerilor se face de către Guvern, la propunerea autorităților cu atribuții în organizarea alegerilor locale pe baza solicitării prefectului.

Art.13 Confirmarea calității de membru al partidului politic sau organizației cetățenilor aparținând minorităților naționale a candidaților declarați aleși și a supleanților

(1) Partidele politice sau organizațiile cetățenilor aparținând minorităților naționale confirmă, sub semnătura persoanelor din cadrul conducerilor acestora, calitatea de membru a consilierilor declarați aleși și a supleanților, în următoarele condiții:

a) în termen de 3 zile de la încheierea, de către biroul electoral de circumscripție, în condițiile legii privind alegerea autorităților administrației publice locale, a procesului-verbal privind constatarea rezultatului alegerilor și atribuirea mandatelor;

b) în termen de 3 zile de la comunicarea încheierii prevăzute la art. 6 alin. (5);

c) în termen de 3 zile de la primirea ordinului prefectului prevăzut la art. 10 alin. (5);

d) în termen de 3 zile de la solicitarea secretarului general al unității administrativ-teritoriale, în situația vacanței mandatelor de consilieri aleși pe liste de candidați constatată prin hotărâre a consiliului local sau prin ordin al prefectului.

(2) Confirmările de la alin. (1) sunt transmise, în termenele prevăzute, secretarului general al unității administrativ-teritoriale.

(3) Secretarul general al unității administrativ-teritoriale transmite de îndată confirmările primite judecătoriei în a cărei rază teritorială se află circumscripția electorală pentru care au avut loc alegeri în vederea validării mandatelor consilierilor locali declarați aleși, în condițiile art. 6, sau a validării mandatelor supleanților, în condițiile art. 11 sau art. 14.

Art.14 Validarea mandatelor supleanților pe durata mandatului consiliului local

(1) În caz de vacanță a mandatelor de consilieri locali, pe durata mandatului consiliului local, mandatele supleanților sunt validate în termen de 10 zile de la data încetării mandatului consilierului local, în condițiile art. 43, de către judecătoria în a cărei rază teritorială se află circumscripția electorală pentru care au avut loc alegeri în procedură necontencioasă, prin încheiere pronunțată în camera de consiliu, fără a fi aplicabilă procedura de regularizare a cererii. Validarea mandatelor supleanților se realizează cu respectarea prevederilor art. 6 alin. (2) și art. 13 alin. (1) lit. d), alin. (2) și (3). Supleanții au obligația transmiterii către secretarul general al unității administrativ-teritoriale a documentelor doveditoare prevăzute la art. 6 alin. (2) lit. a) - d) cu cel puțin 5 zile înainte de împlinirea termenului de 10 zile. Dispozițiile art. 6 alin. (4) - (7) se aplică în mod corespunzător.

(2) Consilierul local al cărui mandat a fost validat pe durata mandatului consiliului local depune jurământul în fața consiliului local, în termen de 15 zile de la data la care secretarul general al unității administrativ-teritoriale l-a informat cu privire la validarea mandatului său.

(3) Consilierul local declarat ales al cărui mandat a fost invalidat de judecătoria competentă, în primă instanță, dar care a fost validat prin hotărârea tribunalului depune jurământul în fața consiliului local, în termen de 15 zile de la data la care i-a fost comunicată hotărârea tribunalului.

(4) Consiliul local se convoacă în condițiile art. 26 alin. (1) pentru respectarea termenului prevăzut la alin. (2) sau (3), după caz. (5) Consilierul local al cărui mandat a fost validat în condițiile alin. (2) sau (3) care nu depune jurământul în termenul de 15 zile ori care refuză să depună jurământul este considerat demisionat de drept, cu excepția cazului în care se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 8 alin. (8).

(6) În cazul în care consilierul local al cărui mandat a fost validat în condițiile alin. (2) sau (3) se află, pe perioada celor 15 zile prevăzute de aceste alineate, într-una dintre situațiile prevăzute la art. 8 alin. (8), termenul pentru depunerea jurământului se prelungește până la încetarea acestei situații.

SECȚIUNEA a 3-a Organizarea consiliului local

Art. 15 Președintele de ședință

(1) După declararea ca legal constituit, consiliul local alege dintre membrii săi, în termenul stabilit prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local, un președinte de ședință, pe o perioadă de cel mult 3 luni, care conduce ședințele consiliului și semnează hotărârile adoptate de acesta. Președintele de ședință se alege prin vot deschis cu majoritate simplă, prevăzută la art. 5, lit. ee) din Codul administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019.

(2) Consilierul local ales în condițiile alin. (1) poate fi schimbat din funcție, la inițiativa a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor locali în funcție, prin hotărâre adoptată cu majoritate absolută.

(3) În cazul în care președintele de ședință lipsește, la propunerea consilierilor locali, din rândul acestora este ales un alt președinte de ședință, prin hotărâre adoptată cu majoritate simplă, care conduce ședința respectivă. Acesta exercită pentru această ședință atribuțiile prevăzute de prezentul cod pentru președintele de ședință.

(4) Președintele de ședință exercită următoarele atribuții principale:

a) conduce ședințele consiliului local;

b) supune votului consilierilor locali proiectele de hotărâri și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor pentru, a voturilor împotrivă și a abținerilor numărate și

evidențiate de secretarul general al unității administrativ-teritoriale în procesul-verbal al ședinței;

c) semnează procesul-verbal al ședinței;

d) asigură menținerea ordinii, în condițiile regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local;

e) supune votului consilierilor locali orice problemă care intră în competența de soluționare a consiliului local;

f) aplică, dacă este cazul, sancțiunile prevăzute la art. 66 alin. (1) sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sancțiuni, după caz;

g) îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege, de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local sau alte însărcinări date de către consiliul local.

Art.16 Organizarea comisiilor de specialitate ale consiliului local

(1) După constituire, consiliul local își organizează comisii de specialitate, pe principalele domenii de activitate în sedinta de constituire a consiliului local .

(2) Pot fi membri ai comisiilor de specialitate numai consilierii locali.

(3) Operațiunile desfășurate în cadrul procedurii de constituire a comisiilor de specialitate, domeniile de activitate în care se pot organiza comisii de specialitate, numărul și denumirea acestora, numărul membrilor fiecărei comisii și modul de stabilire a locurilor ce revin fiecărui grup de consilieri sau consilieri independenți, precum și componența nominală a acestora se stabilesc prin hotărâre a consiliului local, cu respectarea configurației politice de la ultimele alegeri locale. Numărul membrilor unei comisii este întotdeauna impar.

(4) Numărul locurilor ce revine fiecărui grup de consilieri sau consilierilor independenți în fiecare comisie de specialitate se stabilește de către consiliul local, cu respectarea configurației politice de la ultimele alegeri locale.

(5) Nominalizarea membrilor fiecărei comisii se face de fiecare grup de consilieri, iar a consilierilor independenți de către consiliul local, avându-se în vedere, de regulă, opțiunea acestora, pregătirea lor profesională și domeniul în care își desfășoară activitatea. În funcție de numărul membrilor consiliului, un consilier poate face parte din cel puțin o comisie și din cel mult 3 comisii, dintre care una este comisia de bază.

Art.17 Atribuțiile comisiilor de specialitate

(1) Comisiile de specialitate au următoarele atribuții principale:

a) analizează proiectele de hotărâri ale consiliului local din domeniul lor de activitate;

b) întocmesc avize asupra proiectelor de hotărâri și asupra problemelor analizate, pe care le prezintă consiliului local;

c) îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local sau însărcinări date prin hotărâri ale consiliului local, dacă acestea au legătură cu activitatea lor.

(2) Comisiile de specialitate adoptă avize cu majoritate simplă.

Art.18 Președintele și secretarul comisiei de specialitate

(1) Comisiile de specialitate își aleg, prin votul deschis al majorității absolute a consilierilor locali ce o compun, câte un președinte și câte un secretar.

(2) Președintele comisiei de specialitate are următoarele atribuții principale:

a) asigură reprezentarea comisiei în raporturile acesteia cu consiliul local, aparatul de specialitate al primarului, organismele prestatoare de servicii publice locale și cu celelalte comisii;

b) convoacă ședințele comisiei conform procedurii prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local și informează secretarul general al unității administrativ-teritoriale cu privire la data și locul ședinței;

c) conduce ședințele comisiei;

d) susține în ședințele consiliului local avizele formulate de comisie;

e) anunță rezultatul votării, pe baza datelor comunicate de secretar;

f) îndeplinește orice alte atribuții referitoare la activitatea comisiei, prevăzute de lege, de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului sau stabilite de consiliul local;

g) comunică secretarului general al unității administrativ-teritoriale în termen rezonabil, până la finalul fiecărei luni calendaristice, prezența și procesele-verbale ale fiecărei ședințe ale comisiei de specialitate.

(3) Președintele comisiei de specialitate poate propune ca la lucrările comisiei să participe și alte persoane din afara acesteia, dacă apreciază că este necesar și poate participa la lucrările celorlalte comisii care examinează probleme ce prezintă importanță pentru comisia pe care o conduce.

(4) Secretarul comisiei îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a membrilor comisiei;

b) numără voturile și îl informează pe președinte asupra cvorumului necesar pentru emiterea fiecărui aviz și asupra rezultatului votării;

c) asigură redactarea avizelor, a proceselor-verbale și a altor documente prevăzute de lege;

d) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local sau însărcinări stabilite de comisie sau de către președintele acesteia.

Art.19 Comisiile speciale și comisiile mixte

(1) Consiliile locale pot organiza comisii speciale de analiză și verificare formate din consilieri locali, pe perioadă determinată, la propunerea unei treimi din numărul consilierilor locali în funcție sau a primarului. Componenta, obiectivele și perioada de desfășurare a activităților acestora se stabilesc prin hotărâre a consiliului local.

Membrii comisiei acționează în limitele stabilite prin hotărâre.

(2) Comisia de analiză și verificare prezintă consiliului local ori primarului, după caz, la termenul stabilit de acesta, raportul întocmit în urma analizelor și verificărilor efectuate. Raportul cuprinde, dacă este cazul, propuneri concrete de îmbunătățire a activității în domeniul supus analizei sau verificării.

(3) Consiliul local poate organiza, din proprie inițiativă sau din inițiativa primarului, după caz, comisii mixte formate din consilieri locali, funcționari publici și alți specialiști, pe perioadă determinată. Componenta comisiilor mixte, obiectivele și perioada de desfășurare a activității acestora se stabilesc prin hotărâri ale consiliilor locale. Ședințele comisiilor mixte sunt publice.

SECȚIUNEA a 4-a Mandatul, rolul și atribuțiile consiliului local

Art.20 Mandatul consiliului local

(1) Consiliul local se alege pentru un mandat de 4 ani în condițiile legii privind alegerea autorităților administrației publice locale.

(2) Mandatul consiliului local se exercită de la data la care consiliul local este legal constituit până la data la care consiliul local nou-ales este legal constituit.

(3) Mandatul consiliului local poate fi prelungit, prin lege organică, în caz de război sau catastrofă ori alte situații expres prevăzute de lege atunci când, din cauza acestor situații, nu pot fi organizate alegeri în condițiile alin. (1).

Art.21 Atribuțiile consiliului local

(1) Consiliul local are inițiativă și hotărăște, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități ale administrației publice locale sau centrale.

(2) Consiliul local exercită următoarele categorii de atribuții:

a) atribuții privind unitatea administrativ-teritorială, organizarea proprie, precum și organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local și ale societăților și regiilor autonome de interes local;

b) atribuții privind dezvoltarea economico-socială și de mediu a comunei, orașului sau municipiului;

c) atribuții privind administrarea domeniului public și privat al comunei, orașului sau municipiului;

d) atribuții privind gestionarea serviciilor de interes local;

e) atribuții privind cooperarea interinstituțională pe plan intern și extern.

(3) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. a), consiliul local:

a) aprobă statutul orașului, precum și regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local; prin ordin al ministrului de resort se aprobă un model orientativ al statutului unității administrativ-teritoriale, precum și un model orientativ al regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local;

b) alege viceprimarul, din rândul consilierilor locali, la propunerea primarului sau a consilierilor locali, în condițiile art. 152 alin. (2), din Codul administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019;

c) aprobă, în condițiile legii, la propunerea primarului, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local, reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local, precum și înființarea, reorganizarea sau desființarea de societăți de interes local și statul de funcții al acestora;

d) exercită, în numele unității administrativ-teritoriale, toate drepturile și obligațiile corespunzătoare participațiilor deținute la societăți sau regii autonome, în condițiile legii;

e) hotărăște înființarea sau reorganizarea de instituții, servicii publice, societăți și regii autonome, în condițiile legii.

(4) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. b), consiliul local:

a) aprobă, la propunerea primarului, bugetul unității administrativ-teritoriale, virările de credite, modul de utilizare a rezervei bugetare și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

b) aprobă, la propunerea primarului, contractarea și/sau garantarea împrumuturilor, precum și contractarea de datorie publică locală prin emisiuni de titluri de valoare, în numele unității administrativ-teritoriale, în condițiile legii;

c) stabilește și aprobă impozitele și taxele locale, în condițiile legii;

d) aprobă, la propunerea primarului, documentațiile tehnico- economice pentru lucrările de investiții de interes local, în condițiile legii;

e) aprobă strategiile privind dezvoltarea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale;

f) asigură un mediu favorabil înființării și/sau dezvoltării afacerilor, inclusiv prin valorificarea patrimoniului existent, precum și prin realizarea de noi investiții care să contribuie la îndeplinirea programelor de dezvoltare economică regională și locală;

g) asigură realizarea lucrărilor și ia măsurile necesare implementării și conformării cu prevederile angajamentelor asumate de România în calitate de stat membru al Uniunii Europene în domeniul protecției mediului și gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetățenilor.

(5) Dacă bugetul unității administrativ-teritoriale, prevăzut la alin. (4) lit. a), nu poate fi adoptat după două ședințe consecutive, care au loc la un interval de cel mult 7 zile, activitatea se desfășoară pe baza bugetului anului precedent până la adoptarea noului buget, dar nu mai târziu de 45 de zile de la data publicării legii bugetului de stat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(6) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. c), consiliul local:

a) hotărăște darea în administrare, concesiunea, închirierea sau darea în folosință gratuită a bunurilor proprietate publică a comunei, orașului sau municipiului, după caz, precum și a serviciilor publice de interes local, în condițiile legii;

b) hotărăște vânzarea, darea în administrare, concesiunea, darea în folosință gratuită sau închirierea bunurilor proprietate privată a comunei, orașului sau municipiului, după caz, în condițiile legii;

c) avizează sau aprobă, în condițiile legii, documentațiile de amenajare a teritoriului și urbanism ale localităților;

d) atribuie sau schimbă, în condițiile legii, denumiri de străzi, de piețe și de orice alte obiective de interes public local.

(7) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. d), consiliul local asigură, potrivit competenței sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind:

a) educația;

b) serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială;

c) sănătatea;

d) cultura;

e) tineretul;

f) sportul;

g) ordinea publică;

h) situațiile de urgență;

i) protecția și refacerea mediului;

j) conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectură, a parcurilor, grădinilor publice și rezervațiilor naturale;

k) dezvoltarea urbană;

l) evidența persoanelor;

m) podurile și drumurile publice;

n) serviciile comunitare de utilități publice de interes local;

o) serviciile de urgență de tip salvamont, salvamar și de prim ajutor;

p) activitățile de administrație social-comunitară;

q) locuințele sociale și celelalte unități locative aflate în proprietatea unității administrativ-teritoriale sau în administrarea sa;

r) punerea în valoare, în interesul colectivității locale, a resurselor naturale de pe raza unității administrativ-teritoriale;

s) alte servicii publice de interes local stabilite prin lege.

(8) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. d), consiliul local:

a) sprijină, în condițiile legii, activitatea cultelor religioase;

b) aprobă construirea locuințelor sociale, criteriile pentru repartizarea locuințelor sociale și a utilităților locative aflate în proprietatea sau în administrarea sa.

(9) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. e), consiliul local:

a) hotărăște, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau străine, în vederea finanțării și realizării în comun a unor acțiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public local;

b) hotărăște, în condițiile legii, înfrățirea comunei, orașului sau municipiului cu unități administrativ-teritoriale din alte țări;

c) hotărăște, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu alte unități administrativ-teritoriale din țară sau din străinătate, precum și aderarea la asociații naționale și internaționale ale autorităților administrației publice locale, în vederea promovării unor interese comune.

(10) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. a), b) și d), consiliul local:

a) poate asigura, în tot sau în parte, cu acordul titularului dreptului de proprietate sau al celui de administrare, lucrările și fondurile necesare pentru reabilitarea, dotarea și funcționarea clădirilor în care își desfășoară activitatea autorități sau instituții publice a căror activitate prezintă un interes local. Bunurile achiziționate pentru dotări rămân în proprietatea unității administrativ-teritoriale;

b) poate asigura, în tot sau în parte, cu acordul instituției sau autorității publice titulare a dreptului de proprietate sau de administrare, lucrări de amenajare, dotare și întreținere a clădirilor sau terenurilor aflate în proprietatea publică sau privată a statului, în scopul creșterii nivelului de atractivitate turistică a unității

administrativ-teritoriale, cu condiția ca, prin acordul exprimat, titularul dreptului să permită accesul publicului în spațiile astfel îmbunătățite pe o perioadă de minimum 5 ani.

Bunurile achiziționate pentru dotări rămân în proprietatea unității administrativ-teritoriale.

(11) Pentru realizarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) consiliul local poate solicita informări și rapoarte de la primar, viceprimar și de la conducătorii organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local.

(12) Consiliul local hotărăște acordarea unor sporuri și a altor facilități, potrivit legii, personalului angajat în cadrul aparatului de specialitate al primarului și serviciilor publice de interes local.

(13) Consiliul local poate conferi persoanelor fizice române sau străine cu merite deosebite titlul de cetățean de onoare al comunei, orașului sau municipiului, în baza unui regulament propriu. Prin acest regulament se stabilesc și condițiile retragerii titlului conferit. Acest regulament poate fi parte integrantă a statutului unității administrativ-teritoriale.

(14) Consiliul local îndeplinește orice alte atribuții, în toate domeniile de interes local, cu excepția celor date în mod expres în competența altor autorități publice, precum și orice alte atribuții stabilite prin lege.

Art.22 Instituțiile publice de interes local

(1) Consiliile locale pot înființa instituții publice de interes local în principalele domenii de activitate, potrivit specificului și nevoilor colectivității locale, cu respectarea prevederilor legale și în limita mijloacelor financiare de care dispun.

(2) Numirea și eliberarea din funcție a personalului din cadrul instituțiilor publice de interes local se fac de conducătorii acestora, în condițiile legii.

(3) Numirea, sancționarea, suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau de muncă, după caz, a conducătorilor instituțiilor prevăzute la alin. (1) se fac de către primar, prin dispoziție, în condițiile legii.

Art.23 Mandatarea consilierilor locali pentru reprezentarea intereselor unității administrativ-teritoriale

Consilierii locali împuterniciți să reprezinte interesele unității administrativ-teritoriale în societăți, regii autonome de interes local și alte organisme de cooperare sau parteneriat sunt desemnați, prin hotărâre a consiliului local, în condițiile legii, cu respectarea regimului incompatibilităților aplicabil și a configurației politice de la ultimele alegeri locale.

Art.24 Reprezentarea în asociațiile de dezvoltare intercomunitară și la nivelul operatorilor regionali

Orașul este reprezentat de drept în adunările generale ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară și în adunările generale ale operatorilor regionali și locali de către primari. Primarul poate delega calitatea lor de reprezentanți ai unităților administrativ-teritoriale în adunările generale viceprimarului, administratorului public, precum și oricăror alte persoane din aparatul de specialitate al primarului sau din cadrul unei instituții publice de interes local.

SECȚIUNEA a 5-a Funcționarea consiliului local

Art.25 Tipurile de ședințe ale consiliului local

(1) Consiliul local se întrunește în ședințe ordinare, cel puțin o dată pe lună, la convocarea primarului. Graficul pentru aprobarea sedintelor ordinare ale consiliului local se aproba trimestrial prin hotărâre de consiliu local la propunerea primarului.

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

- a) primarului;
- b) a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor locali în funcție;
- c) primarului, ca urmare a solicitării prefectului, în condițiile prevăzute la art. 257 alin. (2), Codul administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019.

Art.26 Convocarea ședințelor consiliului local

(1) Consiliul local se convoacă după cum urmează:

- a) prin dispoziție a primarului, în cazurile prevăzute la art. 25 alin. (1), alin. (2) lit. a) și c);
- b) prin convocare semnată de către consilierii locali care au această inițiativă, în cazul prevăzut la art. 25 alin. (2) lit. b).

(2) Consilierii locali sunt convocați în scris sau, în funcție de prevederile regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local, prin mijloace electronice, prin grija secretarului general al unității administrativ-teritoriale, cel târziu în ziua ulterioară primirii de către acesta a dispoziției sau documentului de convocare inițiat de cel puțin o treime din numărul consilierilor locali în funcție.

(3) Data ședinței consiliului local precizată cu ocazia convocării este stabilită, cu respectarea modului de calcul al termenelor procedurale, prevăzut de art. 181 din Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările ulterioare, astfel:

- a) în termen de 5 zile de la data comunicării dispoziției de convocare pentru ședințele ordinare;

b) în termen de 3 zile de la data comunicării dispoziției sau documentului de convocare pentru ședințele extraordinare.

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

(5) Documentul de convocare cuprinde obligatoriu următoarele informații despre ședință:

- a) data, ora și locul desfășurării;
- b) proiectul ordinii de zi; c) materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi;
- d) modalitatea prin care sunt puse la dispoziția consilierilor locali, potrivit opțiunilor acestora, materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi;
- e) indicarea comisiilor de specialitate cărora le-au fost trimise spre avizare proiectele de hotărâri;
- f) invitația de a formula și depune amendamente asupra proiectelor de hotărâri.

(6) Secretarul general al unității administrativ-teritoriale transmite prefectului, sub semnătura sa, evidența prezenței consilierilor locali la convocările pentru ședințele care nu s-au putut desfășura din lipsa cvorumului, în termen de 3 zile de la data convocării. Evidența transmisă prefectului precizează și situațiile în care, urmare a ultimei absențe, a intervenit cazul de încetare de drept a mandatului prevăzut la art. 43 alin. (2) lit. e).

(7) În toate cazurile, convocarea se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

Art.27 Ordinea de zi

(1) Proiectul ordinii de zi se redactează de către secretarul general al unității administrativ-teritoriale și compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, ca anexă la documentul de convocare la propunerea primarului sau a consilierilor locali, după caz, în condițiile legii.

(2) Este obligatorie înscrierea pe proiectul ordinii de zi a proiectelor de hotărâri care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 28 alin. (8).

(3) Proiectul ordinii de zi a ședinței consiliului local poate cuprinde proiecte de hotărâri, cu menționarea titlului și a inițiatorului, rapoarte ale primarului, ale viceprimarului, ale consilierilor locali, ale comisiilor de specialitate, ale comisiilor speciale sau mixte, rapoarte sau informări ale conducătorilor organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică în unitățile administrativ-teritoriale, după caz, precum și orice alte probleme de interes local.

(4) Proiectul ordinii de zi a ședinței consiliului local se aduce la cunoștință locuitorilor orașului administrativ-teritorial prin mass-media, prin afișarea pe pagina de internet a unității administrativ-teritoriale sau prin orice alt mijloc de publicitate.

(5) În situația în care cetățenii aparținând unei minorități naționale au o pondere de peste 20% din numărul locuitorilor, stabilit la ultimul recensământ, proiectul ordinii de zi se aduce la cunoștința publică și în limba minorității naționale respective.

(6) Scoaterea unui proiect de hotărâre de pe proiectul ordinii de zi se face în situația în care acesta nu îndeplinește condițiile prevăzute la art. 28 alin. (8) sau numai cu acordul inițiatorului, dacă acesta îndeplinește condițiile prevăzute la art. 28 alin. (8).

(7) Ordinea de zi a ședinței se aprobă cu majoritate simplă, la propunerea celui/celor care a/au cerut convocarea consiliului local.

(8) Suplimentarea ordinii de zi se aprobă numai pentru probleme urgente cu majoritate simplă.

(9) În cazul neaprobării proiectului ordinii de zi, în condițiile prevăzute la alin. (7), nu se acordă indemnizația cuvenită consilierilor locali pentru ședința respectivă.

Art.28 Proiectele de hotărâri ale consiliului local

(1) Proiectele de hotărâri pot fi inițiate de primar, de consilierii locali sau de cetățeni. Elaborarea proiectelor se face de cei care le propun, cu sprijinul secretarului general al unității administrativ-teritoriale și al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

(2) Proiectele de hotărâri și referatele de aprobare ale acestora se redactează în conformitate cu normele de tehnică legislativă.

(3) Proiectele de hotărâri ale consiliului local însoțite de referatele de aprobare ale acestora și de alte documente de prezentare și de motivare se înregistrează și se transmit de secretarul general al unității administrativ-teritoriale:

a) compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului în vederea analizării și întocmirii rapoartelor de specialitate;

b) comisiilor de specialitate ale consiliului local în vederea dezbaterii și întocmirii avizelor.

(4) Nominalizarea compartimentelor de resort și a comisiilor de specialitate cărora li se transmit proiectele de hotărâri ale consiliului local, precum și celelalte documente, potrivit prevederilor alin. (3), se face de către primar împreună cu secretarul general al unității administrativ-teritoriale.

(5) Odată cu transmiterea proiectelor de hotărâri se comunică și data de depunere a rapoartelor și a avizelor, avându-se grijă ca rapoartele compartimentelor de

resort să poată fi transmise și comisiilor de specialitate înainte de pronunțarea acestora.

(6) După examinarea proiectului de hotărâre, comisia de specialitate a consiliului local emite un aviz cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului.

(7) Avizul comisiei se transmite secretarului general al unității administrativ-teritoriale, care dispune măsurile corespunzătoare înaintării lui către consilierii locali și către inițiatori, după caz, cel mai târziu în ziua ședinței.

(8) Fiecare proiect de hotărâre înscris pe ordinea de zi a ședinței consiliului local este supus dezbaterii numai dacă este însoțit de:

a) referatul de aprobare, ca instrument de prezentare și motivare, semnat de inițiator;

b) rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului;

c) avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate ale consiliului local;

d) alte documente prevăzute de legislația specială.

(9) Secretarul general al unității administrativ-teritoriale asigură îndeplinirea condițiilor de la alin. (8) și aduce la cunoștința consiliului local cazul neîndeplinirii acestora înainte de adoptarea ordinii de zi.

(10) Rapoartele și avizele prevăzute la alin. (8) trebuie întocmite în termenul prevăzut la alin. (5), dar nu mai târziu de 30 de zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse pentru a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local, respectiv în termen de cel mult 3 zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a ședințelor extraordinare. În situația ședințelor extraordinare convocate de îndată, rapoartele compartimentelor de specialitate se întocmesc în procedură de urgență, cel târziu odată cu proiectul hotărârii.

(11) Inițiatorul proiectului îl poate retrage sau poate renunța, în orice moment, la susținerea acestuia.

Art. 29 Cvorumul ședințelor consiliului local

(1) Ședințele consiliului local se desfășoară legal în prezența majorității consilierilor locali în funcție.

(2) Prezența consilierilor locali la ședință este obligatorie, cu excepția cazului în care aceștia absentează motivat. Absența este considerată motivată dacă se face dovada că aceasta a intervenit din cauza:

- a) unei boli care a necesitat spitalizarea sau a unei stări de sănătate pentru care s-a eliberat certificat de concediu medical;
- b) unei deplasări în străinătate;
- c) unor evenimente de forță majoră;
- d) în cazul decesului soției/soțului consilierului local sau al unei rude de până la gradul al II-lea a consilierului local ales ori al soției/soțului acestuia, inclusiv;
- e) alte situații prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local.

(3) Consilierul local care absentează nemotivat de două ori consecutiv la ședințele consiliului local este sancționat, în condițiile art. 66.

(4) Consilierii locali sunt obligați să își înregistreze prezența în evidența ținută de secretarul general al unității administrativ-teritoriale.

(5) Consilierul local care nu poate lua parte la ședință este obligat să aducă această situație la cunoștința secretarului general al unității administrative teritoriale.

Art. 30 Desfășurarea ședințelor consiliului local

(1) Ședințele consiliului local sunt publice.

(2) Caracterul public al ședințelor consiliului local este dat de:

a) accesul celor interesați, în condițiile legii, la procesele-verbale ale ședințelor consiliului local;

b) accesul celor interesați, în condițiile legii, la proiectele de hotărâri, la hotărârile consiliului local, precum și la instrumentele de prezentare și de motivare a acestora;

c) posibilitatea cetățenilor cu domiciliul sau reședința în unitatea administrativ-teritorială respectivă de a asista la ședințele consiliului local și/sau de a le urmări pe internet, în condițiile regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local.

(3) Lucrările ședințelor se desfășoară în limba română. În consiliile locale în care consilierii locali aparținând unei minorități naționale reprezintă cel puțin 20% din numărul total, la ședințele consiliului local se poate folosi și limba minorității naționale respective. În aceste cazuri se asigură, prin grija primarului, traducerea în limba română. În toate cazurile, documentele ședințelor de consiliu local se întocmesc și se aduc la cunoștință publică în limba română.

(4) La lucrările consiliului local pot asista și lua cuvântul, fără drept de vot, prefectul, președintele consiliului județean sau reprezentanții acestora, deputații și senatorii, miniștrii și ceilalți membri ai Guvernului, secretarii și subsecretarii de stat, conducătorii serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale, conducătorii compartimentelor de resort și conducătorii organismelor prestatoare de servicii publice sau de utilitate publică din unitățile administrativ-

teritoriale, în problemele ce privesc domeniile lor de responsabilitate, precum și alte persoane interesate, în condițiile prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local.

(5) Dezbateri proiectului de hotărâre sau a problemelor se face, de regulă, în ordinea în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobată în conformitate cu prevederile prezentului cod și ale regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local.

(6) Președintele de ședință este obligat să asigure luarea cuvântului de către inițiator pentru susținerea proiectului de hotărâre ori de câte ori acesta o solicită, precum și de către delegatul sătesc, după caz.

(7) Consilierii locali participă la dezbateri în ordinea înscrierii la cuvânt. Consilierii locali sunt obligați ca în cuvântul lor să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.

(8) Președintele de ședință are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvânt, în funcție de obiectul dezbaterii. În acest scop el poate propune consiliului local spre aprobare timpul alocat fiecărui vorbitor, precum și timpul total de dezbateri a proiectului.

(9) Președintele de ședință permite oricând unui consilier local să răspundă într-o problemă de ordin personal, în probleme prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului sau atunci când a fost nominalizat de un alt vorbitor.

(10) Președintele de ședință sau reprezentantul oricărui grup de consilieri locali poate propune încheierea dezbaterii unei probleme puse în discuția consiliului local. Propunerea de încheiere a dezbaterii se supune votului, iar discuțiile se sistează dacă propunerea este adoptată cu majoritate simplă.

(11) Este interzisă adresarea de insulte sau calomnii de către consilierii locali prezenți la ședință, precum și dialogul dintre vorbitori și persoanele aflate în sală.

(12) Asupra proiectelor de hotărâri au loc dezbateri generale și pe articole, consilierii locali, precum și ceilalți inițiatori prezenți la ședință putând formula amendamente de fond sau de formă. Amendamentele se supun votului consiliului local în ordinea în care au fost formulate.

(13) Sinteza dezbaterilor din ședințele consiliului local, precum și modul în care și-a exercitat votul fiecare consilier local în parte se consemnează într-un procesverbal, semnat de președintele de ședință și de secretarul general al unității administrativ-teritoriale.

(14) Președintele de ședință, împreună cu secretarul general al unității administrativ-teritoriale își asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicității celor consemnate.

(15) La începutul fiecărei ședințe, secretarul general al unității administrativ-teritoriale supune spre aprobare procesul-verbal al ședinței anterioare. Consilierii locali și primarul au dreptul ca, în cadrul ședinței curente a consiliului local, să conteste conținutul procesului-verbal și să ceară menționarea exactă a opiniilor exprimate în ședința anterioară.

(16) Procesul-verbal semnat de președintele de ședință și de către secretarul general al unității administrativ-teritoriale, precum și documentele care au fost dezbătute în ședința anterioară se depun într-un dosar special al ședinței respective, care se numerotează și se sigilează de președintele de ședință și de secretarul general al unității administrativ-teritoriale, după aprobarea procesului-verbal sau de către persoana cu atribuții în acest sens, desemnată în condițiile legii.

(17) În termen de 3 zile de la data aprobării procesului-verbal al ședinței, secretarul general al unității administrativ-teritoriale afișează la sediul primăriei și publică pe pagina de internet a unității administrativ-teritoriale o copie a procesului-verbal al ședinței.

Art. 31 Adoptarea hotărârilor consiliului local

(1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de consiliul local cu majoritatea calificată definită la art. 5 lit. dd), din Codul Administrativ aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, de două treimi din numărul consilierilor locali în funcție.

(3) Se adoptă cu majoritatea absolută prevăzută la art. 5 lit. cc), din Codul Administrativ aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, a consilierilor locali în funcție următoarele hotărâri ale consiliului local:

- a) hotărârile privind bugetul local;
- b) hotărârile privind contractarea de împrumuturi, în condițiile legii;
- c) hotărârile prin care se stabilesc impozite și taxe locale;
- d) hotărârile privind participarea la programe de dezvoltare județeană, regională, zonală sau de cooperare transfrontalieră;
- e) hotărârile privind organizarea și dezvoltarea urbanistică a localităților și amenajarea teritoriului;
- f) hotărârile privind asocierea sau cooperarea cu alte autorități publice, cu persoane juridice române sau străine;
- g) hotărârile privind administrarea patrimoniului;

h) hotărârile privind exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 92 din Codul Administrativ aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019;

i) alte hotărâri necesare bunei funcționări a consiliului local, stabilite prin legi speciale sau regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local.

(4) Votul consilierilor locali este individual și poate fi deschis sau secret.

(5) Votul deschis se exprimă prin oricare din următoarele modalități:

a) prin ridicarea mâinii;

b) prin apel nominal, efectuat de președintele de ședință;

c) electronic.

(6) Consiliul local poate stabili ca unele hotărâri să fie luate prin vot secret. Hotărârile cu caracter individual cu privire la persoane sunt luate întotdeauna prin vot secret, cu excepțiile prevăzute de lege.

(7) Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletine de vot.

(8) Redactarea buletinelor de vot trebuie să fie fără echivoc. Pentru exprimarea opțiunii se folosesc, de regulă, cuvintele da sau nu.

(9) Buletinele de vot se introduc într-o urnă. La numărarea voturilor nu se iau în calcul buletinele de vot pe care nu a fost exprimată opțiunea consilierului local sau au fost folosite ambele cuvinte prevăzute la alin. (8).

(10) Abținerile se numără la voturile împotriva.

(11) Dacă pe parcursul desfășurării ședinței nu este întrunită majoritatea legală necesară pentru adoptarea proiectului de hotărâre, președintele de ședință amână votarea până la întrunirea acesteia.

(12) Dacă în urma dezbatelor din ședința consiliului local se impun modificări de fond în conținutul proiectului de hotărâre, la propunerea primarului, a secretarului sau a consilierilor locali și cu acordul majorității consilierilor locali prezenți, președintele de ședință retransmite proiectul de hotărâre, în vederea reexaminării de către inițiator și de către compartimentele de specialitate.

(13) Proiectele de hotărâri respinse de consiliul local nu pot fi readuse în dezbaterile acestuia în cursul aceleiași ședințe.

Art.32 Semnarea și contrasemnarea hotărârilor consiliului local

(1) După desfășurarea ședinței, hotărârile consiliului local se semnează de către președintele de ședință și se contrasemnează, pentru legalitate, de către secretarul general al unității administrativ-teritoriale.

(2) În cazul în care președintele de ședință refuză, în scris, să semneze, hotărârea consiliului local se semnează de cel puțin 2 consilieri locali dintre cei care au participat la ședință. Modalitatea de desemnare a acestor consilieri se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local.

(3) Secretarul general al unității administrativ- teritoriale nu contrasemnează hotărârea în cazul în care consideră că aceasta este ilegală. În acest caz, în următoarea ședință a consiliului local, depune în scris și expune în fața acestuia opinia sa motivată, care se consemnează în procesul- verbal al ședinței.

Art.33 Funcționarea comisiilor de specialitate

(1) Comisiile de specialitate lucrează în plen și deliberază cu votul majorității simple a membrilor lor.

(2) Participarea membrilor comisiei la ședințele acesteia este obligatorie. Dacă absențele continuă, fără a fi motivate, președintele comisiei poate propune consiliului local aplicarea sancțiunilor prevăzute la art. 66.

(3) Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul aparatului de specialitate al primarului sau din afara acestuia. Au dreptul să participe la ședințele comisiei și inițiatorii propunerilor ce stau la baza lucrărilor comisiei. Comisia poate invita și alte persoane care să participe la dezbateri.

(4) Ședințele comisiei de specialitate sunt, de regulă, publice.

(5) Comisia poate hotărî ca unele ședințe sau dezbaterile unor puncte de pe ordinea de zi să se desfășoare cu ușile închise.

(6) Convocarea ședințelor comisiei se face de către președintele acesteia cu cel puțin 3 zile înainte sau de îndată, în situația ședințelor convocate în condițiile art. 26 alin. (4).

(7) Ordinea de zi se aprobă de comisie la propunerea președintelui. Oricare dintre membrii comisiei poate cere includerea pe ordinea de zi a unor probleme.

(8) Ședințele comisiilor de specialitate se desfășoară înaintea ședințelor consiliului local, atunci când ordinea de zi a ședinței acestuia cuprinde sarcini sau proiecte de hotărâri asupra cărora i se solicită avizul.

(9) Pentru dezbaterile proiectelor de hotărâri sau a celorlalte probleme repartizate comisiei de către secretarul general al unității administrativ-teritoriale, președintele acesteia desemnează un consilier local care prezintă în cadrul ședinței proiectele și, după caz, celelalte probleme aflate pe ordinea de zi, care nu sunt prezentate de inițiator.

(10) Secretarul comisiei sau, în lipsa acestuia, consilierul local desemnat în conformitate cu alin. (9) întocmește avizul, cu caracter consultativ, al comisiei, pe baza amendamentelor și a propunerilor formulate de membrii acesteia, care au fost aprobate cu majoritatea voturilor consilierilor locali prezenți.

(11) Avizele întocmite de comisie cuprind separat, cu motivarea necesară, atât amendamentele și propunerile acceptate, cât și cele respinse.

(12) Avizele întocmite sunt prezentate secretarului general al unității administrativ-teritoriale, care asigură transmiterea acestora către consilierii locali, cel mai târziu înainte de aprobarea ordinii de zi.

(13) Votul în comisii este, de regulă, deschis. În anumite situații comisia poate hotărî ca votul să fie secret, stabilind, de la caz la caz, și modalitatea de exprimare a acestuia.

(14) Lucrările ședințelor comisiei se consemnează, prin grija secretarului acesteia, într-un proces-verbal. După încheierea ședinței, procesul-verbal este semnat de către președintele și secretarul comisiei.

(15) Președintele poate încuviința ca procesele-verbale ale ședințelor să fie consultate de alte persoane interesate care nu au participat la ședință, cu excepția proceselor-verbale întocmite în ședințele ale căror lucrări s-au desfășurat cu ușile închise.

Art.34 Delegatul sătesc

(1) Locuitorii satelor care nu au consilieri locali aleși în consiliile locale sunt reprezentați la ședințele consiliului local de un delegat sătesc. Delegatul sătesc este asimilat aleșilor locali.

(2) Delegatul sătesc este ales pe perioada mandatului consiliului local, în termen de 20 de zile de la data constituirii acestuia, de o adunare sătească, convocată de primar cu cel puțin 15 zile înainte și desfășurată în prezența primarului sau a viceprimarului și a secretarului general al unității administrativ-teritoriale.

(3) Alegerea delegatului sătesc se face cu majoritatea voturilor celor prezenți la această adunare, consemnată într-un proces-verbal care se prezintă în prima ședință a consiliului local. La adunarea sătească pot participa toți cetățenii cu drept de vot din satul respectiv.

(4) Încetarea de drept a mandatului delegatului sătesc are loc în următoarele situații:

- a) demisie;
- b) validarea, în calitate de consilier local, a unui supleant care are domiciliul în satul al cărui delegat este;
- c) schimbarea domiciliului într-un alt sat, inclusiv ca urmare a reorganizării unității administrativ-teritoriale respective;
- d) condamnarea, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, la o pedeapsă privativă de libertate, indiferent de modalitatea de individualizare a pedepsei;
- e) punerea sub interdicție judecătorească;
- f) pierderea drepturilor electorale;
- g) deces.

(5) În situațiile prevăzute la alin. (4) se alege un nou delegat sătesc, cu respectarea prevederilor alin. (1) - (3), care se aplică în mod corespunzător.

(6) Adunarea sătească, convocată de către primar, poate hotărî oricând eliberarea din funcție a delegatului sătesc și alegerea, în termen de 20 de zile de la eliberare, a unei alte persoane în această funcție, în condițiile alin. (2) care se aplică în mod corespunzător.

(7) La discutarea problemelor privind satele pe care le reprezintă, delegații sătești sunt invitați în mod obligatoriu. Delegații sătești au dreptul de a se exprima cu privire la problemele discutate, opinia acestora fiind consemnată în procesul-verbal al ședinței.

SECȚIUNEA a 6-a Dizolvarea consiliului local

Art.35 Situațiile de dizolvare a consiliului local

(1) Consiliul local se dizolvă de drept sau prin referendum local. Consiliul local se dizolvă de drept:

a) în cazul în care acesta nu se întrunește cel puțin într-o ședință ordinară sau extraordinară, pe durata a patru luni calendaristice consecutive, deși a fost convocat conform prevederilor legale;

b) în cazul în care nu a adoptat nicio hotărâre în 3 ședințe ordinare sau extraordinare ținute pe durata a patru luni calendaristice consecutive;

c) în cazul în care numărul consilierilor locali în funcție este mai mic decât jumătatea numărului membrilor consiliului local și nu a putut fi completat cu supleanți în condițiile art. 14.

(2) Primarul, viceprimarul, secretarul general al unității administrativ-teritoriale, prefectul sau orice altă persoană interesată sesizează instanța de contencios administrativ cu privire la cazurile prevăzute la alin. (1). Instanța analizează situația de fapt și se pronunță cu privire la dizolvarea consiliului local.

Hotărârea instanței este definitivă și se comunică prefectului.

Art.36 Referendumul local

(1) Consiliul local poate fi dizolvat prin referendum local, organizat în condițiile legii. Referendumul se organizează ca urmare a cererii adresate în acest sens prefectului de cel puțin 25% din numărul cetățenilor cu drept de vot înscrși în Registrul electoral cu domiciliul sau reședința în unitatea administrativ-teritorială.

(2) Cererea cuprinde motivele ce au stat la baza acesteia, numele și prenumele, data și locul nașterii, seria și numărul buletinului sau ale cărții de identitate și semnătura olografă ale cetățenilor care au solicitat organizarea referendumului.

Art.37 Organizarea referendumului local

(1) Cheltuielile pentru organizarea referendumului local se suportă din bugetul unității administrativ-teritoriale.

(2) Referendumul local este organizat de către o comisie numită prin ordin al prefectului, compusă dintr-un reprezentant al prefectului, câte un reprezentant al primarului, al consiliului local și al consiliului județean și un judecător de la judecătoria în a cărei rază teritorială se află unitatea administrativ-teritorială în cauză. Secretariatul comisiei este asigurat de instituția prefectului.

(3) Referendumul local este valabil dacă s-au prezentat la urne cel puțin 30% din numărul total al locuitorilor cu drept de vot înscrși în Registrul electoral cu domiciliul sau reședința în unitatea administrativ-teritorială. Activitatea consiliului local încetează înainte de termen dacă s-au pronunțat în acest sens cel puțin jumătate plus unu din numărul total al voturilor valabil exprimate, iar rezultatul referendumului a fost validat în condițiile legii.

Art.38 Organizarea alegerilor după dizolvarea consiliului local sau după validarea rezultatului referendumului

(1) În termen de maximum 90 de zile de la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești prin care s-a constatat dizolvarea consiliului local sau, după caz, de la validarea rezultatului referendumului, se organizează alegeri pentru un nou consiliu local.

(2) Stabilirea datei pentru organizarea alegerii noului consiliu local se face de către Guvern, la propunerea autorităților cu atribuții în organizarea alegerilor locale, pe baza solicitării prefectului.

Art.39 Rezolvarea treburilor publice curente în cazul dizolvării consiliului local

(1) Până la constituirea noului consiliu local, primarul sau, în absența acestuia, secretarul general al unității administrativ-teritoriale rezolvă problemele curente ale comunei, orașului sau municipiului, cu respectarea competențelor și atribuțiilor ce îi revin, potrivit legii.

(2) În situația excepțională în care consiliul local a fost dizolvat în condițiile art. 35, primarul se află în imposibilitatea exercitării atribuțiilor sale ca urmare a încetării sau suspendării mandatului său ori a altor situații prevăzute de lege, iar funcția de secretar general al unității administrativ-teritoriale este vacantă, prefectul numește prin ordin o persoană prin detașare, în condițiile părții a VI-a titlul II din Codul Administrativ aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, care să exercite atribuțiile de secretar general al unității administrativ-teritoriale pentru a

rezolva problemele curente ale comunei, oraşului sau municipiului, până la ocuparea funcţiei publice de conducere de secretar general al unităţii administrativ-teritoriale în condiţiile legii.

(3) Persoana desemnată potrivit prevederilor alin. (2) trebuie să îndeplinească condiţiile de studii şi vechime în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea funcţiei de secretar general al unităţii administrativ-teritoriale prevăzute la titlul VII al prezentei părţi şi la partea a VI-a titlul II din Codul Administrativ aprobat prin Ordonanta de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019.

(4) În situaţia prevăzută la alin. (2), prin excepţie de la prevederile părţii a VI-a titlul II din Codul Administrativ aprobat prin Ordonanta de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, concursul pentru ocuparea funcţiei publice de conducere de secretar general al oraşului se organizează de instituţia prefectului.

(5) Numirea în funcţia de secretar general al oraşului, se face, în situaţia prevăzută la alin. (2) sau în situaţia în care procedura de organizare a concursului a fost demarată anterior situaţiei excepţionale prevăzute la alin. (2), de către prefect, dacă nu a încetat situaţia care a determinat imposibilitatea exercitării atribuţiilor de către primar.

Secţiunea a 7-a Mandatul de ales local

Art.40 Mandatul aleşilor locali

Mandatul consilierului local este de 4 ani şi se exercită în condiţiile legii.

Art.41 Condiţii speciale de exercitare a mandatului aleşilor locali

(1) Consiliul local ales în cursul unui mandat, ca urmare a dizolvării consiliului local sau judeţean, respectiv a vacanţei funcţiei de primar ori de preşedinte al consiliului judeţean, încheie mandatul precedentei autorităţi a administraţiei publice locale.

(2) Consiliul local ales în urma organizării unor noi unităţi administrativ-teritoriale, îşi exercită mandatul numai până la organizarea următoarelor alegeri locale generale.

Art.42 Suspendarea mandatului de consilier local

(1) Mandatul de consilier local se suspendă în următoarele situaţii:

- a) a fost dispusă măsura arestării preventive;
- b) a fost dispusă măsura arestului la domiciliu;
- c) a fost însărcinat de către consiliul din care face parte, de către Guvern sau de către Parlament cu exercitarea unei misiuni în ţară sau în străinătate.

(2) Măsurile prevăzute la alin. (1) lit. a) și b) dispuse în condițiile Legii nr. 135/2010, cu modificările și completările ulterioare, se comunică de îndată de către instanța de judecată prefectului care, prin ordin, în termen de maximum 48 de ore de la comunicare, constată suspendarea mandatului.

3) Documentele corespunzătoare situației prevăzute la alin. (1) lit. c) se comunică de către emitent, în termen de 5 zile lucrătoare de la desemnare, secretarului general al unității administrativ-teritoriale și primarului, iar în prima ședință ulterioară comunicării consiliul local, ia act de această situație, prin hotărâre.

(4) Suspendarea durează până la încetarea situației prevăzute la alin. (1).

(5) Ordinul de suspendare emis pentru situațiile prevăzute la alin. (1) lit. a) și b), respectiv hotărârea prin care se ia act de suspendarea de drept a consilierului în condițiile alin. (1) lit. c) se comunică de îndată consilierului local, în termen de maximum 48 de ore de la emiterea ordinului, respective hotărârii consiliului, după caz.

(6) În cazul în care față de consilierul local, al cărui mandat a fost suspendat în condițiile alin. (1) lit. a) și b), a fost dispusă clasarea ori renunțarea la urmărirea penală sau instanța judecătorească a dispus achitarea sau încetarea procesului penal, acesta are dreptul la despăgubiri, în condițiile legii.

Art.43 Încetarea mandatului de consilier local

(1) Calitatea de consilier local încetează la data declarării ca legal constituit a noului consiliu ales.

(2) Calitatea de consilier local încetează de drept înainte de expirarea duratei normale a mandatului, în următoarele cazuri:

a) demisie;

b) constatarea și sancționarea, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, a unei stări de incompatibilitate;

c) schimbarea domiciliului într-o altă unitate administrativ-teritorială, inclusiv ca urmare a reorganizării acesteia;

d) lipsa nemotivată de la mai mult de 3 ședințe ordinare și/sau extraordinare consecutive ale consiliului, desfășurate pe durata a trei luni calendaristice;

e) lipsa nemotivată de la 3 întruniri ale consiliului, convocate pe durata a 3 luni calendaristice, care determină imposibilitatea desfășurării, în condițiile legii, a ședințelor ordinare și/sau extraordinare;

f) imposibilitatea exercitării mandatului pe o perioadă mai mare de 6 luni consecutive, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;

g) condamnarea, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, la o pedeapsă privativă de libertate, indiferent de modalitatea de individualizare a executării pedepsei;

h) punerea sub interdicție judecătorească;

i) pierderea drepturilor electorale;

j) pierderea calității de membru al partidului politic sau al organizației minorităților naționale pe a cărei listă a fost ales;

k) condamnarea prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă pentru săvârșirea unei infracțiuni electorale pe durata procesului electoral în cadrul căruia a fost ales, indiferent de pedeapsa aplicată și de modalitatea de individualizare a executării acesteia;

l) deces.

(3) Data încetării de drept a mandatului, în cazurile enumerate la alin. (2) lit. a), c) -f) și l), este data apariției evenimentului sau a împlinirii condițiilor care determină situația de încetare, după caz.

(4) Data încetării de drept a mandatului, în cazul prevăzut la alin. (2) lit. b), în situația în care legalitatea raportului de evaluare prin care s-a constatat starea de incompatibilitate nu a fost contestată, este data expirării perioadei în care consilierul local, după caz, are dreptul să conteste raportul de evaluare, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Data încetării de drept a mandatului în cazul prevăzut la alin. (2) lit. j) este data comunicării către prefect, secretarul general al unității administrativ-teritoriale și către consilierul local, a hotărârii forului competent să decidă asupra excluderii unui membru al partidului politic sau a organizației cetățenilor aparținând minorităților naționale pe a cărei listă consilierul local a fost ales, în situația în care legalitatea acesteia nu a fost contestată.

(6) În situațiile prevăzute la alin. (2) lit. a), c) -f) și l) constatarea încetării de drept a mandatului de consilier local, precum și vacantarea locului de consilier local se realizează printr-o hotărâre de constatare a autorității deliberative respective, la propunerea primarului ori, după caz, a oricărui alt ales local, adoptată în prima ședință desfășurată după apariția evenimentului. Hotărârea autorității deliberative este comunicată de îndată judecătoriei competente să valideze mandatul supleantului, în condițiile art. 14, precum și consilierului local.

(7) Consiliul local are obligația de a adopta hotărârea prevăzută la alin. (6) în termen de 30 de zile de la introducerea pe proiectul ordinii de zi a referatului constatator semnat de primar și de secretarul general al unității administrativ-teritoriale cu privire la una dintre situațiile prevăzute la alin. (2) lit. a), c) -f) și l). În termen de maximum 10 zile de la expirarea termenului stabilit pentru consiliul local, constatarea încetării mandatului, precum și vacantarea locului de consilier local se realizează de către prefect prin ordin, în baza referatului constatator comunicat de către secretarul

general al unității administrativ-teritoriale, în situația neadoptării acestei hotărâri de către consiliul local.

(8) În situațiile prevăzute la alin. (2) lit. b), g) -k) constatarea încetării de drept a mandatului de consilier local precum și vacantarea locului de consilier local se fac de către prefect prin ordin, în termen de maximum 30 de zile de la data înștiințării transmise prefectului de către autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale sau de către instanță, după caz.

(9) Ordinul prefectului emis în situațiile prevăzute la alin. (7) și (8) se transmite de îndată judecătoriei competente să valideze mandatul supleantului, în condițiile art. 14, consilierului local și secretarului general al unității administrativ-teritoriale.

(10) Hotărârea consiliului are la bază, pentru situațiile prevăzute la alin. (2) lit. a), c) -f), h) și l), un referat constatator, întocmit în maximum 3 zile de la apariția evenimentului și semnat de primar și de secretarul general al orașului. Referatul este însoțit de acte justificative.

(11) Ordinul prefectului are la bază, pentru situațiile prevăzute la alin. (2) lit. g), i), k), înștiințările transmise prefectului de către instanță.

(12) În cazul prevăzut la alin. (2) lit. j), în termen de 30 de zile de la data comunicării hotărârii forului competent să decidă asupra excluderii unui membru al partidului politic sau a organizației cetățenilor aparținând minorităților naționale pe a cărei listă consilierul local a fost ales, prefectul constată, prin ordin, încetarea mandatului consilierului local înainte de expirarea duratei normale a acestuia și declară vacant locul consilierului local.

Ordinul prefectului se transmite de îndată judecătoriei competente să valideze mandatul supleantului, în condițiile art. 14, consilierului local și secretarului general al unității administrativ-teritoriale.

(13) În cazurile prevăzute la alin. (2) lit. c) -f) hotărârea poate fi atacată de consilierul local, în cauză la instanța de contencios administrativ, în termen de 10 zile de la comunicare. Instanța se pronunță în termen de cel mult 30 de zile, nefiind aplicabilă procedura de regularizare a cererii. În acest caz, procedura prealabilă nu se mai efectuează, iar hotărârea primei instanțe este definitivă.

(14) În toate cazurile, hotărârea instanței se comunică părților, prefectului și secretarului general al unității administrativ-teritoriale, care are obligația afișării acesteia la sediul unității administrativ-teritoriale, în termen de maximum 2 zile de la comunicare.

(15) Funcția constatată vacantă în condițiile alin. (6) - (8) se completează cu supleantul desemnat de partidul politic, alianța politică sau alianța electorală

respectivă, care este validat și depune jurământul, în condițiile art. 9, ulterior rămânării definitive a hotărârii instanței.

(16) Încetarea mandatului de consilier local în cazul schimbării domiciliului în altă unitate administrativ-teritorială poate interveni numai după efectuarea în actul de identitate al celui în cauză a mențiunii corespunzătoare, de către organul abilitat potrivit legii.

(17) Încetarea mandatului de consilier local, în cazul demisiei, se constată în prima ședință a consiliului desfășurată după apariția evenimentului și în baza demisiei scrise înaintate secretarului general al unității administrativ-teritoriale, primarului, președintelui de ședință, după caz. Hotărârea consiliului local prin care se ia act de demisie și se declară vacant locul consilierului local, se comunică de îndată judecătoriei competente să valideze mandatul supleantului, în condițiile art. 14.

(18) Prevederile alin. (2) lit. g) -i) și k) devin aplicabile numai după rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești. În aceste cazuri, data respectivă este și data la care încetează de drept mandatul.

(19) În situația în care este contestată legalitatea actului prevăzut la alin. (4) sau a hotărârii prevăzute la alin. (5), data încetării de drept a mandatului este data rămânării definitive a hotărârii judecătorești.

(20) De la data încetării mandatului, consilierul local:

- a) nu mai poate fi luat în calcul pentru constituirea evorumului necesar pentru ședințele autorității deliberative din care face parte;
- b) nu mai poate participa la vot în cadrul ședințelor autorității deliberative din care face parte, precum și în cadrul comisiilor de specialitate organizate de aceasta;
- c) nu mai are dreptul la indemnizația lunară.

Secțiunea a 8-a Drepturile și obligațiile aleșilor locali

Drepturile aleșilor locali

Art.44 Legitimația și semnul distinctiv ale aleșilor locali

(1) După declararea ca legal constituit a consiliului local, consilierilor în funcție li se eliberează o legitimație care atestă calitatea de membru al consiliului local, semnată de primar și primesc un semn distinctiv al calității lor de reprezentanți aleși ai colectivității locale, pe care au dreptul să îl poarte pe întreaga durată a mandatului.

(2) Modelul legitimației, de consilier local și modelul semnului distinctiv pentru aceștia se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

(3) Cheltuielile pentru confecționarea legitimațiilor, semnelor distinctiv, respectiv a eșarfelor se suportă din bugetul local.

(4) Legitimația și semnul distinctiv se pot păstra, după încetarea mandatului, cu titlu evocativ.

Art.45 Protecția aleșilor locali

(1) Libertatea de opinie în exercitarea mandatului alesului local pentru soluționarea și gestionarea treburilor publice în interesul colectivității locale pe care o reprezintă este garantată.

(2) Aleșii locali nu pot fi trași la răspundere juridică pentru opiniile politice exprimate în exercitarea mandatului.

(3) Reținerea, dispunerea măsurii arestării preventive, a arestului la domiciliu sau trimiterea în judecată penală a aleșilor locali, precum și faptele săvârșite care au determinat luarea măsurilor se aduc la cunoștință atât autorității administrației publice din care fac parte, cât și prefectului, în termen de cel mult 24 de ore, de către organele care au dispus măsurile respective.

(4) Pe întreaga durată a mandatului, aleșii locali se consideră în exercițiul autorității publice și se bucură de protecția prevăzută de lege.

(5) De aceeași protecție prevăzută la alin. (4) beneficiază și membrii familiei alesului local - soț, soție și copii - în cazul în care agresiunea împotriva acestora urmărește nemijlocit exercitarea de presiuni asupra alesului local în legătură cu exercitarea mandatului său.

Art. 46 Grupurile de consilieri locali

(1) Consilierii locali se pot constitui în grupuri, în funcție de partidele sau alianțele politice pe ale căror liste au fost aleși, dacă sunt în număr de cel puțin 3.

(2) Consilierii locali care nu îndeplinesc condițiile prevăzute la alin. (1) pot constitui un grup prin asociere.

(3) Grupul de consilieri locali este condus de un lider, ales prin votul deschis al majorității membrilor grupului.

(4) Prevederile alin. (1) și (2) se aplică și consilierilor independenți.

(5) Consilierii locali nu pot forma grupuri în numele unor partide care nu au participat la alegeri sau care nu au întrunit numărul de voturi necesar pentru a intra în consiliu cu cel puțin un consilier.

(6) În cazul fuzionării, două sau mai multe partide, care sunt reprezentate în consiliul local sau care au deja constituite grupuri, pot forma un grup distinct.

Art.47 Raporturile de muncă sau de serviciu deținute anterior

(1) Consilierul local al cărui raport de serviciu ori contract individual de muncă este suspendat, în condițiile legii, la data începerii exercitării mandatului, își reia activitatea în executarea aceluiași raport de serviciu sau contract individual de muncă, după caz, la încetarea mandatului de consilier local.

(2) Sunt exceptate de la suspendarea contractului de muncă sau a actului de numire cadrele didactice, cercetătorii științifici, persoanele care dețin funcții sau desfășoară activități în domeniul creației literar-artistice.

(3) În funcțiile deținute de persoanele ale căror contracte de muncă sau acte de numire au fost suspendate potrivit alin. (1) pot fi numite sau angajate alte persoane, numai pe durata determinată.

Art.48 Indemnizația

(1) Pentru participarea la ședințele consiliului și ale comisiilor de specialitate, consilierii locali, au dreptul la o indemnizație lunară.

Primarilor și viceprimarilor nu li se acordă indemnizație pentru participarea la ședințe.

(2) Indemnizația lunară pentru consilierii locali, care participă la ședințele ordinare ori la ședințele extraordinare ale consiliului local și ale comisiilor de specialitate este în cuantum de până la 10% din indemnizația lunară a primarului, în condițiile Codului administrativ aprobat prin Ordonanta de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, respectiv ale regulamentului de organizare și funcționare a autorității deliberative.

(3) Consilierii locali, au dreptul la indemnizația lunară doar dacă participă la cel puțin o ședință a autorității deliberative și o ședință a comisiei de specialitate, pe lună, desfășurate în condițiile legii.

(4) Plata indemnizațiilor stabilite potrivit prevederilor alin. (2) se efectuează exclusiv din veniturile secțiunii de funcționare din bugetul unității administrative-teritoriale.

(5) Consilierilor locali, li se aplică în mod corespunzător prevederile art. 153 alin. (2), din Codul administrativ, aprobat prin Ordonanta de Urgență a Guvernului nr. 57/2019.

(6) Prevederile alin. (1) - (5) se aplică în mod corespunzător și delegatului sătesc.

(7) Consiliul local, poate hotărî diminuarea cuantumului indemnizației prevăzute la alin. (2) și a cotei în care se face decontarea conform prevederilor alin. (5), în concordanță cu posibilitățile de finanțare.

(8) Drepturile bănești cuvenite aleșilor locali, potrivit legii, pot fi cumulate cu pensia sau cu alte venituri, în condițiile legii.

(9) Consilierii locali și delegatul sătesc care participă la ședințele de consiliu local, organizate în timpul programului de lucru, se consideră învoiți de drept, fără a le fi afectat salariul și celelalte drepturi ce le revin, potrivit legii, de la locul de muncă.

Art.49 Transportul

Aleșii locali care folosesc autoturismul proprietate personală sau mijloacele de transport în comun pentru a se deplasa din localitatea în care domiciliază în localitatea în care se desfășoară ședința consiliului local, sau a comisiilor de specialitate primesc contravaloarea transportului.

Art. 50 Formarea profesională

(1) Aleșii locali au dreptul la pregătire, formare și perfecționare profesională.

(2) Aleșii locali beneficiază de plata programelor de pregătire, formare și perfecționare profesională organizate în condițiile legii, în decursul mandatului, a cheltuielilor de transport, cazare, masă, a indemnizațiilor de delegare sau deplasare, după caz, în condițiile legii.

(3) Autoritățile și instituțiile publice au obligația să prevadă în bugetul local sumele necesare pentru programele de pregătire, formare și perfecționare profesională organizate de Institutul Național de Administrație sau alți furnizori de formare și perfecționare profesională în decursul mandatului, cheltuielile prevăzute la alin. (2) destinate aleșilor locali, organizate la inițiativa ori în interesul autorității sau instituției publice.

Art.51 Accesul la informații

(1) Dreptul aleșilor locali de a avea acces la orice informație de interes public nu poate fi îngrădit.

(2) Autoritățile administrației publice centrale și locale, instituțiile, serviciile publice, precum și persoanele juridice de drept privat sunt obligate să asigure informarea corectă a aleșilor locali, potrivit competențelor ce le revin, asupra treburilor publice și asupra problemelor de interes local.

Art.52 Dreptul la asociere

Aleșii locali se pot asocia liber în partide politice și în alte forme de asociere, în condițiile legii.

SECȚIUNEA a 9-a Obligațiile aleșilor locali

Art.53 Respectarea legii

(1) Aleșii locali sunt obligați să respecte Constituția și legile țării, precum și să se supună regulilor de curtoazie și disciplină și să nu folosească în cuvântul lor sau în relațiile cu cetățenii expresii injurioase, ofensatoare ori calomnioase.

(2) Consilierii locali sunt obligați să respecte regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local.

Art.54 Participarea la lucrările consiliului local și ale comisiilor de specialitate

Consilierii locali nu pot lipsi de la lucrările consiliului local, sau ale comisiilor de specialitate din care fac parte, cu excepția situațiilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare.

Art.55 Buna-credință și fidelitatea

Consilierii locali aflați în serviciul colectivității locale, în calitatea lor de reprezentanți legali ai unităților administrativ-teritoriale, au îndatorirea de a participa, pe durata mandatului, la exercitarea competențelor autorităților administrației publice locale din care fac parte sau pe care le reprezintă, după caz, cu bună-credință și fidelitate față de țară și de colectivitatea care i-a ales.

Art.56 Probitatea și discreția profesională

Aleșii locali sunt obligați la probitate și discreție profesională.

Art.57 Cinstea și corectitudinea

(1) În exercitarea mandatului, aleșii locali sunt obligați să dea dovadă de cinste și corectitudine; este interzis alesului local să ceară, pentru sine sau pentru altul, bani, foloase materiale sau alte avantaje.

(2) Aleșii locali nu pot face uz și nu se pot prevala de această calitate în exercitarea unei activități de interes personal.

Art.58 Dispoziții privind obligațiile de informare pentru aleșii locali

(1) Aleșii locali sunt obligați ca, în exercitarea mandatului, să organizeze periodic, cel puțin o dată pe trimestru, întâlniri cu cetățenii, să acorde audiențe și să prezinte în consiliul local, o informare privind problemele ridicate la întâlnirea cu cetățenii.

(2) Fiecare consilier local, sunt obligați să prezinte un raport anual de activitate, care este făcut public prin grija secretarului general al unității administrativ-teritoriale.

(3) În urma efectuării unor deplasări în străinătate pentru exercitarea unor atribuții stabilite prin lege, aleșii locali sunt obligați să prezinte la prima ședință ordinară a autorității deliberative o informare privind deplasările efectuate. Termenul maxim de prezentare a informării este de 45 de zile de la data încheierii deplasării.

(4) În cazul nerespectării prevederilor alin. (3), aleșii locali suportă cheltuielile deplasării.

Art.59 Transparența activității

(1) Consilierii locali, pot adresa întrebări și interpelări primarului, viceprimarului, după caz.

(2) Răspunsul solicitat în conformitate cu prevederile alin. (1) se transmite, de regulă, imediat sau, dacă nu este posibil, la următoarea ședință a consiliului local.

(3) Cel interpelat are obligația de a răspunde în scris sau, după caz, oral până cel mai târziu la următoarea ședință a consiliului local.

Sectiunea a 10-a Incompatibilitățile aleșilor locali și conflictul de interese

Art.60 Regimul incompatibilităților aplicabil aleșilor locali

(1) Regimul incompatibilităților aplicabil funcției consilier local este cel prevăzut în cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Constatarea și sancționarea stării de incompatibilitate și a conflictului de interese pentru persoanele care ocupă funcțiile prevăzute la alin. (1) se fac în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, și ale prezentului cod.

Art.61 Regimul general aplicabil conflictului de interese pentru aleșii locali

(1) Alesul local aflat în conflict de interese în condițiile prevăzute de cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare, are obligația să se abțină de la emiterea sau participarea la emiterea ori adoptarea actului administrativ, de la încheierea sau participarea la încheierea actului juridic respectiv, care ar putea produce un folos material pentru sine sau pentru:

- a) soț, soție sau rude ori afini până la gradul al II-lea inclusiv;
- b) orice persoană fizică sau juridică față de care alesul local are calitatea de debitor al unei obligații;
- c) o societate la care deține calitatea de asociat unic ori funcția de administrator sau de la care obține venituri;
- d) o altă autoritate din care face parte;
- e) orice persoană fizică sau juridică, alta decât autoritatea din care face parte, care a făcut o plată către acesta sau a efectuat orice fel de cheltuieli ale acestuia;
- f) asociație sau fundație din care face parte.

(2) În exercitarea funcției, consilierul local aflat în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1) are obligația să anunțe la începutul ședinței consiliului local, interesul personal pe care îl are la adoptarea hotărârii respective, anunț care se consemnează în mod obligatoriu în procesul-verbal al ședinței.

(3) Ulterior anunțării interesului personal, consilierul local nu mai este luat în calcul pentru cvorumul necesar adoptării hotărârii consiliului cu privire la care acesta și-a anunțat interesul și nu are drept de vot la adoptarea acestei hotărâri.

(4) Actele administrative emise ori adoptate sau actele juridice încheiate cu încălcarea prevederilor alin. (1) sunt lovite de nulitate absolută în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Fapta aleșilor locali de a încălca prevederile alin. (1) și legislația în materie privind conflictul de interese constituie abatere disciplinară și se sancționează cu diminuarea indemnizației cu 10% pe o perioadă de maximum 6 luni.

Art.62 Declarația de interese și declarația de avere

Aleșii locali au obligația să întocmească, să depună și să actualizeze declarații de avere și declarații de interese în conformitate cu prevederile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

Art.63 Sancțiuni pentru nedepunerea declarației de avere și a declarației de interese

Nerespectarea prevederilor legale referitoare la procedura de depunere a declarației de avere și de interese prevăzute de lege atrage sancțiunile prevăzute de Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

Secțiunea a 11-a Răspunderea aleșilor locali

Art.64 Tipurile de răspundere a aleșilor locali

Aleșii locali răspund, după caz, administrativ, civil sau penal pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce le revin, în condițiile legii și ale prezentului cod.

Art.65 Răspunderea consilierilor locali

(1) Consilierii locali răspund în nume propriu, pentru activitatea desfășurată în exercitarea mandatului, precum și solidar, pentru activitatea consiliului din care fac parte și pentru hotărârile pe care le-au votat.

(2) În procesul-verbal al ședinței consiliului local se consemnează rezultatul votului, iar, la cererea consilierului local, se menționează în mod expres votul acestuia.

Art.66 Sancțiunile disciplinare aplicabile consilierilor locali

(1) Pentru încălcarea de către consilierii locali a prevederilor Codului administrative aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, a prevederilor legale referitoare la conflictul de interese și a prevederilor regulamentului

de organizare și funcționare a consiliului local, consiliul local poate aplica următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) avertismentul;
- b) chemarea la ordine;
- c) retragerea cuvântului;
- d) eliminarea din sala de ședință;
- e) excluderea temporară de la lucrările consiliului și ale comisiei de specialitate;
- f) diminuarea indemnizației lunare cu 10% pentru maximum 6 luni;
- g) retragerea indemnizației lunare pentru una sau două luni.

(2) Sancțiunile prevăzute la alin. (1) lit. a) -d) se aplică de către președintele de ședință, iar cele de la alin. (1) lit. e) -g) de către consiliul local, prin hotărâre.

(3) Sancțiunile prevăzute la alin. (1) lit. a) -e) sunt aplicabile și viceprimarilor, după caz.

(4) Pentru aplicarea sancțiunilor prevăzute la alin. (1) lit. e), cazul se transmite comisiei de specialitate care are în obiectul de activitate și aspectele juridice, aceasta prezentând un raport întocmit pe baza cercetărilor efectuate, inclusiv a explicațiilor furnizate de cel în cauză.

Art.67 Avertismentul

La prima abatere, președintele de ședință atrage atenția consilierului local în culpă și îl invită să respecte regulamentul.

Art.68 Chemarea la ordine

(1) Consilierii locali care nesocotesc avertismentul și invitația președintelui de ședință și continuă să se abată de la regulament, precum și cei care încalcă în mod grav, chiar pentru prima dată, dispozițiile regulamentului sunt chemați la ordine.

(2) Chemarea la ordine se înscrie în procesul-verbal de ședință.

(3) Înainte de a fi chemat la ordine, consilierul local este invitat de către președintele de ședință să își retragă sau să explice cuvântul ori expresiile care au generat incidentul și care ar atrage aplicarea sancțiunii.

(4) Dacă expresia întrebuințată a fost retrasă ori dacă explicațiile date sunt apreciate de președintele de ședință ca satisfăcătoare, sancțiunea nu se mai aplică.

Art.69 Retragera cuvântului și eliminarea din sală

În cazul în care, după chemarea la ordine, un consilier local continuă să se abată de la regulament, președintele de ședință îi va retrage cuvântul, acesta nemaiputând lua cuvântul pe perioada desfășurării ședinței consiliului. În situația în care un consilier

persistă să se abată de la regulament, președintele de ședință îl va elimina din sală. Eliminarea din sală echivalează cu absența nemotivată de la ședință.

Art.70 Excluderea temporară de la lucrările consiliului și ale comisiei de specialitate

(1) În cazul unor abateri grave, săvârșite în mod repetat, sau al unor abateri deosebit de grave, consiliul local poate aplica sancțiunea excluderii temporare a consilierului local, de la lucrările consiliului local și ale comisiilor de specialitate.

(2) Gravitatea abaterii este stabilită de comisia de specialitate care are în obiectul de activitate aspecte juridice, în cel mult 10 zile de la sesizare.

(3) Excluderea temporară de la lucrările consiliului local și ale comisiilor de specialitate nu poate depăși două ședințe consecutive.

(4) Excluderea de la lucrările consiliului local și ale comisiilor de specialitate are drept consecință neacordarea indemnizației lunare.

(5) În caz de opunere, interzicerea participării la ședințe se execută cu ajutorul personalului care asigură ordinea publică locală.

Art.71 Aplicarea sancțiunilor

(1) Sancțiunile prevăzute la art. 66 alin. (1) lit. e) și f) se aplică prin hotărâre adoptată de consiliul local cu majoritatea absolută.

(2) Pe perioada aplicării sancțiunilor prevăzute la art. 66 alin. (1) lit. e) și f), consilierii locali în cauză nu vor fi socotiți la cvorumul pentru ședință.

(3) Pentru menținerea ordinii în ședințele comisiilor de specialitate, președinții acestora au aceleași drepturi ca și președintele de ședință. Aceștia pot aplica sancțiunile prevăzute la art. 66 alin. (1) lit. a) -d).

(4) Sancțiunile prevăzute la art. 66 alin. (1) se pot aplica în mod corespunzător viceprimarilor, pentru abaterile săvârșite în calitatea lor de consilier local.

Art.72 Contravenții și sancțiuni

(1) Constituie contravenții la dispozițiile prezentei secțiuni, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât să fie considerate, potrivit legii penale, infracțiuni:

a) nepunerea în aplicare, cu rea-credință, a hotărârilor consiliului local de către primar;

b) neprezentarea de către aleșii locali a rapoartelor prevăzute de lege, din culpa lor;

(2) Contravențiile prevăzute la alin. (1) se sancționează cu amendă de la 1.000 lei la 5.000 lei.

(3) Constatarea contravențiilor, instituirea măsurilor de remediere, urmărirea îndeplinirii măsurilor de remediere și aplicarea amenzilor se fac de către prefect, în

calitatea sa de autoritate publică, reprezentant al Guvernului pe plan local, în condițiile legii.

(4) Dispozițiile prezentului articol se completează în mod corespunzător cu prevederile legislației privind regimul juridic al contravențiilor.

Primar,

Jr. Filip Robert-Dorin



**Compartiment Resurse Umane, Salarizare,
Ec. Barbonie Ion-Cosmin**



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 ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin, înregistrat sub nr. 33873/24.09.2019;
- Referatul de aprobare al initiatorului;
- Raportul Comisiei Economice și Comisiei Juridice (procesele-verbale);
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr.33858/24.09.2019 întocmit de cons.Barbonie Ion-Cosmin, consilier în cadrul Comp.Resurse Umane, Salarizare;
- Referatul înregistrat sub nr.33848/24.09.2019 întocmit de domnul Barbonie Ion-Cosmin, consilier, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Resurse Umane, Salarizare;
- Prevederile Legii nr.53/2003- Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.610 alin.1, art.611 alin.1 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
- Prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.129 alin. 2 lit. a), alin.3 lit.c) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
- În temeiul art.196, alin.1, lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTARASTE:

Art.1 Se aprobă Organigrama înregistrată sub nr.33862/24.09.2019, Statul de funcții înregistrat sub nr.33860/24.09.2019 și Statul de personal înregistrat sub nr.33861/24.09.2019 pentru aparatul de specialitate al Primarului orașului Rovinari.

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul orașului Rovinari, Compartimentul Resurse Umane, Salarizare.

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

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

NR. 399

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 26.09.2019 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 **CIOPĂNOIU ION**



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
JR.POPESCU AURORA-CARMEN



Aparat de specialitate : 90

Direcția Publică de Asistență Socială : 88

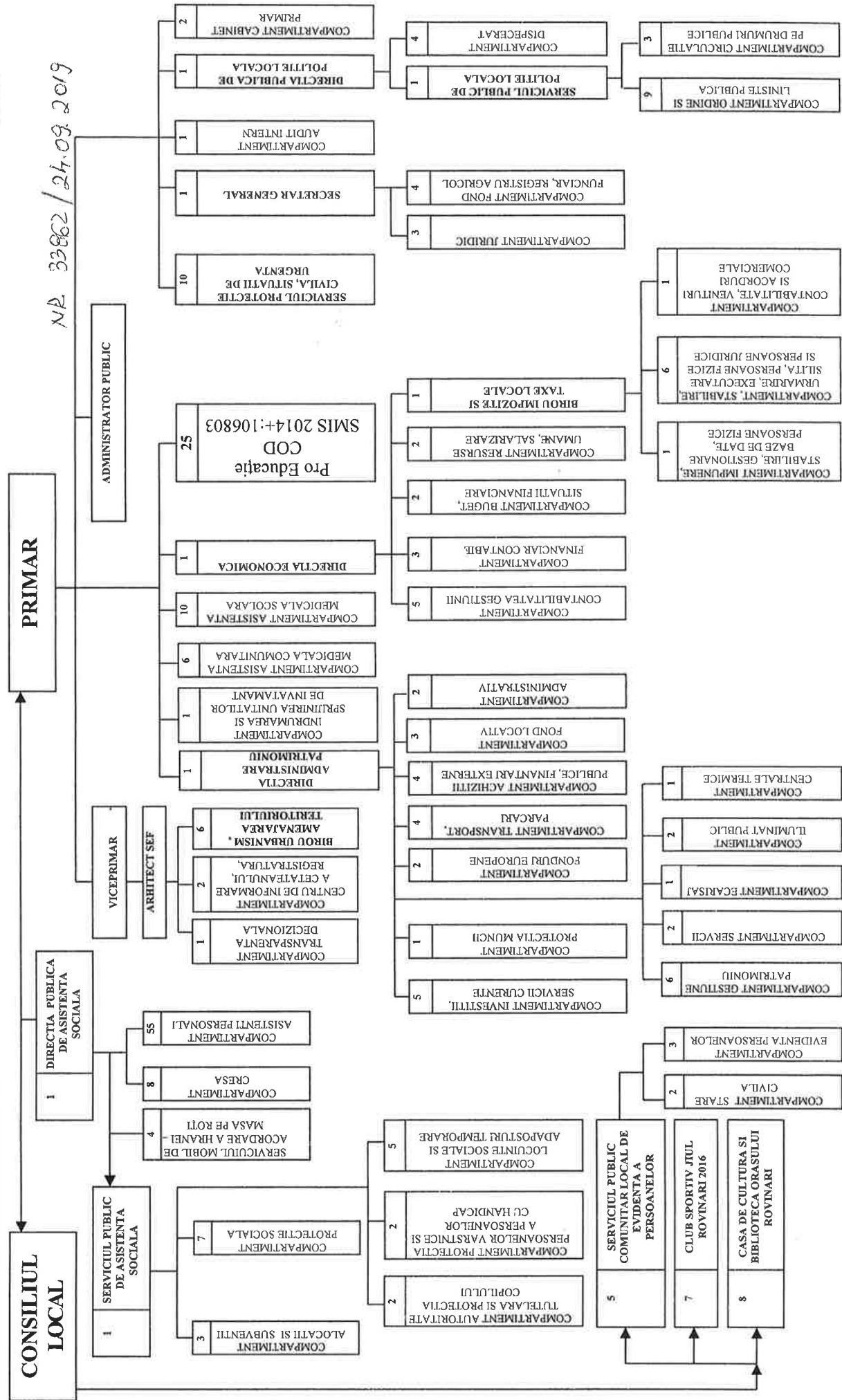
Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor : 5

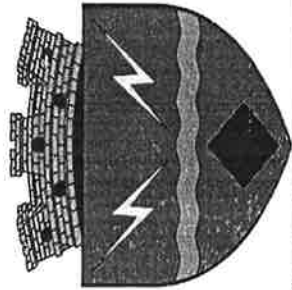
Direcția Publică de Poliție Locală : 18

Sanatate : 16

Invățământ: 1

PRO EDUCATIE COD SMIS 2014+:106803:25





JUDEȚUL GORJ
ORAȘUL ROVINARI

Str. Florilor, Nr.2

Tel.: 0253/371011, fax: 0253/371004

Web.: www.primariarovinari.ro

E-mail: office@primariarovinari.ro

NR 33861 / 24.09.2019

Stat de personal Primăria orașului Rovinari

Nr. crt.	Numele si prenumele	Structura	Funcția de demnitate publică	Funcția publică			Clasa	Grad profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională	Nivelul studiilor	Observații
				Înalt funcționar public	De conducere	De execuție				De conducere	De execuție			
1.	Filip Robert-Dorin	Demnitar	Primar											-
2.	Vacant	Demnitar	Viceprimar											-
3.	Geiga Dragos									Administrator public			S	
4.	Popescu Aurora-Carmen	Secretar general			Secretar general									-
5.	Burlan Mariana	Compartment Audit Intern				Auditor	I	Superior	S					-
6.	Ungureanu Ion	Direcția Economică			Director Executiv				S					-
7.	Bataiosu Nicoleta	Compartment Buget, Situatii Financiare				Consilier	I	Superior	S					-
8.	Nastase Maria-Rodica					Consilier	I	Superior	S					-
9.	Staicu Simziana	Compartment Financiar Contabil				Consilier	I	Superior	S					-
10.	Ghigilicea Ileana					Consilier	I	Asistent	S					-
11.	Dragu Maria-Veronica					Consilier	I	Superior	S					-
12.	Bataiosu	Compartment				Consilier	I	Superior	S					-

76.	Gherghie Catalin						Consilier	I	Superior	S			
77.	Paicu Ion						Referent	III	Superior	M			
78.	Cornosi Ion										Sofer	I	M
79.	Hanu Stefan										Sofer	I	M
80.	Surca Petre										Sofer	I	M
81.	Berbecel Cristian										Sofer	I	M
82.	Izdruga Victorel										Pompier	I	M
83.	Ciurea Ilie-Constantin										Pompier	I	M
84.	Ducan Ion										Pompier	I	M
85.	Moldoveanu Maria	Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor					Compartment Stare Civila	I	Superior	S			
86.	Gridau Alina-Veronica						Consilier	I	Superior	S			
87.	Cocoranu Grigore						Compartment Evidenta Persoanelor	I	Superior	S			
88.	Ungureanu Elena						Consilier juridic	I	Superior	S			
89.	Latu Maria						Consilier	I	Superior	S			
90.	Vacant	Arhitect Sef					Arhitect Sef						
91.	Vacant	Birou Urbanism, Amenajarea Teritoriului					Sef Birou			S			
92.	Nastase Alexandra-Elena						Referent	III	Debutant	M			
93.	Vacant						Consilier juridic	I	debutant	S			
94.	Spataru Dana-Maria						Consilier	I	Asistent	S			

95.	Pungan Ana						Consilier	I	Superior	S				
96.	Tenchea Vasilica-Lacramioara						Consilier	I	Asistent	S				
97.	Dragomir Catalina	Compartiment Indrumarea si Sprijinirea Unitatilor de Invatamant									Inspector de specialitate	Debutant	S	-
98.	Burlan Cristina	Compartiment Transparenta Decizionala					Consilier	I	Asistent	S				-
99.	Zurbagiu Dorina	Compartiment Centrul de Informare a Cetateanului, Registratura									Inspector de specialitate	II	S	-
100.	Ducan Oana-Irina										Referent	I	M	-
101.	Scorenea Siminel	Compartiment Investigatii, Servicii Curente					Consilier	I	Superior	S				-
102.	Isac Polina						Consilier	I	Superior	S				
103.	Ciolpan Valeria						Consilier	I	Superior	S				
104.	Rotocol Sever-Grigoras						Consilier	I	Superior	S				
105.	Negritoru Andi-Sebastian						Consilier	I	Superior	S				-
106.	Toma Gavril-Marius	Compartiment Protectia Muncii					Consilier	I	Asistent	S				-
107.	Carstoiu Cornelia-Veronica	Compartiment Juridic					Consilier juridic	I	Superior	S				-
108.	Rata Elena-Nicoleta						Consilier juridic	I	Superior	S				-
109.	Pistolea Maria						Consilier	I	Superior	S				-
110.	Suciu Mariana	Compartiment					Referent	III	Superior	M				-

	Alexandra	Asistenta Medicala Comunitara								sanitar		
127.	Manoila Ion									Asistent medical comunitar	PL	-
128.	Balasa Alin-Catalin									Asistent medical comunitar	PL	-
129.	Buza Elena-Lorena									Asistent medical comunitar	PL	-
130.	Costea Andrada-Georgiana									Asistent medical comunitar	PL	-
131.	Tanase Maria-Alice									Asistent medical comunitar	PL	-
132.	Vacant	Directia Publica de Asistenta Sociala							S			
133.	Asistenti personali									55 posturi Asistenti personali		-
134.	Burlan Fima-Florentina	Compartiment Cresa								Asistent medical	PL	-
135.	Marcu Iulia-Alexandra									Asistent medical	PL	-
136.	Cajvanariu Ancuta-Emilia									Asistent medical	PL	-
137.	Calota Emilia									Ingrijitor	M	-
138.	Dodu Maria									Infirmiera II	M	-
139.	Vacant									Educator - puericultor	S	-
140.	Vacant									Educator puericultor	S	-
141.	Vacant									Muncitor	IV	

157.	Brinzan Melania						Referent	III	Superior	M				-
158.	Vilceanu Ludovica- Daniela						Consilier	I	Debutant	S				-
159.	Birsanu Sergiu-Ion					Compartiment Locuinte Sociale si Adaposturi Temporare	Consilier	I	Principal	S				-
160.	Predescu Nicoleta						Referent	III	Superior	M				-
161.	Pupazan Natalia- Loredana											Referent	II	M
162.	Roventa Vasile											Muncitor calificat	II	M
163.	Balu Margareta											Referent	II	M
164.	Cimpoeru Maria-Violeta					Compartiment Protectia Persoanelor Varstnice si a Persoanelor cu Handicap	Referent	III	S	M				-
165.	Radescu Elena-Simona											Inspector de specialitate	Debut ant	S
166.	Vacant					Pro educatie – COD SMIS2014+:- 106803						Manager de roiect		S
167.	Vacant											Expert dezvoltare parteneriate		
168.	Vacant											Expert implementar e si monitorizare		S

169.	Vacant																		Expert implementare și monitorizare		S
170.	Vacant																		Expert grup tinta		S
171.	Vacant																		Consilier psihologic		S
172.	Vacant																		Consilier psihologic		S
173.	Vacant																		Invatator		S
174.	Vacant																		Invatator		S
175.	Vacant																		Profesor		S
176.	Vacant																		Profesor		S
177.	Vacant																		Profesor		S
178.	Vacant																		Ajutor educator		M
179.	Vacant																		Ajutor educator		M
180.	Vacant																		Ajutor educator		M
181.	Vacant																		Ajutor educator		M
182.	Vacant																		Ajutor educator		M
183.	Vacant																		Ajutor educator		M
184.	Vacant																		Educator		M
185.	Vacant																		Educator		M
186.	Vacant																		Educator		M
187.	Vacant																		Educator		M
188.	Vacant																		Educator		M
189.	Vacant																		Educator		M
190.	Vacant																		Mentor activitati didactice		S

**Aparat de specialitate : 90 posturi;
Directia Publica de Asistență Socială : 88 posturi;**

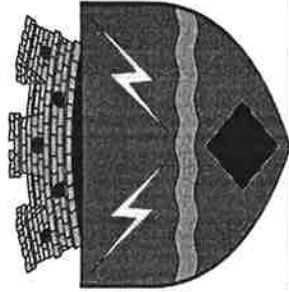
Directia Publica de Poliție Locală : 18 posturi;
Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor : 5 posturi;
Sanatate : 16 posturi;
Invatamant: 1 post.
Club sportiv JUUL Rovinari 2016 : 7 posturi;
Casa de Cultura si Biblioteca orasului Rovinari : 8 posturi.
Pro educatie COD SMIS2014+-106803: 25 posturi

Mentionăm faptul că, numărul maxim de posturi din aparatul de specialitate al Primarului unității administrativ teritoriale Rovinari, este în conformitate cu numărul maxim de posturi stabilit prin Ordinul Prefectului - județul Gorj, nr. 120/16.04.2019 și Anexa nr. 2 la Ordinul Prefectului nr. 120/16.04.2019.

Primar,
Jr. Filip Robert-Dorin



Compartment Resurse Umane, Salarizare,
Ec. Barbonie Ion-Cosmin



JUDEȚUL GORJ
ORAȘUL ROVINARI

Str. Florilor, Nr.2

Tel.: 0253/371011, fax: 0253/371004

Web.: www.primariarovinari.ro

E-mail: office@primariarovinari.ro

NR. 33860 / 24.09.2019

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	Observații
			Înalt funcționar public	De conducere	De execuție				De conducere	De execuție			
1.	Demnitar	Primar											-
2.	Demnitar	Viceprimar											-
3.									Administrator public			S	
4.	Secretar general			Secretar general									-
5.	Compartiment Audit Intern				Auditor	I	Superior	S					-
6.	Direcția Economică			Director Executiv				S					-
7.	Compartiment Buget, Situații Financiare				Consilier	I	Superior	S					-
8.					Consilier	I	Superior	S					-
9.	Compartiment Financiar Contabil				Consilier	I	Superior	S					-
10.					Consilier	I	Asistent	S					-
11.					Consilier	I	Superior	S					-
12.	Compartiment Contabilitatea Gestiei				Consilier	I	Superior	S					-
13.					Consilier	I	Asistent	S					-
14.					Consilier	I	Asistent	S					-

30.	Compartiment Achizitii Publice, Finantari Externe				Consilier achizitii publice	I	Superior	S				-
31.					Consilier juridic achizitii publice	I	Superior	S				-
32.					Consilier achizitii publice	I	Debutant	S				-
33.					Consilier achizitii publice	I	Asistent	S				-
34.	Compartiment Fonduri Europene								Inspector de specialitate	II	S	-
35.									Inspector de specialitate	I	S	-
36.	Compartiment Fond Locativ				Consilier	I	Superior	S				
37.					Consilier	I	Asistent	S				-
38.					Consilier	I	Principal	S				-
39.	Compartiment Administrativ								Inspector de specialitate	I A	S	-
40.									Ingrijitor	I	M	-
41.	Compartiment Transport, Parcari								Inspector de specialitate	I	S	-
42.									Sofer	I	M	-
43.									Sofer	I	M	-
44.									Sofer	I	G	-
45.	Compartiment Servicii								Inspector de specialitate	I A	S	-
46.									Inspector de specialitate	II	S	-
47.	Compartiment Gestiune Patrimoniu				Consilier	I	Asistent	S				-
48.					Referent	III	Asistent	M				-

49.						Consilier	I	Principal	S				
50.						Consilier	I	Principal	S				
51.											Inspector de specialitate	II	S
52.											Inspector de specialitate	II	S
53.	Compartiment Centrale Termice										Muncitor calificat	I	M
54.	Compartiment Ecarisaj										Muncitor calificat	I	M
55.	Compartiment Iluminat Public										Muncitor calificat	I	M
56.											Muncitor calificat	I	M
57.	Directia Publica de Politie Locala					Director executiv			S				-
58.	Compartiment Dispecerat								M		Referent	I A	-
59.									M		Referent	I A	
60.									M		Referent	I A	
61.									M		Referent	I A	
62.	Serviciul Public de Politie Locala					Sef serviciu			S				-
63.	Compartiment Circulatie pe Drumuri Publice					Politist local – referent	III	Superior	M				-
64.						Politist local – referent	III	Superior	M				-
65.						Politist local -consilier	I	Principal	S				-
66.	Compartiment Ordine si Liniste Publica					Politist local – referent	III	Superior	M				-
67.						Politist local – referent	III	Superior	M				-

68.						Politist local – referent	III	Superior	M				-
69.						Politist local – referent	III	Superior	M				-
70.						Politist local – referent	III	Superior	M				-
71.						Politist local – referent	III	Superior	M				-
72.						Politist local – referent	III	Superior	M				-
73.						Politist local – referent	III	Superior	M				-
74.						Politist local – consilier	I	Principal	S				-
75.	Serviciul Protectie Civila, Situatii de Urgenta					Sef Serviciu			S				-
76.						Consilier	I	Superior	S				-
77.						Referent	III	Superior	M				-
78.											Sofer	I M	-
79.											Sofer	I M	-
80.											Sofer	I M	-
81.											Sofer	I M	-
82.											Pompier	I M	-
83.											Pompier	I M	-
84.											Pompier	I M	-
85.	Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor					Compartment Stare Civila	I	Superior	S				-
86.						Consilier	I	Superior	S				-
87.						Compartment Evidenta Persoanelor	I	Superior	S				-
88.						Consilier juridic	I	Superior	S				-
89.						Consilier	I	Superior	S				-

159.	Compartiment Locuinte Sociale si Adaposturi Temporare				Consilier	I	Principal	S				
160.					Referent	III	Superior	M				
161.											II	M
162.											II	M
163.											II	M
164.	Compartiment Protectia Persoanelor Varstnice si a Persoanelor cu Handicap				Referent	III	S	M				
165.											Debut ant	S
166.	Pro educatie – COD SMIS2014+: 106803										Inspector de specialitate Manager de roiect	S
167.											Expert dezvoltare parteneriate	
168.											Expert implementar e si monitorizare	S
169.											Expert implementar e si monitorizare	S
170.											Expert grup tinta	S
171.											Consilier psihologic	S
172.											Consilier	S

173.																		psihologic			
174.																		Invatator			S
175.																		Invatator			S
176.																		Profesor			S
177.																		Profesor			S
178.																		Profesor			S
179.																		Ajutor educator			M
180.																		Ajutor educator			M
181.																		Ajutor educator			M
182.																		Ajutor educator			M
183.																		Ajutor educator			M
184.																		Educator			M
185.																		Educator			M
186.																		Educator			M
187.																		Educator			M
188.																		Educator			M
189.																		Educator			M
190.																		Mentor activitati didactice			S

Aparat de specialitate : 90 posturi;

Directia Publica de Asistentă Socială : 88 posturi;

Directia Publica de Poliție Locală : 18 posturi;

Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor : 5 posturi;

Sanatate : 16 posturi;

Invatamant: 1 post.

Club sportiv JUUL Rovinari 2016 : 7 posturi;

Casa de Cultura si Biblioteca orasului Rovinari : 8 posturi.

Pro educatie COD SMIS2014+:106803: 25 posturi

Mentionăm faptul că, numărul maxim de posturi din aparatul de specialitate al Primarului unității administrativ teritoriale Rovinari, este în conformitate cu numărul maxim de posturi stabilit prin Ordinul Prefectului - județul Gorj, nr. 120/16.04.2019 și Anexa nr. 2 la Ordinul Prefectului nr. 120/16.04.2019.

Primar,

Jr. Filip Robert-Dorin



Compartiment Resurse Umane, Salarizare,

Ec. Barbonie Ion-Cosmin



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea completării Calendarului Competitional al
Clubului Sportiv „JIUL Rovinari 2016”, înregistrat cu nr.7055/19.02.2019,
aprobat prin Hotararea Consiliului Local Rovinari nr.88/27.02.2019
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotarare nr. 33876/24.09.2019, inițiat de primar – jr.Filip Robert Dorin;
- Referatul de aprobare al initiatorului ;
- Raportul Comisiei Economice (procesul-verbal);
- Adresa Asociației Clubului Sportiv Minifotbal Gorj, înregistrată cu nr.33411/19.09.2019;
- Raportul de specialitate nr.988/33721/23.09.2019 al Clubului Sportiv „JIUL Rovinari 2016”;
- HCL Rovinari nr.88/27.02.2019 privind aprobarea Calendarul competition al pe perioada 01.02.2019-31.12.2019 al CLUBULUI SPORTIV „JIUL ROVINARI 2016”, înregistrat cu nr.7055/19.02.2019;
- Prevederile Legii nr.69/2000 – Legea educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile H.G. nr.1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă;
- Prevederile art.129, alin.7, lit.f din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
- In temeiul art.196, alin.1, lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

HOTARASTE :

Art.1. Aprobă completarea Calendarului Competitional al Clubului Sportiv „JIUL Rovinari 2016”, înregistrat cu nr.7055/19.02.2019, aprobat prin Hotararea Consiliului Local Rovinari nr.88/27.02.2019, la secția fotbal, după cum urmează:

NR. CRT.	PERIOADA	DENUMIRE COMPETITIE	CHELTUIELI PARTICIPARE, ARBITRAJ SI ASISTENTA MEDICALA	CHELTUIELI CU TRANSPORTUL	CHELTUIELI MASA SI CAZARE SPORTIVI	TOTAL
12	01.10.2019-31.12.2019	-meci minifotbal	7000,00 lei	500,00 lei	8000,00 lei	15.500,00 lei
TOTAL			15.500,00 lei			

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire se în sarcina Primarului orașului Rovinari, Direcția Economică și Clubul Sportiv „JIUL Rovinari 2016”.

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

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orașului Rovinari;
- Direcției Economice;
- Clubului Sportiv „JIUL Rovinari 2016”.

NR. 400

Hotararea a fost adoptata in sedinta ordinara a consiliului local din data de 26.09.2019 cu un numar de 17 voturi pentru, - voturi 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 Ciopănoiu Ion



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



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

**privind constituirea cu titlu oneros, fara licitatie publica, a dreptului de superficie, in favoarea
IMD DAUTOBIGGMEC SRL, asupra terenului in suprafata de 100 mp, situat in oras
Rovinari, str.Muncii, lângă bloc B7, jud.Gorj**

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin, înregistrat sub nr. 33829/24.09.2019;
- Referatul de aprobare al initiatorului;
- Raportul Comisiei Economice, Comisiei Juridice, Comisiei Urbanism (procesele-verbale);
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr. 33866/24.09.2019 întocmit de director executiv al Direcției Administrare Patrimoniu, ing.Podarelu Paul Alexandru;
- Referatul nr.33679/23.09.2019 întocmit de Tenchea Vasilica Lacramioara, consilier în cadrul Bir.Urbanism, Amenajarea Teritoriului;
- Cererea d-nului Palade Daniel, reprezentant al IMD DAUTOBIGGMEC SRL înregistrată sub nr.33399/19.09.2019;
- Contractul de vânzare-cumpărare autentificat sub nr.1801/2019 la Biroul Individual Notarial Fetica Ilona-Lavinia ;
- Plan de amplasament si delimitare a imobilului scara 1 :500;
- Hotarârea Consiliului Local Rovinari nr.358/28.08.2019 privind aprobarea raportului de evaluare înregistrat sub nr. 36247/30.10.2018 întocmit de SC CONSULTING COMPANY SRL si stabilirea redeventei pentru terenul in suprafata de 100 mp situat in orasul Rovinari, str.Muncii, jud.Gorj, atribuit catre SC NEFIX SRL;
- Prevederile art.693-702 din Legea nr.287/2009 privind Codul Civil, cu modificarile si comletarile ulterioare ;
- Prevederile art.15 lit.e) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificarile si comletarile ulterioare ;
- Prevederile art.129, alin.(2), lit.c, alin.(6), lit.b, art.354 si 355 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ ;
- In temeiul art.196, alin.1, lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

HOTARASTE :

Art.1 Se aproba constituirea cu titlu oneros, fara licitatie publica, a dreptului de superficie asupra terenului in suprafata de 100 mp, situat in oras Rovinari, str.Muncii, lângă bloc B7, jud.Gorj, in favoarea IMD DAUTOBIGGMEC SRL, proprietara spatiului comercial.

Art.2 Dreptul de superficie se constituie pe o perioada de 49 ani, iar redeventa va fi de 5,2 lei/mp/an, care se va indexa anual cu rata inflatiei.

Art.3 Incepand cu data adoptarii prezentei hotarari, se reziliaza contractul de concesiune nr.6158/1998.

Art.4 Contractul de superficie va inceta de plin drept, fara punerea in intarziere, fara orice alta formalitate si fara nicio despagubire din partea orasului Rovinari, in cazul in care acesta pierde dreptul de proprietate asupra imobilului ce face obiectul superficiei.

Art.5 Cu ducerea la indeplinire se insarcineaza Primarul orasului Rovinari, Directia Administrare Patrimoniu si Biroul Impozite si Taxe Locale.

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

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orasului Rovinari;
- Directiei Administrare Patrimoniu;
- Biroului Impozite si Taxe Locale;
- IMD DAUTOBIGGMEC SRL.

NR. 401

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 26.09.2019 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 **CIOPĂNOIU ION**



VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
JR.POPESCU AURORA-CARMEN

