

**ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA VĂCULEȘTI
CONSILIUL LOCAL**

loc. Văculești jud. Botoșani cod poștal: 0717445 telefon: 0231 / 620220 fax: 0231
e-mail- primaria_vaculesti@yahoo.com - web: www.vaculesti.ro

**ȘEDINȚĂ
ORDINARA
CONSILIUL
LOCAL
VĂCULEȘTI**

31 AUGUST 2019



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA VĂCULEȘTI

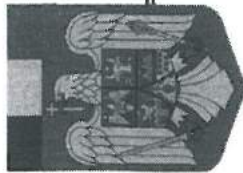
loc.Văculești jud.Botoșani cod poștal: 0717445 telefon: 0231 / 620220 fax: 0231 /
e-mail: primaria_vaculesti@yahoo.com web: www.vaculesti.ro

0

OPIS

dosar ședința ordinara a Consiliului Local din data de **30.06.2019**

Nr.crt.	Denumire document	Pagina
	Antet	1
1.	Adresa înaintare către Instituția Prefectului	2
2.	Borderou HCL	3
3.	Dispoziția pentru convocarea Consiliului Local Văculești	4-5
4.	Convocator pentru ședința Consiliului local Văculești	6-7
5.	Proces verbal ședința cl din data de 12.12.2018	8 - 12
7.	Rapoarte avizare comisii	13-18
8.	HCL nr. 53/ 31.08.2019, privind revocare HCL nr.48/27.09.2018	19
9.	Hotărâre proiect	20
10.	Expunere motive nr.89/26.08.2019	21
11.	Anexa 1 la HCL nr. 1/31.01.2019	22
12.	Hotărârea nr.531.08.2019 privind aprobare mandat ADI Ecoproces	23-24
13.	Proiect HCL privind aprobare mandat ADI Ecoproces	25-26
14.	Referat de aprobare nr.91/26.08.2019	27
15.	Raport de specialitate nr.92/26.08.2019	28
16.	Hotărâre nr.51/31.08.2019 privind rectificare bugetară	29-30
17.	ANEXĂ la H.CL nr.51/31.08.2019 privind rectificare bugetară	31
18.	Proiect hotărâre nr.51/31.08.2019 privind rectificare bugetară	32-33
19.	Anexă la HCL nr.51/31.08.2019	34
20.	Raport de specialitate privind rectificare bugetară	35-36
21.	HCL nr. 50/2019 privind revocarea HCL nr. 51/2018	37
22.	Proiect de hotărâre privind revocarea HCL nr. 51/2018	38
23.	Expunere motive nr.87/26.08.2019	39
24.	Raport nr.88/26.08.2019	40
25.	HCL nr.49/31.08.2019 privind Organigrama și Statul de funcții	41
26.	Hotărâre - Proiect privind Organigrama și Statul de funcții	42
27.	Expunere motive nr.94/26.08.2019	43
28.	Raport de specialitate	44
29.	Stat de funcții	45-46
30.	Organigrama	47
31.	HCL nr.48/31.08.2019 privind ROI	48
32.	Hotărâre - Proiect privind ROI	49
33.	Expunere motive nr.85/26.08.2019	50
34.	Raport de specialitate	51
35.	Anexă la ROI	52-72
36.	HCL nr.47/31.08.2019 privind alimentare cu apă com. Corlăteni	73-74
37.	Hotărâre - Proiect privind alimentare cu apă com. Corlăteni	75-76
38.	Referat de aprobare privind alimentare cu apă com. Corlăteni	77
39.	Raport de specialitate privind alimentare cu apă com. Corlăteni	78



R O M Â N I A
JUDEȚUL BOTOȘANI
UAT COMUNA VĂCULEȘTI

jud.Botoșani cod poștal: 0717445 telefon: 0231 / 620220 fax: 0231 / 620222 e-mail: primaria_vaculesti@yahoo.com web: www.vaculesti.ro

Nr. 4479/15.09.2011

C Ă T R E

INSTITUȚIA PREFECTULUI –JUDEȚUL BOTOȘANI

Vă înaintăm alăturat exercitării controlului legalității, hotărârile nr. 47-53, adoptate în ședința Ordinară din data de 31.08.2019, împreună cu borderoul cu datele din cuprinsul acestora și actele care au stat la baza adoptării lor.
Ședința a fost convocată prin Dispoziția nr.164/19.08.2019, la care au participat 9 consilieri, din totalul de 11 consilier în funcție.

p.SECRETAR GENERAL
VLADAN VASILICĂ
Radu

BORDEROU
cuprinzând hotărârile nr. 47-53 / 31.08.2019,
adoptata de către Consiliul local Văculești,
în ședința din data de 31.08.2019

Felul ședinței: Ordinară

Nr. crt.	Nr. și data hotărârii	HOTĂRÂRE		Conținutul pe scurt	Modul de exprimare al votului		Situația votului			Dacă este contrasemnată de secretar	Observatii
		Caracter individual	Caracter general		deschis	secret	pentru	contra	abțineri		
1.	47/ 31.08.2019	-	X	Se aprobă Proiectul de alimentare cu apă al com.Corlăteni(tranzitare DE 630).	DA	-	9	-	-	DA	
2.	48/ 31.08.2019	-	X	Se aprobă Regulamentul de Ordine Interioară	DA	-	9	-	-	DA	
3.	49/ 31.08.2019	-	X	Se aprobă Organigrama și Statul de funcții.	DA	-	9	-	-	DA	
4.	50/ 31.08.2019	-	X	Se revocă HCL nr.51/30.11.2018	DA	-	9	-	-	DA	
5.	51/ 31.08.2019	-	X	Se aprobă rectificarea bugetară.	DA	-	9	-	-	DA	
6.	52/31.08.2019	-	X	Se aproba acordare mandat ADI „Ecoproces”	DA	-	9	-	-	DA	
7.	53/31.08.2019	-	X	Se revocă HCL nr.48/27.09.2018	DA	-	9	-	-	DA	

p. SECRETAR GENERAL,
VLADAN YASILICĂ

Vladan



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
UAT COMUNA VĂCULEȘTI

loc. Văculești jud. Botoșani cod poștal: 0717445 telefon: 0231 / 620220 fax: 0231 /
e-mail- primaria_vaculesti@yahoo.com - web: www.vaculesti.ro

DISPOZIȚIE

**privind convocarea Consiliului Local al Comunei Văculești în ședință de
lucru ordinară în data de 31.08.2019.**

**Domnul Sorin-Marian Gîngă, Primarul Comunei Văculești, județul
Botoșani,**

**Având în vedere prevederile art. 133 alin.1 și art.134, alin. 1 din O.U.G
nr.57/2019 privind Codul Administrativ ,**

**În temeiul articolului 196, alin.1, lit. b, din O.U.G. nr.57/2019 privind
Codul Administrativ,**

DISPUN:

**Art.1.- Se convocă Consiliul Local Văculești în ședință de lucru ordinară
pentru data de 31.08.2019, ora 14,00, în sala de ședințe a Primăriei Comunei
Văculești având următoarea ordine de zi :**

**1- Proiect de hotărâre privind aprobarea Proiectului de Sistem de alimentare cu apă
potabilă al comunei Corlăteni (tranzitare pe un tronson al drumului DE 630).**

2.-Proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Ordine Interioară.

**3.-Proiect de hotărâre privind extindere PUZ-Saucenița(Șchiopu Eugenia și
Șchipou Cătălin).**

4.Proiect de hotărâre privind aprobarea Organigramei și Statului de funcții.

5.- Proiect de hotărâre privind rectificare bugetară

5

6.-Probleme curente

Art.2.-Secretarul unității administrativ-teritoriale, asigură ducerea la îndeplinire a prevederilor din prezenta dispoziție.

Comuna Văculești
Nr. 164
Data 19.08.2019

Avizat pentru legalitate,

p. Secretar ,
Vladan Vasiliță
Vladan

PRIMAR
ing. Sorin-Marian Ginga
[Signature]



6

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA VĂCULEȘTI
CONSILIUL LOCAL

loc.Văculești jud.Botoșani cod poștal: 0717445 telefon: 0231 / 620220 fax: 0231 /

e-mail- primaria_vaculesti@yahoo.com - web: www.vaculesti.ro

Nr. 4.144/26.08.2019

CONVOCATOR

Pentru data de, sâmbătă, 31.08.2019, orele 14,00, sunteți convocat la Ședință ordinară a Consiliului Local al Comunei Văculești, care își va desfășura lucrările în sala de ședințe a Primăriei Comunei Văculești, cu următoarea ordine de zi:

- 1.- Proiect de hotărâre privind aprobarea Proiectului de Sistem de alimentare cu apă potabilă al comunei Corlăteni, județul Botoșani (tranzitare pe un tronson al drumului DE 630).
- 2.- Proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Ordine Interioară.
3. Proiect de hotărâre privind aprobarea extindere PUZ-Saucenița (Șchiopu Eugenia și Șchiopu Cătălin)
4. Proiect de hotărâre privind aprobarea Organigramei și Statului de funcții.
5. Proiect de hotărâre privind rectificare bugetară.
6. Probleme curente.

Primar,

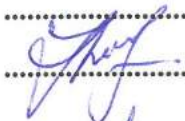
Sorin Marian Gîngă



p. Secretar,

U.A.T. COMUNA VĂCULEȘTI

Vladan Vasilică

NR.crt	NUME SI PRENUME	FUNCTIA	SEMNĂTURA
1.	AMARGHEOALEI RADU	CONSILIER	
2.	AOLĂRIȚEI IOAN	CONSILIER	
3.	DAMACHE VIOREL	CONSILIER	
4.	DIACONESCU C-TIN	CONSILIER	
5.	GUTAU LACRAMIOARA	CONSILIER	
6.	SOFIAN IOAN	CONSILIER	
7.	IONICA CATALIN	CONSILIER	
8.	MAFTEI VASILE	CONSILIER	
9.	PETRARIU MARICEL	CONSILIER	
10.	PRISACARU VASILICA	CONSILIER	
11.	TOLOCARU VIOREL	CONSILIER	



ROMÂNIA/
JUDEȚUL BOTOȘANI
PRIMĂRIA COMUNEI VĂCULEȘTI

loc.Văculești jud.Botoșani cod poștal: 0717445 telefon: 0231 / 620220 fax: 0231 /
e-mail- primaria_vaculesti@yahoo.com - web: www.vaculesti.ro

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI VĂCULEȘTI

PROCES-VERBAL

al ședinței de Consiliu Local din 26.07.2019

Primarul Comunei Văculești, d-l Sorin-Marian Gîngă a convocat ,prin Dispoziția nr. 142 din 19.07.2019 ,Consiliul Local în ședință ordinară pentru data de 26.07.2019, ora 14,00 în sala de ședințe a Primăriei comunei Văculești.

Se comunică de către secretarul comunei îndeplinirea procedurilor de secretariat, respectiv, Ordinea de zi a ședinței a fost adusă la cunostință publică prin afișare la sediul Primăriei, invitațiile la ședință s-au făcut în scris prin convocator, pe site-ul primăriei a fost de asemenea prezentată în format electronic ordinea de zi prin convocator și apoi proiectele de hotărâri.

Secretarul face apelul nominal pentru prezența consilierilor locali, se constată că la lucrările ședinței participă 10 consilieri din 11 numiți în funcție, domnul Petrariu Maricel este învoit motivat

Președintele de ședință d-l consilier Sofian Ioan, declară deschisă ședința de Consiliu local.

Se supune la vot procesul-verbal din ședința anterioară.

Obiectii- nu sunt obiecții la procesul verbal.

Se supune la vot procesul-verbal al ședinței anterioare

Se votează

„ –PENTRU- 10 consilieri prezenti din 11 consilieri în funcție.

Președintele de ședință dă citire apoi dispoziției de convocare a Consiliului Local Văculesti și prezintă ordinea de zi a ședinței. Solicită consilierilor aprobarea ordinii de zi sau dacă au de adus modificări la aceasta, să le facă.

D-l primar propune introducerea pe ordinea de zi a unui nou proiect de hotărâre și anume-

Proiect de hotarare privind aprobarea cotei de combustibil pentru autoturismul din dotarea primăriei înregistrat cu numărul BT-05-VIP.

Se prezintă ordinea de zi , și anume,

1.- Proiect de hotărâre privind revocarea H.C.L-nr.2,3 și 7, adoptate în ședința ordinară din data de 31.01.2019.

2.- Proiect de hotărâre privind aprobarea achiziției unui teren în suprafață de 0,50 ha, necesar pentru amplasarea unei stații de gaz.

3.-Proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului cadru de acordare a voucherelor de vacanță salariaților U.A.T. Văculești.

4.-Proiect de hotărâre privind aprobarea virări de credite bugetare și modificarea listei de investiții.

5.- Proiect de hotărâre privind aprobarea contului de execuție al bugetului local la data de 30.06.2019.

6.-Probleme curente

Se supune la vot ordinea de zi completată.

Se votează – PENTRU- 10 consilieri prezenți din 11 consilieri în funcție.

Nefiind alte discuții se trece la primul punct de pe ordinea de zi

1.- Proiect de hotărâre privind revocarea H.C.L.- nr.2,3 și 7 aprobate în ședința ordinară din data de 31.01.2019 .

Se dă citire proiectului de hotărâre .

D-1 primar dă citire la adresa nr.4.795 a Instituției Prefectului județului Botoșani prin care se arată că aceste hotărâri au fost adoptate fără a fi respecta legislația în vigoare, sau au fost insuficient susținute de documente justificative.

Se supune la vot proiectul de hotărâre - se votează -PENTRU- în unanimitate, 10 consilieri prezenți din 11 consilieri în funcție.

Nefiind alte discuții se trece la punctul doi de pe ordinea de zi

2.- Proiect de hotărâre privind aprobarea achiziționării unui teren în suprafață de 0,50 ha, necesar pentru amplasarea unei stații de gaz.

Se dă citire proiectului de hotărâre .

D-l primar explică necesitatea achiziționării acestui teren.

Se dă citire proiectului de hotărâre .

Se supune la vot proiectul de hotărâre - se votează **-PENTRU-** , 10 consilieri prezenți din 11 consilieri în funcție.

Nefiind alte discuții se trece la punctul trei de pe ordinea de zi.

În continuare se supune dezbaterii următorul proiect de hotărâre,

3.-Proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului cadru de acordare a voucherelor de vacanță pentru salariații U.A.T.Văculești.

Se supune la vot proiectul de hotărâre - se votează **-PENTRU-** 10 consilieri prezenți din 11 consilieri în funcție.

Nefiind alte discuții, se trece la următorul punct de pe ordinea de zi,

4.-Proiect de hotarare privind virări de credite bugetare și modificarea listei de investiții.

Doamna contabilă prezintă detaliat tot ce reprezintă virările de credite bugetare.

Se supune la vot proiectul de hotărâre - se votează **-PENTRU-** , 9 consilieri prezenți din 11 consilieri în funcție.

D-na consilier Gutău Lăcrămioara s-a abținut de la vot.

Nefiind alte discuții, se trece la următorul punct de pe ordinea de zi.

5.-Proiect de hotarare privind aprobarea contului de execuție al bugetului local la data de 30.06.2019.

Doamna contabilă prezintă detaliat contul de execuție.

11

Se supune la vot proiectul de hotărâre - se votează **-PENTRU-** , 10 consilieri prezenți din 11 consilieri în funcție.

În continuare se supune dezbaterii următorul proiect de hotărâre.

6.-Proiect de hotărâre privind aprobarea cotei de combustibil pentru autoturismul BT.05.VIP, din dotarea primăriei comunei Văculești.

Domnul consilier Damache Viorel întreabă dacă se pune la dispoziție mașina pentru cazuri mai grave ale cetățenilor din comună.

Domnul primar spune că au fost onorate toate solicitările venite din parte cetățenilor vulnerabili.

Se supune la vot proiectul de hotărâre - se votează **-PENTRU-** , 9 consilieri prezenți din 11 consilieri în funcție.

Doamna consilier Gutău Lăcrămioara este împotriva aprobării cotei de combustibil pentru autoturismul din dotare.

Se aprobă cota de combustibil de 200 litri lunar

6.Probleme curente.

Domnul consilier Damache Viorel spune că nu s-a toaletat copacii de pe lângă șoseaua care face legătura din DN 29 B, până la postul de poliție și mai solicită ca în ședința următoare să fie invitat inginerul Colescu Liviu să explice modalitatea de punere în aplicare a Legii nr.231/2018, să fie invitați: directorul școlii, profesorul de matematică și preotul paroh Chirilă Petru.

Domnul viceprimar Diaconescu explică că lucrează cu beneficiarii de la ajutor social dar nu le poate rezolva absolut pe toate în legătură cu copacii netoalețați.

Doamna consilier Gutău Lăcrămioara întreabă cine execută lucrarea privind gardul cimitirului Văculești în prezent și arată că drumul care duce la bazinul de apă de la Saucenița este deteriorat și devine impracticabil.

Domnul primar explică că lucrarea nu este atribuită deoarece nu este făcut studiul de fezabilitate sau alte lucrări premergătoare privind gardul cimitirului Văculești.

Tot la probleme curente domnul primar a dat citire raportul privind modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin Decizia nr.32/27.10.2017 a Camerei de Conturi a județului Botoșani, transmisă cu adresa nr.1360/02.07.2019,

înregistrată la primăria Văculești cu nr.3.802/26.07.2019, precizând necesitatea desemnării unei persoane din aparatul propriu care va duce la îndeplinire măsurile trasate.

În lipsa declarațiilor politice, și a altor întrebări sau interpelări, nefiind alte discuții, președintele de ședință, declară închise lucrările ședinței.



p. SECRETAR,
VLADAN VASILICĂ





13

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
PRIMĂRIA COMUNEI VĂCULEȘTI

loc. Văculești jud. Botoșani cod poștal: 0717445 telefon: 0231 / 620220 fax: 0231 / 620222
e-mail: primaria_vaculesti@yahoo.com web: www.vaculesti.ro

Comisia nr.1

Activități economico-financiare administrarea domeniului public și privat al comunei, de amenajare a teritoriului și urbanism, protecție, mediu și turism, agricultură și gospodărire comunala, servicii și comerț.

RAPORT DE AVIZARE
din 31.08.2019

În conformitate cu art. 125, alin.1, lit.b din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, comisia sus-menționată, s-a întrunit în ședință pentru a analiza și aviza proiectele de hotărâre inițiate de d-l primar, Gingă Sorin-Marian, privind:

- 1.- Proiect de hotărâre privind aprobarea Proiectului de Sistem de alimentare cu apă potabilă al comunei Corlăteni, județul Botoșani, (tranzitare pe un tronson al drumului DE 630).
- 2.- Proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Ordine Interioară .
3. Proiect de hotărâre privind aprobarea extindere PUZ-Saucenița (Șchiopu Eugenia și Șchiopu Cătălin).
4. Proiect de hotărâre privind aprobarea Organigramei și Statului de funcții .
- 5.- Proiect de hotărâre privind rectificarea bugetară.
6. Probleme curente.

În urma analizei efectuate COMISIA DE SPECIALITATE a hotărât cu 4 voturi
<PENTRU> șivoturi <IMPOTRIVA>

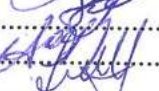
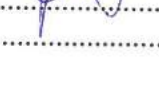
- a) Avizează favorabil forma propusă de inițiator

Avizează favorabil forma propusă de inițiator

b) Nu avizează

c) Avizează favorabil cu următoarele amendamente

proiectele de hotărâre.

1. PETRARIU MARICEL	-președinte.....	
2. SOFIAN IOAN	-secretar.....	
3. TOLOCARU VIOREL	-membru.....	
4. IONICA CATALIN	-membru.....	
5. DAMACHE VIOREL	-membru.....	



R O M Â N I A
JUDEȚUL BOTOȘANI
PRIMĂRIA COMUNEI VĂCULEȘTI

loc. Văculești jud. Botoșani cod poștal: 0717445 telefon: 0231 / 620220 fax: 0231 / 620222
e-mail: primaria_vaculesti@yahoo.com web: www.vaculesti.ro

Comisia nr.2

Activități social-culturale, culte, învățământ, sănătate, familie, protecție copii, muncă și protecție socială, activități sportive și de agrement.

R A P O R T D E A V I Z A R E

din 31.08.2019

În conformitate cu art.125, alin.1, lit. b din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, comisia sus-menționată, s-a întrunit în ședință pentru a analiza și aviza proiectele de hotărâre inițiate de d-l primar, Gingă Sorin-Marian, privind:

1. Proiect de hotărâre privind aprobarea Proiectului de Sistem de alimentare cu apă potabilă al comunei Corlăteni, județul Botoșani (tranzitare pe un tronson al drumului DE 630).
2. Proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Ordine Interioară.
3. Proiect de hotărâre privind aprobarea extindere PUZ-Saucenița (Șchiopu Eugenia și Șchiopu Cătălin).
4. Proiect de hotărâre privind aprobarea Organigramei și Statului de funcții.
5. Proiect de hotărâre privind rectificare bugetară.
6. Probleme curente.

În urma analizei efectuate COMISIA DE SPECIALITATE a hotărât cuvoturi
<PENTRU> șivoturi <IMPOTRIVA>

- a) Avizează favorabil forma propusă de inițiator

Au fost aprobate în unanimitate
toate punctele de pe ordinea de
zi.

b) Nu avizează

c) Avizează favorabil cu următoarele amendamente

proiectele de hotărâre.

1. AOLARIȚEI IOAN
2. MAFTEI VASILE
3. SOFIAN IOAN
4. DIACONESCU CONSTANTIN
5. GUTĂU LACRAMIOARA

-președinte.....
-secretar.....
-membru.....
-membru.....
-membru.....



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
PRIMĂRIA COMUNEI VĂCULEȘTI

loc. Văculești jud. Botoșani cod poștal: 0717445 telefon: 0231 / 620220 fax: 0231 / 620222
e-mail: primaria_vaculesti@yahoo.com web: www.vaculesti.ro

Comisia nr.3

Activități de administrație publică locală, juridică și de disciplină, apararea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor.

RAPORT DE AVIZARE
din 31.08.2019

În conformitate cu art. 125, alin.1, lit. b, comisia sus-menționată, s-a întrunit în ședință pentru a analiza și aviza proiectele de hotărâre inițiate de d-l primar, Ginga Sorin-Marian, privind:

1. Proiect de hotărâre privind Proiectului de Sistem de alimentare cu apă potabilă al comunei Corlăteni, județul Botoșani (tranzitare pe un tronson al drumului DE 630).
2. Proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Ordine Interioară.
3. Proiect de hotărâre privind aprobarea extindere PUZ-Saucenița (Șchiopu Eugenia și Șchiopu Cătălin).
4. Proiect de hotărâre privind aprobarea Organigramei și Statului de funcții.
5. Proiect de hotărâre privind rectificare bugetară.
6. Probleme curente.

În urma analizei efectuate COMISIA DE SPECIALITATE a hotărât cu 4.....voturi
<PENTRU> șivoturi <IMPOTRIVA>

d) Avizează favorabil forma propusă de inițiator

Toate punctele au primit
aviz. favorabil.

e) Nu avizează

f) Avizează favorabil cu următoarele amendamente

proiectele de hotărâre.

1. DIACONESCU CONSTANTIN
2. IONICĂ CĂTĂLIN
3. AMARGHIOALEI RADU
4. MAFTEI VASILE
5. PRISACARU VASILICĂ-IONEL

-președinte.....
-secretar.....
-membru.....
-membru.....
-membru.....

HOTĂRÂRE

privind revocarea Hotărârii Consiliului Local nr. 48/27.09.2018, privind transformarea Compartimentului Urbanism în Compartiment Juridic

Consiliul Local al comunei Văculești, județul Botoșani întrunit în ședință ordinară în data de 31.08.2019;

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului comunei Văculești,
- referatul secretarului comunei Văculești
- adresa nr.4.795 din 24.06.2019 a Instituției Prefectului județului Botoșani,
- rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local,
- prevederile Hotărârii Consiliului local Văculești nr.48 din 27.09.2018 privind transformarea Compartimentului Urbanism în Compartiment Juridic,

În temeiul art. 129 alin.1 din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se revocă Hotărârea Consiliului Local nr.48/27.09.2018, privind transformarea Compartimentului Urbanism în Compartiment Juridic.

Art.2 Serviciul administrație publică va comunica în copie prezenta hotărâre:

- Instituției Prefectului județului Botoșani;
- Primarului comunei Văculești;

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER
SOFIAN IOAN



CONTRASEMNEAZĂ
p. SECRETAR GENERAL,
VLADAN VASILICĂ

Vladan

Data 31.08.2019
Nr.53

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor legale privind majoritatea de voturi astfel: 9 "pentru". Consilierii locali prezenți 9, din totalul de 11 consilieri în funcție.

HOTĂRĂRE PROIECT

privind revocarea Hotărârii Consiliului Local nr. 48/27.09.2018, privind modificarea denumirii Compartimentului urbanism în Compartiment juridic

Consiliul Local al comunei Văculești, județul Botoșani întrunit în ședință ordinară în data de 31.08.2019;

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului comunei Văculești,
- referatul secretarului comunei Văculești
- adresa nr.4.795 din 24.06.2019 a Instituției Prefectului județului Botoșani,
- prevederile Hotărârii Consiliului local Văculești nr.48 din 27.09.2018 privind modificarea Compartimentului Urbanism în Compartiment Juridic,

În temeiul art. 129 alin.1 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se revocă Hotărârea Consiliului Local nr. 48/27.09.2018, privind transformarea Compartimentului Urbanism în Compartiment Juridic.

Art.2 Serviciul administrație publică va comunica în copie prezenta hotărâre:

- Instituției Prefectului județului Botoșani;
- Primarului comunei Văculești;

INIȚIATOR,
PRIMAR,
Ing.SORIN MARIAN GÎNGĂ

JUDETUL BOTOȘANI
PRIMARIA COMUNEI VĂCULEȘTI

Nr.89/26.08.2019

EXPUNERE DE MOTIVE

privind revocarea Hotararii Consiliului Local nr. 48/27.09.2018, privind transformarea Compartimentului Urbanism în Compartiment Juridic

În conformitate cu prevederile din Legea nr. 24/2000, privind normele de tehnica legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de raportul compartimentului de specialitate nr.90/26.08.2019,

În conformitate cu prevederile art.129, alin.(1) din O.UG nr.57 privind Codul Administrativ;

Întrucât Hotararea Consiliului Local Văculești nr. 48/27.09.2018 a fost adoptată și nu sa ținut cont de că nu a fost dat avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici pentru transformarea Compartimentului Urbanism în Compartiment Juridic mai ales că nici nu a fost pusă în aplicare, fapt care duce la revocarea de drept a acesteia menționat și de Instituția Prefectului județului Botoșani.

Propun spre dezbatere si adoptare Consiliului Local Văculești proiectul de hotarare privind revocarea Hotărârii Consiliului Local Văculești nr. 48/27.09.2018 în forma prezentată.

PREMAR,
Sorin Marian Gîngă

JUDETUL BOTOȘANI
PRIMARIA COMUNEI VĂCULEȘTI
Nr. 90/26.08.2019

R A P O R T

Avand în vedere expunerea de motive a Primarului comunei Văculești, în calitate de inițiator al proiectului de hotărâre, înregistrata sub nr.89/26.08.2019,

În conformitate cu prevederile din Legea nr. 24/2000, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Adresa nr.4.795/24.06.2019 a Prefecturii județului Botoșani prin solicită revocarea Hotărârii nr.48/27.09.2018 ca fiind nelegală .

Întrucât Hotararea Consiliului Local nr. 48/27.09.2018 a fost adoptată și nu sa ținut cont de faptul că nu a fost dat avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici pentru transformarea Compartimentului Urbanism în Compartiment Juridic mai ales că nici nu a fost pusă în aplicare, fapt care duce la revocarea de drept a acesteia menționat și de Instituția Prefectului județului Botoșani.

p.SECRETAR,

Vladan Vasilică

ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI VĂCULEȘTI
JUDEȚUL BOTOȘANI
tel.fax 0231.621 220, fax. 0231.620222
e-mail: primaria_vaculesti@yahoo.com
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr.52 din 31.08.2019

privind acordarea mandatului special reprezentantului UAT- Văculești în AGA ADI "Ecoproces" în vederea aprobării Actului adițional nr. 2 la Contractul de delegare a gestiunii „Concesionarea serviciului public de colectare și transport a deșeurilor municipale solide în județul Botoșani” – zona 1 Dorohoi nr. 892/04.07.2017.

Consiliul Local Văculești întrunit în ședință ordinară la data de 31.08.2019;

Având în vedere adresa Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „ECOPROCES” Botoșani nr.1154/12.07.2019,

Analizând expunerea de motive prin care se propune acordarea unui mandat special privind exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 10, alin. (5) din Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu prevederile:

- OUG 74/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, a Legii nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje și a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul de mediu;
- Art.2 alin. (12), art. 6, alin. (1) lit. 1), art. 6 alin. (3), art. 20 alin. (2) lit. d), art. 25, art. 26 alin. (5) și alin. (8), precum și ale art. 27 alin. (2) din Legea 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Art.8 alin.(3) lit. d²) și K), art. 9 alin. (2) lit. d), art. 10 alin. (4)-(5), precum și ale art. 43 alin. (1)-(7) din Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 115 lit. b) și d) din Regulamentul – cadru al serviciului de salubritate a localităților, aprobat prin Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 82/2015;
- Art. 8 și 15-18 din Normele metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice de salubritate a localităților, aprobate prin Ordinul nr. 109/2007;
- Art.5 alin. (1) lit.f), precum și ale art. 18 lit. f) și i) din Statutul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „ECOPROCES” Botoșani,
- Contractul de asociere nr. 12483/21.10.2019;
- Contractul de finanțare nr. 100676/22.11.2010, cod SMIS 16992, pentru implementarea Proiectului „Sistem integrat de management al deșeurilor în județul Botoșani”,
- Contractul de delegare a gestiunii „Concesionarea serviciului public de colectare și transport a deșeurilor municipale solide în județul Botoșani – zona 1 Dorohoi nr. 892/04.07.2017.
- Respectând prevederile art.136 din Ordonanța de Urgență privind Codul administrativ nr.57/2019;
- **în temeiul** prevederilor art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență nr.57 din 2019, privind Codul administrativ ;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se acordă mandat special reprezentantului UAT- Văculești în AGA ADI "ECOPROCES" să voteze pentru/împotriva:

- b) Aprobarea tarifului de 1090,42 lei/tonă fără TVA pentru activitatea de colectare separată și transport separat a deșeurilor comunale reciclabile (hârtie – carton, plastic –metal, sticlă);

Art.2 Se acordă mandat special reprezentantului UAT Văculești în AGA ADI "ECOPROCES" să voteze pentru/împotriva:

- c) Refuzarea tarifului de 173,46 lei/tonă fără TVA pentru activitatea de colectare separată și transport separat a deșeurilor comunale altele decât cele prevăzute la art.1 , motivat de neîncadrarea în Planul tarifar;
- d) Aprobarea tarifului de 107,00 lei/tonă fără TVA pentru activitatea de colectare separată și transport separat a deșeurilor comunale altele decât cele prevăzute la art.1;

Art.3 Se acordă mandat special reprezentantului UAT- Văculești în AGA ADI "ECOPROCES" să voteze pentru/împotriva aprobării Actului adițional nr.2 la Contractul de delegare a gestiunii "Concesionarea serviciului public de colectare și transport a deșeurilor comunale solide în județul Botoșani" zona 1 Dorohoi nr. nr. 892 /04.07.2017, prevăzută în anexă;

Art.4 Se împuternicește domnul Costică Macaleți Președintele ADI "ECOPROCES" Botoșani, să semneze, în numele și pe seama UAT Văculești Actul adițional nr.2 la Contractul de delegare a gestiunii "Concesionarea serviciului public de colectare și transport a deșeurilor comunale solide în județul Botoșani" – zona 1 Dorohoi nr. 892/04.07.2017;

Art.5. Compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Văculești vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.6. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin afișare ,se comunică Instituției Prefectului Județului Botoșani în vederea exercitării controlului de legalitate ,primarului comunei Văculești iar 1 exemplar se va remite către ADI "ECOPROCES" Botoșani.

Președinte de ședință,
Consilier



Contrasemnează,
p.Secretar comună,
VLADAN Vasiliță

Vladan

Hotărâre adoptată cu respectarea prevederilor legale privind majoritatea de voturi astfel: 9 voturi pentru. Consilierii locali prezenți 9, din totalul de 11 consilieri în funcție.

ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI VĂCULEȘTI
JUDEȚUL BOTOȘANI
tel. 0231.620 220, fax. 0231.620 222
e-mail: primaria_vaculesti@yahoo.com
CONSILIUL LOCAL

Nr. _____ din _____ 2019

PROIECT DE HOTĂRÂRE

Privind acordarea mandatului special reprezentantului UAT- Văculești în AGA ADI "Ecoproces" în vederea aprobării Actului adițional nr. 2 la Contractul de delegare a gestiunii „Concesionarea serviciului public de colectare și transport a deșeurilor municipale solide în județul Botoșani” – zona 1 Dorohoi nr. 892/04.07.2017.

Consiliul Local Văculești întrunit în ședință ordinară la data de.....;

Având în vedere adresa Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „ECOPROCES” Botoșani nr.1154/12.07.2019,

Analizând expunerea de motive prin care se propune acordarea unui mandat special privind exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 10, alin. (5) din Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu prevederile:

- OUG 74/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, a Legii nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje și a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul de mediu;
- Art.2 alin. (12), art. 6, alin. (1) lit. 1), art. 6 alin. (3), art. 20 alin. (2) lit. d), art. 25, art. 26 alin. (5) și alin. (8), precum și ale art. 27 alin. (2) din Legea 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Art.8 alin.(3) lit. d²) și K), art. 9 alin. (2) lit. d), art. 10 alin. (4)-(5), precum și ale art. 43 alin. (1)-(7) din Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 115 lit. b) și d) din Regulamentul – cadru al serviciului de salubritate a localităților, aprobat prin Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 82/2015;
- Art. 8 și 15-18 din Normele metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice de salubritate a localităților, aprobate prin Ordinul nr. 109/2007;
- Art.5 alin. (1) lit.f), precum și ale art. 18 lit. f) și i) din Statutul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „ECOPROCES” Botoșani,
- Contractul de asociere nr. 12483/21.10.2019;
- Contractul de finanțare nr. 100676/22.11.2010, cod SMIS 16992, pentru implementarea Proiectului „Sistem integrat de management al deșeurilor în județul Botoșani”,
- Contractul de delegare a gestiunii „Concesionarea serviciului public de colectare și transport a deșeurilor municipale solide în județul Botoșani – zona 1 Dorohoi nr. 892/04.07.2017.
- **în temeiul** prevederilor art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență nr.57 din 2019, privind Codul administrativ ;

PROPUNE:

Art.1 Se acordă mandat special reprezentantului UAT-Văculești în AGA ADI "ECOPROCES" să voteze pentru/împotriva:

- a) Aprobarea tarifului de 1090,42 lei/tonă fără TVA pentru activitatea de colectare separată și transport separat a deșeurilor comunale reciclabile (hârtie – carton, plastic –metal, sticlă);

Art.2 Se acordă mandat special reprezentantului UAT Văculești în AGA ADI "ECOPROCES" să voteze pentru/împotriva:

- a) Refuzarea tarifului de 173,46 lei/tonă fără TVA pentru activitatea de colectare separată și transport separat a deșeurilor comunale altele decât cele prevăzute la art.1 , motivat de neîncadrarea în Planul tarifar;
- b) Aprobarea tarifului de 107,00 lei/tonă fără TVA pentru activitatea de colectare separată și transport separat a deșeurilor comunale altele decât cele prevăzute la art.1;

Art.3 Se acordă mandat special reprezentantului UAT- Văculești în AGA ADI "ECOPROCES" să voteze pentru/împotriva aprobarea Actului adițional nr.2 la Contractul de delegare a gestiunii "Concesionarea serviciului public de colectare și transport a deșeurilor comunale solide în județul Botoșani" zona 1 Dorohoi nr.nr. 892 /04.07.2017, prevăzută în anexă;

Art.4 Se împuternicește domnul Costică Macaleți Președintele ADI "ECOPROCES" Botoșani, să semneze, în numele și pe seama UAT Văculești Actul adițional nr.2 la Contractul de delegare a gestiunii "Concesionarea serviciului public de colectare și transport a deșeurilor comunale solide în județul Botoșani" – zona 1 Dorohoi nr. 892/04.07.2017;

Art.5. Compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Văculești vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.6. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin afișare ,se comunică Instituției Prefectului Județului Botoșani în vederea exercitării controlului de legalitate ,primarului comunei Văculești iar 1 exemplar se va remite către ADI "ECOPROCES" Botoșani.

Inițiator,
Primar,
Ing. GÎNGĂ Sorin Marian



Avizat pentru legalitate,
p. Secretar comună,
VLADAN Vasilică

Hotărâre adoptată cu respectarea prevederilor legale privind majoritate de voturi astfel: _____
voturi pentru. Consilierii locali prezenți _____, din totalul de _____ consilier in funcție.

ROMÂNIA
PRIMARIA COMUNEI VĂCULEȘTI
JUDEȚUL BOTOȘANI
Sat Văculești, comuna Văculești, tel./fax 0231.620220
e-mail: primariavaculesti@hotmail.com
Consiliul Local

Nr.91 din 26.08.2019

REFERAT DE APROBARE

Privind acordarea mandatului special reprezentantului UAT- Văculești în AGA ADI "Ecoproces" în vederea aprobării Actului adițional nr. 2 la Contractul de delegare a gestiunii „*Concesionarea serviciului public de colectare și transport a deșeurilor municipale solide în județul Botoșani*” – zona 1 Dorohoi nr. 892/04.07.2017

Având în vedere adresa Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „ECOPROCES” Botoșani nr.1154/12.07.2019,

-Prevederile din Contractul de delegare nr. 892/04.07.2017, art.6, lit. c) și d) – Delegatul are următoarele drepturi: c) „să solicite ajustarea Tarifului în raport cu evoluția generală a prețurilor și tarifelor din economie”,

d) „să propună modificarea Tarifului aprobat în situațiile de schimbare semnificativă a echilibrului contractual”

și art. 10 alin. 3 „Tarifele vor fi modificate sau ajustate în conformitate cu metodologia aplicabilă, adoptată de Autoritatea de Reglementare. Nici o majorare de Tarif nu va fi operată în primele 10 luni calculate de la data începerii Contractului. Reglementarea aplicabilă la data contractului – cuantumul și regimul tarifelor se stabilesc, se ajustează sau se modifică potrivit Reglementărilor legale în vigoare și în limita admisă de Planul anual de evoluție a tarifelor privind colectarea, transportul și depozitarea deșeurilor în Județul Botoșani, aprobat prin Hotărâre ADI”;

-prevederile art.17 din Legea 211/2011 privind regimul deșeurilor modificat prin OUG 74/2018, alin. (10, lit. a, b, c, d;

- considerăm oportună adoptarea unei hotărâri prin care se acorda mandat special reprezentantului UAT- Broscăuți în AGA ADI "Ecoproces" în vederea aprobării Actului adițional nr. 2 la Contractul de delegare a gestiunii „*Concesionarea serviciului public de colectare și transport a deșeurilor municipale solide în județul Botoșani*” – zona 1 Dorohoi nr. 892/04.07.2017.

Primar,
Ing. Gîngă Sorin-Marian



ROMÂNIA
PRIMARIA COMUNEI VĂCULEȘTI
JUDEȚUL BOTOȘANI

Sat Văculești, comuna Văculești, tel./fax 0231.620220

e-mail: primariavaculesti@hotmail.com

Consiliul Local

Nr.92 din 26.08.2019

Raport de specialitate

Privind acordarea mandatului special reprezentantului UAT- Văculești în AGA ADI "Ecoproces" în vederea aprobării Actului adițional nr. 2 la Contractul de delegare a gestiunii „Concesionarea serviciului public de colectare și transport a deșeurilor municipale solide în județul Botoșani” – zona 1 Dorohoi nr. 892/04.07.2017

Având în vedere adresa Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „ECOPROCES” Botoșani nr.1154/12.07.2019,

-Prevederile din Contractul de delegare nr. 892/04.07.2017, art.6, lit. c) și d) – Delegatul are următoarele drepturi: c) „să solicite ajustarea Tarifului în raport cu evoluția generală a prețurilor și tarifelor din economie”,

d) „să propună modificarea Tarifului aprobat în situațiile de schimbare semnificativă a echilibrului contractual”

și art. 10 alin. 3 „Tarifele vor fi modificate sau ajustate în conformitate cu metodologia aplicabilă, adoptată de Autoritatea de Reglementare. Nici o majorare de Tarif nu va fi operată în primele 10 luni calculate de la data începerii Contractului. Reglementarea aplicabilă la data contractului – cuantumul și regimul tarifelor se stabilesc, se ajustează sau se modifică potrivit Reglementărilor legale în vigoare și în limita admisă de Planul anual de evoluție a tarifelor privind colectarea, transportul și depozitarea deșeurilor în Județul Botoșani, aprobat prin Hotărâre ADI”;

-prevederile art.17 din Legea 211/2011 privind regimul deșeurilor modificat prin OUG 74/2018, alin. (10, lit. a, b, c, d);

-prevederile OUG 74/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr.211/2011 privind regimul deșeurilor, a Legii 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje și a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.196/2005 privind fondul pentru mediu, aprobată cu modificări și completări prin Legea 31/2019;

-solicitarea operatorului SC Fritehnic srl Suceava de aprobare a tarifelor distincte;

- consider oportună adoptarea unei hotărâri prin care se acorda mandat special reprezentantului UAT- Broscăuți în AGA ADI "Ecoproces" în vederea aprobării Actului adițional nr. 2 la Contractul de delegare a gestiunii „Concesionarea serviciului public de colectare și transport a deșeurilor municipale solide în județul Botoșani” – zona 1 Dorohoi nr. 892/04.07.2017.

p.Secretar,
VLADAN Vasilică

Vladan



R O M Â N I A
JUDEȚUL BOTOȘANI
CONSILIUL LOCAL VACULEȘTI

jud.Botoșani cod poștal: 0717445 telefon: 0231 / 620220 fax: 0231 / 620222
 e-mail: primaria_vaculesti@yahoo.com web: www.vaculesti.ro

HOTĂRÂRE
privind rectificare bugetară

**Consiliul local al comunei Vaculești, întrunit în ședința ordinară
 în data de 31.08.2019,**

Luând în discuție:

Raportul întocmit de compartimentul de specialitate al Primăriei Vaculești, înregistrat cu nr.4240/30.08.2019,

Potrivit:

O.G. nr.12/2019 privind rectificarea bugetului de stat pe anul 2019,

Văzând:

Avizul favorabil al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Vaculești,

În conformitate cu:

Prevederile **art.19 pct.(2)** art.49 alin(4) și alin(7) din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

Luând act de:

Adresa nr.1240/24.07.2019 a Școlii Gimnaziale nr.1 Văculești, prin care se solicită virări de credite la cap.65.02- bugetul local,

Respectând prevederile:

- Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (2) lit. b) și alin. (4) lit. a), coroborat cu art. 139 alin. (3) lit.a) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1 Bugetul local al comunei Văculești se rectifică cu sumă de 18 mii lei, la secțiunea de dezvoltare.

1.1.Veniturile bugetului local se rectifică cu suma de 18 mii lei.

Cod indicator	Denumire indicator	Influente	Trim III
11.02.06	sume defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale	5	5
39.02.01	venituri din valorificarea unor bunuri	13	13
	TOTAL	18	18

1.2 Cheltuielile bugetului local se rectifică cu suma de 18 mii lei.

CAPITOL BUGETAR	TOTAL din care:	Sectiunea de dezvoltare Trim III
51.02.03 – Autorități publice - cheltuieli de capital – 10	10	10
70.02 - – locuințe servicii, dezvoltare - cheltuieli de capital -8	8	8
TOTAL	18	18

Art.2 – Se aprobă virări de credite la: cap.65.02- invatamant -Bunuri si servicii, Influenta asupra bugetului local este „0”.

Capitol bugetar/Subcapitol bugetar	Articol bugetar	Suma diminuată	Suma majorată	Total rectificare
65.02 /65.02.04.01 – Invațământ secundar inferior				0
	20.01.02		+1000	
	20.01.03	-2000		
	20.01.30		+1000	

Art.3 – Se modifică lista de investiții conform anexei 1.

Art.4 – Primarul Comunei Văculești, prin Compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate va asigura ducerea la îndeplinirea a prevederilor prezentei hotărâri .

Art.5 – Prezenta hotarare se va comunica , prin grija secretarului Comunei Văculești,

- Primarului Comunei Văculesti
- Institutiei Prefectului – Botosani
- Compartimentului financiar-contabil.

Presedinte de sedinta

Consilier,
Sofian Ioan



Avizat pentru legalitate,
p.Secretar UAT
Vladan Vasiliță

Vladan

Nr.51/ 31.08.2019
Vaculesti



LISTA

Obiectivelor de investiții pe anul 2019 cu finanțare parțială
sau integrală
de la bugetul local:

-mii lei-

Nr. Crt.	Nominalizare pe obiective de investiții, dotări și alte cheltuieli de investiții	Valoare totală	Modificări Conform H.C.L. 51	Valoarea rectificată
A.	OBIECTIVE DE INVESTIȚII ÎN CONTINUARE, TOTAL, din care:	350,29		350,29
1	Modernizare și reabilitare Școala Saucenita	5		5
2.	Modernizare și reabilitare Grădinița Văculești	30		30
3.	Construire centru multifuncțional de servicii sociale în comuna Văculești	30		30
4	Eficiențizare energetică a sistemului de iluminat public în comuna Văculești	100		100
5	Construire sală de sport școlară 102 locuri	24,29		24,29
6	Modernizare drum Prelipca 1,7 km	161		161
B.	OBIECTIVE DE INVESTIȚII NOI, TOTAL, din care:	342,71		342,71
1	Împrejmuire cu gard cimitir Văculești	80		80
2	Reactualizare PUG	45		45
3	Reabilitare drumuri sătești și vicinale	200		200
4	Construire bloc locuințe ANL	17,71		17,71
C.	ALTE CHELTUIELI DE INVESTIȚII, TOTAL, din care:	23,73		41,73
1	Cotizație GAL	23,73		23,73
2	Achiziție 1 laptop + 1 unitate all onne		10	10
3	Achiziție 5 stații de autobuz		8	8
	TOTAL	716,73	18	734,73

32

ROMÂNIA
JUDETUL BOTOSANI
COMUNA VĂCULEȘTI
CONSILIUL LOCAL

PROIECT

HOTĂRÂRE
privind rectificare bugetară

**Consiliul local al comunei Vaculesti, intrunit in sedinta ordinara
in data de 31.08.2019,**

Luând in discuție:

Raportul intocmit de compartimentul de specialitate al Primariei Vaculesti, inregistrat cu nr.4240/30.08.2019,

Văzând:

Avizul favorabil al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Vaculesti,

In conformitate cu:

Prevederile **art.19 pct.(2)** , art.49 alin(4) și alin(7) din Legea nr.273/2006 privind finantele publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

Luând act de:

Adresa nr.1240/24.07.2019 a Școlii Gimnaziale nr.1 Văculești, prin care se solicită virări de credite la cap.65.02- bugetul local,

Respectând prevederile:

- Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

In temeiul prevederilor art. 129 alin. (2) lit. b) și alin. (4) lit. a), coroborat cu art. 139 alin. (3) lit.a) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1 Bugetul local al comunei Văculești se rectifică cu sumă de 18 mii lei, la secțiunea de dezvoltare.

1.1.Veniturile bugetului local se rectifică cu suma de 18 mii lei.

11.02.06	sume defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale	5	5
Cod indicator	Denumire indicator	Influente	Trim III
39.02.01	venituri din valorificarea unor bunuri	13	13
	TOTAL	18	18

1.2. Cheltuielile bugetului local se rectifică cu suma de 18 mii lei.

CAPITOL BUGETAR	TOTAL din care:	Sectiunea de dezvoltare Trim III
51.02.01.03 – Autorități publice - cheltuieli de capital – 10	10	10
70.02.50 – locuințe servicii, dezvoltare - cheltuieli de capital - 8	8	8
TOTAL	18	18

Art.2 Se aprobă virări de credite la: cap.65.02- învățământ -Bunuri si servicii, în sumă de 2 mii lei. Influenta asupra bugetului local este „0”.

Capitol bugetar/Subcapitol bugetar	Articol bugetar	Suma diminuată	Suma majorată	Total rectificare
65.02 /65.02.04.01 – Învățământ secundar inferior				0
	20.01.02		+1	
	20.01.03	-2		
	20.01.30		+1	

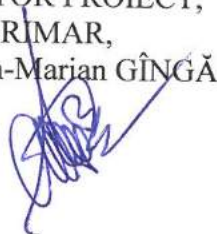
Art.3 – Se modifică lista de investiții conform anexei 1.

Art.4 – Primarul Comunei Văculești, prin Compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate va asigura ducerea la îndeplinirea a prevederilor prezentei hotărâri .

Art.5 – Prezenta hotarare se va comunica , prin grija secretarului Comunei Văculești,

- Primarului Comunei Văculesti
- Institutiei Prefectului – Botosani
- Compartimentului financiar-contabil.

INIȚIATOR PROIECT,
PRIMAR,
Ing. Sorin-Marian GÎNGĂ



Vaculesti

Nr. _____ din 31.08.2019

34



L I S T A
Obiectivelor de investiții pe anul 2019 cu finanțare parțială
sau integrală
de la bugetul local:

-mii lei-

Nr. Crt.	Nominalizare pe obiective de investiții, dotări și alte cheltuieli de investiții	Valoare totala	Modificări Conform H.C.L. 51	Valoarea rectificată
A.	OBIECTIVE DE INVESTIȚII ÎN CONTINUARE, TOTAL, din care:	350,29		350,29
1	Modernizare si reabilitare Scoala Saucenita	5		5
2.	Modernizare si reabilitare Gradinita Văculești	30		30
3.	Construire centru multifunctional de servicii sociale in comuna Văculesti	30		30
4	Eficientizare energetică a sistemului de iluminat public in comuna Văculesti	100		100
5	Construire sala de sport scolară 102 locuri	24,29		24,29
6	Modernizare drum Prelipca 1,7 km	161		161
B.	OBIECTIVE DE INVESTIȚII NOI, TOTAL, din care:	342,71		342,71
1	Imprejmuire cu gard cimitir Văculesti	80		80
2	Reactualizare PUG	45		45
3	Reabilitare drumuri sătești si vicinale	200		200
4	Construire bloc locuinte ANL	17,71		17,71
C.	ALTE CHELTUIELI DE INVESTIȚII, TOTAL, din care:	23,73		41,73
1	Cotizatie GAL	23,73		23,73
2	Achizitie 1 laptop + 1 unitate all onne		10	10
3	Achizitie 5 statii de autobuz		8	8
	TOTAL	716,73	18	734,73

35

ROMÂNIA
PRIMARIA COMUNEI VĂCULEȘTI
JUDEȚUL BOTOȘANI
Compatimentului financiar – contabil, impozite și taxe
Nr. 4240/30.08.2019

RAPORT DE SPECIALITATE
PRIVIND RECTIFICARE BUGETARĂ

Având în vedere:

Prevederile art.19 pct.(2) din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, autoritățile deliberative pot aproba rectificarea bugetelor pe parcursul exercițiului bugetar, urmare a unor propuneri fundamentate ale ordonatorilor principali de credite.

Potrivit O.G. privind rectificarea bugetului de stat pe anul 2019, nr. 12/2019, bugetul local al Comunei Văculești se rectifică cu influență asupra sumelor defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale cu suma totală de 5 mii lei.

Analizând contul de execuție privind încasările la data de 30 august 2019, se constată încasări de 13 mii lei, la venituri din valorificarea unor bunuri ale instituțiilor publice.

Cu suma de 18 mii lei se vor rectifica următoarele capitole:

- cap. 51.02.03 – autorități publice, cheltuieli de capital, pentru achiziționarea 1 laptop + 1 unitate all end onne – 10 mii lei,
- cap.70.02 – locuințe servicii, dezvoltare, cheltuieli de capital, pentru avans 30% - Achizitia a 5 stații de autobuz- 8 mii lei

Având în vedere prevederile art.49,alin.(5) și alin.(7) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

Luând act de adresa nr.1240/24.07.2019 a Școlii Gimnaziale nr.1 Văculești, prin care se solicită virări de credite la cap.65.02- bugetul local, în vederea angajării și efectuării unor cheltuieli privind bunurile și serviciile, propun virări de credite, în sumă de 2 mii lei. Influenta asupra bugetului local este „0”.

I. Bugetul local al comunei Văculești se rectifică cu sumă de 18 mii lei, la secțiunea de dezvoltare.

Veniturile bugetului local se rectifică cu suma de 18 mii lei.

Cod indicator	Denumire indicator	Influente	Trim III
11.02.06	sume defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale	5	5
39.02.01	venituri din valorificarea unor bunuri	13	13
	TOTAL	18	18

Cheltuielile bugetului local se rectifică cu suma de 18 mii lei.

CAPITOL BUGETAR	TOTAL din care:	Secțiunea de dezvoltare Trim III
51.02.03 – Autorități publice - cheltuieli de capital – 10	10	10
70.02.50 – locuințe servicii, dezvoltare - cheltuieli de capital -8	8	8
TOTAL	18	18

Se efectuează virări de credite la cap.65.02.- Invățământ. Influenta asupra bugetului local este „0”.

Capitol bugetar	bugetar/Subcapitol	Articol bugetar	Suma diminuată	Suma majorată	Total rectificare
65.02 /65.02.04.01 – Invațământ secundar inferior					0
		20.01.02		+1	
		20.01.03	-2		
		20.01.30		+1	

În conformitate cu prevederile Legii privind administrația publică locală, față de cele prezentate mai sus consider că sunt îndeplinite condițiile legale, și propun luarea în discuție a proiectului de hotărâre, inițiat în acest scop.

Consilier,
Vladan Stela



HOTĂRÂRE

privind revocarea Hotărârii Consiliului Local nr. 51/30.11.2018, privind transformarea Compartimentului Urbanism în Compartiment Juridic

Consiliul Local al comunei Văculești, județul Botoșani întrunit în ședință ordinară în data de 31.08.2019;

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului comunei Văculești,
- referatul secretarului comunei Văculești
- adresa nr.4.795 din 24.06.2019 a Instituției Prefectului județului Botoșani,
- rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local,
- prevederile Hotărârii Consiliului local Văculești nr.51 din 30.11.2018 privind transformarea Compartimentului Urbanism în Compartiment Juridic,

În temeiul art. 129 alin.1 din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se revocă Hotărârea Consiliului Local nr.51/30.11.2018, privind transformarea Compartimentului Urbanism în Compartiment Juridic.

Art.2 Serviciul administrație publică va comunica în copie prezenta hotărâre:

- Instituției Prefectului județului Botoșani;
- Primarului comunei Văculești;

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER
SOFIAN IOAN

CONTRASEMNEAZĂ
p. SECRETAR GENERAL,
VLADAN VASILICĂ

Data 31.08.2019
Nr.50,



Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor legale privind majorita voturi astfel: 9 "pentru". Consilierii local prezenți 9, din totalul de 11 consilieri în funcție

ROMANIA
JUDETUL BOTOȘANI
CONSILIUL LOCAL VĂCULEȘTI

HOTĂRARE PROIECT

privind revocarea Hotărării Consiliului Local nr. 51/30.11.2018, privind modificarea denumirii Compartimentului urbanism în Compartiment juridic

Consiliul Local al comunei Văculești , județul Botoșani întrunit în ședință ordinară în data de 31.08.2019;

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului comunei Văculești,
- referatul secretarului comunei Văculești
- adresa nr.4.795 din 24.06.2019 a Instituției Prefectului județului Botoșani,
- prevederile Hotărârii Consiliului local Văculești nr.51 din 30.11.2018 privind modificarea Compartimentului Urbanism în Compartiment Juridic,

În temeiul art. 129 alin.1 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se revocă Hotărârea Consiliului Local nr. 51/30.11.2018, privind transformarea Compartimentului Urbanism în Compartiment Juridic.

Art.2 Serviciul administrație publică va comunica în copie prezenta hotărâre:

- Instituției Prefectului județului Botoșani;
- Primarului comunei Văculești;

INIȚIATOR,
PRIMAR.
Ing.SORIN MARIAN GÎNGĂ

Nr.87/26.08.2019

EXPUNERE DE MOTIVE

privind revocarea Hotararii Consiliului Local nr. 51/30.11.2018, privind transformarea Compartimentului Urbanism în Compartiment Juridic

În conformitate cu prevederile din Legea nr. 24/2000, privind normele de tehnica legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de raportul compartimentului de specialitate nr.88/26.87.2019,

În conformitate cu prevederile art.129, alin.(1) din O.UG nr.57 privind Codul Administrativ;

Întrucât Hotararea Consiliului Local Văculești nr. 51/30.11.2018 a fost adoptată și nu sa ținut cont de că nu a fost dat avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici pentru transformarea Compartimentului Urbanism în Compartiment Juridic mai ales că nici nu a fost pusă în aplicare, fapt care duce la revocarea de drept a acesteia menționat și de Instituția Prefectului județului Botoșani.

Propun spre dezbatere si adoptare Consiliului Local Văculești proiectul de hotarare privind revocarea Hotărârii Consiliului Local Văculești nr. 51/30.11.2018 în forma prezentată.

PRIMAR,
Ing. Sorin Marian Gîngă

JUDETUL BOTOȘANI
PRIMARIA COMUNEI VĂCULEȘTI
Nr. 88/26.08.2019

R A P O R T

Avand în vedere expunerea de motive a Primarului comunei Văculești, în calitate de inițiator al proiectului de hotărâre, înregistrata sub nr.87/26.08.2019,

În conformitate cu prevederile din Legea nr. 24/2000, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Adresa nr.4.795/24.06.2019 a Prefecturii județului Botoșani prin solicită revocarea Hotărârii nr.51/30.11.2018 ca fiind nelegală .

Întrucât Hotararea Consiliului Local nr. 51/30.11.2018 a fost adoptată și nu sa ținut cont de faptul că nu a fost dat avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici pentru transformarea Compartimentului Urbanism în Compartiment Juridic mai ales că nici nu a fost pusă în aplicare, fapt care duce la revocarea de drept a acesteia menționat și de Instituția Prefectului județului Botoșani.

p.SECRETAR,

Vladan Vasilică

HOTĂRÂREA nr.49/31.08.2019

Privind aprobarea modificării organigramei și statului de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei VĂCULEȘTI

Consiliul Local al comunei VĂCULEȘTI:

Întrunit în ședința ordinară la data de 31 august 2019, convocată prin Dispoziția nr. 164 /2019 a primarului comunei Văculești, domnul Gîngă Sorin-Marian;

-luând în considerare referatul de specialitate al compartimentului de resort;

-ținând cont de prevederile art.III și VI din O.U.G. nr.63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr.273/2006, privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare;

-având în vedere prevederile art.129, alin. 2, lit.a, alin.3, lit.c și art.139 coroborate cu art. 610 și art.611 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

În baza art.129, alin.2, lit. a din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se aprobă modificarea organigramei și statului de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Văculești, conform anexelor nr.1 și nr.2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se modifică anexa nr.1 la Hotărârea consiliului local nr.4 din 31.01.2019 privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul primăriei comunei Văculești și din serviciile publice din subordinea consiliului local, în sensul că la poziția UI, lit.a, punctul 1 se va trece funcția specifică de conducere „secretar general al unității administrativ teritoriale comuna Văculești”, în loc de funcție publică de conducere de „secretar al unității administrative-teritoriale”.

Art.3. Pentru ducerea la îndeplinire a prezentei va răspunde primarul comunei Văculești.

Art.4. Prezenta hotărâre se va comunica prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, primarului comunei Văculești, Instituției Prefectului județului Botoșani și se va aduce la cunoștință publică prn afișare la sediul Primăriei comunei Văculești și postare pe pagina de internet a Primăriei Comunei Văculești.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER,
SOFIAN ICAN



CONTRASEMNEAZĂ,
P. SECRETAR GENERAL
VLADAN VASILICĂ

Vladan

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor legale privind majoritatea de voturi, astfel 9 pentru. Consilierii locali prezenți 9 din totalul de 11 consilieri locali în funcție.

HOTĂRÂREA PROIECT

Privind aprobarea modificării organigramei și statului de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei VĂCULEȘTI

Consiliul Local al comunei VĂCULEȘTI:

Întrunit în ședința ordinară la data de 31 august 2019, convocată prin Dispoziția nr. 164 /2019 a primarului comunei Văculești, domnul Gîngă Sorin-Marian;

-luând în considerare referatul de specialitate al compartimentului de resort;

-ținând cont de prevederile art.III și VI din O.U.G. nr.63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr.273/2006, privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare;

-având în vedere prevederile art.129, alin. 2, lit.a, alin.3, lit.c și art.139 copraborate cu art. 610 și art.611 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

În baza art.129, alin.2, lit. a din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se aprobă modificarea organigramei și statului de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Văculești, conform anexelor nr.1 și nr.2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se modifică anexa nr.1 la Hotărârea consiliului local nr.4 din 31.01.2019 privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul primăriei comunei Văculești și din serviciile publice din subordinea consiliului local, în sensul că la poziția UI, lit.a, punctul 1 se va trece funcția specifică de conducere „secretar general al unității administrativ teritoriale comuna Văculești”, în loc de funcție publică de conducere de „secretar al unității administrative-teritoriale”.

Art.3. Pentru ducerea la îndeplinire a prezentei va răspunde primarul comunei Văculești.

Art.4. Prezenta hotărâre se va comunica prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, primarului comunei Văculești, Instituției Prefectului județului Botoșani și se va aduce la cunoștință publică prn afișare la sediul Primăriei comunei Văculești și postare pe pagina de internet a Primăriei Comunei Văculești.

INIȚIATOR

Ing. Gîngă Sorin-Marian

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor legale privind majoritatea de voturi, astfel.....pentru. Consilierii locali prezenți.....din totalul de.....consilieri locali în funcție.

Expunere de motive

la proiectul de hotărâre privind aprobarea modificării organigramei și statului de funcții al aparatului de specialitate al Primarului comunei Văculești, județul Botoșani.

În data de 05.07.2019 a intrat în vigoare O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, act normativ care abrogă Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici și totodată aduce o serie de modificări privind denumirea unor funcții publice din aparatul de specialitate al primarului.

Prin art.611 din același act normativ, autoritățile publice locale au obligația ca în termen de 120 de zile de la data intrării în vigoare, să aprobe structura organizatorică prin care se stabilește funcția publică specifică de secretar general al unității administrativ-teritoriale, prin transformarea funcției publice generale de secretar al unității administrativ-teritoriale.

Potrivit art.610, alin.1 din același act normativ, autoritățile și instituțiile publice au obligația ca în termen maxim de 120 de zile de la data intrării în vigoare să stabilească funcția publică de execuție de consilier achiziții publice prin schimbarea denumirii funcțiilor publice de execuție care au în atribuțiile postului activități de achiziție publică mai mult de 50% sau prin transformarea ori înființarea unei funcții publice de consilier achiziții publice în situația în care nu există funcții publice de execuție cu atribuții aferente activității de achiziții publice mai mult de 50%.

Având în vedere aceste prevederi legale se impune următoarele:

-stabilirea funcției specifice de conducere de secretar general al unității administrativ teritoriale comuna Văculești, prin transformarea funcției publice generale de secretar al unității administrativ teritoriale, funcție publică vacantă, prin delegare de atribuții de secretar general d-lui Vladan Vasilică.

Luând în considerare cele prezentate și dispozițiile art.129, alin2. lit.a, alin.23, lit.c din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, am inițiat proiectul de hotărâre pentru aprobarea modificării organigramei și statului de funcții al aparatului de specialitate al Primarului comunei Văculești, județul Botoșani , proiect pe care îl supun spre dezbateră și aprobarea Consiliului Local .

Primar,
Ing.Gîngă Sorin-Marian

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA VĂCULEȘTI
CONSILIUL LOCAL VĂCULEȘTI

NR.93/26.08.2019.

R A P O R T DE SPECIALITATE

Privind aprobarea modificării organigramei și statului de funcții al aparatului de specialitate al Primarului comunei Văculești, județul Botoșani.

În conformitate cu prevederile art.129, alin.,2, lit.a și alin.3, lit.c din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Consiliul local aprobă organigrama și statul de funcții al aparatului de specialitate al primarului, precum și ale instituțiilor publice din subordinea sa.

Ca urmare a prevederilor art.610 și art.611 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, consiliul local aprobăm, în termen de 120 de zile de la intrarea în vigoare a acestuia, stabilirea funcției specifice de conducere de secretar general al unității administrativ teritoriale comuna Văculești.

Având în vedere aceste prevederi legale se impun următoarele:

-stabilirea funcției specifice de conducere de secretar general al unității administrativ teritoriale comuna Văculești, prin transformarea funcției publice generale de secretar al unității administrativ teritoriale, funcție publică vacantă, prin delegare de atribuții de secretar general d-lui Vladan Vasilică.

Luând în considerare cele prezentate și dispozițiile art.129, alin.2, lit.a, alin.23, lit.c din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, am inițiat proiectul de hotărâre pentru aprobarea modificării organigramei și statului de funcții al aparatului de specialitate al Primarului comunei Văculești, județul Botoșani, proiect pe care îl supun spre dezbateră și aprobarea Consiliului Local.

p. Secretar general,
Vladan Vasilică

Vladan

STAT DE FUNCȚII 2019
COMUNA VĂCULEȘTI JUDEȚUL BOTOȘANI

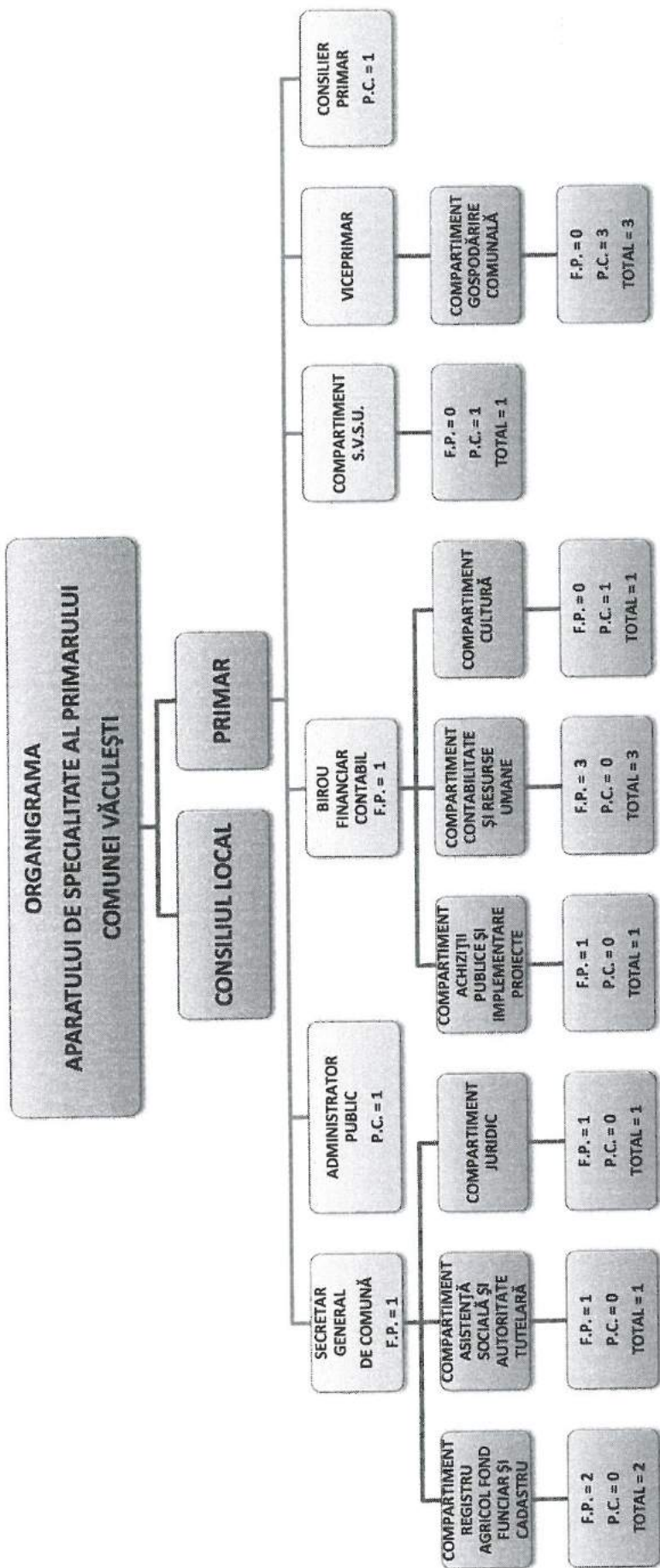
Nr. crt.	Numele și prenumele VACANT Temporar VACANT	Structura	Funcția de demitate publică	Înalt fct. public	Funcție publică de conducere	de execuție	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcții contractuale de conducere	de execuție	Nivelul studiilor	Obs.
1	GÎNGĂ SORIN MARIAN	DEMNITAR	PRIMAR									
2	DIACONESCU CONSTANTIN	DEMNITAR	VICEPRIMAR									
3	VACANT	SECRETAR UAT			SECRETAR GENERAL DE COMUNĂ			S				
4	HAISUC CONSTANTIN				COMPARTIMENT ADMINISTRATOR PUBLIC							
5	IACOB DOINA CĂTĂLINA				CABINET PRIMAR							
6	HUIAN LĂCRĂMIOARA				COMPARTIMENT REGISTRU AGRICOL, FOND FUNCİAR ȘI CADASTRU							
7	COLESCU LIVIU						CONSILIER CONSILIER	S S				
8	VLADAN VASILICĂ				COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI AUTORITATE TUTELARĂ							
9	VACANT				COMPARTIMENT JURIDIC							
10	VLADAN STELA				BIROU FINANCIAR - CONTABIL							
11	VACANT				COMPARTIMENT CONTABILITATE ȘI RESURSE UMANE							
12	CHIRILĂ NICOLETA						CONSILIER REFERENT	S M				
13	SANDU ANCA						CONSILIER CONSILIER	S S				
14	VACANT				COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE ȘI IMPLEMENTARE PROIECTE							
15	VACANT				COMPARTIMENT CULTURĂ							
16	IANUȘ NICOLETA				SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ							
17	RUSU CONSTANTIN				COMPARTIMENT GOSPODĂRIRE COMUNALĂ							
18	VACANT											
19	IONICĂ CĂTĂLIN											

Funcția	Număr posturi	Ocupate	Vacante	Total
Nr. total demnitar	2	2	0	2
Nr. total înaltă func. publică	0	0	0	0
Nr. total funcții publice de conducere	2	1	1	2
Nr. total funcții publice de execuție	8	6	2	8
Nr. total funcții contractuale de conducere	1	1	0	1
Nr. total funcții contractuale de execuție	6	4	2	6
Nr. total de funcții din instituție	19	14	5	19
Nr. total de funcții cf. art. III alin 2 din OUG nr. 63/2010 pentru modific. și compl. legii 273/2006		18 + 2 + 3 + 11	3	34

PRIMARUL COMUNEI VĂCULEȘTI,

SORIN - MARIAN GÎNGĂ





Demitari	Total posturi		Din care :			
			De conducere		De execuție	
	F.P.	P.C.	F.P.	P.C.	F.P.	P.C.
2	10	7	2	1	8	6

SĂNĂTATE	2
ASIG. ȘI ASIST. SOCIALĂ	17

LEGENDA:
F.P. - Funcție publică
P.C. - Personal contractual

INIȚIATOR,
PRIMARUL COMUNEI VĂCULEȘTI
SORIN - MARIAN GÎNGĂ

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA VĂCULEȘTI
CONSILIUL LOCAL VĂCULEȘTI

HOTĂRÂRE

Pentru aprobarea Regulamentului de Organizare Interioară a Primăriei
Comunei VĂCULEȘTI

Consiliul Local VĂCULEȘTI,

Întrunit în ședința ordinară la data de 31 august 2019, convocată prin Dispoziția nr. 164 /2019 a primarului comunei Văculești, domnul Gîngă Sorin-Marian;

Luând în considerare referatul de specialitate al compartimentului de resort;

Ținând cont de Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici și de Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată.

În baza art.241, art. 242 din Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, republicat;

În baza art.129, alin.2, lit. a din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare interioară a Primăriei Comunei VĂCULEȘTI, județul Botoșani conform anexei nr. 1 la prezenta hotărâre, anexă care face parte integrantă.

Art.2. Regulamentul intern se aduce la cunoștința salariaților prin grija secretarului comunei și își produce efectele față de salariați din momentul încunoștințării acestora.

Art.3. Prezenta hotărâre se va comunica prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, primarului comunei Văculești, Instituției Prefectului județului Botoșani și se va aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul Primăriei comunei Văculești și postare pe pagina de internet a Primăriei Comunei Văculești.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER
SOFIAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE,
p. SECRETAR GENERAL
VLADAN VASILICĂ

Vladan

Data 31.08.2019
Nr. 48

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor legale privind majoritatea de voturi, astfel; 9 „pentru”. Consilierii locali prezenți 9, din toatalul de 11 consilieri locali în funcție.

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA VĂCULEȘTI
CONSILIUL LOCAL VĂCULEȘTI

HOTĂRÂREA PROIECT

Pentru aprobarea Regulamentului de Organizare Interioară a Primăriei
Comunei VĂCULEȘTI

Consiliul Local VĂCULEȘTI,

Întrunit în ședința ordinară la data de 31 august 2019, convocată prin Dispoziția nr. 164 /2019 a primarului comunei Văculești, domnul Gîngă Sorin-Marian;

Luând în considerare referatul de specialitate al compartimentului de resort;

Ținând cont de Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici și de Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată.

În baza art.241, art. 242 din Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, republicat;

În baza art.129, alin.2, lit. a din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare interioară a Primăriei Comunei VĂCULEȘTI, județul Botoșani conform anexei nr. 1 la prezenta hotărâre, anexă care face parte integrantă.

Art.2. Regulamentul intern se aduce la cunoștința salariaților prin grija secretarului comunei și își produce efectele față de salariați din momentul încunoștințării acestora.

Art.3. Prezenta hotărâre se va comunica prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, primarului comunei Văculești, Instituției Prefectului județului Botoșani și se va aduce la cunoștință publică prn afișare la sediul Primăriei comunei Văculești și postare pe pagina de internet a Primăriei Comunei Văculești.

INIȚIATOR

Ing. Gîngă Sorin-Marian

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor legale privind majoritatea de voturi, astfel.....pentru. Consilierii locali prezenți.....din totalul de.....consilieri locali în funcție.

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA VĂCULEȘTI
CONSILIUL LOCAL VĂCULEȘTI
NR85/26.08.2019.

Expunere de motive

La proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Ordine Interioară al aparatului de specialitate al Primarului comunei Văculești, județul Botoșani.

Potrivit art.129, alin.2, lit.a din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Consiliul Local are inițiativă și hotărăște, în condițiile legii, toate problemele de interes local,.

În cadrul categoriilor de atribuții ale Consiliului Local intră și atribuțiile privind organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului.

Potrivit prevederilor art.242 din Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare, Regulamentul de Ordine Interioară cuprinde cel puțin următoarele categorii de dispoziții:

- a) reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității,
- b) reguli privind respectarea principiului nediscriminării și înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității,
- c) drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților,
- d) procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților,
- e) reguli concrete privind disciplina muncii în unitate,
- f) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile
- g) reguli referitoare la procedura disciplinară,
- h) modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice,
- i) criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților,

Ținând cont de prevederile:

- Legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată,
- art.40 din Legea nr.53/2003- Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare ,

În baza prevederilor Legii nr.7/2004, privind Codul de conduită a funcționarilor publici,

Având în vedere prevederile Legii nr.477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice,

În conformitate cu art.40 din Legea nr.53/2003-Codul Muncii și ale art.155, alin.1, lit.b din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, am inițiat proiectul de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului de Ordine Interioară al aparatului de specialitate al Primarului comunei Văculești, județul Botoșani , proiect pe care îl supun spre dezbaterea și aprobarea Consiliului Local .

Primar,
Ing.Gîngă Sorin-Marian



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA VĂCULEȘTI
CONSILIUL LOCAL VĂCULEȘTI
NR86/26.08.2019.

R A P O R T

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Ordine Interioară al aparatului de specialitate al Primarului comunei Văculești, județul Botoșani.

Urmare a Expunerii de motive a Primarului comunei Văculești, în calitate de inițiator al proiectului de hotărâre, înregistrat sub nr.85/26.08.2019 prin care propune Consiliului Local al comunei Văculești, aprobarea Regulamentului de Ordine Interioară al aparatului de specialitate al Primarului comunei Văculești,

Având în vedere prevederile:

-Titlul XI Răspunderea juridică, Capitolul I Regulamentul intern, art.242 din Legea nr.53/2003-Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare, potrivit căreia:

Regulamentul intern cuprinde cel puțin următoarele categorii de dispoziții:

- a)reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității,
- b) reguli privind respectarea principiului nediscriminării și înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității,
- c) drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților,
- d) procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților,
- e) reguli concrete privind disciplina muncii în unitate,
- f)abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile
- g) reguli referitoare la procedura disciplinară,
- h) modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice,
- i) criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților,

-Legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată,
-art.40 din Legea nr.53/2003- Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare ,

- Legii nr.7/2004, privind Codul de conduită a funcționarilor publici,
- Legii nr.477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice,

În conformitate cu art.155, alin.1, lit. b din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, am inițiat proiectul de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului de Ordine Interioară al aparatului de specialitate al Primarului comunei Văculești, județul Botoșani , proiect pe care îl supun spre dezbaterea și aprobarea Consiliului Local .

p. Secretar general,
Vladan Vasilică

Vasilică

Anexa nr. 1 la HCL nr. 48/31.08.2019

**REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ
AL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI
COMUNEI VĂCULEȘTI
JUDEȚUL BOTOȘANI**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Primarul, viceprimarul, secretarul comunei, împreună cu aparatul propriu de specialitate constituie o structură funcțională cu activitate permanentă, ca instituție publică, care se organizează și funcționează în conformitate cu O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Legea nr. 7/2004, Legea nr. 477/2004, Legea nr. 53/2003, Legea nr. 188/1999, Legea 319/2006, Hotărârea Guvernului nr. 833/2007 și a prezentului Regulament.

Prevederile acestui Regulament Intern nu exclud drepturi sau obligații, ale conducerii sau ale salariaților, care sunt prevăzute în alte acte normative, care privesc raporturile de muncă și de disciplină a muncii, aplicabile în administrația publică locală. Regulamentul de ordine interioară constituie cadrul care trebuie să asigure în incinta instituției, desfășurarea în bune condiții a activității fiecărui salariat, respectarea strictă a regulilor stabilite privind ordinea și disciplina muncii, drepturile și obligațiile salariaților, organizarea timpului de muncă al salariaților, recompensele și sancțiunile ce pot fi aplicate. Acest regulament se aplica tuturor salariaților din cadrul Primăriei comunei VĂCULEȘTI, indiferent de raporturile de serviciu, de natura contractului de muncă încheiat, precum și temporar studenților în perioada efectuării practicii și altor persoane delegate de către agenții economici sau unități bugetare, pentru prestarea unei activități în incinta instituției.

Denumirea instituției: PRIMĂRIA COMUNEI VĂCULEȘTI

Sediul Primăriei comunei VĂCULEȘTI este: COMUNA VĂCULEȘTI, cod poștal , JUDEȚUL BOTOȘANI Tel: 0231/620220, Fax: 0231/620220

Serviciile publice ale Primăriei sunt conduse de Primar, șeful administrației publice locale, cine răspunde în fața Consiliului Local de buna funcționare, organizare și salarizare, propune spre aprobare numărul de personal și structura organizatorică.

Numirea și eliberarea din funcție a personalului cu excepția viceprimarului se face de către Primarul comunei în condițiile legii.

Personalul primăriei comunei este organizat în:

- compartimente de specialitate

Aparatul propriu al primarului comunei VĂCULEȘTI se compune din următoarele compartimente funcționale:

A) Compartimente și persoane subordonate primarului

1. Compartiment gospodărire comunală
2. Compartiment buget-finanțe, prognoze, contabilitate și finanțe publice
3. Administratorul public, care coordonează la rândul lui Compartimentul pentru achiziții publice, dezvoltare rurală și relații internaționale

B) Compartimente și persoane subordonate viceprimarului:

1. Căminul Cultural, Sport și agrement
2. Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență

C) Compartimente subordonate secretarului:

1. Secretariat, registratura,
2. Compartiment pentru urbanistică, agricultură, cadastru și fond funciar
3. Compartimentul de stare civilă
4. Compartimentul pentru asistență socială

Atribuțiile și sarcinile de serviciu ale persoanelor încadrate în muncă sunt prevăzute și stabilite în fișa postului, care se actualizează permanent.

Regulamentul Intern se afișează la sediul angajatorului.

CAPITOLUL II

REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI A ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art. 1. Libertatea muncii este garantată prin Constituție, dreptul la muncă nu poate fi îngrădit. Orice persoana este liberă în alegerea locului de muncă și a profesiei, meseriei sau activității pe care urmează să o presteze. Nimeni nu poate fi obligat să muncească sau să nu muncească într-un anumit loc. În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajatorii. Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenența națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență sau activitate sindicală este interzisă.

Art. 2. Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale fără nici o discriminare.

Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la plata egală pentru munca egală precum și dreptul la protecția datelor cu caracter personal.

Art. 3. Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei credințe. Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă participanții la raporturile de muncă se vor informa și se vor consulta reciproc în condițiile legii.

Nu sunt considerate discriminări:

- a) măsurile speciale prevăzute de lege pentru protecția maternității, nașterii și alăptării;
- b) acțiunile pozitive, în condițiile legii, pentru protecția anumitor categorii de femei sau bărbați;
- c) diferența de tratament bazată pe o caracteristică de sex, când datorită caracteristicilor profesionale specifice avute în vedere sau a cadrului în care acestea se desfășoară, constituie o cerință profesională autentică și determinată atâta timp cât obiectivul este legitim.

Primăria comunei VĂCULEȘTI asigură egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă prin accesul nediscriminatoriu la:

- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
- b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
- d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
- f) condiții de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă conform prevederilor legislației în vigoare;

CAPITOLUL III

OBLIGAȚIILE CONDUCERII EXECUTIVE

Conducerea Primăriei comunei VĂCULEȘTI este asigurată de Primarul comunei VĂCULEȘTI, de Viceprimar, aleși în condițiile legii, de Secretarul comunei și de Administratorul public.

Conducerii executive a Primăriei comunei VĂCULEȘTI îi revin următoarele obligații:

Art.4. Asigurarea dotărilor necesare desfășurării activității salariaților (spațiu în birouri, mobilier, tehnică de calcul, rechizite, diverse materiale), asigurarea condițiilor normale de muncă și igienă, de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică și psihică și urmărirea utilizării eficiente a timpului de munca.

Art.5. Acordarea drepturilor ce decurg din actele normative în vigoare tuturor salariaților, în raport cu funcția deținută și munca efectiv prestată.

Art.6. Asigurarea de șanse egale și tratament egal între salariați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.

Art.7 Conducerea Primăriei are următoarele drepturi:

- a) să propună spre aprobare Consiliului Local VĂCULEȘTI organigrama și statul de funcții ale aparatului de specialitate și ale serviciilor publice de interes local, să stabilească organizarea și funcționarea Primăriei și a serviciilor publice de interes local, programul de lucru al acestora și bugetul local, pe baza propunerilor serviciilor de specialitate;
- b) să stabilească Regulamentul Intern, Regulamentul de Organizare și Funcționare, fișele posturilor și sarcinile de serviciu, politica, strategia și obiectivele pentru realizarea misiunii Primăriei Comunei VĂCULEȘTI;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu și a obiectivelor instituției;
- e) să angajeze pe posturile vacante sau să numească în funcțiile publice vacante salariații, pe bază de concurs, să asigure promovarea și avansarea să acorde calificativele urmare a evaluării performanțelor profesionale anuale, în conformitate cu prevederile legale;
- g) să aprobe participarea salariaților la cursurile și programele de perfecționare profesională în baza Programului anual aprobat cu consultarea prealabilă a comisiei paritare, să aprobe fișa postului pentru fiecare salariat în condițiile legii;
- i) să constate și să aplice sancțiuni corespunzătoare abaterilor disciplinare săvârșite, conform prevederilor legale în vigoare și ale prezentului Regulament intern;
- j) să conducă aparatul de specialitate al Primarului;
- k) să ia măsuri pentru prevenirea și, după caz, gestionarea situațiilor de urgență;
- l) să ia măsuri pentru asigurarea inventarierii, evidenței statistice, inspecției și controlului efectuării serviciilor publice de interes local, precum și a inventarierii bunurilor din patrimoniul public și privat al comunei VĂCULEȘTI;
- m) să numească și să dispună suspendarea, modificarea sau încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru salariații din cadrul aparatului de specialitate, precum și pentru conducătorii serviciilor publice de interes local;
- n) să acorde salariaților premii și alte stimulente, potrivit legii, în funcție de performanțe și importanța contribuției la realizarea obiectivelor stabilite, de îndeplinirea criteriilor de acordare stabilite, de rezultatele obținute în activitate.

CAPITOLUL IV

OBLIGAȚIILE PERSONALULUI DE CONDUCERE DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI

Art.8. Conducerea instituției, constituită în structura funcțională a aparatului de specialitate, are obligația de a organiza și coordona activitatea salariaților din subordine, de a întări ordinea și disciplina.

În acest sens persoanele cu atribuții de conducere au următoarele sarcini:

1. Stabilirea atribuțiilor și răspunderilor pentru fiecare salariat, în raport cu pregătirea profesională, experiența dobândită și rezultatele obținute în activitatea profesională;
2. Sprijinirea propunerilor și inițiativelor motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității autorității publice, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor;
3. Întocmirea și actualizarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici și păstrarea acestora în condiții de siguranță;
4. Crearea cadrului necesar pentru cunoașterea de către toți salariații a legislației în vigoare, cu deosebire a celei care vizează direct activitățile specifice instituției;
5. Asigurarea păstrării secretului de serviciu la primirea, întocmirea, multiplicarea, difuzarea și păstrarea documentelor clasificate.
6. Urmărirea respectării circuitului normal al informațiilor și perfecționării sistemului informațional al instituției;
7. Asigurarea instruirii personalului pentru respectarea pe toată durata programului de muncă, a normelor de prevenire și stingere a incendiilor, a normelor de protecția muncii (la locurile de muncă unde acestea se impun) și a normelor igienico-sanitare;
8. Exercițarea îndrumării, coordonării și controlului permanent al activității personalului din cadrul instituției, în scopul realizării integrale și la termenele stabilite a sarcinilor ce le revin conform Regulamentului de organizare și funcționare, a legislației în vigoare, a hotărârilor Consiliul local și a dispozițiilor primarului, precum și din programele de activitate elaborate;
9. Elaborarea propunerilor privind stimularea suplimentară a salariaților care aduc un aport deosebit la bunul mers al activității ce o desfășoară;
10. Sancționarea potrivit prevederilor legale a persoanelor care încalcă cu vinovăție obligațiile de serviciu ce le revin, sau normele de comportare în instituție;
11. În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția publică pentru funcționarii publici din subordine.
12. Să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții.

CAPITOLUL V

INTERDICTII APLICABILE FUNCTIONARILOR PUBLICI DE CONDUCERE

Art.9. Se interzice funcționarilor publici de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcția publică pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici,

- a) supremația Constituției și a legii;
- b) prioritatea interesului public;
- c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice;
- d) profesionalismul,
- e) imparțialitatea și independența;
- f) integritatea morală;
- g) libertatea gândirii și a exprimării;
- h) cinstea și corectitudinea;

i) deschiderea si transparența.

Art.10. Pentru aducerea la îndeplinire a acestor obligații persoanele cu atribuții de conducere vor fi sprijiniți de conducerea executivă, respectiv de primar, viceprimar și secretar.

CAPITOLUL VI

OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE SALARIAȚILOR

A. OBLIGAȚII GENERALE

Art. 11. Salariații aparatului de specialitate al primarului, funcționarii publici sau personal cu contract individual de muncă, indiferent de locul de munca unde își desfășoară activitatea, în concordanță cu prevederile legale în vigoare, au următoarele obligații:

- a) Să îndeplinească cu fidelitate, conștiinciozitate și la termenele prevăzute îndatoririle de serviciu stabilite prin fisa postului și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii Consiliului Local, persoanelor fizice sau juridice, ori prestigiului corpului funcționarilor publici;
- b) Să nu desfășoare în incinta instituției activități cu caracter politic, în sprijinul partidelor politice, organizațiilor sau asociațiilor de acest fel, în timpul programului;
- c) Funcționarii publici au obligația să prezinte, în condițiile legii, conducătorului autorității declarația de avere la numirea într-o funcție publică sau la încetarea raportului de serviciu și să respecte întocmai, regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, stabilite potrivit legii;
- d) Să respecte legislația în vigoare, hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului și să aducă la îndeplinire sarcinile primite din partea conducerii primăriei;
- e) Să-și perfecționeze continuu nivelul de pregătire profesională, atât prin studiul individual, cât și prin cursurile organizate de către Consiliul județean, în colaborare cu Institutul Național de Administrație sau cu alte instituții abilitate potrivit legii;
- f) Să păstreze secretul de serviciu în activitățile de primire, întocmire, multiplicare, difuzare și păstrare a documentelor cu caracter secret;
- g) Să respecte programul de muncă stabilit în instituție, urmărind folosirea cu eficiență maximă a timpului de muncă pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- h) Să se prezinte la serviciu într-o ținută vestimentară decentă și adecvată și să manifeste un comportament civilizat și demn în relațiile cu colegii și ceilalți salariați din instituție; să manifeste solicitudine și respect în relațiile cu persoanele din afara instituției.
- i) Să nu se prezinte la serviciu sub influența alcoolului; persoanele aflate în această situație vor fi obligate să părăsească instituția, urmând a se lua măsuri de sancționare a lor.
- j) Să se înscrie în condicile de prezență constituite, ori de câte ori intervin deplasări în interesul serviciului în localitate sau în alte localități, pentru interese personale, ieșirea din instituție se va face numai cu aprobarea primarului.
- k) Să-și însușească și să respecte normele legale de prevenire și stingere a incendiilor, normele de protecția muncii și cele igienico-sanitare;
- l) Să păstreze în condiții corespunzătoare toate bunurile mobile și imobile din dotarea instituției și să folosească în mod judicios rechizitele;
- m) Conform prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Local, să pună la dispoziția consilierilor locali documentele sau informațiile solicitate, cu acordul secretarului.
- n) Să anunțe imediat pierderea legitimației de serviciu persoanelor însărcinate cu realizarea atribuțiilor privind activitatea de resurse umane, pentru luarea măsurilor ce se impun;
- o) Să asigure corecta utilizarea a bunurilor din dotare: aparatura de calcul, telefon, fax, mobilier, etc.

- p) Să deconecteze la sfârșitul programului de lucru aparatura electrică, electronică sau alte instalații electrice din dotare.
- q) Pentru păstrarea în siguranță a documentelor, acestea vor fi închise la sfârșitul programului de lucru în fișete;
- r) să răspundă direct de documentele întocmite și/sau semnate.

B. DREPTURILE

Art. 12. Salariații din Primăria comunei VĂCULEȘTI au, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul, în condițiile legii, la concediu de odihnă, la concedii medicale și la alte concedii;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la formarea profesională, dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală; dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul la opinie;
- n) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;

C. OBLIGAȚII CE REVIN FUNCȚIONARILOR PUBLICI PREVĂZUTE DE NORMELE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Art.13. Funcționarii publici, în conformitate cu normele de conduită, au următoarele obligații:

- a) De a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor Consiliului Local.
- b) În exercitarea funcției publice, de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice;
- c) Prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale;
- d) Să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute;
- e) De a apăra în mod loial prestigiul autorității în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.
- f) De a nu dezvălui informații care nu au caracter public și de a nu remite documentele care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, numai cu acordul primarului. Această obligație nu reprezintă o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii;
- g) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- h) În activitatea lor, de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri;

- i) În relațiile cu personalul din cadrul autorității publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate;
- j) De a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul autorității în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:
 - întrebuințarea unor expresii jignitoare;
 - dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
 - formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.
- k) Să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor.
- l) În deplasările externe, să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă;
- m) În procesul de luare a deciziilor, să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial;
- n) Să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute;

CAPITOLUL VII

INTERDICTII APLICABILE FUNCTIONARILOR PUBLICI

Art. 14. Funcționarilor publici le este interzis:

- a) Să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) Să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte;
- c) Să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) Să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- e) În considerarea funcției publice deținute, să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.
- f) În relațiile cu reprezentanții altor state, să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale;
- g) Să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții;
- h) Să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat;
- i) Folosirea de către funcționarii publici, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției publice deținute;
- j) Să impună altor funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale;
- k) Să folosească timpul de lucru ori logistica autorității pentru realizarea de activități publicistice în interes personal sau activități didactice;

CAPITOLUL VIII

UTILIZAREA SISTEMULUI INFORMATIC

Art. 15. Accesul la INTERNET se face numai în interes de serviciu, fiind interzise activități de comerț electronic în interes privat, vizitarea site-urilor cu caracter obscen sau de propagandă, instigatoare la violență sau acte de terorism, de muzică, filme, jocuri, chat-ul etc. Se permit download-uri (descărcări de pe Internet) exclusiv în cazul în care fișierele descărcate sunt necesare activității din cadrul instituției. Se interzice abonarea (subscrierea) utilizatorilor la diverse site-uri de pe Internet, abonare ce implică primirea permanentă a unui volum mare de scrisori prin poșta electronică. Răspunderea pentru aceasta revine utilizatorului, istoricul paginilor vizitate, timpul de acces, informația descărcată și adresa de IP fiind monitorizate;

Art. 16. Publicarea pe INTERNET a datelor, imaginilor și informațiilor referitoare la activitatea Consiliului Local se va face numai cu aprobarea scrisă a celor în drept;

a) Răspunderea pentru corectitudinea și actualitatea datelor publicate pe site-ul propriu sau prin participările la licitațiile electronice revine proprietarului informației și nu operatorului sau realizatorului;

b) Fiecare angajat din cadrul aparatului de specialitate sau instituție din subordinea Consiliului local, care publică date pe INTERNET este obligat să întocmească un dosar, organizat cronologic, cu paginile web realizate, listate după publicare;

Art.17. Este interzis accesul neautorizat în spațiile digitale, altele decât cele locale sau cele publice din rețea, folosirea altor conturi decât cele care au fost stabilite, furtul sau folosirea fișierelor neautorizat din rețea.

Art.18. Este obligatorie respectarea măsurilor de securitate privitoare la contul de acces, parola, drepturi partajate în sistem de acces la resurse și la INTERNET. Modificarea acestora se face cu aprobarea primarului.

Art.19. Este interzisă difuzarea, divulgarea sau transmiterea parolilor de acces, precum și a altor date cu caracter intern privind organizarea, accesul și protocoalele de funcționare a rețelei decalculatoare sau a poștei electronice.

Art.20. Fiecare utilizator răspunde pentru modul în care își folosește calculatorul din dotare dar și pentru modul în care folosește rețeaua internă, precum și Internetul și posta electronică (unde este cazul).

Art.21. Achizițiile în domeniul IT (tehnica de calcul, echipamente de comunicații și soft) se fac numai cu acordul primarului. Aprobarea achiziției se face în urma analizei compartimentului de specialitate și conducerea instituției.

Art.22. Având în vedere necesitatea asigurării datelor/documentelor dvs. împotriva pierderii lor accidentale ele vor fi salvate pe diferiți suportați. Pentru a se asigura datele/documentele împotriva unor pierderi accidentale salvați-vă periodic aceste date/documente pe diskete sau pe CD.

Art.23. Sistemele de calcul se vor folosi numai pentru și în interesul serviciului, atât în timpul orelor de program cât și în afara acestuia. Este cu desăvârșire interzisă instalarea sau copierea altor programe decât cele care au fost instalate inițial pe sistemele de calcul din patrimoniu. Programele instalate trebuie să fie cu licență, iar acolo unde nu se pot asigura se vor folosi variantele Linux și Open Office - care nu necesita licență .

Art.24. Detectarea de viruși informatici sau programe cu caracter distructiv precum și sustragerea și folosirea datelor în interes personal atrag răspunderea materială, pecuniară sau penală, după caz, a persoanelor găsite vinovate pentru neglijență sau rea-intenție, conform Legii 161/2003.

Art.25. Este obligatorie respectarea normelor de protecția muncii la folosirea tehnicii sub tensiune, folosirea cablurilor izolate, a mufelor originale, fără improvizații.

CAPITOLUL IX

ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ

Organizarea timpului de muncă se stabilește în raport cu specificul activității astfel:

Art.26. Durata săptămânii de muncă este de 5 zile lucratoare, iar a zilei de muncă la locurile de muncă obișnuite este de 8 ore.

Art.27. Programul de lucru pentru angajații Primăriei Comunei VĂCULEȘTI, de luni până vineri, se va desfășura între orele 8-16;

Art.28. (1) Pentru orele lucrate din dispoziția conducătorului autorității sau instituției publice, peste durata normală a timpului de lucru sau în zilele de sărbători legale ori declarate zile nelucrătoare, salariații au dreptul la zile libere plătite, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Numărul orelor prestate peste programul normal de lucru nu poate depăși 360 într-un an. Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână inclusiv orele suplimentare. Munca suplimentară se compensează prin ore libere plătite în următoarele 30 de zile după efectuarea acestora, iar salariatul beneficiază de salariul corespunzător pentru orele prestate peste programul normal de lucru.

Art.29. Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.

Art.30. Salariaților li se asigură între 2 zile de muncă un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive, iar săptămânal 2 zile libere consecutiv, de regulă sâmbăta și duminica ori în alte zile pentru salariații din serviciile care prin specificul sarcinilor pe care le au, desfășoară activitate în zilele de sâmbătă și duminică.

Art.31. Munca prestată între orele 22,00 -6,00 este considerată muncă de noapte.

Salariații care își desfășoară activitatea în timpul nopții beneficiază:

a) fie de program de lucru redus cu o oră față de durata normală a zilei de muncă, pentru zilele în care efectuează cel puțin 3 ore de muncă de noapte, fără ca aceasta să ducă la scăderea salariului de bază fie de un spor pentru munca prestată în timpul nopții de 25% din salariul de bază, dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin 3 ore de noapte din timpul normal de lucru.

Art.32. Programul de lucru al salariaților se afișează la loc vizibil la fiecare loc de muncă.

Art.33. Programul de relații cu publicul este următoarea:
Luni-Vineri orele 9-15.

Art.34. Evidenta zilnică a prezenței la lucru a salariaților se realizează de către secretarul comunei prin condica de prezenta. Semnarea condicii de prezenta de către salariați se face personal la începerea și terminarea programului de lucru.

Art.35. Durata zilnică a prezenței la lucru a salariaților conform condicilor de prezență se centralizează o dată pe luna de către secretarul comunei.

Art.36. Programarea concediilor de odihnă se propune de către secretar, după consultarea salariaților, ținând seama de necesitatea asigurării continuității în executarea sarcinilor specifice și se aprobă de către primar.

Art.37. Salariații au dreptul, în condițiile legii, la concediu de odihnă anual, la concedii medicale și la alte concedii plătite. Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat salariaților și nu poate face obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări. Durata concediului de odihnă este între 21 și 25 zile lucrătoare, în raport cu vechimea în muncă a salariaților și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic, conform prevederilor legale.

Art.38. Concediul de odihnă se efectuează, de regulă, integral sau se poate acorda fracționat dacă interesele serviciului o cer sau la solicitarea persoanei, dacă nu este afectată desfășurarea normală a

activității în cadrul Primăriei, direcției, serviciului, compartimentului sau locului de muncă respectiv, cu condiția ca una dintre fracțiuni să nu fie mai mică de 10 zile lucrătoare.

Concediile de odihnă se acordă pe bază de cerere de plecare în concediu înregistrată la registratură și aprobată de primar.

Art.39. Persoana care a aprobat plecarea în concediu a salariatului îl poate rechema pe baza notei de rechemare aprobată de șeful ierarhic, dacă interese deosebite ale compartimentului sau Primăriei impun întreruperea concediului de odihnă.

Art.40. Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an. În cazurile în care din motive temeinic justificate acesta nu poate fi efectuat, cu acordul salariatului în cauză se acordă în primul trimestru al anului viitor.

Art.41. În afara concediului de odihnă, salariații au dreptul la zile de concediu plătite, în cazul următoarelor evenimente familiale deosebite:

- a) căsătoria salariatului – 5 zile;
- b) nașterea unui copil – 3 zile;
- c) căsătoria unui copil – 3 zile;
- d) decesul soțului/soției sau al un unei rude de până la gradul III al salariatului sau soțului/soției salariatului – 3 zile

Art.42. În cazul în care salariatul se află în concediu medical acesta are obligația să anunțe șeful ierarhic și Serviciul resurse umane, salarizare în termen de 24 de ore de la data ivirii situației.

Art.43. Salariatul trebuie să facă dovada cu certificat medical, prin care să justifice absența în caz de boală și să depună certificatul medical, cu număr de înregistrare, până cel mai târziu la data de 5 a lunii următoare celei pentru care a fost acordat.

Art 44. În perioada concediilor medicale, a concediilor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copiilor, raporturile de serviciu sau contractul individual de muncă, nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa salariatului în cauză.

Art. 45. Salariații au dreptul la concedii fără plată în condițiile legii. Deplasarea salariaților în interesul serviciului, în cadrul comunei se face în baza ordinului de serviciu și a legitimației de serviciu iar în afara comunei, pe baza ordinului de deplasare aprobat de Primar sau, după caz, de șeful serviciului public de interes local, în cazul serviciilor publice cu personalitate juridică.

Art.46. Evidenta concediilor de odihnă, de boală, a învoirilor și a concediilor fără plată și de studii se tine de către persoana care se ocupa de salarizare.

Art.47. Pentru interese personale, bine justificate, salariații pot solicita, conform reglementarilor legale, concedii fără plată, prin cerere scrisă care se aproba de primar, cu avizul prealabil al secretarului, în măsura în care activitatea primăriei nu este afectată prin lipsa acestuia de la locul de muncă.

CAPITOLUL X

PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CERERILOR SAU RECLAMATIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIATILOR

Art.48. Salariații au dreptul și obligația să sesizeze nemulțumirile sau comportamentul neprincipial al altor salariați.

Art.49. Sesizarea se va face în scris și înregistrată în registrul general de intrări-ieșiri ale primăriei.

Art.50. Competența de soluționare a sesizărilor este a primarului.

Art.51. Termenul de soluționare a acestor sesizări este de 10 zile.

Art.52. Dacă din motive bine întemeiate soluționarea nu se poate face în termenul stabilit, fiind necesare analize și verificări mai ample, acesta se poate prelungi cu încă 10 zile, petiționarul urmând a fi încunoștințat despre acest aspect.

CAPITOLUL XI RECOMPENSE

Art.53. Salariații care au realizat sau au participat direct la obținerea unor rezultate deosebite în activitatea instituției, pot fi stimulați prin:

- promovarea în clase, grade și trepte profesionale, conform prevederilor legale;
- acordarea salariului de merit;
- premii individuale acordate în cursul anului, în conformitate cu prevederile legale.

Art.54. (1) Recompensa se acordă cu avizul secretarului și aprobată de primarul comunei.
(2) Contestațiile vizând acordarea recompenselor se vor adresa primarului.

CAPITOLUL XII DISCIPLINA MUNCII

Art. 55 Pentru a asigura creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, pentru eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică locală, salariații Primăriei comunei VĂCULEȘTI trebuie să respecte următoarele norme de conduită morală și profesională:

- a) în toate actele și faptele lor să respecte legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale;
- b) să aprobe în mod loial prestigiul Primăriei Comunei VĂCULEȘTI, să se abțină de la orice act sau fapt care poate produce prejudicii imaginii și intereselor legale ale acesteia;
- c) să nu exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Primăriei comunei VĂCULEȘTI, cu politicile și strategiile acesteia;
- d) să nu facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare în care Primăria este parte;
- e) să nu dezvăluie informații care nu au caracter public în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- f) să nu acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice sau de altă natură împotriva Primăriei, dacă nu au atribuții în acest sens.

Art.56 În relațiile cu salariații Primăriei Comunei VĂCULEȘTI, precum și cu persoanele fizice sau juridice, fiecare salariat al instituției este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine și amabilitate, având obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității acestora, prin expresii jignitoare, dezvăluirea unor aspecte ale vieții private, formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Art. 57(1) Salariații au obligația să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a sarcinilor de serviciu.

(2) În îndeplinirea sarcinilor de serviciu salariații au obligația de a respecta demnitatea funcției publice, de a adopta o atitudine conciliantă în exprimarea opiniilor și de a evita generarea oricărui conflict.

Art. 58 Atunci când salariații Primăriei comunei VĂCULEȘTI, reprezintă interesele în cadrul altor organizații, instituții sau cu prilejul unor conferințe sau alte activități, aceștia au obligația să creeze/promoveze imaginea favorabilă a Primăriei.

Art. 59(1) Atât în cadrul Primăriei cât și în deplasările în interes de serviciu, salariații au obligația de a prezenta o conduită corespunzătoare, ținută decentă.

Art. 60 În relațiile cu salariații Primăriei Comunei VĂCULEȘTI, precum și cu persoanele fizice sau juridice, fiecare salariat al instituției este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine și amabilitate, având obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității acestora, prin expresii jignitoare, dezvăluirea unor aspecte ale vieții private, formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Art. 61(1) În procesul de luare a deciziilor salariații Primăriei sunt obligați să acționeze conform prevederilor legale și să-și exercite puterea în mod fundamental și imparțial.

(2) Salariații cu funcții de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine.

Art. 62 În activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare de acte oficiale, de evaluare sau participare la anchete ori acțiuni de control, salariații au obligația de a folosi prerogativele funcției pe care o dețin numai în scopurile prevăzute de lege.

Art. 63. În cazul în care salariații, în exercitarea atribuțiilor pe care le au, se află în situația unui conflict de interese, aceștia îl vor anunța imediat pe primar, care este obligat să ia măsurile de rigoare.

Art. 64(1) Salariații Primăriei comunei VĂCULEȘTI au obligația să folosească timpul de lucru și bunurile instituției numai pentru desfășurarea activității aferente funcției pe care o dețin.

(2) Potrivit atribuțiilor ce le revin, salariații sunt obligați să asigure folosirea banilor publici în mod justificat și eficient.

CAPITOLUL XIII

ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE

Art. 65. Încălcarea cu vinovăție a obligațiilor prevăzute în actualul regulament, inclusiv a normelor de comportare stabilite, constituie abatere disciplinară și se sancționează ca atare, indiferent de funcția deținută de salariații care au săvârșit-o.

Art. 66. Constituie abateri disciplinare, spre exemplu, următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijență repetată în rezolvarea lucrărilor (erori sau omisiuni repetate în activitatea curentă, nerespectarea în mod repetat a procedurilor de lucru stabilite prin comunicări, decizii și hotărâri ale șefilor ierarhici superiori, inducerea în eroare a șefilor ierarhici superiori prin prezentarea unei fapte nereale ca fiind adevărată sau a unei fapte adevărate ca fiind falsă, etc.);
- c) absențe nemotivate de la serviciu;
- d) nerespectarea în mod repetat a programului de lucru: întârzierea de la program, absențe nemotivate, părăsirea locului de muncă fără aprobare, desfășurarea în timpul orelor de program a unor activități în interes personal;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter: furnizarea de informații de orice natură persoanelor fizice sau juridice, altor instituții sau autorități ori mijloacelor de informare în masă, în absența sau cu depășirea limitelor mandatului de reprezentare sau atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea: atitudine irreverențioasă în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu,
- h) ținută și comportament indecent sau opulent,
- i) prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau sub influența băuturilor alcoolice,
- j) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;

k) refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu conform fișei postului, inclusiv refuzul salariatilor de a se prezenta la examinările medicale periodice, insubordonarea;

l) încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege;

m) stabilirea de către personalul de execuție a unor relatii directe cu petenții

Art.67. Sancțiunile care se aplică salariaților în cazuri de abateri disciplinare sunt cele prevăzute de legislația în vigoare privind raporturile de munca (Legea 53/2003-Codul Muncii si Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată) și anume:

Pentru funcționarii publici, sancțiunile disciplinare sunt:

- a) mustrare scrisă;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioada de până la 3 luni;
- c) suspendarea dreptului de avansare în gradele de salarizare sau după caz de promovare în funcția publică pe o perioada de la 1 la 3 ani;
- d) retrogradarea în treptele de salarizare sau retrogradarea în funcția publică pe o perioadă de până la 1 an;
- e) destituirea din funcția publică;

Art. 68. Sancțiunile disciplinare nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea funcționarului public; audierea funcționarului public trebuie consemnata în scris, sub sancțiunea nulității.

Art.69.(1) Prima sancțiune - mustrare scrisă - se poate aplica direct de către conducătorul autorității sau instituției publice la propunerea conducătorului compartimentului în care activează cel în cauză.

(2) Sancțiunile disciplinare prevăzute la pct.3 literele b)-e) se aplică de conducătorul instituției publice, la propunerea comisiei de disciplina constituită în cadrul instituției în conformitate cu legea, în termen de cel mult 6 luni de la data săvârșirii abaterilor, acestea urmând a se radia de drept, în condițiile si la termenele prevăzute de lege.

Art.70. (1) Pentru salariații cu contract individual de muncă sancțiunile prevăzute de Codul Muncii sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) suspendarea contractului individual de muncă pe o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
- c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- d) reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) reducerea salariului de baza și/sau, după caz, a indemnizației de conducere pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10%.
- f) desfacerea disciplinara a contractului individual de muncă.

(2) Nici o măsură, cu excepția celei prevăzute la litera a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile, prin comunicarea în scris cu precizarea obiectului, datei, orei si locului întrevederii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută, fără un motiv obiectiv, dă dreptul angajatorului sa dispună sancționarea fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(4) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare în scris, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

Art.71. Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Art.72. Răspunderea contravențională sau civilă a funcționarului public se angajează în

conformitate cu prevederile art.83 si 84 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, iar repararea pagubelor aduse autorității sau instituției publice se dispune în conformitate cu prevederile art.85 din legea amintită.

Art.73. Pentru salariații cu contract individual de muncă răspunderea patrimonială este reglementată de Codul Muncii prin prevederile art.269-275.

CAPITOL XIV

REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

Art.74. Sancțiunea disciplinară se stabilește în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție al salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art.75. Aplicarea sancțiunii disciplinare se face numai după efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile (mai puțin sancțiunea cu avertisment scris, muștrare scrisă).

Art.76 (1) În vederea efectuării cercetării disciplinare, angajatul va fi convocat în scris de către șeful compartimentului de muncă în care își desfășoară activitatea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii. În cazul neprezentării angajatului (la convocare), fără un motiv obiectiv, sancțiunea se va dispune fără realizarea cercetării disciplinare prealabile.

(2) În cursul cercetării disciplinare prealabile, angajatul are dreptul să ofere șefului compartimentului de muncă toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, inclusiv dreptul de a fi asistat, la cererea sa, de reprezentantul sindicatului și/sau de avocat.

Art. 77.(1) Rezultatele cercetării disciplinare întreprinse de către superiorul ierarhic se consemnează într-un referat care, după ce se aprobă de către primar, se predă secretarului.

(2) Referatul întocmit de către superiorul ierarhic va cuprinde în mod obligatoriu următoarele:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară și data la care s-a comis abaterea disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din Regulamentul intern sau Contractul (Acordul) colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care angajatul nu s-a prezentat la convocare pentru efectuarea cercetării disciplinare prealabile;
- d) răspunsurile scrise pe care le dă angajatul la întrebările formulate pe baza notei explicative adresate acestuia de către superiorul ierarhic; în cazul în care angajatul refuză să răspundă la întrebările adresate de către superiorul ierarhic, acest fapt se va consemna în prezența și cu semnătura unui alt angajat din cadrul primăriei;
- e) sancțiunea disciplinară propusă pentru a fi aplicată angajatului.

Art. 78. Secretarul comunei, pe baza referatului aprobat de primar, va întocmi proiectul dispoziției pentru aplicarea sancțiunii disciplinare cu respectarea prevederilor Codului muncii sau ale Legii nr.188/1999 republicată și modificată.

Art. 79. Dispoziția de sancționare se predă salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii, cu semnătura de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

CAPITOLUL XV

REGULI PRIVIND PROTECTIA, IGIENA SI SECURITATEA IN MUNCĂ IN CADRUL INSTITUTIEI

Art.80. Salariații vor desfășura activitatea în așa fel încât să nu expună pericolelor de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau alți angajați, în conformitate cu pregătirea și instruirea în domeniul protecției muncii.

Art.81. Salariații și reprezentanții lor în domeniu au dreptul să ceară conducătorului autorității să ia măsurile cele mai potrivite și au dreptul să prezinte acestuia propunerile de măsuri pentru eliminarea riscului de accidente și îmbolnăvire profesională.

Art.82. Salariatul care în caz de pericol iminent, părăsește locul de muncă, nu va fi supus la nici un prejudiciu cu excepția cazului unor acțiuni nejustificate sau ale unor neglijente grave.

Art.83. În caz de pericol iminent salariatul va lua măsurile care se impun pentru protejarea propriei persoane, a altor salariați și a bunurilor instituției.

Art.84. Conducătorul autorității are obligația de a lua toate măsurile pentru protejarea vieții și sănătății salariaților.

Art.85. Conducătorul autorității va implementa măsurile de asigurare a securității și sănătății salariaților ținând seama de principiile generale de prevenire.

Art.86. Salariații nu vor fi implicați în nici o situație în costurile financiare ale măsurilor de prevenire referitoare la securitatea și sănătatea în munca.

Art.87. Angajatorul trebuie să organizeze controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității salariaților.

Art.88. Angajatorul răspunde pentru asigurarea condițiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent.

Art.89. Angajatorul trebuie să asigure condiții pentru ca fiecare lucrător să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub formă de informații și instrucțiuni proprii, specifice locului de muncă și postului său, în condițiile legislației specifice.

Art. 90. O persoană poate fi angajată în muncă numai pe baza unui certificat medical, care constată faptul că cel în cauză este apt pentru prestarea acelei munci.

CAPITOLUL XVI

MĂSURI PRIVIND PROTECȚIA MATERNITĂȚII LA LOCURILE DE MUNCĂ

Art. 91 Salariatele gravide, cele care au născut precum și salariatele care alăptează beneficiază de măsurile de protecție socială reglementate de **OUG nr.96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă**, precum și de drepturile stabilite de actele normative în vigoare.

- Salariatele menționate mai sus au obligația de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea.
- În cazul în care salariatele nu îndeplinesc această obligație și nu informează în scris angajatorul despre starea lor, acesta este exonerat de obligațiile sale prevăzute în ordonanța de urgență nr.96/2003, cu excepția celor prevăzute la art. 5, 6, 18, 23 și 25, din actul normativ.
- Angajatorii au obligația să adopte măsurile necesare, astfel încât să prevină expunerea salariatelor gravide, celor care au născut precum și celor care alăptează la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea. Mai mult decât atât acestea nu vor fi constrânse să efectueze o muncă dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut, după caz.

- d) În termen de 10 zile lucrătoare de la data la care angajatorul a fost anunțat în scris de către o salariată că se află în una dintre situațiile prevăzute la alin. 1, acesta are obligația să înștiințeze medicul de medicina muncii, precum și inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea, care vor verifica condițiile de muncă ale salariatei la termenele și în condițiile stabilite prin normele legale.
- e) În cazul în care o salariată se află în una dintre situațiile prevăzute la alin 1, și desfășoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu repercusiuni asupra sarcinii și alăptării, angajatorul este obligat să îi modifice în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă ori, dacă nu este posibil, să o repartizeze la alt loc de muncă fără riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.
- f) În cazul în care angajatorul, din motive justificate în mod obiectiv, nu poate să îndeplinească obligația prevăzută la alin. precedent, salariatele au dreptul, în baza unui certificat medical eliberat de medicul de familie sau medicul specialist la concediu de risc maternal ce nu poate depăși 120 de zile. Pe durata concediului de risc maternal salariața are dreptul la indemnizație de risc maternal egal cu 75% din media veniturilor lunare realizate în ultimele 10 luni anterioare datei din certificatul medical și care se suportă din bugetul asigurărilor sociale de stat.
- g) Pentru salariatele gravide precum și pentru cele care au născut recent și care își desfășoară activitatea numai în poziția ortostatică sau în poziția așezat, angajatorii iau măsuri privind modificarea locului de muncă respectiv, astfel încât să li se asigure, la intervale regulate de timp, stabilite de medicul de medicina muncii, pauze și amenajări pentru repaus în poziție șezândă sau, respectiv, pentru mișcare. Dacă amenajarea condițiilor de muncă și/sau a programului de lucru nu este din punct de vedere tehnic și/sau obiectiv posibilă sau nu poate fi cerută din motive bine întemeiate, angajatorul va lua măsurile necesare pentru a schimba locul de muncă al salariatei respective.
- h) În baza recomandării medicului de familie, salariața gravidă care nu poate îndeplini durata normală de muncă din motive de sănătate, a sa sau a fătului său, are dreptul la reducerea cu o pătrime a duratei normale de muncă, cu menținerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al angajatorului, potrivit reglementărilor legale privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale.
- i) Salariatele gravide precum și cele care alăptează nu pot fi obligate de către angajator să realizeze activități pentru care evaluarea a evidențiat riscul de expunere la agenți sau condiții de muncă prevăzute la lit. A și B din lista nr. 2 la prezenta anexa.
- j) Salariatele gravide beneficiază de dispensă pentru consultații prenatale în limita a maximum 16 ore pe lună, în condițiile prevăzute de normele legale, în cazul în care investigațiile se pot efectua numai în timpul programului de lucru, fără diminuarea drepturilor salariale.
- k) Pentru protecția sănătății lor și a copilului lor, după naștere, salariatele au obligația de a efectua minimum 42 de zile de concediu postnatal, în cadrul concediului pentru sarcină și lăuzie cu durată totală de 126 de zile.
- l) Salariatele care alăptează, au dreptul în cursul programului de lucru, la două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare, până la împlinirea vârstei de un an a copilului, sau la cerere, pauzele pentru alăptare vor fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului său de muncă cu două ore zilnic. În măsura în care este posibil ca angajatorul să asigure în cadrul unității încăperi speciale pentru alăptat, acestea vor îndeplini condițiile de igienă corespunzătoare normelor sanitare în vigoare.
- m) **Angajatorului îi este interzis să dispună încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu în cazul:**
- a) salariatei gravide, care a născut recent sau care alăptează, din motive care au legătură directă cu starea sa;

- b) salariatei care se află în concediu de risc maternal;
- c) salariatei care se află în concediu de maternitate;
- d) salariatei care se află în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 3 ani;
- e) salariatei care se află în concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 18 ani.

Dispozițiile menționate mai sus nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare sau a falimentului angajatorului, în condițiile legii.

Salariatele menționate mai sus ale căror raporturi de muncă sau raporturi de serviciu au încetat din motive pe care le consideră ca fiind legate de starea lor, au dreptul să conteste decizia angajatorului la instanța judecătorească competentă, în termen de 30 de zile de la data comunicării acesteia, conform legii, sarcina probei revenind angajatorului, el fiind obligat să depună dovezile în apărarea sa până la prima zi de înfățișare.

CAPITOLUL XVII

CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art. 92. Procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale se aplică fiecărui salariat, în raport cu îndeplinirea atribuțiilor și răspunderilor corespunzătoare postului ocupat de angajat.

Art. 93. Activitatea profesională se apreciază anual, prin evaluarea performanțelor profesionale individuale, cu parcurgerea următoarelor etape:

- a) completarea fișei de evaluare de către evaluator;
- b) interviul;
- c) contrasemnarea fișei de evaluare.

Art. 94. Criteriile de evaluare a personalului contractual sunt prevăzute în anexele la Prezentul regulament.

Art. 95. Are calitate de evaluator:

- a) persoana aflată în funcția de conducere care coordonează compartimentul în cadrul căruia își desfășoară activitatea salariatul aflat într-o funcție de execuție sau care coordonează activitatea acestuia;
- b) persoana aflată în funcția de conducere ierarhic superioară, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, pentru salariatul aflat într-o funcție de conducere.

Art. 96. Evaluatorii completează fișele de evaluare, al căror model este prevăzut în anexă, după cum urmează:

- a) stabilesc notele pentru criteriile din fișa de evaluare, prin raportare la atribuțiile stabilite prin fișa postului;
- b) stabilesc calificativul final de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
- c) consemnează, după caz, rezultatele deosebite ale salariatului, dificultățile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante;
- d) stabilesc eventualele necesități de formare profesională pentru anul.

Art. 97. Evaluatorul va nota criteriile de evaluare, acordând fiecărui criteriu a unei note de la 1 la 5, nota exprimând aprecierea gradului de îndeplinire, stabilind astfel calificativul.

Art. 98. Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

- a) între 1,00 -2,00-nesatisfăcător;
- b) între 2,01 -3,50-satisfăcător;
- c) între 3,51 -4,50-bine;
- d) între 4,51-5,00-foarte bine.

Art.99. După finalizarea procedurii de evaluare, fișa de evaluare se înaintează contrasemnatarului, acesta fiind salariatul aflat în funcția superioară evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a autorității.

Art.100. În situația în care calitatea de evaluator are șeful autorității sau instituției, fișa de evaluare nu se contrasemnează. Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot să îl conteste la conducătorul autorității sau instituției publice în termen 5 zile calendaristice de la luării la cunoștință a rezultatului evaluării.

Art.101. Contestația se soluționează în termen de 5 zile calendaristice de la data depunerii contestației de către o comisie constituită în acest scop prin act administrativ al conducătorului autorității.

Art.102. Rezultatul contestației se comunică salariatului în termen de 48 ore de la soluționarea contestației. Salariatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației formulate se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art.103. Un salariat în regim contractual nu poate fi concediat pe motivul ca nu necorespunde profesional locului de munca în care este încadrat decăt după efectuarea unei evaluări prealabile a acestuia conform criteriilor prezentate în actele adiționale la contractele individuale de munca ale salariaților existenți și în contractele individuale de munca ale salariaților nou angajați conform procedurii de evaluare aprobate.

Art.104. Evaluarea performanțelor profesionale și individuale ale funcționarilor publici se face anual, pe baza criteriilor de performanță stabilite de Agenția Națională a Funcționarilor Publici și aprobate prin HG nr. 611/2008 actualizată pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici.

Art.105. Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici se realizează prin raportarea criteriilor de performanță la gradul de îndeplinire a obiectivelor individuale prevăzute pentru perioada evaluată. Pentru fiecare dintre obiectivele stabilite, evaluatorul va stabili indicatori de performanță, măsurabili. Obiectivele individuale pot fi revizuite trimestrial.

Art.106. În urma evaluării performanțelor profesionale individuale, funcționarului public i se acordă unul dintre următoarele calificative: „foarte bine”, „bine”, „satisfăcător”, „nesatisfăcător”.

Art.107. Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de execuție se realizează de către conducătorul compartimentului în care acesta își desfășoară activitatea.

Art.108. Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de conducere se realizează de către funcționarul public ierarhic superior și/sau după caz, de către primar, respectiv viceprimar, potrivit delegărilor încredințate.

Art.109 În cazul obținerii calificativului "nesatisfăcător" la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale, Primarul va dispune eliberarea din funcția publică prin act administrativ, care se comunică funcționarului public în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere, pentru incompetență profesională.

Art.110. Procedura de evaluare se realizează prin parcurgerea următoarelor etape:

- a) completarea raportului de evaluare de către evaluator
- b) interviul;
- c) contrasemnarea raportului de evaluare de către conducătorul ierarhic superior al evaluatorului.

Art. 111. Funcționarii publici nemulțumiți de rezultatul evaluării pot să îl conteste la conducătorul instituției publice. Conducătorul instituției publice soluționează

contestația pe baza raportului de evaluare și a referatelor întocmite de către funcționarul public evaluat, evaluator și contrasemnatar. Rezultatul contestației se comunică funcționarului public în termen de 5 zile calendaristice de la soluționarea contestației.

Art.112. Funcționarul public nemulțumit de modul de soluționare a contestației formulate potrivit celor menționate mai sus se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art.113. Funcționarii publici evaluați direct de către conducătorul autorității publice, nemulțumiți de rezultatele evaluării, se pot adresa direct instanței de contencios administrativ.

CAPITOLUL XVIII DISPOZITII FINALE

Art. 114. Prezentul Regulament de ordine interioara a fost elaborat pe baza prevederilor Legii nr. 53/2004 - Codul Muncii, ale Legii nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, ale Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată și ale Legii nr. 7/2004, privind Codul de conduită a funcționarilor publici., ale Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice si ale Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și alte unități care semnalează încălcări ale legii.

Art. 115. Încălcarea dispozițiilor prezentului regulament constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și personalului contractual, în condițiile legii.

Art. 116. Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului regulament și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

Art. 117. În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

Art. 118. Funcționarii publici răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art.119. Modificările sau completările prezentului regulament se vor face ținând seama de actele normative în vigoare la data modificării (completării) .

Art.120. Prezentul Regulament de ordine interioară se va transmite primarului care îl va aduce la cunoștința angajaților sub semnătură.

LISTA Nr. 1

LISTA

minimală a agenților, procedeele și condițiilor de muncă susceptibile să prezinte un risc specific de expunere, la care se face referire în art. 5

A. Agenți

1. Agenți fizici, considerați ca agenți cauzali pentru leziuni ale fătului și/sau desprinderea de placenta, în special:

- a) șocuri, vibrații sau mișcări bruște;
- b) manipularea manuală de mase grele, implicând riscuri în special la nivelul coloanei vertebrale dorso-lombare;
- c) zgomot;
- d) radiații ionizante;
- e) radiații neionizante;
- f) ambianțe termice extreme, reci sau calde;

g) mișcări și poziții de muncă, deplasări (fie în interiorul, fie în exteriorul unității), oboseală mentală, fizică, alte eforturi fizice legate de activitatea salariaților gravide, celor care au născut recent și celor care alăptează.

2. Agenți biologici

Agenții biologici din grupele de risc 2, 3 și 4, definite astfel conform legislației în vigoare, în măsura în care se cunoaște că acești agenți sau măsurile terapeutice cerute de existența lor pun în pericol sănătatea femeii gravide și a copilului ce urmează a se naște și în măsura în care nu figurează în anexa nr. 2.

3. Agenți chimici

Următorii agenți chimici, în măsura în care se știe că pun în pericol sănătatea femeii gravide și a copilului ce urmează a se naște și în măsura în care nu figurează în anexa nr. 2:

- a) agenții cancerigeni și/sau mutageni, în măsura în care nu sunt menționați în listele de valori limită de expunere profesională la agenți chimici și pulberi din normele generale de protecție a muncii și în măsura în care nu figurează în anexa nr. 2;
- b) agenții chimici prevăzuți în lista de valori limită de expunere profesională la agenți chimici din normele generale de protecție a muncii;
- c) mercurul și derivații săi;
- d) medicamentele antimitotice;
- e) monoxidul de carbon;
- f) agenții chimici periculoși cu cale de absorbție cutanată.

B. Procedee

Procedeele industriale ce pot duce la apariția cancerului, prevăzute în normele generale de protecție a muncii.

LISTA Nr. 2

LISTA

minimală a agenților, procedeeelor și condițiilor de muncă, la care se face referire în art. 14

A. Salariatele gravide prevăzute la art. 2 lit. c) din OUG. Nr. 96/2003.

1. Agenți

a) Agenți fizici:

- activitatea în atmosferă hiperbarică, de exemplu în incinte presurizate și la scufundări subacvatice

b) Agenți biologici:

- toxoplasma;
- virusul rubeolei,

exceptând cazurile în care se dovedește că salariața gravidă este suficient protejată față de acești agenți prin imunizare.

c) Agenți chimici:

- plumbul și derivații acestuia, în măsura în care pot fi absorbiți de organismul uman.

2. Condiții de muncă

Activități subterane miniere

B. Salariatele care alăptează.

1. Agenți

Agenți chimici - plumbul și derivații săi, în măsura în care pot fi absorbiți de organismul uman.

Președinte de ședință



Secretarul comunei

Vlad

ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI VĂCULEȘTI
JUDEȚUL BOTOȘANI
 Sat Broscăuți, comuna Văculești, tel./fax 0231.620 220
 e-mail: primariaVĂCULEȘTI@hotmail.com
Consiliul Local

Hotărârea nr. 47 din 31.08.2019

privind acordul Comunei Văculești în vederea obținerii autorizației de construire pentru obiectivul de investiții "Sistem Alimentare cu Apă Potabilă în Localitățile Carasa, Corlăteni, Vlădeni și Podeni, comuna Corlăteni, județul Botoșani,, respectiv drept de acces pe D.E.630

Consiliul Local al comunei Văculești, jud. Botoșani, întrunit în ședință ordinară în data de 31.08.2019;

Analizând temeiurile juridice, respectiv prevederile:

Art. 120 alin.(1), art. 121 alin. (1) și alin. (2) și art. 136 din Constituția României, republicată;
 Art.3 și 4 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr.199/1997;

Art.7 alin. (2) din Codul civil al României, adoptat prin Legea nr.287/2009, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere :-solicitarea comunei Corlăteni, județul Botoșani nr. 4003/30.07.2019 privind emiterea acordului Consiliului Local Văculești în vederea obținerii autorizației de construire pentru obiectivul de investiții " Sistem Alimentare cu Apă Potabilă în Localitățile Carasa, Corlăteni, Vlădeni și Podeni, comuna Corlăteni, județul Botoșani,, respectiv drept de acces pe D.E.630 ";

-prevederile Legii 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

luând act de:

a) referatul de aprobare al primarului comunei Văculești , în calitatea sa de inițiator, înregistrat sub nr.115 din 31.07.2019 ,

b) raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Văculești, înregistrat sub nr.83 din 26.08.2019.;

Vazand avizele celor 3 comisii de specialitate ale consiliului local :

-pentru agricultura , activitati economico-financiare , amenajarea teritoriului si urbanism, protectia mediului si turism, servicii si comert.

-pentru administratia publica locala, juridica si de disciplina, apararea ordinii si linistii publice, a drepturilor cetatenilor, munca si protectie sociala,protectie copii .

-pentru activitati culturale, culte, invatamant, sanatate si familie, tineret si sport

Respectând prevederile art.136 din Ordonanța de Urgență privind Codul administrativ nr.57/2019;

În temeiul art.129 alin.6 lit.(c),art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgenta privind Codul administrativ nr.57/2019,

HOTĂRĂȘTE

Art.1. – Se emite acordul Comunei Văculești, în vederea obținerii autorizației de construire pentru obiectivul de investiții " "Sistem Alimentare cu Apă Potabilă în Localitățile

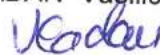
Carasa, Corlăteni, Vlădeni și Podeni, comuna Corlăteni, județul Botoșani,, respectiv drept de acces pe D.E.630 ", cu condiția remedierii problemelor cauzate ca urmare a efectuării lucrărilor necesare pe D.E. 630, în comuna Văculești.

Art. 2. – Prezenta hotărâre se comunică, compartimentului de urbanism, Primarului comunei Văculești, Instituției Prefectului județului Botoșani și comunei Corlăteni.

Președinte de ședință,
Consilier
SOFIAN Ioan



Contrasemnează,
p. Secretar,
VLADAN Vasilică



Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor legale privind majoritatea de voturi, astfel: 9 "pentru". Consilierii locali prezenți 9, din totalul de 11 consilieri locali în funcție.

ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI VĂCULEȘTI
JUDEȚUL BOTOȘANI
 Sat Văculești, comuna Văculești, tel./fax 0231.620 220
 e-mail: primariaVĂCULEȘTI@hotmail.com
Consiliul Local

Nr.82 din 26.08.2019

Proiect de Hotărâre

privind acordul Comunei Văculești în vederea obținerii autorizației de construire pentru obiectivul de investiții "Sistem Alimentare cu Apă Potabilă în Localitățile Carasa, Corlăteni, Vlădeni și Podeni, comuna Corlăteni, județul Botoșani,, respectiv drept de acces pe D.E.630

Consiliul Local al comunei Văculești, jud. Botoșani, întrunit în ședință ordinară în data de

Analizând temeiurile juridice, respectiv prevederile:

Art. 120 alin.(1), art. 121 alin. (1) și alin. (2) și art. 136 din Constituția României, republicată;
 Art.3 și 4 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr.199/1997;

Art.7 alin. (2) din Codul civil al României, adoptat prin Legea nr.287/2009, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere :-solicitarea comunei Corlăteni, județul Botoșani nr. 4003/30.07.2019 privind emiterea acordului Consiliului Local Văculești în vederea obținerii autorizației de construire pentru obiectivul de investiții " Sistem Alimentare cu Apă Potabilă în Localitățile Carasa, Corlăteni, Vlădeni și Podeni, comuna Corlăteni, județul Botoșani,, respectiv drept de acces pe D.E.630 ";

-prevederile Legii 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

luând act de:

a) referatul de aprobare al primarului comunei Văculești , în calitatea sa de inițiator, înregistrat sub nr.115 din 31.07.2019 ,

b) raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Văculești, înregistrat sub nr.116 din 31.07.2019.;

Văzând avizele celor 3 comisii de specialitate ale consiliului local :

-pentru agricultura , activitati economico-financiare , amenajarea teritoriului si urbanism, protectia mediului si turism, servicii si comert.

-pentru administratia publica locala, juridica si de disciplina, apararea ordinii si linistii publice, a drepturilor cetatenilor, munca si protectie sociala, protectie copii .

-pentru activitati culturale, culte, invatamant, sanatate si familie, tineret si sport

Respectând prevederile art.136 din Ordonanța de Urgență privind Codul administrativ nr.57/2019;

În temeiul art.129 alin.6 lit.(c),art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgenta privind Codul administrativ nr.57/2019,

HOTĂRĂȘTE

Art.1. – Se emite acordul Comunei Văculești, în vederea obținerii autorizației de construire pentru obiectivul de investiții " Sistem Alimentare cu Apă Potabilă în Localitățile Carasa, Corlăteni, Vlădeni și Podeni, comuna Corlăteni, județul Botoșani,, respectiv drept de

acces pe D.E.630 ", cu condiția remedierii problemelor cauzate ca urmare a efectuării lucrărilor necesare pe D.E. 630, în comuna Văculești.

Art. 2. – Prezenta hotărâre se comunică, compartimentului de urbanism, Primarului comunei Văculești ,Instituției Prefectului județului Botoșani și comunei Corlăteni.

Inițiator,
Primar,
GÎNGĂ Sorin-Marian



Avizat pentru legalitate,
p. Secretar,
VLADAN Vasilică

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor legale privind majoritatea de voturi, astfel: "pentru". Consilierii locali prezenți .., din totalul de consilieri locali în funcție.

ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI VĂCULEȘTI
JUDEȚUL BOTOȘANI
Sat Văculești, comuna Văculești, tel./fax 0231.620220
e-mail: primariaVĂCULEȘTI@hotmail.com
Consiliul Local

Nr.83 din 26.08.2019

R E F E R A T D E A P R O B A R E

Proiect de Hotărâre

privind acordul Comunei Văculești în vederea obținerii autorizației de construire pentru obiectivul de investiții "Sistem Alimentare cu Apă Potabilă în Localitățile Carasa, Corlăteni, Vlădeni și Podeni, comuna Corlăteni, județul Botoșani,, respectiv drept de acces pe D.E.630

- 1) Titlul prezentului act administrativ:
Proiect de Hotărâre privind acordul Comunei Văculești în vederea obținerii autorizației de construire pentru obiectivul de investiții "Sistem Alimentare cu Apă Potabilă în Localitățile Carasa, Corlăteni, Vlădeni și Podeni, comuna Corlăteni, județul Botoșani,, respectiv drept de acces pe D.E.630
- 2) Descrierea situației:
Comuna Corlăteni are în derulare Proiectul de investiții finanțat prin Programul Național de Dezvoltare Locală,, Sistem de Alimentare cu apă potabilă în localitățile Carasa, Corlăteni, Vlădeni și Podeni, Comuna Corlăteni, jud Botoșani, iar în vederea obținerii autorizației de construire pentru obiectivul mai sus menționat este nevoie de acordul Consiliului Local Văculești, în calitate de proprietar al căilor de comunicații pentru D.E.630.

Față de cele aratate mai sus, solicit consiliului local studierea proiectului de hotărâre și aprobarea lui în forma prezentată.

Primar,
GÎNGĂ Sorin-Marian

ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI VĂCULEȘTI
JUDEȚUL BOTOȘANI
 Sat Văculești, comuna Văculești, tel./fax 0231.620220
 e-mail: primariaVĂCULEȘTI@hotmail.com
Consiliul Local

Nr. 84 din 26.08.2019

R A P O R T D E S P E C I A L I T A T E

La proiectul de hotărâre

privind acordul Comunei Văculești în vederea obținerii autorizației de construire pentru
 obiectivul de investiții "Sistem Alimentare cu Apă Potabilă în Localitățile
 Carasa, Corlăteni, Vlădeni și Podeni, comuna Corlăteni, județul Botoșani,, respectiv drept de
 acces pe D.E.630

Subsemnata HUIAN Lăcrămioara, consilier în cadrul Compartimentului de Urbanism și Resurse Umane;

Vazand Referatul de aprobare întocmit de primarul comunei cu privire la Proiectul de Hotărâre privind acordul Comunei Văculești în vederea obținerii autorizației de construire pentru obiectivul de investiții "Sistem Alimentare cu Apă Potabilă în Localitățile Carasa, Corlăteni, Vlădeni și Podeni, comuna Corlăteni, județul Botoșani,, respectiv drept de acces pe D.E.630;

Avand în vedere adresa numărul 4003 din 30.07.2019 din partea Primăriei comunei Corlăteni și Certificatul de Urbanism nr.206 din 25.07.2019 emis de Consiliul Județean Botoșani prin care se solicită acordul proprietarului căilor de comunicații/parcele UAT-tranzitate, propun Consiliului Local al comunei Văculești aprobarea proiectului de hotărâre Privind acordul Comunei Văculești în vederea obținerii autorizației de construire pentru obiectivul de investiții "Sistem Alimentare cu Apă Potabilă în Localitățile Carasa, Corlăteni, Vlădeni și Podeni , comuna Corlăteni, județul Botoșani,, respectiv drept de acces pe D.E.630.

Consilier,

HUIAN Lăcrămioara

