

HOTARARE

Privind : acordarea unui mandat special reprezentantului Consiliului Local al Municipiului Rosiorii de Vede in Adunarea Generala a Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara « TELEORMANUL »

Consiliul Local al Municipiului Rosiorii de Vede, Judetul Teleorman, întrunit in sedinta extraordinară de lucru in ziua de 16.11.2012

Avand in vedere :

- Expunerea de motive a primarului Municipiului Rosiorii de Vede nr. 23252/12.11.2012;
- Hotararea Consilui Local nr. 11/29.06.2012 privind desemnarea reprezentantului Consiliului Local al Municipiului Rosiorii de Vede in Adunarea Generala a Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara « TELEORMANUL » ;
- Adresa nr. 382/02.11.2012 a Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara « TELEORMANUL » prin care se solicita acordarea unui mandat special reprezentantului Consiliului Local al municipiului Rosiorii de Vede pentru a vota cu privire la stabilirea cotizației datorate de asociați în anul 2013;
- Prevederile art.16, alin.(2) lit. k) coroborat cu art.21 alin. (1) din Statutul Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara "TELEORMANUL";
- Raportul de specialitate nr. 23251/12.11.2012 întocmit de secretarul municipiului;
- Avizul Comisiei de specialitate pentru administrație publică locală, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor, juridică și de disciplină a Consiliului Local ;
- Prevederile art. 11-13, art. 36 alin. (2) lit. e) si alin. (7) din Legea 215/2001 a Administratiei publice locale, republicata, cu modificările și completările ulterioare,

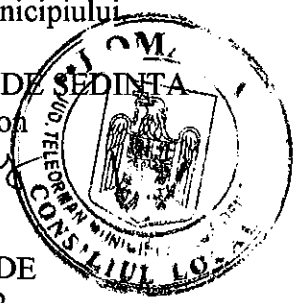
În temeiul art. 45 și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea 215/2001 a Administratiei Publice Locale, republicata, modificata si completata

HOTARASTE :

Art.1. Se acorda domnului Cristian Duică, reprezentant al Consiliului Local al Municipiului Rosiorii de Vede in Adunarea Generala a Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara « TELEORMANUL », mandat special pentru a vota cu privire la stabilirea cotizatiei datorate de asociati pe anul 2013.

Art. 2. Prezenta se comunica în termen legal, autorităților și persoanelor interesate, prin grija secretarului municipiului

SEDINTE DE SEDINTA
Gogoi Ion



Contrasemnează
Secretar
Cița Mioara Iulia
M. Cița

ROȘIORII DE VEDE
16.11.2012

Hotararea a fost adoptata cu un nr. de 15 voturi « pentru », _ - _ voturi « impotriva », _ - _ din totalul de 19 consilieri in functie din care 15 prezenti.

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
ROSIORII DE VEDE**

HOTARARE
privind: declararea unui bun imobil ca apartinand domeniului privat al
Municipiului Rosiorii de Vede

Consiliul Local al Municipiului Rosiorii de Vede, Judetul Teleorman intrunit in sedinta
extraordinara, astazi 16.11.2012.

Avand in vedere:

- expunerea de motive a primarului inregistrata sub nr. 23250 / 12.11.2012;
- raportul Compartimentului Arhitect Sef si S.P.A.D.P.P. inregistrat sub nr. 23249/ 12.11.2012;
- raportul de avizare al comisiei de specialitate pentru amenajarea teritoriului, urbanism, protectia mediului si agricultura si al comisiei de specialitate pentru administratie publica locala, apararea ordinii si linistii publice, a drepturilor cetatenilor, juridica si de disciplina
- prevederile Legii fondului funciar nr.18/1991 republicata, potrivit carora „ terenurile aflate in proprietatea statului, situate in intravilanul localitatilor si care sunt in administrarea autoritatilor locale, la data legii, trec in proprietatea comunelor, oraselor, municipiilor”;
- listele de inventar ale bunurilor apartinand domeniului privat al municipiului Rosiorii de Vede intocmite cu ocazia inventarierii anuale a patrimoniului inregistrat la nr.21155/06.12.2011 si modificat prin hotararea nr. 10094/28.03.2006;
- in temeiul art.36, alin.2, lit.c si art.45 alin.1 din Legea nr.215/2001 a administratiei publice locale republicata,

HOTARASTE

Art. unic. Se declara ca apartinand domeniului privat al municipiului Rosiorii de Vede in temeiul dispozitiilor art. 36, alin.1 din Legea nr.18/1991 terenul situat in municipiul Rosiorii de Vede in cartierul Nord, f.n. in suprafata de 9.048 mp destinat construirii de locuinte pentru tineri in cadrul programului de inchiriere prin programul Agentiei Nationale pentru Locuinte, mentionat in anexa la prezenta hotarare.

PRESEDINTE DE SEDINTA

Gogoi Ion



CONTRASEMNEAZA

SECRETAR

Cița Mioara Iulia

M. C. J.

16.11.2012

16 noiembrie 2012

Hotararea a fost adoptata cu un numar de 16 voturi „pentru”, voturi „impotriva”, abtineri, din membri in functie din care 16 prezenti.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ROSIORII DE VEDE
SERVICIUL PUBLIC ADMINISTRARE
DOMENIU PUBLIC SI PRIVAT

Anexa la HCL nr. 96 /16.11.2012

PRESEDINTE DE SEDINTA



CONTRASEMNEAZA
Secretar
Cîța Mioara Iulia
M. C. I.

Fișa imobilului aparținând domeniului privat al municipiului Rosiorii de Vede destinat
construirii de locuințe pentru tineri în regim de închiriere prin programul Agenției
Nationale pentru Locuințe

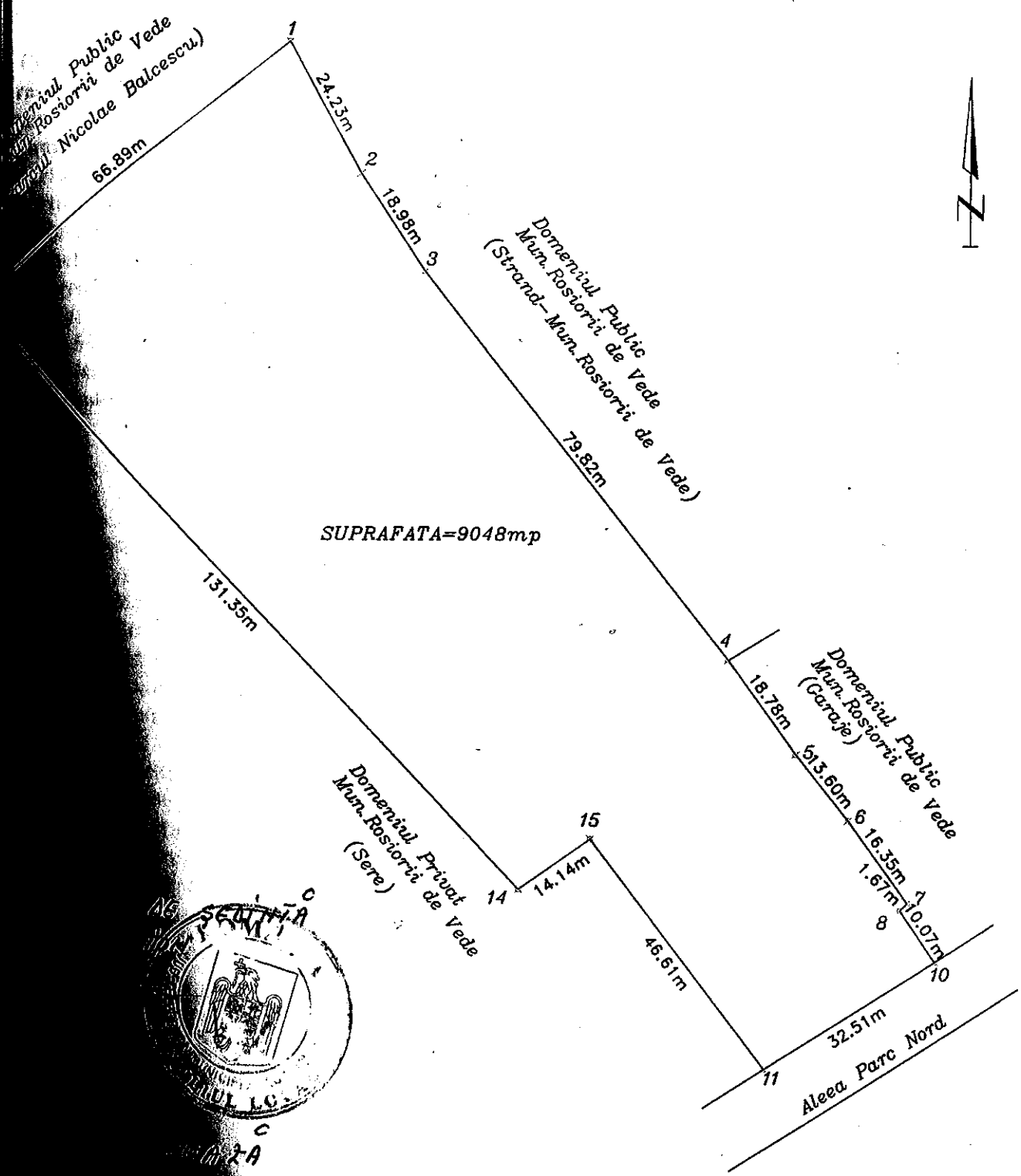
Amplasament	Categoria bunului	Suprafata	HCL prin care a fost aprobata transmiterea in folosita gratuita catre ANL
Județul Teleorman Municipiul Rosiorii de Vede Cm. Aleea Parc Nord, f.n	Teren pentru constructii	9.048 mp	H.C.L nr. 97/16.11.2012

SEF S.P.A.D.P.P.
Munca Incheiata
[Signature]

Inspector asistent
Visan Florentina
[Signature]

PLAN DE SITUATIE
SCARA 1:1000

Proprietar : CONSILIUL LOCAL AL MUN. ROSIORII DE VEDE
Adresa imobilului: Mun. Rosiorii de Vede, Str. Aleea Parc Nord
(Incinta Sere), Jud. Teleorman



MULIA

Intocmit,
Ing. Guta George
Data : 05.11.2012



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
ROSIIORII DE VEDE

HOTARARE

Privind: transmiterea catre Agentia Nationala pentru Locuinte a unui teren destinat construirii de locuinte

Consiliul Local al Municipiului Rosiorii de Vede, Judetul Teleorman intrunit in sedinta extraordinara, astazi 16.11.2012.

Avand in vedere:

Opinerea de motive a primarului inregistrata sub nr. 23248 / 12.11.2012;
Raportul Compartimentului Arhitect Sef si S.P.A.D.P.P. inregistrat sub nr. 23247 / 12.11.2012;
Raportul de avizare al comisiei de specialitate pentru amenajarea teritoriului, urbanism, protectia mediului si agricultura;
Normele metodologice pentru punerea in aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998 privind infiintarea Agentiei Nationale pentru Locuinte, aprobate prin H.G. nr. 962/2001 cu modificarile si completarile ulterioare (H.G. nr. 1396/2002, H.G. nr. 607/2003, H.G. nr. 60/2004, H.G. nr. 816/2005, H.G. nr. 592/2006, H.G. nr. 165/2008, H.G. nr. 889/2008 si H.G. nr. 761/2009)
Dispozitiile art. 45 alin.2, lit.e) si art.115 alin.1, lit.b) din Legea nr.215/2001 a administratiei publice locale republicata,

HOTARASTE:

1) Se aproba transmiterea catre Agentia Nationala pentru Locuinte, in folosinta gratuita a terenului pentru construirea de locuinte pentru tineri destinate inchirierii, in suprafata de 9048 mp situat in Aleea Parc Nord, fn, identificat conform planului de situatie anexa la prezenta, pe toata durata executiei constructiei.

2) Resursele necesare executiei utilitatilor aferente constructiei (apa, canalizare, energie electrica, gaze, telefonie, cai de acces, alei pietonale, spatii verzi) se vor asigura de la bugetul local, iar executia acestora se va finaliza pana la receptia la terminarea locuintelor.

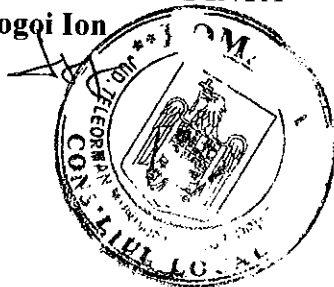
Transmiterea terenului se va face pe baza de contract incheiat intre Agentia Nationala pentru Locuinte si Consiliul Local al Municipiului Rosiorii de Vede.

Imputerniceste Primarul Municipiului Rosiorii de Vede pentru semnarea Contractului de transmitere a terenului.

Prezenta hotarare se comunica, prin grija Serviciului Cancelarie, Institutiei Prefectului Judetului Teleorman, Primarului Municipiului Rosiorii de Vede, Agentiei Nationale pentru Locuinte si Compartimentului Arhitect Sef, Serviciului Economic si S.P.A.D.P.P.

PRESEDINTE DE SEDINTA

Gogoi Ion



CONTRASEMNEAZA

SECRETAR

Cița Mioara Iulia

M. Cița

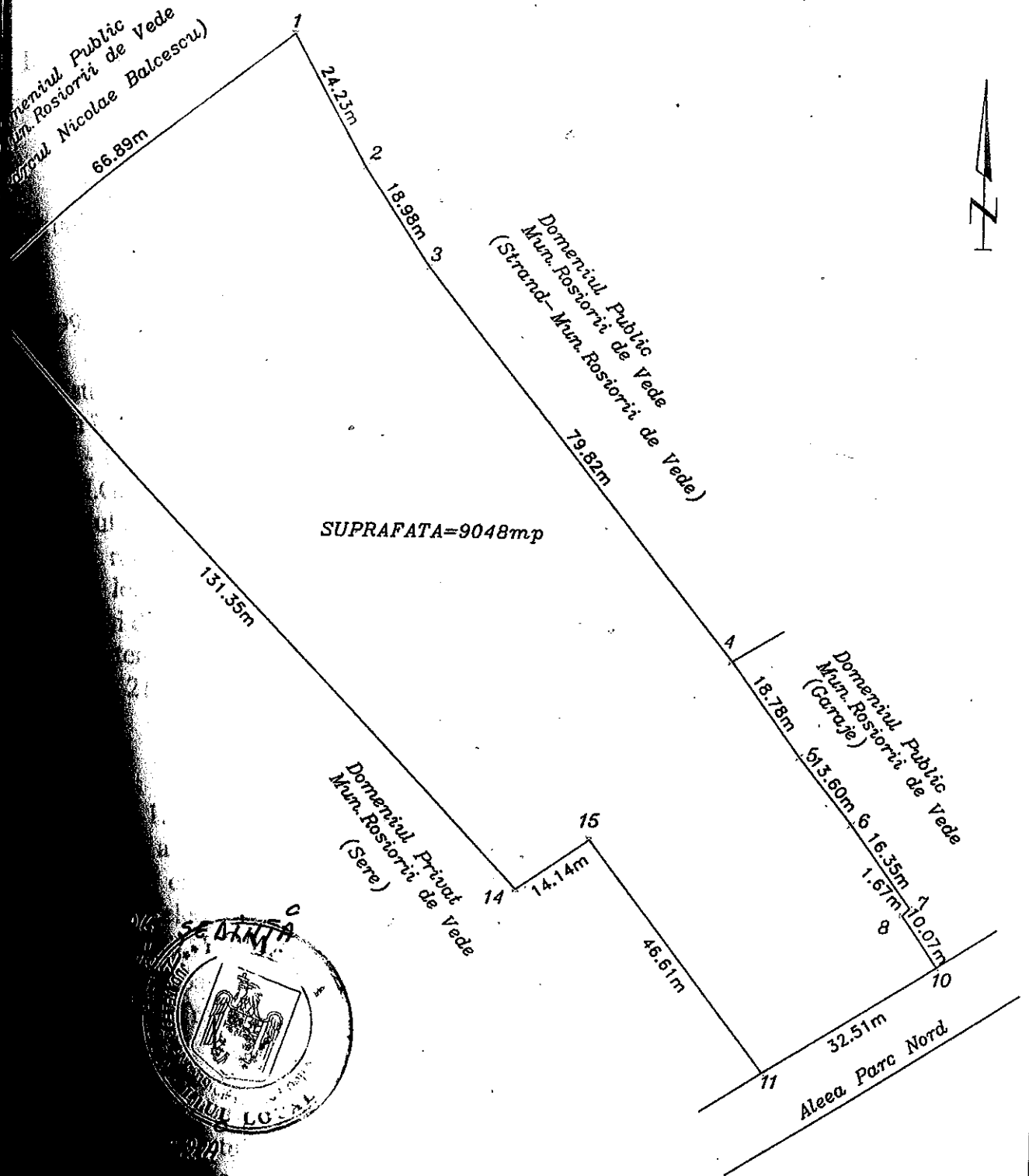
16 noiembrie 2012

Hotararea a fost adoptata cu un numar de 16 voturi „pentru”, - voturi „impotriva”, - abtineri, din care 16 prezenti.

40

PLAN DE SITUATIE
SCARA 1:1000

Proprietar : CONSILIUL LOCAL AL MUN.ROSIORII DE VEDE
Adresa imobilului: Mun.Rosiorii de Vede, Str,Aleea Parc Nord
(Incinta Sere), Jud.Teleorman



Intocmit,
Ing. Guta George

Data : 05.11.2012



41

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
ROȘIORII DE VEDE

HOTĂRÂRE

privind: atribuirea în folosință gratuită Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Teleorman a unui imobil - Corp C2, situat în municipiul Roșiorii de Vede, str. Dunării, colț cu Sf. Teodor, nr. 54-56

Consiliul Local al municipiului Roșiorii de Vede, Județul Teleorman, întrunit în ședință extraordinară, astăzi 16.11.2012, având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului înregistrată sub nr. 23000/08.11.2012;
- raportul de specialitate al S.P.A.D.P.P. înregistrat sub nr. 22999/08.11.2012;
- cererea înregistrată sub nr. 21680/29.10.2012 prin care Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Teleorman, solicită atribuirea unui spațiu pentru înființarea unui Birou de Relații cu Publicul;
- Inventarul domeniului public al municipiului Roșiorii de Vede, atestat prin H.G. nr. 1358/2001, lit. h). - clădirile în care își desfășoară activitatea Consiliul Local și Primăria, precum și instituțiile publice de interes local;
- raportul de avizare al comisiei de specialitate pentru administrație publică locală, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor, publică și de disciplină;

În temeiul dispozițiilor art. 36, alin. 2, lit. c), art. 45 și art. 115, alin. 1 din Legea nr. 215/2001 administrației publice locale republicată,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă atribuirea în folosință gratuită până la data de 31.12.2016, a imobilului - Corp C2 situat în municipiul Roșiorii de Vede, str. Dunării, colț cu Sf. Teodor, nr. 54-56, către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Teleorman, pentru înființarea unui Birou de Relații cu Publicul. Imobilul în suprafață de 17,95 mp, este individualizat în planul de situație și face parte integrantă din prezenta.

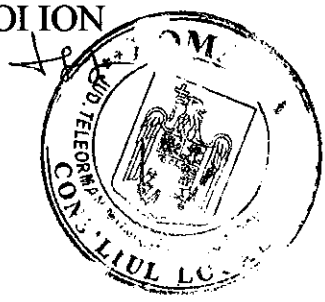
Art. 2. Transmiterea în folosință se va realiza în baza unui contract de comodat.

Art. 3. Sub sancțiunea rezilierii contractului, comodatarul are obligația de a utiliza imobilul în scopul și destinația pentru care se cedează folosința, această condiție fiind prevăzută în contractul de comodat.

Art. 4. Prezenta hotărâre se comunică, prin grija secretarului municipiului Roșiorii de Vede, în termenul prevăzut de lege, Primarului Municipiului Roșiorii

de Vede, Instituției Prefectului Județului Teleorman, S.P.A.D.P.P. și Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Teleorman.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
GOGOI ION



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR
CÂȚA MIOARA IULIA

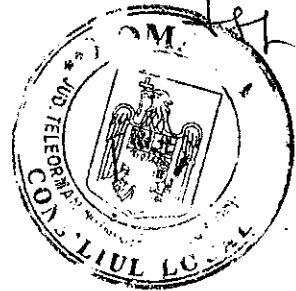
me l: J

Roșorii de Vede
NR. 98/16.11.2012

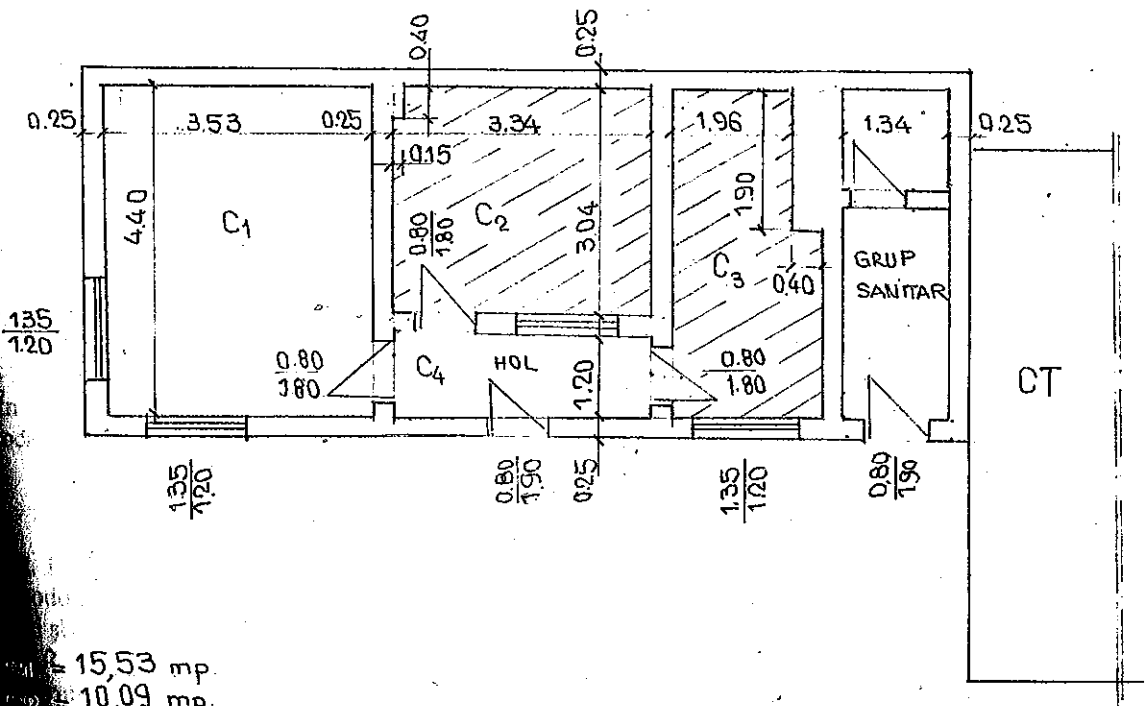
Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un nr. de 16 voturi „pentru”, ___ - voturi „împotrivă”, ___ - abțineri, din totalul de 19 consilieri în funcție din care 16 prezenți.

PLAN DE SITUATIE
scara 1:100

PRESEDINTE DE SEDINTA
GOGOI ION



CONTRASEMNEAZA
SECRETAR
Cita Miocara Iulia
M. E. A.



- 15,53 mp.
- 10,09 mp.
- 7,86 mp.
- 4,00 mp.

... pus la dispozitia OCPI Teleorman in vederea infiintării
... de Relatii cu Publicul. $C_2 + C_3 = 10,09 \text{ mp.} + 7,86 \text{ mp.} = 17,95 \text{ mp.}$
... adresa Str. Dunării nr. 54-56 - Mun. Rosiorii de Vechi

INTACMIT
Sando Viorel
[Signature]

05.11.2012

HOTĂRÂRE

Privind: administrarea și exploatarea centralelor termice incluse în obiectivul de investiții *Locuințe A.N.L. situat în Roșiorii de Vede, strada Sf. Teodor, nr. 37C, bl. S1, S2, S3, S4.*

Consiliul Local al Municipiului Roșiori de Vede, intrunit în ședința extraordinară de lucru astăzi 16.11.2012

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului înregistrată sub nr.22898 din 08.11.2012;
- Raportul comun de specialitate nr.22897/08.11.2012 al Serviciului Economic, Serviciului Public Administrare Domeniu Public și Privat și Direcției Impozite și Taxe;
- Art. 1 și 5 din Protocolul de predare-primire a obiectivului de investiții înregistrat la A.N.L. sub nr. 17503/08.06.2010;
- Adresa S.C. ALCIS S.R.L. care cuprinde precizările proiectantului cu privire la funcționarea și exploatarea centralelor termice de la obiectivul de investiții Locuințe A.N.L. S1, S2, S3, S4;
- Prevederile art. 1 din Ordinul nr. 147/2006 privind obligativitatea instituțiilor și unităților de interes public de a numi personal tehnic responsabil cu supravegherea instalațiilor din domeniul I.S.C.I.R.;
- Prevederile Ordinului nr. 1007/2010 pentru aprobarea prescripțiilor tehnice PT A1-2010 "Aparate de încălzit alimentate cu combustibil solid, lichid sau gazos cu puteri nominale ≤ 400 kW", PT C2-2010 "Arzătoare cu combustibili gazoși și lichizi" și PT C11-2010 "Sisteme de automatizare aferente centralelor termice și instalații de ardere aferente cazanelor";
- Prevederile art. 8 alin. (2) și art. 10 alin. (2) lit. e) din Legea nr. 152/1998 privind înființarea A.N.L., republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 36 alin. (2) lit. c) și d) și art. 36 alin. (6) lit. a) pct. 17 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local,
- În temeiul art. 45, alin. 3 și art. 115 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Pentru furnizarea agentului termic în blocurile ANL S1, S2, S3, S4 situate în Roșiorii de Vede, strada Sf. Teodor, nr. 37C, centralele termice aferente blocurilor menționate, vor fi predate în vederea punerii în funcțiune și exploatării către S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.A.

Art. 2. S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.A. are obligația de a asigura administrarea și exploatarea acestor termice în conformitate cu prevederile legale în domeniu.

Art. 3. S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.A. răspunde în condițiile legii pentru orice degradare sau deteriorare cauzată de exploatarea defectuoasă sau neglijență în exploatarea bunurilor preluate.

Art. 4. Predarea-preluarea bunurilor între părți se va face pe bază de proces-verbal.

Art. 5. Pentru urmărirea și executarea prezentei se împuternicește primarul municipiului.

Art. 6. Începând cu data prezentei prevederile HCL nr. 106/28.10.2010 își încetează aplicabilitatea.

Art. 7. Prezenta hotărâre se comunică, prin grija secretarului unității administrativ teritoriale, în conformitate cu prevederile de lege, autorităților și persoanelor interesate.

CONTRASEMNEAZA,

Secretar,

Cița Mioara Iulia



Președintele de ședință
Primarul local
Secretarul

Hotărârea este adoptată cu un număr de 16 voturi "pentru", - - voturi "împotriva", - - abțineri, din totalul de 16 prezenți.

16
2012

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
ROȘIORII DE VEDE

HOTĂRÂRE

privind: administrarea și exploatarea centralei termice nr. 13 ce deservește blocul social F1 și blocul ANL F2 situat în Roșiorii de Vede str. Aleea Parc Nord f.n.

Consiliul Local al Municipiului Roșiori de Vede,

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului înregistrată sub nr. 22896/08.11.2012;
- Raportul de specialitate nr. 22895/08.11.2012 al Serviciului Public Administrare Domeniu Public și Privat;
- Prevederile art. 1 din Ordinul nr. 147/2006 privind obligativitatea instituțiilor și unităților de interes public de a numi personal tehnic responsabil cu supravegherea instalațiilor din domeniul I.S.C.I.R.;
- Prevederile Ordinului nr. 1007/2010 pentru aprobarea prescripțiilor tehnice PT A1-2010 "Aparate de încălzit alimentate cu combustibil solid, lichid sau gazos cu puteri nominale ≤ 400 kW", PT C2-2010 "Arzătoare cu combustibili gazoși și lichizi" și PT C11-2010 "Sisteme de automatizare aferente centralelor termice și instalații de ardere aferente cazanelor";
- Prevederile art. 8 alin. (2) și art. 10 alin. (2) lit. e) din Legea nr. 152/1998 privind înființarea A.N.L., republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- HCL nr. 41/08.08.2012 privind încetarea furnizării energiei termice produsă centralizat către Asociațiile de Proprietari din municipiul Roșiorii de Vede;
- Prevederile art. 36 alin. (2) lit. c) și d) și art. 36 alin. (6) lit. a) pct. 17 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local,

În temeiul art. 45, alin. 3 și art. 115 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Pentru furnizarea agentului termic în blocul social F1 și blocul ANL F2, situate în Roșiorii de Vede str. Aleea Parc Nord f.n. centrala termica nr. 13 va fi predată în vederea administrării și exploatării către S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.A.

Art. 2. S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.A. are obligația de a asigura administrarea și exploatarea centralelor termice în conformitate cu prevederile legale în domeniu.

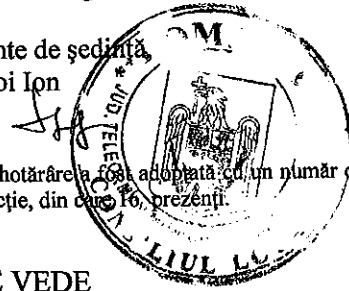
Art. 3. S.C. URBIS SERVCONSTRUCT S.A. răspunde, în condițiile legii, pentru orice degradare sau deficiență cauzată de exploatarea defectuoasă sau neglijență în exploatarea bunurilor preluate.

Art. 4. Predarea-preluarea bunurilor între părți se va face pe bază de proces-verbal.

Art. 5. Pentru urmărirea și executarea prezentei se împuternicește primarul municipiului.

Art.6. Prezenta hotărâre se comunică, prin grija secretarului unității administrativ teritoriale, în termenul prevăzut de lege, autorităților și persoanelor interesate.

Președinte de ședință
Gogoi Ion



Contrasemneaza
Secretar,
Cița Mioara Iulija

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 16 voturi "pentru", ___ voturi "împotriva", ___ abțineri, din totalul de 16 membri în funcție, din care 16 prezenți.

ROȘIORII DE VEDE
16.11.2012

HOTĂRÂRE

privind: scoaterea din funcțiune, dezafectarea și casarea mijloacelor fixe ale sistemelor de alimentare cu energie termică, aferente centralelor termice CT 1, CT 2 și CT 5.

Consiliul Local al Municipiului Roșiori de Vede,

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului înregistrată sub nr.22944/08.11.2012;
- Raportul de specialitate nr. 22943/08.11.2012 al Serviciului Public Administrare Domeniu Public și Privat;
- raportul de avizare al comisiei pentru amenajarea teritoriului și urbanism, protecție mediu și agricultură;
- raportul de avizare al comisiei pentru administrație publică locală, apararea ordinii și liniștii publice a drepturilor cetățenilor;
- HCL nr. 41/08.08.2012 privind încetare furnizării energiei termice produsă centralizat către Asociațiile de Proprietari din municipiul Roșiorii de Vede;
- Ordonanța nr. 112/31.08.2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcatuiesc domeniul public al statului și al unității administrativ teritoriale;
- inventarul domeniului public al municipiului Roșiori de Vede aprobat prin HG nr. 1358/2001;

În temeiul art. 36, alin. 2 lit. c) și art.45 alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aproba trecerea din domeniul public în domeniul privat al municipiului Roșiorii de Vede a mijloacelor fixe ale sistemelor de alimentare cu energie termică cu terenurile aferente înscrise în anexa, ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

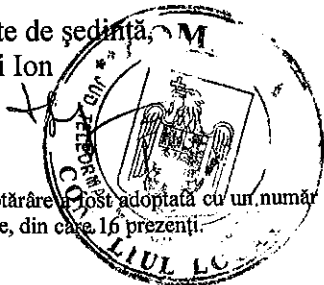
Art. 2. Se aproba scoaterea din funcțiune, dezafectarea și casarea mijloacelor fixe ale sistemelor de alimentare cu energie termică prevăzute la art.1 din prezenta hotărâre, fiind exceptate clădirile și terenurile aferente, care vor primi o nouă destinație.

Art. 3. Scoaterea din funcțiune, dezafectarea și casarea mijloacelor fixe, prevăzute se vor realiza prin grija comisiei numite de Primar prin dispoziție.

Art. 4. Sumele rezultate din valorificarea activelor corporale prevăzute la art.2, după acoperirea cheltuielilor aferente, se fac venit la bugetul local.

Art. 5. Prezenta hotărâre se comunică, prin grija secretarului unității administrativ teritoriale, în termenul prevăzut de lege, Primarului Municipiului Roșiorii de Vede, Prefectului Județului Buzău, SPADPP, Compartimentului Arhitect Șef, Poliției Locale, Serviciului Economic, SC Mioara Confort SRL.

Președinte de ședință,
Gogoi Ion



Contrasemneaza
Secretar,
Cîța Mioara Iulia

M. I. Cîța

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 16 voturi "pentru", ___ voturi "împotriva", ___ abțineri, din totalul de 16 funcționari în funcție, din care 16 prezenți.

ROȘIORII DE VEDE

16.11.2012

SECRETAR

Caia Mioara Iulia

M. C. J.

Bunurile mijloace fixe a sistemelor de alimentare cu energie termica cu terenurile aferente ce trec din domeniul public in domeniul privat al Municipiului Rosiorii de Vede

Nr. crt.	Cod clasificare	Denumirea bunului	Elemente de identificare	Anul dobandirii sau dupa caz darea in folosinta	Valoarea de inventar	OBS
1	1.6.5	Centrala termica nr. 1 Amplasament = Zona Izbiceanu	Vecini: est -proprietati particulare vest - bloc C4 sud -proprietati particulare nord -Gradinita nr.3 Suprafata construita = 329 mp; suprafata teren aferent = 364 mp Constructie din cărămidă, fundatie beton, acoperis placa beton cu hidroizolatie, tamplarie metalica . Racordată la utilitati (apa canal, gaze, energie electrica). Stare intretinere buna. Dotări : cazan incalzire tip Kochler (4 buc.), arzătoare C330 (4 buc.) Constructii metalice montate in incinta centralei termice, utilaje tehnologice. Conducta metalica montata in canal termic betonat invelit cu dale si pamant. lungime =1115 m,	1970	4288,76	Exceptie cladire si teren aferent conform art. 2 din H.C.L.
	1.9.2.2	Rețea termica			5016	

		8266,46	
2	1.6.5	1974	<p>Excepție clădire și teren aferent conform art. 2 din H.C.L.</p> <p>2362,19</p> <p>1443,21</p> <p>2866,1</p>

Construcția este în canal termic betonat acoperit cu dale și pământ camine cu vane de separație la intrarea în blocuri deserveste blocurile din Asociația de locatari nr. 1 (C1, C4, D1, D2, D4-D7, H6-H9, G45, PA+B, P'p) Asociația nr. 6 (3 ABCD, 4AB, 5 AB) Asociația nr. 7 (H3-H5, W1-W3, D6, B7, E1, E2) Bloc E și I.
Diametrul 110 mm, L 172 mm, teava galvanizată preizolată D=65mm;

vecini :
est - BI N2
sud - teren joaca nord - case
Suprafața construită = 239 mp; suprafața teren aferent=400 mp
Construcție din cărămidă , fundație beton , acoperiș placa , beton cu hidroizolație, țimplarie metalică. racordată cu utilități (apa, canal, gaze, energie electrică) stare întreținere bună .
Dotări : cazan încălzire tip Kochler (6 buc), arzătoare C210 (6 buc.), construcții metalice montate în incinta centralei termice și utilaje tehnologice

Lungime 705 m;
Diametru = 110 mm
Conducta metalică montată în canal betonat acoperit cu dale și pământ. Camine cu vane de separație la intrarea în blocuri.
Deserveste Asociația locatari Rahovei (BI L1-L11, bl 101-110 , N1, N2, M1, M2, R9, R10)

Excepție clădire
și teren aferent
conform art. 2
din H.C.L.

12060,9

1977

3650,3

5610,25

Vecini

est - SC Rosiori SA
vest - Alea CFR
sud - Camin SC Rova
nord - bl. A1

Suprafața construită = 329 mp;
suprafața teren aferent = 450 mp
Construcție din cărămidă, fundație beton, acoperis
- placa beton, cu hidroizolație.
Tamplarie metalică, racordată la utilități
(apa, canal, gaze, energie electrică). stare întreținere
bună.
Dotări : cazan încălzire tip Kochler (4 buc.),
arzoare C330 (4 buc.) și instalații aferente
construcții metalice montate în incinta centralei
termice și utilaje tehnologice

Lungime = 1.380 m;
diametru = 110 mm
Conducta metalică montată în canal betonat
acoperit cu dale și pământ.
Camine și vane de separație la intrarea în blocuri.
Deservire Asociația de locatari Alea CFR. (Bl. B1-
B6, T1-T7, bl. A1-T0, B5-P)
Asociația de locatari Alea Parc Nord (pavilioane
CFR de la nr. 1-8)
Asociația de locatari nr. 6 Intim (Bl. 2.A, L7, PM1-
PM3 .

1.9.2 Retea termică

SEF SERVICIUL ADPP
Minca  Violeta

50

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
ROȘIORII DE VEDE

HOTĂRÂRE

Privind: numirea unui reprezentant al Consiliului local în Comisia de concurs pentru ocuparea postului de Director medical al Spitalului Municipal "Caritas" Roșiorii de Vede

Consiliul Local al Municipiului Roșiori de Vede,

Având în vedere:

- Solicitarea nr. 3919/06.11.2012 a managerului Spitalului Municipal "Caritas" Roșiorii de Vede privind desemnarea reprezentantului Consiliului local în Comisia de concurs pentru ocuparea postului de Director medical în cadrul unității;
- Expunerea de motive a primarului municipiului înregistrată sub nr. 22998/08.11.2012;
- Raportul de specialitate nr. 22997/08.11.2012 întocmit de secretarul municipiului;
- Raportul de avizare al Comisiei de specialitate pentru activități social-culturale, culte, învățământ, sănătate și familie, muncă și protecție socială, protecție copii, tineret și sport a Consiliului local;
- Prevederile art. 183, alin. (1) și (2) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 36, alin. (6), lit. a), pct. 3 și art. 36, alin. (9) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art. 45, alin. 1 și art. 115 alin. 1 lit. b din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

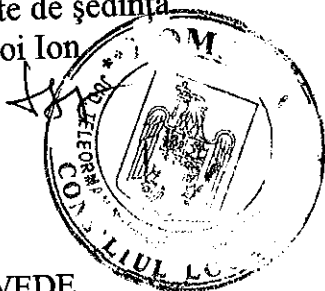
HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Doamna Bitoleanu Iuliana Magdalena este numită reprezentant al Consiliului local în Comisia de concurs pentru ocuparea postului de Director medical al Spitalului Municipal "Caritas" Roșiorii de Vede.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică, prin grija secretarului unității administrative teritoriale, în termenul prevăzut de lege, autorităților și persoanelor interesate.

Președinte de ședință

Gogoș Ion



Contrasemnează

Secretar

Cîța Mioara Iulia

ROȘIORII DE VEDE

16.11.2012

Hotărârea a fost adoptată cu un număr de 16 voturi "pentru", ___ voturi "împotriva", ___ abțineri, din totalul de 19 funcționari, din care 16 prezenți.

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
ROSIORII DE VEDE

HOTARARE

Avand: acordarea de ajutoare de incalzire chirasilor din blocurile de locuinte sociale (bl. F1) si ANL (bl.F2 , S1, S2, S3 si S4)

Consiliul Local al Municipiului Rosiorii de Vede, judetul Teleorman, intrunit in sedinta extraordinara de lucru astazi 16.11.2012.

Avand in vedere :

- prevederile art.9 din O.U.G. nr. 70/2011 referitoare la posibilitatea aprobarii prin hotarare a consiliului local, in functie de resursele proprii, de ajutoare de incalzire ca masura de protectie sociala in perioada sezonului rece;
- prevederile HGR nr. 920/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 70/2011, actualizata;
- prevederile HCL nr. 41/2012 referitoare la incetarea furnizarii de energie termica catre asociatiile de proprietari, coroborate cu prevederile HCL nr.106/2010 referitoare la masurile temporare de administrare, punere in functiune si exploatare a centralelor termice din locuintele situate in bl. S1, S2, S3 si S4 din str. Sf. Teodor nr, 37C;
- referatul de specialitate nr. 2931 AS/09.11.2012 al Serviciului Public Local Asistenta Sociala si Autoritate Tutelara prin care se propune acordarea unor facilitati pentru energia termica, chirasilor din locuintele situate in municipiul Rosiorii de Vede, Aleea Parc Nord bloc F1, bloc F2 si in Sf. Teodor nr. 37 C bloc S1, bloc S2, bloc S3 si bloc S4, precum si cuantumul lunar al ajutoarelor de incalzire ca masura de protectie sociala in perioada sezonului rece noiembrie 2012- martie 2013;
- rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate pentru activitati economico-financiare, activitati socio-culturale, culte, invatamant, sanatate si familiei, muncă si protecție socială, sanatate copii tineret si sport;
- prevederile art. 36 alin.(1), alin. (2) lit. c-d), alin. (6) lit. a) pct.2, pct.14 si pct. 17, art.45, art. 49 si art. 115 alin. (1) lit.b) din Legea nr. 215/2001 a administratiei publice locale, republicata, cu modificarile și completările ulterioare,

HOTARASTE

Art.1. Se aprobă acordarea de ajutoare de incalzire chirasilor din blocurile locuinte sociale situate in municipiul Rosiorii de Vede, Aleea Parc Nord bl. F1, bl. F2 si str. Sf. Teodor nr. 37 C, bl. S2, bl. S3 si bl. S4, ca masura de protectie sociala in perioada sezonului rece noiembrie - martie.

Art.2. Ajutoarele de incalzirea locuintei se acorda chirasilor al caror venit net lunar pe cap de familie sau persoana singura se situeaza pana la 615 lei/luna/persoana conform art. 9 din OUG nr. 70/2011.

Art.3. (1) De solutionarea cererilor de acordare a ajutoarelor prevazute la art. 1 raspunde Serviciul Public Local de Asistență Socială și Autoritate Tutelară.

(2) Persoanele interesate vor depune la sediul Serviciului A.S.A.T., cererea si pe propria raspundere, modelul din Anexa 1 la HGR nr. 920/2011, actualizata, însoțită de documentelor care justifică acordarea acestora.

(3) După analizarea și verificarea documentelor depuse de solicitanți, Serviciul Public Local de Asistență Socială și Autoritate Tutelară va întocmi situația centralizatoare privind beneficiarii ajutoarelor de încălzire acordate din bugetul local, conform modelului din Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(4) Ajutorul de încălzire se stabilește individual, prin Dispoziția Primarului Municipiului Roșiorii de Vede, în cuantumurile corespunzătoare tranșelor de venit net lunar pe membru de familie, conform art. 9 alin. (1) din OUG nr. 70/2011.

(5) Serviciul Public Local de Administrarea Domeniului Public și Privat răspunde de înlocuirea și repartizarea sumelor pe apartamente, aferente agentului termic furnizat în blocurile menționate la art. 1 în perioada sezonului rece.

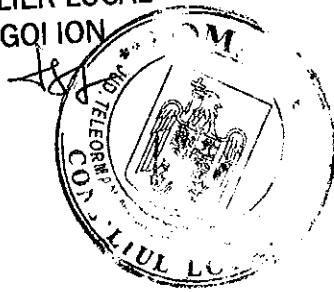
Art.4. Decontarea facilităților prevăzute la art.1 se va realiza de către Primarul Municipiului Roșiorii de Vede, în calitate de ordonator principal de credite.

Art.5. Fondurile necesare pentru acoperirea facilităților acordate prin prezenta hotărâre vor fi asigurate din bugetul de venituri și cheltuieli al Municipiului Roșiorii de Vede, capitolul 68.02 "Asigurări și Asistență Socială".

Art.6. Primarul Municipiului Roșiorii de Vede, Serviciul Economic, Serviciul Public Local de Asistență Socială și Autoritate Tutelară și Serviciul Public Local de Administrarea Domeniului Public și Privat, vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

Art.7. Prezenta hotărâre se comunică, prin grija secretarului municipiului Roșiorii de Vede, în termenul prevăzut de lege: Instituției Prefectului județului Teleorman, Primarului Municipiului Roșiorii de Vede, Serviciului Economic, Serviciului Public Local de Asistență Socială și Autoritate Tutelară și Serviciul Public Local de Administrarea Domeniului Public și Privat.

PRESEDINTE DE SEDINTA,
CONSILIER LOCAL
GOGOI ION



Contrasemneaza,
SECRETAR
Cita Mioara Iulia

M. C. J.

MUNICIPIUL ROȘIORII DE VEDE
Hotărârea nr. 13 din 16.11.2012

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 16 voturi « pentru », - voturi « împotriva », - abțineri, din totalul 16 consilieri în funcție din care 16 prezenți.

59

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
ROȘIORII DE VEDE

HOTĂRĂRE

Privind: desemnarea reprezentanților Consiliului local în Comisiile pentru evaluarea și asigurarea calității, din unitățile de învățământ preuniversitar de pe raza Municipiului Roșiorii de Vede

Consiliul Local al Municipiului Roșiori de Vede, întrunit în ședință extraordinară de lucru astăzi 16.11.2012,

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. 23358/13.11.2012 a primarului Municipiului Roșiorii de Vede;
- Raportul de specialitate nr. 23357/13.11.2012 întocmit de secretarul minicipiului;
- Raportul de avizare al comisiei de specialitate pentru activități social-culturale, culte, învățământ, sănătate și familie, muncă și protecție socială, protecție copii, tineret și sport a Consiliului local;
- Prevederile art. 11 din OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 36, alin. (6), lit. a), pct. 1 și art. 36, alin. (9) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art. 45, alin. (1) și art. 115, alin. (1) lit. b) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

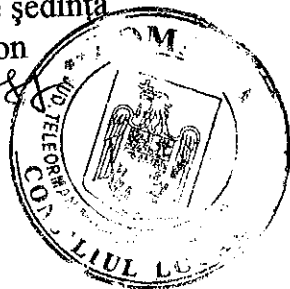
HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă desemnarea reprezentanților Consiliului local în Comisiile pentru evaluarea și asigurarea calității din unitățile de învățământ preuniversitar de pe raza Municipiului Roșiorii de Vede, conform anexei nr. 1 la prezenta care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică, prin grija secretarului unității administrative locale, în termenul prevăzut de lege, autorităților și persoanelor interesate.

Președinte de ședință

Gogoi Ion



Contrasemnează
Secretar
Cîța Mioara Iulia

M. Cîța

ROȘIORII DE VEDE
16.11.2012

Hotărârea a fost adoptată cu un număr de 16 voturi "pentru", ___ voturi "împotriva", ___ abțineri, din totalul de 19 membri, din care 16 prezenți.

MUNICIPIUL ROȘIORII DE VEDE
CONSILIUL LOCAL

Anexa nr. 1 la HCL nr. 104/16.11.2012

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Gogoi Ion



Contrasemnează
SECRETAR
Cița Mioara Iulia

prezentanții Consiliului local în Comisiile pentru evaluarea și asigurarea calității, din unitățile de învățământ preuniversitar de pe raza Municipiului Roșiorii de Vede

DENUMIREA UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	REPREZENTANT DESEMNAȚ
1. LICEUL TEHNOLOGIC "VIRGIL MADGEARU"	POPESCU CRISTIAN
2. COLEGIUL NAȚIONAL "ANASTASESCU"	POPESCU MIRELA
3. COLEGIUL TEHNIC "ANGHEL SALIGNY"	PIPER-SAVU CRISTIANA
4. LICEUL TEHNOLOGIC "EMIL RACOVIȚĂ"	FLOREA MIHAIL ADRIAN
5. ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI EMINESCU"	STĂVĂRACHE GINA
6. ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AL. DEPĂRĂȚEANU" și ȘCOALA PRIMARĂ NR. 5	PĂUN ADRIAN
7. ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DAN BERINDEI" și ȘCOALA GIMNAZIALĂ "GALA GALACTION"	PIPER-SAVU FLORIN
8. ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ZAHARIA STANCU" și GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL NR. 6	MARINECI IONEL
9. LICEUL TEHNOLOGIC NR. 2	CĂRĂMIDĂ ILEANA
10. CLUBUL SPORTIV ȘCOLAR	FLOREA CONSTANTIN
11. CLUBUL COPIILOR	PALTIN NICOLAE
12. GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 1	DURĂ MIOARA
13. GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 4 (inclusiv GRĂDINIȚELE CU PROGRAM NORMAL NR. 2, 3, 5 ȘI 7)	PLOPEANU MIHAELA

Consiliul Local al Municipiului Rosiorii de Vede

Hotarare

privind: darea in folosinta gratuita pe termen limitat catre S.C. Urbis Servconstruct S.A. a doua terenuri situate in Municipiul Rosiorii de Vede str. Vadul Vezii f.n. si tarlaua nr.29, P 286

Consiliul Local al Municipiului Rosiorii de Vede intrunit in sedinta extraordinara de lucru azi 16.11.2012 avand in vedere:

- expunerea de motive a Primarului Municipiului Rosiorii de Vede inregistrata sub nr. 23191/12.11.2012;
 - raportul de specialitate a Serviciului Public A.D.P.P. inregistrat sub nr. 23150/12.11.2012;
 - rapoartele de avizare al comisiilor de specialitate urbanism si juridica din cadrul Consiliului Local;
 - H.C.L. nr. 12/31.01.2012 privind darea in folosinta gratuita pe termen limitat catre Asociatia Environ a unui teren situat in Municipiul Rosiorii de Vede str. Vadul Vezii f.n.;
 - adresa Primariei Municipiului Rosiorii de Vede inregistrata sub nr. 20190/17.10.2012;
 - adresa Asociatiei Environ inregistrata sub nr. 20921/24.10.2012;
 - adresa SC Urbis Servconstruct SA inregistrata sub numarul 15278/17.08.2012;
 - art. 124 din Legea nr. 215/2001 a administratiei publice locale, republicata;
 - Legea nr. 101/2006 privind serviciile de salubritatea a localitatilor;
 - inventarul domeniului privat inregistrat sub nr. 21155/06.12.2011;
 - titlul de proprietate nr. 801507/21.11.2006;
- in temeiul art. 36 alin. 2 lit. c si art. 45 alin. 1 din Legea 215 / 2001 republicata;

Hotaraste:

Art. 1 La data prezentei se revoca H.C.L. nr. 12/31.01.2012.

Art. 2 Se aproba darea in folosinta gratuita pana la data de 31.12.2016, catre S.C. Urbis Servconstruct S.A., operator al serviciului public de salubritate, a doua terenuri situate in Municipiul Rosiorii de Vede, str. Vadul Vezii f.n. si tarlaua nr.29, P 286 pentru desfasurarea urmatoarelor activitatii:

- str. Vadul Vezii – depozit resturi vegetale, in suprafata de 6.939 mp;
- tarlaua nr.29, P 286 – depozit deseuri din constructii in suprafata de 4.000 mp;

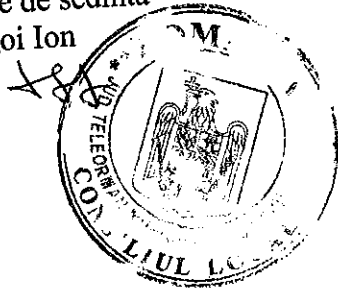
Art. 3 Imobilele apartin domeniul privat al municipiului si identificate in planurile de situatie anexa nr. 1 si 2 care fac parte integranta din prezenta.

57 10

Art. 4 Transmiterea în folosință gratuită a imobilelor menționate la art.1 se face pe bază de protocol de predare – primire întocmit de către S.P.A.D.P.P.

Art. 5 Prezenta hotărare se comunica, prin grija secretarului municipiului Rosiorii de Vede, în termenul prevăzut de lege, Primarului Municipiului Rosiorii de Vede, Prefectului Județului Teleorman, S.P.A.D.P.P. și S.C. Urbis Servconstruct S.A. cu sediul în Municipiul Rosiorii de Vede str. Republicii nr. 31.

Presedinte de sedinta
Gogoi Ion



Contrasemneaza
Secretar
Jr. Cata Mioara Iulia

m e. j.

Municipiului Rosiorii de Vede

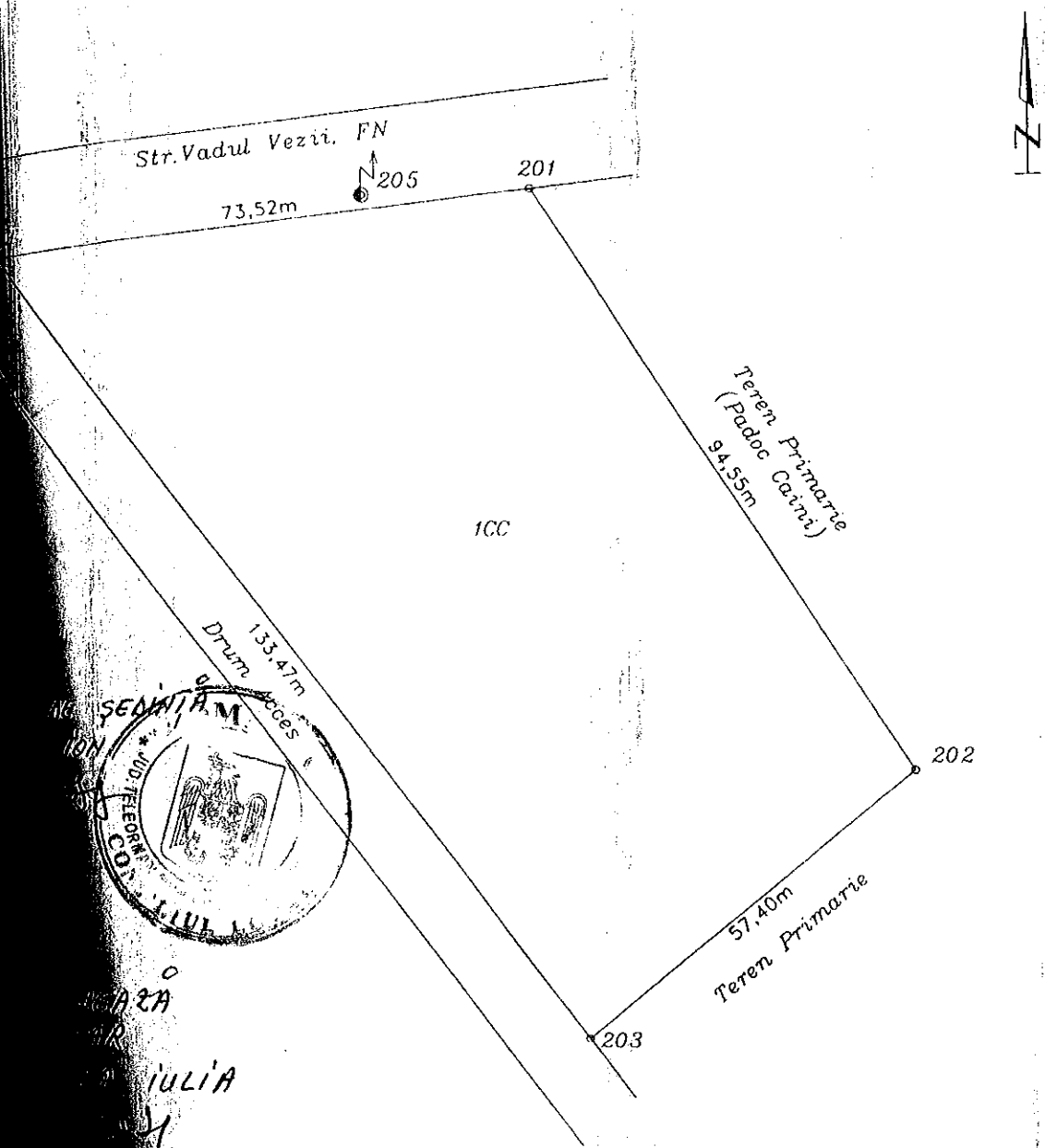
nr. 105 / 16.11.2012

Prezenta hotărare a fost adoptată cu un nr. de 16 voturi „pentru”, voturi ___ - ___ „împotriva”, - abțineri, din numărul total de 19 consilieri în funcție din care 16 prezenți.

PLAN DE SITUATIE
SCARA 1:1000

Anexa nr. 1 la H.C.L nr. 105/16.11.2012

Localitate: Mun. Rosiori de Vede
Adresa: Municipiului, Rosiori de Vede, Str. Vadul Vezii, FN, Jud. Teleorman



AZA
IULIA

masurata=6939mp



Intocrit
Ing. Guta George
Data : 29.11.2011

Avexa nr. 2 la H.C.L nr. 105/16.11.2012

SEDIINTE DE SEDINTA



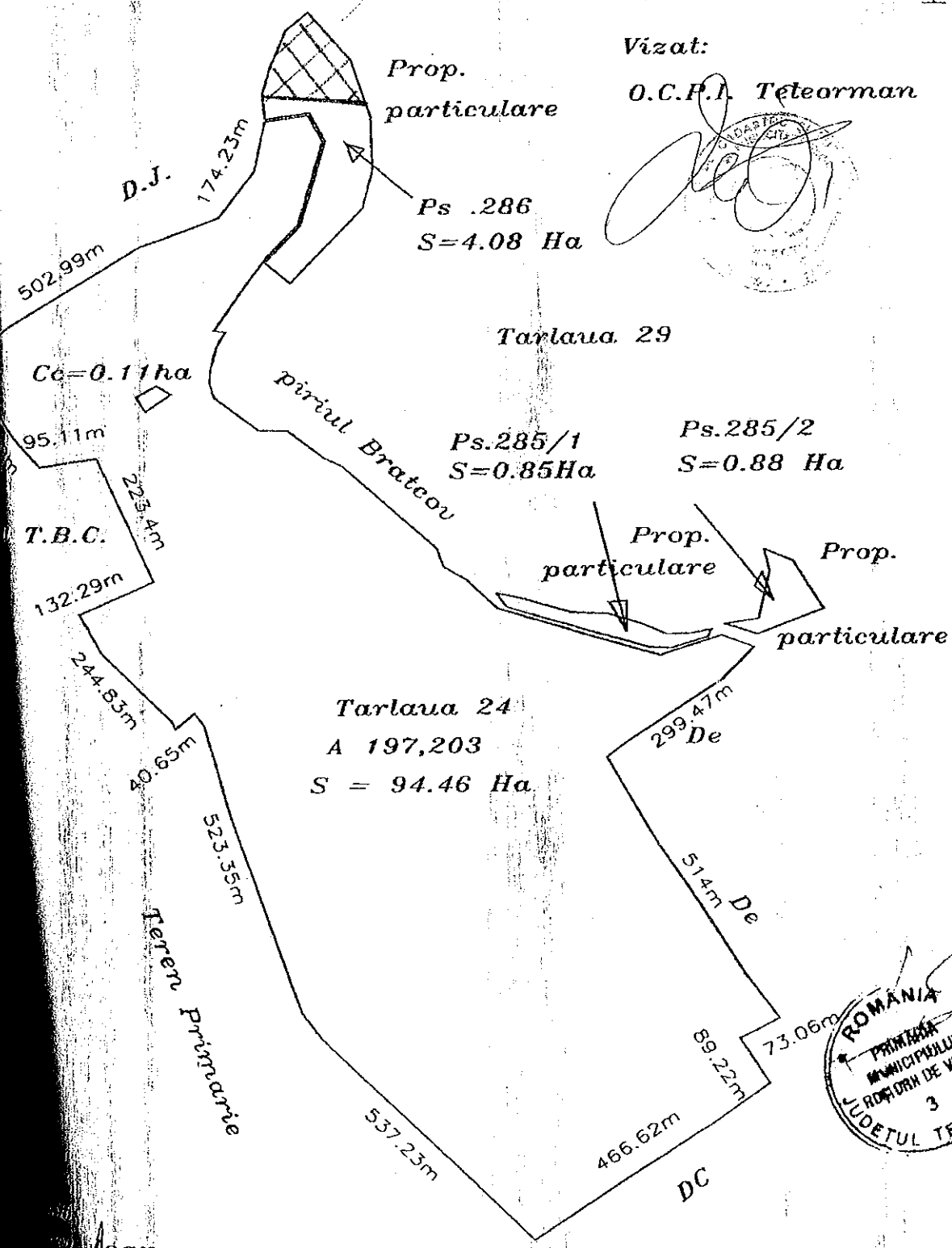
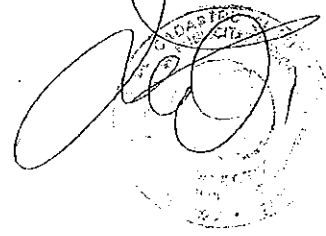
PLAN DE SITUATIE
Sc. 1:10000
T.C. Rosiori de Vede

CONTRASENEAZA
SECRETAR
CITA MIOARA IULIA
M.L.D.

Tarlaua 29
100.37 Ha

S = 4.000 mp.

Vizat:
O.C.F.A. Teteorman



Ioan



ROMANIA
JUDETUL TELEORMAN
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ROSIORII DE VEDE

HOTARARE

Privind : aprobarea structurii organizatorice de personal, a organigramei si statului de functii al aparatului de specialitate al primarului municipiului Rosiorii de Vede.

Consiliul Local al Municipiului Rosiorii de Vede, intrunit in sedinta extraordinara in data de 16.11.2012

Avand in vedere :

expunerea de motive a primarului municipiului Rosiorii de Vede, inregistrata sub nr 23373/13.11.2012 ;

nota de fundamentare inregistrata sub nr 23371/13.11.2012

radiograma nr II/3070/12.04.2011 a Institutiei Prefectului judetului Teleorman de suplimentare a posturilor la Compartimentul de Evidenta a Persoanelor ;

prevederile OUG nr 7/2011 pentru modificarea si Completarea Legii nr 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul ;

prevederile Legii 188/1999 privind statutul functionarilor publici (r2) cu modificarile si completarile ulterioare;

prevederile HCL nr 78 din 5 august 2011 de aprobare a structurii organizatorice de personal, a organigramei si statului de functii al aparatului de specialitate al primarului municipiului Rosiorii de Vede;

avizul ANFP nr 22991/08.11.2012 ;

avizul Comisiei Nationale a Muzeelor si colectiilor nr 1055/13.11.2012 ;

referatul compartimentului resurse umane inregistrat sub nr 23372/13.11.2012.

In temeiul art 36 alin 3 lit b , art 45 si 115 alin 1 lit b din Legea nr 215/2001 a administratiei publice locale republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

HOTARASTE:

Art.1 Se aproba structura organizatorica de personal, organigrama si statul de functii al aparatului de specialitate al primarului municipiului Rosiorii de Vede, conform anexei nr. 1, reprezentand organigrama si anexelor nr. 2-5 reprezentand statele de functii care fac parte integranta din prezenta.

Art.2 Se aproba structura si atributiile aparatului de specialitate al primarului conform anexei nr. 6 care face parte integanta din prezenta.

Art.3 Se aproba Regulamentul de organizare si functionare al SPCLEP Rosiorii de Vede conform anexei nr. 7 care face parte integranta din prezenta.

Art 4. Se aproba Regulamentul de organizare si functionare al Directiei pentru Cultura, Educatie, Creatie si Sport conform anexei nr 8 care face parte integranta din prezenta.

Art 5.Compartimentul resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rosiorii de Vede va duce la indeplinire prevederile prezentei hotarari.

Art.6 Prezenta hotarare se va comunica prin grija secretarului unitatii administrativ teritoriale, in termenul prevazut de lege, autoritatilor si persoanelor interesate.

PRESEDINTE DE SEDINTA

Gogoi Ion



CONTRASEMNEAZA,

SECRETAR,

Cita Mioara Iulia

Handwritten signature of Cita Mioara Iulia

ROSIIORII DE VEDE

106/16.11.2012

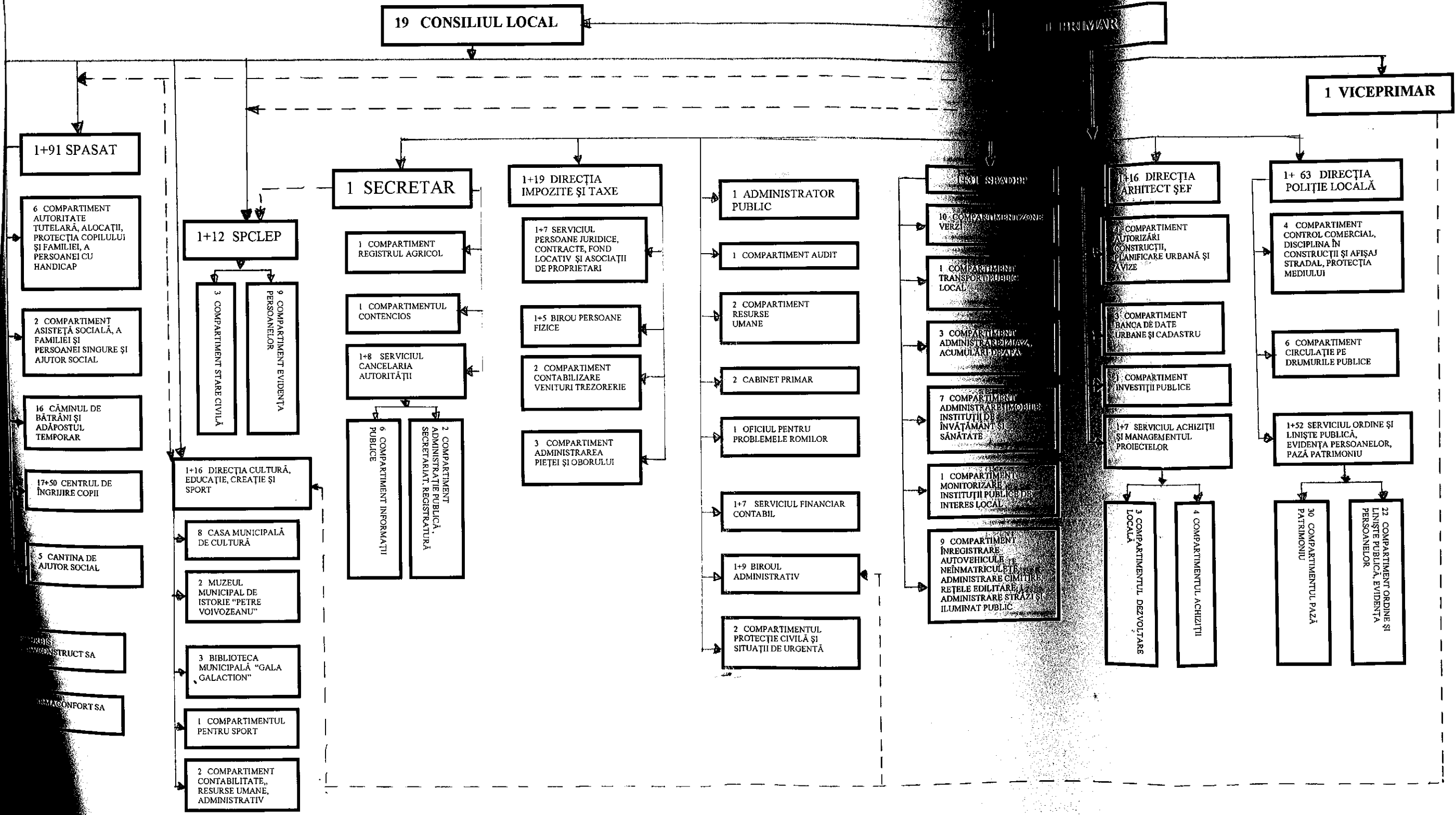
Hotararea a fost adoptata cu un numar de 16 voturi, 'pentru - 'impotriva - abtineri, din totalul de 19 consilieri in prezenta din care 16 prezenti.

ORGANIGRAMA



Secretar municipiu,

Lu e-f



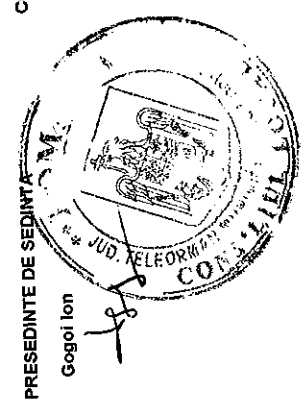
ANEXA nr 2 la C.A. nr 166/16-11-2012

Nr	Denumiri	de conducere	de executie / nivel de salarizare*	Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Nivelul studiilor
							de conducere	de executie	
	primar/ viceprimar								
1	Duca Cristian	primar							
2	Stanga Teodoru	viceprimar							
II	SECRETAR								
3	Cita Mioara Iulia	secretar municipiu c/g 3							
III	ADMINISTRATOR PUBLIC								
4	Bitoleanu Iuliana								S
IV	CABINET PRIMAR								
5	Savescu Laurentiu							insp spec I	S
6	Iordan Laurentiu							insp spec II	S
V	COMPARTIMENT AUDIT								
7	Stoian Oprita		auditor	I	superior	S			
VI	DIRECȚIA IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE			II		S			
8	Clubuc Ilie	director executiv							
	SERVICIU PERSOANE JURIDICE, CONTRACTE, FOND LOCATIV SI ASOCIATII DE PROPRIETARI								
9	Ingineru Madalina	sef serviciu	referent	II	superior	S			
10	Visan Sevastel		inspector	I	superior	S			
11	Pana Aurel		inspector	I	superior	S			
12	Florea Marinel		inspector	I	principal	S			
13	Mircea Steluta		inspector	I	principal	S			
14	Gheorghe Sabina		inspector	I	principal	S			
15	Stanescu Iulian		inspector	I	superior	S			
16	Viad Luminita								
	BIROU PERSOANE FIZICE								
17	vacant	sef birou		II		S			
18	vacant		inspector	I	asistent	S			
19	Dumitru Georgeta		inspector	I	superior	S			
20	Iboiu Victoria		inspector	I	principal	S			
21	Mircea Iuliana		inspector	I	superior	S			
22	Cernea Elena		inspector	I	principal	S			
23	Burcea Florentina		inspector	I	asistent	S			
	COMPARTIMENT CONTABILIZARE VENITURI								
	TREZORERIE								
24	Busca Gabriela		inspector	I	principal	S			
25	Groseranu Constanta		consilier	I	superior	S			

supraveghetor sala M

CONTRASEMNEAZA
SECRETAR
Cita Mioara Iulita

M. C. I.



PRESEDINTE DE SEDINTA
Gogoi Ion

Gogoi Ion

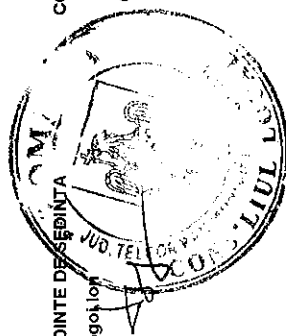
NR. TOTAL FUNCTII CONTRACTUALE DE EXECUTIE	65
NR. TOTAL FUNCTII CONTRACTUALE DE CONDUCERE	3
NR. TOTAL FUNCTII CONTRACTUALE DE EXECUTIE	77
NR. TOTAL FUNCTII IN INSTITUTIE	157

Nota: Din totalul de 157 din care functii 2 sunt autoritati locale alese si numite

Nr. ordine	Numele candidatului	Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Nivelul studiilor
					de conducere	de execuție	
		de execuție / nivel de salarizare*	de conducere				
	VACANȚE						
	SERVICIUL ORDINE SI LINISTE PUBLICA, EVIDENTA PERSOANELOR, PAZA PATRIMONIUL,				DIRECTOR EXECUTIV		
2	vacant				sef serviciu		
	COMPARTIMENT-ORDINE PUBLICA, EVIDENTA PERSOANELOR						
3	Ciobanu Iuri	I	A	S	politist local		
4	Lupu Daniel	III	P	M	politist local		
5	Zane Grigore	III	P	M	politist local		
6	Marinel Gabriel	I	A	S	politist local		
7	Jumuga Stelian	III	P	M	politist local		
8	Andrei Alexandru	III	P	M	politist local		
9	Radoslav Iulian	III	P	M	politist local		
10	Costache Tache	III	P	M	politist local		
11	Dica Nicolae	III	P	M	politist local		
12	Bunea Stelian	III	P	M	politist local		
13	Buga Stelian	III	P	M	politist local		
14	Pereanu Ionel	I	A	S	politist local		
15	Nitu Leonard	III	A	M	politist local		
16	Marinescu Alexandrina	III	A	M	politist local		
17	Deica Marian	III	A	M	politist local		
18	Baroana Marian	III	A	M	politist local		
19	Udroiu Claudiu	III	A	M	politist local		
20	Miu Marin	III	A	M	politist local		
21	Pirvan Marcel	III	A	M	politist local		
22	Traila Dobrescu Lucian Valeriu	III	A	M	politist local		
23	Dobrescu George Cezar	I	A	S	politist local		
24	Voicu Aurelian Marin	III	A	M	politist local		
	COMPARTIMENT- PAZA PATRIMONIUL						
25	Pascu Laurentiu					paznic	m/g
26	Birjaru Ion					paznic	m/g
27	Mocanu Marian					paznic	m/g
28	Radu Paraschiv					paznic	m/g
29	Duna Lucian					paznic	m/g
30	Moroiu Florin Doru					paznic	m/g
31	Barbu Marian					paznic	m/g
32	Tanase Aurelian					paznic	m/g
33	vacant					paznic	m/g

Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Clasa profesională	Gradul profesional	Nivelul studiilor	de execuție / nivel de salarizare*	de conducere	de execuție / nivel de salarizare*
	de conducere	de execuție							
			S	II				sef serviciu	
COMPARTIMENTUL EVIDENTA PERSOANELOR									
2			M	III	superior		referent		
3			M	III	superior		referent		
4			S	I	superior		inspector		
5			S	I	principal		inspector		
6			S	I	asistent		inspector		
7			S	I	asistent		inspector		
8			M	III	principal		referent		
9									
10									
COMPARTIMENTUL STARE CIVILA									
11			M	III	superior		referent		
12			M	III	superior		referent		
13			S	I	principal		inspector		

NR. TOTAL FUNCTII PUBLICE	11
NR. TOTAL FUNCTII PUBLICE DE CONDUCERE	1
NR. TOTAL FUNCTII PUBLICE DE EXECUTIE	10
NR. TOTAL FUNCTII CONTRACTUALE DE CONDUCERE	
NR. TOTAL FUNCTII CONTRACTUALE DE EXECUTIE	2
nr total functii SPCL-EP	13

PRESIDENTE DE COMISIA
 Gogolici
 CONTRASEMNEAZA
 SECRETAR
 Cita Mioara Iulia


28

Nr. ordine	Numele persoanei	Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Nivelul studiilor
					de conducere	de execuție	
CFRASA MIHAI EMINESCU							
1	Mita Milica					asistent medical	PL
2	Cristea Valentina					asistent medical	PL
3	vacant					asistent medical	PL
4	vacant					infimiera	m/g
5	vacant					infimiera	m/g
6	Pereanu Nicoleta					m necalificat	m/g
CENTRUL DE ZI							
7	Brutaru Daniela					inspector specialitate	II
8	Badea Gheorghita					referent	II
9	Mircea Ionut					referent	II
10	Zorzoana Silvia					m. necalif	I
COMPARTIMENT ASISTENTA MEDICALA COMUNITARA SI ASISTENTA MEDICALA IN UNITATILE DE INVATAMANT							
11	vacant						
12	Tabara Adriana					asistent medical	PL
13	Melintescu Buga Daniela					medic 1/2 norma	S
14	Dragoi Teodora					asistent medical	S
15	Roata Luminta					asistent medical	PL
16	Stefan Nicolae					asistent medical	PL
17	Radu Mariana					asistent medical	PL
18-67	ASISTENTI PERSONALI PENTRU PERSOANE CU HANDICAP					medic stomatolog	S
Asistent personal							
NR. TOTAL FUNCTII PUBLICE							
NR. TOTAL FUNCTII PUBLICE DE CONDUCERE							
NR. TOTAL FUNCTII PUBLICE DE EXECUTIE							
NR. TOTAL FUNCTII CONTRACTUALE DE CONDUCERE							
NR. TOTAL FUNCTII CONTRACTUALE DE EXECUTIE							
nr total functii centru ingrijire copii							



CONTRASEMNEAZA
SECRETAR
jr Cita Mioara Iulia
M. E. J.

PRESEDINTE DE SEDINTA

CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR

Cita Mioara Iulia



Gogoi Ion

M. C. I. P.

STRUCTURA SI ATRIBUTIILE

I. Aparatului de specialitate ce asigura realizarea atributiilor Consiliului Local Municipal si ale Primarului Municipiului Rosiorii de Vede.
2012

Nr crt	Nivel de organizare	Denumirea	Atributii generale ale structurii
0	1	2	3
1	Compartiment	Audit public intern	<p>Asigura auditul intern asupra activitatii in administratia publica locala la nivelul aparatului propriu al autoritatilor administratiei publice locale si la institutiilor si agenti economici care utilizeaza resurse financiare ale bugetului local ; - cu privire la acestea prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - certificarea trimestriala si anuala, insotita de un raport de audit, a bilantului contabil si a contului de executie bugetara, prin verificarea legalitatii, realitatii si exactitatii evidentelor contabile si ale actelor financiare si de gestiune; certificarea se face inaintea aprobarii de catre conducatorul institutiei publice in cazul bilantului contabil si a contului de executie bugetara; - examinarea legalitatii, regularitatii si conformitatii operatiunilor;

		<p>Realizarea sistemelor de fundamentare a deciziei planificate, asigurarea controlului indeplinirii deciziilor;</p> <p>Asigurarea stabilității financiare și economice a autorității locale și a activității economice în cadrul instituției publice ori la nivelul unui program/proiect finanțat din fonduri publice, utilizează resurse financiare, umane și materiale pentru îndeplinirea obiectivelor și obținerea de rezultate stabilite;</p> <ul style="list-style-type: none"> - identificarea slăbiciunii sistemelor de conducere și control, precum și a riscurilor asociate unor astfel de sisteme, unor programe, proiecte sau unor operațiuni și propunerea de măsuri pentru corectarea acestora și pentru diminuarea riscurilor, după caz.
2	Impozite si Taxe	<p>Realizeaza atribuțiile ce revin autorităților administrației publice locale pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stabilirea, urmarirea si incasarea impozitelor si taxelor care sunt surse ale bugetului local; - avizeaza sau dupa caz autorizeaza functionarea agentilor economici locali ; - asigurarea recuperării creanțelor bugetare - executarea silită a creanțelor bugetare - sanctionarea contravențiilor constatate in domeniul sau de competenta. - administreaza piata si oborul Municipiului Rosiorii de Vede. - gestionare fondului locativ, contracte, asociatii de proprietari
3	Financiar Contabil	<p>Indeplineste sarcinile ce revin autoritatilor administratiei locale pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - asigura intocmirea, urmarirea si executia bugetului local si a bugetelor serviciilor si institutiilor subordonate Consiliului local si reportanile periodice -organizarea si conducerea contabilitatii proprii ca instrument principal de cunoastere, gestiune si control a patrimoniului la toti ordonatorii de credite; -organizarea controlului financiar propriu sub forma de control financiar preventiv si a controlului financiar de gestiune pentru formarea si utilizarea surselor bugetului local; - sanctionarea contravențiilor constatate in domeniul sau de competenta.
4	compartiment Contencios	<p>Asigura reprezentarea municipiului si a autoritatilor publice locale in procedurile de contencios administrativ si civile, in fata instantelor de judecata,</p>

Realizarea atribuțiilor de serviciu ale funcționarilor administrației locale pentru:

- asigurarea resurselor umane la un nivel numeric și de pregătire care să garanteze realizarea atribuțiilor administrației publice locale la standardele maxime;
- asigurarea condițiilor pentru realizarea perfecționării/pregătirii profesionale a salariaților;
- realizarea politicii salariale.
- urmărirea încadrării personalului în normele Regulamentelor de organizare și funcționare și a Regulamentului de ordine interioară
- urmărirea evaluării performanțelor profesionale ale salariaților

Realizează atribuțiile ce revin autorităților administrației locale pentru:

- urbanism
 - utilizarea rațională și echilibrată a terenurilor necesare funcționării localității;
 - determinarea structurii funcționale a localității;
 - asigurarea unei locuințe corespunzătoare nevoilor și nivelului de dezvoltare a municipiului;
 - asigurarea esteticii compoziționale în realizarea cadrului natural și construit din municipiu;
 - amenajarea teritoriului
 - elaborarea, avizarea și modificarea documentelor de amenajare a teritoriului și de urbanism;
 - controlul realizării și exploatarei construcțiilor și amenajărilor din punct de vedere al legislației de amenajare a teritoriului și de urbanism;
- Asigurarea serviciilor comunitare pentru cadastru și agricultură.

6 DIRECTIA

Arhitect Sef

... de servicii de autorizatie publica, a ... contractelor de concesiune de

			<p>Realizeaza atributiile ce revin autoritatilor administratiei publice locale pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cooperarea sau asocierea cu alte administratii, agenti economici locali, cu persoane juridice din tara sau strainatate, cu organizatii nonguvernamentale si cu alti parteneri sociali in vederea realizarii in comun a unor actiuni, lucrari, servicii sau proiecte de interes public local; - depistarea domeniilor de activitate a activitatilor care sunt susceptibile de a se realiza prin finantarea la nivel judetean, guvernamental sau prin programe externe, elaborarea fundamentarilor, a programelor si a normelor tehnice de implementare - infiintarea de servicii publice in subordinea Consiliului Local
		7	<p>Compartiment</p> <p>Registru agricol</p> <p>Asigura realizarea sarcinilor stabilite prin lege in sarcina autoritatii executive in conformitate cu prevederile normelor in vigoare privind tinerea unei evidente unitare cu privire la starea si dezvoltarea agriculturii si buna utilizare a resurselor locale;</p>
		8	<p>Compartiment</p> <p>Protectie civila si situatii de urgenta</p> <p>Atributii de prevenire privind apararea vietii, avutului public si privat avand ca principala atributie prevenirea riscurilor producerii unor situatii de urgenta prin activitati de indrumare si control.</p>
		9	<p>Compartiment</p> <p>Pentru problemelor nomilor</p> <p>- asigura aplicarea prevederilor legale privind protectia muncii</p> <p>Mediere intre comunitatile locale de romi si autoritatile administratiei publice locale</p> <p>Consiliere pe problemele romilor</p>
		10	<p>Serviciu</p> <p>Cancelarie Autoritati</p> <p>Realizeaza activitatile destinate bunei functionari a autoritatilor locale, secretariat, registratura, arhiva, protocol, s.a.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ia masuri pentru asigurarea transparentei decizionale ; - asigura implementarea programului de masuri pentru combaterea birocratiei in activitatea directa cu publicul ; - asigura accesul neingradit la informatiile publice; - asigura cunoasterea opiniei publice cu privire la activitatea autoritatilor

Asistența socială și protecția copilului

Asistența socială este o activitate care are ca scop asigurarea bunăstării și dezvoltării fizice, psihice și sociale a persoanelor care au nevoie de ajutor. Aceasta este o activitate care se desfășoară în cadrul serviciilor sociale și are ca scop asigurarea bunăstării și dezvoltării fizice, psihice și sociale a persoanelor care au nevoie de ajutor.

11	Birou	Administrativ	Indepineste atributii administrative – gospodaresti, administrare retele calculatoare. Colaboreaza cu aparatul de specialitate si serviciile publice in vederea informarii primarului cu principalele probleme ale fiecarei structuri
12	compartiment	Cabinet primar	
13	Serviciu	Administarea Domeniului Public si privat al Municipiului	Coordoneaza totalitatea acțiunilor și activităților edilitar-gospodărești prin care se asigura administrarea, gestionarea și exploatarea bunurilor din domeniul public și privat al unităților administrativ-teritoriale, altele decât cele date, potrivit legii, în administrarea altor servicii publice locale; Coordoneaza activități edilitar-gospodărești care reprezinta ansamblul acțiunilor de utilitate și interes public local , desfășurate din initiativa și sub organizarea autorităților administrației publice locale, prin care se asigura, într-o concepție unitară și coerenta, buna gospodănire și modernizare a localității, dezvoltarea durabila a acesteia și a infrastructurii edilitar-urbane, precum și condiții normale de munca, de viața și de locuire pentru comunitatea locala. Monitorizarea serviciilor publice de interes local.
14	SERVICIU	Asistenta sociala si autoritate tutelara	Probleme de protectia mediului Prestarea de servicii de protectie socială si autoritate tutelara. - asigurarea serviciilor sociale persoanelor indreptăcite potrivit legii ; - urmăreste buna functionare a cresei de copii - urmăreste, indrumă controlează activitatea căminului de bătrani - in domeniul activității de protectie a copilului aflat in dificultate, intocmeste programe si propune măsuri in vederea protectiei copilului ; - crearea unei retele de servicii comunitare la domiciliul persoanelor aflate in dificultate
15	Directia de Cultura		Desfasoara activitati in domeniul cultural, de informare si de educatie permanenta, reprezentand servicii culturale de utilitate publica, cu rol in asigurarea coeziunii

... si elaboreaza actele de identitate, pasapoarte si altele, ...

Atributiile compartimentelor organizate conform prezentei se vor deslasi prin fisele posturilor. Atributiile compartimentelor si cele ale posturilor se completeaza, in cursul anului ori de câte ori este cazul, cu atributiile ce se stabilesc in sarcina administratiei publice locale prin acte normative noi pe principiul competentei generale a structurilor, indicarea compartimentului si postului responsabil de indeplinirea noilor lucrari facându-se de primar, viceprimar, secretar si respectiv sefii de servicii si birouri in conformitate normele legale in vigoare . Aceste modificari vor fi avute in vedere la organizarea structurii si aprobarea ei in anul urmator.

INTOCMIT
Insp. Musat Rali



Președinte de Ședință,

Secretar,
Neu E. J.

Anexa nr. 7 la HCL nr. 106/16.11.2012

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR AL MUNICIPIULUI ROȘIORII DE VEDE

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor denumit în continuare Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Roșiorii de Vede - constituit în temeiul art. 1 alin. 1 din Ordonanța Guvernului nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, se organizează și funcționează la nivel de serviciu, fără personalitate juridică, în conformitate cu organigrama și statul de funcții aprobate.

Art. 2

1) Scopul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Roșiorii de Vede este acela de a exercita competențele ce îi sunt conferite prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de evidență a persoanelor.

Activitatea acestui serviciu public se desfășoară în interesul legitim al cetățeanului și al comunității, în sprijinul instituțiilor și autorităților statului, pe baza și în executarea legii.

În vederea îndeplinirii atribuțiilor, Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Roșiorii de Vede este constituit prin organizarea Compartimentului Evidență Persoanelor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Roșiorii de Vede.

Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Roșiorii de Vede are în componență următoarele structuri organizatorico - funcționale: compartiment stare civilă și compartiment evidență persoane.

Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor are atribuții pe

1) Evidență a persoanelor și eliberare a actelor de identitate;

2) Stare civilă;

3) Matrică;

4) Arhivă, arhivat, arhivă și relații publice.

Atribuțiile principale ale Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Roșiorii de Vede sunt următoarele:

1) Evidență a persoanelor, ține evidență și eliberează, certificatele de stare civilă, cărți de identitate și cărți de alegător;

- b) înregistrează actele și faptele de stare civilă, precum și mențiunile și modificările intervenite în statutul civil, în domiciliul și reședința persoanei, în condițiile legii;
- c) întocmește și păstrează registrele de stare civilă, în condițiile legii;
- d) la solicitarea instanțelor, efectuează verificări cu privire la anularea, completarea, ori modificarea actelor de stare civilă, declararea dispariției sau a morții pe cale judecătorească și înregistrarea tardivă a nașterii;
- e) primește cererile de înscriere de mențiuni cu privire la modificările intervenite în străinătate, în statutul civil al persoanei, determinate de divorț, adopție, schimbare de nume și/ sau prenume, precum și documentele ce susțin cererile respective, în vederea înscrierii mențiunilor corespunzătoare;
- f) primește cererile de rectificare a actelor de stare civilă și efectuează verificări pentru stabilirea cu exactitate a erorilor depistate în cuprinsul actelor de stare civilă sau a mențiunilor înscrise pe acestea, întocmesc documentația și referatul cu propuneri de aprobare sau respingere și le înaintează S.P.C.J.E.P., pentru aviz prealabil, în vederea emiterii dispoziției de aprobare/ respingere de rectificare de către primarul unității administrative-teritoriale competente;
- g) întocmește, completează, rectifică, anulează sau reconstituie actele de stare civilă, și orice mențiuni efectuate pe actele de stare civilă, în condițiile legii;
- h) înscrie sau transcrie actele de stare civilă ale cetățenilor români întocmite de autoritățile străine în Registrele de stare civilă române în condițiile legii.
- i) furnizează, în cadrul Sistemului național informatic de evidență a populației, date necesare pentru actualizarea Registrului național de evidența persoanelor;
- j) furnizează, în condițiile legii, la solicitarea autorităților și instituțiilor centrale, județe și locale, agenților economici ori a cetățenilor, datele de identificare și de adresă ale persoanei;
- k) actualizează, utilizează și valorifică Registrul Național de Evidență a persoanelor, care conține datele de identificare și adresele cetățenilor care au domiciliul în raza de competență teritorială a serviciului public comunitar de evidență a persoanelor;
- l) constată contravenții și aplică sancțiuni, în condițiile legii;
- m) primește cererile și documentele necesare în vederea eliberării cărților de identitate, cărților de alegător,
- n) păstrează registrele de evidență, pentru fiecare categorie de documente înregistrate, și îndeplinește alte atribuții stabilite prin reglementările legale în materie, în condițiile legii.

CAPITOLUL II

PATRIMONIUL ȘI FINANȚELE SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR AL MUNICIPIULUI ROȘIORII DE VEDE

Art. 5 Patrimoniul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Roșiorii de Vede, format din bunuri mobile și imobile, face parte din patrimoniul municipiului Roșiorii de Vede și este loc de folosință distinct.

Art. 6 Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Serviciului de Evidență a Persoanelor al Municipiului Roșiorii de Vede se asigură din bugetul local.

Art. 7

(1) Veniturile obținute din activitatea Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Roșiorii de Vede sunt venituri ale bugetului local, în condițiile prevăzute de lege.

(2) Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Roșiorii de Vede poate primi donații și sponsorizări, în condițiile prevăzute de lege.

Art. 8 Angajarea și efectuarea cheltuielilor din creditele bugetare aprobate în buget, se aprobă de către ordonatorul principal de credite și se efectuează numai cu viza prealabilă de control financiar preventiv intern, care atestă respectarea condițiilor legale, încadrarea în creditele bugetare aprobate și utilizarea acestora. Ordonatorul principal de credite este Primarul municipiului Roșiorii de Vede.

CAPITOLUL III

ORGANIZAREA SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR AL MUNICIPIULUI ROȘIORII DE VEDE

Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Roșiorii de Vede este alcătuit din:

- Compartimentul Evidență Persoanelor;
- Compartimentul Stare Civilă.

Numărul de posturi, natura acestora, condițiile de încadrare și de salarizare sunt cele stabilite prin Organigramă și Statele de funcții aprobate de Consiliul Local al Municipiului Roșiorii de Vede și cele prevăzute în legislația aplicabilă în materie.

Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Roșiorii de Vede prin Compartimentul de Evidență a Persoanelor deservește

populația Municipiului Roșiorii de Vede, precum și populația din 22 comune limitrofe arondate, până când acestea își vor constitui S.P.C.L.E.P. proprii.

(2) Comunele arondate sunt următoarele: Balaci, Beuca, Ciolănești, Călmățuii de Sus, Crîngeni, Didești, Dobrotești, Drăcșenei, Drăgănești de Vede, Măldăeni, Necșești, Peretu, Rădoiști, Săceni, Scioaștea, Sfîntești, Siliștea, Stejaru, Troianul, Vede, Vîrtoape, Zâmbreasca.

Art. 12 În îndeplinirea prerogativelor cu care este investit, Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Roșiorii de Vede cooperează și colaborează cu celelalte structuri ale aparatului propriu de specialitate al Primarului, structuri ale Consiliului Local al Municipiului Roșiorii de Vede, ale Ministerului Administrației și Internelor, Consiliului Județean Teleorman, Prefecturii Județului Teleorman pe probleme de interes comun, precum și cu alte autorități publice, agenți economici, asociații și fundații și cu persoane fizice, potrivit legii.

Art. 13
(1) Sediul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Roșiorii de Vede este în Roșiorii de Vede, Str, Renașterii nr: 23 iar compartimentul Stare Civilă își va desfășura activitatea în sediul Primăriei Municipiului Roșiorii de Vede, str. Dunării nr. 58, județul Teleorman.

(2) Sediul poate fi schimbat la o altă adresă, în municipiul Roșiorii de Vede, în hotărâre a Consiliului Local.

Art. 14 Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Roșiorii de Vede cuprinde funcționari publici, - căroră le sunt aplicabile dispozițiile Legii nr. 188/ 1999, privind statutul funcționarilor publici, republicată, coroborate cu prevederile dreptului comun în materie.

Art. 15 Numirea în funcție a șefului serviciului și a personalului de servicii se va face de către primar, cu respectarea prevederilor Legii nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată. Promovarea și mutarea activității personalului, se realizează în conformitate cu dispozițiile aplicabile.

CAPITOLUL IV

MANAGEMENTUL SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR AL MUNICIPIULUI ROȘIORII DE VEDE

Asigurarea curentă a Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Roșiorii de Vede este asigurată de un șef serviciu.

Șeful Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Roșiorii de Vede are următoarele atribuții:
1) coordonează și controlează întreaga activitate a Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Roșiorii de Vede;

b) răspunde de administrarea legală și eficientă a întregului patrimoniu al Municipiului Roșiorii de Vede dat în folosință Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Roșiorii de Vede;

c) fundamentează cheltuielile aferente exercițiului bugetar pe care îl predă compartimentului de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului;

d) dispune orice alte măsuri privind activitatea curentă a serviciului, în condițiile legii, ale avizelor D.E.P.A.B.D. București și A.N.F.P., a hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Roșiorii de Vede și a dispozițiilor Primarului Municipiului Roșiorii de Vede;

e) reprezintă Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Roșiorii de Vede în relațiile cu terții și semnează actele care angajează Municipiul Roșiorii de Vede alături de ordonatorul principal de credite, pe baza și în limitele legilor, a avizelor D.E.P.A.B.D. București, A.N.F.P., a hotărârilor Consiliului Local și a dispozițiilor Primarului Municipiului Roșiorii de Vede;

f) propune primarului împuternicirea, prin dispoziție, a unor funcționari publici din cadrul personalului instituției, de a constata contravențiile și de a aplica sancțiunile, în conformitate cu prevederile legale;

g) șeful serviciului poate să delege din atribuțiile sale;

h) șeful Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Roșiorii de Vede, exercită orice alte atribuții care îi revin conform prevederilor legale în materie;

i) Șeful Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Roșiorii de Vede răspunde, potrivit legii, în fața Primarului și a Consiliului Local al Municipiului Roșiorii de Vede de întreaga activitate pe care o desfășoară.

17 Șeful Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Roșiorii de Vede programează, organizează, coordonează și controlează activitatea personalului din subordine.

18 Activitatea desfășurată de către structurile Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Roșiorii de Vede, în vederea realizării atribuțiilor, are la bază relații de autoritate (ierarhice, funcționale, de coordonare, de control și de cooperare) potrivit atribuțiilor conferite pentru fiecare compartiment, în parte.

19 Relațiile de autoritate ierarhice se stabilesc între șeful serviciului și compartimentele subordonate în scopul organizării, menținerii și perfecționării funcționalității a sistemului.

20 În cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Roșiorii de Vede se stabilesc relații de colaborare, în vederea îndeplinirii sarcinilor specifice și în vederea integrării obiectivelor în activitatea serviciului.

Art. 21 La nivelul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Roșiorii de Vede, activitatea de control și coordonare este atributul șefului serviciului.

Art. 22 Conducerea serviciului este exercitată de șeful de serviciu, iar în lipsa acestuia, de către un funcționar desemnat în acest scop.

CAPITOLUL V

TRIBUȚIILE STRUCTURILOR ORGANIZATORICO – FUNCȚIONALE

TRIBUȚIILE PE LINIE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR ȘI ELIBERARE A ACTELOR DE IDENTITATE

Art. 23

(1) COMPARTIMENTUL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR este subordonat șefului de serviciu.

(2) Atribuții și competențe:

asigură activitatea de eliberare a actelor de identitate și a cărților de însoțitor, sens în care primește, analizează și soluționează cererile pentru eliberarea actelor de identitate, schimbarea domiciliului și acordarea vizei de călătorie, în conformitate cu prevederile legale;

înregistrează toate cererile, în registrele corespunzătoare fiecărei categorii de lucrări, în conformitate cu prevederile metodologiei de lucru;

asigură pentru îndeplinirea întocmai a atribuțiilor și sarcinilor din competență, baze de aplicarea dispozițiilor legale, a ordinelor și instrucțiunilor care reglementează activitatea pe linia regimului de evidență a persoanelor;

formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii modificarea metodologiilor de lucru etc;

elaborează și primește situațiile statistice, sintezele ce conțin activitățile desfășurate trimestrial și anual, în cadrul compartimentului, precum și procesele verbale de scădere de gestiune;

asigură baze de activitățile de selecționare, creare, folosire și păstrare a arhivei

asigură securitatea documentelor compartimentului;

asigură imaginea cetățenilor care solicită eliberarea actelor de identitate;

asigură actualizarea Registrului Național de Evidență a Persoanelor cu informațiile din cererile cetățenilor pentru eliberarea actului de identitate, precum și din informațiile autorităților publice prevăzute de lege;

asigură corectitudinea datelor preluate din documentele primare și formulează formularele necesare eliberării actelor de identitate;

asigură pe baza mențiunilor operative – elementele urmărite, cele cu prezenței în anumite localități și anunță unitățile de poliție în vederea aplicării măsurilor legale ce se impun;

- l. înmânează actele de identitate titularilor care au solicitat eliberarea acestora;
- m. eliberează acte de identitate persoanelor internate în unitățile sanitare și de protecție socială, precum și celor aflate în arestul unităților de poliție ori în unitățile de detenție din zona de responsabilitate;
- n. deserveste prin stația mobilă cele 22 comune limitrofe arondate Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Roșiorii de Vede;
- o. colaborează cu formațiunile de poliție organizând în comun acțiuni și controale la locuri de cazare în comun, hoteluri, moteluri, campinguri și alte unități de cazare turistică, în vederea identificării persoanelor nepuse în legalitate pe linie de evidență a populației, precum și a celor urmărite în temeiul legii;
- p. furnizează în cadrul Sistemului Național Informatic de Evidență a Persoanelor datele necesare pentru actualizarea R.N.E.P;
- q. desfășoară activități de primire, examinare și rezolvare a petițiilor cetățenilor;
- r. desfășoară activități de punere în legalitate a persoanelor cu acte de identitate ca urmare a stabilirii și restabilirii domiciliului din străinătate în România;
- s. asigură colaborarea și schimbul permanent de informații cu unitățile operative ale M.A.I., în scopul realizării operative și de calitate a sarcinilor comune ce le revin, în temeiul legii;
- t. soluționează cererile formațiunilor operative din M.A.I., S.R.I., S.P.P., S.I.J., Parchet, M.Ap.N, persoane fizice și juridice privind verificarea și soluționarea persoanelor fizice;
- u. organizează, asigură conservarea și utilizează, în procesul muncii, arhivele locale;
- v. acordă sprijin în vederea identificării operative a persoanelor internate în unitățile sanitare, ce nu posedă asupra lor acte de identitate;
- w. ține la zi din Registrul Național de Evidență a Persoanelor, datele privind identitatea fizică în baza comunicărilor nominale pentru născuții vii, cetățeni străini, ori cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanelor de 0-14 ani, precum și datele privind persoanele decedate;
- x. desfășoară dispariția, în alb, a tipizatelor înseriate pe linie de evidență a persoanelor;
- y. îndeplinește și alte atribuții dispuse, în limita legii, de conducerea departamentului.

ATRIBUȚII PE LINIE DE STAREA CIVILĂ

DEPARTAMENTUL DE STARE CIVILĂ este subordonat șefului

(2) Atribuții și competențe:

a. întocmește, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, acte de naștere, de căsătorie și de decés și eliberează certificatele doveditoare;

b. înscrie mențiuni, în condițiile legii și a metodologiilor, pe marginea actelor de stare civilă aflate în păstrare și trimite comunicări de mențiuni pentru înscriere în registre, exemplarul I sau II, după caz;

c. înscrie sau transcrie actele de stare civilă ale cetățenilor români, întocmite de autoritățile străine, în registrele de stare civilă române, în condițiile legii;

d. întocmește, completează, rectifică, anulează sau reconstituie actele de stare civilă, precum și orice mențiuni făcute pe actele de stare civilă și pe actele de identitate, în condițiile legii;

e. primește cererile de înscriere de mențiuni cu privire la modificările intervenite în străinătate, în statutul civil al persoanei, determinate de divorț, adopție, schimbare de nume și/sau prenume, precum și documentele ce susțin cererile respective, în vederea înscrierii mențiunilor corespunzătoare;

f. eliberează, gratuit, la cererea autorităților publice, extrase pentru uz oficial ale actelor de stare civilă, precum și fotocopii ale documentelor aflate în arhiva proprie, cu respectarea prevederilor Legii nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale, precum și ale Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

g. asigură pentru îndeplinirea întocmai a atribuțiilor și sarcinilor din competență, răspunde de aplicarea întocmai a dispozițiilor legale, a ordinelor și instrucțiunilor care reglementează activitatea pe linie de stare civilă;

h. înregistrează toate cererile în registrele corespunzătoare fiecărei categorii de lucrări, în conformitate cu prevederile metodologiei de lucru;

i. răspunde de corectitudinea datelor preluate din documentele primare și introduce în formulare;

j. asigură structurilor de evidență a persoanelor din cadrul S.P.C.L.E.P., la care aparținând unitatea administrativ-teritorială, în termen de 10 zile de la data apariției actului de stare civilă sau a modificărilor intervenite în statutul civil, comunicări nominale pentru născuții vii, cetățeni români, ori cu privire la modificările intervenite în statutul civil al cetățenilor români; actele de stare civilă ale persoanelor decedate ori declarațiile din care rezultă că persoanele decedate nu au avut act de identitate se trimit la structura de evidență a persoanelor din cadrul S.P.C.L.E.P. de la ultimul loc de domiciliu;

k. asigură accesul la actele de stare civilă ale persoanelor din cadrul S.P.C.L.E.P. de la ultimul loc de domiciliu, în termen de 5 (cinci) zile de la data decesului, livretul militar sau adeverința de recrutare a persoanei în vederea îndeplinirii obligațiilor militare;

l. asigură buletinele statistice de naștere, de căsătorie și de decés, în conformitate cu normele Institutului Național de Statistică pe care le trimite Direcției Județene de Statistică Teleorman;

m. asigură măsurile de păstrare în condiții corespunzătoare a registrelor și a actelor de stare civilă pentru a evita deteriorarea sau dispariția acestora;

n. atribuie codul numeric personal (CNP), pe baza listelor de coduri precalculate, pe care le arhivează și le păstrează în condiții depline de securitate;

o. propune, anual, necesarul de registre, certificate de stare civilă, formulare, imprimate auxiliare și cerneală specială, pentru anul următor, și îl comunică Serviciului Public Comunitar Județean de Evidență a Persoanelor, spre aprobare;

p. se îngrijește de reconstituirea prin copiere a registrelor de stare civilă pierdute ori distruse – parțial sau total – după exemplarul existent certificând exactitatea datelor înscrise;

q. ia măsuri de reconstituire sau întocmire ulterioară a actelor de stare civilă, în cazurile prevăzute de lege;

r. înaintează Serviciului Public Comunitar Județean de Evidență a Persoanelor, exemplarul II al registrului de stare civilă, în termen de 30 de zile, de la data când toate filele din registru au fost completate, după care au fost operate toate mențiunile din exemplarul I;

s. sesizează imediat Serviciului Public Comunitar Județean de Evidență a Persoanelor, în cazul dispariției unor documente de stare civilă cu regim special;

t. primește cererile și eliberează livretele de familie, iar în cazul căsătoriilor le eliberează din oficiu;

u. primește cererile și efectuează verificări cu privire la schimbarea numelui în stare civilă administrativă și transcrierea certificatelor de stare civilă procurate în străinătate și, în cazul aprobării acestor cereri, operează mențiunile în registrele de stare civilă;

v. primește cererile de rectificare a actelor de stare civilă și efectuează verificări pentru stabilirea cu exactitate a erorilor depistate în cuprinsul actelor de stare civilă sau a mențiunilor înscrise pe acestea, întocmește documentația necesară și prezintă cu propuneri de aprobare sau respingere și le înaintează Serviciului Public Comunitar Județean de Evidență a Persoanelor, pentru aviz prealabil, în vederea emiterii dispoziției de aprobare/respingere de rectificare de către primar;

w. înaintează înscrisurile necesare înscrisurii corespunzătoare în actul de naștere, serviciul de evidență persoanelor și transmit o comunicare cu privire la schimbarea numelui Direcției de Evidență Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, Direcției de Pașapoarte din cadrul Ministerului Administrației și Internelor, Direcției de Cazier Judiciar, statistică și evidențe operative din cadrul Serviciului General al Poliției Române și direcției generale a finanțelor publice județene sau, după caz, Direcției Generale a Finanțelor Publice a Municipiului București din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, de domiciliu al solicitantului;

x. instanțele judecătorești efectuează verificări cu privire la completarea, ori modificarea actelor de stare civilă, declararea morții pe cale judecătorească și înregistrarea tardivă a

- y. desfășoară activități de primire, examinare, evidență și rezolvare a petițiilor cetățenilor;
- z. asigură colaborarea și schimbul permanent de informații cu unitățile operative ale M.A.I., în scopul realizării operative și de calitate a sarcinilor comune ce revin în temeiul legii;
- aa. formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru etc;
- bb. întocmește situațiile statistice, sintezele ce conțin activitățile de desfășurate lunar, trimestrial și anual, în cadrul Serviciului de Evidență a Persoanelor al municipiului Roșiorii de Vede precum și procesele verbale de scădere din gestiune;
- cc. răspunde de activitățile de selecționare, creare, folosire și păstrare a arhivelor;
- dd. execută acțiuni și controale, cu personalul propriu sau în colaborare cu formațiunile de ordine publică, în unitățile sanitare și de protecție socială, în vederea depistării persoanelor a căror naștere nu a fost înregistrată în registrele de stare civilă și a persoanelor cu identitate necunoscută;
- ee. colaborează cu formațiunile de poliție pentru identificarea unor cadavre și persoane cu identitate necunoscută, precum și a părinților copiilor abandonati;
- ff. constată în condițiile legii desfacerea căsătoriei prin divorț pe cale administrativă;
- gg. pentru îndeplinirea întocmai a atribuțiilor și sarcinilor din competență, asigură de aplicarea întocmai a dispozițiilor legale, a ordinelor și instrucțiunilor care reglementează activitatea pe linia regimului de stare civilă;
- hh. îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege sau de, de conducerea...

ATIBUȚII PE LINIE INFORMATICĂ

Atribuțiile pe linie informatică a Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Roșiorii de Vede sunt realizate de către Biroul de Evidență Persoanelor, după cum urmează:

1. Actualizează Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu datele privind starea fizică în baza comunicărilor înaintate de ministere și alte autorități din administrația publică centrale și locale, precum și a documentelor emise de cetățeni cu ocazia soluționării cererilor acestora;

2. În Registrul Național de Evidență a Persoanelor datele privind starea fizică în baza comunicărilor nominale pentru născuții vii, cetățeni și cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanelor de 0-14 ani, precum și actele de identitate ale persoanelor decedate rezultă din care rezultă că persoanele decedate nu au avut acte de identitate.

3. Asigură eliberarea cetățenilor care solicită eliberarea actelor de identitate și...

- d) actualizează R.J.E.P. cu datele necesare constituirii lotului pentru producția cărților de identitate;
- e) operează în baza de date locală data înmânării cărții de identitate;
- f) execută activități pentru întreținerea preventivă a echipamentelor din dotare;
- g) evidențiază incidentele de hard-soft și de aplicație;
- h) clarifică neconcordanțele dintre nomenclatorul arterelor de circulație și situația din teren, respectiv din documentele cetățenilor;
- i) rezolvă erorile din baza de date locală (constatate cu ocazia unor verificări sau semnalate de alți utilizatori);
- j) furnizează, în condițiile legii, datele de identificare și de adresă ale persoanei către autoritățile și instituțiile publice centrale, județe și locale, agenții economici și către cetățeni;
- k) colaborează cu primarul localității în vederea actualizării listelor electorale permanente;
- l) administrează rețeaua și domeniul sistemului informatic pe probleme de competența serviciului public comunitar local;
- m) execută operații de instalare a sistemelor de operare a software-ului de calcul și de aplicație pe echipamentele de calcul care compun sistemul informatic local și participă la depanarea și repunerea în funcțiune a echipamentelor de calcul, împreună cu specialiștii firmei care asigură asistența tehnică în cadrul contractelor de service al echipamentelor de calcul, de comunicație și software;
- n) asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a furtului de informații clasificate și secrete de serviciu;
- o) execută alte sarcini stabilite, în limita legii, de conducerea serviciului;
- p) desfășoară activități pentru administrarea rețelei locale de calculatoare, gestionarea și a utilizatorilor la nivel de sistem de operare (parole, drepturi de acces, etc.);
- q) actualizează R.J.E.P. cu mențiunile operative, precum și cu informațiile necesare din comunicările primite și extrage din R.J.E.P. situații statistice pe care le evidențiază a persoanelor, utilizând aplicații informatice puse la dispoziție de P.A.B.D.

**ATRIBUȚII PE LINIE DE SECRETARIAT,
ARHIVĂ ȘI RELAȚII CU PUBLICUL**

În domeniul secretariat, arhivă și relații cu publicul, Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Roșiorii de Vede, următoarele principale atribuții:

- 1) înregistrează în registrele serviciului și ține evidența ordinelor, instrucțiunilor, regulamentelor, ștampilelor și sigiliilor, asigurând păstrarea acestora în cadrul serviciului;
- 2) în modul în care se aplică dispozițiile legale cu privire la apărarea secretului de stat și de serviciu, modul de manipulare și de păstrare a informațiilor secrete;

-) asigură înregistrarea în registrele serviciului a intrării/ieșirii tuturor documentelor și clasarea acestora în vederea arhivării;
-) prezintă șefului serviciului pentru rezoluție corespondența, și o predă pe bază de semnătură după executarea operațiunilor de înregistrare în registrele special destinate;
-) expediază corespondența, întocmește plicurile ce urmează a fi expediate și orderourile de expediție;
-) asigură primirea și înregistrarea petițiilor la nivelul serviciului și urmărește rezolvarea acestora în termenul legal;
-) organizează și desfășoară activitatea de primire în audiență a cetățenilor de către conducerea serviciului sau lucrătorul desemnat;
-) centralizează principalii indicatori realizați, verifică modul de îndeplinire a sarcinilor propuse și întocmește sintezele, situațiile comparative și analizele activităților desfășurate periodic;
-) transmite serviciului public comunitar județean de evidență a persoanelor, sintezele și analizele întocmite;
-) asigură constituirea fondului arhivistic al serviciului, din documentele rezultate din activitatea de profil.

CAPITOLUL VI

DISPOZIȚIILE FINALE ȘI TRANZITORII

177

27. Atribuțiile șefului serviciului și ale funcțiilor de execuție, sunt prevăzute în descrierile postului.

28. În raport cu modificările intervenite în structura sau activitatea instituției, descrierile posturilor funcționarilor publici vor fi reactualizate de șeful serviciului.

29. Descrierea postului șefului serviciului va fi actualizată numai cu aprobarea Consiliului Local sau Secretarului municipiului.

30. Pe baza extraselor din prezentul regulament, șeful serviciului întocmește fișele posturilor pentru toate funcțiile din structură, care se aprobă în conformitate cu prevederile legii.

31. Compartimentul Contencios din cadrul aparatului de specialitate al Municipiului Roșiorii de Vede va asigura asistența juridică și reprezentarea intereselor Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Roșiorii de Vede în justiție.

32. Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Roșiorii de Vede își va organiza arhiva proprie operativă, pe care o va păstra în conformitate cu prevederile legale.

33. Organizarea și asigurarea întreținerii, exploatarei și selecționării fondului arhivistic operativ constituit la nivelul serviciului, în conformitate cu prevederile legale în materie, va fi asigurată de către arhivarul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Roșiorii de Vede.

Art. 31 Atribuțiile referitoare la activitatea economică și administrativă sunt preluate de către Serviciul Economic și Biroul Administrativ din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Roșiorii de Vede.

Art. 32 Atribuțiile referitoare la resurse umane și salarizare sunt preluate de către Compartimentul Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Roșiorii de Vede.

Art. 33 Atribuțiile referitoare la P.S.I. și cele referitoare la securitatea și sănătatea în muncă sunt preluate de către Compartimentul Protecție Civilă și P.S.I. din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Roșiorii de Vede.

Art. 34 Atribuțiile referitoare la achiziții publice sunt preluate de către Compartimentul Achiziții Publice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Roșiorii de Vede.

Art. 35

(1) Personalul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Roșiorii de Vede este obligat:

- a) să cunoască și să respecte prevederile prezentului Regulament;
- b) să manifeste grijă, disciplină, inițiativă și o bună colaborare la îndeplinirea sarcinilor specifice;
- c) să răspundă personal pentru conținutul, forma și legalitatea actelor și a măsurilor scrise pe care le întocmesc în cadrul competențelor lor;
- d) să asigure confidențialitatea actelor și informațiilor instituției, în conformitate cu prevederile legale în materie.

Personalul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Roșiorii de Vede răspunde de întreaga activitate pe care o desfășoară în fața șefului serviciului și a conducerii autorității.

Art. 34 Măsurile de răspundere disciplinară și materială se aplică potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art. 35 Prevederile prezentului Regulament se completează, de drept, cu prevederile actelor normative în vigoare.

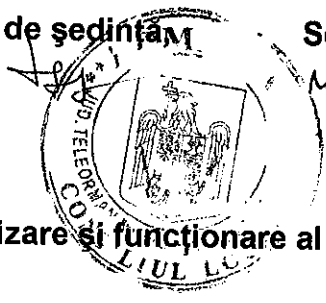
Art. 36 Modificările prezentului Regulament se vor realiza prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Roșiorii de Vede.

Întocmit,
Insp. RU Mușat Rali



Președinte de ședință

Secretar,



Anexa nr. 8
la HCL nr. 106/16.11.2012

REGULAMENT

de organizare și funcționare al Direcției pentru Cultură, Educație, Creație și Sport

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. - Direcția pentru Cultură, Educație, Creație și Sport, denumită în continuare *Direcție*, este instituție publică de interes local, fără scop lucrativ, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Roșiorii de Vede, cuprinzând următoarele structuri organizatorice: Casa de Cultură a Municipiului Roșiorii de Vede, Muzeul de Istorie „Petre Voivozeanu”, Biblioteca Municipală „Gala Galaction”, Compartimentul Sport precum și Compartimentul Administrativ, Resurse Umane și Contabilitate.

Art. 2. - *Direcția* funcționează în conformitate cu legislația română în vigoare și cu prevederile prezentului Regulament, deschisă publicului, în serviciul societății și dezvoltării sale.

Art. 3. - Sediul central al direcției va fi în municipiul Roșiorii de Vede, str. Dunării nr. 54/56, jud. Teleorman.

Art. 4. - Structura organizatorică și numărul de posturi ale *Direcției* sunt aprobate prin hotărâre a consiliului local.

Art. 5. - Ordonatorul principal de credite pentru bugetul *Direcției* este primarul municipiului, iar ordonator terțiar de credite este directorul executiv al acesteia, care va asigura conducerea și funcționarea în bune condiții și în conformitate cu normele legale în vigoare a structurilor organizatorice subordonate, potrivit specificului activității fiecăreia.

Art. 6. - Activitatea financiar-contabilă, de gestionare a resurselor umane, precum și administrarea a imobilelor se realizează prin Compartimentul Administrativ, Resurse Umane și Contabilitate din structura organizatorică aferentă *Direcției*.

CAPITOLUL II SCOPUL, OBIECTIVELE GENERALE ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art. 7. - *Direcția* are ca scop realizarea prerogativelor și obiectelor de activitate în conformitate cu obiectul de activitate specific structurilor pe care le cuprinde.

Art. 8. - (1) În activitatea sa, *Direcția* asigură conducerea, coordonarea și organizarea unităților de cultură și a structurilor din subordinea sa, cu respectarea legii în vigoare și a specificului activității fiecăreia, urmărind îndeplinirea următoarelor obiective generale:

- perfecționarea serviciilor oferite utilizatorilor bibliotecii prin diversificarea și extinderea serviciilor de info-documentare cu accent pe dezvoltarea serviciilor de referințe, extinderea și generalizarea sistemului de acces direct la colecții,
- monitorizarea cerințelor utilizatorilor ca parte a politicii de dezvoltare a bibliotecii și a planificării investițiilor;
- dezvoltarea colecțiilor de documente deținute de bibliotecă prin înnoirea și dezvoltarea unor colecții de documente care să asigure necesarul minim și să satisfacă nevoile de lectură și informare ale populației;
- dezvoltarea de servicii și facilități noi care să valideze rolul de importanță strategică al bibliotecii în cadrul unei societăți informaționale funcționale;
- promovarea lecturii prin toate mijloacele, inclusiv prin internet;



- e) dezvoltarea de servicii și facilități noi pentru utilizatorii bibliotecii – servicii pentru tineret și copii, servicii pentru educarea adulților, servicii de instruire a utilizatorilor de resurse electronice, servicii electronice pentru e-înținare e-societate, acces online la resursele din rețea ale bibliotecii;
- f) dezvoltarea și protejarea și patrimoniului muzeal prin colecționarea de bunuri cu caracter istoric, arheologic, numismatic, etnografic, artistic, tehnic, etc;
- g) organizarea evidenței gestionare și științifice a patrimoniului cultural deținut în administrare;
- h) depozitarea, conservarea și restaurarea patrimoniului deținut, în condiții conforme standardelor europene și normelor elaborate de Ministerul Culturii și Patrimoniului Național;
- i) cercetarea științifică a bunurilor culturale și comunicarea rezultatelor cercetării;
- j) punerea în valoare a patrimoniului aflat în administrarea sa prin:
 - organizarea de expoziții permanente și temporare la sediul instituției, în alte sedii adecvate sau în țară;
 - organizarea de colocvii, simpozioane, seminarii, conferințe, comunicări, schimburi de experiență;
 - editarea de publicații științifice și de popularizare;
 - angrenarea prin mijloace specifice a publicului de toate categoriile, într-un sistem educațional destinat familiarizării acestuia cu istoria și cultura națională și universală.
- k) creșterea gradului de acces și de participare la cultură și la activitățile sportiv-recreative;
- l) identificarea, promovarea și coordonarea proiectelor pentru dezvoltarea culturii, educației și sportului în Municipiul Roșiori de Vede;
- m) promovarea diversității și prezervarea identităților culturale;
- n) promovarea manifestărilor culturale și sportive, a multiculturalismului și protejarea culturii minorităților;
- o) punerea în valoare a patrimoniului cultural material și imaterial;
- p) promovarea și dezvoltarea creației contemporane și susținerea creatorilor și sportivilor;
- q) susținerea circulației operelor și a creațiilor, promovarea dialogului intercultural și a creației culturale în circuitul mondial de valori;
- r) sprijinirea mobilității creatorilor, artiștilor, precum și a specialiștilor din domeniul culturii și sportului;
- s) stimularea vieții culturale și sportive în cadrul comunităților locale antrenând toate categoriile de vârstă (preșcolări, elevi, studenți, adulți, vârstnici);
- t) susținerea participării comunității la dezvoltarea societății cunoașterii, prin asumarea de către instituțiile publice de cultură și sport a funcțiilor de centre de acces universal la informație;
- u) stimularea dezvoltării sectorului industriilor culturale și sportive;
- v) promovarea și susținerea de programe și proiecte în parteneriat cu unitățile de învățământ preșcolar, școlile generale, liceele, clubul copiilor, cluburi sportive din municipiu, în vederea derulării unor activități comune care să se încadreze în una sau mai multe activități specifice structurilor Direcției;
- w) sprijinirea acțiunilor de tineret, oferind informații și acordând consultanță de specialitate tinerilor și structurilor asociative de și pentru tineret;
- x) asigurarea inventarierii și verificarea actualizării permanente a evidenței patrimoniului imobil;
- y) promovarea valorilor patrimoniului cultural material (mobil și imobil) și imaterial,
- z) asigurarea asigurării condițiilor prevăzute de legislația în vigoare privitoare la protejarea de conservare, a condițiilor de securitate și respectarea reglementărilor privind clasarea și circulația patrimoniului mobil;

z) asigură informarea cetătenilor în legătură cu legislația aplicabilă domeniului său de competență și promovarea imaginii instituției prin realizarea materialelor informative (pliante, reviste, afișe), pentru popularizarea manifestărilor și inițiativelor instituției;

(2) Pentru realizarea obiectivelor prevăzute la alineatul precedent, *Direcția* întreprinde demersurile necesare pe lângă autoritățile administrației publice locale, persoane fizice și persoane juridice de drept public sau privat.

Art. 9. - Obiectul de activitate al *Direcției* îl constituie protejarea și punerea în valoare a patrimoniului cultural național, precum și verificarea respectării legislației specifice pe domenii distincte de activitate în scopul realizării atribuțiilor ce îi revin, potrivit legii.

Principalele atribuții ale *Direcției* sunt următoarele:

1. oferirea de produse și servicii diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale, sportive și recreative, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetătenilor la viața culturală și sportiv-recreativă a municipiului;

2. conservarea, cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și patrimoniului cultural, material și imaterial;

3. educația permanentă și formarea profesională continuă, de interes comunitar, în toate sistemele formale de educație;

4. organizarea expozițiilor temporare sau permanente, elaborarea de monografii, susținerea editării de cărți și publicații de interes local cu caracteristic istoric, educativ, cultural și tehnico-științific, organizarea de expoziții, spectacole, concerte, manifestări sportive în teritoriul municipiului și în organizarea unor tabere de creație;

5. promovarea turismului cultural de interes local;

6. conservarea, cercetarea și punerea în valoare a meșteșugurilor, obiceiurilor și tradițiilor și organizarea unor cercuri științifice și tehnice, de arta populară și plastică;

7. organizarea de cursuri de educație civică, de educație permanentă și formarea profesională continuă;

8. organizarea și susținerea formațiilor artistice de amatori, a sportivilor, prin participarea acestora la concursuri și festivaluri de interes local, național sau internațional;

9. colaborarea cu structurile asociative de tineret, legal constituite, și organizarea de activități proprii destinate tineretului în conformitate cu legislația în vigoare;

10. sprijină, în condițiile legii, programe, proiecte și acțiuni culturale, activitatea organizațiilor neguvernamentale și a altor persoane juridice de drept privat cu activitate în domeniul culturii și cultelor;

11. inițiază și sprijină, în condițiile legii, acțiuni de revitalizare a tradițiilor obiceiurilor și ocupațiilor specifice tradiționale, de formare a specialiștilor și meseriașilor în domeniul artizanatului și meșteșugurilor tradiționale;

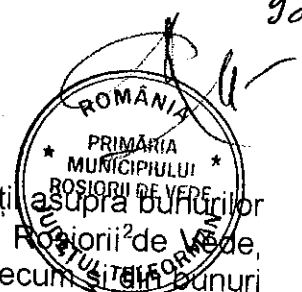
12. editează sau sprijină, în condițiile legii, publicații de specialitate și de informare în domeniul culturii, artei, patrimoniului național, sportului, precum și editarea ziarului local

13. solicită și primește, în condițiile legii, în nume propriu, de la autorități ale administrației publice, de la instituții publice și de la persoane juridice de drept privat cu activitate în domeniul cultural, al artelor, al sportului și informații publice, date și informații necesare pentru exercitarea atribuțiilor ce îi revin;

14. îndeplinește orice alte atribuții potrivit legilor în vigoare.

Direcția organizează și oferă cadrul de desfășurare pentru activități de promovare și cunoașterii valorilor culturii, artei, patrimoniului local, sportului, de dezvoltare și asigurare a disponibilităților populației în domeniul educativ, artistic, sportiv, recreativ și cultural, realizând activități în beneficiul tuturor cetătenilor din municipiu fără discriminare de vârstă, naționalitate, categorie socială, convingeri religioase sau opțiuni

CAPITOLUL III PATRIMONIUL



Art. 11. - (1) Patrimoniul *Direcției* este format din drepturi și obligații asupra bunurilor mobile și imobile aflate în proprietatea publică sau privată a Municipiului Rosiori de Vede, care le administrează în conformitate cu normele legale în vigoare, precum și asupra bunurilor aflate în proprietatea privată a instituției.

(2) *Direcția* evidențiază și administrează patrimoniul constituit cu mijloace fixe și mobile ce aparțin domeniului public sau privat de interes local, în mod distinct, pe domenii de activitate stabilite conform structurilor organizatorice aprobate de consiliul local.

(3) Patrimoniul *Direcției* poate fi completat prin achiziții, transferuri, donații și sponsorizări ale persoanelor fizice sau juridice sau prin alte modalități prevăzute de lege, întrucât pentru fiecare domeniu de activitate conform structurilor organizatorice aprobate de consiliul local.

(4) Bunurile aflate în patrimoniu se gestionează și inventariază separat pentru fiecare structură organizatorică, potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea *Direcției* fiind obligată să ia toate măsurile prevăzute de lege în scopul protejării acestora.

CAPITOLUL IV BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Art. 12. - (1) Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale *Direcției* se asigură din sursele de la bugetul local, bugetul de stat, fonduri externe nerambursabile și din venituri obținute în regim extrabugetar potrivit actelor normative în vigoare.

(2) *Direcția* are buget propriu de venituri și cheltuieli, defalcat pentru fiecare structură organizatorică în parte, potrivit prerogativelor și activităților specifice, care se elaborează și se aprobă de către Consiliul Local al Municipiului.

Art. 13. - (1) *Direcția* gestionează defalcat pentru fiecare structură organizatorică, în regim extrabugetar, veniturile provenite din activități realizate direct din stabilirea, în aplicarea legii, a unor prețuri, taxe și tarife pentru activitățile specifice fiecărui compartiment din structura sa, cum ar fi:

- 1) închirieri de săli și bunuri;
- 2) încasări din spectacole inițiate de instituție prin structurile proprii sau în parteneriat cu instituțiile profesioniste de spectacole și concerte;
- 3) valorificarea unor lucrări realizate în cadrul cercurilor și cursurilor aplicative;
- 4) taxe de înscriere la cursuri proprii
- 5) taxe de vizitare, fotografiere, filmare a expozițiilor permanente sau temporare;
- 6) editarea și comercializarea de publicații proprii sau în colaborare cu instituții similare (albume, cataloage, pliante lucrări științifice);
- 7) distribuția unor publicații proprii sau de altă producție din domeniul culturii populare, educației permanente, literaturii și artei, cu respectarea prevederilor legale;
- 8) încasări din expoziții și valorificarea unor lucrări realizate pe orice suport, cu respectarea dispozițiilor legale în materie;
- 9) donații, legate, sponsorizări pe care *Direcția* le gestionează în condițiile legii și termenelor privind finanțele publice, cu respectarea destinațiilor stabilite de transmitător;
- 10) prestări servicii (eliberarea de sarcină arheologică a unor terenuri pentru investiții, realizarea de lucrări în regim de urgență);
- 11) fotografiari, filmări și închirieri de obiecte de artă sau muzeale;
- 12) prestarea unor servicii culturale sau de educație permanentă sau oricăror alte activități conforme cu atribuțiile instituției;

(2) Tarifele pentru serviciile oferite publicului, închirieri, precum și pentru prestați de servicii realizate se aprobă de către Consiliul Local al Municipiului Roșiorii de Vede, anual, la propunerea directorului executiv, defalcat pentru fiecare structură organizatorică în parte.

(3) Auditul financiar-contabil al instituției se realizează prin compartimentul de specialitate din aparatul propriu al Primăriei Municipiului Roșiorii de Vede.



CAPITOLUL V PERSONALUL ȘI CONDUCEREA

Art. 14. - (1) *Direcția* este condusă de autoritățile Administrației publice locale în cadrul competențelor legale, respectiv în conformitate cu HCL de aprobare a prezentului Regulament.

(2) Funcționarea *Direcției* se asigură prin activitatea personalului angajat cu contract individual de muncă, pe perioadă nedeterminată sau determinată, în funcții de specialitate, în funcții tehnice și administrative, precum și prin activitatea unor persoane care participă la realizarea programelor și proiectelor culturale, în baza unor contracte încheiate potrivit prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturi conexe sau în baza unor convenții încheiate de Codul Civil.

(3) Personalul *Direcției* este structurat în personal de conducere, de specialitate, auxiliar, administrativ și de întreținere. Organigrama, statul de funcții și numărul de personal al *Direcției* se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local.

(4) Personalul de specialitate care desfășoară activități artistice, angajat cu contract individual de muncă, este încadrat și salarizat în funcție de pregătirea profesională, potrivit legislației în vigoare aplicabilă personalului bugetar.

(5) Personalul de specialitate și, după caz, cel auxiliar are obligația de a absolvi un curs de perfecționare în ceea ce privește formarea profesională inițială și continuă, la termenele prevăzute de lege, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(6) Personalul *Direcției*, în funcție de specificul activității și de condițiile de la locul de muncă, beneficiază de toate drepturile stabilite prin reglementările și normele legale.

(7) Conducerea executivă a *Direcției* se realizează de directorul executiv, numit de Consiliul Local în baza susținerii unui concurs organizat în conformitate cu prevederile legislației prezentei regulament.

(8) Directorul executiv răspunde, potrivit legii, de buna organizare și funcționare a activității *Direcției*.

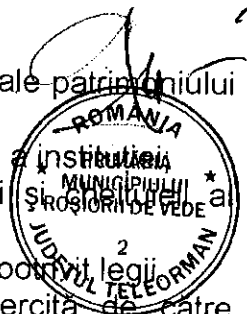
Art. 15. - (1) Principalele atribuții ale directorului executiv al *Direcției* sunt următoarele:

- 1) conduce și coordonează activitatea *Direcției*, îndeplinind obligațiile legale ce decurg din Regulamentul de organizare și funcționare, hotărâri ale Consiliului Local, și din reglementările legale în vigoare;
- 2) propune spre aprobare Primarului Municipiului proiecte și acțiuni culturale care se vor finanța de către *Direcție*;
- 3) prezintă spre aprobare primarului până la data de 15 decembrie a fiecărui an programul minimal al proiectelor, acțiunilor și manifestărilor culturale, educative și sportive pe care urmează să le realizeze direcția în anul următor.
- 4) elaborează și aplică strategia de dezvoltare pe termen scurt, mediu și lung, centralizat pentru fiecare structură organizatorică în parte;
- 5) aprobă regulamentul intern;
- 6) identifică și elaborează proiecte cu finanțare națională și internațională pentru activităților specifice ale structurilor organizatorice și urmărește realizarea lor;
- 7) asigură gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității patrimoniului instituției;



- h) îndeplinește obligațiile asumate, aferente proiectului de management și contractului de management;
 - i) îndeplinește programele și proiectele culturale minimale proprii și indicatorii economici și indicatorii culturali;
 - j) elaborează și aplică strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a instituției și structurilor pe care le coordonează;
 - k) selectează, angajează, promovează, premiază, sancționează și concediază personalul salariat cu respectarea dispozițiilor legale;
 - l) stabilește atribuțiile de serviciu ale personalului angajat, conform Regulamentului de organizare și funcționare al instituției, precum și obligațiile profesionale, individuale de muncă ale personalului de specialitate, auxiliar, administrativ și de întreținere aprobate prin fișele de post;
 - m) aprobă centralizatorul anual al concediilor de odihnă ale salariaților;
 - n) aprobă după caz evaluarea sau calificativele anuale pentru salariații instituției;
 - o) aprobă fișele posturilor și atribuțiile de serviciu ale salariaților potrivit Organigramei și Statului de funcții;
 - p) aprobă salariile, sporurile și celelalte drepturi bănești cuvenite salariaților, potrivit prevederilor în vigoare;
 - q) gestionează fișele de post ale personalului contractual din cadrul *Direcției*;
 - r) întocmește planul anual de formare profesională a angajaților și ține evidența participării personalului la programele de formare și perfecționare;
 - s) elaborează și supune aprobării Consiliului Local Bugetul anual al instituției;
 - t) adoptă măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor Bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției, pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri extrabugetare, în condițiile reglementărilor în vigoare;
 - u) asigură respectarea destinației alocărilor bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite;
 - v) administrează, cu diligență de bun proprietar, patrimoniul instituției publice;
 - w) reprezintă instituția în raporturile cu terții;
 - x) primește, repartizează și urmărește răspunsul în termen la corespondența tuturor compartimentelor funcționale;
 - y) încheie acte juridice, în numele și pe seama instituției, conform competențelor sale;
 - z) prezintă angajatorului, la termenele prevăzute de lege sau ori de câte ori este necesar, situația economico-financiară a instituției, modul de realizare a obiectivelor și indicatorilor din proiectul de management, inclusiv măsurile pentru optimizarea activității acesteia, când este cazul;
 - aa) ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și pentru asigurarea pazei contra incendiilor;
 - ab) stabilește măsuri privind protecția muncii, pentru cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii.
 - ac) realizează și alte sarcini stabilite prin lege pentru conducătorii de instituții publice prin hotărâri ale Consiliului Local.
 - ad) în vederea exercitării atribuțiilor sale și reglementării activității interne a instituției, executiv emite decizii.
- În exercitarea atribuțiilor sale, directorul executiv este sprijinit de un compartiment cu atribuții de contabilitate și de resurse umane, angajat prin concurs cu protecție specială de tutelare, conform legii.
- (1) Referentul-contabil cu atribuții de contabilitate și de resurse umane se află în subordinea directorului executiv și îndeplinește următoarele atribuții principale:
- a) coordonează activitatea financiar-contabilă, de salarizare și resurse umane;
 - b) organizează și răspunde de efectuarea înregistrărilor financiar-contabile, în mod corespunzător pentru fiecare structură organizatorică;

- c) organizează și răspunde de efectuarea inventarierilor periodice ale patrimoniului instituției;
- d) propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar-contabilă a instituției;
- e) participă în mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al instituției;
- f) îndeplinește orice alte atribuții specifice funcției pe care o ocupă, potrivit legii.



(2) În absența referentului-contabil, toate atribuțiile sale se exercită de către persoana desemnată de acesta, cu avizul directorului Casei de Cultură.

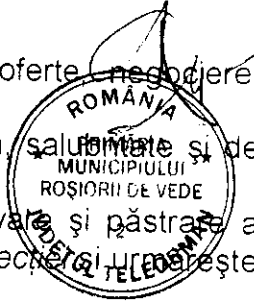
CAPITOLUL VI STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 18. - Structura organizatorică a *Direcției* cuprinde:

- a) Casa de Cultură a Municipiului Roșiori de Vede
- b) Muzeul Municipal de Istorie „Petre Voivozeanu”
- c) Biblioteca Municipală „Gala Galaction”
- d) Compartimentul Sport
- e) Compartimentul Administrativ, Resurse Umane și Contabilitate

Art. 19. - (1) *Compartimentul Administrativ, Resurse Umane și Contabilitate* îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

- elaborează propuneri privind întocmirea proiectului anual al bugetului de cheltuieli și al bugetului de venituri și cheltuieli gestionat din fonduri extrabugetare;
- fundamentează solicitarea lunară privind necesarul de credite bugetare pentru cheltuielile de personal, bunuri și servicii și cheltuieli de capital cu încadrarea în prevederile aprobate și urmărește derularea contractelor prin încadrarea plăților efectuate în prevederile aprobate;
- analizează disponibilul din extrasele de cont pentru încadrarea acestuia în limita creditelor bugetare deschise și întocmește documentația necesară obținerii vizei de control venitiv propriu;
- efectuează operațiuni de plăți prin casierie și prin Trezoreria Statului din creditele bugetare aprobate și din veniturile extrabugetare încasate pe seama *Direcției*, în baza documentelor aprobate, conform legislației în vigoare;
- lunar, întocmește execuția bugetară a plăților de casă pentru bugetul de cheltuieli și al bugetului de venituri și cheltuieli gestionat din fonduri extrabugetare;
- asigură înregistrarea în contabilitate a plății cheltuielilor din credite bugetare și din fonduri extrabugetare, în condițiile legii;
- întocmește situațiile financiare trimestriale și anuale și le transmite serviciilor contabile ale Administrației publice locale, la termenele stabilite de acesta;
- întocmește statele de plata a salariilor și a celorlalte drepturi de natura cheltuielilor de personal pentru personalul *Direcției*, răspunzând de corectitudinea calculului salariilor, lunar la timp a documentelor de plată a acestora și alimentarea cardurilor de salarii;
- lunar, întocmește și depune declarațiile privind impozitul pe venituri, contribuția la asigurările sociale de stat, contribuția privind asigurările de sănătate, contribuția la asigurarea somaj, contribuția privind indemnizațiile de concediu medical, întocmește și depune la Institutul Național de Statistică Darea de seamă privind fondul de salarii realizat în luna aferentă, întocmește și transmite Primăriei Municipiului situația privind derularea cheltuielilor de personal, la termenele stabilite de acesta;
- elaborează propuneri privind derularea operațiunilor de inventariere anuală sau lunară după caz și propune modalități de valorificare a bunurilor propuse a fi scoase din circulație sau de clasate, după caz;
- elaborează propuneri privind Planul anual de achiziții, conform prevederilor legale în vigoare și întocmește propuneri privind realizarea de achiziții de bunuri și servicii;



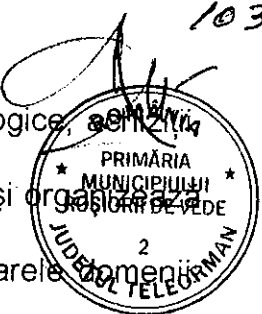
- propune spre aprobare componența comisiilor de evaluare oferte negociere, achiziție directă, de rezolvare a contestațiilor, de recepție;
- urmărește realizarea contractelor de întreținere, curățenie, pază, salubritate și de furnizare de utilități;
- propune modalități de asigurare a evidenței, inventariere, arhivare și păstrare a documentelor întocmite la nivelul structurilor organizatorice din cadrul Direcției și răspunde de bunul mers al inventarierii anuale;
- organizează și coordonează activitatea financiar - contabilă precum și de ordin administrativ la nivelul Direcției și răspunde de bunul mers al activităților desfășurate în cadrul compartimentului;
- întocmește documentele referitoare la avansarea în grade profesionale sau trepte salarizare ale personalului;
- completează, păstrează și ține evidența registrului general se evidență a salariaților, conform prevederilor legale în vigoare și întocmește dosarele de pensionare pentru angajații Direcției, conform prevederilor legale;
- actualizează statul nominal de funcții al Direcției, în raport cu modificările intervenite în structura de personal sau în ceea ce privește drepturile salariale;
- răspunde de întocmirea și actualizarea registrului deciziilor Direcției și a registrului general de evidență a salariaților, de întocmirea evidenței electronice a salariaților și transmiterea informațiilor necesare către ITM;
- eliberează adeverințe de vechime în muncă și sporuri precum și copii după actele și dosarele profesionale sau alte documente solicitate de către salariații Direcției;
- inițiază și alte activități în conformitate cu obiectivele instituției și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(2) Casa de Cultură a Municipiului Roșiorii de Vede îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

- organizează și desfășoară activități de educație permanentă;
- organizează și desfășoară activități cultural-artistice;
- promovează tradiția populară specifică zonei, precum și creația populară contemporană locală;
- inițiază și desfășoară activități ce țin de proiecte și programe de conservare și promovare a valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale și/sau aparținând patrimoniului național și universal;
- organizează și susține formațiile artistice de amatori, organizează concursuri și festivaluri folclorice, susține participarea formațiilor la manifestări culturale de interes local, național sau internațional;
- propune instituțiilor abilitate, potrivit legii, promovarea unor obiceiuri, tradiții, valori și patrimoniului cultural ce trebuie protejate;
- organizează și susține participarea la expoziții temporare sau permanente, precum și monografiile și lucrări de prezentare turistică;
- inițiază și desfășoară cercuri științifice și tehnice, de arta populară și de gospodărie populară, desfășoară activități de prezentare agroturistice, de turism cultural și tehnico-agricol în cadrul unor cercuri științifice, tehnice sau a unor formații/ansambluri artistice;
- organizează cursuri de educație permanentă și de formare profesională de interes public: universitatea populară, care va funcționa pe lângă Casa de Cultura;
- inițiază și asigură desfășurarea unor proiecte cu finanțare europeană, cu trimitere la activități culturale, la patrimoniul material și moral, la mediu sau la alte aplicații;
- inițiază și alte activități în conformitate cu obiectivele instituției și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Muzeul Municipal de Istorie „Petre Voivozeanu” are drept funcții constituirea, organizarea, conservarea, restaurarea, cercetarea științifică, protejarea și punerea în valoare a patrimoniului muzeal în scopul cunoașterii și educării.

Muzeul Municipal de Istorie „Petre Voivozeanu”, îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:



- constituie, administrează, conservă și restaurează patrimoniul muzeal
- completează în mod curent patrimoniul muzeal prin săpături arheologice, donații, alte surse;
- asigură evidența primară și analitică a patrimoniului muzeal propriu și organizează în sistem de evidență prin fișe în format clasic și computerizat;
- constituie colecții, pe baza patrimoniului muzeal deținut, în următoarele domenii: arheologie, istorie, numismatica, etnografie, arta populara, arhiva istorica etc.
- desfășoară activități expoziționale permanente în domeniile: arheologie, etnografie, istorie, etnologie urbana;
- desfășoară activități expoziționale temporare în toate domeniile ce presupun patrimoniul sau bunuri culturale, acte de creație, culte, populare și de amatori;
- desfășoară activități specifice de punere în valoare a patrimoniului cultural și de educație prin: colocvii, simpozioane, seminarii, conferințe, comunicări, schimburi de experiență, forme specifice de educație continuă;
- editează materiale publicitare (invitații, afișe, pliante, broșuri, etc), albume, cataloage de expoziții și lucrări științifice;
- inițiază și alte activități în conformitate cu obiectivele instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

(4) *Biblioteca Municipală „Gala Galaction”* este bibliotecă publică, cu profil enciclopedic, pusă în slujba comunității din Roșiorii de Vede și din Județul Teleorman și permite accesul gratuit la colecții, baze de date și alte surse de informații.

Biblioteca Municipală „Gala Galaction” asigură egalitatea accesului la informații și la documentele necesare informării, educației permanente, petrecerii timpului liber și dezvoltării personalității utilizatorilor, fără deosebire de statut social ori economic, vârstă, apartenență politică, religioasă ori etnică.

Biblioteca Municipală „Gala Galaction” îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

- constituie, organizează, prelucrează, dezvoltă și conservă colecții de cărți, publicații, albume, alte documente de bibliotecă pentru a facilita utilizarea acestora în scop de informare, cercetare, educație sau recreere;
- asigură servicii de împrumut de documente la domiciliu și de consultare în sălile de lectură de documentare, lectură și educație permanentă prin secțiile de împrumut pentru copii și tineret;
- achiziționează, constituie și dezvoltă baze de date, organizează cataloage și alte documente de comunicare a colecțiilor, în sistem tradițional și automatizat, formează și facilitează utilizatorii în folosirea acestor surse de informare;
- facilitează, potrivit resurselor și oportunităților, accesul utilizatorilor și la alte colecții de date, prin împrumut interbibliotecar;
- inițiază, organizează sau colaborează la programe și activități de diversificare, modernizare și automatizare a serviciilor de bibliotecă (în funcție de alocațiile bugetare), de promovare a colecțiilor de documente și a tradițiilor culturale, de animație culturală și de educație permanentă.

(5) *Compartimentul sport* îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

- coordonează activitatea sportiv-recreativă organizată la nivel local;
- realizează, în colaborare cu structurile de specialitate sportivă, programe culturale, propunând finanțarea lor în condiții legale;
- organizează centrele de agrement pentru tineret și sport în scopul desfășurării de activități recreative, turistice, sportive, de tabere de specialitate pentru copii și tineret;
- organizează și desfășoară acțiuni, programe și proiecte sportive și de agrement în toate categoriile de vârstă;
- identifică, promovează și coordonează proiecte pentru dezvoltarea sportului în Roșiorii de Vede;
- colaborează cu Direcția Județeană pentru Tineret și Sport și cu unitățile de învățământ școlar și extrașcolar de pe raza municipiului, în vederea derulării unor activități

104
comune care să se încadreze în specificul compartimentului (concursuri interșcolare, tabere sportive, întreceri, marșuri, concursuri locale, naționale sau internaționale etc.);

- colaborează cu celelalte instituții deconcentrate, cu organe de specialitate ale administrației publice locale, cu alte instituții publice, cu persoane juridice de drept public sau privat, romane sau străine;

- elaborează calendarul anual al acțiunilor sportive proprii și în parteneriat, după aprobării conducerii *Direcției*;

- acționează în colaborare cu autoritățile administrației publice locale pentru dezvoltarea bazei materiale, precum și pentru modernizarea și optimizarea serviciilor pentru sport și recreative;

- inițiază și alte activități în conformitate cu obiectivele instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.



CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII FINALE

Art. 24. - *Direcția* dispune de ștampilă proprie.

Art. 25. - *Direcția* are arhivă proprie, în care păstrează, potrivit legii, documentele necesare la înființarea și funcționarea sa.

Art. 26. - (1) Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se completează, în drept, cu dispozițiile legilor și actelor normative în vigoare.

(2) Orice modificare și completare a prezentului regulament se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local.

Art. 28. - (1) Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării lui prin hotărâre a Consiliului Local.

(2) La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă orice dispoziție contrară.

Întocmit,
Insp. RU Mușat Rali

ROMANIA
JUDETUL TELEORMAN
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ROSIORII DE VEDE

HOTARARE

Privind : aprobarea conditiilor (criteriilor) si procedurii de organizare si desfasurare a concursurilor pentru ocuparea functiilor publice si contractuale vacante din cadrul Directiei Politie Locala structura in aparatul de specialitate al primarului municipiului Rosiorii de Vede.

Consiliul Local al Municipiului Rosiorii de Vede, intrunit in sedinta extraordinara de astazi 16.11.2012 ;

- expunerea de motive a primarului municipiului Rosiorii de Vede inregistrata sub nr 23306/13.11.2012 ;
- raportul de specialitate al compartimentului resurse umane, inregistrat sub nr 23305/13.11.2012 ;
- raportul de avizare al Comisiei juridice a Consiliului Local ;
- prevederile Legii nr 188/1999 privind statutul functionarilor publici (r2) cu modificarile si completarile ulterioarte ;
- prevederile Legii nr 155/2010 a politiei locale;
- prevederile HG nr 1332/23.12.2012 privind aprobnarea Regulamentului cadru de organizare si functionare a politiei locale;
- HG nr 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant corespunzator functiilor contractuale a personalului contractual din sectorul bugetar platiti din fonduri publice;
- Prevederile HCL nr 106/16.11.2012 privind aprobarea structurii organizatorice de personal;

In temeiul art 36 alin 1 si 3 lit b), art 45 alin 1 si ale art 115 alin 1 lit b din Legea nr 215/2001 a administratiei publice locale cu modificarile si completarile ulterioare.

HOTARASTE:

Art.1 Se aproba (criteriile) si procedura de organizare si desfasurare a concursurilor pentru ocuparea functiilor publice si contractuale vacante din cadrul Directiei Politie Locala structura in aparatul de specialitate al primarului municipiului Rosiorii de Vede, conform anexei 1 la prezenta.

Art.2 Prezenta hotarare se comunica prin grija secretarului unitatii administrativ teritoriale, in termenul prevazut de lege, autoritatilor si persoanelor interesate.

PRESEDINTE DE SEDINTA

Gogoi Ion



CONTRASEMNEAZA

SECRETAR

Cita Mioara Iulija

ROSIIORII DE VEDE
Nr 107/16.11.2012

Prezenta hotarare a fost adoptata cu un numar de 16 voturi, 'mpotriva - abtineri, din totalul de 19 consilieri in prezenta.

PRESEDINTE DE SEDINTA

Gogoi Ion



CONTRASEMNEAZA
SECRETAR

Cita Mioara Iulia

m e f

Apexa nr 1 la HCL nr 107/16.11.2012

A) CONDITIILE (CRITERIILE) DE ORGANIZARE SI DESFASURARE A CONCURSULUI SAU EXAMENULUI PENTRU OCUPAREA FUNCTIILOR PUBLICE DIN CADRUL POLITIEI LOCALE A MUNICIPIULUI ROSIORII DE VEDE.

Pentru a participa la concursul organizat in vederea ocuparii functiilor publice, fiecare persoana trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii (criterii) generale si specifice :

- a) Are cetatenia romana si domiciliul in Romania.
- b) Cunoaste limba romana scris si vorbit ;
- c) Are varsta minimum 18 ani impliniti ;
- d) Are capacitate deplina de exercitiu ;
- e) Are o stare de sanatate corespunzatoare functiei publice pentru care candideaza , atestata pe baza de examen medical de specialitate ;
- f) In deplineste conditiile de studii prevazute de lege pentru functia publica :

studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta, pentru functiile publice de conducere si functiile publice de executie din clasa I.

studii superioare de scurta durata, absolvite cu diploma, pentru functiile publice din clasa a II-a ;

studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diploma de bacalaureat, pentru functiile publice din clasa a III-a ;

- g) Indeplineste conditiile specifice pentru ocuparea functiei publice ;
- h) nu a fost condamnata pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului sau contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei publice, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

- i) Nu a fost destituita dintr-o functie publica sau nu i-a incetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare in ultimii 7 ani.
- j) Nu a desfasurat activitate de politie politica, astfel cum este definita prin lege ;
- k) Indeplineste conditiile de vechime prevazute de lege pentru ocuparea functiei publice :
 - 3 ani vechime in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice, pentru functiile publice de conducere de director executiv si director executiv adjunct.
 - 2 ani vechime in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice pentru ocuparea functiilor publice de conducere de sef serviciu, precum si a functiilor publice specifice asimilate acestora ;
 - un an in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice, pentru ocuparea functiilor publice de executie de grad profesional asistent clasa 1, 8 luni pentru ocuparea functiilor publice de executie de grad profesional asistent clasa a II-a sau 6 luni pentru ocuparea functiilor publice de executie de grad profesional asistent din clasa a-II-a.
 - 5 ani in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice pentru ocuparea functiilor publice de executie de grad profesional principal ;
 - 9 ani in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice, pentru ocuparea functiilor publice de executie de grad profesional superior.
- l) sa fie absolventi de masterat sau studii postuniversitare in domeniul administratiei publice, management sau in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice, pentru functiile publice de conducere ;

Primarul municipiului Rosiorii de Vede poate stabili conditii (criterii) de selectie specifice de participare la concursul pentru ocuparea functiilor publice vacante din cadrul Politiei Locale, in raport cu cerintele postului si cu domeniul de activitate a acestei institutii publice.

B) CONDITII GENERALE NECESARE PARTICIPARII LA CONCURSUL DE RECRUTARE ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA POSTURILOR CONTRACTUALE CU ATRIBUTII DE PAZA.

- a) Persoana care urmeaza sa indeplineasca atributii de paza sau functia trebuie sa indeplineasca cumulativ urmatoarele conditii.
 - a) sa fie cetatean al unuia din statele membre ale Uniunii Europene ori ale Spatiului Economic European.

- b) Sa fie apt medical pentru exercitarea functiei, atestat prin examen medical de specialitate ;
- c) Sa nu aiba antecedente penale pentru infractiuni savarsite cu intentie.
- d) Sa fie atestat profesional, potrivit prevederilor legale ;
- e) Sa cunoasca limba romana scris si vorbit
- f) Sa aiba capacitate de pina de exercitiu ;
- g) Sa aiba varsta de cel putin 18 ani

B) PROCEDURA DE ORGANIZARE SI DESFASURARE A CONCURSULUI SAU EXAMENULUI.

Concursul pentru ocuparea functiilor vacante din cadrul Politiei Locale se organizeaza in conformitate cu legislatia in vigoare si consta in 3 etape succesive, analizate de comisiile de concurs, dupa cum urmeaza :

- a) selectia dosarelor de inscriere ;
- b) proba scrisa
- c) interviu

Se pot prezenta la urmatoarea proba numai candidatii declarati admisi la proba precedenta.

In cazul functiilor pentru a caror ocupare este necesara indeplinirea unor conditii (criterii) specifice care nu pot fi evaluate prin proba scrisa si interviu, se poate organiza o proba suplimentara.

Proba suplimentara se desfasoara dupa selectia dosarelor si se evalueaza cu calificativul « admis » sau « respins ». Pot participa la proba suplimentara a concursului de recrutare numai candidatii declarati admisi la proba suplimentara.

Sunt declarati admisi la proba scrisa candidatii care au obtinut :

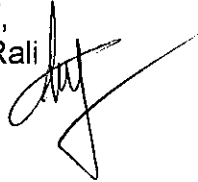
- a) minimum 50 de puncte, in cazul concursurilor organizate pentru ocuparea functiilor publice si contractuale de executie ;
- b) minimum 70 de puncte, in cazul concursurilor organizate pentru ocuparea functiilor publice de conducere.

Sunt declarati admisi la interviu candidatii care au obtinut :

- a) minimum 50 de puncte, in cazul concursurilor organizate pentru ocuparea functiilor publice si contractuale de executie.
- b) minimum 70 de puncte, in cazul concursurilor organizate pentru ocuparea functiilor publice si contractuale de conducere.

Punctajul final se calculeaza prin insumarea punctajelor obtinute la proba scrisa si interviu, in cazul concursurilor pentru ocuparea functiilor publice, respectiv ca medie aritmetica a punctajelor obtinute la proba scrisa si interviu, in cazul concursurilor pentru ocuparea functiilor contractuale.

INTOCMIT,
Insp Musat Rali



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
ROSIIORII DE VEDE**

HOTARARE

privind : desemnarea unui reprezentant al Consiliului Local in comisia de concurs pentru ocuparea functiilor de sefi de sectie la Medicina Interna, Boli Infectioase si Chirurgie Generala din Spitalului « Caritas » Rosiorii de Vede

Consiliul Local al Municipiului Rosiorii de Vede, Judetul Teleorman, intrunit in sedinta extraordinara de lucru in ziua de 16.11.2012

Avand in vedere :

adresa nr. 4026/14.11.2012 a Spitalului Municipal « Caritas » Rosiorii de Vede, prin care se solicita desemnarea unui reprezentant al Consiliului Local in comisa de concurs pentru ocuparea functiilor de sefi de sectie la Medicina Interna, Boli Infectioase si Chirurgie Generala ;

expunerea de motive a primarului Municipiului Rosiorii de Vede nr. 23571/14.11.2012;

raportul de specialitate nr. 23570/14.11.2012 al Compartimentului Contencios

raportul de avizare al comisiei de specialitate pentru activități social-culturale, culte, tineret, activatamant, sanatate si familie, munca si protectie sociala, protectie copii tineret si sport ;

prevederile art. 184 din Legea nr.95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare;

prevederile art.18 alin 2 si art. 19 din Ordinul Ministerului Sanatatii Publice, nr. 1406/2006 pentru aprobarea normelor privind organizarea concursului ori examenului pentru ocuparea functiei de sef de sectie, sef de laborator, sau sef de serviciu din unitatile sanitare publice ;

prevederile art. 36 alin. (2) lit. d) , alin. 6 lit.a), pct.3 si alin.9 din Legea 215/2001 a administratiei publice locale, republicata, modificata si completata ;

art. 45 și art. 115 alin (1) lit. b) din Legea 215/2001 a administratiei publice locale, republicata, modificata si completata,

HOTARASTE :

Se desemneaza ca reprezentant al Consiliului Local in comisia de concurs pentru ocupării functiilor de sefi de sectie la Medicina Interna, Boli Infectioase si Chirurgie Generala din Spitalului « Caritas » Rosiorii de Vede , dl Plopeanu Constantin Cristian.

Prezenta se comunica prin grija secretarului municipiului, Institutiei Prefectului Judetului Teleorman, Primarului Municipiului, Spitalului Municipal « Caritas » Rosiorii de Vede si este comunicata, potrivit art. 1 .

MINUTE DE SEDINTA

16.11.2012



ROSIIORII DE VEDE

16.11.2012

**Contrasemneaza,
Secretar,**

Jr. Cița Mioara Iulia

M. C. I.

Hotararea a fost adoptata cu un nr. de 15 voturi « pentru », -voturi « impotriva », 1 abtineri , din totalul de 19 consilieri prezenti.

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIUL
ROȘIORII DE VEDE

HOTĂRÂRE

privind: scoaterea din funcțiune, dezafectarea și casarea unor mijloace fixe
aparținând domeniului public de interes local

Consiliul local al municipiului Roșiorii de Vede, județul Teleorman, întrunit în
sedință extraordinară de lucru în data de 16.11.2012

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 23728 din 15.11.2012 a Primarului municipiului Roșiorii
de Vede;

- adresa S.C. APA SERV SA nr. 1089 din 15.11.2012;

- raportul de specialitate comun al Serviciului Economic și SPADPP nr. 23726 din
15.11.2012 ;

- raportul comisiei de specialitate pentru administrație publică locală, apărarea
ordinii și liniștii publice a drepturilor cetățenilor din cadrul Consiliului Local;

- raportul comisiei de specialitate pentru activități economice din cadrul Consiliului
Local;

- contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și
canalizare nr. 61/07.12.2007;

- HCL nr. 6/29.01.2008 privind lista bunurilor din domeniul public al municipiului
Roșiorii de Vede aferente sistemului de alimentare cu apă și canalizare;

- HCL nr. 60/24.07.2009 privind completarea listei bunurilor din domeniul public al
municipiului Roșiorii de Vede aferente sistemului de alimentare cu apă și
canalizare;

- prevederile Legii nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al
acesteia, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile OG nr. 112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din
funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcatuiesc domeniul
public;

- dispozițiile art. 36 alin. (2) litera "c", alin. (5) litera "b", art. 45 din Legea nr. 215/2001
privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE

Art. 1 Se aprobă trecerea din domeniul public în domeniul privat al municipiului
Roșiorii de Vede a unor mijloace fixe ce au fost transmise către S.C. APA SERV S.A.
conform HCL-urilor nr. 6/29.01.2008 și nr. 60/24.07.2009 înscrise în anexa ce face
parte din prezenta hotărâre.

Art. 2 Se aproba scoaterea din functiune, dezafectarea si casarea mijloacelor fixe prevazute la art. 1 din prezenta hotarare.

Art. 3 Se imputerniceste S.C. APA SERV S.A. Alexandria pentru casarea, dezmembrarea si valorificarea mijloacelor fixe prevazute la art. 1 din prezenta hotarare in conditiile legii.

Domnul Petricioaia Petre Iancu este desemnat reprezentant al Consiliului Local in comisia constituita de SC APA SERV SA pentru casarea, dezmembrarea si valorificarea mijloacelor fixe prevazute la art.1 din hotarare.

Sumele rezultate din valorificarea mijloacelor fixe scoase din functiune se fac venit la bugetul local.

Art. 4 Hotararea se va comunica prin grija Secretarului, Institutiei Prefectului Judetului Teleorman, Primarului municipiului Rosiorii de Vede, Serviciului Economic, SPADPP, S.C. APA SERV S.A. si Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara Teleorman.

Preşedinte de şedinţă,
Consilier local,
Gogoi Ion.



Contrasemneaza
Secretar,
Cata Mioara Iulia

Mioara Iulia

Rosiorii de Vede
nr. 1109 din 16.11.2012

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un nr. de 16 voturi „pentru”, voturi ___ - ___ „împotrivă”, ___ absenți, din totalul de 19 consilieri în funcție din care 16 prezenți.

**CONSILIUL LOCAL AL
MUNICIPIULUI ROSIORII DE VEDE**

Anexa la HCL nr.109 din 16.11.2012

**MIJLOACE FIXE CE VOR FI SCOASE DIN FUNCTIUNE
Uzina de Apa ROSIORII de VEDE**

Nr. crt.	DENUMIRE MIJLOC FIX	BUC.	NR. INVENTAR	OBSERVATII
1	Aparat clorinare ADVANCE	1	210146	Anexa la HCL 60/24.07.2009
2	Pichet incendiu	1	210168	Anexa la HCL 60/24.07.2009
3	Container clor	1	210039	Anexa la HCL 60/24.07.2009
4	Container clor	1	210040	Anexa la HCL 60/24.07.2009
5	Rezervor 500l De	2	-	Pozitia 32 din anexa 1 la PV nr. 8756/21.04.2008 si HCL 6/29.01.2008
6	Pompa CERNA 200	2	-	Pozitia 60 din anexa 1 la PV nr. 8756/21.04.2008 si HCL 6/29.01.2008
	Pompa LOTRU 100	2	-	Pozitia 61 din anexa 1 la PV nr. 8756/21.04.2008 si HCL 6/29.01.2008
	Pompa CRIS 65	1	-	Pozitia 62 din anexa 1 la PV nr. 8756/21.04.2008 si HCL 6/29.01.2008

PRESEDINTE DE SEDINTA
Consilier local
Gogoi Ion



CONTRASEMNEAZA
SECRETAR
Cata Mioara Iulia

M. I. J.

Consiliul Local al Municipiului Rosiorii de Vede

HOTARARE

Privind: anulara licitatiei publice organizata in baza dispozitie primarului nr. 488/17.10.2012

Consiliul Local al Municipiului Rosiorii de Vede intrunit in sedinta extraordinara de lucru azi 16.11.2012 avand in vedere:

- expunerea de motive a Primarului Municipiului Rosiorii de Vede inregistrata sub nr. 23720/15.11.2012;
- raportul de specialitate al Serviciului Public A.D.P.P. inregistrat sub nr. 23719/15.11.2012;
- raportul de avizare al comisiei de specialitate administratie publica locala, apararea ordinii si linistii publice a drepturilor cetatenilor ;
- dispozitia primarului nr.488/17.10.2012 privind organizarea licitatiei publice deschise cu strigare pentru inchirierea unui spatiu comercial situat in Municipiul Rosiorii de Vede, cladirea Administratiei pietei;
- procesul verbal incheiat de comisia de licitatie in baza dispozitie primarului nr. 488/2012;
- contestatia d-lui. Vlad Cristian Ovidiu – administrator la SC V.C.R Com SRL inregistrata sub nr. 22798/2012;
- dispozitia primarului nr. 544/14.11.2012 privind solutionarea contestatiei nr. 22798/07.11.2012 a domnului Vlad Cristian Ovidiu – administrator al SC VCR COM SRL;

In temeiul art. 45 din Legea nr. 215/2001, a administrației publice locale, publicată:

Hotaraste:

Art. 1. Se anuleaza licitatia publica organizata in baza dispozitiei primarului nr. 488/17.10.2012 in data de 07.11.2012 pentru inchirierea unui spatiu situat in Municipiul Rosiorii de Vede, cladirea Administratiei pietei.

Art. 2 Prezenta hotarare se comunica, prin grija secretarului municipiului Rosiorii de Vede, in termenul prevazut de lege, Primarului Municipiului Rosiorii de Vede, Prefectului Judetului Teleorman si S.P.A.D.P.P..

Presedinte de sedinta
Gogoi Ion



Contrasemneaza
Secretar
Cata Mioara Iulia
[Signature]

16.11.2012

Hotarare a fost adoptata cu un nr. de 16 voturi „pentru”, voturi - „impotriva” , - abtineri, din 19 consilieri in functie din care 16 prezenti.

**SILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
ROȘIORI DE VEDE**

HOTĂRÂRE

Ind : rectificarea bugetului local si a bugetului institutiilor finantate partial din bugetul local pe anul 2012

Consiliul Local al municipiului Roșiorii de Vede, intrunit in sedinta extraordinara, astazi 2012 ,

Având în vedere:

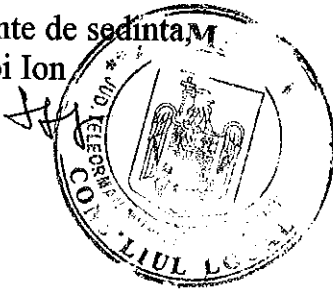
- expunerea de motive a Primarului înregistrată sub nr. 23.875/16.11.2012 ;
- raportul de avizare al Comisiei de Specialitate pentru activitati economico-financiare;
- raportul Serviciului Economic inregistrat sub nr. 23.874/16.11.2012;
- prevederile art.19 Legii nr. 273/2006 privind finantele publice locale, actualizata;
- HCL nr.15/14.02.2012 privind aprobarea bugetului local al Municipiului Rosiorii de Vede pe anul 2012 cu rectificările ulterioare;
- Adresa nr.12.574/15.11.2012 a Consiliului Judetean Teleorman ;
- Ordonanta de urgenta nr.61/2012 cu privire la rectificarea bugetului de stat pe anul 2012
- alineii art.36 alin.4 lit.a, art.45 alin 1 si 2 si art.115 alin.1 lit.b, din Legea nr.215/2001 a Administratiei Publice Locale , republicata,

HOTARASTE

1. Se aprobă rectificarea bugetului local si a bugetului institutiilor finantate partial din anul pe anul 2012, conform anexelor nr.1 si 2 la prezenta .

Prezenta hotarare se comunica, prin grija secretarului unitatii administrativ teritoriale in termenul prevazut de lege, autoritatilor si persoanelor interesate.

Presedinte de sedinta, M
Gogoi Ion



Contrasemneaza,
Secretar,
Cita Mioara Iulia

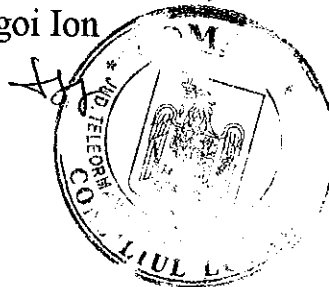
M. I. J.

ROȘIORI DE VEDE
16.II.2012

Adoptată cu un nr. de 16 voturi „pentru”, - voturi „împotriva”, - abțineri, din totalul de 19 consilieri în funcție din care 16 prezenți.

Presedinte de sedinta,
Gogoi Ion

Contrasemneaza,
Secretar,
Cita Mioara Iulia



M. C. I.

CENTRALIZATOR
privind: rectificarea bugetului local pe anul 2012

-mii lei-

Specificatie	Cod	Aprobat 2012	Influente Trim.,IV +/-	Rectificat 2012
TOTALI-TOTAL, din care :		50.014,79	+6,00	50.020,79
alocate din taxa pe valoarea adaugata si echilibrarea bugetelor locale alocate prin HG nr.61/2012	11.02.06	9.723,08	+6,00	9729,08
TOTALI-TOTAL, din care:		50.377,79	+6,00	50.383,79
unitati executive -total, din care :	51.02	3.205,70	+1,50	3.207,20
total, din care:	51.02.01.03	3.009,62	+1,50	3.011,12
servicii-total, din care:		873,62	+1,50	875,12
servicii		189,98	+1,50	191,48
recreere si religie-total, din care:	67.02	1.319,10	+0,20	1.319,30
recreative si sportive-total, din care :	67.02.05	537,45	+0,20	537,65
total, din care :	67.02.05.01	209,32	+0,20	209,52
total, din care:		138,64	+0,20	138,84
servicii-total, din care:		78,64	+0,20	78,84
salubritate		52,72	+0,20	52,92
si asistenta sociala-total, din	68.02	2.645,49	+0,30	2645,79
total, din care :	68.02.50	831,37	+0,30	831,67
instituti		816,37	+0,30	816,67
mediului-total, din care:	74.02	5.670,52	+4,00	5.674,52
total, din care :	74.02.05.01	5.670,52	+4,00	5.674,52
instituti		5.599,17	+4,00	5.603,17

Sef Serv.Economic
Micheanu Mariana

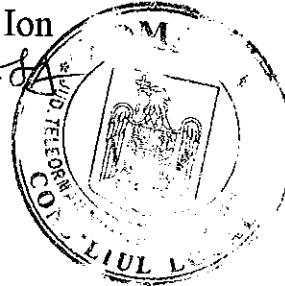
Micheanu Mariana

Intocmit,
Inspector,
Duta Stefania

Duta Stefania

Presedinte de sedinta,
Gogoi Ion

Contrasemneaza,
Secretar,
Cita Mioara Iulia



m e f

CENTRALIZATOR

privind: rectificarea bugetului institutiilor finantate partial din bugetul local
pe anul 2012

-mii lei-

Specificatie	Cod	Aprobat 2012	Influente Trim.IV +/-	Rectificat 2012
TOTAL, din care :		33.371,23	+4,30	33.375,53
pentru institutii publice	43.02.09	21.290,36	+4,30	21.294,66
PROIECTE-TOTAL, din care:		33.371,23	+4,30	33.375,53
si asistenta sociala-total, din care :	68.10	816,37	+0,30	816,67
privind asigurari si asistenta sociala-	68.10.50	816,37	+0,30	816,67
batrani-total, din care :		219,42	+0,30	219,72
servicii-total, din care :		219,42	+0,30	219,72
abilitate		15,00	+0,30	15,30
mediului-total, din care:	74.10	5.599,17	+4,00	5.603,17
total, din care :	74.10.05.01	5.599,17	+4,00	5.603,17
total, din care :		5.599,17	+4,00	5.603,17
servicii de servicii cu caracter functional		5.599,17	+4,00	5.603,17

Sef Serv.Economic
Micheanu Mariana

Micheanu Mariana

Intocmit,
Inspector,
Duta Stefania

Duta Stefania

MUNICIPIUL ROȘIORII DE VEDE
CONSILIUL LOCAL

Nr. 24989/03.12.2012.

PROCES – VERBAL

Încheiat azi, 16.11.2012 în ședința extraordinară a Consiliului Local al Municipiului Roșiorii de Vede, jud. Teleorman.

Ședința a fost convocată prin Dispoziția nr. 540/13.11.2012 emisă de Primarul Municipiului Roșiorii de Vede.

Materialele înscrise în proiectul ordinii de zi au fost transmise consilierilor locali prin curier, cu convocatorul nr. 23367/13.11.2012

Înainte de începerea ședinței s-au mai pus la dispoziția domnilor consilieri locali:

- proiectul de hotărâre privind desemnarea unui reprezentant la Consiliul Local în comisia de concurs pentru ocuparea funcțiilor de șef de secție la Medicina Internă, Boli Infecțioase și Chirurgie Generală din cadrul Spitalului "Caritas";

Inițiator Primar

- proiectul de hotărâre privind scoaterea din funcțiune, dezafectarea și casarea unor mijloace fixe aparținând domeniului public de interes local

Inițiator Primar

- proiectul de hotărâre privind anularea licitației publice organizată în baza Dispoziției Primarului nr. 488/17.10.2012;

Inițiator Primar

- proiectul de hotărâre privind rectificarea bugetului local și a bugetului instituțiilor finanțate parțial din bugetul local pe anul 2012;

Inițiator Primar

Ședința este publică.

Sunt prezenți 15 membri ai Consiliului Local.

Lipsește domnul consilier local Stoicovici Gabriel, dl. consilier local Fierăscu Daniel, dl. consilier local Ionescu Mircea și d-na consilier local Catrinoiu Liliana.

Participă de drept primarul și secretarul municipiului.

Mai sunt prezenți șefi ai compartimentelor aparatului propriu de specialitate și serviciilor din subordinea Consiliului Local, cetățeni și alte persoane interesate de subiectele înscrise în ordinea de zi.

Referitor la procesul - verbal al ședinței anterioare din data de 26.10.2012 nu s-au formulat obiecțiuni.

Se supune la vot procesul - verbal al ședinței din 26.10.2012 și acesta este aprobat cu 14 voturi „pentru” și o abținere dl. consilier local Radu Marin, motivată de absența la ședința respectivă.

Cu privire la proiectul ordinii de zi nu sunt discuții.

Domnul președinte supune la vot ordinea de zi cu includerea proiectelor puse la dispoziție înainte de ședință și aceasta este aprobată cu unanimitate de voturi „pentru”, după cum urmează:

1. Proiect de hotărâre privind acordarea unui mandat special reprezentantului Consiliului Local al Municipiului Roșiorii de Vede în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „TELEORMANUL”;

Inițiator Primar

2. Proiect de hotărâre privind declararea unui bun imobil ca aparținând domeniului privat al municipiului Roșiorii de Vede;

Inițiator Primar

3. Proiect de hotărâre privind transmiterea către Agenția Națională pentru Locuințe, a unui teren destinat construirii de locuințe;

Inițiator Primar

4. Proiect de hotărâre privind atribuirea în folosință gratuită Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Teleorman a unui imobil Corp C2 situat în municipiul Roșiorii de Vede, str. Dunării, colț cu Sf. Teodor nr. 54-56;

Inițiator Primar

5. Proiect de hotărâre privind administrarea și exploatarea centralelor termice incluse în obiectivul de investiții blocuri locuințe A.N.L. S1, S2, S3, S4, situate în Roșiorii de Vede, strada Sf. Teodor, nr. 37 C

Inițiator Primar

6. Proiect de hotărâre privind administrarea și exploatarea centralei termice nr. 13, ce deservește blocul social F1 și blocul ANL F2, situate în Roșiorii de Vede str. Aleea Parc Nord f.n;

Inițiator Primar

7. Proiect de hotărâre privind scoaterea din funcțiune, dezafectarea și casarea mijloacelor fixe ale sistemelor de alimentare cu energie termică, aferente centralelor termice CT 1, CT 2 și CT 5;

Inițiator Primar

8. Proiect de hotărâre privind numirea unui reprezentant al Consiliului local în Comisia de concurs pentru ocuparea postului de Director medical al Spitalului Municipal „Caritas” Roșiorii de Vede;

Inițiator Primar

9. Proiect de hotărâre privind acordarea de ajutoare de încălzire chiriașilor din blocurile de locuințe sociale (bl.F1) și ANL (bl. F2, S1, S2, S3 și S4);

Inițiator Primar

10. Proiect de hotărâre privind desemnarea reprezentanților Consiliului local în Comisiile pentru evaluarea și asigurarea calității, din unitățile de învățământ preuniversitar de pe raza Municipiului Roșiorii de Vede;

Inițiator Primar

11. Proiect de hotărâre privind darea în folosință gratuită pe termen limitat către S.C. Urbis Servconstruct S.A a două terenuri situate în Municipiul Roșiorii de Vede str.Vadul Veziilor și tarlăua nr. 29 P 286 ;

Inițiator Primar

12. Proiect de hotărâre privind aprobarea structurii organizatorice de personal , a organigramei și statului de funcții al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Roșiorii de Vede „

Inițiator Primar

13. Proiectul de hotărâre privind aprobarea condițiilor (criteriilor) și procedurii de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice și contractuale vacante din cadrul Direcției Poliție Locală, structură în aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Roșiorii de Vede

Inițiator Primar

14. Proiectul de hotărâre privind desemnarea unui reprezentant la Consiliul Local în comisia de concurs pentru ocuparea funcțiilor de șef de secție la Medicina Internă, Boli Infecțioase și Chirurgie Generală din cadrul Spitalului „Caritas” ;

Inițiator Primar

15. Proiectul de hotărâre privind scoaterea din funcțiune , dezafectarea și casarea unor mijloace fixe aparținând domeniului public de interes local;

Inițiator Primar

16. Proiectul de hotărâre privind anularea licitației publice organizată în baza Dispoziției Primarului nr. 488/17.10.2012;

Inițiator Primar

17. Proiectul de hotărâre privind rectificarea bugetului local și a bugetului instituțiilor finanțate parțial din bugetul local pe anul 2012

Inițiator Primar

18 . Interpelări.

S-au depus rapoarte de avizare favorabile întocmite de comisiile de specialitate aferente fiecărui proiect de hotărâre.

Se trece la dezbaterea materialelor înscrise pe ordinea de zi.

Punctul 1- Proiect de hotărâre privind acordarea unui mandat special reprezentantului Consiliului Local al Municipiului Roșiorii de Vede în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „ TELEORMANUL”;

Nu sunt discuții.

Se supun la vot. art. 1 - 2 și hotărârea în ansamblu este adoptată cu un număr de 15 voturi "pentru" din 15 consilieri prezenți.

Intră în sală dl. Consilier local Ionescu Mircea, din acest moment sunt prezenți 16 consilieri.

Punctul 2. Proiect de hotărâre privind declararea unui bun imobil ca aparținând domeniul privat al municipiului Roșiorii de Vede .

Nu sunt discuții.

Se supune la vot art. unic și hotărârea este adoptată cu un număr de 16 voturi "pentru" din 16 consilieri prezenți.

Punctul 3- Proiect de hotărâre privind transmiterea către Agenția Națională pentru Locuințe, a unui teren destinat construirii de locuințe;; .

Sunt discuții.

Dl consilier local Lazăr Florea; să ne gândim că la acești oameni trebuie să le dăm să și mănânce.Întoarcem spatele către zootehnie, către agricultură. Tinerii nu pot accesa programe pentru că nu au teren. Vin tot felul de oameni să facă stații solare, eoliene, etc.

Dl. Primar : nu am avut nici un fel de solicitare în acest sens.

Dl consilier local Lazăr Florea :să luați în calcul să mă cheme,să le spun despre ce este vorba celor din aparatul de specialitate al primarului.

Dl. Primar : aparatul lucrează dacă sunt solicitări. Nu au fost solicitări.

Dl. consilier local Gogoi Ion: dl.Lazăr pune problema sprijinului, care trebuie acordat tinerilor roșioreni preocupați de agricultură.

Se supun la vot art. 1- 4 și hotărârea în ansamblu este adoptată cu un număr de 16 voturi "pentru" din 16 consilieri prezenți

Punctul 4. Proiect de hotarare privind atribuirea în folosință gratuită Oficiului de Clădire și Publicitate Imobiliară Teleorman a unui imobil Corp C2 situat în municipiul Roșiorii de Vede, str. Dunării, colț cu Sf. Teodor nr. 54-56;.

Sunt discutii .

Dl. Primar: proiectul respectiv va ajuta foarte mulți cetățeni să nu mai facă drumuri până la Alexandria.

Se supun la vot art. 1-4 și hotărârea în ansamblu este adoptată cu un număr de 16 voturi "pentru", din 16 consilieri prezenți.

Punctul 5. Proiect de hotărâre privind administrarea și exploatarea centralelor electrice incluse în obiectivul de investiții blocuri locuințe A.N.L. S1, S2, S3, S4, situate în Roșiorii de Vede, strada Sf. Teodor, nr. 37 C ;

Sunt discutii.

DI. consilier local Gogoi Ion : consider că era necesară prezența în ședință a d-lui Micheanu Florin, poate avea ceva de spus fiind vorba de o activitate care implică S.C. Urbis Serconstruct S.A .

Se supune la vot art. 1-7 și hotărârea în ansamblu este adoptată cu un număr de 16 voturi "pentru", din 16 consilieri prezenți.

Punctul 6. Proiect de hotărâre privind administrarea și exploatarea centralei termice nr. 13, ce deservește blocul social F1 și blocul ANL F2, situate în Roșiorii de Vede str. Aleea Parc Nord f.n;

Nu sunt discuții

Se supune la vot art. 1- 6 și hotărârea în ansamblu este adoptată cu un număr de 16 voturi "pentru" din 16 consilieri prezenți.

Punctul 7. Proiect de hotărâre privind scoaterea din funcțiune, dezafectarea și casarea mijloacelor fixe ale sistemelor de alimentare cu energie termică, aferente centralelor termice CT 1, CT 2 și CT 5.

Sunt discuții.

DI consilier Ionescu Mircea : CT 1, CT 2 și CT 5 nu sunt centralele care au fost modernizate?

D-na Mincă Luminita șef SPADPP explica.

DI consilier Ionescu Mircea: la Colegiul Național Anastasescu au centrale foarte vechi.

Dacă se poate să le mai fie date componente să își îmbunătățească centralele.

DI. Primar: Liceul Anastasescu a primit anterior două cazane. Dacă este nevoie să mai solicite.

DI consilier Ionescu Mircea : exista perioada de garantie la aceste centrale?

D-na Minca Luminita șef SPADPP raspunde ca nu mai au garantie. A trecut perioada.

DI. consilier local Radu Marin: la dezafectare să se formeze o comisie tehnica.

DI. Primar : Aceste centrale nu mai pot fi folosite .Pentru ele nu mai exista utilizatori. Trebuie să le dezafectăm. Nu vor mai funcționa niciodata. Noi trebuie să le păzim și asta implica personal și costuri. Dezafectare presupune înlăturarea pazei.

DI. consilier local Gogoi Ion: aceste lucruri trebuiesc rezolvate în spirit economic.În anumite zone se pot amenaja spații comerciale , parcări.

DI. Primar: spațiile în care acestea funcționează pot aduce venit prin închiriere, concesiune etc.

Se supune la vot art. 1- 5 și hotărârea în ansamblu este adoptată cu un număr de 16 voturi "pentru" din 16 consilieri prezenți.

Punctul 8- Proiect de hotărâre privind numirea unui reprezentant al Consiliului local în Comisia de concurs pentru ocuparea postului de Director medical al Spitalului Municipal "Caritas" Roșiorii de Vede ;

Sunt discuții.

DI. Viceprimar : propun ca reprezentant pe d-na Bitoleanu Iuliana Magdalena.

DI consilier local Gogoi Ion : propune ca votul să se facă în mod direct .

În unanimitate se aproba ca hotararea sa fie luata cu vot direct.

Se supune la vot art. 1- 2 și hotărârea în ansamblu este adoptată cu un număr de 16 voturi "pentru" din 16 consilieri prezenți

Punctul 9. Proiect de hotărâre privind acordarea de ajutoare de încălzire chirieșilor din imobilele de locuințe sociale (bl.F1) și ANL (bl. F2, S1, S2, S3 și S4);

Sunt discutii.

DI. Primar : legiuitorul stabilește ajutorul de încălzire pentru toate persoanele care locuiesc în bloc și fac parte din asociații de proprietari. Nu toți beneficiază. Suma nu este mare. Trebuie să fim chirieșii noștri și neavând asociație trebuie ajutați de noi de la bugetul local.

Se supune la vot art. 1- 7 și hotărârea în ansamblu este adoptată cu un număr de 16 voturi "pentru" din 16 consilieri prezenți.

Punctul 10. Proiect de hotărâre privind desemnarea reprezentanților Consiliului Local în Comisiile pentru evaluarea și asigurarea calității, din unitățile de învățământ preuniversitar de pe raza Municipiului Roșiorii de Vede ;

Sunt discuții.

DI. președinte de ședință solicită propuneri din partea consilierilor locali.

DI. Viceprimar : face următoarele propuneri :

- LICEUL TEHNOLOGIC "VIRGIL MADGEARU" --- POPESCU CRISTIAN
- COLEGIUL NATIONAL "ANASTASESCU" --- POPESCU MIRELA
- COLEGIUL TEHNIC "ANGHEL SALIGNY" --- PIPER - SAVU CRISTIANA
- LICEUL TEHNOLOGIC "EMIL RACOVIȚĂ" --- FLOREA MIHAIL ADRIAN
- ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI EMINESCU" --- STĂVĂRACHE GINA
- ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AL. DEPARATEANU" și --- PĂUN ADRIAN
ȘCOALA PRIMARĂ NR.5
- ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DAN BERINDEI" și --- PIPER – SAVU FLORIN
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "GALA GALACTION"
- ȘCOALA GIMNAZIALĂ " ZAHARIA STANCU" și --- MARINECI IONEL
GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.6
- LICEUL TEHNOLOGIC NR. 2 --- CĂRĂMIDĂ ILEANA
- CLUBUL SPORTIV ȘCOLAR --- FLOREA CONSTANTIN
- CLUBUL COPIILOR --- PALTIN NICOLAE
- GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.1 --- DURĂ MIOARA
- GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR.4 --- PLOPEANU MIHAELA
inclusiv GRADINIȚELE CU
PROGRAM NORMAL NR. 2, 3, 5, și 7)

Se trece la vot. Art. 1 - 4 și hotărârea în ansamblu este adoptată cu un număr de 16 voturi "pentru" din 16 consilieri prezenți.

Punctul 11. Proiect de hotărâre privind darea în folosință gratuită pe termen limitat către S.C. Urbis Servconstruct S.A. a două terenuri situate în Municipiul Roșiorii de Vede str. Vadul Vezii f.n. si tarlăua nr.29 P 286.

Nu sunt discuții.

Se supun la vot art. 1 – 5 și hotărârea în ansamblu este adoptată cu un număr de 16 voturi „pentru” din 16 consilieri prezenți.

Punctul 12. Proiect de hotărâre privind aprobarea structurii organizatorice de personal și statutului de funcții al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Roșiorii de Vede .

DI. Primar: primele schimbări sunt de la SPCLEP. Sunt 7 funcții publice și o funcție de execuție. Acest serviciu deservește toată zona. Activitatea este încărcată. Ca volum de muncă este al doilea serviciu în Primărie ca încărcătură. Serviciul Arhitect șef se transformă în Direcție, conform Ordonanței nr.7/2011. Are două compartimente suplimentare, Achiziții și Dezvoltare. De la Serviciul Cancelarie au trecut la SPADPP, două persoane. În ceea ce privește Direcția de Taxe și Impozite, mă gândesc la unirea cu Serviciul Economic anul viitor. Contractele pleacă de la SPADPP la DIT. Direcția de Cultură va cuprinde Biblioteca, Compartimentul Sport, Muzeu și Casa de Cultură, vor avea un singur director, până acum fiecare directorul lor. Organigrama a fost dusă la ANFP. A primit avizul.

Domnul Viceprimar: am constatat două inarvențe. Organigrama să fie pusă în concordanță cu statutul de funcții, deoarece în organigramă s-au strecurat unele erori materiale la scrierea denumirilor. Statul de funcții trebuie actualizat cu privire la postul de Secretar și cel de Administrator public ocupate ulterior inițierii proiectului.

Domnul consilier local Gheorghescu Daniel: articolele trebuie renumerotate.

08

Domnul consilier local Gogoi Ion: mă refer la brambureala privind situația juridică a terenurilor din Roșiorii de Vede. S-a reglementat situația? Prin noua organigramă se va putea măcar soluționa o astfel de problemă? Situația arhivei S.C. Urbis SA s-a rezolvat? Oamenii se plimbă la Constanța.

Dl. Primar: Lichidatorul a luat arhiva de S.C. Urbis S.A. și acum ne-a predat-o înapoi. Este la S.C. Urbis Servconstruct S.A. Acum suntem în perioada când reaşezăm această arhivă. Nu am adus-o la Primărie. Sunt multe documente și acum le punem în ordine.

Dl. consilier Gogoi Ion: propun ca un salariat din aparatul Primăriei să se ocupe de acest aspect. Arhivele astea s-au tot plimbat de colo –colo. Trebuie atenție la aceasta activitate. S.C. Urbis Servconstruct S.A. are în statut așa ceva ?

Se supune la vot art. 1 - 6 și hotărârea este adoptată cu 16 voturi „pentru ” din 16 consilieri prezenți.

Punctul 13. Proiect de hotărâre privind aprobarea condițiilor (criteriilor) și procedurii de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice și contractuale vacante din cadrul Direcției Poliției Locală, structură în aparatul de specialitate al Primarului municipiului Roșiorii de Vede ;

Dl. Primar : în acest proiect este vorba despre Poliția Locală.

Se supune la vot art. 1 - 2 și hotărârea în ansamblu este adoptată cu un număr de 16 voturi “pentru” din 16 consilieri prezenți.

Punctul 14. Proiect de hotărâre privind desemnarea unui reprezentant la Consiliul Local în comisia de concurs pentru ocuparea funcțiilor de șef de secție la Medicina Internă, Boli Infecțioase și Chirurgie Generală din cadrul Spitalului “Caritas” ;

Sunt discutii:

Dl. Viceprimar : propun pe dl. Hârb Vasile

Dl. consilier local Gogoi Ion : nu am nimic cu dl. Hârb Vasile, îl cunosc, dar nu consider că poate reprezenta Consiliul Local.

Dl. consilier local Gheorghescu Daniel : în solicitarea spitalului se face mențiune despre faptul că anunțul privind concursul s-a publicat în ziarul “Viața medicală” din data de 16.11.2012. Adresa lor este anterioară acestei date.

Dl. consilier local Gogoi Ion : la data adresei a fost dată comanda de publicare a anunțului cu indicarea datei la care acesta trebuie publicat. Anunțul a fost publicat în ziarul de astăzi.

Dl. Viceprimar : retrag propunerea și îl propun pe dl. consilier local Plopeanu Constantin Cristian.

Dl. consilier local Gogoi Ion : propune ca votul să se facă în mod direct .

În unanimitate se aproba ca hotararea sa fie luata cu vot direct

Se supune la vot. art. 1-2 și hotărârea în ansamblu este adoptată cu un număr de 15 voturi “pentru” din 16 consilieri prezenți și o „abținere” din partea d-lui consilier local Plopeanu Constantin Cristian.

Punctul 15. Proiectul de hotărâre privind scoaterea din funcțiune, dezafectarea și distrucția unor mijloace fixe aparținând domeniului public de interes local.

Sunt discutii :

Dl. Viceprimar : la art. 2 propun amendament – valorificarea să fie făcută de Consiliul Local prin aparatul propriu de specialitate.

Dna. Mincă Luminița - sef SPADPP: au mai fost hotărâri asemănătoare. S-a procedat la ocuparea și ocupat de casare si ne-au virat banii.

Dl. consilier local Didă Virgil explică.

Dl. Viceprimar retrag amendamentul.

Dl. consilier local Plopeanu Constantin Cristian propune ca amendament în comisia de licitație consiliul local să aibă un reprezentant și anume pe dl. consilier local " Petricioaia Petre Iancu".

Dl. consilier local Gogoi Ion: în calitate de consilier local nu mă poate reprezenta decât o persoană din consiliul local.

Dl. consilier local Ionescu Mircea: propun ca reprezentantul să fie dl. Viceprimar.

Dl. Viceprimar : refuză motivat de faptul că face parte din foarte multe comisii.

Dl. consilier local Petricioaia Petre Iancu acceptă propunerea.

Se supune la vot amendamentul propus de dl. consilier Plopeanu Constantin Cristian.

Se votează în unanimitate.

Se trece la vot. art. 1 - 3 și hotărârea în ansamblu este adoptată cu un număr de 15 voturi "pentru" și o abținere (dl. consilier local Petricioaia Petre Iancu) din 16 consilieri prezenți.

Punctul 16. Proiectul de hotărâre privind anularea licitației publice organizată în baza Dispoziției Primarului nr. 488/17.10.2012;

Sunt discuții:

Dl. Primar: procedura nu a fost respectată. Regulamentul prevede aprobarea Consiliului Local pentru anularea licitației. Aceasta va fi reluată.

Se trece la vot. art. 1 - 3 și hotărârea în ansamblu este adoptată cu un număr de 16 voturi "pentru" din 16 consilieri prezenți.

Punctul 17. Proiectul de hotărâre privind rectificarea bugetului local și a bugetului instituțiilor finanțate parțial din bugetul local pe anul 2012

Sunt discuții :

D-na Micheanu Mariana: termenul pentru efectuarea plății fiind până la data de 23.11.2012, era necesar ca acest proiect să fie inițiat la această ședință.

Se trece la vot. art. 1 - 2 și hotărârea în ansamblu este adoptată cu un număr de 16 voturi "pentru" din 16 consilieri prezenți.

Punctul 18. Interpelări .

Se pune în discuție interpelarea formulată de dl. Tomescu Gabriel depusă și înregistrată la nr. 23429/14.11.2012 prin care solicită derogare de la prevederile Regulamentului Local de Urbanism referitoare la amplasarea construcțiilor, în sensul diminuării distanței minime obligatorii față de limitele de proprietate la 60 cm.

Discuții :

Prezintă referat de specialitate Arhitectul Șef.

Domnul consilier local Nicolescu Cosmin Marius arată că punctul de vedere al d-lui Tomescu Gabriel este întemeiat, din practică fiind cunoscut că foarte multe persoane sunt puse în situația de a nu își putea folosi proprietățile datorită exigențelor Regulamentului Local de Urbanism.

Cu 15 voturi "pentru" și 1 (unu) vot "împotriva" din partea d-lui consilier local Nicolescu Cosmin Marius, Consiliul Local hotărăște menținerea punctului de vedere al Arhitectului Șef și respinge cererea acestuia d-lui Tomescu Gabriel .

Dl. consilier local Gogoi Ion : răspunsul se va da de Compartimentul Arhitect Șef sau de comisia de urbanism?

Dl. Primar: secretarul trebuie să dea răspunsul.

Domnul președinte declară ședința închisă.

Direct pentru care s-a încheiat prezentul proces verbal.



SECRETAR MUNICIPIU
Cîța Mioara Iulia

Handwritten signature