R O M Â N I A
JUDEŢUL HUNEDOARA
P R I M Ă R I A
COMUNEI PEŞTIŞU MIC

NR.911/27.04.2021

Către,
Instituţia Prefectului judeţul Hunedoara

În temeiul art.197 alin.1 din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, vă înaintăm în vederea exercitării controlului de legalitate, procesul verbal si hotărârile nr.**38-45/2021** adoptate de Consiliul local al comunei Pestişu Mic în şedinţa ordinară din data de 19 aprilie 2021.

Precizez că la adoptarea **HCL nr.38-45/2021** nu s-au înregistrat situaţii privind conflictul de interese şi incompatibilitate, documentele comunicate Instituţiei Prefectului Judeţului Hunedoara sunt identice cu cele arhivate în dosarul de şedinţă, hotărârile sunt semnate de preşedintele de şedinţă şi contrasemnate pentru legalitate de secretarul general al comunei Pestişu Mic.

Cu deosebit respect şi consideraţie,

Secretar general al comunei Pestişu Mic
Caba Valeria Maria

CIF 4374148 Comuna Peştişu Mic, Sat Peştişu Mic, nr. 64, cod poştal 337335
Telefon: 0254-735735 • Fax: 0254-735735 E-mail: pestisumic@yahoo.com
primarpestisumic@gmail.com

ROMÂNIA
JUDEŢUL HUNEDOARA
COMUNA PESTIŞU MIC
CONSILIUL LOCAL
Nr. 822/19.04.2021

PROCES-VERBAL
Incheiat astăzi, 19 aprilie 2021, la şedinţa ordinară a Consiliului Local al comunei Pestişu Mic

Consiliul Local al comunei Pestişu Mic a fost convocat în şedinţă ordinară cu respectarea prevederilor art.133 alin.(1) şi art.134 alin(1) lit.a, din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ şi a Dispoziţiei Primarului comunei Pestişu Mic, Nr.33 din 13 aprilie 2021.

Invitaţia consilierilor s-a făcut prin Convocatorul nr.761/13.04.2021, convocator care a fost transmis on- line domnilor consilieri în data de 13.04.2021 în care au fost specificate data, ora, locul desfăşurării, precum şi ordinea de zi propusă a se discuta, conform prevederilor legale.

Publicitatea şedinţei s-a realizat prin publicarea ordinii de zi, pe site-ul primăriei comunei Pestişu Mic în data de 13.04.2021 în conformitate cu prevederile Legii nr.52/2003 republicată, privind transparenţa decizională în administraţia publică. De asemenea publicitatea şedinţei s-a realizat şi prin afişarea ordinii de zi la avizierul instituţiei conform procesului verbal de afişare nr.762/13.04.2021 precum şi în celelalte sate pe panourile de afişaj.

Toţi consilieri au primit pe e-mail materialele de sedinţă conform legislaţiei în vigoare.

Şedinţa de consiliu se desfăşoară în sala Căminului Cultural Pestişu Mic începând cu orele 12.00 .

Sunt întrunite astfel prevederile art.137 alin.(1) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ actualizat, prezenţa majorităţii consilierilor în funcţie, sedinţa fiind legal constituită.

La şedinţă participă următorii consilieri, d-nii: Budae Gheorghe, Şerban Marinel David, Ilia Cornel Ovidiu, Susan Ovidiu Ioan, Mihonesc Ioan Marinel, Stoica Petrişor Marcel, Silaşi Adrian Livian, Blăjan Ioan Andrei, şi Dan Gheorghe . Participă şi delegatii săteşti d-nul, Gruniţan Ilie -Ioan, Ruja Marian Gheorghe, Oprean Mircea -Cosmin şi Mircea Daniel

La şedinţa de astăzi participă de drept, d-nul primar Dobruţchi Saul Daniel , d-ra secretar, Caba Valeria Maria, d-na consilier juridic Ivăşcanu Emilia şi d-na contabil Mureş Ana -Cristina .

Întrucât mandatul preşedintelui de şedinţă al domnului Mihonesc Ioan Marinel s-a încheiat, se fac popuneri pentru alegerea preşedintelui de şedinţă pentru o perioadă de 3 luni.

Domnul consilier Susan Ovidiu –Ioan îl propune pe domnul Stoica Petrişor Marcel .

Nu mai sunt alte discuţii si se votează :

S-a votat cu unanimitate de voturi a celor 9 consilieri prezenţi.

Domnul Stoica Petrişor Marcel preşedinte de şedinţă pentru o perioadă de 3 luni .

Domnul preşedinte de şedinţă Stoica Petrişor Marcel preia în continuare lucrările şedinţei.

D-nul preşedinte de sedinţă Stoica Petrişor Marcel ; rosteste rugăciunea Tatăl nostru,,.

D-ra secretar, Caba Valeria Maria prezintă procesul-verbal al şedinţei anterioare, care a fost pus în timp util la dispoziţia consilierilor, semnat de secretar precum şi de preşedintele şedinţei anterioare, se supune aprobării Consiliului local.

Se aprobă cu unanimitate de voturi a celor 9 consilieri prezenţi .

Se supune la vot ordinea de zi.

Se aprobă cu unanimitate de voturi a celor 9 consilieri prezenţi .

Domnul preşedinte de şedinţă Stoica Petrişor Marcel prezintă:

D-nul preşedinte de sedinţă Stoica Petrişor Marcel ; rosteste rugăciunea Tatăl nostru,,.

D-ra secretar, Caba Valeria Maria, prezintă procesul-verbal al şedinţei anterioare, care a fost pus în timp util la dispoziţia consilierilor, semnat de secretar precum şi de preşedintele şedinţei anterioare, se supune aprobării Consiliului local.

Se aprobă cu unanimitate de voturi a celor 9 consilieri prezenţi .
Se supune la vot ordinea de zi.
Se aprobă cu unanimitate de voturi a celor 9 consilieri prezenţi .
Domnul preşedinte de şedinţă Stoica Petrişor Marcel prezintă:

PROIECTUL ORDINII DE ZI

1.Proiect de hotărâre nr.1195/46/14.04.2021 privind alegerea dintre membrii Consiliului Local al comunei Pestişu Mic a unui preşedinte de şedinţă pentru o perioadă de 3 luni .
Iniţiator:Dobruţchi Saul–Daniel –primar

2.Proiect de hotărâre nr.1195/35/24.03.2021 privind aprobarea bugetului local de venituri şi cheltuieli al comunei Pestişu Mic pentru anul 2021.
Iniţiator:Dobruţchi Saul–Daniel –primar

3.Proiect de hotărâre nr.1195/28/8.02.2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a Consiliului Local al Comunei Pestişu Mic, judeţul Hunedoara.
Iniţiator:Dobruţchi Saul–Daniel –primar

4.Proiect de hotărâre nr.1195/40/24.03.2021 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal şi Regulamentul local de urbanism pentru„CONSTRUIRE LOCUINŢĂ CU REGIM DE ÎNĂLŢIME PARTER şi ÎMPREJMUIRE „ în extravilanul satului Pestişu Mic, beneficiar **Danalache Vasile .**
Iniţiator:Dobruţchi Saul–Daniel –primar

5.Proiect de hotărâre nr.1195/42/26.03.2021 privind modificarea şi completarea Programului anual al achiziţiilor publice al comunei Pestişu Mic pentru anul 2021.
Iniţiator:Dobruţchi Saul–Daniel –primar

6.Proiect de hotărâre nr.1195/43/12.04.2021 privind repartizarea execedentului bugetului local, rezultat la încheierea exerciţiului bugetar eferent anului 2020.
Iniţiator:Dobruţchi Saul–Daniel –primar

7.Proiect de hotărâre nr.1195/44/14.04.2021 privind montarea de stâlpi metalici cu lămpi solare pentru iluminatul public stradal în comuna Pestişu Mic.
Iniţiator:Dobruţchi Saul–Daniel –primar

8.Proiect de hotărâre nr.1195/45/14.04.2021 privind apobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionarea aparatului de specialitate al primarului comunei Pestişu Mic, judeţul Hunedoara.
Iniţiator:Dobruţchi Saul–Daniel –primar

9.Întrebări şi interpelări .

Se trece la punctul 1 al ordinii de zi.
Domnul preşedinte de şedinţă Stoica Petrişor Marcel
Prezintă, Proiectul de hotărâre nr.1195/46/14.04.2021 privind alegerea dintre membrii Consiliului Local al comunei Pestişu Mic a unui preşedinte de şedinţă pentru o perioadă de 3 luni .
Nu mai sunt alte discuţii si se votează :
S-a votat cu unanimitate de voturi a celor 9 consilieri prezenţi.
A fost adoptată Hotărârea nr.38/2021 privind alegerea dintre membrii Consiliului Local al comunei Pestişu Mic a unui preşedinte de şedinţă pentru o perioadă de 3 luni.

Se trece la punctul 2 al ordinii de zi.
Domnul preşedinte de şedinţă Stoica Petrişor Marcel
Prezintă, Proiectul de hotărâre nr.1195/36/24.03.2021 privind aprobarea bugetului local de venituri şi cheltuieli al comunei Pestişu Mic pentru anul 2021.
Nu mai sunt alte discuţii si se votează :
S-a votat cu unanimitate de voturi a celor 9 consilieri prezenţi.
A fost adoptată Hotărârea nr.39/2021 privind aprobarea bugetului local de venituri şi cheltuieli al comunei Pestişu Mic pentru anul 2021.

Se trece la punctul 3 al ordinii de zi.
Domnul preşedinte de şedinţă Stoica Petrişor Marcel
Prezintă, Proiectul de hotărâre nr.1195/28/8.02.2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a Consiliului Local al Comunei Pestişu Mic, judeţul Hunedoara.
Nu mai sunt alte discuţii si se votează :
S-a votat cu unanimitate de voturi a celor 9 consilieri prezenţi.
A fost adoptată Hotărârea nr.40/2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a Consiliului Local al Comunei Pestişu Mic, judeţul Hunedoara.

Se trece la punctul 4 al ordinii de zi.
Domnul preşedinte de şedinţă Stoica Petrişor Marcel,
Prezintă, Proiectul de hotărâre nr.1195/40/24.03.2021 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal şi Regulamentul local de urbanism pentru„CONSTRUIRE LOCUINŢĂ CU REGIM DE ÎNĂLŢIME PARTER şi ÎMPREJMUIRE „ în extravilanul satului Pestişu Mic, beneficiar **Danalache Vasile.**
Nu mai sunt alte discuţii si se votează :
S-a votat cu unanimitate de voturi a celor 9 consilieri prezenţi.
A fost adoptată Hotărârea nr.41/2021 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal şi Regulamentul local de urbanism pentru„CONSTRUIRE LOCUINŢĂ CU REGIM DE ÎNĂLŢIME PARTER şi ÎMPREJMUIRE „ în extravilanul satului Pestişu Mic, beneficiar Danalache Vasile .

Se trece la punctul 5 al ordinii de zi .
Domnul preşedinte de şedinţă Stoica Petrişor Marcel
Prezintă, Proiectul de hotărâre nr.1195/42/26.03.2021 privind modificarea şi completarea Programului anual al achiziţiilor publice al comunei Pestişu Mic pentru anul 2021.
Nu mai sunt alte discuţii si se votează :
S-a votat cu unanimitate de voturi a celor 9 consilieri prezenţi.
A fost adoptată **Hotărârea nr.42/2021 privind modificarea şi completarea Programului anual al achiziţiilor publice al comunei Pestişu Mic pentru anul 2021.**
Se trece la punctul 6 al ordinii de zi .
Domnul preşedinte de şedinţă Stoica Petrişor Marcel
Prezintă, Proiectul de hotărâre nr.1195/43/12.04.2021 privind repartizarea execedentului bugetului local, rezultat la încheierea exerciţiului bugetar eferent anului 2020.
Nu mai sunt alte discuţii si se votează :
S-a votat cu unanimitate de voturi a celor 9 consilieri prezenţi.
A fost adoptată **Hotărârea nr.43/2021 privind repartizarea execedentului bugetului local, rezultat la încheierea exerciţiului bugetar eferent anului 2020.**

Se trece la punctul 7 al ordinii de zi .
Domnul preşedinte de şedinţă Stoica Petrişor Marcel
Prezintă, Proiectul de hotărâre nr.1195/44/14.04.2021 privind montarea de stâlpi metalici cu lămpi solare pentru iluminatul public stradal în comuna Pestişu Mic.

Nu mai sunt alte discuţii si se votează :
S-a votat cu unanimitate de voturi a celor 9 consilieri prezenţi.
A fost adoptată **Hotărârea nr.44/2021 privind montarea de stâlpi metalici cu lămpi solare pentru iluminatul public stradal în comuna Pestişu Mic.**

Se trece la punctul 8 al ordinii de zi .
Domnul preşedinte de şedinţă Stoica Petrişor Marcel
Prezintă, Proiectul de hotărâre nr.1195/45/14.04.2021 privind apobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionarea aparatului de specialitate al primarului comunei Pestişu Mic, judeţul Hunedoara.
Se supune la vot proiectul de hotărâre.
Nu mai sunt alte discuţii si se votează :
S-a votat cu 7 voturi pentru şi 2 voturi împotrivă a celor 9 consilieri prezenţi.
Au votat împotrivă d-nii consilieri Şeban Marinel David şi Ilia Ovidiu Cornel
A fost adoptată Hotărârea nr.45/2021 privind apobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionarea aparatului de specialitate al primarului comunei Pestişu Mic, judeţul Hunedoara.

Se trece la punctul 9.Întrebări şi interpelări

Domnul Primar arată că este nevoie să declasificăm drumul Nandru -Groş care este drum judeţean pe o porţiune mică să facem investiţii după declasificare, vom căuta sursa de finanţare pentru a face legătura între comune .
Domnul consilier Dan Gheoreghe: se solicită un zid de sprijin în intersecţia drum Mânerău.
Domnul consilier Ilia Ovidiu Cornel arată că este nevoie de rigole de scurgerea apelor pluviale de pe versanţi în dreptul casei de locuit nr.45. Asfaltul din satul Josani se deteriorează din cauza infiltraţiilor de apă.
Domnul consilier Blăjan Ioan Andrei arată că este nevoie să se asfalteze drumurile agricole care dau în asfalt .
Domnul primar arată că trebuie pusă zgură sau pietriş la intrare pe drumurile agricole .
Domnul primar arată că v-om iniţia un proiect de hotărâre pentru aprobarea unor trasee speciale şi Regulamentul privind circulaţia ATV-urilor şi motocicletele motocros, în comuna Pestişu Mic, intervalul orar când vor avea voie să circule.Şi domnii consilieri pot veni cu propuneri şi sugestii.V-om lua legătura cu Poliţia şi Ocoalele Silvice.
Domnul consilier Şerban Marinel David întreabă ale cui sunt drumurile din pădure, respectiv de la cruce la satele de munte. Domnul primar arată că o parte este al Ocolului Silvic, vă rugăm să veniţi cu propuneri în acest sens. Am discutat la ACOR că toate drumurile de pe raza comunei să treacă la comună.
Domnul consilier Mihonesc Ioan Marinel : în satul Josani trebuie făcută o trecere mai lină peste pod .
Domnul viceprimar Susan Ovidiu Ioan întreabă cum putem rezolva problema cetăţeanului Lorinţ Dumitru care îşi depozitează utilajele agricole pe domeniul public şi nu înţelege să-şi mute utilajele şi încurcă circulatia, totodată aduce la cunostinţa consilierilor că la data de 30 mai 2021 va avea loc un concurs de biciclete cu copii din tot judeţul, traseul cuprinde şi zona unde sunt depozitate utilajele d-lui Lorinţ. Cum putem să-l convingem să-şi mute utilajele .
Domnul delegat sătesc, Ruja Marian Gheorghe din satul Ciulpăz, arată că au apărut gropi pe drumul comunal din Ciulpăz şi trebuie reparat.
Domnul Şerban Marinel David întreabă dacă se măsoară şi extravilanul satului Valea Nandrului sau numai intravilanul satului.Domnul primar arată că dacă nu ne înţelegem cu topograful vom învcheia un alt contract de topografie cu altă firmă. Pe intravilan se vor da titluri inclusiv întăbularea în Valea Nandrului . Va urma satul Mânerău .
Domnul delegat sătesc Oprean Mircea aduce în discuţie problema drumurilor, arată că sunt porţiuni în care se iasă pe iarbă . Domnul primar arată că vom găsi o soluţie să se potă circula , până la reabilitare Drumurile din Josani ar trebui să fie amenajate.

Domnul delegat sătesc Mircea Daniel din satul Cutin solicită achiziţionarea unor mese şi o sobă pentru Căminul Cultural din Cutin.

Domnul delegat sătesc Gruniţan Ilie arată că sunt câini în satul Pestişu Mic lăsaţi deslegaţi care atacă biciclişti .

Domnul primar arată că vom face o acţiune de sterilizare şi vaccinare a câinilor .Câinii nedeclaraţi vor fi duşi în adăposturi special amenajate.

Întrucât alte întrebări, interpelări şi probleme de analizat nu mai sunt iar punctele înscrise pe ordinea de zi au fost discutate, cu permisiunea d-lor consilieri, preşedintele de sedinţă declară închise lucrările şedinţei de astăzi. Drept pentru care am încheiat prezentul proces-verbal .

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Stoica Petrişor Marcel

ROMÂNIA CONSILIUL LOCAL COMUNA PESTIŞU MIC JUDEŢUL LUNCĂ

SECRETAR GENERAL
Caba Valeria Maria

ROMÂNIA
JUDEŢUL HUNEDOARA
COMUNA PESTIŞU MIC
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR.40/2021

Privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a Consiliului Local al Comunei Pestişu Mic

Consiliul local al comunei Pestişu Mic, judeţul Hunedoara,întrunit în şedinţă ordinară la data de 19 aprilie 2021.

Având în vedere Proiectul de hotărâre nr.1195/28/8.02.2021 iniţiat de Primarul comunei Pestişu Mic privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a Consiliului Local al Comunei Pestişu Mic, Referatul de aprobare Nr.872/28/8.02.2021 a Primarului comunei Pestişu Mic prin care propune Consiliului local al comunei Pestişu Mic aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Consiliului local al comunei Pestişu Mic şi Raportul de specialitate al secretarului general al comunei Pestişu Mic înregistrat în registrul general la Nr.292/8.02.2021.

Luând în considerare Avizul favorabil nr.1502/40/19.04.2021 al comisiei pentru învăţământ, cultură sănătate, protecţie socială, sportivă şi agrement, administraţie publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor şi libertăţilor

Ţinând cont de prevederile art.632 din Ordonanţa de urgenţă nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările şi completările ulterioare.

Prevederile art.7 din Legea nr.52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată, Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările şi completările ulterioare ;

În temeiul prevederilor art.129 alin (3) , lit.a) art.136 alin.(1) art.139 alin.(1), art.196 alin.(1) lit. a şi art.243, alin.(1), lit. a) din Ordonanţa de urgenţă. nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările şi completările ulterioare;

H O T Ă R Ă Ş T E;

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare şi funcţionare a Consiliului local al comunei Pestişu Mic, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. La data aprobării prezentei hotărâri, Hotărârea Consiliului Local nr.98/2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Consiliului local al comunei Pestişu Mic, se abrogă.

Art.3. Prezenta hotărâre poate fi atacată, conform procedurilor şi termenelor prevăzute de Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ, actualizată.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică Instituţiei Prefectului Judeţului Hunedoara, Primarului comunei Pestişu Mic, consilierilor locali în funcţie şi se aduce la cunoştinţă publică, prin afişare la locurile stabilite .

Pestişu Mic la 19 aprilie 2021

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ
CONSILIER
Stoica Petrişor Marcel

ROMÂNIA CONSILIUL LOCAL COMUNA PESTIŞU MIC JUDEŢUL HUNEDOARA

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Caba Valeria Maria

Consilieri prezenţi „9„
Hotărârea a fost adoptată prin vot deschis cu următorul cvorum:
Cvorum obţinut ;V oturi „pentru„9, Voturi„împotrivă„0 Abţineri„0„

ROMÂNIA
JUDEŢUL HUNEDOARA
COMUNA PESTIŞU MIC
CONSILIUL LOCAL

Anexa la
HCL nr.40/2021

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE A CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI PESTIŞU MIC

CAPITOLUL I
Dispoziţii generale

ARTICOLUL 1
Obiectul de reglementare

(1) Prezentul regulament de organizare şi funcţionare a Consiliului Local al Comunei Pestişu Mic are ca obiect stabilirea condiţiilor de exercitare a mandatului de către consilierii locali, a drepturilor, obligaţiilor şi răspunderilor ce le revin în baza mandatului încredinţat.
(2) Consilierii locali se aleg prin vot universal, egal, direct, secret şi liber exprimat de către cetăţenii cu drept de vot ai Comunei Pestişu Mic, potrivit legii pentru alegerea autorităţilor administraţiei publice locale.
(3) Participarea consilierilor locali la activitatea consiliului local are caracter public şi legitim, fiind în acord cu interesele generale ale locuitorilor Comunei Pestişu Mic.

ARTICOLUL 2
Definiţii generale

În sensul prezentului regulament de organizare şi funcţionare, termenii şi expresiile de mai jos au următoarele semnificaţii:
a) aleşii locali - primarul, viceprimarul, consilierii locali ai Comunei Pestişu Mic;
b) aparatul de specialitate al primarului - totalitatea compartimentelor funcţionale, fără personalitate juridică, de la nivelul unităţii administrativ-teritoriale, precum şi secretarul general al Comunei Pestişu Mic; primarul, viceprimarul, consilierul personal nu fac parte din aparatul de specialitate;
c) asociaţiile de dezvoltare intercomunitară - structurile de cooperare cu personalitate juridică, de drept privat şi de utilitate publică, înfiinţate, în condiţiile legii, de Comuna Pestişu Mic pentru realizarea în comun a unor proiecte de dezvoltare de interes zonal sau regional ori pentru furnizarea în comun a unor servicii publice;
d) autoritatea deliberativă - Consiliul Local al Comunei Pestişu Mic;
e) autoritatea executivă - primarul Comunei Pestişu Mic;
f) colectivitatea locală - totalitatea persoanelor fizice cu domiciliul în Comuna Pestişu Mic;
g) cvorumul - numărul minim de membri prevăzut de lege pentru întrunirea valabilă a consiliului local;
h) hotărâre - act administrativ adoptat de Consiliul Local al Comunei Pestişu Mic ;
i) majoritatea - numărul de voturi necesar a fi exprimate de membrii unui organ colegial pentru adoptarea unui act administrativ, stabilit în condiţiile legii;
j) majoritatea absolută - primul număr natural strict mai mare decât jumătate din totalul membrilor în funcţie ai consiliului local; calculul majorităţii absolute se realizează potrivit anexei nr. 11 la prezentul regulament;

k) majoritatea calificată - primul număr natural care este mai mare decât valoarea numerică rezultată în urma aplicării fracţiei/procentului stabilite/stabilit prin lege sau regulament la totalul membrilor consiliului local stabilit în condiţiile legii; calculul majorităţii absolute se realizează potrivit anexei nr. 11 la prezentul regulament;
l) majoritatea simplă - primul număr natural mai mare decât jumătate din totalul membrilor prezenţi la o şedinţă a consiliului local, cu condiţia îndeplinirii cvorumului;
m) organigrama - structură unitară, redată sub forma unei diagrame logice, prin care se sistematizează şi se concentrează modul de organizare a tuturor resurselor umane de la nivelul unei autorităţi sau instituţii publice, după caz, redând schematic detaliile cu privire la raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum şi raporturile de colaborare;
n) primăria comunei Pesişu Mic - structură funcţională fără personalitate juridică şi fără capacitate procesuală, cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile autorităţii deliberative şi dispoziţiile autorităţii executive, soluţionând problemele curente ale colectivităţii locale, constituită din: primar, viceprimar, consilierul primarului şi aparatul de specialitate al primarului;
o) secretarul general - secretarul general al comunei Pestişu Mic.

CAPITOLUL II
Constituirea consiliului local

ARTICOLUL 3
Structura consiliului local al comunei Pestişu Mic

(1) Consiliul Local al comunei Pestişu Mic are, conform legii, un număr de 9 consilieri locali.
(2) Sediul Consiliului Local al comunei Pestişu Mic este la adresa: Comuna Pestişu Mic, localitatea Pestişu Mic, strada Principală nr.64, jud. Hunedoara.

ARTICOLUL 4
Constituirea consiliului local

(1) Consiliul local al comunei Pestişu Mic se constituie în cel mult 60 de zile de la data desfăşurării alegerilor autorităţilor administraţiei publice locale. Anterior constituirii consiliului local, mandatele consilierilor locali declaraţi aleşi sunt validate în condiţiile prevăzute la art. 114 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.
(2) După validarea mandatelor de consilier local este organizată o şedinţă privind ceremonia de constituire a consiliului local, ocazie cu care consilierii locali depun jurământul.

ARTICOLUL 5
Validarea mandatului de consilier local şi depunerea jurământului

(1) Procedura de validare a consilierilor locali declaraţi aleşi sau, după caz, a supleanţilor în cadrul procedurii de constituire a consiliului local se realizează potrivit prevederilor art. 114- 117, respectiv art. 119, art. 121 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.
(2) Consilierii locali validaţi depun jurământul în cadrul şedinţelor de constituire a consiliului local sau în cadrul şedinţelor consiliului local, după caz.
(3) Consilierii locali validaţi la începutul mandatului vor depune la Compartimentul Juridic, o situaţie din care să reiasă ocupaţia, profesia, studiile absolvite, locul de muncă, domiciliul stabil, date privind

actul de identitate şi starea civilă, etnia, numele şi prenumele părinţilor şi orice fel de informaţii privind identitatea. De asemenea, vor prezenta două fotografii tip buletin/ paşaport pentru legitimaţii. Totodată, consilierii locali vor depune şi consimţământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

ARTICOLUL 6
Declararea consiliului local al comunei Pestişu Mic ca legal constituit

(1) Consiliul local este legal constituit dacă numărul consilierilor locali care au depus jurământul în condiţiile art. 116 alin.(5) - (7) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, este mai mare decât primul număr natural strict mai mare decât jumătate din numărul membrilor consiliului local, stabilit potrivit art.112 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.
(2) Data constituirii consiliului local este considerată data desfăşurării primei şedinţe privind ceremonia de constituire a consiliului local, respectiv a celei de a doua, după caz.
(3) În termen de 3 zile de la data constituirii consiliului local, în condiţiile alin.(2) , prefectul emite un ordin privind constatarea îndeplinirii condiţiilor legale de constituire a consiliului local, care se comunică secretarului general şi se aduce la cunoştinţă publică.
(4) În situaţia în care consiliul local nu este legal constituit în condiţiile alin.(1) , în termen de 3 zile de la împlinirea termenului prevăzut la art. 116 alin.(6) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, prefectul emite un ordin privind constatarea neîndeplinirii condiţiilor legale de constituire a consiliului local, în care se menţionează motivele neconstituirii acestuia.
(5) Ordinul prefectului prevăzut la alin.(3) , respectiv alin.(4) prevede, dacă este cazul, şi situaţiile în care este necesară validarea mandatelor supleanţilor. Ordinul prefectului care cuprinde situaţiile în care este necesară validarea mandatelor supleanţilor se comunică judecătoriei în a cărei rază teritorială se află circumscripţia electorală pentru care au avut loc alegeri, partidelor politice şi organizaţiilor cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care au propus candidaţi şi secretarului general al comunei Pestişu Mic.

ARTICOLUL 7
Organizarea alegerilor parţiale

(1) În situaţia în care consiliul local nu a fost constituit în condiţiile art. 6, sunt organizate alegeri parţiale de completare în condiţiile legii privind alegerea autorităţilor administraţiei publice locale pentru locurile consilierilor locali declarate vacante potrivit art. 116 alin.(10) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.
(2) Alegerile prevăzute la alin.(1) se organizează în termen de 90 de zile de la emiterea ordinului prefectului prevăzut la art. 6 alin.(4) , în condiţiile legii privind alegerea autorităţilor administraţiei publice locale. Stabilirea datei pentru organizarea alegerilor se face de către Guvern, la propunerea autorităţilor cu atribuţii în organizarea alegerilor locale pe baza solicitării prefectului.

ARTICOLUL 8
Validarea mandatelor supleanţilor pe durata mandatului consiliului local

(1) În caz de vacanţă a mandatelor de consilieri locali, pe durata mandatului consiliului local, mandatele supleanţilor sunt validate în termen de 10 zile de la data încetării mandatului consilierului local, în condiţiile art. 56, de către judecătoria în a cărei rază teritorială se află circumscripţia electorală pentru care au avut loc alegeri în procedură necontencioasă, prin încheiere pronunţată în

camera de consiliu, fără a fi aplicabilă procedura de regularizare a cererii. Validarea mandatelor supleanţilor se realizează cu respectarea prevederilor art. 114 alin.(2) şi art.121 alin.(1) lit. d) , alin.(2) şi(3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.57/2019, cu modificările şi completările ulterioare. Supleanţii au obligaţia transmiterii către secretarul general al comunei Pestişu Mic a documentelor doveditoare prevăzute la art.114 alin.(2) lit. a) -d) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, cu cel puţin 5 zile înainte de împlinirea termenului de 10 zile. Dispoziţiile art. 114 alin.(4) -(7) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.
(2) Consilierul local al cărui mandat a fost validat pe durata mandatului consiliului local depune jurământul în faţa consiliului local, în termen de 15 zile de la data la care secretarul general al comunei Pestişu Mic l-a informat cu privire la validarea mandatului său.
(3) Consilierul local declarat ales al cărui mandat a fost invalidat de judecătoria Hunedoara, în primă instanţă, dar care a fost validat prin hotărârea tribunalului Hunedoara, depune jurământul în faţa consiliului local, în termen de 15 zile de la data la care i-a fost comunicată hotărârea tribunalului Hunedoara.
(4) Consiliul local se convoacă în condiţiile art. 23 alin.(1) pentru respectarea termenului prevăzut la alin.(2) sau (3) , după caz.
(5) Consilierul local al cărui mandat a fost validat în condiţiile alin.(2) sau (3) care nu depune jurământul în termenul de 15 zile ori care refuză să depună jurământul este considerat demisionat de drept, cu excepţia cazului în care se află în una dintre situaţiile prevăzute la art. 116 alin.(8) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.
(6) În cazul în care consilierul local al cărui mandat a fost validat în condiţiile alin.(2) sau (3) se află, pe perioada celor 15 zile prevăzute de aceste alineate, în una dintre situaţiile prevăzute la art. 116 alin.(8) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, termenul pentru depunerea jurământului se prelungeşte până la încetarea acestei situaţii.

CAPITOLUL III
Organizarea consiliului local

SECŢIUNEA 1
Preşedintele de şedinţă

ARTICOLUL 9
Preşedintele de şedinţă

(1) După declararea ca legal constituit, consiliul local alege dintre membrii săi, un preşedinte de şedinţă, pe o perioadă de cel mult 3 luni, care conduce şedinţele consiliului şi semnează hotărârile adoptate de acesta. Preşedintele de şedinţă se alege prin vot deschis cu majoritate simplă, prevăzută la art. 5 lit. ee) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.
(2) Alegerea preşedintelui de şedinţă se va realiza, de regulă, în şedinţa privind ceremonia de constituire a consiliului local, după declararea ca legal constituit a consiliului.
(3) În cazul în care preşedintele de şedinţă nu este ales conform prevederilor alin.(2) , acesta va fi ales la următoarea şedinţă a consiliului local, cu respectarea termenului prevăzut la alin.(1) .
(4) Durata mandatului preşedintelui de şedinţă este de trei luni.
(5) Consilierul local ales în condiţiile alin.(1) poate fi schimbat din funcţie, la iniţiativa a cel puţin unei treimi din numărul consilierilor locali în funcţie, prin hotărâre adoptată cu majoritate absolută.
(6) În cazul în care preşedintele de şedinţă lipseşte, la propunerea consilierilor locali, din rândul acestora este ales un alt preşedinte de şedinţă, prin hotărâre adoptată cu majoritate simplă, care

conduce şedinţa respectivă. Acesta exercită pentru această şedinţă atribuţiile prevăzute de lege pentru preşedintele de şedinţă.

ARTICOLUL 10
Atribuţiile preşedintelui de şedinţă

Preşedintele de şedinţă exercită următoarele atribuţii principale:
a) conduce şedinţele consiliului local;
b) supune votului consilierilor locali proiectele de hotărâri şi anunţă rezultatul votării, cu precizarea voturilor pentru, a voturilor împotrivă şi a abţinerilor numărate şi evidenţiate de secretarul general în procesul-verbal al şedinţei;
c) semnează procesul-verbal al şedinţei;
d) asigură menţinerea ordinii, în condiţiile regulamentului de organizare şi funcţionare a consiliului local;
e) supune votului consilierilor locali orice problemă care intră în competenţa de soluţionare a consiliului local;
f) aplică, dacă este cazul, sancţiunile prevăzute la art. 81 alin.(1) sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sancţiuni, după caz;
g) semnează procesul-verbal de numerotare şi sigilare a documentelor care au fost dezbătute în şedinţă;
h) îndeplineşte alte atribuţii prevăzute de lege, de regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local sau alte însărcinări date de către consiliul local.

SECŢIUNEA a 2-a
Viceprimarul Comunei Pestişu Mic
ARTICOLUL 11
Rolul, numirea şi eliberarea din funcţie a viceprimarului

(1) Viceprimarul este subordonat primarului şi, în situaţiile prevăzute de lege, înlocuitorul de drept al acestuia, situaţie în care exercită, în numele primarului, atribuţiile ce îi revin acestuia. Primarul poate delega o parte din atribuţiile sale viceprimarului.
(2) Viceprimarul este ales, prin vot secret, cu majoritate absolută, din rândul membrilor consiliului local, la propunerea primarului sau a consilierilor locali.
(3) Exercitarea votului se face pe bază de buletine de vot. După înregistrarea candidaturilor, se ia o pauză, în timpul căreia se completează buletinele de vot. Redactarea buletinelor de vot trebuie să fie fără echivoc. Pentru exprimarea opţiunii se folosesc, de regulă, cuvintele "da" sau "nu". Exercitarea votului se face într-o cabină special amenajată, după următoarea procedura: fiecare consilier local primeşte un singur buletin de vot pe care sunt trecute numele şi prenumele tuturor candidaţilor. Intrând în cabină, din lista candidaţilor înscrişi în buletinul de vot va fi încercuit cuvântul "da" din dreptul unui singur candidat pe care consilierul local doreşte să îi aleagă sau cuvântul "nu" din dreptul candidaţilor înscrişi în buletinul de vot pe care consilierul local nu doreşte să îi aleagă. După exprimarea votului de către consilierul local, buletinele de vot se introduc într-o urnă. Numărarea voturilor se va face de către preşedintele de şedinţă şi de către un reprezentant al fiecărui partid politic, în prezenţa secretarului general, iar rezultatul va fi consemnat într-un proces verbal care va fi semnat de către aceştia. La numărarea voturilor nu se iau în calcul buletinele de vot pe care nu a fost exprimată opţiunea consilierului local, au fost folosite ambele cuvinte, respectiv "da", "nu" în dreptul aceluiaşi candidat, sau există alte însemne /însemnări(decât cele tipărite oficial pe buletinele de vot) . În caz de balotaj se va proceda la un nou tur de scrutin, la care vor participa numai candidaţii care se află în această situaţie. Va fi declarat ales candidatul care a obţinut majoritatea absolută.

(4) Alegerea viceprimarului se realizează prin hotărâre a consiliului local.
(5) Eliberarea din funcţie a viceprimarului se poate face de consiliul local, prin hotărâre adoptată, prin vot secret, cu majoritatea a două treimi din numărul consilierilor în funcţie, la propunerea temeinic motivată a primarului, sau a unei treimi din numărul consilierilor locali în funcţie. Eliberarea din funcţie a viceprimarului nu se poate face în ultimele 6 luni ale mandatului consiliului local.
(6) La deliberarea şi adoptarea hotărârilor care privesc alegerea sau eliberarea din funcţie a viceprimarului participă şi votează consilierul local care candidează la funcţia de viceprimar, respectiv viceprimarul în funcţie a cărui schimbare se propune.
(7) Pe durata exercitării mandatului, viceprimarul îşi păstrează statutul de consilier local, fără a beneficia de indemnizaţia aferentă acestui statut, fiindu-i aplicabile incompatibilităţile specifice funcţiei de viceprimar prevăzute de cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările şi completările ulterioare.
(8) Durata mandatului viceprimarului este egală cu durata mandatului consiliului local. În cazul în care mandatul consiliului local încetează sau încetează calitatea de consilier local, înainte de expirarea duratei normale de 4 ani, încetează de drept şi mandatul viceprimarului, fără vreo altă formalitate.

ARTICOLUL 12
Exercitarea temporară a atribuţiilor primarului de către viceprimar

(1) În caz de vacanţă a funcţiei de primar, în caz de suspendare din funcţie a acestuia, precum şi în situaţiile de imposibilitate de exercitare a mandatului, atribuţiile ce îi sunt conferite prin Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, sunt exercitate de drept de viceprimar, cu respectarea drepturilor şi obligaţiilor corespunzătoare funcţiei. Pe perioada exercitării de drept a atribuţiilor de primar, viceprimarul îşi păstrează dreptul de vot în cadrul consiliului local şi primeşte o indemnizaţie lunară unică egală cu cea a funcţiei de primar.
(2) În situaţia prevăzută la alin.(1) , consiliul local poate delega, prin hotărâre, din rândul membrilor săi, un consilier local care îndeplineşte temporar atribuţiile viceprimarului, cu respectarea drepturilor şi obligaţiilor corespunzătoare funcţiei. Pe perioada exercitării funcţiei de viceprimar, consilierul local beneficiază de o unică indemnizaţie lunară egală cu cea a funcţiei de viceprimar.
(3) Consiliul local poate hotărî retragerea delegării consilierului local care îndeplineşte temporar atribuţiile viceprimarului desemnat în condiţiile alin.(2) înainte de încetarea situaţiilor prevăzute la alin.(1) .
(4) În situaţia în care sunt suspendaţi din funcţie, în acelaşi timp, atât primarul, cât şi viceprimarul, precum şi în situaţiile de imposibilitate de exercitare de către aceştia a mandatului, consiliul local deleagă un consilier local care îndeplineşte atât atribuţiile primarului, cât şi pe cele ale viceprimarului, până la încetarea situaţiei respective, cu respectarea drepturilor şi obligaţiilor corespunzătoare funcţiei de primar. Pe perioada exercitării atribuţiilor de primar, precum şi de viceprimar, consilierul local beneficiază de o unică indemnizaţie lunară egală cu cea a funcţiei de primar.
(5) Dacă devin vacante, în acelaşi timp, atât funcţia de primar, cât şi cea de viceprimar, consiliul local alege un nou viceprimar, prevederile alin.(1) şi (2) aplicându-se până la alegerea unui nou primar.

SECŢIUNEA 3-a
Comisiile de specialitate, comisiile mixte şi comisiile speciale

ARTICOLUL 13
Organizarea comisiilor de specialitate ale consiliului local

(1) În termen de 30 de zile de la constituirea consiliului local, consiliul local își organizează comisii de specialitate, pe principalele domenii de activitate.
(2) Consiliul Local al comunei Pestișu Mic **are trei comisii de specialitate:**

a) Comisia pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget, finanțe și administrarea domeniului public și privat al comunei, servicii și comerț, denumită pe scurt Comisia de **Buget,** are **trei membri;**
b) Comisia pentru dezvoltare -investiții amenajarea teitoriului și urbanism realiarea lucrărilor publice protecția mediului, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură denumită pe scurt Comisia **Investiții** , are **trei membri;**
c) Comisia pentru învățământ, sănătate, cultură, sănătate și protecție socială, sportive și de agrement administrație publică locală,juridică, apărarea ordinii publice,respectarea drepturilor și libertăților cetățenești religie denumită pe scurt Comisia **Juridică, trei membri.**

(3) Comisia de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget, finanțe și administrarea domeniului public și privat al comunei, servicii și comerț, avizează proiectele de hotărâri/realizează rapoarte pentru următoarele domenii:
a) propunerile privind bugetul local, formarea, administrarea și executarea acestuia; virările de credite și modul de utilizare a rezervei bugetare; împrumuturile și contul de încheiere a exercițiului bugetar; stabilirea de impozite și taxe locale, precum și taxe speciale, pe timp limitat; înlesniri la plata impozitelor, taxelor și altor venituri ale bugetului local;
b) propuneri privind stabilirea tarifelor de bază, a chiriilor pentru spații cu altă destinație decât locuințe și pentru unele terenuri;
c) darea în administrare a bunurilor ce aparțin domeniului public și privat;
d) darea în folosință gratuită, pe termen limitat, a imobilelor, conform legislației în vigoare;
e) concesionarea sau închirierea de imobile sau de servicii conform prevederilor legale în vigoare;
f) cumpărarea sau vânzarea bunurilor mobile/imobile din domeniul privat de interes local ;
g) schimburile de terenuri, delimitarea și partajarea imobilelor(terenuri și construcții) aflate în indiviziune cu domeniul privat al municipiului;
h) alte domenii având ca obiect bugetul local, finanțe, domeniului public și privat al comunei Pestișu Mic, programe de dezvoltare economico-socială, etc.

(4) Comisia pentru dezvoltare -investiții amenajarea teitoriului și urbanism realiarea lucrărilor publice protecția mediului, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură avizează proiectele de hotărâri/realizează rapoarte pentru următoarele domenii:
a) propunerile privind planurile de organizare și dezvoltare urbanistică(P.U.G., P.U.Z. și P.U.D) și măsurile necesare realizării acestora;
b) propuneri privind documentațiile tehnico-economice pentru lucrările de investiții și reparațiile acestora;
c) propuneri privind măsurile de refacere și protecție a mediului înconjurător în scopul creșterii calității vieții;
d) propuneri privind protecția și conservarea monumentelor istorice și de arhitectură, a parcurilor și rezervațiilor naturale.
e) strategiile privind dezvoltarea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale;
f) alte domenii cu privire la dezvoltarea urbanistică, amenajare a teritoriului, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură etc.

(4) Comisia de specialitate pentru învăţământ, sănătate, cultură, sănătate şi protecţie socială, sportive şi de agrement administraţie publică locală,juridică, apărarea ordinii publice,respectarea drepturilor şi libertăţilor cetăţeneşti religie avizează proiectele de hotărâri/realizează rapoarte pentru următoarele domenii:

a) elaborarea statutului comunei Pestoişu Mic , a regulamentului de funcţionare a Consiliului local, precum şi a regulamentului de organizare şi funcţionare a aparatului de specialitate al Primarului comunei Pestişu Mic;
b) cooperarea sau asocierea, în condiţiile legii, cu alte unităţi administrativ-teritoriale din ţară sau din străinătate, precum şi aderarea la asociaţii naţionale şi internaţionale ale autorităţilor administraţiei publice locale, în vederea promovării unor interese comune;
c) cooperarea sau asocierea, în condiţiile legii, cu persoane juridice române sau străine, în vederea finanţării şi realizării în comun a unor acţiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public local
d) stabilirea legăturilor de colaborare, cooperare şi înfrăţire cu unităţi administrativ-teritoriale din alte ţări;
e) apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale cetăţenilor;
f) propuneri de participare a consiliului local cu capital sau bunuri la societăţi pentru realizarea de lucrări şi servicii de interes public local;
g) propuneri referitoare la alegerea viceprimarului şi completarea consiliului local în situaţia în care mandatul viceprimarului sau mandatul de consilier încetează înainte de termen;
h) atribuirea sau schimbarea, în condiţiile legii, a denumirii de străzi, de pieţe şi de orice alte obiective de interes public local
i) alte domenii cu privire la apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor şi libertăţilor cetăţenilor, etc.

ARTICOLUL 14
Desemnarea membrilor în cadrul comisiilor de specialitate

(1) Numărul locurilor care revine fiecărui grup de consilieri locali sau consilierilor locali independenţi în fiecare comisie de specialitate se stabileşte de către consiliul local, în funcţie de ponderea acestora în cadrul autorităţii deliberative, cu respectarea configuraţiei politice de la ultimele alegeri locale.
(2) Nominalizarea membrilor fiecărei comisii se face de fiecare grup de consilieri locali, iar a consilierilor independenţi de către consiliul local. În acest sens, în vederea realizării proiectului de hotărâre a consiliului local, liderii grupurilor politice din consiliul local convin, prin consens, asupra componenţei fiecărei comisii de specialitate, ţinând cont, pe cât posibil, de următoarele:
a) reflectarea în fiecare comisie de specialitate a configuraţiei politice a consiliului local;
b) opţiunea consilierului local;
c) pregătirea profesională şi domeniul în care consilierul local îşi desfăşoară activitatea;
d) echilibrul de gen;
e) echilibrul de reprezentare a localităţilor componente ale comunei Pestişu Mic de către consilieri locali cu domiciliul în aceste localităţi.
(3) Operaţiunile desfăşurate în cadrul procedurii de constituire a comisiilor de specialitate, numărul membrilor fiecărei comisii de specialitate, modul de stabilire a locurilor ce revin fiecărui grup de consilieri locali sau consilieri locali independenţi, precum şi componenţa nominală a acestora se stabilesc prin hotărâre a consiliului local. În vederea realizării proiectului de hotărâre a consiliului local, precum şi a instrumentelor de prezentare şi motivare, rezultatul negocierilor politice prevăzute la alin.(2) se transmite secretarului general şi primarului.
(6) Domeniile de activitate în care se pot organiza comisii de specialitate sunt cele detaliate în anexa nr. 1 la prezentul regulament.

(7) Pot fi membri ai comisiilor de specialitate numai consilierii locali. Numărul membrilor unei comisii este întotdeauna impar.
(8) În funcţie de numărul membrilor consiliului, un consilier poate face parte din cel puţin o comisie şi din cel mult 3 comisii, dintre care una este comisia de bază.
(9) Schimbarea pe parcursul mandatului a componenţei comisiilor de specialitate se face prin hotărâre a consiliului local, pe bază de consens între consilierii locali, cu respectarea prevederilor alin.(2).

ARTICOLUL 15
Atribuţiile comisiilor de specialitate

(1) Comisiile de specialitate au următoarele atribuţii principale:
a) analizează proiectele de hotărâri ale consiliului local din domeniul lor de activitate;
b) întocmesc avize asupra proiectelor de hotărâri şi asupra problemelor analizate, pe care le prezintă consiliului local;
c) îndeplinesc orice alte atribuţii stabilite prin regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local sau însărcinări date prin hotărâri ale consiliului local, dacă acestea au legătură cu activitatea lor.
(2) Consiliul local stabileşte, în termen de 30 de zile de la constituirea consiliului local, alte atribuţii pe care le pot exercita comisiile de specialitate, dacă este cazul.
(3) Consiliul local, pe durata mandatului, poate stabili însărcinări specifice comisiilor de specialitate.
(4) Comisiile de specialitate adoptă avize cu majoritate simplă.

ARTICOLUL 16
Preşedintele şi secretarul comisiei de specialitate

(1) Comisiile de specialitate îşi aleg, prin votul deschis al majorităţii absolute a consilierilor locali ce o compun, câte un preşedinte şi câte un secretar.
(2) Preşedintele comisiei de specialitate are următoarele atribuţii principale:
a) asigură reprezentarea comisiei în raporturile acesteia cu consiliul local, aparatul de specialitate al primarului, organismele prestatoare de servicii publice locale şi cu celelalte comisii;
b) convoacă şedinţele comisiei conform procedurii prevăzute în regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local şi informează secretarul general cu privire la data şi locul şedinţei;
c) conduce şedinţele comisiei;
d) susţine în şedinţele consiliului local avizele formulate de comisie;
e) anunţă rezultatul votării, pe baza datelor comunicate de secretar;
f) îndeplineşte orice alte atribuţii referitoare la activitatea comisiei, prevăzute de lege, de regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului sau stabilite de consiliul local;
g) comunică secretarului general în termen rezonabil, până la finalul fiecărei luni calendaristice, prezenţa şi procesele - verbale ale fiecărei şedinţe ale comisiei de specialitate.
(3) Preşedintele comisiei de specialitate poate propune ca la lucrările comisiei să participe şi alte persoane din afara acesteia, dacă apreciază că este necesar, şi poate participa la lucrările celorlalte comisii care examinează probleme ce prezintă importanţă pentru comisia pe care o conduce.
(4) Secretarul comisiei îndeplineşte următoarele atribuţii principale:
a) efectuează apelul nominal şi ţine evidenţa participării la şedinţe a membrilor comisiei;
b) numără voturile şi îl informează pe preşedinte asupra cvorumului necesar pentru emiterea fiecărui aviz şi asupra rezultatului votării;
c) asigură redactarea avizelor, a proceselor-verbale şi a altor documente prevăzute de lege;
d) întocmeşte pontaje de prezenţă la şedinţele de comisie;
e) îndeplineşte orice alte sarcini prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local sau însărcinări stabilite de comisie sau de către preşedintele acesteia.

(5) În situaţia în care preşedintele comisiei absentează, lucrările comisiei vor fi conduse de un alt membru desemnat de comisie.
(6) În lipsa secretarului comisiei toate prerogativele acestuia sunt preluate de către un alt membru desemnat de preşedintele comisiei, iar în lipsa acestuia de membrii comisiei.

ARTICOLUL 17
Funcţionarea comisiilor de specialitate

(1) Comisiile de specialitate lucrează în plen şi deliberează cu votul majorităţii simple a membrilor lor. Prevederile art. 26 alin.(1) se aplică în mod corespunzător.
(2) Participarea membrilor comisiei la şedinţele acesteia este obligatorie. Dacă absenţele continuă, fără a fi motivate, preşedintele comisiei poate propune consiliului local aplicarea sancţiunilor prevăzute la art. 81.
(3) Comisia poate invita să participe la şedinţele sale specialişti din cadrul aparatului de specialitate al primarului sau din afara acestuia. Au dreptul să participe la şedinţele comisiei şi iniţiatorii propunerilor ce stau la baza lucrărilor comisiei. Comisia poate invita şi alte persoane care să participe la dezbateri.
(4) Şedinţele comisiei de specialitate sunt, de regulă, publice.
(5) Comisia poate hotărî ca unele şedinţe sau dezbaterea unor puncte de pe ordinea de zi să se desfăşoare cu uşile închise.
(6) Convocarea şedinţelor comisiei se face de către preşedintele acesteia cu cel puţin 3 zile înainte sau de îndată, în situaţia şedinţelor convocate în condiţiile art. 23 alin.(2).
(7) Documentul de convocare a şedinţelor comisiilor de specialitate conţine în mod obligatoriu următoarele elemente:
a) data şi ora şedinţei;
b) locul de desfăşurare a şedinţei;
c) proiectul ordinii de zi a şedinţei.
(8) Ordinea de zi se aprobă de comisie la propunerea preşedintelui. Oricare dintre membrii comisiei poate cere includerea pe ordinea de zi a unor probleme.
(9) Şedinţele comisiilor de specialitate se desfăşoară înaintea şedinţelor consiliului local, atunci când ordinea de zi a şedinţei acestuia cuprinde sarcini sau proiecte de hotărâri asupra cărora i se solicită avizul.
(10) Pentru dezbaterea proiectelor de hotărâri sau a celorlalte probleme repartizate comisiei de către secretarul general, preşedintele acesteia desemnează un consilier local care prezintă în cadrul şedinţei proiectele şi, după caz, celelalte probleme aflate pe ordinea de zi, care nu sunt prezentate de iniţiator.
(11) Secretarul comisiei sau, în lipsa acestuia, consilierul local desemnat în conformitate cu alin.(10) întocmeşte avizul, cu caracter consultativ, al comisiei, pe baza amendamentelor şi a propunerilor formulate de membrii acesteia, care au fost aprobate cu majoritatea voturilor consilierilor locali prezenţi.
(12) Avizele întocmite de comisie cuprind separat, cu motivarea necesară, atât amendamentele şi propunerile acceptate, cât şi cele respinse.
(13) Avizul comisiei de specialitate al cărui format se regăseşte în anexa nr. 4 la prezentul regulament, conţine, în mod obligatoriu, următoarele:
a) motivarea avizului;
b) menţiunea cu privire la avizul asupra proiectului de hotărâre, respectiv avizare favorabilă cu/fără amendamente sau avizare nefavorabilă;
c) numărul/data înregistrării în registrul privind evidenţa avizelor/rapoartelor comisiei de specialitate, păstrat şi completat de către secretarul acesteia;
d) semnătura preşedintelui şi cea a secretarului comisiei de specialitate.
(14) Avizele întocmite se înregistrează într-un registru special, al cărui format se regăseşte în anexa nr. 5 la prezentul regulament şi sunt prezentate secretarului general al municipiului Hunedoara, care

asigură transmiterea acestora către consilierii locali, cel mai târziu înainte de aprobarea ordinii de zi. Formularul adresei prin care comisia de specialitate transmite secretarului general al comunei Pestişu Mic documentele produse de aceasta se regăseşte în anexa nr. 3 la prezentul regulament.
(15) Votul în comisii este, de regulă, deschis. În anumite situaţii comisia poate hotărî ca votul să fie secret, stabilind, de la caz la caz, şi modalitatea de exprimare a acestuia.
(16) Lucrările şedinţelor comisiei se consemnează, prin grija secretarului acesteia, într-un proces-verbal. După încheierea şedinţei, procesul-verbal este semnat de către preşedintele şi secretarul comisiei.
(17) Preşedintele poate încuviinţa ca procesele-verbale ale şedinţelor să fie consultate de alte persoane interesate care nu au participat la şedinţă, cu excepţia proceselor-verbale întocmite în şedinţele ale căror lucrări s-au desfăşurat cu uşile închise.

ARTICOLUL 18
Comisiile speciale şi comisiile mixte

(1) Consiliile locale pot organiza comisii speciale de analiză şi verificare formate din consilieri locali, pe perioadă determinată, la propunerea unei treimi din numărul consilierilor locali în funcţie sau a primarului. Componenţa, obiectivele şi perioada de desfăşurare a activităţilor acestora se stabilesc prin hotărâre a consiliului local, adoptată cu majoritate absolută a consilierilor în funcţie. Membrii comisiei acţionează în limitele stabilite prin hotărâre.
(2) Operaţiunile desfăşurate în cadrul procedurii de constituire a comisiilor speciale, numărul membrilor fiecărei comisii şi modul de stabilire a locurilor ce revin fiecărui grup de consilieri locali sau consilieri locali independenţi, precum şi componenţa nominală a acestora se stabilesc prin hotărâre a consiliului local.
(3) Comisia de analiză şi verificare prezintă consiliului local ori primarului, după caz, la termenul stabilit de acesta, raportul întocmit în urma analizelor şi verificărilor efectuate. Raportul cuprinde, dacă este cazul, propuneri concrete de îmbunătăţire a activităţii în domeniul supus analizei sau verificării.
(4) Consiliile locale pot organiza, din proprie iniţiativă sau din iniţiativa primarului, după caz, comisii mixte formate din consilieri locali, funcţionari publici şi alţi specialişti, pe perioadă determinată. Componenţa comisiilor mixte, obiectivele şi perioada de desfăşurare a activităţii acestora se stabilesc prin hotărâri ale consiliilor locale. Şedinţele comisiilor mixte sunt publice.

CAPITOLUL IV
Funcţionarea consiliului local

SECŢIUNEA 1
Rolul şi atribuţiile consiliului local

ARTICOLUL 19
Mandatul consiliului local

(1) Consiliul local se alege pentru un mandat de 4 ani în condiţiile legii privind alegerea autorităţilor administraţiei publice locale.
(2) Mandatul consiliului local se exercită de la data la care consiliul local este legal constituit până la data la care consiliul local nou-ales este legal constituit.

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

ARTICOLUL 20
Condiţii speciale de exercitare a mandatului aleşilor locali

(1) Consiliul local ales în cursul unui mandat, ca urmare a dizolvării consiliului local, încheie mandatul precedentei autorităţi a administraţiei publice locale.
(2) Consiliul local ales în urma organizării unor noi unităţi administrativ-teritoriale îşi exercită mandatul numai până la organizarea următoarelor alegeri locale generale.

ARTICOLUL 21
Atribuţiile consiliului local

(1) Consiliul local are iniţiativă şi hotărăşte, în condiţiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepţia celor care sunt date prin lege în competenţa altor autorităţi ale administraţiei publice locale sau centrale.
(2) Consiliul local exercită următoarele categorii de atribuţii:
a) atribuţii privind unitatea administrativ-teritorială, organizarea proprie, precum şi organizarea şi funcţionarea aparatului de specialitate al primarului, ale instituţiilor publice de interes local şi ale societăţilor şi regiilor autonome de interes local;
b) atribuţii privind dezvoltarea economico-socială şi de mediu a comunei
c) atribuţii privind administrarea domeniului public şi privat al comuneii;
d) atribuţii privind gestionarea serviciilor de interes local;
e) atribuţii privind cooperarea interinstituţională pe plan intern şi extern.
(3) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin.(2) lit. a) , consiliul local:
a) aprobă statutul comunei, precum şi regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local;
b) alege viceprimarul din rândul consilierilor locali, la propunerea primarului sau a consilierilor locali, în condiţiile art. 11 alin.(2) ;
c) aprobă, în condiţiile legii, la propunerea primarului, înfiinţarea, organizarea şi statul de funcţii ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituţiilor publice de interes local, reorganizarea şi statul de funcţii ale regiilor autonome de interes local, precum şi înfiinţarea, reorganizarea sau desfiinţarea de societăţi de interes local şi statul de funcţii al acestora;
d) exercită, în numele unităţii administrativ-teritoriale, toate drepturile şi obligaţiile corespunzătoare participaţiilor deţinute la societăţi sau regii autonome, în condiţiile legii;
e) hotărăşte înfiinţarea sau reorganizarea de instituţii, servicii publice, societăţi şi regii autonome, în condiţiile legii.
(4) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin.(2) lit. b) , consiliul local:
a) aprobă, la propunerea primarului, bugetul unităţii administrativ-teritoriale, virările de credite, modul de utilizare a rezervei bugetare şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar;
b) aprobă, la propunerea primarului, contractarea şi/sau garantarea împrumuturilor, precum şi contractarea de datorie publică locală prin emisiuni de titluri de valoare, în numele unităţii administrativ-teritoriale, în condiţiile legii;
c) stabileşte şi aprobă impozitele şi taxele locale, în condiţiile legii;
d) aprobă, la propunerea primarului, documentaţiile tehnico - economice pentru lucrările de investiţii de interes local, în condiţiile legii;
e) aprobă strategiile privind dezvoltarea economică, socială şi de mediu a unităţii administrativ-teritoriale;

f) asigură un mediu favorabil înfiinţării şi/sau dezvoltării afacerilor, inclusiv prin valorificarea patrimoniului existent, precum şi prin realizarea de noi investiţii care să contribuie la îndeplinirea programelor de dezvoltare economică regională şi locală;
g) asigură realizarea lucrărilor şi ia măsurile necesare implementării şi conformării cu prevederile angajamentelor asumate de România în calitate de stat membru al Uniunii Europene în domeniul protecţiei mediului şi gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetăţenilor.
(5) Dacă bugetul unităţii administrativ-teritoriale, prevăzut la alin.(4) lit. a) , nu poate fi adoptat după două şedinţe consecutive, care au loc la un interval de cel mult 7 zile, activitatea se desfăşoară pe baza bugetului anului precedent până la adoptarea noului buget, dar nu mai târziu de 45 de zile de la data publicării legii bugetului de stat în Monitorul Oficial al României, Partea I.
(6) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin.(2) lit. c) , consiliul local:
a) hotărăşte darea în administrare, concesionarea, închirierea sau darea în folosinţă gratuită a bunurilor proprietate publică a comunei, după caz, precum şi a serviciilor publice de interes local, în condiţiile legii;
b) hotărăşte vânzarea, darea în administrare, concesionarea, darea în folosinţă gratuită sau închirierea bunurilor proprietate privată a comunei, după caz, în condiţiile legii;
c) avizează sau aprobă, în condiţiile legii, documentaţiile de amenajare a teritoriului şi urbanism ale localităţilor;
d) atribuie sau schimbă, în condiţiile legii, denumiri de străzi, de pieţe şi de orice alte obiective de interes public local.
(7) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin.(2) lit. d) , consiliul local asigură, potrivit competenţei sale şi în condiţiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind:
a) educaţia;
b) serviciile sociale pentru protecţia copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei şi a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială;
c) sănătatea;
d) cultura;
e) tineretul;
f) sportul;
g) ordinea publică;
h) situaţiile de urgenţă;
i) protecţia şi refacerea mediului;
j) conservarea, restaurarea şi punerea în valoare a monumentelor istorice şi de arhitectură, a parcurilor, grădinilor publice şi rezervaţiilor naturale;
k) dezvoltarea urbană;
l) evidenţa persoanelor;
m) podurile şi drumurile publice;
n) serviciile comunitare de utilităţi publice de interes local;
o) serviciile de urgenţă de tip salvamont, salvamar şi de prim ajutor;
p) activităţile de administraţie social-comunitară;
q) locuinţele sociale şi celelalte unităţi locative aflate în proprietatea unităţii administrativ-teritoriale sau în administrarea sa;
r) punerea în valoare, în interesul colectivităţii locale, a resurselor naturale de pe raza unităţii administrativ-teritoriale;
s) alte servicii publice de interes local stabilite prin lege.
(8) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin.(2) lit. d) , consiliul local:
a) sprijină, în condiţiile legii, activitatea cultelor religioase;
b) aprobă construirea locuinţelor sociale, criteriile pentru repartizarea locuinţelor sociale şi a utilităţilor locative aflate în proprietatea sau în administrarea sa.
(9) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin.(2) lit. e) , consiliul local:

a) hotărăşte, în condiţiile legii, cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau străine, în vederea finanţării şi realizării în comun a unor acţiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public local;
b) hotărăşte, în condiţiile legii, înfrăţirea comunei cu unităţi administrativ-teritoriale din alte ţări;
c) hotărăşte, în condiţiile legii, cooperarea sau asocierea cu alte unităţi administrativ-teritoriale din ţară sau din străinătate, precum şi aderarea la asociaţii naţionale şi internaţionale ale autorităţilor administraţiei publice locale, în vederea promovării unor interese comune.
(10) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin.(2) lit. a) , b) şi d) , consiliul local:
a) poate asigura, în tot sau în parte, cu acordul titularului dreptului de proprietate sau al celui de administrare, lucrările şi fondurile necesare pentru reabilitarea, dotarea şi funcţionarea clădirilor în care îşi desfăşoară activitatea autorităţi sau instituţii publice a căror activitate prezintă un interes local. Bunurile achiziţionate pentru dotări rămân în proprietatea unităţii administrativ-teritoriale;
b) poate asigura, în tot sau în parte, cu acordul instituţiei sau autorităţii publice titulare a dreptului de proprietate sau de administrare, lucrări de amenajare, dotare şi întreţinere a clădirilor sau terenurilor aflate în proprietatea publică sau privată a statului, în scopul creşterii nivelului de atractivitate turistică a unităţii administrativ-teritoriale, cu condiţia ca, prin acordul exprimat, titularul dreptului să permită accesul publicului în spaţiile astfel îmbunătăţite pe o perioadă de minimum 5 ani. Bunurile achiziţionate pentru dotări rămân în proprietatea unităţii administrativ-teritoriale.
(11) Pentru realizarea atribuţiilor prevăzute la alin.(2) consiliul local poate solicita informări şi rapoarte de la primar, viceprimar şi de la conducătorii organismelor prestatoare de servicii publice şi de utilitate publică de interes local.
(12) Consiliul local hotărăşte acordarea unor sporuri şi a altor facilităţi, potrivit legii, personalului angajat în cadrul aparatului de specialitate al primarului .
(13) Consiliul local poate conferi persoanelor fizice române sau străine cu merite deosebite titlul de cetăţean de onoare al comunei Pestişu Mic, în baza unui regulament propriu. Prin acest regulament se stabilesc şi condiţiile retragerii titlului conferit.
(14) Consiliul local îndeplineşte orice alte atribuţii, în toate domeniile de interes local, cu excepţia celor date în mod expres în competenţa altor autorităţi publice, precum şi orice alte atribuţii stabilite prin lege.

SECŢIUNEA a 2-a
Funcţionarea consiliului local

ARTICOLUL 22
Tipurile de şedinţe ale consiliului local

(1) Consiliul Local al comunei Pestişu Mic se întruneşte în şedinţe ordinare, cel puţin o dată pe lună, la convocarea primarului.
(2) Consiliul Local al comunei Pestişu Mic se poate întruni şi în şedinţe extraordinare la convocarea:
a) primarului;
b) a cel puţin unei treimi din numărul consilierilor locali în funcţie;
c) primarului, ca urmare a solicitării prefectului, în cazuri care necesită adoptarea de măsuri imediate pentru gestionarea situaţiilor de criză sau de urgenţă.

ARTICOLUL 23
Convocarea şedinţelor consiliului local

(1) Consiliul Local al comunei Pestişu Mic se convoacă după cum urmează:
a) prin dispoziţie a primarului, în cazurile prevăzute la art. 22 alin.(1) , alin.(2) lit. a) şi c) ;

b) prin convocare semnată de către consilierii locali care au această inițiativă, în cazul prevăzut la art. 22 alin.(2) lit. b) . Formatul modelului orientativ de convocare se regăsește în anexa nr. 6 la prezentul regulament.
(2) Consilierii locali sunt convocați, prin grija secretarului general, cel târziu în ziua ulterioară primirii de către acesta a dispoziției sau documentului de convocare inițiat de cel puțin o treime din numărul consilierilor locali în funcție, în una dintre următoarele modalități:
a) în scris;
b) prin mijloace electronice;
c) în scris și prin mijloace electronice.
(3) Data ședinței consiliului local precizată cu ocazia convocării este stabilită cu respectarea modului de calcul al termenelor procedurale, prevăzut de art. 181 din Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel:
a) în termen de 5 zile de la data comunicării dispoziției de convocare pentru ședințele ordinare;
b) în termen de 3 zile de la data comunicării dispoziției sau documentului de convocare pentru ședințele extraordinare.
(4) În caz de forță majoră și/sau de maximă urgență pentru rezolvarea intereselor locuitorilor comunei Pestișu Mic, pentru rezolvarea unor probleme deosebite, respectiv probleme majore de interes public vizând bugetul local, investițiile publice, accesarea de credite, administrarea domeniului public sau privat, probleme sociale majore și altele de același fel, apreciate ca atare de către primar sau consilierii locali care convocă ședința, precum și în alte situații stabilite de prezentul regulament, convocarea acestuia pentru ședința extraordinară, prin excepție de la prevederile alin.(3) lit. b) , se face de îndată.
(5) Documentul de convocare cuprinde obligatoriu următoarele informații despre ședință:
a) data și ora desfășurării;
b) modalitatea de desfășurare;
c) locul desfășurării în cazul ședințelor desfășurate cu participarea fizică a consilierilor locali sau aplicațiile electronice folosite, în cazul ședințelor desfășurate prin mijloace electronice;
d) proiectul ordinii de zi;
e) materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi;
f) modalitatea prin care sunt puse la dispoziția consilierilor locali, potrivit opțiunilor acestora, materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi;
g) indicarea comisiilor de specialitate cărora le-au fost trimise spre avizare proiectele de hotărâri;
h) invitația de a formula și depune amendamente asupra proiectelor de hotărâri.
(6) Secretarul general transmite prefectului, sub semnătura sa, evidența prezenței consilierilor locali la convocările pentru ședințele care nu s-au putut desfășura din lipsa cvorumului, în termen de 3 zile de la data convocării. Evidența transmisă prefectului precizează și situațiile în care, drept urmare a ultimei absențe, a intervenit cazul de încetare de drept a mandatului prevăzut la art. 56 alin.(2) lit. e).
(7) În toate cazurile, convocarea se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

ARTICOLUL 24
Ordinea de zi

(1) Proiectul ordinii de zi se redactează de către secretarul general și compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, ca anexă la documentul de convocare la propunerea primarului sau a consilierilor locali, după caz, în condițiile legii.
(2) Este obligatorie înscrierea pe proiectul ordinii de zi a proiectelor de hotărâri care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 25 alin.(11) .
(3) Proiectul ordinii de zi a ședinței consiliului local poate cuprinde:
a) aprobarea procesului-verbal al ședinței anterioare;
b) proiecte de hotărâri, cu menționarea: numărului de înregistrare, a titlului și a inițiatorului, potrivit anexei nr. 7 la prezentul regulament;

c) rapoarte ale primarului, ale viceprimarului, ale consilierilor locali, ale comisiilor de specialitate, ale comisiilor speciale sau mixte;
d) rapoarte sau informări ale conducătorilor organismelor prestatoare de servicii publice şi de utilitate publică, după caz;
e) întrebări, interpelări, răspunsuri;
f) petiţii;
g) orice alte probleme de interes local.
(4) Proiectul ordinii de zi a şedinţei consiliului local se aduce la cunoştinţa locuitorilor comunei Pestişu Mic prin afişarea pe pagina de internet a unităţii administrativ - teritoriale sau prin orice alt mijloc de publicitate, prin grija Serviciului Informaţii pentru cetăţeni şi Relaţii Publice, Monitorul Oficial Local, al comunei Pestişu Mic.
(5) Scoaterea unui proiect de hotărâre de pe proiectul ordinii de zi se face în situaţia în care acesta nu îndeplineşte condiţiile prevăzute la art. 25 alin.(11) sau numai cu acordul iniţiatorului, dacă acesta îndeplineşte condiţiile prevăzute la art. 25 alin.(11) .
(6) Ordinea de zi a şedinţei se aprobă cu majoritate simplă, la propunerea celui/celor care a/au cerut convocarea consiliului local.
(7) Suplimentarea ordinii de zi se aprobă numai pentru probleme urgente cu majoritate simplă.
(8) În cazul neaprobării proiectului ordinii de zi, în condiţiile prevăzute la alin.(7), nu se acordă indemnizaţia cuvenită consilierilor locali pentru şedinţa respectivă.

ARTICOLUL 25
Proiectele de hotărâri ale consiliului local

(1) Proiectele de hotărâri pot fi iniţiate de primar, de consilierii locali sau de cetăţeni. Elaborarea proiectelor se face de cei care le propun, cu sprijinul secretarului general şi al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.
(2) La elaborarea proiectelor de hotărâri ale consiliului local se vor respecta prevederile Regulamentului privind măsurile metodologice referitoare la circulaţia proiectelor de hotărâri ale consiliului local adoptat prin Hotărâre de consiliul local.
(3) Proiectele de hotărâri şi referatele de aprobare a acestora se redactează în conformitate cu normele de tehnică legislativă.
(4) Proiectele de hotărâri ale consiliului local însoţite de referatele de aprobare a acestora şi de alte documente de prezentare şi de motivare se înregistrează într-un registru special, al cărui format se regăseşte în anexa nr. 7 la prezentul regulament şi se transmit de secretarul general:
a) compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului în vederea analizării şi întocmirii rapoartelor de specialitate;
b) comisiilor de specialitate ale consiliului local în vederea dezbaterii şi întocmirii avizelor.
(5) Nominalizarea compartimentelor de resort şi a comisiilor de specialitate cărora li se transmit proiectele de hotărâri ale consiliului local, precum şi celelalte documente, potrivit prevederilor alin.(4) , se face de către primar împreună cu secretarul general.
(6) Odată cu transmiterea proiectelor de hotărâri se comunică şi data de depunere a rapoartelor şi a avizelor, avându-se grijă ca rapoartele compartimentelor de resort să poată fi transmise şi comisiilor de specialitate înainte de pronunţarea acestora. Formatul adresei prin care secretarul general al unităţii administrativ-teritoriale transmite comisiei de specialitate documentele spre analiză se regăseşte în anexa nr. 2 la prezentul regulament.
(7) Raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului trebuie să conţină situaţia existentă, necesitatea, şi respectiv motivele de fapt şi de drept care au condus la necesitatea iniţierii proiectului de hotărâre, soluţia propusă precum şi cadrul legal al acestuia. Raportul va evidenţia avantajele tehnico-economice pentru consiliul local şi impactul asupra populaţiei în cazul adoptării hotărârii. În cazul în care prin raport se propun impozite, taxe, tarife sau plăţi, se va preciza baza de calcul a acestora. Dacă este cazul, raportul va fi însoţit de anexe.

(8) După examinarea proiectului de hotărâre, comisia de specialitate a consiliului local emite un aviz cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului.
(9) Avizul comisiei de specialitate poate fi favorabil sau nefavorabil. Dacă avizul este favorabil, se pot formula amendamente în cadrul comisiei de specialitate. Amendamentele adoptate în cadrul comisiei de specialitate însoţesc proiectul de hotărâre care se dezbate în şedinţa consiliului local.
(10) Avizul comisiei şi amendamentele formulate în cadrul acesteia, după caz, se transmit secretarului general care dispune măsurile corespunzătoare înaintării lui către consilierii locali şi către iniţiatori, după caz, cel mai târziu în ziua şedinţei.
(11) Fiecare proiect de hotărâre înscris pe ordinea de zi a şedinţei consiliului local este supus dezbaterii numai dacă este însoţit de:
a) referatul de aprobare, ca instrument de prezentare şi motivare, semnat de iniţiator;
b) rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
c) avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate ale consiliului local;
d) alte documente prevăzute de legislaţia specială.
(12) Secretarul general asigură îndeplinirea condiţiilor de la alin.(11) şi aduce la cunoştinţa consiliului local cazul neîndeplinirii acestora înainte de adoptarea ordinii de zi.
(13) Rapoartele şi avizele prevăzute la alin.(11) trebuie întocmite în termenul prevăzut la alin.(6) , dar nu mai târziu de 30 de zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse pentru a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a şedinţelor ordinare ale consiliului local, respectiv în termen de cel mult 3 zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a şedinţelor extraordinare. În situaţia şedinţelor extraordinare convocate de îndată, rapoartele compartimentelor de specialitate se întocmesc în procedură de urgenţă, cel târziu odată cu proiectul hotărârii.
(14) Iniţiatorul proiectului îl poate retrage sau poate renunţa, în orice moment, la susţinerea acestuia.

ARTICOLUL 26
Cvorumul şedinţelor consiliului local

(1) Şedinţele consiliului local se desfăşoară legal în prezenţa majorităţii consilierilor locali în funcţie. Se consideră prezenţi la şedinţă şi consilierii locali care participă prin utilizarea oricăror mijloace electronice.
(2) Prezenţa consilierilor locali la şedinţă este obligatorie, cu excepţia cazului în care aceştia absentează motivat. Absenţa este considerată motivată dacă se face dovada că aceasta a intervenit din cauza:
a) unei boli care a necesitat spitalizarea sau a unei stări de sănătate pentru care s-a eliberat certificat de concediu medical;
b) unei deplasări în străinătate;
c) unor evenimente de forţă majoră;
d) în cazul decesului soţiei/soţului consilierului local sau al unei rude de până la gradul al II-lea a consilierului local ales ori al soţiei/soţului acestuia, inclusiv;
e) concediului de odihnă;
f) în cazul căsătoriei consilierului local sau al unei rude de până la gradul al II-lea a consilierului local inclusiv;
g) în cazul botezului unei rude de până la gradul al III-lea a consilierului local inclusiv;
h) unei delegaţii în interesul comunităţii locale sau în interesul serviciului;
i) participării la cursuri de pregătire, formare şi perfecţionare profesională;
j) plecarea din localitate în interesul serviciului;
k) altor situaţii prevăzute în regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local al comunei Pestişu Mic.
(3) Consilierul local care absentează nemotivat de două ori consecutiv la şedinţele consiliului local este sancţionat, în condiţiile art. 81.

(4) Consilierii locali sunt obligaţi să îşi înregistreze prezenţa în evidenţa ţinută de secretarul general t.
(5) Consilierul local care nu poate lua parte la şedinţă este obligat să aducă această situaţie la cunoştinţa secretarului general.

ARTICOLUL 27
Desfăşurarea şedinţelor consiliului local

(1) Deschiderea fiecărei şedinţe a Consiliului local se va face de către preşedintele de şedinţă prin rostirea rugăciunii „Tatăl nostru". Şedinţele festive se deschid prin intonarea imnului naţional al României „Deşteaptă-te române", înainte de rostirea rugăciunii „Tatăl nostru".
(2) Şedinţele consiliului local sunt publice. Acestea se pot desfăşura cu participarea fizică a consilierilor sau în sistem on-line, prin utilizarea oricăror mijloace electronice, comunicate în documentul de convocare prevăzut la art. 23 alin.(5) .
(3) Caracterul public al şedinţelor consiliului local este dat de:
a) accesul celor interesaţi, în condiţiile legii, la procesele - verbale ale şedinţelor consiliului local;
b) accesul celor interesaţi, în condiţiile legii, la proiectele de hotărâri, la hotărârile consiliului local, precum şi la instrumentele de prezentare şi de motivare a acestora;
c) posibilitatea cetăţenilor cu domiciliul sau reşedinţa în unitatea administrativ-teritorială respectivă de a asista la şedinţele consiliului local şi/sau de a le urmări pe internet, în condiţiile regulamentului de organizare şi funcţionare a consiliului local.
(4) Primarul participă la şedinţele consiliului local şi dispune măsurile necesare pentru pregătirea şi desfăşurarea în bune condiţii a acestora.
(5) Este interzisă folosirea, în sala de şedinţă, în timpul şedinţelor, a telefoanelor mobile pentru efectuarea de convorbiri de către oricare persoană, indiferent de calitatea acesteia.
(6) Lucrările şedinţelor se desfăşoară în limba română. Dacă consilierii locali aparţinând unei minorităţi naţionale reprezintă cel puţin 20% din numărul total, la şedinţele consiliului local se poate folosi şi limba minorităţii naţionale respective. În aceste cazuri se asigură, prin grija primarului, traducerea în limba română. În toate cazurile, documentele şedinţelor de consiliu local se întocmesc şi se aduc la cunoştinţa publică în limba română.
(7) La lucrările consiliului local pot asista şi lua cuvântul, fără drept de vot, prefectul, preşedintele consiliului judeţean sau reprezentanţii acestora, deputaţii şi senatorii, miniştrii şi ceilalţi membri ai Guvernului, secretarii şi subsecretarii de stat, conducătorii serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe centrale, conducătorii compartimentelor de resort şi conducătorii organismelor prestatoare de servicii publice sau de utilitate publică din unităţile administrativ - teritoriale, în problemele ce privesc domeniile lor de responsabilitate, precum şi alte persoane interesate, în condiţiile prevăzute în regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local. Preşedintele de şedinţă poate oferi invitaţilor posibilitatea de a se exprima cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi.
(8) Dezbaterea proiectului de hotărâre sau a problemelor se face, de regulă, în ordinea în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobată în conformitate cu prevederile Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, şi ale prezentului regulament de organizare şi funcţionare a consiliului local. Dezbaterea este precedată de prezentarea pe scurt a proiectului de hotărâre sau a problemei înscrise pe ordinea de zi, pe care o face iniţiatorul. Apoi se dă cuvântul preşedinţilor comisiilor de specialitate care au întocmit avize şi, dacă este cazul, funcţionarului care a întocmit raportul de specialitate.
(9) Preşedintele de şedinţă este obligat să asigure luarea cuvântului de către iniţiator pentru susţinerea proiectului de hotărâre ori de câte ori acesta o solicită, precum şi de către delegatul sătesc, după caz.
(10) Consilierii locali participă la dezbateri în ordinea înscrierii la cuvânt. Consilierii locali sunt obligaţi ca în cuvântul lor să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.

(11) Preşedintele de şedinţă are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvânt, în funcţie de obiectul dezbaterii. În acest scop el poate propune consiliului local spre aprobare timpul alocat fiecărui vorbitor, precum şi timpul total de dezbatere a proiectului.
(12) Preşedintele de şedinţă permite oricând unui consilier local să răspundă într-o problemă de ordin personal, în probleme prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului sau atunci când a fost nominalizat de un alt vorbitor.
(13) Preşedintele de şedinţă sau reprezentantul oricărui grup de consilieri locali poate propune încheierea dezbaterii unei probleme puse în discuţia consiliului local. Propunerea de încheiere a dezbaterii se supune votului, iar discuţiile se sistează dacă propunerea este adoptată cu majoritate simplă.
(14) Este interzisă adresarea de insulte sau calomnii de către consilierii locali prezenţi la şedinţă, precum şi dialogul dintre vorbitori şi persoanele aflate în sală.
(15) Asupra proiectelor de hotărâri au loc dezbateri generale şi pe articole, consilierii locali, precum şi ceilalţi iniţiatori prezenţi la şedinţă putând formula amendamente de fond sau de formă.
(16) Amendamentele se formulează în scris şi se pot depune de către primar, oricare dintre consilierii locali, un grup de consilieri locali sau o comisie de specialitate. Iniţiatorul unui amendament îl poate retrage sau poate renunţa la susţinerea acestuia, în orice moment. În acest caz, amendamentul nu se mai supune la vot.
(17) Pentru a putea fi dezbătut amendamentul, acesta trebuie depus la secretarul general cel mai târziu în ziua şedinţei consiliului local, dar nu mai târziu de ora începerii şedinţei.
(18) Amendamentele la proiectele de hotărâri ale consiliului local se transmit în formă scrisă şi conţin următoarele elemente, potrivit anexei nr. 10 la prezentul regulament:
a) iniţiatorul sau iniţiatorii;
b) numărul de înregistrare şi titlul proiectului de hotărâre a consiliului local pentru care se depune amendamentul;
c) tipul amendamentului: modificare sau completare;
d) textul iniţial;
e) textul amendamentului formulat;
f) motivaţia amendamentului;
g) semnătura persoanei care propune amendamentul.
(19) Secretarul general numerotează amendamentele depuse pentru fiecare proiect de hotărâre a consiliului local în ordine crescătoare a articolelor din cadrul proiectului de hotărâre a consiliului local. Secretarul general numerotează amendamentele depuse ţinând cont de ordinea textelor asupra cărora se formulează amendamente în cadrul proiectului de hotărâre a consiliului local. În cazul în care două sau mai multe amendamente se referă la acelaşi text din cadrul proiectului de hotărâre a consiliului local, acestea se numerotează în ordinea în care au fost primite de către secretarul general.
(20) În mod excepţional, în timpul dezbaterilor se pot formula amendamente verbale la proiectul de hotărâre a consiliului local, însă acestea se formulează de comun acord cu iniţiatorul proiectului de hotărâre a consiliului local. Conţinutul amendamentelor verbale se menţionează în procesul-verbal de şedinţă.
(21) Amendamentele se supun votului consiliului local în ordinea numerotării lor. Dacă s-a adoptat un amendament, celelalte amendamente care cuprind prevederi contrare amendamentului adoptat se socotesc respinse fără a mai fi supuse votului. Amendamentele la hotărâri se aprobă cu acelaşi număr de voturi necesar adoptării hotărârii în ansamblu.
(22) După supunerea la vot a tuturor amendamentelor se supune la vot proiectul de hotărâre a consiliului local în forma cu amendamente.
(23) Respingerea unui proiect de hotărâre a consiliului local înscris pe ordinea de zi, precum şi orice supunere la vot a unei propuneri înscrise pe ordinea de zi nu constituie hotărâre a consiliului local ca act administrativ, în acest caz, menţionându-se doar rezultatul votului în procesul-verbal al şedinţei fără redactarea unei hotărâri a consiliului local.

(24) Supunerea la vot în timpul şedinţelor consiliului local a unei situaţii procedurale prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare nu constituie hotărâre a consiliului local ca act administrativ. Menţionarea acestor situaţii procedurale, precum şi rezultatul votului se fac obligatoriu în procesul-verbal al şedinţei.
(25) Sinteza dezbaterilor din şedinţele consiliului local, precum şi modul în care şi-a exercitat votul fiecare consilier local în parte se consemnează într-un proces-verbal, semnat de preşedintele de şedinţă şi de secretarul general.
(26) Preşedintele de şedinţă, împreună cu secretarul general al comunei Pestişu Mic, îşi asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicităţii celor consemnate.
(27) La începutul fiecărei şedinţe, secretarul general supune spre aprobare procesul-verbal al şedinţei anterioare. Consilierii locali şi primarul au dreptul ca, în cadrul şedinţei curente a consiliului local, să conteste conţinutul procesului-verbal şi să ceară menţionarea exactă a opiniilor exprimate în şedinţa anterioară.
(28) Procesul-verbal semnat de preşedintele de şedinţă şi de către secretarul general, precum şi documentele care au fost dezbătute în şedinţa anterioară se depun într-un dosar special al şedinţei respective, care se numerotează şi se sigilează de preşedintele de şedinţă şi de secretarul general, după aprobarea procesului-verbal.
(29) În termen de 3 zile de la data aprobării procesului-verbal al şedinţei, secretarul general afişează la sediul primăriei şi publică pe pagina de internet a unităţii administrativ-teritoriale o copie a procesului-verbal al şedinţei.
(30) Consilierii locali sunt obligaţi să fie prezenţi pe toată durata de desfăşurare a lucrărilor şedinţei consiliului local.
(31) În cazul în care în timpul desfăşurării lucrărilor şedinţei de consiliu, consilierul local întârzie sau pleacă din şedinţă, fără aprobarea consiliului local şi astfel nu participă la dezbaterea tuturor proiectelor de hotărâre înscrise pe ordinea de zi, nu va mai primi indemnizaţia pentru şedinţa respectivă.
(32) Dispoziţiile alin.(31) nu se aplică consilierului local care din motive temeinice întârzie, sau pleacă de la şedinţele consiliului local, situaţie pe care consilierul local este obligat să o aducă la cunoştinţă preşedintelui de şedinţă sau a Secretarului General al comunei Pestişu Mic .
(33) Pentru şedinţele la care absentează consilierul nu primeşte indemnizaţie de şedinţă, indiferent dacă absenţa este motivată sau nemotivată.
(34) Consilierul care absentează nemotivat la două şedinţe ordinare consecutive poate fi sancţionat potrivit prevederilor Codului administrativ.
(35) Consilierii locali vor participa la dezbateri în ordinea înscrierii la cuvânt şi se vor limita la susţinerea punctelor de vedere sau a amendamentelor formulate în scris, în timpul lucrărilor plenului. Consilierul local este obligat ca, în cuvântul său, să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii. Preşedintele de şedinţă va urmări ca prezenţa la dezbateri să se facă cu participarea tuturor grupurilor de consilieri locali. În cazul unor probleme deosebite, se va aloca un anumit timp fiecărui grup de consilieri locali, în funcţie de mărimea acestuia.
(36) Persoana care prezidează şedinţa publică poate să ofere invitaţilor şi persoanelor care participă din proprie iniţiativă posibilitatea de a se exprima cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi, cu acordul consiliului local, în condiţiile legii, aceste puncte de vedere având valoare de recomandare. Luările de cuvânt ale invitaţilor şi persoanelor care participă din proprie iniţiativă nu vor depăşi 5 minute. În cazul în care la şedinţă participă mai mulţi reprezentanţi din partea unei instituţii, asociaţii profesionale, alte asociaţii legal constituite etc. referitor la acelaşi proiect de hotărâre, se va desemna un singur vorbitor din partea fiecărei asociaţii, instituţii etc.
(37) Nimeni nu poate lua cuvântul decât dacă este dat de către preşedintele de şedinţă şi doar de maxim două ori la aceeaşi temă supusă dezbaterii. Persoanelor invitate li se poate acorda cuvântul numai în probleme pentru care au fost solicitate. Persoanelor care participă din proprie iniţiativă li se poate acorda cuvântul numai la secţiunea Diverse.

(38) În situaţia discutării unui proiect de hotărâre iniţiat de cetăţeni, aceştia vor fi invitaţi obligatoriu. În cazul în care numărul cetăţenilor iniţiatori este mai mare de trei, vor fi invitaţi trei reprezentanţi ai acestora.
(39) În cazul în care desfăşurarea şedinţei este perturbată, preşedintele poate întrerupe şedinţa şi dispune eliminarea din sală a persoanelor, altele decât consilierii, care împiedică în orice mod desfăşurarea normală a şedinţei consiliului. El poate aplica sancţiunile stabilite de prezentul regulament ori poate propune consiliului aplicarea de sancţiuni corespunzătoare.
(40) Persoanele care asistă la şedinţele publice, invitate sau din proprie iniţiativă, trebuie să respecte Regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local. În cazul în care preşedintele de şedinţă constată că o persoană a încălcat regulamentul, va dispune avertizarea şi, în ultimă instanţă, evacuarea acesteia.
(41) În cazul consilierilor locali care încalcă regulamentul, preşedintele de şedinţă poate aplica sancţiunile prevăzute de lege.

ARTICOLUL 28
Procedura de desfăşurare a şedinţelor de comisii şi a şedinţelor consiliului local, în situaţii excepţionale, prin mijloace electronice

(1) În situaţii excepţionale, constatate de către autorităţile abilitate, precum epidemii, pandemii, fenomene naturale extreme, cutremure, acte de terorism şi alte situaţii care fac imposibilă prezenţa consilierilor locali la locul desfăşurării şedinţelor consiliului local, şedinţele consiliului local şi ale comisiilor de specialitate se vor desfăşura prin mijloace electronice laptopuri, calculatoare sau alte dispozitive electronice(smartphone, tabletă, notebook, etc.) , în baza procedurii prevăzute în prezentul articol.
(2) Convocarea consilierilor locali la şedinţele consiliului local se va face prin orice mijloace electronice disponibile(apel telefonic, sms, mail) aceştia având obligaţia confirmării primirii convocării prin sms sau mail. Convocarea va cuprinde în mod obligatoriu menţiunea „Şedinţa se va desfăşura prin mijloace electronice".
(3) Materialele de şedinţă vor fi comunicate consilierilor locali prin mijloace electronice.
(4) Convocarea consilierilor locali la şedinţele pe comisii se va face de către preşedintele acesteia prin mijloace electronice de care acesta dispune. Ordinea de zi se aprobă de comisie la propunerea preşedintelui. Secretarul comisiei sau, în lipsa acestuia, consilierul local desemnat de către preşedinte întocmeşte procesul verbal al şedinţei de comisie, consemnând modul de desfăşurare al acesteia şi avizul pe fiecare proiect de hotărâre, cu caracter consultativ, al comisiei, pe baza amendamentelor şi a propunerilor formulate de membrii acesteia, care au fost aprobate cu majoritatea voturilor consilierilor locali constataţi prezenţi prin mijloace electronice. Avizele întocmite sunt transmise electronic/pe format de hârtie secretarului general al comunei Pestişu Mic sub semnătura secretarului comisiei.
(5) Prezenţa consilierilor la comisiile de specialitate, dacă este cazul, şi în plen se constată prin apel audio sau/şi video. Prezenţa consilierilor locali la şedinţele în plen va fi consemnată de către Secretarul general al comunei Pestişu Mic în procesul verbal al şedinţei, menţionându-se modul în care a fost prezent fiecare consilier în parte.
(6) Modul în care au fost dezbătute proiectele de hotărâre de pe ordinea de zi precum şi votul asupra acestora va fi consemnat de către Secretarul general al comunei Pestişu Mic în procesul verbal al şedinţei, menţionându-se modul în care şi-a exprimat votul fiecare consilier local, precum şi numărul de voturi cu care a fost aprobat/respins fiecare proiect de hotărâre şi fiecare eventual amendament depus.
(7) Consilierii locali prezenţi la şedinţa desfăşurată prin mijloace electronice îşi vor exprima votul prin anunţarea verbală a voturilor „pentru", „împotrivă" sau „abţinere".
(8) Caracterul public al şedinţelor consiliului local care se desfăşoară prin mijloace electronice în situaţii excepţionale, se asigură prin accesul celor interesaţi, în condiţiile legii la procesele verbale ale

şedinţelor de comisie/consiliului local, la proiectele de hotărâri, la hotărârile adoptate, la instrumentele de prezentare şi motivare a acestora sau prin transmiterea online a şedinţelor consiliului local în limitele posibilităţilor tehnice.
(9) Votul secret exprimat prin intermediul mijloacelor electronice se realizează prin intermediul opţiunilor oferite de platforma pe care se desfăşoară şedinţa. Secretarul General al comunei Pestişu Mic şi preşedintele de şedinţă vor proceda la verificarea raportului generat de aplicaţia folosită cu voturile exprimate de către consilierii locali şi vor întocmi un proces verbal cu rezultatul votului.

SECŢIUNEA a 3-a
Procedura de vot

ARTICOLUL 29
Adoptarea hotărârilor consiliului local

(1) În exercitarea atribuţiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.
(2) Prin excepţie de la prevederile alin.(1) , hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de consiliul local cu majoritatea calificată definită la art. 5 lit. dd) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, de două treimi din numărul consilierilor locali în funcţie.
(3) Se adoptă cu majoritatea absolută prevăzută la art. 5 lit. cc) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, a consilierilor locali în funcţie următoarele hotărâri ale consiliului local:
a) hotărârile privind bugetul local;
b) hotărârile privind contractarea de împrumuturi, în condiţiile legii;
c) hotărârile prin care se stabilesc impozite şi taxe locale;
d) hotărârile privind participarea la programe de dezvoltare judeţeană, regională, zonală sau de cooperare transfrontalieră;
e) hotărârile privind organizarea şi dezvoltarea urbanistică a localităţilor şi amenajarea teritoriului;
f) hotărârile privind asocierea sau cooperarea cu alte autorităţi publice, cu persoane juridice române sau străine;
g) hotărârile privind administrarea patrimoniului;
h) hotărârile privind participarea cu împrumuturi, capital sau cu bunuri, după caz, în numele şi în interesul colectivităţilor locale, la înfiinţarea, funcţionarea şi dezvoltarea unor organisme prestatoare de servicii publice şi de utilitate publică de interes local;
i) hotărârile privind aplicarea de sancţiuni, în condiţiile legii, pentru consilierii locali;
j) hotărârea de aprobare a Regulamentului de organizare şi funcţionare al Consiliului Local al comunei Pestişu Mic(4) Votul consilierilor locali este individual şi poate fi deschis sau secret.
(5) Votul deschis se exprimă prin oricare dintre următoarele modalităţi:
a) prin ridicarea mâinii;
b) prin apel nominal, efectuat de preşedintele de şedinţă;
c) electronic.
(6) Consiliul local hotărăşte, la propunerea preşedintelui de şedinţă, ce modalitate de vot se va folosi, în afara cazurilor când prin lege sau prin regulamentul de organizare şi funcţionare se stabileşte o anumită modalitate.
(7) Consiliul local poate stabili ca unele hotărâri să fie luate prin vot secret. Hotărârile cu caracter individual cu privire la persoane sunt luate întotdeauna prin vot secret, cu excepţiile prevăzute de lege.
(8) Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletine de vot sau mijloace electronice.

(9) Redactarea buletinelor de vot trebuie să fie fără echivoc. Pentru exprimarea opţiunii se folosesc, de regulă, cuvintele "da" sau "nu". În cazul adoptării unor amendamente , se ia o pauză, în timpul căreia se completează buletinele de vot.
(10) Exercitarea votului secret se face într-o cabină special amenajată, după următoarea procedura: fiecare consilier local primeşte un singur buletin de vot pe care sunt trecute numele şi prenumele tuturor persoanelor. Intrând în cabină, din lista persoanelor înscrise în buletinul de vot va fi încercuit cuvântul "da" din dreptul unei singure persoane/grup/comisie pe care consilierul local doreşte să îl/o aleagă sau cuvântul "nu" din dreptul celui/celor înscrişi în buletinul de vot pe care consilierul local nu doreşte să îl/o aleagă.
(11) Buletinele de vot se introduc într-o urnă. Numărarea voturilor se va face de preşedintele de şedinţă, iar rezultatul va fi consemnat într-un proces verbal care va fi semnat de către acesta. La numărarea voturilor nu se iau în calcul buletinele de vot pe care nu a fost exprimată opţiunea consilierului local, au fost folosite ambele cuvinte, respectiv "da", "nu", sau există alte însemne /însemnări(decât cele tipărite oficial pe buletinele de vot). În caz de balotaj se va proceda la un nou tur de scrutin, la care vor participa numai persoanele/grupurile/comisiile care se află în această situaţie. După îndeplinirea operaţiunilor prevăzute la acest articol, preşedintele de şedinţă anunţă rezultatul votării. Buletinele de vot şi procesele-verbale se anexează la dosarul de şedinţă.
(12) Abţinerile se numără la voturile împotrivă.
(13) Votarea prin apel nominal se desfăşoară în modul următor: preşedintele de şedinţă explică obiectul votării şi sensul cuvintelor "pentru" şi "împotrivă". Secretarul general va da citire numelui şi prenumelui fiecărui consilier local, în ordine alfabetică. Consilierul local nominalizat se ridică şi propune cuvântul "pentru" sau "împotrivă" în funcţie de opţiunea sa.
(14) Dacă pe parcursul desfăşurării şedinţei nu este întrunită majoritatea legală necesară pentru adoptarea proiectului de hotărâre, preşedintele de şedinţă amână votarea până la întrunirea acesteia.
(15) Dacă în urma dezbaterilor din şedinţa consiliului local se impun modificări de fond în conţinutul proiectului de hotărâre, la propunerea primarului, a secretarului general sau a consilierilor locali şi cu acordul majorităţii consilierilor locali prezenţi, preşedintele de şedinţă retransmite proiectul de hotărâre, în vederea reexaminării de către iniţiator şi de către compartimentele de specialitate.
(16) Proiectele de hotărâri respinse de consiliul local nu pot fi readuse în dezbaterea acestuia în cursul aceleiaşi şedinţe.

ARTICOLUL 30
Semnarea şi contrasemnarea hotărârilor consiliului local

(1) După desfăşurarea şedinţei, hotărârile consiliului local se semnează de către preşedintele de şedinţă şi se contrasemnează, pentru legalitate, de către secretarul general.
(2) În cazul în care preşedintele de şedinţă refuză, în scris, să semneze, hotărârea consiliului local se semnează de 3 consilieri locali dintre cei care au participat la şedinţă.
(3) Secretarul general nu contrasemnează hotărârea în cazul în care consideră că aceasta este ilegală. În acest caz, în următoarea şedinţă a consiliului local depune în scris şi expune în faţa acestuia opinia sa motivată, care se consemnează în procesul-verbal al şedinţei.

SECŢIUNEA a 4-a
Dispoziţii privind actele administrative adoptate de consiliul local

ARTICOLUL 31
Tipuri de hotărâri adoptate de consiliul local

(1) În exercitarea atribuţiilor ce le revin, consiliile locale adoptă hotărâri cu caracter normativ sau individual, a căror evidenţă se ţine într-un registru potrivit anexei nr. 8 la prezentul regulament.
(2) În organizarea executării sau executării în concret a legii, consiliile locale adoptă sau încheie, după caz, şi alte acte juridice prin care se nasc, se modifică sau se sting drepturi şi obligaţii.

ARTICOLUL 32
Comunicarea şi aducerea la cunoştinţa publică a hotărârilor consiliului local

(1) Secretarul general comunică hotărârile consiliului local prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării.
(2) Hotărârile consiliului local se comunică primarului.
(3) Comunicarea, însoţită de eventualele obiecţii motivate cu privire la legalitate, se face în scris de către secretarul general şi se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.
(4) Hotărârile se aduc la cunoştinţa publică şi se comunică, în condiţiile legii, prin grija secretarului general.
(5) Hotărârile, documentele şi informaţiile financiare, precum şi alte documente prevăzute de lege se publică, pentru informare, în format electronic şi în Monitorul oficial local.

ARTICOLUL 33
Hotărârile consiliului local cu caracter normativ

(1) Hotărârile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoştinţa publică.
(2) Aducerea la cunoştinţa publică a hotărârilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.
(3) Dacă cetăţenii aparţinând unei minorităţi naţionale au o pondere de peste 20% din numărul locuitorilor municipiului Hunedoara, stabilit la ultimul recensământ, hotărârile cu caracter normativ se aduc la cunoştinţa publică atât în limba română, cât şi în limba minorităţii respective.

ARTICOLUL 34
Alte modalităţi de aducere la cunoştinţa publică a hotărârilor consiliului local cu caracter normativ

(1) Aducerea la cunoştinţa publică a hotărârilor cu caracter normativ se realizează şi prin:
a) publicare pe pagina de internet a municipiului Hunedoara şi în Monitorul Oficial Local;
b) afişarea pe panourile de afişaj de la sediul Primăriei municipiului Hunedoara;
(2) Secretarul general asigură aducerea la cunoştinţa publică a hotărârilor cu caracter normativ, prin una din modalităţile prevăzute la alin.(1) .
(3) Pentru aducerea la îndeplinire a obligaţiilor ce îi revin secretarului general în vederea intrării în vigoare a hotărârilor consiliului local, acesta foloseşte la finalul fiecărei hotărâri a consiliului local cartuşul cu proceduri obligatorii ulterioare adoptării hotărârii consiliului local din anexa nr. 9 la prezentul regulament.

ARTICOLUL 35
Hotărârile consiliului local cu caracter individual

(1) Comunicarea hotărârilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.
(2) Hotărârile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.
(3) Dacă cetăţenii aparţinând unei minorităţi naţionale au o pondere de peste 20% din numărul locuitorilor comunei Pestişu Mic, stabilit la ultimul recensământ, hotărârile cu caracter individual se comunică, la cerere, şi în limba minorităţii respective.

ARTICOLUL 36
Verificarea legalităţii actelor administrative

Hotărârile consiliului local sunt supuse controlului de legalitate exercitat de către prefect conform prevederilor art.255 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

SECŢIUNEA a 5-a
Folosirea limbii minorităţii naţionale

ARTICOLUL 37
Folosirea limbii minorităţilor naţionale

(1) Dacă cetăţenii aparţinând unei minorităţi naţionale au o pondere de peste 20% din numărul locuitorilor comnei Pestişu Mic, stabilit la ultimul recensământ, autorităţile administraţiei publice locale, instituţiile publice aflate în subordinea acestora, precum şi serviciile publice asigură folosirea, în raporturile cu aceştia, şi a limbii minorităţii naţionale respective, în conformitate cu prevederile Constituţiei, ale Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, şi ale tratatelor internaţionale la care România este parte.
(2) Autorităţile administraţiei publice locale prevăzute la alin.(1) , prin hotărâre, pot decide asigurarea folosirii limbii minorităţilor naţionale în comuna Pestişu Mic dacă cetăţenii aparţinând minorităţilor naţionale nu ating ponderea prevăzută la alin.(1) .

ARTICOLUL 38
Limba oficială şi folosirea limbii minorităţilor naţionale

(1) În raporturile dintre cetăţeni şi autorităţile administraţiei publice locale se foloseşte limba română.
(2) Dacă cetăţenii aparţinând unei minorităţi naţionale au o pondere de peste 20% din numărul locuitorilor comunei Pestişu Mic , stabilit la ultimul recensământ, în raporturile lor cu autorităţile administraţiei publice locale, cu aparatul de specialitate şi organismele subordonate acestora, aceştia se pot adresa, oral sau în scris, şi în limba minorităţii naţionale respective şi primesc răspunsul atât în limba română, cât şi în limba minorităţii naţionale respective.
(3) În scopul exercitării dreptului prevăzut la alin.(2) , autorităţile administraţiei publice locale, instituţiile publice aflate în subordinea acestora, precum şi serviciile publice au obligaţia să pună la dispoziţia cetăţenilor aparţinând unei minorităţi naţionale formulare şi texte administrative de uz curent în format bilingv, respectiv în limba română şi în limba minorităţii naţionale.
(4) Lista formularelor şi a tipurilor de texte administrative de uz curent, care se utilizează conform alin.(3), se stabileşte prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Departamentului pentru Relaţii

Interetnice elaborată în colaborare cu Institutul pentru Studierea Problemelor Minorităţilor Naţionale, cu avizul ministerelor cu atribuţii în domeniul administraţiei publice, finanţe publice şi afaceri interne.
(5) Autorităţile administraţiei publice locale asigură inscripţionarea denumirii localităţilor şi a instituţiilor publice de sub autoritatea lor, precum şi afişarea anunţurilor de interes public atât în limba română, cât şi în limba minorităţii naţionale respective, în condiţiile prevăzute la alin.(2) .
(6) Actele oficiale se întocmesc în mod obligatoriu în limba română, sub sancţiunea nulităţii.

SECŢIUNEA a 6-a
Dispoziţii privind participarea cetăţenilor la procesul de elaborare şi dezbatere a proiectelor de hotărâri

ARTICOLUL 39
Iniţiativa cetăţenească

(1) Cetăţenii pot propune consiliului local al comunei Pestişu Mic pe a cărui rază teritorială domiciliază, spre dezbatere şi adoptare, proiecte de hotărâri.
(2) Promovarea unui proiect de hotărâre se poate face de unul sau de mai mulţi cetăţeni cu drept de vot, dacă acesta este susţinut prin semnături de cel puţin 5% din populaţia cu drept de vot înscrisă în Registrul electoral cu domiciliul sau reşedinţa în comuna Pestişu Mic.
(3) Iniţiatorii depun la secretarul general forma propusă pentru proiectul de hotărâre. Proiectul se afişează spre informare publică prin grija secretarului general.
(4) Iniţiatorii asigură întocmirea listelor de susţinători pe formulare puse la dispoziţie de secretarul general.
(5) Listele de susţinători cuprind numele, prenumele şi domiciliul, seria şi numărul actului de identitate şi semnăturile susţinătorilor.
(6) Listele de susţinători pot fi semnate numai de cetăţenii cu drept de vot înscrişi în Registrul electoral cu domiciliul sau reşedinţa în comuna Pestişu Mic .
(7) După depunerea documentaţiei şi verificarea acesteia de către secretarul general, proiectul de hotărâre urmează procedurile regulamentare de lucru ale consiliului local.

ARTICOLUL 40
Principii şi reguli în asigurarea transparenţei decizionale de către consiliul local în raporturile cu cetăţenii

(1) Pentru asigurarea transparenţei decizionale în raporturile cu cetăţenii, consiliul local va respecta următoarele principii:
a) informarea publicului asupra problemelor de interes public care urmează să fie dezbătute de consiliul local, precum şi asupra proiectelor de hotărâre cu caracter normativ;
b) consultarea cetăţenilor şi a asociaţiilor legal constituite la iniţiativa consiliului local, în procesul de elaborare a proiectelor de hotărâre cu caracter normativ;
c) participarea activă a cetăţenilor la luarea deciziilor administrative şi în procesul de elaborare a proiectelor de hotărâre cu caracter normativ.
(2) Se vor respecta următoarele reguli:
a) şedinţele consiliului local sunt publice, în condiţiile legii;
b) dezbaterile vor fi consemnate în procesul-verbal al şedinţei consiliului local şi făcute publice, în condiţiile legii;

c) hotărârile de consiliu local adoptate în şedinţele consiliului local vor fi înregistrate, arhivate şi, după caz, aduse la cunoştinţa publică, în condiţiile legii şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare.
(3) Prevederile alin.(2) nu se aplică în cazul procesului de elaborare a hotărârilor de consiliu local şi în cel al şedinţelor în care sunt prezentate:
a) informaţii privind apărarea naţională, siguranţa naţională şi ordinea publică la nivel naţional, precum şi deliberările care fac parte din categoria informaţiilor clasificate, potrivit legii;
b) valorile, termenele de realizare şi datele tehnico-economice ale activităţilor comerciale sau financiare, dacă publicarea acestora aduce atingere principiului concurenţei loiale, potrivit legii;
c) datele personale, potrivit Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului(UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE(Regulamentul general privind protecţia datelor) , cu modificările ulterioare.

ARTICOLUL 41
Dispoziţii privind participarea cetăţenilor la procesul de elaborare şi dezbatere a proiectelor de hotărâri

(1) În cadrul procedurilor de elaborare a proiectelor de hotărâre cu caracter normativ iniţiatorul are obligaţia, prin intermediul secretarului general, să aducă la cunoştinţa publică un anunţ referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre cu caracter normativ.
(2) Anunţul referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre cu caracter normativ va fi adus la cunoştinţa publică, în condiţiile alin.(1) , cu cel puţin 30 de zile înainte de supunerea spre analiză, avizare şi adoptare de către autorităţile administraţiei publice locale. Anunţul va cuprinde referatul de aprobare al iniţiatorului privind necesitatea adoptării hotărârii cu caracter normativ propus, textul complet al proiectului de hotărâre cu caracter normativ respectiv, precum şi termenul-limită, locul şi modalitatea în care cei interesaţi pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de hotărâre cu caracter normativ.
(3) Anunţul referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre cu caracter normativ cu relevanţă asupra mediului de afaceri se transmite prin grija secretarului general asociaţiilor de afaceri şi altor asociaţii legal constituite, pe domenii specifice de activitate, în termenul prevăzut la alin.(2) .
(4) La publicarea anunţului iniţiatorul proiectului de hotărâre cu caracter normativ va stabili o perioadă de cel puţin 10 zile pentru a primi în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de hotărâre cu caracter normativ supus dezbaterii publice.
(5) Primarul va desemna o persoană din cadrul aparatului de specialitate, responsabilă pentru relaţia cu societatea civilă, care să primească propunerile, sugestiile şi opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de hotărâre cu caracter normativ propus precum şi să efectueze toate demersurile prevăzute de legea cu privire la transparenţa decizională în administraţia publică.
(6) Proiectul de hotărâre cu caracter normativ se transmite spre analiză şi avizare autorităţilor publice interesate numai după definitivare, pe baza observaţiilor şi propunerilor formulate potrivit alin.(4) .
(7) Iniţiatorul proiectului de hotărâre cu caracter normativ este obligat să organizeze o întâlnire în care să se dezbată public proiectul de hotărâre cu caracter normativ, dacă acest lucru a fost cerut în scris de către o asociaţie legal constituită sau de către o altă autoritate publică.
(8) În toate cazurile în care se organizează întâlniri pentru dezbateri publice, acestea trebuie să se desfăşoare în cel mult 10 zile de la publicarea datei şi locului unde urmează să fie organizate. Iniţiatorul proiectului de hotărâre cu caracter normativ trebuie să analizeze toate recomandările referitoare la acesta.
(9) În cazul reglementării unei situaţii care, din cauza circumstanţelor sale excepţionale, impune adoptarea de soluţii imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public local,

proiectele de hotărâre cu caracter normativ se supun adoptării în procedura de urgenţă prevăzută de reglementările în vigoare.
(10) Pentru proiectele de hotărâre cu caracter normativ propuse prin iniţiativă cetăţenească obligaţiile menţionate la alin.(1) , (4) şi (7) se realizează prin grija secretarului general.
(11) Iniţiatorul proiectului de hotărâre cu caracter normativ este obligat să justifice în scris nepreluarea recomandărilor formulate şi înaintate în scris de cetăţeni şi asociaţiile legal constituite ale acestora.

ARTICOLUL 42
Participarea persoanelor interesate la lucrările şedinţelor publice ale consiliului local

(1) Participarea persoanelor interesate la lucrările şedinţelor publice ale consiliului local se va face în condiţiile art. 27, cu respectarea prealabilă a următoarelor etape:
a) anunţul privind şedinţa consiliului local se afişează la sediul consiliului local, pe pagina de internet a unităţii administrativ-teritoriale sau se transmite către mass-media, după caz, cu cel puţin 3 zile înainte de desfăşurarea şedinţelor ordinare şi cu cel puţin 24 de ore înaintea şedinţelor extraordinare convocate în termen de 3 zile, cu excepţia situaţiilor în care consiliului local este convocat de îndată în şedinţe extraordinare;
b) acest anunţ trebuie adus la cunoştinţa cetăţenilor şi a asociaţiilor legal constituite care au prezentat sugestii şi propuneri în scris, cu valoare de recomandare, referitoare la proiectele de hotărâre cu caracter normativ care urmează să fie dezbătute în şedinţa consiliului local;
c) anunţul va conţine data, ora şi locul de desfăşurare a şedinţei consiliului local, precum şi proiectul ordinii de zi.
(2) Accesul în sala unde se va desfăşura şedinţa Consiliului Local este restricţionat în limita locurilor disponibile.
(3) Preşedintele de şedinţă poate dispune, evacuarea din sală în timpul şedinţei de consiliu local a persoanelor care pun în pericol buna desfăşurare a şedinţei.

ARTICOLUL 43
Dreptul persoanelor interesate la înregistrările şedinţelor consiliului local

Înregistrările şedinţelor consiliului local vor fi făcute publice, la cerere, în condiţiile legislaţiei privind liberul acces la informaţiile de interes public.

ARTICOLUL 44
Delegatul sătesc

(1) Locuitorii satelor care nu au consilieri locali aleşi în consiliile locale sunt reprezentaţi la şedinţele consiliului local de un delegat sătesc. Delegatul sătesc este asimilat aleşilor locali.
(2) Delegatul sătesc este ales pe perioada mandatului consiliului local, în termen de 20 de zile de la data constituirii acestuia, de o adunare sătească, convocată de primar cu cel puţin 15 zile înainte şi desfăşurată în prezenţa primarului sau a viceprimarului şi a secretarului general al unităţii administrativ - teritoriale.
(3) Alegerea delegatului sătesc se face cu majoritatea voturilor celor prezenţi la această adunare, consemnată într-un proces-verbal care se prezintă în prima şedinţă a consiliului local. La adunarea sătească pot participa toţi cetăţenii cu drept de vot din satul respectiv.
(4) Încetarea de drept a mandatului delegatului sătesc are loc în următoarele situaţii:
a) demisie;

b) validarea, în calitate de consilier local, a unui supleant care are domiciliul în satul al cărui delegat este;
c) schimbarea domiciliului într-un alt sat, inclusiv ca urmare a reorganizării unității administrativ-teritoriale respective;
d) condamnarea, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, la o pedeapsă privativă de libertate, indiferent de modalitatea de individualizare a pedepsei;
e) punerea sub interdicție judecătorească;
f) pierderea drepturilor electorale;
g) deces.
(5) În situațiile prevăzute la alin.(4) se alege un nou delegat sătesc, cu respectarea prevederilor alin.(1) - (3), care se aplică în mod corespunzător.
(6) Adunarea sătească, convocată de către primar, poate hotărî oricând eliberarea din funcție a delegatului sătesc și alegerea, în termen de 20 de zile de la eliberare, a unei alte persoane în această funcție, în condițiile alin.(2) care se aplică în mod corespunzător.
(7) La discutarea problemelor privind satele pe care le reprezintă, delegații sătești sunt invitați în mod obligatoriu. Delegații sătești au dreptul de a se exprima cu privire la problemele discutate, opinia acestora fiind consemnată în procesul-verbal al ședinței.

ARTICOLUL 45
Adunările cetățenești

(1) Cetățenii comunei Pestișu Mic pot fi consultați și prin adunări cetățenești organizate pe sate.
(2) Organizarea adunărilor cetățenești se fac de către primar, la inițiativa acestuia ori a unei treimi din numărul consilierilor în funcție.
(3) Convocarea adunării cetățenești se face prin aducerea la cunoștința publică a scopului, datei și a locului unde urmează să se desfășoare aceasta.
(4) Adunarea cetățenească este valabil constituită în prezența majorității cetățenilor cu drept de vot și adoptă propuneri cu majoritatea celor prezenți.
(5) Propunerile se consemnează într-un proces-verbal și se înaintează primarului, care le supune dezbaterii consiliului local în prima ședință, în vederea stabilirii modalităților concrete de realizare și de finanțare, dacă este cazul.
(6) Soluția adoptată de consiliul local se aduce la cunoștința publică prin grija secretarului general.

CAPITOLUL V
Dizolvarea consiliului local

ARTICOLUL 46
Situațiile de dizolvare a consiliului local

(1) Consiliul local se dizolvă de drept sau prin referendum local. Consiliul local se dizolvă de drept:
a) în cazul în care acesta nu se întrunește cel puțin într-o ședință ordinară sau extraordinară, pe durata a patru luni calendaristice consecutive, deși a fost convocat conform prevederilor legale;
b) în cazul în care nu a adoptat nicio hotărâre în 3 ședințe ordinare sau extraordinare ținute pe durata a patru luni calendaristice consecutive;
c) în cazul în care numărul consilierilor locali în funcție este mai mic decât jumătatea numărului membrilor consiliului local și nu a putut fi completat cu supleanți în condițiile art. 6.
(2) Primarul, viceprimarul, secretarul general, prefectul sau orice altă persoană interesată sesizează instanța de contencios administrativ cu privire la cazurile prevăzute la alin.(1) . Instanța analizează

situaţia de fapt şi se pronunţă cu privire la dizolvarea consiliului local. Hotărârea instanţei este definitivă şi se comunică prefectului.

ARTICOLUL 47
Referendumul local

(1) Consiliul local poate fi dizolvat prin referendum local, organizat în condiţiile legii. Referendumul se organizează ca urmare a cererii adresate în acest sens prefectului de cel puţin 25% din numărul cetăţenilor cu drept de vot înscrişi în Registrul electoral cu domiciliul sau reşedinţa în unitatea administrativ - teritorială.
(2) Cererea cuprinde motivele ce au stat la baza acesteia, numele şi prenumele, data şi locul naşterii, seria şi numărul buletinului sau ale cărţii de identitate şi semnătura olografă ale cetăţenilor care au solicitat organizarea referendumului.

ARTICOLUL 48
Organizarea referendumului local

(1) Cheltuielile pentru organizarea referendumului local se suportă din bugetul comunei Pestişu Mic.
(2) Referendumul local este organizat de către o comisie numită prin ordin al prefectului, compusă dintr-un reprezentant al prefectului, câte un reprezentant al primarului, al consiliului local şi un judecător de la judecătoria Hunedoara. Secretariatul comisiei este asigurat de instituţia prefectului.
(3) Referendumul local este valabil dacă s-au prezentat la urne cel puţin 30% din numărul total al locuitorilor cu drept de vot înscrişi în Registrul electoral cu domiciliul sau reşedinţa în unitatea administrativ-teritorială. Activitatea consiliului local încetează înainte de termen dacă s-au pronunţat în acest sens cel puţin jumătate plus unu din numărul total al voturilor valabil exprimate, iar rezultatul referendumului a fost validat în condiţiile legii.

ARTICOLUL 49
Organizarea alegerilor după dizolvarea consiliului local sau după validarea rezultatului referendumului

(1) În termen de maximum 90 de zile de la rămânerea definitivă a hotărârii judecătoreşti prin care s-a constatat dizolvarea consiliului local sau, după caz, de la validarea rezultatului referendumului se organizează alegeri pentru un nou consiliu local.
(2) Stabilirea datei pentru organizarea alegerii noului consiliu local se face de către Guvern, la propunerea autorităţilor cu atribuţii în organizarea alegerilor locale, pe baza solicitării prefectului.

ARTICOLUL 50
Rezolvarea treburilor publice curente în cazul dizolvării consiliului local

(1) Până la constituirea noului consiliu local, primarul sau, în absenţa acestuia, secretarul general rezolvă problemele curente ale comunei Pestişu Mic, cu respectarea competenţelor şi atribuţiilor ce îi revin, potrivit legii.
(2) În situaţia excepţională în care consiliul local a fost dizolvat în condiţiile art. 46, primarul se află în imposibilitatea exercitării atribuţiilor sale ca urmare a încetării sau suspendării mandatului său ori a altor situaţii prevăzute de lege, iar funcţia de secretar general al unităţii administrativ - teritoriale este vacantă, prefectul numeşte prin ordin o persoană prin detaşare, în condiţiile părţii a VI-a titlul II din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, care să

exercite atribuţiile de secretar general al unităţii administrativ-teritoriale pentru a rezolva problemele curente ale comunei Pestişu Mic, până la ocuparea funcţiei publice de conducere de secretar general al unităţii administrativ-teritoriale în condiţiile legii.
(3) Persoana desemnată potrivit prevederilor alin. (2) trebuie să îndeplinească condiţiile de studii şi vechime în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea funcţiei de secretar general al unităţii administrativ-teritoriale prevăzute la partea a III-a titlul VII şi la partea a VI-a titlul II din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.
(4)În situaţia prevăzută la alin. (2), prin excepţie de la prevederile părţii a VI-a titlul II din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, concursul pentru ocuparea funcţiei publice de conducere de secretar general al comunei Pestişu Mic, se organizează de instituţia prefectului.
(5) Numirea în funcţia de secretar general al comunei Pestişu Mic, se face, în situaţia prevăzută la alin.(2) sau în situaţia în care procedura de organizare a concursului a fost demarată anterior situaţiei excepţionale prevăzute la alin.(2), de către prefect, dacă nu a încetat situaţia care a determinat imposibilitatea exercitării atribuţiilor de către primar.

CAPITOLUL VI
Dispoziţii privind exercitarea mandatului de consilier local

SECŢIUNEA 1
Exercitarea mandatului de consilier local

ARTICOLUL 51
Mandatul aleşilor locali

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

ARTICOLUL 52
Mandatarea consilierilor locali pentru reprezentarea intereselor comunei Pestişu Mic

Consilierii locali împuterniciţi să reprezinte interesele comunei Pestişu Mic în societăţi, regii autonome de interes local şi alte organisme de cooperare sau parteneriat sunt desemnaţi, prin hotărâre a consiliului local, în condiţiile legii, cu respectarea regimului incompatibilităţilor aplicabil şi a configuraţiei politice de la ultimele alegeri locale.

ARTICOLUL 53
Reprezentarea în asociaţiile de dezvoltare intercomunitară şi la nivelul operatorilor regionali

Comuna Pestişu Mic este reprezentat de drept în adunările generale ale asociaţiilor de dezvoltare intercomunitară şi în adunările generale ale operatorilor regionali şi locali de către primar. Primarul poate delega calitatea lui de reprezentant al unităţii administrativ-teritoriale în adunările generale viceprimarului, precum şi oricăror alte persoane din aparatul de specialitate al primarului sau din cadrul unei instituţii publice de interes local.

exercite atribuţiile de secretar general al unităţii administrativ-teritoriale pentru a rezolva problemele curente ale comunei Pestişu Mic, până la ocuparea funcţiei publice de conducere de secretar general al unităţii administrativ-teritoriale în condiţiile legii.
(3) Persoana desemnată potrivit prevederilor alin. (2) trebuie să îndeplinească condiţiile de studii şi vechime în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea funcţiei de secretar general al unităţii administrativ-teritoriale prevăzute la partea a III-a titlul VII şi la partea a VI-a titlul II din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.
(4)În situaţia prevăzută la alin. (2), prin excepţie de la prevederile părţii a VI-a titlul II din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, concursul pentru ocuparea funcţiei publice de conducere de secretar general al comunei Pestişu Mic, se organizează de instituţia prefectului.
(5) Numirea în funcţia de secretar general al comunei Pestişu Mic, se face, în situaţia prevăzută la alin.(2) sau în situaţia în care procedura de organizare a concursului a fost demarată anterior situaţiei excepţionale prevăzute la alin.(2), de către prefect, dacă nu a încetat situaţia care a determinat imposibilitatea exercitării atribuţiilor de către primar.

CAPITOLUL VI
Dispoziţii privind exercitarea mandatului de consilier local

SECŢIUNEA 1
Exercitarea mandatului de consilier local

ARTICOLUL 51
Mandatul aleşilor locali

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

ARTICOLUL 52
Mandatarea consilierilor locali pentru reprezentarea intereselor comunei Pestişu Mic

Consilierii locali împuterniciţi să reprezinte interesele comunei Pestişu Mic în societăţi, regii autonome de interes local şi alte organisme de cooperare sau parteneriat sunt desemnaţi, prin hotărâre a consiliului local, în condiţiile legii, cu respectarea regimului incompatibilităţilor aplicabil şi a configuraţiei politice de la ultimele alegeri locale.

ARTICOLUL 53
Reprezentarea în asociaţiile de dezvoltare intercomunitară şi la nivelul operatorilor regionali

Comuna Pestişu Mic este reprezentat de drept în adunările generale ale asociaţiilor de dezvoltare intercomunitară şi în adunările generale ale operatorilor regionali şi locali de către primar. Primarul poate delega calitatea lui de reprezentant al unităţii administrativ-teritoriale în adunările generale viceprimarului, precum şi oricăror alte persoane din aparatul de specialitate al primarului sau din cadrul unei instituţii publice de interes local.

înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, a unei stări de incompatibilitate;
c) schimbarea domiciliului într-o altă unitate administrativ - teritorială, inclusiv ca urmare a reorganizării acesteia;
d) lipsa nemotivată de la mai mult de 3 ședințe ordinare și/sau extraordinare consecutive ale consiliului, desfășurate pe durata a trei luni calendaristice;
e) lipsa nemotivată de la 3 întruniri ale consiliului, convocate pe durata a 3 luni calendaristice, care determină imposibilitatea desfășurării, în condițiile legii, a ședințelor ordinare și/sau extraordinare;
f) imposibilitatea exercitării mandatului pe o perioadă mai mare de 6 luni consecutive, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
g) condamnarea, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, la o pedeapsă privativă de libertate, indiferent de modalitatea de individualizare a executării pedepsei;
h) punerea sub interdicție judecătorească;
i) pierderea drepturilor electorale;
j) pierderea calității de membru al partidului politic sau al organizației minorităților naționale pe a cărei listă a fost ales;
k) condamnarea prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă pentru săvârșirea unei infracțiuni electorale pe durata procesului electoral în cadrul căruia a fost ales, indiferent de pedeapsa aplicată și de modalitatea de individualizare a executării acesteia;
l) deces.
(3) Data încetării de drept a mandatului, în cazurile enumerate la alin.(2) lit. a) , c) -f) și l) , este data apariției evenimentului sau a împlinirii condițiilor care determină situația de încetare, după caz.
(4) Data încetării de drept a mandatului, în cazul prevăzut la alin.(2) lit. b) , în situația în care legalitatea raportului de evaluare prin care s-a constatat starea de incompatibilitate nu a fost contestată, este data expirării perioadei în care consilierul local are dreptul să conteste raportul de evaluare, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.
(5) Data încetării de drept a mandatului în cazul prevăzut la alin.(2) lit. j) este data comunicării către prefect, secretarul general și către consilierul local a hotărârii forului competent să decidă asupra excluderii unui membru al partidului politic sau a organizației cetățenilor aparținând minorităților naționale pe a cărei listă consilierul local a fost ales, în situația în care legalitatea acesteia nu a fost contestată.
(6) În situațiile prevăzute la alin.(2) lit. a) , c) - f) și l) constatarea încetării de drept a mandatului de consilier local, precum și vacantarea locului de consilier local se realizează printr-o hotărâre de constatare a autorității deliberative respective, la propunerea primarului ori, după caz, a oricărui alt ales local, adoptată în prima ședință desfășurată după apariția evenimentului. Hotărârea autorității deliberative este comunicată de îndată judecătoriei competente să valideze mandatul supleantului, în condițiile art. 8, precum și consilierului local. Această hotărâre nu se supune la vot, aceasta fiind de constatare a unei stări de fapt.
(7) Consiliul local are obligația de a adopta hotărârea prevăzută la alin.(6) în termen de 30 de zile de la introducerea pe proiectul ordinii de zi a referatului constatator semnat de primar și de secretarul general cu privire la una dintre situațiile prevăzute la alin.(2) lit. a) , c) - f) și l) . În termen de maximum 10 zile de la expirarea termenului stabilit pentru consiliul local constatarea încetării mandatului, precum și vacantarea locului de consilier local se realizează de către prefect prin ordin, în baza referatului constatator comunicat de către secretarul general, în situația neadoptării acestei hotărâri de către consiliul local, după caz.
(8) În situațiile prevăzute la alin.(2) lit. b) , g) - k) , constatarea încetării de drept a mandatului de consilier local, precum și vacantarea locului de consilier local se fac de către prefect prin ordin, în termen de maximum 30 de zile de la data înștiințării transmise prefectului de către autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale sau de către instanță, după caz.

(9) Ordinul prefectului emis în situaţiile prevăzute la alin.(7) şi (8) se transmite de îndată judecătoriei competente să valideze mandatul supleantului, în condiţiile art. 8, consilierului local şi secretarului general.
(10) Hotărârea consiliului are la bază, pentru situaţiile prevăzute la alin.(2) lit. a) , c) - f) , h) şi l) , un referat constatator, întocmit în maximum 3 zile de la apariţia evenimentului şi semnat de primar şi de secretarul general. Referatul este însoţit de acte justificative.
(11) Ordinul prefectului are la bază, pentru situaţiile prevăzute la alin.(2) lit. g) , i) , k) , înştiinţările transmise prefectului de către instanţă.
(12) În cazul prevăzut la alin.(2) lit. j) , în termen de 30 de zile de la data comunicării hotărârii forului competent să decidă asupra excluderii unui membru al partidului politic sau a organizaţiei cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale pe a cărei listă consilierul local a fost ales, prefectul constată, prin ordin, încetarea mandatului consilierului local înainte de expirarea duratei normale a acestuia şi declară vacant locul consilierului local. Ordinul prefectului se transmite de îndată judecătoriei competente să valideze mandatul supleantului, în condiţiile art. 8, consilierului local şi secretarului general.
(13) În cazurile prevăzute la alin.(2) lit. c) - f) , hotărârea poate fi atacată de consilierul local în cauză la instanţa de contencios administrativ, în termen de 10 zile de la comunicare. Instanţa se pronunţă în termen de cel mult 30 de zile, nefiind aplicabilă procedura de regularizare a cererii. În acest caz, procedura prealabilă nu se mai efectuează, iar hotărârea primei instanţe este definitivă.
(14) În toate cazurile, hotărârea instanţei se comunică părţilor, prefectului şi secretarului general, care are obligaţia afişării acesteia la sediul unităţii administrativ - teritoriale, în termen de maximum două zile de la comunicare.
(15) Funcţia constatată vacantă în condiţiile alin.(6) - (8) se completează cu supleantul desemnat de partidul politic, alianţa politică sau alianţa electorală respectivă, care este validat şi depune jurământul, în condiţiile art. 117 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, ulterior rămânerii definitive a hotărârii instanţei.
(16) Încetarea mandatului de consilier local în cazul schimbării domiciliului în altă unitate administrativ-teritorială poate interveni numai după efectuarea în actul de identitate al celui în cauză a menţiunii corespunzătoare, de către organul abilitat potrivit legii.
(17) Încetarea mandatului de consilier local, în cazul demisiei, se constată în prima şedinţă a consiliului desfăşurată după apariţia evenimentului şi în baza demisiei scrise înaintate secretarului general, primarului şi preşedintelui de şedinţă. Hotărârea consiliului prin care se ia act de demisie şi se declară vacant locul consilierului local se comunică de îndată judecătoriei competente să valideze mandatul supleantului, în condiţiile art. 8.
(18) Prevederile alin.(2) lit. g) - i) şi k) devin aplicabile numai după rămânerea definitivă a hotărârii judecătoreşti. În aceste cazuri, data respectivă este şi data la care încetează de drept mandatul.
(19) În situaţia în care este contestată legalitatea actului prevăzut la alin.(4) sau a hotărârii prevăzute la alin.(5), data încetării de drept a mandatului este data rămânerii definitivă a hotărârii judecătoreşti.
(20) De la data încetării mandatului, consilierul local respectiv:
a) nu mai poate fi luat în calcul pentru constituirea cvorumului necesar pentru şedinţele autorităţii deliberative din care face parte;
b) nu mai poate participa la vot în cadrul şedinţelor autorităţii deliberative din care face parte, precum şi în cadrul comisiilor de specialitate organizate de aceasta;
c) nu mai are dreptul la indemnizaţia lunară.

ARTICOLUL 57
Încetarea mandatului de viceprimar ca urmare a încetării mandatului de consilier

(1) Încetarea mandatului de consilier, în condiţiile art. 56 alin.(2) , are ca efect încetarea de drept, la aceeaşi dată, şi a mandatului de viceprimar.

(2) Mandatul de viceprimar poate înceta înainte de termen în urma eliberării acestuia din funcţie în condiţiile art. 11.

SECŢIUNEA a 2-a
Drepturile aleşilor locali

ARTICOLUL 58
Legitimaţia şi semnul distinctiv ale aleşilor locali

(1) După alegerea viceprimarului, acestuia i se înmânează legitimaţia, semnată de primar, precum şi un semn distinctiv al calităţii de viceprimar. Legitimaţia viceprimarului este înmânată de către secretarul general.
(2) După declararea ca legal constituit a consiliului local, consilierilor în funcţie li se eliberează o legitimaţie care atestă calitatea de membru al consiliului local, semnată de primar, şi primesc un semn distinctiv al calităţii lor de reprezentanţi aleşi ai colectivităţii locale, pe care au dreptul să îl poarte pe întreaga durată a mandatului.
(3) Modelul legitimaţiei de viceprimar şi de consilier local şi modelul semnului distinctiv pentru aceştia se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.
(4) Cheltuielile pentru confecţionarea legitimaţiilor, semnelor distinctive, respectiv a eşarfelor se suportă din bugetul local.
(5) Legitimaţia şi semnul distinctiv se pot păstra, după încetarea mandatului, cu titlu evocativ.
(6) Eşarfa în culorile drapelului naţional al României se poartă în mod obligatoriu la Ziua Naţională a României, la solemnităţi, recepţii, ceremonii publice şi la celebrarea căsătoriilor, indiferent de locul de desfăşurare a acestora.

ARTICOLUL 59
Protecţia aleşilor locali

(1) Libertatea de opinie în exercitarea mandatului alesului local pentru soluţionarea şi gestionarea treburilor publice în interesul colectivităţii locale pe care o reprezintă este garantată.
(2) Aleşii locali nu pot fi traşi la răspundere juridică pentru opiniile politice exprimate în exercitarea mandatului.
(3) Reţinerea, dispunerea măsurii arestării preventive, a arestului la domiciliu sau trimiterea în judecată penală a aleşilor locali, precum şi faptele săvârşite care au determinat luarea măsurilor se aduc la cunoştinţă atât autorităţii administraţiei publice din care fac parte, cât şi prefectului, în termen de cel mult 24 de ore, de către organele care au dispus măsurile respective.
(4) Pe întreaga durată a mandatului, aleşii locali se consideră în exerciţiul autorităţii publice şi se bucură de protecţia prevăzută de lege.
(5) De aceeaşi protecţie prevăzută la alin.(4) beneficiază şi membrii familiei alesului local - soţ, soţie şi copii - în cazul în care agresiunea împotriva acestora urmăreşte nemijlocit exercitarea de presiuni asupra alesului local în legătură cu exercitarea mandatului său.

ARTICOLUL 60
Grupurile de consilieri locali

(1) Consilierii locali se pot constitui în grupuri, în funcţie de partidele sau alianţele politice pe ale căror liste au fost aleşi, dacă sunt în număr de cel puţin 3.

(2) Consilierii locali care nu îndeplinesc condiţiile prevăzute la alin.(1) pot constitui un grup prin asociere.
(3) Grupul de consilieri locali este condus de un lider, ales prin votul deschis al majorităţii membrilor grupului. Denumirea, componenţa şi conducerea grupului politic se transmit secretarului general care informează consiliul local asupra grupurilor politice formate.
(4) Prevederile alin.(1) şi (2) se aplică şi consilierilor independenţi.
(5) Consilierii locali nu pot forma grupuri în numele unor partide care nu au participat la alegeri sau care nu au întrunit numărul de voturi necesar pentru a intra în consiliu cu cel puţin un consilier.
(6) În cazul fuzionării, două sau mai multe partide, care sunt reprezentate în consiliul local sau care au deja constituite grupuri, pot forma un grup distinct.

ARTICOLUL 61
Raporturile de muncă sau de serviciu deţinute anterior

(1) Pe perioada exercitării mandatului de viceprimar se suspendă contractul de muncă, respectiv raportul de serviciu al acestuia, în cadrul unei instituţii sau autorităţi publice ori în cadrul regiilor autonome sau societăţilor cu capital integral ori majoritar de stat sau al unităţilor administrativ-teritoriale, cu excepţia situaţiilor prevăzute de lege.
(2) Consilierul local, al cărui raport de serviciu ori contract individual de muncă este suspendat, în condiţiile legii, la data începerii exercitării mandatului, îşi reia activitatea în executarea aceluiaşi raport de serviciu sau contract individual de muncă, după caz, la încetarea mandatului de consilier local.
(3) Sunt exceptate de la suspendarea contractului de muncă sau a actului de numire cadrele didactice, cercetătorii ştiinţifici, persoanele care deţin funcţii sau desfăşoară activităţi în domeniul creaţiei literar-artistice.
(4) În funcţiile deţinute de persoanele ale căror contracte de muncă sau acte de numire au fost suspendate potrivit alin.(1) pot fi numite sau angajate alte persoane, numai pe durată determinată.
(5) La încetarea mandatului de viceprimar, persoanele în cauză îşi reiau activitatea în executarea aceloraşi contracte de muncă sau raporturi de serviciu, după caz. La stabilirea clasei şi a gradului de încadrare se iau în calcul şi perioadele lucrate în funcţiile de demnitate publică alese.
(6) În cazul în care conducerea persoanei juridice refuză reluarea activităţii în funcţia deţinută anterior alegerii, persoana în cauză se poate adresa instanţei de judecată competente, cererea fiind scutită de taxa de timbru judiciar.
(7) Persoanelor prevăzute la alin.(1) nu li se poate modifica sau desface contractul de muncă pentru motive ce nu le sunt imputabile timp de 2 ani de la data încetării mandatului, cu excepţiile prevăzute de lege.

ARTICOLUL 62
Indemnizaţia

(1) Pentru participarea la şedinţele consiliului şi ale comisiilor de specialitate, consilierii locali au dreptul la o indemnizaţie lunară. Viceprimarilor nu li se acordă indemnizaţie pentru participarea la şedinţe.
(2) Indemnizaţia lunară pentru consilierii locali care participă la şedinţele ordinare ori la şedinţele extraordinare ale consiliului local şi ale comisiilor de specialitate este în cuantum de 10% din indemnizaţia lunară a primarului, în condiţiile Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.
(3) Consilierii locali au dreptul la indemnizaţia lunară doar dacă participă la cel puţin o şedinţă a autorităţii deliberative, pe lună, desfăşurată în condiţiile legii.

(4) Consilierii locali au dreptul la decontarea, în condiţiile legii, a cheltuielilor legate de exercitarea mandatului, respectiv plata cheltuielilor de transport, cazare, indemnizaţia de delegare sau deplasare, după caz, precum şi a altor cheltuieli prevăzute de lege, altele decât indemnizaţia prevăzută la alin.(1)
(5) Plata indemnizaţiilor stabilite potrivit prevederilor alin.(2) şi (3) se efectuează exclusiv din veniturile secţiunii de funcţionare din bugetul comunei Pestişu Mic.
(6) Prevederile alin.(1) - (4) se aplică în mod corespunzător şi delegatului sătesc.
(7) Consiliul local poate hotărî diminuarea cuantumului indemnizaţiei prevăzute la alin.(2) şi a cotei în care se face decontarea conform prevederilor alin.(4), în concordanţă cu posibilităţile de finanţare.
(8) Drepturile băneşti cuvenite aleşilor locali, potrivit legii, pot fi cumulate cu pensia sau cu alte venituri, în condiţiile legii.
(9) Consilierii locali şi delegatul sătesc care participă la şedinţele de consiliu local, organizate în timpul programului de lucru, se consideră învoiţi de drept, fără a le fi afectat salariul şi celelalte drepturi ce le revin, potrivit legii, de la locul de muncă.

ARTICOLUL 63
Dreptul de iniţiativă în promovarea actelor administrative

Aleşii locali au dreptul de iniţiativă în promovarea actelor administrative, individual sau în grup.

ARTICOLUL 64
Formarea profesională

(1) Aleşii locali au dreptul la pregătire, formare şi perfecţionare profesională.
(2) Aleşii locali beneficiază de plata programelor de pregătire, formare şi perfecţionare profesională organizate în condiţiile legii, în decursul mandatului, a cheltuielilor de transport, cazare, masă, a indemnizaţiilor de delegare sau deplasare, după caz, în condiţiile legii.
(3) Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să prevadă în bugetul local sumele necesare pentru programele de pregătire, formare şi perfecţionare profesională organizate de Institutul Naţional de Administraţie sau alţi furnizori de formare şi perfecţionare profesională în decursul mandatului, precum şi cheltuielile prevăzute la alin.(2) destinate aleşilor locali, organizate la iniţiativa ori în interesul autorităţii sau instituţiei publice.

ARTICOLUL 65
Accesul la informaţii

(1) Dreptul aleşilor locali de a avea acces la orice informaţie de interes public nu poate fi îngrădit.
(2) Autorităţile administraţiei publice centrale şi locale, instituţiile, serviciile publice, precum şi persoanele juridice de drept privat sunt obligate să asigure informarea corectă a aleşilor locali, potrivit competenţelor ce le revin, asupra treburilor publice şi asupra problemelor de interes local.

ARTICOLUL 66
Dreptul la asociere

Aleşii locali se pot asocia liber în partide politice şi în alte forme de asociere, în condiţiile legii.

SECŢIUNEA a 3-a
Obligaţiile aleşilor locali

ARTICOLUL 67
Respectarea legii

(1) Aleşii locali sunt obligaţi să respecte Constituţia şi legile ţării, precum şi să se supună regulilor de curtoazie şi disciplină şi să nu folosească în cuvântul lor sau în relaţiile cu cetăţenii expresii injurioase, ofensatoare ori calomnioase.
(2) Consilierii locali sunt obligaţi să respecte regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local.

ARTICOLUL 68
Participarea la lucrările consiliului local şi ale comisiilor de specialitate

Consilierii locali şi viceprimarii nu pot lipsi de la lucrările consiliului local sau ale comisiilor de specialitate din care fac parte, cu excepţia situaţiilor prevăzute în regulamentul de organizare şi funcţionare.

ARTICOLUL 69
Buna-credinţă şi fidelitatea

Consilierii locali aflaţi în serviciul colectivităţii locale, în calitatea lor de reprezentanţi legali ai unităţilor administrativ-teritoriale, au îndatorirea de a participa, pe durata mandatului, la exercitarea competenţelor autorităţilor administraţiei publice locale din care fac parte sau pe care le reprezintă, după caz, cu bună-credinţă şi fidelitate faţă de ţară şi de colectivitatea care i-a ales.

ARTICOLUL 70
Probitatea şi discreţia profesională

Aleşii locali sunt obligaţi la probitate şi discreţie profesională.

ARTICOLUL 71
Cinstea şi corectitudinea

(1) În exercitarea mandatului, aleşii locali sunt obligaţi să dea dovadă de cinste şi corectitudine; este interzis alesului local să ceară, pentru sine sau pentru altul, bani, foloase materiale sau alte avantaje.
(2) Aleşii locali nu pot face uz şi nu se pot prevala de această calitate în exercitarea unei activităţi de interes personal.

ARTICOLUL 72
Dispoziţii privind obligaţiile de informare pentru aleşii locali

(1) Aleşii locali sunt obligaţi ca, în exercitarea mandatului, să organizeze periodic, cel puţin o dată pe trimestru, întâlniri cu cetăţenii, să acorde audienţe şi să prezinte în consiliul local o informare privind problemele ridicate la întâlnirea cu cetăţenii.
(2) Fiecare consilier local, precum şi viceprimarii sunt obligaţi să prezinte un raport anual de activitate, care este făcut public prin grija secretarului general.

(3) În urma efectuării unor deplasări în străinătate pentru exercitarea unor atribuţii stabilite prin lege, aleşii locali sunt obligaţi să prezinte la prima şedinţă ordinară a autorităţii deliberative o informare privind deplasările efectuate. Termenul maxim de prezentare a informării este de 45 de zile de la data încheierii deplasării.
(4) În cazul nerespectării prevederilor alin.(3) , aleşii locali suportă cheltuielile deplasării.

ARTICOLUL 73
Transparenţa activităţii

(1) Primarul este obligat ca, prin intermediul secretarului general şi al aparatului de specialitate, să pună la dispoziţie consilierilor locali, la cererea acestora, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare, informaţiile necesare în vederea îndeplinirii mandatului în condiţiile legii.
(2) Consilierii locali pot adresa întrebări şi interpelări primarului sau viceprimarului.
(3) Răspunsul solicitat în conformitate cu prevederile alin.(2) se transmite, de regulă, imediat sau, dacă nu este posibil, la următoarea şedinţă a consiliului local.
(4) Cel interpelat are obligaţia de a răspunde în scris sau, după caz, oral până cel mai târziu la următoarea şedinţă a consiliului local.

CAPITOLUL VII
Incompatibilităţile aleşilor locali şi conflictul de interese

ARTICOLUL 74
Regimul incompatibilităţilor aplicabil funcţiei de viceprimar şi de consilier local

(1) Regimul incompatibilităţilor aplicabil funcţiei de viceprimar şi de consilier local este cel prevăzut în cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificările şi completările ulterioare.
(2) Constatarea şi sancţionarea stării de incompatibilitate şi a conflictului de interese pentru persoanele care ocupă funcţiile prevăzute la alin.(1) se fac în condiţiile Legii nr. 176/2010, cu modificările şi completările ulterioare, şi ale Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.
(3) Prin activităţi în domeniul didactic pe care viceprimarul le poate desfăşura, în condiţiile legislaţiei speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice şi a funcţiilor publice, se înţeleg activităţile prevăzute la art. 462 alin.(2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

ARTICOLUL 75
Regimul general aplicabil conflictului de interese pentru funcţia de viceprimar şi de consilier local

(1) Alesul local aflat în conflict de interese în condiţiile prevăzute de cartea I titlul IV din Legea nr.161/2003, cu modificările şi completările ulterioare, are obligaţia să se abţină de la emiterea sau

participarea la emiterea ori adoptarea actului administrativ, de la încheierea sau participarea la încheierea actului juridic respectiv, care ar putea produce un folos material pentru sine sau pentru:
a) soţ, soţie sau rude ori afini până la gradul al II-lea inclusiv;
b) orice persoană fizică sau juridică faţă de care alesul local are calitatea de debitor al unei obligaţii;
c) o societate la care deţine calitatea de asociat unic ori funcţia de administrator sau de la care obţine venituri;
d) o altă autoritate din care face parte;
e) orice persoană fizică sau juridică, alta decât autoritatea din care face parte, care a făcut o plată către acesta sau a efectuat orice fel de cheltuieli ale acestuia;
f) o asociaţie sau fundaţie din care face parte.
(2) În exercitarea funcţiei, consilierul local aflat în una dintre situaţiile prevăzute la alin.(1) are obligaţia să anunţe la începutul şedinţei consiliului local interesul personal pe care îl are la adoptarea hotărârii respective, anunţ care se consemnează în mod obligatoriu în procesul-verbal al şedinţei.
(3) Ulterior anunţării interesului personal, consilierul local nu mai este luat în calcul pentru cvorumul necesar adoptării hotărârii consiliului cu privire la care acesta şi-a anunţat interesul şi nu are drept de vot la adoptarea acestei hotărâri.
(4) Actele administrative emise ori adoptate sau actele juridice încheiate cu încălcarea prevederilor alin.(1) sunt lovite de nulitate absolută în condiţiile Legii nr. 176/2010, cu modificările şi completările ulterioare.
(5) Fapta aleşilor locali de a încălca prevederile alin.(1) şi legislaţia în materie privind conflictul de interese constituie abatere disciplinară şi se sancţionează cu diminuarea indemnizaţiei cu 10% pe o perioadă de maximum 6 luni.

ARTICOLUL 76
Declaraţia de interese şi declaraţia de avere

Aleşii locali au obligaţia să întocmească, să depună şi să actualizeze declaraţii de avere şi declaraţii de interese în conformitate cu prevederile Legii nr. 176/2010, cu modificările şi completările ulterioare.

ARTICOLUL 77
Sancţiuni pentru nedepunerea declaraţiei de avere şi a declaraţiei de interese

Nerespectarea prevederilor legale referitoare la procedura de depunere a declaraţiei de avere şi de interese prevăzute de lege atrage sancţiunile prevăzute de Legea nr. 176/2010, cu modificările şi completările ulterioare.

CAPITOLUL VIII
Răspunderea aleşilor locali

ARTICOLUL 78
Tipurile de răspundere a aleşilor locali

Aleşii locali răspund, după caz, administrativ, civil sau penal pentru faptele săvârşite în exercitarea

atribuţiilor ce le revin, în condiţiile legii şi ale Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

ARTICOLUL 79
Răspunderea consilierilor locali

(1) Consilierii locali răspund în nume propriu pentru activitatea desfăşurată în exercitarea mandatului, precum şi solidar pentru activitatea consiliului din care fac parte şi pentru hotărârile pe care le-au votat.
(2) În procesul-verbal al şedinţei consiliului local se consemnează rezultatul votului, iar la cererea consilierului local se menţionează în mod expres votul acestuia.

ARTICOLUL 80
Sancţiunile disciplinare aplicabile consilierilor locali

(1) Pentru încălcarea de către consilierii locali a prevederilor din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, a prevederilor legale referitoare la conflictul de interese şi a prevederilor regulamentului de organizare şi funcţionare a consiliului local, consiliul local poate aplica următoarele sancţiuni disciplinare:
a) avertismentul;
b) chemarea la ordine;
c) retragerea cuvântului;
d) eliminarea din sala de şedinţă;
e) excluderea temporară de la lucrările consiliului şi ale comisiei de specialitate;
f) diminuarea indemnizaţiei lunare cu 10% pentru maximum 6 luni;
g) retragerea indemnizaţiei lunare pentru una sau două luni.
(2) Sancţiunile prevăzute la alin.(1) lit. a) - d) se aplică de către preşedintele de şedinţă, iar cele de la alin.(1) lit. e) - g) de către consiliul local, prin hotărâre.
(3) Sancţiunile prevăzute la alin.(1) lit. a) - e) sunt aplicabile şi viceprimarului.
(4)Pentru aplicarea sancţiunilor prevăzute la alin.(1) lit. e), cazul se transmite comisiei de specialitate care are în obiectul de activitate şi aspectele juridice, aceasta prezentând un raport întocmit pe baza cercetărilor efectuate, inclusiv a explicaţiilor furnizate de cel în cauză.

ARTICOLUL 81
Avertismentul

La prima abatere, preşedintele de şedinţă atrage atenţia consilierului local în culpă şi îl invită să respecte regulamentul.

ARTICOLUL 82
Chemarea la ordine

(1) Consilierii locali care nesocotesc avertismentul şi invitaţia preşedintelui de şedinţă şi continuă să se abată de la regulament, precum şi cei care încalcă în mod grav, chiar pentru prima dată, dispoziţiile regulamentului sunt chemaţi la ordine.
(2) Chemarea la ordine se înscrie în procesul-verbal de şedinţă.

(3) Înainte de a fi chemat la ordine, consilierul local este invitat de către preşedintele de şedinţă să îşi retragă sau să explice cuvântul ori expresiile care au generat incidentul şi care ar atrage aplicarea sancţiunii.
(4) Dacă expresia întrebuinţată a fost retrasă ori dacă explicaţiile date sunt apreciate de preşedintele de şedinţă ca satisfăcătoare, sancţiunea nu se mai aplică.

ARTICOLUL 83
Retragerea cuvântului şi eliminarea din sală

În cazul în care, după chemarea la ordine, un consilier local continuă să se abată de la regulament, preşedintele de şedinţă îi va retrage cuvântul, acesta nemaiputând lua cuvântul pe perioada desfăşurării şedinţei consiliului. În situaţia în care un consilier persistă să se abată de la regulament, preşedintele de şedinţă îl va elimina din sală/platforma online. Eliminarea din sală/platforma online echivalează cu absenţa nemotivată de la şedinţă.

ARTICOLUL 84
Excluderea temporară de la lucrările consiliului şi ale comisiei de specialitate

(1) În cazul unor abateri grave, săvârşite în mod repetat, sau al unor abateri deosebit de grave, consiliul local poate aplica sancţiunea excluderii temporare a consilierului local de la lucrările consiliului local, după caz, şi ale comisiilor de specialitate.
(2) Gravitatea abaterii este stabilită de comisia de specialitate care are în obiectul de activitate aspecte juridice, în cel mult 10 zile de la sesizare.
(3) Excluderea temporară de la lucrările consiliului local şi ale comisiilor de specialitate nu poate depăşi două şedinţe consecutive.
(4) Excluderea de la lucrările consiliului local şi ale comisiilor de specialitate are drept consecinţă neacordarea indemnizaţiei lunare.
(5) În caz de opunere, interzicerea participării la şedinţe se execută cu ajutorul personalului care asigură ordinea publică locală.

ARTICOLUL 85
Aplicarea sancţiunilor

(1) Sancţiunile prevăzute la art. 81 alin.(1) lit. e) şi f) se aplică prin hotărâre adoptată de consiliul local, cu majoritate absolută.
(2) Pe perioada aplicării sancţiunilor prevăzute la art. 81 alin.(1) lit. d) şi e), consilierii locali în cauză nu vor fi socotiţi la cvorumul pentru şedinţă.
(3) Pentru menţinerea ordinii în şedinţele comisiilor de specialitate, preşedinţii acestora au aceleaşi drepturi ca preşedintele de şedinţă. Aceştia pot aplica sancţiunile prevăzute la art.81 alin.(1) lit. a) - d).
(4) Sancţiunile prevăzute la art. 81 alin.(1) se pot aplica în mod corespunzător viceprimarilor pentru abaterile săvârşite în calitatea lor de consilier local.

ARTICOLUL 86
Sancţiuni aplicabile viceprimarilor

(1) Pentru abateri grave şi/sau repetate, săvârşite în exercitarea mandatului de viceprimar, persoanelor în cauză li se pot aplica următoarele sancţiuni:

a) mustrare;
b) avertisment;
c) diminuarea indemnizaţiei cu 5-10% timp de 1-3 luni;
d) eliberarea din funcţie.
(2) Sancţiunile prevăzute la alin.(1) lit. a) - c) se aplică, prin hotărâre a consiliului local, la propunerea motivată a primarului. Motivele care justifică propunerea de sancţionare sunt aduse la cunoştinţă consilierilor locali cu cel puţin 5 zile înaintea şedinţei.
(3) În cazul sancţiunilor prevăzute la alin.(1) , hotărârea se adoptă prin vot secret cu majoritatea calificată de două treimi din numărul consilierilor locali.
(4) Prin excepţie de la prevederile alin.(3) , aplicarea sancţiunii prevăzute la alin.(1) lit. d) se face cu respectarea prevederilor art. 11.
(5) Împotriva sancţiunilor prevăzute la alin.(1) lit. c) şi d) persoana în cauză se poate adresa instanţei de contencios administrativ competente. Procedura prealabilă nu este obligatorie.
(6) Aplicarea sancţiunii prevăzute la alin.(1) lit. d) nu are niciun efect asupra mandatului de consilier local.

ARTICOLUL 87
Răspunderea aferentă actelor administrative

(1) Preşedintele de şedinţă al consiliului local, prin semnare, învesteşte cu formulă de autoritate executarea actelor administrative adoptate în exercitarea atribuţiilor care îi revin potrivit legii.
(2) Aprecierea necesităţii şi oportunitatea adoptării hotărârilor aparţine exclusiv autorităţilor deliberative. Întocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevăzute de lege, contrasemnarea sau avizarea pentru legalitate şi semnarea documentelor de fundamentare angajează răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz, a semnatarilor, în cazul încălcării legii, în raport cu atribuţiile specifice.
(3) Actele autorităţilor administraţiei publice locale angajează, în condiţiile legii, răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz, a funcţionarilor publici şi personalului contractual din aparatul de specialitate al primarului care, cu încălcarea prevederilor legale, fundamentează din punct de vedere tehnic şi al legalităţii adoptarea lor sau contrasemnează ori avizează, după caz, pentru legalitate aceste acte.
(4) În cazul în care printr-un act administrativ al autorităţilor administraţiei publice locale adoptat fără a fi fundamentat, contrasemnat sau avizat din punct de vedere tehnic sau al legalităţii s-au produs consecinţe vătămătoare, este angajată răspunderea juridică a autorităţii deliberative, după caz, în condiţiile legii şi ale Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.
(5) Funcţionarii publici sau personalul contractual, după caz, responsabili cu operaţiunile prevăzute la alin.(3) pot formula obiecţii ori refuza efectuarea acestora în condiţiile art. 490, respectiv art. 553 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.
(6) Prevederile alin.(1) - (5) se aplică şi în cazul altor acte administrative sau asimilate acestora în condiţiile legii adoptate de autorităţile administraţiei publice locale.

CAPITOLUL IX
Alte dispoziţii

ARTICOLUL 88
Reguli privind polemicile în cadrul şedinţelor consiliului local

(1) În orice dezbatere, discuţiile trebuie să se limiteze la date şi argumente care sunt concludente în rezolvarea problemei ce face obiectul dezbaterii.
(2) Părţile în polemică, în spiritul propriei ideologii, sunt îndreptăţite a folosi drept argumente fie teorii ştiinţifice, fie fapte sau date de natură a elucida problema discutată.
(3) Niciuna dintre părţi nu are dreptul sa aducă în discuţie drept argumente sau în mod jignitor caracterul, temperamentul, aspectul fizic, trecutul personal, naţionalitatea sau originea etnică a adversarului la dezbatere, deoarece acestea nu infirmă şi nici nu confirmă validitatea celor susţinute.
(4) Părţile nu au dreptul sa pună în discuţie motivele care determină atitudinea şi opinia adversarului la dezbatere, deoarece astfel de aspecte abat discuţia de la problema în sine.
(5) Calificarea jignitoare a adversarului la dezbatere prin referire la concepţia şi mentalitatea lui, la categoria sau clasa socială, la profesie sau la pregătirea profesională, la organizaţia socială sau partidul din care face parte încalcă regulile polemicii şi demonstrează lipsa de argumente şi de putere de convingere, cât şi lipsa de respect pentru cealaltă parte.
(6) În orice polemică purtată civilizat contează numai argumentele şi valoarea lor. Numai forţa de convingere a argumentelor şi baza acestora sprijină opinia exprimată, iar nu ideologia în numele căreia este abordat punctul de vedere.
(7) Preşedintele de şedinţă este dator ca, în cazurile încălcării de către consilieri sau de către alţi vorbitori a regulilor înscrise în alineatele precedente, să aplice sancţiunile prevăzute în prezentul regulament.

ARTICOLUL 89
Reguli pentru reprezentanţii mass-media

(1) Reprezentanţii mass-media(ziarişti, jurnalişti, bloggeri, etc.) au acces la şedinţele publice ale Consiliului Local al comunei Pestişu Mic .
(2) Până la finalul şedinţei, presa are dreptul să rămână în spaţiul special rezervat în sală.
(3) La sfârşitul şedinţei, presa poate lua interviuri şi poate participa la conferinţele de presă organizate.

ARTICOLUL 90
Secretarul general al comunei Pestişu Mic

(1) În temeiul art. 243 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, secretarului general îi revin următoarele atribuţii principale în relaţia cu consiliul local:
a) avizează proiectele de hotărâri şi contrasemnează pentru legalitate hotărârile consiliului local;
b) participă la şedinţele consiliului local;
c) asigură gestionarea procedurilor administrative privind relaţia dintre consiliul local şi primar, precum şi între aceştia şi prefect;
d) coordonează organizarea arhivei şi evidenţa statistică a hotărârilor consiliului local;
e) asigură transparenţa şi comunicarea către autorităţile, instituţiile publice şi persoanele interesate a actelor prevăzute la lit. a) ;
f) asigură procedurile de convocare a consiliului local şi efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului-verbal al şedinţelor consiliului local şi redactarea hotărârilor consiliului local;
g) asigură pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local şi comisiilor de specialitate ale acestuia;
h) poate propune primarului înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a şedinţelor ordinare ale consiliului local;

i) efectuează apelul nominal şi ţine evidenţa participării la şedinţele consiliului local a consilierilor locali;
j) numără voturile şi consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă preşedintelui de şedinţă sau, după caz, înlocuitorului de drept al acestuia;
k) informează preşedintele de şedinţă sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia, cu privire la cvorumul şi la majoritatea necesare pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului local;
l) asigură întocmirea dosarelor de şedinţă, legarea, numerotarea paginilor, semnarea şi ştampilarea acestora;
m) urmăreşte ca la deliberarea şi adoptarea unor hotărâri ale consiliului local să nu ia parte consilierii locali care se încadrează în dispoziţiile art. 76 alin. (2) ; informează preşedintele de şedinţă, sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia cu privire la asemenea situaţii şi face cunoscute sancţiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;
n) alte atribuţii prevăzute de lege sau însărcinări date prin acte administrative de consiliul local.
(2) Secretarul general, cu sprijinul aparatului de specialitate al primarului, întocmeşte şi face public un raport anual privind transparenţa decizională, care cuprinde cel puţin următoarele elemente:
a) numărul total al recomandărilor primite;
b) numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte administrative cu caracter normativ şi în conţinutul deciziilor luate;
c) numărul participanţilor la şedinţele publice;
d) numărul dezbaterilor publice organizate pe marginea proiectelor de acte administrative cu caracter normativ;
e) situaţia cazurilor în care consiliul local a fost acţionat în justiţie pentru nerespectarea prevederilor legale cu privire la transparenţa decizională;
f) numărul şedinţelor care nu au fost publice şi motivaţia restricţionării accesului.
(3) Raportul anual privind transparenţa decizională va fi adus la cunoştinţa publică prin grija secretarului general.

CAPITOLUL X
Dispoziţii finale

ARTICOLUL 91
Anexe

Anexele nr. 1-11 fac parte integrantă din prezentul regulament.

ARTICOLUL 92
Calculul termenelor

Calculul termenelor prevăzute în regulament se realizează conform art. 181-183 din Legea nr.134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

ARTICOLUL 93
Prevederi finale

(1) Adoptarea şi modificarea prezentului regulament se face în conformitate cu prevederile Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, cu votul majorităţii absolute.

(2) Prezentul Regulament se completează cu dispoziţiile Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, Legii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată, Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare, ale Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările şi completările ulterioare, completându-se şi cu alte dispoziţii legale în vigoare.

Pestişu Mic la 19 aprilie 2021

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ
CONSILIER
Stoica Petrişor Marcel

ROMÂNIA CONSILIUL LOCAL COMUNA PESTIŞU MIC JUDEŢUL ILFOV

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Caba Valeria Maria

Consilieri prezenţi „9„
Hotărârea a fost adoptată prin vot deschis cu următorul cvorum:
Cvorum obţinut ;V oturi „pentru„9, Voturi„împotrivă„0 Abţineri„0„

ANEXA Nr. 1
la regulament

Domeniile de activitate în care se pot organiza comisii de specialitate

Domeniile de activitate în care se pot organiza comisii de specialitate pot fi:
1.agricultură;
2.activităţi economico-financiare;
3.activităţi social-culturale, culte;
4.învăţământ, sănătate şi activităţi sportive;
5.amenajarea teritoriului şi urbanism;
6.muncă, familie şi protecţie socială;
7.protecţie mediu şi turism;
8.juridică şi de disciplină;
9.administrarea serviciilor publice furnizate.
În funcţie de specificul activităţii şi de numărul consilierilor, consiliul poate hotărî să se organizeze comisii de specialitate în alte domenii de activitate sau o comisie să aibă în obiectul de activitate două sau mai multe domenii.

ANEXA Nr. 2
la regulament

Model al adresei prin care secretarul general al comunei Pestişu Mic transmite comisiei de specialitate documentele spre analiză

ROMÂNIA
JUDEŢUL HUNEDOARA
COMUNA PESTIŞU MIC
PRIMAR
SECRETAR GENERAL
Nr. _____/__.__.20__

Către Comisia _____
Doamnei/Domnului preşedinte,
Spre ştiinţa doamnei/domnului secretar al comisiei,

Având în vedere prevederile art. 136 alin. (3) lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv prevederile art. 15 alin. (1) lit. a) şi ale art. 91 din Regulamentul de organizare şi funcţionare a Consiliului Local al comunei Pestişu Mic, se transmit spre avizare către Comisia _____ următoarele documente:

Nr. crt.	Documentul trimis pentru avizare/elaborarea unui raport	Iniţiator	Data-limită pentru adoptarea avizului/raportului
1.	Proiect de hotărâre nr. _____/_____ privind/pentru _____	Primar/Consilier local/Iniţiativă cetăţenească	
2.	Proiect de hotărâre nr. _____/_____ privind/pentru _____	Primar/Consilier local/Iniţiativă cetăţenească	
3.	Petiţia/adresa/informarea nr. _____/_____ din partea _____	-	
4.	_____		

Secretarul general al comunei Pestişu Mic

_____
(prenumele şi numele)

ANEXA Nr. 3
la regulament

Model al adresei prin care comisia de specialitate transmite secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale documentele produse de aceasta

ROMÂNIA
JUDEŢUL HUNEDOARA
COMUNA PESTIŞU MIC
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI PESTIŞU MIC
COMISIA_____
Nr. _____/__.__.20__

Către Secretarul general al comunei Pestişu Mic

Stimată(e) Doamnă/Domnule_____,

Având în vedere prevederile art. 136 alin. (7) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv prevederile art. 15 alin.(1) lit. a) şi ale art. 91 alin. (1) şi (2) din Regulamentul de organizare şi funcţionare a Consiliului Local al comunei Pestişu Mic vă transmitem rezultatul dezbaterilor Comisiei _____ din cadrul şedinţei din data de _____, cuprinse în Procesul-verbal nr. _____/_____. Anexat vă comunicăm şi avizele/rapoartele comisiei pentru subiectele dezbătute, respectiv:

Nr. crt.	Documentul trimis spre analiză	Numărul de înregistrare al avizului/raportului	Tipul avizului/recomandarea raportului	Amendamente
0	1	2	3	4
1.	Proiect de hotărâre nr. _____/_____ privind/pentru_____		□* favorabil □ nefavorabil	□ DA nr. _____/_____ □ NU
2.	Proiect de hotărâre nr. _____/_____ privind/pentru_____		□ favorabil □ nefavorabil	□ DA nr. _____/_____ □ NU
3.	Petiţia/adresa/informarea nr. _____/_____ din partea		_____	
4.	_____		_____	

*Se bifează cu "X" varianta care corespunde.

Preşedintele Comisiei _____, _____.
(prenumele şi numele)

Secretarul Comisiei _____, _____.
(prenumele şi numele)

ANEXA Nr. 4
la regulament

Model al avizului comisiei de specialitate

ROMÂNIA
JUDEŢUL HUNEDOARA
COMUNA PESTIŞU MIC
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI PESTIŞU MIC
COMISIA_____
Nr. _____/__.__.20___

AVIZUL
Proiectului de Hotărâre nr. _____/_____ privind/pentru _____

Având în vedere _____
_____*(se completează cu motivarea avizului)*

În temeiul prevederilor art. 125 alin.(1) lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv al prevederilor art. 15 alin.(1) lit. b) din Regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local,
Comisia _____ adoptă următorul aviz:

Art. 1. - Se avizează **favorabil/nefavorabil** proiectul de hotărâre a consiliului local nr. _____/_____ privind/pentru _____, cu _____*(nr. amendamente)* /fără amendamente.

Art. 2. - Amendamentele şi observaţiile membrilor comisiei se regăsesc în anexa care face parte integrantă din prezentul aviz.

Art. 3. - Prezentul aviz se comunică prin grija secretarului comisiei, în termenul recomandat, secretarului general al comunei Pestişu Mic.

Preşedintele Comisiei	Secretarul Comisiei
_____.	_____.
_____.	_____.
(prenumele şi numele)	(prenumele şi numele)

ANEXA Nr. 5
la regulament

Model al registrului de evidenţă a avizelor/rapoartelor de către comisia de specialitate

ROMÂNIA
JUDEŢUL HUNEDOARA
COMUNA PESTIŞU MIC
PRIMAR
Nr. _____/__.__.20___

REGISTRUL
privind avizele/rapoartele Comisiei _____ pe anul 20____

Nr. de înregistrare	Data adoptării avizului/raportului	Documentul/Titlul	Rezultatul analizei
0	1	2	3
1	_____/__.__.20__	Aviz pentru Proiectul de hotărâre nr. ___/_____ privind/pentru _____	Aviz favorabil cu ___*(nr.)* amendamente/ nefavorabil
2	_____/__.__.20__	Raport privind analiza situaţiei _____ realizat în baza Hotărârii Consiliului Local nr.- _____/_____	
3	_____/__.__.20__	Aviz pentru Petiţia/Adresa/Informarea nr._____/_____	Aviz favorabil/nefavorabil

ANEXA Nr. 6
la regulament

Model orientativ de convocare a consilierilor locali la şedinţa consiliului local

ROMÂNIA
JUDEŢUL HUNEDOARA
COMUNA PESTIŞU MIC
PRIMAR/CONSILIUL LOCAL

Stimată doamnă/Stimate domnule consilier local _____,

În temeiul art. 133 alin.(1) /(2) , lit. ___, din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, Primarul comunei Pestişu Mic domnul _____ / consilierul local/consilierii locali _____ vă invită la şedinţa ORDINARĂ/EXTRAORDINARĂ/EXTRAORDINARĂ CONVOCATĂ DE ÎNDATĂ a consiliului local care va avea loc în sala de şedinţe a Consiliului local/online pe aplicaţia Zoom, în data de ___.__.20___, la ora _____, cu următorul proiect de ordine de zi:

Proiectul ordinii de zi

a celei de-a _____ -a*(nr.)* şedinţe din cel de-al _____ –lea*(nr.)* mandat al consiliului local

1. Adoptarea procesului-verbal al şedinţei anterioare
2. Proiectul de hotărâre a consiliului local nr. _____/_____ privind/pentru _____
3. Proiectul de hotărâre a consiliului local nr. _____/_____ privind/pentru _____

.....
n. Întrebări, interpelări, adrese, rapoarte, prezentări, răspunsuri etc.

n+1. Diverse.

Anexat invitaţiei regăsiţi materialele aferente şedinţei consiliului local. Puteţi să formulaţi amendamente la proiectele de hotărâri ale consiliului local înscrise în proiectul ordinii de zi şi să le transmiteţi secretarului general pe suport de hârtie sau la adresa de poştă electronică info@primariahunedoara.ro.

PRIMAR/CONSILIER LOCAL

_____

ANEXA Nr. 7
la regulament

Model al registrului pentru evidenţa proiectelor de hotărâri ale consiliului local

ROMANIA
JUDETUL HUNEDOARA
COMUNA PESTIŞU MIC
CONSILIUL LOCAL
Nr. ____/__.__.20__

REGISTRU
pentru evidenţa proiectelor de hotărâri ale
Consiliului Local al comunei Pestişu Mic pe anul _____

Nr. de înregistrare	Data înregistrării	Funcţia, prenumele şi numele iniţiatorului/nr. referat de aprobare	Titlul proiectului de hotărâre a consiliului local	Avizele comisiilor de specialitate sesizate/nr. aviz [1]	Structura/Persoana din aparatul de specialitate al primarului responsabilă cu elaborarea raportului compartimentului de resort[2]/nr. raportului	Alte avize necesare conform legii/(emitentul şi nr.) [3]	Numărul de amendamente[4]	Data dezbaterii în şedinţa consiliului local	Finalizarea procedurii (retras, respins, adoptat) [5]
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.									
2.									
...									

[1]Se completează cu denumirea comisiei de specialitate sesizată, precum şi cu numărul şi data avizului din partea comisiei de specialitate.
[2]Se completează cu denumirea structurii, aşa cum este aceasta trecută în structura funcţională a unităţii administrativ-teritoriale, sau cu funcţia, prenumele şi numele persoanei de specialitate care realizează raportul compartimentului de resort, precum şi numărul şi data înregistrării acestuia.
[3]Se trec emitentul şi numărul şi data înregistrării avizului la emitent.
[4]Se completează cu numărul de amendamente formulate pentru dezbaterile din plenul consiliului local.
[5]În cazul în care iniţiatorul îşi retrage proiectul de hotărâre a consiliului local se face menţiunea "retras". În cazul în care proiectul de hotărâre a consiliului local este respins se completează cu menţiunea "respins", iar în cazul adoptării se face menţiunea *"adoptat prin Hotărârea nr. _____/____.___.20____"*.

ANEXA Nr. 8
la regulament

Model al registrului pentru evidenţa hotărârilor consiliului local

ROMANIA
JUDETUL HUNEDOARA
COMUNA PESTIŞU MIC
CONSILIUL LOCAL
Nr. ____/__.__.20___

REGISTRU
pentru evidenţa hotărârilor
Consiliului Local al Comunei Pestişu Mic pe anul _____

Nr. de ordine	Data adoptării	Data intrării în vigoare	Titlul proiectului de hotărâre a consiliului local	Funcţia, prenumele şi numele iniţiatorului	Evenimente ulterioare adoptării (modificări, completări, abrogări) *
0	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1.					
2.					
. . .					

*În cazul în care ulterior adoptării hotărârii aceasta suferă modificări, completări sau abrogare, în această coloană se trec toate aceste evenimente, menţionându-se, în ordine cronologică, tipul evenimentului, precum şi numărul şi anul hotărârii consiliului local care afectează actul administrativ în cauză.

ANEXA Nr. 9
la regulament

Cartuş cu proceduri obligatorii ulterioare adoptării hotărârii consiliului local

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL NR._____/_____.			
Nr. crt.	Operaţiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii s-a făcut cu majoritate □ simplă □ absolută □ calificată	_____/__/_____	
2	Comunicarea către primar	_____/__/_____	
3	Comunicarea către prefectul judeţului	_____/__/_____	
4	Aducerea la cunoştinţa publică	_____/__/_____	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual	_____/__/_____	
6	Hotărârea devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz	_____/__/_____	

ANEXA Nr. 9
la regulament

Cartuş cu proceduri obligatorii ulterioare adoptării hotărârii consiliului local

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL NR._____/_____.			
Nr. crt.	Operaţiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii s-a făcut cu majoritate □ simplă □ absolută □ calificată	____/__/____	
2	Comunicarea către primar	____/ _/____	
3	Comunicarea către prefectul judeţului	____/ _/____	
4	Aducerea la cunoştinţa publică	____/ _/____	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual	____/__/____	
6	Hotărârea devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz	____/__/____	

ANEXA Nr. 10
la regulament

Model al amendamentului la un proiect de hotărâre a consiliului local

RO M A N I A
JUDEŢUL HUNEDOARA
COMUNA PESTIŞU MIC
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI PESTIŞU MIC

INIŢIATOR(I) :	_____ (funcţia, numele şi prenumele)
TIP AMENDAMENT:	o modificare o completare o abrogare

AMENDAMENT NR. ____
la proiectul de hotărâre al consiliului local nr. ____/____
privind/pentru _____

Text original	**Text modificat**

Motivaţie:
_____

_____

Semnătura iniţiatorului amendamentului

_____

ANEXA Nr. 11
la regulament

Detalierea calculării majorității absolute și a majorității calificate în funcție de numărul total al membrilor organului colegial

Numărul total al membrilor organului colegial	Majoritatea absolută	Majoritatea calificată
9	5	7
11	6	8
13	7	9
15	8	11
17	9	12
19	10	13
21	**11**	**15**
23	12	16
25	13	17
27	14	19

ROMÂNIA
JUDEŢUL HUNEDOARA
COMUNA PESTIŞU MIC
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR.41/2021

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal şi Regulamentul local de urbanism pentru " CONSTRUIRE LOCUINTĂ CU REGIM DE ÎNĂLŢIME PARTER SI ÎMPREJMUIRE „în extravilanul satului Pestişu Mic, beneficiar Danalache Vasile

Consiliul local al comunei Pestişu Mic, judeţul Hunedoara întrunit în şedinţă ordinară, la data de 19 aprilie 2021.

Analizând Proiectul de hotărâre nr.1195/40/24.03.2021 iniţiat de Primarul comunei Pestişu Mic, domnul Dobruţchi Saul Daniel şi Referatul de aprobare nr.872/44/14.04.2021 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal şi Regulamentul local de urbanism pentru " CONSTRUIRE LOCUINTĂ CU REGIM DE ÎNĂLŢIME PARTER SI ÎMPREJMUIRE „în extravilanul satului Pestişu Mic, beneficiar Danalache Vasile şi Referatul de aprobare nr.872/44/14.04.2021 al Primarului, raportul de specialitate nr.1/94/24.03.2021 al compartimentului urbanism.

Având în vedere Documentatia nr.28/2019 întocmit de S.C VEST PROIECT DESIGN SRL pentru „CONSTRUIRE LOCUINTA UNIFAMILIALA P+M, SI ÎMPREJMUIRE PROPRIETATE„ în extravilanul satului Pestişu Mic, beneficiar Danalache Vasile.

Luând în considerare Extrasul de carte funciară nr.61840 , Avizul de oportunitate al Consiliului Judeţean Hunedoara nr.19/08.10.2019 , Avizul nr. 19/11.12.2020 eliberat de Consiliul Judeţean Hunedoara, Decizia etapei de încadrare nr.91/04.11.2019 a Agenţiei pentru protecţia Mediului Hunedoara,Avizul ANIF nr.48/23.10.2019 , Avizul Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale nr. 865/29.11.2019, Certificatul de urbanism nr.91/23.04.2019 eliberat de Consiliul Judeţean Hunedoara,

Ţinând cont de Avizul favorabil nr.1502/41/19.04.2021 al Comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget finanţe, administrarea domeniului public şi privat, amenajarea teritoriului, urbanism şi realizarea lucrărilor publice, protecţia mediului, turism, servicii publice şi comerţ.

In conformitate cu prevederile art.5, alin.1 si art.12 din Metodologia aprobata prin Ordinul Ministrului Dezvoltarii regionale si turismului nr.2701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare şi consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului şi urbanism, si Hotararii Consiliului local nr.77/2011 privind aprobarea regulamentului local privind implicarea publicului in elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism.

Conform art.30 alin (2) din Ordinul nr.233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismul şi de elaborare şi actualizare a documentaţiilor de urbanism ,

În baza prevederilor art.5, art.25, alin.(1), art.56, alin.(4) ,(6) şi (7) şi ale Anexei nr.1, Cap.B, pct.11, coloana 3 din Legea nr.350/2001, privind amenajarea teritoriului şi urbanismul, art.23, alin.(2) din Legea nr.50/1991, republicată, cu modificările şi completările ulterioare; a Legii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, cu modificările şi completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art.129 alin.(1) şi (2) lit.b şi c) coroborat cu alin.(6) lit.c) art.139 alin.(3) lit.e şi art.196 alin.(1) lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare :

H O T Ă R Ă Ş T E :

Art.1. Se aprobă documentaţia Plan Urbanistic Zonal şi Regulamenul local aferent – pentru lucrarea „ CONSTRUIRE LOCUINTA CU REGIM DE ÎNĂLŢIME PARTER SI ÎMPREJMUIRE „în extravilanul satului Pestişu Mic, proiectant general S.C VEST PROIECT DESIGN SRL pentru beneficiarul Danalache Vasile teritoriul reglementat fiind identificat conform CF nr.61840, nr.cadastral 61840 , în suprafaţă totală de 1129 mp.

Art.2. Se aproba introducerea suprafetei de 1129 mp. în intravilanul comunei Peştişu Mic.

Art.3. La realizarea lucrărilor în zonă se vor respecta prevederile PUZ-ului aprobat şi toate condiţiile impuse prin avizele eliberate de deţinătorii de reţele şi utilităţi publice.

Art.4. Asigurarea utilităţilor publice, respectiv energie electric se va realiza pe cheltuiala beneficiarului.

Art.5. Termenul de valabilitate al prezentei documentaţii de urbanism este de 5 ani de la data aprobării acesteia.

Art.6 -Prezenta hotărâre poate fi contestata potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările Şi completările ulterioare, la Tribunalul Hunedoara, Secţia Contencios Administrativ.

Art.7–Prezenta hotărâre se comunică Instituţiei Prefectului-judeţul Hunedoara, Primarului comunei Peştişu Mic, beneficiarului, Doamnei Bera Angela responsabil urbanism şi amenajarea teritoriului din cadrul primăriei comunei Peştişu Mic prin afişare la avizierul primăriei.

Pestişu Mic la 19 aprilie 2021

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ
CONSILIER
Stoica Petrişor Marcel

ROMÂNIA CONSILIUL LOCAL COMUNA PEŞTIŞU MIC JUDEŢUL HUNEDOARA

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Caba Valeria Maria

Consilieri prezenţi „9„
Hotărârea a fost adoptată prin vot deschis cu următorul cvorum:
Cvorum obţinut ;V oturi „pentru„9, Voturi„împotrivă„0 Abţineri„0„

ROMÂNIA
JUDEŢUL HUNEDOARA
COMUNA PESTIŞU MIC
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR. 42/2021

Privind modificarea şi completarea Programului anual al achiziţiilor publice al comunei Pestişu Mic pentru anul 2021

Consiliul local al comunei Pestişu Mic, judeţul Hunedoara întrunit în şedinţă ordinară la data de 19 aprilie 2021.

Examinând Proiectul de hotărâre nr.1195/42/26.03.2021 iniţiat de primarul comunei Pestişu Mic, domnul Dobruţchi Saul Daniel privind modificarea şi completarea Programului anual al achiziţiilor publice al comunei Pestişu Mic pentru anul 2021 şi Referatul de aprobare nr. 872/42/26.03.2021, privind modificarea şi completarea Programului anual al achiziţiilor publice pentru anul 2021.

Raportul de specialitate nr.66/427/12.04.2021 întocmit de responsabilul cu achiziţii publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Pestişu Mic.

Avizul favorabil nr.1502/42/19.04.2021 al comisiei pentru dezvoltare economico-socială, buget finanţe, administrarea domeniului public şi privat al comunei servicii şi comerţ.

În conformitate cu dispoziţiile art.14 alin.(2) din H.G.R nr.395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordul -cadru din Legea nr.98/2016 privind achiziţiile publice cu modificările şi completările ulterioare.

Ordinul Preşedintelui Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii publice nr.281 din 22 iunie 2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achiziţiilor sectoriale, ale art.7 alin.(4) şi alin.(13) din Legea nr.52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, cu modificările şi completările ulterioare:

În temeiul art.5 lit.cc) art.129, alin.(2)lit.b) alin.(7), lit.m)şi n) completat cu prevederile art 196, alin (1), lit.a) art.197 şi art.243 alin.(1) lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

H O T Ă R Ă Ş T E :

Art.1. Se aprobă modificarea şi completarea Programului anual al achiziţiilor publice al comunei Pestişu Mic pentru anul 2021, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2.-Hotărârea poate fi atacată la instanţa de contencios administrativ, conform procedurilor şi termenelor prevăzute de Legea nr. 554/2004 a Contenciosului administrativ, republicată.

Art.3- Hotărârea se comunică, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, Instituţiei Prefectului Judeţului Hunedoara, Primarului comunei Pestişu Mic, Compartimentului financiar contabil şi achiziţii publice şi se aduce la cunoştinţă publică prin afişare la locurile stabilite şi se publică pe pagina de internet a instituţiei: http://primariapestisumic.ro/.

Pestişu Mic la 19 aprilie 2021

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ
CONSILIER
Stoica Petrişor Marcel

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Caba Valeria Maria

Consilieri prezenţi „9,
Hotărârea a fost adoptată prin vot deschis cu următorul cvorum:
Cvorum obţinut ; Voturi „pentru„9, Voturi„împotrivă„0 Abţineri„0„

ANEXĂ LA HOTĂRÂRE NR.42/2021 privind modificarea şi completarea Programului Anual de Achiziţii Publice pe anul 2021

Nr crt	Obiectul achiziţiei directe	COD/CPV	Valoarea estimativă	Sursa de finantare	Data estimativă pentru iniţiere	Data estimativă a finalizării achiziţiei
			LEI, fără TVA			
			PRODUSE			
1	Materiale de curăţenie	39800000-0 39831240-0 39830000-9	12000	bugetul local	2021	2021
2	Consumabile birotică (rechizite, papetărie)	39162110-9 30199700-7 30199000-0	12000	bugetul local	2021	2021
3	Furnituri de birou	30192000-1 30192700-8	4000	bugetul local	2021	2021
4	Licenţe software (aplicaţii informatice, programe antivirus, Office, Windows, etc.)	48620000-0 48761000-0 48760000-3	10000	bugetul local	2021	2021
5	Piese de schimb echipamente informatice	30237100-0 30213300-8	3000	bugetul local	2021	2021
6	Echipamente şi accesorii pentru computere, echipamente reţea (switch, mufe, cablu UTP, plăci reţea, router, etc), sisteme, surse, CD, DVD, tastaturi şi mouse, cablu USB, tonner, HDD, memorii, unitate optică, plăci video etc.	30230000-0 30210000-4	2000	bugetul local	2021	2021

7	Consumabile IT (cartuşe, tonnere, cilindre)	30125100-2 30200000-1	15000	bugetul local	2021	2021
8	Carburanţi, motorină, benzină	09100000-0 09134200-9 09132100-4	35000	bugetul local	2021	2021
9	Preparate lubrifiante (ulei de motor, lublifianţi, vaselină) etc	09210000-4 09211100-2 09221100-5	4000	bugetul local	2021	2021
10	Imprimate tipizate	22000000-0	1500	bugetul local	2021	2021
11	**Materiale de construcţii, articole conexe şi diverse articole**	**44100000-1 44190000-8 44423000-1**	**90000**	**bugetul local**	**2021**	**2021**
12	Cablu, sârmă şi produse conexe	44300000-3	3000	bugetul local	2021	2021
13	**Diverse produse fabricate şi articole conexe (articole sanitare, plăci de armătură, oţel moale, produse din fontă etc)**	**44400000-4 44411000-4 44167300-1**	**50000**	**bugetul local**	**2021**	**2021**
14	**Profile laminate (tablă, ţeavă, cornier, stâlpi etc) şi piese de schimb**	**14622000-7 16810000-6**	**50000**	**bugetul local**	**2021**	**2021**
15	**Materiale şi accesorii electrice**	**31000000-6**	**30000**	**bugetul local**	**2021**	**2021**
16	Scule, lacăte, chei, balamale, dispozitive de fixare, lanturi şi resorturi	44500000-5	5000	bugetul local	2021	2021
17	Materiale pentru reabilitare interioară clădiri	44100000-1	4000	bugetul local	2021	2021
18	Achiziţionare materiale reparaţii instalaţii electrice, sanitare, termice, apa-canal	31681500-8 44621112-7	2000	bugetul local	2021	2021
19	Ştampile şi accesorii	30192153-8 30192150-7 30192154-5 30192155-2	1000	bugetul local	2021	2021
20	Steaguri, cocarde tricolore, stemă	35821000-5	10000	bugetul local	2021	2021
21	**Diverse articole**	**44423000-1**	**40000**	bugetul local	2021	2021
22	Achiziţie cărţi, publicaţii, albume, reviste de specialitate	22113000-5	3000	bugetul local	2021	2021
23	**Produse pentru pachetele de Crăciun, de Paşte şi diverse evenimente**	**15897300-5 15800000-6 15321700-1**	**40000**	**bugetul local**	**2020**	**2020**
24	Achiziţie scule electrice, întreţinere şi reparaţii curente în regie proprie	44512000-2	20000	bugetul local	2021	2021
25	Saci menajeri	19640000-4	1000	bugetul local	2021	2021
26	Recipiente deşeuri menajere	34928480-6	10000	bugetul local	2021	2021

27	Cărți și publicații, materiale documentare, CD, publicații seriale - bibliotecă	22114000-2	1000	bugetul local	2021	2021
28	Achiziționare stingătoare incendiu	35111200-7	10000	bugetul local	2021	2021
29	Piese de schimb, anvelope, accesorii auto și manoperă pentru vehiculele din dotarea primăriei	34300000-0 34351100-3 34224200-5 34351000-2 34913100-1 19511200-3	12000	bugetul local	2021	2021
30	Elemente de sistematizare și siguranța circulației: indicatoare rutiere, conuri reflectorizante, etc	34992000-7 30192170-3 30192700-8	20000	bugetul local	2021	2021
31	Achiziționare cabine și urne de vot	44211100-3 44211110-6	2000	bugetul local	2021	2021
32	Achiziționare material antiderapant, sare și nisip, soluție lichidă	14211000-3 15872400-5	30000	bugetul local	2021	2020
33	Materiale pentru întreținerea străzilor nemodernizate, zgură, piatră concasată	14630000-6 14212300-3	60000	bugetul local	2021	2021
34	Plăcuțe de identificare vehicule care nu se supun înmatriculării	35123400-6	1000	bugetul local	2021	2021
35	Achiziționare uși și ferestre	44221000-5	10000	bugetul local	2021	2021
36	Chit înlocuire componente truse de prim ajutor	33141623-3 33141620-2	1000	bugetul local	2021	2021
37	Achiziție tractor	16700000-2	135000	bugetul local	2021	2021
38	Gazon sintetic pentru terenul de fotbal din satul Mânerău, comuna Pestișu Mic	39293400-6	24000	bugetul local	2021	2021
39	Achiziție centrală termică și hidrofor la cămin cultural Nandru, comuna Pestișu Mic	39715210-2 42122130-0	24000	bugetul local	2021	2021
40	Tuburi de beton în comuna Pestișu Mic	44114220-0 44115210-4 45232130-2	24000	bugetul local	2021	2021
41	Achiziție plug pentru deszăpezit	43313100-1	20000	bugetul local	2021	2021
42	Achiziție combină agricolă	16340000-0	185000	bugetul local	2021	2021
43	Panouri fotovoltaice	09331000-8	14000	bugetul local	2021	2021
44	Apă la bidon	39221140-0 15981100-9	4000	bugetul local	2021	2021
45	Panouri de informare	44175000-7	10000	bugetul local	2021	2021
46	Produse de panificație și patiserie	15810000-9	4000	bugetul local	2021	2021
47	Agende	22819000-4	3000	bugetul local	2021	2021

48	**Lămpi stradale iluminat public**	**34928530-2**	**7000**	**bugetul local**	**2021**	**2021**
49	**Achiziție buldoexcavator**	**43262000-7**	**400000**	**bugetul local**	**2021**	**2021**
50	Flori aniversare 50 ani căsnicie	03121200-7	2000	bugetul local	2021	2021
51	Cutii și placuțe gravate 50 ani căsnicie	44423450-0	5000	bugetul local	2021	2021
52	Produse de igienă(măsti de unică folosință, dezinfectant)	18143000-3 24455000-8	10000	bugetul local	2021	2021
53	Cheltuieli de protocol	15000000-8	10000	bugetul local	2021	2021
54	Tocător de vegetație pentru tractor	16600000-1	150000	bugetul local	2021	2021
55	Achiziție sărărită	34390000-7	10000	bugetul local	2021	2021
56	Achiziție lamă deszăpezire	34390000-7	10000	bugetul local	2021	2021
57	Achiziție autoutilitară deszăpezire	34144700-5	200000	bugetul local	2021	2021
58	Achiziție remorci	34223300-9	60000	bugetul local	2021	2021
59	Achiziție motocoasă	16310000-1	10000	bugetul local	2021	2021
60	Achiziție motofierăstrău	44511500-0	10000	bugetul local	2021	2021
61	**Achiziție mobilier**	**39100000-3**	**50000**	**bugetul local**	**2021**	**2021**
62	Achiziție echipamente uz casnic	39700000-9	10000	bugetul local	2021	2021
63	Achiziție echipamente utilitate generală	42900000-5	30000	bugetul local	2021	2021
64	**Achiziție vidanjă**	**34144410-5**	**80000**	**bugetul local**	**2021**	**2021**
65	Dotări IT primăria comunei Pestișu Mic	30236000-2	101045,66	bugetul local/bugetul de stat	2021	2021
			SERVICII			
66	Servicii de verificare și încărcare a stingătoarelor	50413200-5	2000	bugetul local	2021	2021
67	Servicii de asistență tehnică, mentenanță software, aplicații	72610000-9 72600000-6	20000	bugetul local	2021	2021
68	Servicii de reparare și întreținere PC și periferice	50300000-8 50322000-8 50323100-6	10000	bugetul local	2021	2021
69	**Servicii de perfecționare a personalului**	**80530000-8**	**30000**	**bugetul local**	**2021**	**2021**
70	Servicii de mentenanță și găzduire site web	72415000-2 72413000-8	12000	bugetul local	2021	2021
71	Servicii de instalare, configurare software și hardware	72212219-7 51611100-9	4000	bugetul local	2021	2021
72	Servicii topografie	71351810-4	60000	bugetul local	2021	2021
73	Servicii de cadastru	71354300-7	60000	bugetul local	2021	2021
74	Servicii evaluări construcție și terenuri, certificate energetice	71310000-4 71313440-1 71314300-5 79419000-4	10000	bugetul local	2021	2021
75	Întocmire documentații tehnico-economice	71322000-1	200000	bugetul local	2021	2021

76	Servicii de dirigenție de șantier	71520000-9	50000	bugetul local	2021	2021
77	Multiplicări planse diverse formate	79521000-2	1000	bugetul local	2021	2021
78	Servicii asigurări auto pentru autovehiculele din cadrul primăriei -RCA,	66518200-6 66514110-0	2000	bugetul local	2021	2021
79	Revizii tehnice, ITP pentru autovehiculele din cadrul primăriei	71631000-0 71631200-2 50110000-9	1000	bugetul local	2021	2021
80	Actualizare program Legislativ LEX Expert	72610000-9	2500	bugetul local	2021	2021
81	Servicii de reparații și întreținere sirene electrice	50000000-5 50116100-2	4000	bugetul local	2021	2021
82	**Servicii de transport materiale**	**60100000-9**	**20000**	**bugetul local**	**2021**	**2021**
83	Servicii colectare deșeuri menajere	90524100-7	40000	bugetul local	2021	2020
84	Întreținerea rețelelor de internet	50312300-8	4000	bugetul local	2021	2021
85	Servicii de deratizare, dezinsecție și dezinfecție	90923000-3 90921000-9	30000	bugetul local	2021	2021
86	Servicii protecția muncii PSI + SSM	85147000-1 71317000-3	25000	bugetul local	2021	2021
87	Servicii de ecarisaj	85200000-1 98371120-1	15000	bugetul local	2021	2021
88	Servicii poștale	64113000-1 64112000-4	6000	bugetul local	2021	2021
89	Servicii de reparare și întreținere a autovehiculelor și a echipamentelor conexe aflate în dotarea primăriei	50110000-9	35000	bugetul local	2021	2021
90	**Servicii de consultanță privind gestionarea proiectelor, studii de piață, analize pentru cereri de finanțare**	**72224000-1 79411000-8**	**100000**	**bugetul local**	**2021**	**2021**
91	Întocmire studii topografice pentru reabilitarea și modernizarea unor drumuri ale comunei	71322000-1	28000	bugetul local	2021	2021
92	Servicii de analize medicale (control periodic)	85148000-8	15000	bugetul local	2021	2021
93	Servicii de certificare digitală	79132000-8 79132100-9	2000	bugetul local	2021	2021
94	Servicii furnizare energie electrică	65310000-9	60000	bugetul local	2021	2021
95	Închiriere nacelă auto cu operator	45500000-2	5000	bugetul local	2021	2021
96	Servicii de publicare în Monitorul Oficial	79341000-6	3000	bugetul local	2021	2021
97	Servicii curierat	60411000-2	1500	bugetul local	2021	2021
98	Servicii notariale	79100000-5	5000	bugetul local	2021	2021
99	Servicii de evaluare a activelor fixe	79419000-4	40000	bugetul local	2021	2021

100	Servicii de telefonie fixă şi mobilă	64215000-6 64212000-5 64210000-1	20000	bugetul local	2021	2021
101	Documentaţii tehnice podeţ în satul Pestişu Mic peste pârâul Petac (zona SMA)	71322300-4	20000	bugetul local	2021	2021
102	Documentaţii tehnice pentru alimentarea cu gaz metan în satele comunei Pestişu Mic	71322200-3	130000	bugetul local	2021	2021
103	Servicii de proiectare şi consultanţă	79411000-8	100000	bugetul local	2021	2021
104	Avize plan urbanistic general	71410000-5	5000	bugetul local	2021	2021
105	Angajarea unei firme de topografie pentru comuna Pestişu Mic- eliberare titluri de proprietate	71351810-4	120000	bugetul local	2021	2021
106	Documentaţii tehnice asfaltare drum DC 120 B Valea Nandrului de la KM 1-2	71322500-6	25000	bugetul local	2021	2021
107	Documentaţii tehnice pentru amenajare teren de fotbal la şcoala din Valea Nandrului	71322000-1	25000	bugetul local	2021	2021
108	Documentaţii tehnice canalizare în satul Mânerău, comuna Pestişu Mic	71322000-1	120000	bugetul local	2021	2021
109	Documentaţii tehnice reţea alimentare cu apă potabilă în satele comunei Pestişu Mic	71322200-3	95000	bugetul local	2021	2021
110	Documentaţii tehnice pentru reparaţii capitale la cămin cultural în satul Mânerău, comuna Pestişu Mic	71322000-1	120000	bugetul de stat / bugetul local	2021	2020
111	Documentaţii tehnice şanţ de scurgere a apei pluviale în satul Josani	71322000-1	15000	bugetul local	2021	2021
112	Avize, cote, contribuţii, taxe ISC	98300000-6	10000	bugetul local	2021	2021
113	Servicii consultanţă şi expertiză	71319000-7 71311100-2	80000	bugetul local	2021	2021
114	Organizare evenimente culturale pe raza comunei Pestişu Mic	79952100-3	60000	bugetul local	2021	2021
115	Servicii de vulcanizare (de reparare, montare, echilibrare) a pneurilor	50116500-6	5000	bugetul local	2021	2021
116	**Servicii de închiriere utilaje pentru întreţinerea drumurilor comunale şi a şanţurilor de scurgere a apei pluviale din comuna Pestişu Mic**	45500000-2 45520000-8	135000	**bugetul local**	**2021**	**2021**
117	Punere în valoare material lemnos din păşuni pe raza comunei Pestişu Mic	77211100-3	47000	bugetul local	**2021**	**2021**
118	Contribuţii şi cotizaţii ADI	98300000-6	35000	bugetul local	**2021**	**2021**

119	Publicare anunţuri în presa locală	79341000-6	12000	bugetul local	2021	2021
120	Realizarea lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor din sectoare cadastrale în vederea înscrierii imobilelor în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară aparţinând UAT Peştişu Mic, judeţul Hunedoara - Contract finaţare 6 ANCPI	71354300-7	76919,22	bugetul de stat	2019	2021
121	Documentaţii tehnice pentru demolare şcoală Dumbrava	71322000-1	25000	bugetul local	2019	2021
122	Servicii curăţenie, igienizare generală (fântâni, puţuri, clădiri)	45453000-7	10000	bugetul local	2021	2021
123	Documentaţii ENEL pentru obţinere avize amplasament	71314100-3	10000	bugetul local	2021	2021
124	Servicii mentenanţă sisteme securtitate fizică	50610000-4	5000	bugetul local	2021	2021
125	Servicii construcţii instalaţii electrice şi de întreţinere iluminat public	50232100-1	50000	bugetul local	2021	2021
126	Servicii de emitere vouchere de vacanţă în format electronic	79823000-9	0,01	bugetul local	2021	2021
127	Servicii de închiriere utilaje pentru deszăpezire	90620000-9	30000	bugetul local	2021	2021
128	Servicii de curăţat/revizii coşuri de fum, centrale termice, sobe	90915000-4	10000	bugetul local	2021	2021
129	Servicii topografice pentru alimentare cu gaz metan în satele comunei Peştişu Mic	71351810-4	100000	bugetul local	2019	2021
130	Servicii de arhivare şi legătorie	79995100-6	31000	bugetul local	2021	2021
131	Servicii de consultanţă şi soluţii de implemtare GDPR	79410000-1	16000	bugetul local	2019	2021
132	Servicii de vidanjare	90460000-9	5000	bugetul local	2021	2021
133	Prestări servicii silvice	77211400-6	100000	bugetul local	2021	2021
134	Servicii de promovare şi publicitate	79341000-6	10000	bugetul local	2021	2021
135	Servicii de asigurare facultativă a clădirilor din patrimoniul comunei Pestişu Mic şi a bunurilor existente	66510000-8	20000	bugetul local	2021	2021
136	Servicii de asigurare CASCO	66516100-1	20000	bugetul local	2021	2021
137	Servicii de deplasare internă şi externă	98341000-5 60100000-9	15000	bugetul local	2021	2021
138	Studiu de fezabilitate apă Mănerău	79314000-8	135000	bugetul local	2021	2021
139	Servicii de proiectare SF	71621000-7	135000	bugetul local	2021	2021
140	Servicii de proiectare DTAC	79930000-2	135000	bugetul local	2021	2021
141	Servicii de proiectare PTH	71322000-1	135000	bugetul local	2021	2021

142	Servicii de proiectare DALI	79930000-2	135000	bugetul local	2021	2021
143	Servicii de expertiză pentru stabilire incendiu	71319000-7	50000	bugetul local	2021	2021
			LUCRĂRI			
144	Amenajare parc pentru copii în satul Pestişu Mic, comuna Pestişu Mic	45212130-6	68000	bugetul local	2020	2021
145	Construire cămin cultural în satul Dumbrava, comuna Pestişu Mic, judeţul Hunedoara	45210000-2	450000	bugetul local	2020	2021
146	Reparaţii la sediul primăriei din satul Pestişu Mic, comuna Pestişu Mic	45453000-7	200000	bugetul local	2020	2021
147	Decolmatare pârâu Mânerău, Valea Nandrului, Josani în comuna Pestişu Mic	45246000-3	68000	bugetul local	2020	2021
148	Înlocuirea lămpilor de iluminat energofage cu lămpi economice în comuna Pestişu Mic	34928530-2	68000	bugetul local	2021	2021
149	Alimentare cu apa în satele aparţinătoare comunei Pestişu Mic	45232150-8	1000000	bugetul local	2016	2021
150	Canalizare în satele aparţinătoare comunei Pestişu Mic	45332000-3	1000000	bugetul local	2021	2021
151	Amenajare teren de fotbal Valea Roatei - Nandru	45111291-4	150000	bugetul local	2021	2021
152	Reparaţii cămine culturale în comuna Pestişu Mic	45453000-7	68000	bugetul local	2021	2021
153	Prelungire reţea electrică în comuna Pestişu Mic	45311200-2	200000	bugetul local	2021	2021
154	Plombări cu asfalt pe raza comunei Pestişu Mic	45233142-6	68000	bugetul local	2021	2021
155	Reparaţii şcoli în satul Valea Nandrului şi în satul Mânerău, comuna Pestişu Mic	45453000-7	180000	bugetul local	2021	2021
156	Execuţie canal de scurgere a apelor pluviale în satul Valea Nandrului, comuna Pestişu Mic	45232453-2	20000	bugetul local	2021	2021
157	Execuţie şant de scurgere a apei pluviale în satul Josani, comuna Pestişu Mic	45232453-2	70000	bugetul local	2021	2021
158	Ziduri de susţinere pentru pârâul Petac pe raza comunei Pestişu Mic	45247210-5	60000	bugetul local	2021	2021
159	Amenajare curte şcoală Valea Nandrului	45111291-4	50000	bugetul local	2020	2021
160	Lucrări de împrejmuire şi dotări rezervor apă Mânerău	45111291-4	25000	bugetul local	2021	2021
161	Amenajare grupuri sanitare şcoală primară Mânerău, comuna Pestişu Mic, judeţul Hunedoara	45300000-0	35992,78	bugetul local / bugetul de stat	2020	2021

162	Reparații drum vicinal din satul Valea Nandrului spre hotarul cu Nandru, comuna Pestișu Mic, județul Hunedoara	45233142-6	31863,58	bugetul local	2021	2021
163	Reparații drum vicinal din satul Valea Nandrului(Șerban Petru) comuna Pestișu Mic, județul Hunedoara	45233142-6	16027,14	bugetul local	2021	2021
164	Reparații drum vicinal din satul Valea Nandrului(Răileanu) comuna Pestișu Mic, județul Hunedoara	45233142-6	35822,68	bugetul local	2021	2021
165	Reparații drum vicinal din satul Nandru(Posea) comuna Pestișu Mic, județul Hunedoara	45233142-6	19986,26	bugetul local	2021	2021
166	Reparații drum vicinal din satul Valea Nandrului (Tomești)comuna Pestișu Mic, județul Hunedoara	45233142-6	23945,36	buget local	2021	2021
167	Reparații drum comunal DC 120 km 0.000-0.176, comuna Pestișu Mic, județul Hunedoara	45233142-6	58257,6	buget local	2020	2020
168	Reparații drum vicinal din satul Valea Nandrului (Davidești),comuna Pestișu Mic, județul Hunedoara	45233142-6	23945,36	buget local	2020	2020
169	**Amenajare teren sport în satul Mănerău**	**45111291-4**	**150000**	**buget local**	**2021**	**2021**
170	**Amenajare teren sport în satul Pestișu Mic**	**45111291-4**	**150000**	**buget local**	**2021**	**2021**
171	Clădire administrativă Pestișu Mic	45000000-7	600000	buget local	2021	2021
172	Clădire circumscripție veterinară Pestișu Mic	45000000-7	50000	buget local	2021	2021
173	Clădire școală Pestișu Mic	45000000-7	120000	buget local	2021	2021
174	Clădire dispensar uman	45000000-7	120000	buget local	2021	2021
175	Drum vicinal Pestișu Mic(Bădărău)	45233142-6	400000	buget local	2021	2021
176	Drum vicinal Valea Nandrului	45233142-6	300000	buget local	2021	2021
177	Amenajare parcare și filigorie DC 120A cu DJ 708E	45223300-9	60000	buget local	2021	2021
178	Amenajare traseu pesteri Nandru	45212000-6		buget local	2021	2021
179	Amenajare zonă agrement(lac Pestișu Mic)	45212000-6	60000	buget local	2021	2021
180	**Amenajare loc joacă sat Josani, comuna Pestișu Mic**	**45212120-3 37535200-9**	**200000**	**buget local**	**2021**	**2021**
181	Alimentare cu apă și canalizare în satele Dumbrava, Cutin și Ciulpăz	45232150-8 45332200-5	500000	buget local	2021	2021
182	**Amenajare curte interioară primărie Pestișu Mic**	**45111291-4**	**150000**	**buget local**	**2021**	**2021**

183	Execuţie lucrări introducere gaz mentan în satele: Pestişu Mic, Josani, Nandru, Valea Nandrului, Mănerău şi Almaşu Mic, comuna Pestişu Mic	45231221-0	12721451,03	buget local/bugetul de stat	2021	2021
184	**Construire hală utilaje**	**45000000-7**	**250000**	**buget local**	**2021**	**2021**
185	Reabiliate cămin cultural în satul Almaşu Mic	45453100-8	100000	buget local	2021	2021
186	Modernizare drum comunal DC 120A şi drum vicinal, Dumbrava-Cutin, comuna Pestişu Mic, judeţul Hunedoara	45233140-2	3938143,22	buget local/bugetul de stat	2021	2021
187	Modernizare drum vicinal Pestişu Mic şi drumuri de acces comuna Pestişu Mic, judeţul Hunedoara	45233140-2	2862817,13	buget local/bugetul de stat	2021	2021
188	Reabilitare drum comunal DC120, sat Nandru, comuna Pestişu Mic, judeţul Hunedoara	45233140-2	777962,9	buget local/bugetul de stat	2021	2021
189	Alimentare cu apă în sistem centralizat al localităţii Mănerău, comuna Pestişu Mic	45232150-8	80000	buget local/bugetul de stat	2021	2021
190	Lucrare de instalare a unor sisteme de alarmare şi supraveghere video în comuna Pestişu Mic	45312200-9 32323500-8	100000	buget local	2021	2021

ROMÂNIA CONSILIUL LOCAL COMUNA PESTIŞU MIC JUDEŢUL HUNEDOARA

Preşedinte de şedinţă
Consilier,
Stoica Petrişor Marcel

Contrasemnează,
Secretar General,
Caba Valeria Maria

Consilieri prezenţi "9"
Hotărârea a fost adoptată prin vot deschis cu următorul cvorum:
Cvorum obţinut: voturi:"9", voturi împotrivă: "0", abţineri "0"

ROMÂNIA
JUDEŢUL HUNEDOARA
COMUNA PESTIŞU MIC
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR.43/2021

Privind utilizarea execedentului bugetului local, rezultat la încheierea exerciţiului bugetar aferent anului 2020

Consiliul local al comunei Pestişu Mic, judeţul Hunedoara ;

Analizând Proiectul de hotărâre nr.1195/43/12.04.2021 iniţiat de Primarul comunei Pestişu Mic, domnul Dobruţchi Saul Daniel, Referatul de aprobare al Primarului comunei Pestişu Mic Nr.872/43/12.04.2021 privind utilizarea excedentului bugetului local rezultat la încheierea exerciţiului bugetar aferent anului 2020 precum şi Raportul de specialitate Nr.209/12.04.2021, al compartimentului financiar, contabillitate, şi achiziţii publice;

În baza Raportului de avizare nr.1502/43/19.04.2021 al comisiei pentru dezvoltare economico-socială, buget finanţe, administrarea domeniului public şi privat al comunei servicii şi comerţ cuprinzând avizul favorabil asupra proiectului de hotărâre .

Având în vedere Ordinul Ministerului Finanţelor Publice nr.3155/15.12.2020 pentru aprobarea Normelelor metodologice privind încheierea exerciţiului bugetar al anului 2020 .

Prevederile art.58 alin.(1) din Legea Nr.273/2006 privind Finanţele Publice Locale cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr.500/2002 privind finanţele publice, cu modificările şi completările ulterioare, Legea contabilităţii nr.82/1991 cu modificările şi completările ulterioare .

In temeiul prevederilor art.87, art.129, alin.(1) alin.(4) lit.,a,,art.133 alin.(1) art.139 alin.(3),lit.,,a,, şi art.196 alin.(1) lit.a, din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările şi completările ulterioare ,

H O T Ă R Ă Ş T E ;

Art.1. Se aprobă utilizarea sumei de **625.000** lei reprezentând o parte din excedentul anual al bugetului local al comunei Pestişu Mic, rezultat la încheierea exerciţiului bugetar al anului 2020, pentru finanţarea secţiunii de dezvoltare, pentru următoarele obiective de investiţii;

(1) achiziţie buldoexcavator, **425.000** lei;

(2) întocmire documentaţie tehnică construire hală pentru utilaje Pestişu Mic, **20.000** lei ;

(3) construire hală pentru utilaje Pestişu Mic, **180.000** lei

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se imputerniceşte compartimentul financiar contabil, impozite şi taxe, achiziţii publice .

Art.3. Prezenta hotărâre poate fi atacată, conform procedurii si termenelor prevăzute de Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ, actualizată.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică ; Instituţiei Prefectului Judetul Hunedoara, primarului comunei Peştişu Mic, Compartimentului financiar, contabillitate, salarizare, achiziţii publice din cadrul primăriei comunei Peştişu Mic, Direcţiei Generale a Finanţelor Publice Hunedoara Deva şi se aduce la cunoştinţă publică prin afişare la locurile stabilite.

Pestişu Mic la 19 aprilie 2021

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ
CONSILIER
Stoica Petrişor Marcel

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Caba Valeria Maria

Consilieri prezenţi „9„
Hotărârea a fost adoptată prin vot deschis cu următorul cvorum:
Cvorum obţinut ;V oturi „pentru„9, Voturi„împotrivă„0 Abţineri„0„

ROMÂNIA
JUDEŢUL HUNEDOARA
COMUNA PESTIŞU MIC
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR.44/2021

privind montarea de stâlpi metalici cu lămpi solare pentru iluminatul public stradal în comuna Pestişu Mic

Consiliul local al comunei Pestişu Mic, judeţul Hunedoara întrunit în şedinţă ordinară, la data de 19 aprilie 2021.

Având în vedere Proiectul de hotărâre nr.1195/44/14.04.2021 iniţiat de primarul comunei Pestişu Mic domnul Dobruţchi Saul Daniel, privind montarea de stâlpi metalici cu lămpi solare pentru iluminatul public stradal în comuna Pestişu Mic, judeţul Hundedoara şi Referatul de aprobare Nr.872/44/14.04.2021 a Primarului comunei Pestişu Mic în calitate de iniţiator prin care propune Consiliului local al comunei Pestişu Mic aprobarea montării de stâlpi metalici cu lămpi solare pentru iluminatul public stradal în comuna Pestişu Mic.

Luând în considerare Raportul de specialitate al Compartimentului financiar, contabil, achiziţii publice nr.214/14.04.2021, întocmit de inspector Mureş Ana Cristina, Raportul de specialitate al Compartimentului financiar, contabil, achiziţii publice nr.66/447/14.04.2021, întocmit de consilierul achiziţii publice, precum şi Raportul de specialitate al Compartimentului urbanism nr.46/458/14.04.2021, întocmit de inspector Bera Angela ;

Ţinând cont de Avizul favorabil nr.1502/44/19.05.2021 al Comisiei pentru programe de dzvoltare-investiţii, amenajarea teritoriului şi urbanism, realizarea lucrărilor, publice, protecţia mediului, conservarea monumentelor istorice şi de arhitectură.

Având în vedere prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare;

În baza prevederilor Legii nr.98/2016 privind achiziţiile publice şi ale H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.129 alin.(2) lit.c), precum şi ale art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de urgenţa a Guvernului cu nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările şi completările ulterioare ;

HOTĂRĂŞTE ;

Art.1 Se aprobă montarea de stâlpi metalici cu lămpi solare pentru iluminatul public stradal în comuna Pestişu Mic conform Devizului general anexă care face parte integrantă din prezenta hotărâr.e

Art.2 Finanţarea investiţiei prevăzută la art. 1 se va realiza din bugetul local al Comunei Pestişu Mic de la capitolul de cheltuieli 70.02 "Locuinţe servicii şi dezvoltare „ .

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredinţează primarul comunei Pestişu Mic şi Compartimentul financiar, contabil, achiziţii publice ;

Art.4. Prezenta hotarare poate fi atacata, conform proceduri si termenelor prevăzute de Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ, actualizata ;

Art.5. Prezenta hotărâre se comunică ; Instituţiei Prefectului Judetul Hunedoara, primarului comunei Peştişu Mic, Compartimentul financiar, contabil, achiziţii publice şi se aduce la cunoştinţă publică prin afişare la locurile stabilite.

Pestişu Mic la 19 aprilie 2021

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ
CONSILIER
Stoica Petrişor Marcel

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Caba Valeria Maria

Consilieri prezenţi „9„Hotărârea a fost adoptată prin vot deschis cu următorul cvorum: Cvorum obţinut ;Voturi „pentru„9, Voturi„împotrivă„0 Abţineri„0„

ANEXĂ LA HCLNR 44/2021

Proiectant,

(denumirea persoanei juridice şi datele de identificare)

DEVIZ GENERAL

al obiectivului de investiţii MONTAREA DE STÂLPI METALICI CU LĂMPI SOLARE PENTRU ILUMINATUL PUBLIC STRADAL ÎN COMUNA PESTIŞU MIC, JUDEŢUL HUNEDOARA

Nr. crt.	Denumirea capitolelor şi subcapitolelor de cheltuieli	Valoare fără TVA	TVA	Valoare cu TVA
		lei	lei	lei
1	2	3	4	5
CAPITOLUL 1 Cheltuieli pentru obţinerea şi amenajarea **terenului**				
1.1	Obţinerea terenului		0.00	0.00
1.2	Amenajarea terenului		0.00	0.00
1.3	Amenajări pentru protecţia mediului şi aducerea terenului la starea iniţială		0.00	0.00
1.4	Cheltuieli pentru relocarea/protecţia utilităţilor		0.00	0.00
Total capitol **1**		0.00	0.00	0.00
CAPITOLUL 2 Cheltuieli pentru asigurarea utilităţilor **necesare obiectivului de** investiţii				
2.1			0.00	0.00
2.2			0.00	0.00
2.3			0.00	0.00
Total capitol 2		0.00	0.00	0.00
CAPITOLUL 3 Cheltuieli pentru proiectare şi asistenţă **tehnică**				
3.1	Studii	0.00	0.00	0.00
	3.1.1. Studii de teren		0.00	0.00
	3.1.2. Raport privind impactul asupra mediului		0.00	0.00
	3.1.3. Alte studii specifice		0.00	0.00
3.2	Documentaţii-suport şi cheltuieli pentru obţinerea de avize, acorduri şi autorizaţii		0.00	0.00
3.3	Expertizare tehnică		0.00	0.00
3.4	Certificarea performanţei energetice şi auditul energetic al clădirilor		0.00	0.00
3.5	Proiectare	0.00	0.00	0.00
	3.5.1. Temă de proiectare		0.00	0.00
	3.5.2. Studiu de prefezabilitate		0.00	0.00
	3.5.3. Studiu de fezabilitate/documentaţie de avizare a lucrărilor de intervenţii şi deviz general		0.00	0.00
	3.5.4. Documentaţiile tehnice necesare în vederea obţinerii avizelor/acordurilor/autorizaţiilor	0.00	0.00	0.00
	3.5.4. Documentaţiile tehnice necesare în vederea obţinerii avizelor/acordurilor/autorizaţiilor		0.00	0.00
	3.5.5. Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic şi a detaliilor de execuţie	0.00	0.00	0.00
	3.5.6. Proiect tehnic şi detalii de execuţie	0.00	0.00	0.00
3.6	Organizarea procedurilor de achiziţie		0.00	0.00
3.7	Consultanţă	0.00	0.00	0.00
	3.7.1. Managementul de proiect pentru obiectivul de investiţii		0.00	0.00
	3.7.2. Auditul financiar		0.00	0.00
3.8	Asistenţă tehnică	840.53	159.70	1,000.23
	3.8.1. Asistenţă tehnică din partea proiectantului	0.00	0.00	0.00
	3.8.1.1. pe perioada de execuţie a lucrărilor	0.00	0.00	0.00

Nr. crt.	Denumirea capitolelor şi subcapitolelor de cheltuieli	Valoare fără TVA	TVA	Valoare cu TVA
		lei	lei	lei
1	2	3	4	5
	3.8.1.2. pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuţie, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcţii		0.00	0.00
	3.8.2. Dirigenţie de şantier	840.53	159.70	1,000.23
Total capitol 3		**840.53**	**159.70**	**1,000.23**
CAPITOLUL 4 Cheltuieli pentru investiţia de bază				
4.1	Construcţii şi instalaţii	56,035.26	10,646.70	**66,681.96**
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale		**0.00**	**0.00**
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale care necesită montaj		**0.00**	**0.00**
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale care nu necesită montaj şi echipamente de transport		**0.00**	**0.00**
4.5	Dotări		**0.00**	**0.00**
4.6	Active necorporale		**0.00**	**0.00**
Total capitol 4		**56,035.26**	**10,646.70**	**66,681.96**
CAPITOLUL 5 Alte cheltuieli				
5.1	Organizare de şantier	**560.35**	**106.47**	**666.82**
	5.1.1. Lucrări de construcţii şi instalaţii aferente organizării de şantier	560.35	106.47	**666.82**
	5.1.2. Cheltuieli conexe organizării şantierului		0.00	**0.00**
5.2	Comisioane, cote, taxe, costul creditului	**0.00**	**0.00**	**0.00**
	5.2.1. Comisioanele şi dobânzile aferente creditului băncii finanţatoare		0.00	0.00
	5.2.2. Cota aferentă ISC pentru controlul calităţii lucrărilor de construcţii	0.00	0.00	0.00
	5.2.3. Cota aferentă ISC pentru controlul statului în amenajarea teritoriului, urbanism şi pentru autorizarea lucrărilor de construcţii	0.00	0.00	0.00
	5.2.4. Cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC	0.00	0.00	0.00
	5.2.5. Taxe pentru acorduri, avize conforme şi autorizaţia de construire/desfiinţare		0.00	0.00
5.3	Cheltuieli diverse şi neprevăzute	2,843.79	540.32	3,384.11
5.4	Cheltuieli pentru informare şi publicitate		0.00	0.00
Total capitol 5		**3,404.14**	**646.79**	**4,050.93**
CAPITOLUL 6 Cheltuieli pentru probe tehnologice şi teste				
6.1	Pregătirea personalului de exploatare		0.00	0.00
6.2	Probe tehnologice şi teste		0.00	0.00
Total capitol 6		**0.00**	**0.00**	**0.00**
TOTAL GENERAL		**60,279.93**	**11,453.19**	**71,733.12**
din care: C + M (1.2 + 1.3 +1.4 + 2 + 4.1 + 4.2 + 5.1.1)		**56,595.61**	**10,753.17**	**67,348.78**

Intocmit

Societatea Comercială 2 DAMAY MARY CONS S.R.L. Deva Hunedoara

Obiectivul: 0320 45000000 MONTAREA DE STÂLPI METALICI CU LĂMPI SOLARE PENTRU ILUMINATUL PUBLIC STRADAL ÎN COMUNA PEȘTIȘU MIC, JUDEȚUL HUNEDOARA

Obiectul: 0001 45000000 CONSTRUCTII

Lista cu cantitatile de lucrari

Deviz oferta 320018 CONSTRUCTII-AMPLASARE STALPI

Categoria de lucrari: 0320

Preturile sunt exprimate in RON

= NR. SIMBOL ART.	CANTITATE	UM	PU MAT	VAL MAT =
= D E N U M I R E			PU MAN	VAL MAN =
=	A R T I C O L		PU UTI	VAL UTI =
=			PU TRA	VAL TRA =
= SPOR MAT MAN UTI	GR./UA	GR TOT.		T O T A L =
001 TSA17C1	M.C.	6.500	0.00	0.00
SAP.MAN.GROPI POLIG.MONOBL.PT.LINII EL.			98.10	637.65
PAM.CU UMID.MAT.FARA SPRIJ.LAT.<1M,			0.00	0.00
ADINC.<2,5M,T.F.TARE			0.00	0.00
	0.000	0 Total=		637.65
002 TSD01C1	M.C.	6.500	0.00	0.00
IMPRASTIEREA CU LOPATA A PAMINT.AFINAT,			7.79	50.66
STRAT UNIFORM 10-30CM.GROS CU SFARIM.			0.00	0.00
SULG.TEREN TARE			0.00	0.00
	0.000	0 Total=		50.66
003 TSD18D1	M.C.	0.650	0.05	0.03
UMPLUT.COMPACTATA IN SANT.PT.CABL.			27.72	18.02
INGROP.LA LINII ELECTR.DE INALTA TENS.CU			0.00	0.00
PAM.DIN T.F.TARE			0.00	0.00
	0.000	0 Total=		18.05
004 CA01A1	M.C.	7.200	0.06	0.43
TURNARE BETON SIMPLU IN FUNDATII			57.24	412.13
(CONTINUE,IZOLATE) SI SOCLURI CU VOLUM			2.50	18.00
<3MC			0.00	0.00
	0.000	0 Total=		430.56
004 CE0106B1	M.C.	7.200	226.32	1629.50
PREPARARE BETON B200,AGREG.GRELE SORT.			20.34	146.45
GRANUL.<16MMCIM.M30 ELEM.SECT.MED.PIL.			7.32	52.74
FRANKI INST.NECENTR.			0.00	0.00
	0.353	3 Total=		1828.69
005 CB01A1	MP.	14.400	6.67	95.98
COFRAJE IN CUNINETI FUND PAHAR,FUND			19.26	277.34
UTILAJE,DIN PAN REF,DIN SCINDURI RAS SC			0.00	0.00
SI SUBSC INCL SPIJIN			0.00	0.00
	0.003	0 Total=		373.32
006 W2A16A1	BUC.	40 000	5.26	210.34
STILP SIMPLU TEAVA OL IN FUNDATIE			81.79	3271.68
TURNATA TEREN NORMAL			9.60	384.00
			0.00	0.00
	0.000	0 Total=		3866.02
006 6500935	BUC.	40.000	480.00	19200.00
STILP TEAVA OL.37 L= 9 M 193X 4 MM			0.00	0.00
PENTRU ILUMINAT PUBLIC			0.00	0.00
			0.00	0.00
	0.123	5 Total=		19200.00
007 W2G24E1	M	40.000	38.12	1525.00
TEAVA NEAGRA DIN OTEL DE 2" PT.PROTECTIA			13.50	540.00
CABLURILOR DE 16-50 MMD, PE STILPI DE			0.00	0.00
BETON			0.00	0.00
	0.005	0 Total=		2065.00

008 RA01A3 [1] M		10.000	0.72	7.17
TUB IZOLANT IP-PVC MONTAT INGROPAT CU D=			6.48	64.80
20MM			0.00	0.00
			0.00	0.00
	0.000	0 Total=		71.97
009 M1G30A01 [3] BUC.		40.000	0.00	0.00
MONTARE PANOURI ILUMINAT			119.70	4787.96
			0.00	0.00
			0.00	0.00
	0.000	0 Total=		4787.96
009 3272429 BUC.		40.000	380.00	15200.00
PANOU SOLAR ILUMINAT			0.00	0.00
			0.00	0.00
			0.00	0.00
	0.001	0 Total=		15200.00
010 EG07E1 M		40.000	10.07	402.97
COND.COBOR. BANDA OTEL ZINC.25X4MM,MONT.			10.98	439.20
APARENT PE ZIDURI			0.00	0.00
			0.00	0.00
	0.001	0 Total=		842.17
011 W1I08B BUC.		40.000	1.80	72.00
PLACA AVERTIZOARE DE SECURITATE MONTATA			16.20	647.99
PE STILPI METALICI DE 110-400 KV			0.00	0.00
			0.00	0.00
	0.001	0 Total=		719.99

Cheltuieli directe din articole:

GREUTATE	MATERIALE	MANOPERA	UTILAJ	TRANSPORT	TOTAL
7.865	38343.42	11293.87	454.74	0.00	50092.03

Din care:
Valoare aferenta utilaje termice = 454.74
Valoare aferenta utilaje electrice = 0.00

Alte cheltuieli directe:

-CONTRIBUTIE ASIGURATORIE PENTRU MUNCA
(11293.87 + 454.74 * 0.000 +
0.00 * 0.000) * 0.022500 = 254.11

Total cheltuieli directe:

GREUTATE	MATERIALE	MANOPERA	UTILAJ	TRANSPORT	TOTAL
7.865	38343.42	11547.98	454.74	0.00	50346.14

Cheltuieli indirecte:
50346.14 * 0.06000 = 3 020.77
Profit:
53366.91 * 0.05000 = 2 668.35

TOTAL GENERAL DEVIZ: 56 035.26
TVA 56035.26 * 19.0% = 10 646.70
TOTAL cu TVA 66 681.96

PROIECTANT CONTRACTANT (OPERATANT)

DAMAY MARY CONS S.R.L.

ROMÂNIA
JUDEŢUL HUNEDOARA
COMUNA PESTIŞU MIC
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR.45/2021

Privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al aparatului de Specialitate al Primarului comunei Pestişu Mic, judeţul Hunedoara

Consiliul local al comunei Pestişu Mic, judeţul Hunedoara întrunit în şedinţă ordinară la data de 19 aprilie 2021 .

Examinând Proiectul de hotărâre nr. 1195/45/14.04.2021 iniţiat de primarul comunei Pestişu Mic, domnul Dobruţchi Saul Daniel privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al aparatului de Specialitate al Primarului comunei Pestişu Mic, judeţul Hunedoara şi Referatul de aprobare nr. 872/45/14.04.2021, al primarului comunei Pestişu Mic privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al aparatului de Specialitate al Primarului comunei Pestişu Mic.

Raportul de specialitate nr. 785/14.04.2021 întocmit de secretarul general al comunei Pestişu Mic;

Luând în considerare Avizul favorabil nr.1502/45/19.04.2021 al comisiei pentru învăţământ, cultură sănătate, protecţie socială, sportivă şi agrement, administraţie publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor şi libertăţilor.

Prevederile art.7 alin(2) din Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare

Hotărârea Consiliului local Pestişu Mic nr.97/2020 privind reorganizarea aparatului de specialitate al primarului comunei Pestişu Mic , aprobarea Organigramei şi Statului de funcţii.

În baza prevederilor art. 129, alin (1), (2) lit.a) completat cu prevederile art. 139 alin. (1), art.196 alin (1), lit. a) din OUG nr. 57 /2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

H O T Ă R Ă Ş T E :

Art.1. Se aprobă Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al aparatului de Specialitate al Primarului comunei Pestişu Mic, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Prezentul Regulament va fi adus la cunostinta functionarilor publici si personalului contractul din aparatul de specialitate prin grija secretarului general UAT ;

Art.3. Cu data adoptării prezentei hotărâri, se abrogă Hotărârea Consiliului Local nr.99/2020 privind aprobarea Regulamentului de ordine interioară Organizarea şi Funcţionarea aparatului de Specialitate al Primarului comunei Pestişu Mic.

Art.4. Hotărârea poate fi atacată la instanţa de contencios administrativ conform procedurilor şi termenelor prevăzute de Legea nr. 554/2004 a Contenciosului administrativ, republicată.

Art.5. Hotărârea se comunică, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, Instituţiei Prefectului Judeţului Hunedoara, Primarului comunei Pestişu Mic, personalului primăriei şi se aduce la cunoştinţă publică prin afişare la locurile stabilite şi se publică pe pagina de internet a instituţiei.

Pestişu Mic la 19 aprilie 2021

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ
CONSILIER
Stoica Petrişor Marcel

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Caba Valeria Maria

Consilieri prezenţi „9,
Hotărârea a fost adoptată prin vot deschis cu următorul cvorum:
Cvorum obţinut ; Voturi „pentru„7, Voturi„împotrivă„2 Abţineri„0„ au votat împotrivă Şerban Mariuel David, Ilia Cornel Ovidiu

ANEXĂ LA HCL NR 45/2021

REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE AL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI PESTIŞU MIC, JUDEŢUL HUNEDOARA

Cuprins

Capitolul I.
DISPOZIŢII GENERALE
Capitolul II.
STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A APARATULUI DE SPECIALITATE A PRIMARULUI COMUNEI PESTIŞU MIC
I.Primar
II. Viceprimar
III.Secretarul General al comunei Pestişu Mic
IV.Aparatul de specialitate al Primarului
1.Compartiment Financiar, Contabilitate,Salarizare, Achizitii Publice
2.Compartiment Agricol si Fond Funciar
3.Compartiment Asistenta Sociala
4.Compartiment Urbanism
5.Compartiment Juridic, contencios si resurse umane
6.Compartiment Administrativ
7.Compartiment Cultură
8.Consilierul personal al primarului
9.Compartiment Politie Locala
Capitolul III
DISPOZIŢII FINALE
Capitolul IV

CAPITOLUL I.

DISPOZIŢII GENERALE

Art.1 Definitie:

Regulamentul de Organizare si Funcţionare detaliază modul de organizare al autorităţii publice al Primăriei Comunei Pestişu Mic, stabileşte regulile de funcţionare, politicile si procedurile autorităţii publice, normele de conduită, atribuţiile, statutul, autoritatea si responsabilitate personalului angajat, drepturile si obligaţiile acestuia.

Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Primăriei Comunei Pestişu Mic au fost elaborate în baza prevederilor:

- OUG nr.57/2019, privind codul administrativ
- Legii 53/2003, Codul Muncii, republicat, cu modificările si completările ulterioare.

In cadrul autorităţii publice, Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Primăriei Comunei Pestişu Mic îndeplineşte următoarele funcţii:

Art. 2 Funcţiile ROF-ului:

Funcţia de instrument de management: ROF-ul este un mijloc prin care toţi salariaţii, cât şi cetăţenii dobândesc o imagine comună asupra organizării autorităţii publice, iar obiectivele acesteia devin clare.

Funcţia de integrare sociala a personalului – ROF-ul conţine reguli si norme scrise care reglează activitatea întregului personal care lucrează la realizarea unor obiective comune.

Capitolul II

ORGANIZAREA UNITĂŢII ADMINISTRATIV TERITORIALE A PRIMĂRIEI COMUNEI PESTIŞU MIC

Art.3 Principii de funcţionare:

1. Primăria Comunei Pestişu Mic este unitate administrativ - teritorială cu personalitate juridică.
2. Administraţia publică a Primăriei Comunei Pestişu Mic se întemeiază pe principiile autonomiei locale, descentralizării serviciilor publice, eligibilităţii autorităţilor administraţiei publice locale, legalităţii şi consultării cetăţenilor în probleme locale de interes deosebit.
3. Autorităţile administraţiei publice prin care se realizează autonomia locală la nivelul Primăriei Comunei Pestişu Mic sunt Consiliul local al Comunei Pestişu Mic, ca autoritate deliberativă şi Primarul Comunei Pestişu Mic caautoritate executiva, alese conform legii.
4. Autonomia locală conferă autorităţilor administraţiei publice locale, dreptul ca, în limitele legii, să aibă iniţiative în toate domeniile, cu excepţia celor care sunt date în mod expres în competenţa altor autorităţi publice.

Art.4 Date de identitate:

Primăria Comunei Pestişu Mic are sediul în Comuna Pestişu Mic, nr. 64, judeţul Hunedoara ,cod fiscal 4374148, telefon/fax0254735735.

Art. 5 Structura:

1.Primăria Comunei Pestişu Mic este organizată si funcţionează potrivit prevederilor OUG nr.57/2019 privind codul administrativ, si în conformitate cu hotărârile Consiliului Local al Comunei

Pestişu Mic privind aprobarea organigramei si a statului de funcţii ale aparatului de specialitate al primarului Comunei Pestişu Mic
2. Consiliul local şi Primarul funcţionează ca autorităţi administrative autonome şi rezolvă treburile publice din Comuna Pestişu Mic, în condiţiile prevăzute de lege.
3. Consiliul local al Comunei Pestişu Mic, la propunerea primarului, aprobă, în condiţiile legii, înfiinţarea, organizarea şi statul de funcţii ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituţiilor şi serviciilor publice de interes local, precum şi reorganizarea şi statul de funcţii ale regiilor autonome de interes local.
4.Primarul, viceprimarul, secretarul general al unităţii administrativ-teritoriale şi aparatul de specialitate al primarului constituie o structură funcţională cu activitate permanentă, denumită Primăria Comunei Pestişu Mic care duce la îndeplinire hotărârile consiliului local şi dispoziţiile primarului, soluţionând problemele curente ale colectivităţii locale.

Art. 6 PRIMARUL Comunei Pestişu Mic, conform OUG nr.57/2019 **are următoarele atribuţii:**
a) atribuţii exercitate în calitate de reprezentant al statului, în condiţiile legii;
b) atribuţii referitoare la relaţia cu consiliul local;
c) atribuţii referitoare la bugetul local;
d) atribuţii privind serviciile publice asigurate cetăţenilor;
e) alte atribuţii stabilite prin lege.
1. Primarul este autoritatea executivă a administraţiei publice prin care se realizează autonomia locală în comună.
2. Primarul asigură respectarea drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale cetăţenilor, a prevederilor Constituţiei şi ale legilor tării, ale decretelor Preşedintelui României, ale hotărârilor si ordonanţelor Guvernului, a hotărârilor Consiliului local, dispune măsurile necesare şi acordă sprijin pentru aplicarea ordinelor si instrucţiunilor cu caracter normativ ale miniştrilor, ale celorlalţi conducători ai autorităţilor administraţiei publice centrale, ale Prefectului precum si ale hotărârilor Consiliului Judeţean şi asigură executarea hotărârilor Consiliului local al Comunei Pestişu Mic.
3.Primarul îndeplineşte funcţia de ofiţer de stare civilă şi de autoritate tutelară şi asigură funcţionarea serviciilor publice locale de profil, atribuţii privind organizarea şi desfăşurarea alegerilor, referendumului şi a recensământului. Primarul îndeplineşte şi alte atribuţii stabilite prin lege.
4. Primarul:
a) prezintă consiliului local, în primul trimestru, un raport anual privind starea economică, socială şi de mediu a unităţii administrativ-teritoriale;
b) prezintă, la solicitarea consiliului local, alte rapoarte şi informări;
c) elaborează proiectele de strategii privind starea economică, socială şi de mediu a unităţii administrativ-teritoriale şi le supune aprobării consiliului local.
5. În exercitarea atribuţiilor primarul:
a) exercită funcţia de ordonator principal de credite;
b) întocmeşte proiectul bugetului local şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar şi le supune spre aprobare consiliului local;
c) iniţiază, în condiţiile legii, negocieri pentru contractarea de împrumuturi şi emiterea de titluri de valoare în numele unităţii administrativ-teritoriale;
d) verifică, prin compartimentele de specialitate, corecta înregistrare fiscală a contribuabililor la organul fiscal teritorial, atât a sediului social principal, cât şi a sediului secundar.
6. În exercitarea atribuţiilor primarul:
a) coordonează realizarea serviciilor publice de interes local prestate prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice şi de utilitate publică de interes local;

b) ia măsuri pentru prevenirea şi, după caz, gestionarea situaţiilor de urgenta;
c) ia măsuri pentru organizarea executării ;
d) ia măsuri pentru asigurarea inventarierii, evidenţei statistice, inspecţiei şi controlului efectuării serviciilor publice de interes local, precum şi a bunurilor din patrimoniul public şi privat al unităţii administrativ-teritoriale;
e) numeşte, sancţionează şi dispune suspendarea, modificarea şi încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condiţiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum şi pentru conducătorii instituţiilor şi serviciilor publice de interes local;
f) asigură elaborarea planurilor urbanistice prevăzute de lege, le supune aprobării consiliului local şi acţionează pentru respectarea prevederilor acestora;
g) emite avizele, acordurile şi autorizaţiile date în competenţa sa prin lege şi alte acte normative;
h) asigură realizarea lucrărilor şi ia măsurile necesare conformării cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană în domeniul protecţiei mediului şi gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetăţenilor.
7. Pentru exercitarea corespunzătoare a atribuţiilor sale, primarul colaborează cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor şi celorlalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale din unităţile administrativ-teritoriale, precum şi cu consiliul judeţean.
8.Numirea conducătorilor instituţiilor şi serviciilor publice de interes local se face pe baza concursului organizat potrivit procedurilor şi criteriilor aprobate de consiliul local, la propunerea primarului, în condiţiile legii. Numirea se face prin dispoziţia primarului, având anexat contractul de management.
9. În exercitarea atribuţiilor de autoritate tutelară şi de ofiţer de stare civilă, a sarcinilor ce îi revin din actele normative privitoare la recensământ, la organizarea şi desfăşurarea alegerilor, la luarea măsurilor de protecţie civilă, precum şi a altor atribuţii stabilite prin lege, primarul acţionează şi ca reprezentant al statului în Comuna Pestişu Mic în care a fost ales.

În această calitate, primarul poate solicita prefectului, în condiţiile legii, sprijinul conducătorilor serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale din unităţile administrativ-teritoriale, dacă sarcinile ce îi revin nu pot fi rezolvate prin aparatul de specialitate.
10. Pentru punerea în aplicare a activităţilor date în competenţa sa prin actele normative, primarul beneficiază de un aparat de specialitate, pe care îl conduce.
11. Aparatul de specialitate al primarului este structurat pe compartimente funcţionale, în condiţiile legii.
Compartimentele funcţionale ale acestuia sunt încadrate cu funcţionari publici şi personal contractual.
12. În exercitarea atribuţiilor sale primarul emite dispoziţii cu caracter normativ sau individual. Acestea devin executorii numai după ce sunt aduse la cunoştinţă publică sau după ce au fost comunicate persoanelor interesate, după caz.
13. În caz de vacanţă a funcţiei de primar, precum şi în caz de suspendare din funcţie a acestuia, atribuţiile ce îi sunt conferite prin prezenta lege vor fi exercitate de drept de viceprimar sau, după caz, de unul dintre viceprimari, desemnat de consiliul local cu votul secret al majorităţii consilierilor locali în funcţie, cu respectarea drepturilor şi obligaţiilor corespunzătoare funcţiei, şi care va primi o indemnizaţie lunară unică egală cu cea a funcţiei de primar pe perioada exercitării funcţiei.
14. In exercitarea funcţiei, primarul este ocrotit de lege.

Art.7 VICEPRIMARUL Comunei Pestişu Mic, conform OUG nr.57/2019 **are urmatoarele atributii:**

1. Viceprimarul este ales de Consiliul local al Comunei Pestişu Mic, pe durata exercitarii mandatului acesta pastrandu-si statutul de consilier local, fără a beneficia de indemnizaţia aferentă acestui statut.
2. Este subordonat primarului si înlocuitorul de drept al acestuia care-i poate delega atribuţiile sale.
3. Intocmeste şi semnează actele pe care le presupune executarea atribuţiilor delegate.
4. Este obligat să prezinte un raport anual de activitate, care va fi făcut public prin grija secretarului general.

Coordonează realizarea activităţilor din cadrul instituţiei publice de interes local ; iluminat public, salubritate , alimentare cu apă , mediu ;

Ia măsuri pentru controlul depozitării deşeurilor menajere, industriale, sau de orice fel, pentru asigurarea igienizării malurilor, cursului de apă de pe raza comunei Pestişu Mic, precum şi pentru decolmatarea apelor şi a podeţelor;

Ia măsuri pentru prevenirea şi combaterea pericolelor provocate de animale şi conduce activitatea de ecarisaj referitor la gestionarea câinilor fără stăpân;

Ia măsuri pentru prevenirea şi, după caz, gestionarea situaţiilor de urgenţă;

Face parte din comisia de inventariere a bunurilor din patrimoniul public şi privat al unităţii administrativ-teritoriale;

Atribuţii privind rezolvarea problemelor sesizate conform O.G. nr.27/2002, privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor ;

În lipsa primarului acesta semnează pentru primar;

Răspunde de registrul de audienţe ;

Face parte din comisia Locală de Fond funciar ;

Face parte din comisia pentru constatarea şi recepţia lucrărilor de servicii de întreţinere şi repararea autovehiculelor aflate în parcul auto al primăriei comunei Pestişu Mic;

(2) Asigură, potrivit competenţelor sale şi în condiţiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor de interes local :

Urmăreşte şi confirmă prestarea activităţilor în folosul comunităţii de cei ce intră sub incidenţa Ordonanţei Guvernului nr.55/2002, privind regimul juridic al sancţiunilor prestării unei activităţi în folosul comunităţii şi închisorii contravenţionale, aprobată prin Legea nr.641/2002, cu modificările şi completările ulterioare ;

Coordonează şi răspunde de activitatea de realizare a obligaţiei de a efectua acţiuni sau lucrări de interes local de către persoanele apte de muncă, potrivit prevederilor Legii nr.416/2001, privind venitul minim garantat , cu modificările şi completările ulterioare ;

(3) Pentru asigurarea continuităţii activităţii specifice autorităţii executive a administraţiei publice locale, în condiţii de operativitate, pe perioada concediilor sau a oricăror altor situaţii în care primarul comunei Pestişu Mic nu poate să-şi exercite atribuţiile, viceprimarul poate îndeplni atribuţiile primarului comunei, în limita şi în condiţiile stabilite de acesta.

(4) În lipsa primarului comunei de la sediul primăriei, viceprimarul coordonează întreaga activitate a aparatului de specialitate al autorităţilor administraţiei publice locale .Înainte de plecarea de la sediul primăriei, primarul comunei are obligaţia să-l încunoştinţeze pe viceprimar în ceea ce priveşte durata absenţei şi locul unde poate fi găsit.

(5) Despre eventualele măsuri adoptate de viceprimar care depăşesc sfera operativităţii, acestea vor fi aduse la cunoştinţa primarului comunei telefonic, în situaţia în care aceasta este posibil, sau imediat ce primarul comunei îşi face apariţia la sediu.

(6) Îndeplineşte şi alte sarcini prevăzute în hotărârile consiliului local şi dispoziţiile primarului precum şi cele prevăzute de actele normative ;

Art. 8 SECRETARUL GENERAL al Comunei Pestişu Mic, conform OUG nr.57/2019 **are urmatoarele atributii:**

1. Secretarul general al Comunei Pestişu Mic este funcţionar public de conducere cu studii superioare juridice sau administrative.

2. Secretarul general se bucură de stabilitate în functie.

1) Secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale îndeplineşte, în condiţiile legii, următoarele atribuţii:

a) avizează proiectele de hotărâri şi contrasemnează pentru legalitate dispoziţiile primarului, respectiv ale preşedintelui consiliului judeţean, hotărârile consiliului local, respectiv ale consiliului judeţean, după caz;

b) participă la şedinţele consiliului local, respectiv ale consiliului judeţean;

c) asigură gestionarea procedurilor administrative privind relaţia dintre consiliul local şi primar, respectiv consiliul judeţean şi preşedintele acestuia, precum şi între aceştia şi prefect;

d) coordonează organizarea arhivei şi evidenţa statistică a hotărârilor consiliului local şi a dispoziţiilor primarului, respectiv a hotărârilor consiliului judeţean şi a dispoziţiilor preşedintelui consiliului judeţean;

e) asigură transparenţa şi comunicarea către autorităţile, instituţiile publice şi persoanele interesate a actelor prevăzute la lit. a);

f) asigură procedurile de convocare a consiliului local, respectiv a consiliului judeţean, şi efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului-verbal al şedinţelor consiliului local, respectiv ale consiliului judeţean, şi redactarea hotărârilor consiliului local, respectiv ale consiliului judeţean;

g) asigură pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local, respectiv a consiliului judeţean, şi comisiilor de specialitate ale acestuia;

h) poate atesta, prin derogare de la prevederile Ordonanţei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările şi completările ulterioare, actul constitutiv şi statutul asociaţiilor de dezvoltare intercomunitară din care face parte unitatea administrativ-teritorială în cadrul căreia funcţionează;

i) poate propune primarului, respectiv preşedintelui consiliului judeţean înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a şedinţelor ordinare ale consiliului local, respectiv ale consiliului judeţean;

j) efectuează apelul nominal şi ţine evidenţa participării la şedinţele consiliului local, respectiv ale consiliului judeţean a consilierilor locali, respectiv a consilierilor judeţeni;

k) numără voturile şi consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă preşedintelui de şedinţă, respectiv preşedintelui consiliului judeţean sau, după caz, înlocuitorului de drept al acestuia;

l) informează preşedintele de şedinţă, respectiv preşedintele consiliului judeţean sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia, cu privire la cvorumul şi la majoritatea necesare pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului local, respectiv a consiliului judeţean;

m) asigură întocmirea dosarelor de şedinţă, legarea, numerotarea paginilor, semnarea şi ştampilarea acestora;

n) urmăreşte ca la deliberarea şi adoptarea unor hotărâri ale consiliului local, respectiv ale consiliului judeţean să nu ia parte consilierii locali sau consilierii judeţeni care se încadrează în dispoziţiile art. 228 alin. (2); informează preşedintele de şedinţă, sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia cu privire la asemenea situaţii şi face cunoscute sancţiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;

o) certifică conformitatea copiei cu actele originale din arhiva unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale; p) alte atribuţii prevăzute de lege sau însărcinări date prin acte administrative de consiliul local, de primar, de consiliul judeţean sau de preşedintele consiliului judeţean, după caz. (2) Prin

derogare de la prevederile art. 21 alin. (2) din Legea nr. 273/2006 privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare, în situaţiile prevăzute la art. 147 alin. (1) şi (2) sau, după caz, la art. 186 alin. (1) şi (2), secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale îndeplineşte funcţia de ordonator principal de credite pentru activităţile curente.
(3) Secretarul general al comunei, al oraşului, al municipiului, respectiv al subdiviziunii administrativ-teritoriale a municipiului comunică o sesizare pentru deschiderea procedurii succesorale camerei notarilor publici, precum şi oficiului de cadastru şi publicitate imobiliară, în a cărei circumscripţie teritorială defunctul a avut ultimul domiciliu: a) în termen de 30 de zile de la data decesului unei persoane, în situaţia în care decesul a survenit în localitatea de domiciliu;
b) la data luării la cunoştinţă, în situaţia în care decesul a survenit pe raza altei unităţi administrativ-teritoriale;
c) la data primirii sesizării de la oficiul teritorial, în a cărei rază de competenţă teritorială se află imobilele defuncţilor înscrişi în cărţi funciare înfiinţate ca urmare a finalizării înregistrării sistematice.
4) Sesizarea prevăzută la alin. (3) cuprinde: a) numele, prenumele şi codul numeric personal ale defunctului; b) data decesului, în format zi, lună, an; c) data naşterii, în format zi, lună, an; d) ultimul domiciliu al defunctului; e) bunurile mobile sau imobile ale defunctului înregistrate în evidenţele fiscale sau, după caz, în registrul agricol; f) date despre eventualii succesibili, în format nume, prenume şi adresa la care se face citarea.
(5) Atribuţia prevăzută la alin. (3) poate fi delegată către una sau mai multe persoane care exercită atribuţii delegate de ofiţer de stare civilă, prin dispoziţia primarului la propunerea secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.
(6) Primarul urmăreşte îndeplinirea acestei atribuţii de către secretarul general al comunei, al oraşului, al municipiului, respectiv al subdiviziunii administrativ-teritoriale a municipiului sau, după caz, de către ofiţerul de stare civilă delegat, în condiţiile alin. (5).
(7)Neîndeplinirea atribuţiei prevăzute la alin. (3) atrage sancţionarea disciplinară şi contravenţională a persoanei responsabile.
(8) Secretarii generali ai comunelor şi cei ai oraşelor unde nu funcţionează birouri ale notarilor publici îndeplinesc, la cererea părţilor, următoarele acte notariale:
a) legalizarea semnăturilor de pe înscrisurile prezentate de părţi, în vederea acordării de către autorităţile administraţiei publice locale de la nivelul comunelor şi oraşelor a beneficiilor de asistenţă socială şi/sau serviciilor sociale;
b) legalizarea copiilor de pe înscrisurile prezentate de părţi, cu excepţia înscrisurilor sub semnătură privată.
c). Participa in mod obligatoriu la sedintele Consiliului Local.
d). Efectueaza lucrarile necesare pregatirii sedintelor Consiliului Local Pestişu Mic
e). Asigura primirea si inregistrarea proiectelor de hotariri.
f). Verifica existenta expunerilor de motive si a rapoartelor de specialitate.
g).Verifica existenta expertizelor, documentatiilor tehnice, economice, planurilor urbanistice, studiilor defezabilitate precum si a altor documente prevazute de lege pentru promovarea proiectului de hotarire.
9. Respecta cerinţele formale si procedurale de elaborare a proiectelor de hotărâri.
10. Intocmeste ordinea de zi a sedintei pe baza proiectelor de hotărâri înregistrate, iniţiate de primar sau/si de consilieri/sau orice persoane interesate .
11. Aducerea la cunostinţă publică a ordinii de zi , prin afişare la avizier ;
12. Asigură convocarea consilierilor locali.

13.Tine evidența solicitarilor, recomandărilor, întrebărilor si interpelărilor consilierilor si le comunică în scris compartimentelor de specialitate pe baza repartizărilor efectuate de primar, anuntând totodată, termenul de predare a răspunsurilor scrise.
14. Intocmeste hotărârile consiliului local, asumându-si raspunderea pentru legalitatea acestora si contrasemnând hotărârile pe care le considera legale.
15. Pregateste lucrarile supuse dezbaterii consiliului local.
16. Tine evidenta scrisa a dispozitiilor primarului.
17. Efectuează comunicarea catre autoritătile, institutiile si persoanele interesate a actelor adoptate de consiliul local sau emise de primar, în termen de cel mult 10 zile, daca alte prevederi legale nu prevad altfel.
18. Asigura aducerea la cunostinta publica a hotarârilor si dispozitiilor cu caracter normativ.

Alte atributii stabilite prin legi speciale sau alte acte normative
1. Coordonează rezolvarea corespondenței în termenul legal, alta decat cea privind petitiile, prin intermediul compartimentului secretariat administrativ.
2. Răspunde pentru legalitatea emiterii autorizatiilor de functionare a unor activităti economice de catre persoane fizice.
3. Exercita atributiile privind organizarea aplicarii legii fondului funciar, rezultate din calitatea de secreta ral comisiei(Legea 18/1991, republicata privind fondul funciar si celelalte acte normative care completează materia).
4.Coordonează, verifica si raspunde de modul de completare si tinere la zi a registrului agricol, conformOrdinului nr.734/2015 privind aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019.
5.Coordonează activitatile legate de Legea nr. 544/2001, privind accesul la informații de interes public.
6.Coordoneaza activitatea de solutionare a petitiilor in conformitate cu prevederile O.G. 27/2002.
7.In domeniul organizarii alegerilor locale si a celor genarale, îsi asumă responsabilitatile prevazute în legi speciale.
8.Coordonează activitatea Comisiei de aplicare a Legii 10/2001 si exercita atributiile stabilite prin acest act normative.
9.Indeplineste si alte atributii si lucrari cu caracter juridic repartizate de conducerea institutiei .
10.Exercită toate celelalte atributii date in responsabilitatea secretarului, prevazute in legi, hotarâri ale guvernului, ordonante, ordonante de urgenta, hotarâri ale consiliului local, dispozitii ale primarului.
11.Studiază permanent legislatia în vigoare si informeaza primarul în legatura cu principalele acte normative specifice administratiei publice;

Îndeplinește activități de Stare Civila:
În domeniul stării civile îndeplinește în condițiile legii următoarele atribuții principale:
1. întocmește, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, acte de naștere, de căsătorie și de deces și eliberează certificate doveditoare;
2. înscrie mențiuni, în condițiile legii, pe marginea actelor de stare civilă aflate în păstrare și trimite comunicări de mențiuni pentru înscriere în registre, exemplarul I sau II, după caz;
3. eliberează extrase de pe actele de stare civilă, la cererea autorităților publice, precum și dovezi privindînregistrarea actelor de stare civilă, la cererea persoanelor fizice;

4.trimite compartimentului de evidenţă a persoanelor, până la data de 5 a lunii următoare înregistrării ,comunicările nominale pentru născuţii vii, cetăţeni români, ori cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanelor în vârstă de 0 - 14 ani, certificatele anulate la completare, precum şi actele de identitate(adeverinţe, buletine sau cărţi de identitate) ale persoanelor decedate ori declaraţiile din care rezultă că persoanele decedate nu au avut acte de identitate;
5. întocmeşte buletine statistice de naştere, de căsătorie şi de deces, în conformitate cu normele Comisiei Naţionale pentru Statistică;
6. ia măsuri de păstrare în condiţii corespunzătoare a registrelor şi certificatelor de stare civilă pentru a Evita deteriorarea sau dispariţia acestora;
7. face propuneri pentru asigurarea spaţiului necesar destinat numai desfăşurării activităţii de stare civilă;
8. atribuie codul numeric personal, pe baza listelor de coduri precalculate, pe care le arhivează şi le păstrează în condiţii depline de securitate;
9. propune, anual, necesarul de registre, certificate de stare civilă, formulare, imprimate auxiliare şi cerneală specială, pentru anul următor, şi îl comunică serviciului de specialitate din cadrul consiliului judeţean;
10. se îngrijeşte de reconstituirea prin copiere a registrelor de stare civilă pierdute ori distruse - parţial sau total - după exemplarul existent, certificând exactitatea datelor înscrise;
11. ia măsuri de reconstituire sau întocmire ulterioară a actelor de stare civilă, în cazurile prevăzute de lege;
12. înaintează la consiliul judeţean exemplarul II al registrelor de stare civilă, în termen de 30 de zile de la data când toate filele din registru au fost completate, după ce au fost operate toate menţiunile din exemplarul I;
13. transmite în termen de 5 zile la D.J.E.P. a judeţului HUNEDOARA extrase de pe actele de căsătorie sau de deces în cazul cetăţenilor străini care s-au căsătorit ori au decedat pe raza teritoriului administrativ a comunei şi fapta a fost înregistrată la Primăria Comunei Pestişu Mic.
14. eliberează, în condiţiile legii, certificate de naştere, de căsătorie şi de deces în locul celor pierdute, distruse sau degradate, la cererea persoanelor îndreptăţite;
15.întocmeşte documentaţia şi asigură transcrierea în registrele de stare civilă a, actelor sau certificatelor de stare civilă întocmite în străinătate, în condiţiile legii, la cererea persoanelor interesate;
16. întocmeşte documentaţia şi asigură efectuarea operaţiunilor administrative pentru schimbarea numelui sau prenumelui pe cale administrativă;
17. promovează din oficiu acţiuni pentru rectificarea, completarea, modificarea sau anularea actelor de stare civilă, în condiţiile prevăzute de lege;
18. întocmeşte şi eliberează, la cerere, livretele de familie, cu respectarea prevederilor legale;
19. asigură necesarul de livrete de familie, ţine evidenţa acestora şi le păstrează în condiţii de siguranţă ,conform prevederilor legale;
20.asigură înregistrarea corespondenţei primite, în condiţiile prevăzute de lege şi urmăreşte rezolvarea acesteia în termenele stabilite;
21. se preocupă de asigurarea şi îmbunătăţirea dotării compartimentului cu mijloacele fixe, obiectele de inventar, materialele şi rechizitele necesare desfăşurării activităţii în condiţii normale;
22. face propuneri pentru stabilirea programului de lucru cu publicul în aşa fel încât să se asigure rezolvarea cât mai operativă a cerinţelor cetăţenilor şi funcţionarea optimă a compartimentului pentru înregistrarea deceselor şi în zilele libere şi de sărbători legale;
23. se preocupă de popularizarea actelor normative pe linie de stare civilă şi urmăreşte pregătirea şi actualizarea permanentă a avizierelor;

24. colaborează şi schimbă permanent informaţii între compartimentele serviciului şi cu exteriorul, în scopul realizării operative şi de calitate a atribuţiilor de serviciu;
25. ia măsuri pentru îmbunătăţirea muncii şi perfecţionarea metodologiilor de lucru şi, la nevoie, formulează propuneri pe această linie;
26. răspunde de activitatea proprie privind culegerea de informaţii referitoare la persoanele predispuse să obţină documente de identitate prin declinarea unei alte identităţi ori prin substituire de persoane;
27. asigură arhivarea şi păstrarea documentelor primare care stau la baza înregistrării actelor şi faptelor de stare civilă, precum şi înscrierea menţiunilor ulterioare, în condiţiile şi termenele prevăzute de lege;
28. asigură păstrarea registrelor de stare civilă şi a celorlalte documente ce au stat la baza înregistrărilor în registrele de stare civilă la Arhivele Naţionale, după expirarea termenelor de păstrare;
29. ia măsurile prevăzute de lege pentru asigurarea păstrării documentelor şi actelor de stare civilă în arhiva stării civile, în condiţii de ordine şi siguranţă;
30. sesizează imediat D.J.E.P. a judeţului Hunedoara orice situaţie privind dispariţia unor documente de stare civilă cu regim special;
31. asigură eliberarea unui nou livret de familie în caz de pierdere, distrugere sau furt, completarea şi actualizarea datelor ori de câte ori este necesar, la cererea reprezentantului familiei, precum şi retragerea şi anularea livretului de familie persoanei îndreptăţite, în condiţiile prevăzute de lege;
32. se preocupă permanent pentru creşterea nivelului de pregătire profesională.
33. Indeplineşte orice alte atribuţii prevăzute în lege sau stabilite de primarul Comunei Pestişu Mic.

Art.9 Autorităţile administratiei publice locale ale Comunei Pestişu Mic au dreptul şi capacitatea efectivă de a rezolva şi gestiona în nume propriu şi sub responsabilitatea lor o parte importantă a treburilor publice, în interesul colectivităţii locale pe care o reprezintă.

Consiliul local are initiativa şi hotaraste, în conditiile legii, în toate problemele de interes local, cu exceptia celor care sunt date prin lege în competenta altor autoritati ale administratiei publice locale sau centrale.

Art. 10. Aparatul de specialitate al Primarului este structurat pe compartimente functionale încadrate cu funcţionari publici şi personal contractual, compartimente prevăzute în structura organizatorica şi în prezentul regulament. El îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu prevederile legii, hotărârile Guvernului şi ale Consiliului local al Comunei Pestişu Mic.

Structura acestuia şi numărul de personal este, în concordanţă cu specificul instituţiei, în limita mijloacelor financiare de care dispune şi cu respectarea dispoziţiilor legale.

Primaria Comunei Pestişu Mic, potrivit competenţelor stabilite prin lege, este structurată pe compartimente funcţionale, după cum urmează:

A) Compartiment Financiar, Contabilitate, Salarizare, Achizitii Publice;
B) Compartiment Agricol si Fond Funciar;
C) Compartiment Asistenta Sociala;
D) Compartiment Urbanism ;
E) Compartiment Juridic, Contencios si Resurse Umane;
F) Compartiment Administrativ;
G) Compartiment Cultură.
H) Compartiment Politie Locala

pe lângă compartimentele din aparatul de specialitate al primarului Comunei Pestişu Mic, mai funcţionează şi **consilierul primarului:**

A) **Compartiment Financiar, Contabilitate, Salarizare, Achizitii Publice :**
-în subordinea primarului
Atributii Contabilitate
1.Asigură contabilitatea sintetică şi analitică privind execuţia bugetului local, constituirea şi utilizarea mijloacelor extrabugetare şi a fondurilor cu destinaţie specială, cu ajutorul conturilor sintetice şi analitice desfăşurate conform clasificaţiei bugetare.
2. Înregistrează în ordine cronologică şi sistematică operaţiunile de încasări şi plăţi pe baza documentelor justificative, simbolizează conturile debitoare şi creditoare în documentele de contabilitate
3. Asigură verificarea zilnică a extraselor de cont cu anexele şi simbolizarea acestora
4. Întocmeşte notele contabile pentru operaţiunile de încasări şi plăţi prin extrasele de cont;
5. Înregistrarea pe calculator a notelor contabile întocmite;
6. Întocmeşte balanţele de verificare lunare.
7.Întocmeşte lucrări de execuţie operativă şi periodică privind execuţia bugetară de casă a bugetului local,fondurile extrabugetare şi speciale.
8.Asigură lucrările de încheiere a exerciţiului financiar la sfârşitul fiecărui trimestru şi la finele anului şi întocmeşte bilanţul contabil anual.
9. Exercită controlul asupra documentelor privind încasarea veniturilor extrabugetare
10.Asigură măsurarea, evaluarea, cunoaşterea, gestiunea şi controlul activelor, datoriilor, capitalurilor proprii şi a rezultatelor obţinute;
11.Asigură înregistrarea cronologică şi sistematică, prelucrarea, publicarea şi păstrarea informaţilor cu privire la poziţia financiară, performanţa financiară şi fluxurile de trezorerie atât pentru cerinţele interne cât şi în relaţiile cu exteriorul;
12.Asigură informaţii ordonatorului de credite cu privire la executia bugetului de venituri şi cheltuieli, patrimoniului aflat în administrare şi pentru întocmirea conturilor anuale de execuţie ale bugetelor locale;
13.Asigură înregistrarea în contabilitate a tuturor operaţiunilor economico-financiare pe baza documentelor justificative, operaţiune care angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat, aprobat şi a celor care le-au înregistrat în contabilitate;
14.Asigură înregistrarea şi evaluarea în evidenţa contabilă a elementelor de patrimoniu în conformitate cu reglementările legale în vigoare, specifice pe categorii de bunuri, creanţe şi datorii;
15.Asigură înregistrarea în evidenţele contabile a rezultatelor inventarierii;
16.Asigură evidenţa bunurilor din patrimoniu conform reglementărilor în vigoare:
- pentru imobilizări pe categorii şi pe fiecare obiect de evidenţă;
- pentru stocuri cantitativ şi valoric;
- pentru creanţe şi datorii pe categorii şi pe fiecare persoană fizică şi juridică; pentru venituri şi cheltuieli pe destinaţii.
17.Asigură conducerea registrelor obligatorii prevăzute de lege: registrul jurnal, registru inventar, cartea mare;
18.Asigură păstrarea documentelor în concordanţă cu termenele prevăzute de lege;
19.Asigură măsurile de reconstituire a documentelor contabile sustrase sau distruse în termenul prevăzut de lege;
20.Asigură confidenţialitatea documentelor şi informaţiilor care intră în categoria secretului de serviciu;

21.Furnizează informaţiile necesare serviciilor şi birourilor din instituţie la solicitarea acestora;
22.Prezinta, la cererea Primarului, rapoarte si informari privind activitatea serviciului;
23.Serviciul Contabilitate îndeplineste si alte atributii stabilite prin lege sau dispozitii ale primarului.
În exercitarea atributiilor ce îi revin, Serviciul Contabilitate colaboreaza cu următoarele instituţii:
• Trezoreria Hunedoara;
• Administratia Financiara a judeţului Hunedoara;
• Directia Generala a Finantelor Publice si a Controlului Financiar de Stat Hunedoara;
• Institutii de asistenta sociala;
• Institutii de învatamânt;
• Institutii de cultura;
• Institutii sanitare;
• Servicii publice de subordonare locala.
24. Indeplineşte orice alte atribuţii prevăzute în lege sau stabilite de primarul Comunei Pestişu Mic

Atributiile în activitatea financiar- buget sunt:
1.Fundamenteaza si întocmeste anual la termenele prevazute de lege proiectul bugetului local, asigurând prezentarea tuturor documentelor necesare în vederea aprobarii bugetului anual.
2. Asigura si raspunde de respectarea termenelor si procedurilor legale de elaborare si adoptare a bugetului local, antrenând toate serviciile publice si institutiile care colaboreaza la finalizarea proiectului si adoptarea bugetului.
3.Centralizeaza propunerile de la serviciile de specialitate ale Primariei, de la institutiile de învatamânt, cu privire la necesarul de fonduri pentru îndeplinirea sarcinilor sau, dupa caz, executarea lucrarilor ce intra in atributiile lor.
4. Stabileşte împreuna cu Administraţia financiara Hunedoara si Direcţia Venituri dimensionarea veniturilor proprii pe capitole ale bugetului local.
5. Urmareste periodic realizarea bugetului local stabilind masurile necesare si solutiile legale pentru buna administrare, întrebuintare si executare a acestuia cu respectarea disciplinei financiare.
6. Întocmeste contul de încheiere a exercitiului bugetar si îl supune aprobării Consiliului local.
7.Verifica si analizeaza propunerile de rectificare a bugetului local, de modificare a alocatiilor trimestriale, de virari de credite, de repartizare pe trimestre si de utilizare a fondului de rezerva, pe care le supune aprobarii Consiliului local sau ordonatorului de credite.
8. Asigura pe baza documentatiei tehnico - economice prezentate, fondurile necesare pentru buna functionare a unitatilor subordonate din domeniul învatamântului.
9. Întocmeste rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotarâri în domeniul de activitate al serviciului, in vederea promovarii lor in Consiliul local.
10.Conduce evidenţa obligaţiilor faţă de furnizori şi bugetul consolidat al statului şi efectuează plăţile la termenele prevăzute în contracte şi reglementări legale
11.Îndeplineste si alte atributii stabilite prin lege sau dispozitii ale primarului.
12.Urmareste rezolvarea corespondentei în conformitate cu prevederile legale;
13.Urmareste si raspunde de respectarea actelor normative în materie si de aplicarea hotarârilor ConsiliuluiLocal;
14.Urmareste si raspunde de efectuarea cheltuielilor cu respectarea disciplinei financiare.
15.Urmareste activitatea financiara a unitatilor din subordinea Primariei Pestişu Mic.
16.Asigura si raspunde de respectarea legalitatii privind efectuarea plăţilor, cu aprobarea ordonatorului principal de credite.
17.Verifica modul de cheltuire a sumelor din bugetul local si prezinta primarului si Consiliului local informari privind executia bugetara.

18.Organizeaza, asigura si raspunde de exercitarea conform prevederilor legii a controlului financiar preventiv.
19.Asigura plata drepturilor banesti cuvenite personalului din aparatul de specialiatate al primarului,Consiliului local, al consilierilor etc.
20.Asigura diferite încasari prin casierie.
21.Întocmeste si transmite situatiile statistice solicitate de organele în drept.
22.Întocmeste rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotarâri în domeniul de activitate al serviciului, în vederea promovarii lor în Consiliul local.
23.Serviciul financiar, buget îndeplineste si alte atributii stabilite prin lege sau dispozitii ale primarului.
În exercitarea atributiilor ce ii revin Biroul financiar, buget colaboreaza cu urmatoarele institutii:
• Trezoreria Hunedoara;
• Directia Generala a Finantelor Publice si a Controlului Financiar de Stat Hunedoara;
• Administratia Financiara Hunedoara;
• Institutii de asistenta sociala;
• Institutii de învatamânt;
• Institutii de cultura;
24. Indeplineşte orice alte atribuţii prevăzute în lege sau stabilite de primarul Comunei Pestişu Mic.

Atributii in activitatea de percepere a taxelor si impozitelor locale

1. Conduce evidenta contabila in format electronic a contribuabililor persoane fizice inscriind listele de ramasita, debitele provizorii si definitive pe, perioada curenta, urmareste încasarea în mod ritmic în cadrul termenelor de plata, pentru a se continua activitatea de executare silita.
2. Verifica si calculeaza declaratiile de impunere depuse de contribuabili persoane fizice;
3.Intocmeste matricola pentru contribuabili persoane fizice privind impozitul/taxa pe cladiri, impozit/taxa pe teren, impozit asupra mijloacelor de transport.
4. Scrie in format electronic debitele contribuabililor persoane fizice din Listele de ramasita si plusuri, debite provizorii si definitive pe perioada curenta, efectueaza incasarea acestora in mod zilnic in cadrul termenelor de plata asigurind realizarea planului de venit a Comunei Pestişu Mic .
5. Inmâneaza in termenul prevazut de lege sub semnatura contribuabililor somatii de plata si procesele verbale de impunere si preda contribuabilului dovezile de inmânare a acestora;
6.Emite contribuabililor pentru sumele încasate chitante din chitantierele oficiale si le completeaza conform prevederilor legale.
7. Calculeaza si incaseaza majorarile de intarziere in cazul platilor facute la expirarea termenelor legale si acorda bonificatii conform normelor legale in vigoare, in cazul platilor facute cu anticipatie.
8. Opereaza zilnic in format electronic incasarile directe prin virament;
9. Inregistreaza debitele si incasarile in format electronic conform prevederilor legale.
10.Ridica numerar cu CEC de la Trezorerie, achitandu-i prin stat de plata.
11.Efectueaza in termenul prevazut de lege, depunerile la Trezorerie a sumelor incasate prin caseria unitatii.
12.Nu primeste bani fara emitere de chitante si nu da bani fara acte.
13.Conduce evidenta restantierilor si a termenelor de prescriptie asigurind efectuarea incasarilor cu respectarea stricta a ordinii de efectuare a încasarii, conform legii;
14.Se preocupa permanent de cunoasterea legislatiei fiscale, îndeosebi termenele de plata si calculul majorărilor.
15.Asigura arhivarea altor documente.
16.Elibereaza certificate de atestare fiscala care atesta valoarea impozabila la cererea contribuabililor ,persoane fizice.

17.La sfarsitul fiecarui an fiscal va intocmi lista de ramasita si lista de plusuri, pe fiecare fel de impozit, conform clasificatiei bugetare anuale.
18.Efectueaza si urmareste încasarea veniturilor provenite din: amenzi de circulatie si contraventionale.
19.Efectueaza inscrieri si radieri de autovehicule.
20.Exercita si atributii de casier colector.
21.Inscrie zilnic în borderourile desfasuratoare sumele încasate pe surse de venituri conform clasificatiei bugetare anuala.
22.Indeplineşte orice alte atribuţii prevăzute în lege sau stabilite de primarul Comunei Pestişu Mic .
23. Preia situatiile privind obligatiile scadente si neachitate in cazul persoanelor fizice pentru a se continua activitatea de executare silită.
24. Desfasoara activitatea de executare silita privind Codul de Procedură Fiscală din 20 iulie 2015 privind administrarea creantelor bugetelor locale dupa cum urmeaza:
a) Tine evidenta nominala legata de activitatea de executare silita, separat pentru persoane fizice.
b) Intocmeste situatii pentru persoanele fizice care au obligatii scadente neachitate.
c)Intocmeste documentatia în vederea aplicarii masurilor de executare silita prin poprire si urmareste ducerea la îndeplinire de catre tertul poprit a obligatiilor ce-i revin.
d)Aplica masurile legale cu privire la executarea silita a bunurilor imobile si intocmeste documentatia corespunzatoare referitoare la sechestrarea si valorificarea acestora.
e) Urmareste contestatiile efectuate cu privire la executarea silita.
f) Aplica procedurile de insolvabilitate si intocmeste documentatia corespunzatoare.
g) Intocmeste dosarele de insolvabilitate in conditiile legii.

Atribuţii privind achizitiile publice

1. Elaborează programul anual al achiziţiilor publice pe baza necesităţilor şi priorităţilor identificate la nivelul instituţiei, în funcţie de fondurile aprobate şi de posibilităţile de atragere a altor fonduri.
2.Elaborează documentaţia de atribuire sau în cazul organizării unui concurs de soluţii, a documentaţiei de concurs, în colaborare cu compartimentele care relevă necesitatea şi oportunitatea achiziţiei, în funcţie de complexitatea problemelor care urmează să fie rezolvate în contextul aplicării procedurii de atribuire.
3. Îndeplineşte obligaţiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute în Ordonanţa de Urgenţă nr. 34/2006.
4. Elaborează notele justificative în toate situaţiile în care procedura de atribuire propusă pentru a fi aplicată este alta decât licitaţia deschisă sau cea restrânsă, cu aprobarea conducătorului instituţiei Comunei Pestişu Mic .
6. Asigură activitatea de informare şi de publicare privind pregătirea şi organizarea licitaţiilor, obiectul acestora, organizatorii, termenele, precum şi alte informaţii care să edifice respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziţii publice.
7. Colaborează cu serviciile şi compartimentele de specialitate pentru rezolvarea problemelor legate de procedura de atribuire şi pentru urmărirea contractelor încheiate (derularea acestora fiind responsabilitatea celor implicaţi).
9. Asigură constituirea şi păstrarea dosarului achiziţiei, document cu caracter public.
11. Operează modificări sau completări ulterioare în programul anual al achiziţiilor, când situaţia o impune, cu aprobarea conducătorului instituţiei şi avizul compartimentului financiar, contabil.
12. Participă la întocmirea proiectelor de hotărâri ale Consiliului local al pentru reglementarea activităţilor date în competenţa compartimentului.
16. Îndeplineşte şi alte atribuţii stabilite prin acte normative sau încredinţate de primar.

Atributii pentru activitatea de registratura:
1. 2. Asigură legaturile Primarului cu alte instituţii, regii şi agenţi economici.
3. Primeşte si înregistrează si prezinta primarului orice document adresat Primariei Comunei Pestişu Mic.
4. Distribuie cu semnătură de primire documentele repartizate fiecărui compartiment .
5. Urmăreşte circuitul corespondenţei.
20. Colaboreaza cu toate compartimentele, prezinta corespondenta ce li se adreseaza,
24.Tine evidenta registrului general de evidenta a salariatilor, le pastreaza si le completeaza cu toate modificarile survenite.
Atributii privind circulatia documentelor:
1. Toate documentele care circula în şi între diferitele compartimente ale Primariei Comunei Pestişu Mic vor primi un numar de înregistrare.

B). Compartiment Agricol si Fond Funciar:
-in subordinea secretarului general

Atributiile activitatii registrului agricol:
1. Punerea în executare a legilor şi a celorlalte acte normative referitoare la registrul agricol şi fond funciar.
2. Completează, ţine la zi şi centralizează datele din registrul agricol, atât în format letric cât şi electronic,conform normelor de completare a registrului agricol;
3. Completează situaţiile statistice care reflectă date înscrise în registrul agricol, înaintându-le în termenullegal organelor în drept;
4. Participă la controlul exactităţii datelor declarate şi înscrise în registrele agricole;
5.Propune necesarul de registre agricole, centralizator, chestionare şi repertoarul registrelor agricole.
6. Intocmeşte documentele necesare pentru eliberarea atestatului de producător pe baza datelor înscrise înregistrul agricol şi constatărilor din teren, conform legii.
7. Popularizează, sub îndrumarea secretarului Comunei Pestişu Mic, actele normative referitoare la acest domeniu;
8. Intocmeşte dovezi, adeverinţe privind datele din registrele agricole, constituind starea materială în politica fiscală, ajutor social, alte drepturi.
9. Asigura implementarea în format electronic a datelor privind registrul agricol.
10. Indeplineşte alte atribuţii date de conducatorul unităţii prin dispozitie.
11. Răspunde de întocmirea registrelor agricole pe suport de hârtie si electronic.
12.Deschiderea de noi poziţii în registrul agricol la solicitarea proprietarilor de terenuri sau deţinătorii de animale.
13.Operarea modificărilor în registru agricol survenite ca urmare a vânzărilor- cumpărărilor, moşteniri, donaţii, dovedite prin acte încheiate în formă autentică.
14. Întocmeşte si eliberează adeverinţe pe baza datelor din Registrul Agricol, solicitate de către cetăţeni, necesare în diferite domenii (fiscal, agrar, al protecţiei sociale, edilitar urbanistic, sanitar, şcolar etc) ;
15. Furnizează date din Registrul Agricol la solicitarea instanţelor de judecată de toate gradele.
16. Ori de câte ori intervin modificări în registrul agricol, referitoare la terenuri, la clădiri, la mijloace detransport sau la orice alte bunuri, deţinute in proprietate sau in folosinţă, după caz, de natură să conducă la modificarea impozitelor şi taxelor locale, are obligaţia de a le comunica compartimentului financiar contabilitate.

17. Raspunde de păstrarea registrelor agricole în stare bună, iar după expirarea termenului de folosire, predarea acestora la arhivă.
18. Elibereaza atestate de producator si carnete de comercializare.
19. Furnizează periodic (lunar, semestrial, anual) datele statistice solicitate din registrele agricole de Direcţia Judeţeană de Statistică, Direcţia Generală pentru Agricultură etc.
21. Tine evidenta hotarârilor comisiei judetene, privind modificarile pozitiilor validate.
22. Intocmeste referate de specialitate în vederea elaborării proiectelor de dispozitii ale primarului si de hotărâri al Consiliului local specifice activitatii compartimentului.
23. Intocmeste adeverinte a caror certificare se cere de catre cetateni si a caror date rezulta din arhiva unitatii.
24. Opereaza în Registrul Agricol modificarile privind efectivele de animale pe specii.
25. Tine evidenta de transmitere a proprietatii animalelor.
26. Participă la analiza notificărilor depuse în baza Legii 10/2001, republicată cu modificările şi completările ulterioare.
27. Indeplineşte orice alte atribuţii prevăzute în lege sau stabilite de primarul Comunei Pestişu Mic

Atribuţiile activitatii de fond funciar sunt următoarele:
1. Intocmeste rapoarte de specialitate la proiectele de hotarâri în domeniile de activitate ale serviciului, în vederea promovarii lor în Consiliul local Pestişu Mic .
2. Intocmeşte raportul privind terenurile libere care pot fi acordate tinerilor căsătoriţi şi îl înaintează primarului în vederea promovării unui proiect de hotărâre.
3. Prezinta la cererea primarului, rapoarte şi informări privind activitatea de cadastru general, gestionare fond funciar, respectiv terenuri rămase la dispoziţia Comisiei locale, ce nu au fost revendicate în baza legilor fondului funciar, cu propunerea de a fi inventariate în domeniul public sau privat, după caz.
4. Eliberează documentele necesare utilizatorilor de terenuri agricole pentru a primi subvenţia acordată pe hectar.
5. Exercită şi alte atribuţii stabilite prin legi sau alte acte normative sau dispoziţii ale primarului.

C) Compartiment Asistenta Sociala :
-in subordinea secretarului general

- verifică actele necesare, întocmeşte dosarele pentru ajutorul social şi urmăreşte respectarea prevederilor Legii 416/2001;
- se deplasează pe teren pentru efectuarea anchetelor sociale;
- întocmeşte referate pentru aprobare în Consiliul Local Pestişu Mic cu probleme de asistenţă socială;întocmeşte actele necesare pentru alocaţii de stat şi le înaintează organelor competente;
- întocmeşte dosarele pentru alocaţia pentru susţinerea familiei şi urmăreşte respectarea prevederilor Legii nr. 277/2010;
- întocmeşte orice situaţie solicitată cu privire la asistenţa socială;
- se ocupă de problemele romilor în localitate şi întocmeşte orice studiu cu privire la îmbunătăţirea condiţiilor lor de viaţă ;
- se ocupă de consilierea tuturor categoriilor de persoane aflate în nevoie socială;
- se ocupă cu aplicarea Programului European de Ajutoare alimentare pentru persoanele defavorizate (PEAD) prin întocmirea şi verificarea listelor cu beneficiari şi distribuirea produselor.
- elibereaza adeverinte necesare beneficiarilor de ajutor social;
- verifică cererile de acordare a ajutoarelor pentru încălzirea locuinţei cu gaze naturale şi întocmeşte situaţiile de plată ale acestora;

- verifică cererile de acordare a ajutoarelor pentru încălzirea locuinţei cu lemne şi întocmeşte situaţiile de plată ale acestora;
- întocmeşte şi ţine evidenţa dosarelor de alocaţie pentru susţinerea familiei;
- primeşte şi verifică dosarele de indemnizaţie pentru cresterea copilului până la 2 ani respectiv 3 ani pentru copilul cu handicap;
- întocmeşte orice situatie solicitată cu privire la asistenta sociala;
- Indeplineste si atributii conform H.G. nr.797/2017, care sunt urmatoarele:

- În aplicarea politicilor sociale în domeniul protecţiei copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilităţi, precum şi altor persoane, grupuri sau comunităţi aflate în nevoi sociale Asistentul social îndeplineşte, în principal, următoarele funcţii:

a) de realizare a diagnozei sociale la nivelul unităţii administrativ-teritoriale respectiv, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunităţii, realizarea de sondaje şi anchete sociale, valorificarea potenţialului comunităţii în vederea prevenirii şi depistării precoce a situaţiilor de neglijare, abuz, abandon, violenţă, a cazurilor de risc de excluziune socială etc.;

b) de coordonare a măsurilor de prevenire şi combatere a situaţiilor de marginalizare şi excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunităţi;

c) de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale şi a planului anual de acţiune, pe care le supune spre aprobare consiliului local;

d) de comunicare şi colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor şi instituţiilor care au responsabilităţi în domeniul asistenţei sociale, cu serviciile publice locale de asistenţă socială, precum şi cu reprezentanţii societăţii civile care desfăşoară activităţi în domeniu, cu reprezentanţii furnizorilor privaţi de servicii sociale, precum şi cu persoanele beneficiare;

e) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile.

Atribuţiile asistentului social în domeniul beneficiilor de asistenţă socială sunt următoarele:

a) asigură şi organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistenţă socială;

b) pentru beneficiile de asistenţă socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor şi transmiterea acestora către agenţiile teritoriale pentru plăţi şi inspecţie socială;

c) verifică îndeplinirea condiţiilor legale de acordare a beneficiilor de asistenţă socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local, şi pregăteşte documentaţia necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistenţă socială;

d) întocmeşte reerate de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistenţă socială acordate din bugetul local şi le prezintă primarului pentru aprobare;

e) comunică beneficiarilor dispoziţiile cu privire la drepturile şi facilităţile la care sunt îndreptăţiţi, potrivit legii;

f) urmăreşte şi răspunde de îndeplinirea condiţiilor legale de către titularii şi persoanele îndreptăţite la beneficiile de asistenţă socială;

g) efectuează sondaje şi anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situaţii de necesitate în care se pot afla membrii comunităţii şi, în funcţie de situaţiile constatate, propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;

h) realizează activitatea financiar-contabilă privind beneficiile de asistenţă socială administrate;

i) participă la elaborarea şi fundamentarea propunerii de buget pentru finanţarea beneficiilor de asistenţă socială;

j) îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de reglementările legale în vigoare.

Atribuţiile Asistentului social în domeniul organizării, administrării şi acordării serviciilor sociale sunt următoarele:

a) elaborează, în concordanţă cu strategiile naţionale şi judeţene, precum şi cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu şi lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o propune spre aprobare consiliului local şi răspunde de aplicare acesteia;

b) elaborează planurile anuale de acţiune privind serviciile sociale administrate şi finanţate din bugetul consiliului local şi le propune spre aprobare consiliului local, care cuprind date detaliate privind numărul şi categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înfiinţate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat şi sursele de finanţare;

c) iniţiază, coordonează şi aplică măsurile de prevenire şi combatere a situaţiilor de marginalizare şi excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunităţi;

d) identifică familiile şi persoanele aflate în dificultate, precum şi cauzele care au generat situaţiile de risc de excluziune socială;

e) realizează atribuţiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;

f) propune primarului, în condiţiile legii, încheierea contractelor de parteneriat public-public şi public-privat pentru susţinerea dezvoltării serviciilor sociale;

g) propune înfiinţarea serviciilor sociale de interes local;

h) colectează, prelucrează şi administrează datele şi informaţiile privind beneficiarii, furnizorii publici şi privaţi şi serviciile administrate de aceştia şi le comunică serviciilor publice de asistenţă socială de la nivelul judeţului, precum şi Ministerului Muncii şi Justiţiei Sociale, la solicitarea acestuia;

i) monitorizează şi evaluează serviciile sociale;

j)elaborează şi implementează proiecte cu finanţare naţională şi internaţională în domeniul serviciilor sociale;

k) asigură informarea şi consilierea beneficiarilor, precum şi informarea populaţiei privind drepturile sociale şi serviciile sociale disponibile;

l) furnizează şi administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilităţi, persoanelor vârstnice, precum şi tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabil de calitatea serviciilor prestate;

m) îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de reglementările legale în vigoare a legii acestora.

În vederea asigurării eficienţei şi transparenţei în planificarea, finanţarea şi acordarea serviciilor sociale, Asistentul Social are următoarele obligaţii principale:

a) asigurarea informării comunităţii;

b) transmiterea către serviciul public de asistenţă socială de la nivel judeţean a strategiei locale şi a planului anual de acţiune, în termen de 15 zile de la data aprobării acestora;

c) transmiterea trimestrial, în format electronic, serviciului public de asistenţă socială de la nivel judeţean a datelor şi informaţiilor colectate la nivel local privind beneficiarii, furnizorii de servicii sociale şi serviciile sociale administrate de aceştia, precum şi a rapoartelor de monitorizare şi evaluare a serviciilor sociale;

d) organizarea de sesiuni de consultări cu reprezentanţi ai organizaţiilor beneficiarilor şi ai furnizorilor de servicii sociale în scopul fundamentării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale şi a planului anual de acţiune;

e) comunicarea informaţiilor solicitate sau, după caz, punerea acestora la dispoziţia instituţiilor/structurilor cu atribuţii în monitorizarea şi controlul respectării drepturilor omului, în monitorizarea utilizării procedurilor de prevenire şi combatere a oricăror forme de tratament abuziv,

neglijent, degradant asupra beneficiarilor serviciilor sociale şi, după caz, instituţiilor/structurilor cu atribuţii privind prevenirea torturii, precum şi acordarea de sprijin în realizarea vizitelor de monitorizare, în condiţiile legii.

Obligaţia prevăzută la alin. (1) lit. a) se realizează prin publicarea pe pagina de internet proprie sau, atunci când acest lucru nu este posibil, prin afişare la sediul instituţiei a informaţiilor privind:

a) activitatea proprie şi serviciile aflate în proprie administrare - formulare/modele de cereri în format editabil, programul instituţiei, condiţii de eligibilitate etc.;

b) informaţii privind serviciile sociale disponibile la nivelul unităţii administrativ-teritoriale, acordate de furnizori publici ori privaţi;

c) informaţii privind alte servicii de interes public care nu au organizate compartimente deconcentrate la nivelul unităţii administrativ-teritoriale.

În administrarea şi acordarea serviciilor sociale, Asistentul social realizează următoarele:

d) primeşte şi înregistrează solicitările de servicii sociale formulate de persoanele beneficiare, de reprezentanţii legali ai acestora, precum şi sesizările altor persoane/instituţii/furnizori privaţi de servicii sociale privind persoane/familii/grupuri de persoane aflate în dificultate;

e) evaluează nevoile sociale ale populaţiei din unitatea administrativ-teritorială în vederea identificării familiilor şi persoanelor aflate în dificultate, precum şi a cauzelor care au generat situaţiile de risc de excluziune socială;

f) elaborează, în baza evaluărilor iniţiale, planurile de intervenţie care cuprind măsuri de asistenţă socială, respectiv serviciile recomandate şi beneficiile de asistenţă socială la care persoana are dreptul;

Serviciile sociale acordate de Asistentul social având drept scop exclusiv prevenirea şi combaterea sărăciei şi riscului de excluziune socială sunt adresate persoanelor şi familiilor fără venituri sau cu venituri reduse, persoanelor fără adăpost, victimelor traficului de persoane, precum şi persoanelor private de libertate şi pot fi următoarele:

a) servicii de consiliere şi informare, servicii de inserţie/reinserţie socială, servicii de reabilitare şi altele asemenea, pentru familiile şi persoanele singure, fără venituri sau cu venituri reduse;

b) consiliere adresată familiei persoanei private de libertate aflate în custodia sistemului penitenciar privind serviciile sociale existente în comunitatea în care aceasta îşi va avea domiciliul sau reşedinţa după eliberare, precum şi servicii de consiliere acordate persoanei care a executat o măsură privativă de libertate în vederea susţinerii reinserţiei sociale a acesteia.

Serviciile sociale acordate de Asistentul social destinate prevenirii şi combaterii violenţei domestice pot fi: centre de primire în regim de urgenţă a victimelor violenţei domestice, centre de recuperare pentru victimele violenţei domestice, locuinţe protejate, centre de consiliere pentru prevenirea şi combaterea violenţei domestice, centre pentru servicii de informare şi sensibilizare a populaţiei şi centre de zi care au drept obiectiv reabilitarea şi reinserţia socială a acestora, prin asigurarea unor măsuri de educaţie, consiliere şi mediere familială, precum şi centre destinate agresorilor.

Serviciile sociale acordate de Asistentul social destinate persoanelor cu dizabilităţi pot fi:

a) servicii de asistenţă şi suport.

Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin. (3), în domeniul protecţiei persoanei cu dizabilităţi, Asistentul social:

a) monitorizează şi analizează situaţia persoanelor cu dizabilităţi din unitatea administrativ-teritorială, precum şi modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea şi sintetizarea datelor şi informaţiilor relevante;

b) identifică şi evaluează situaţiile care impun acordarea de servicii şi/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilităţi;

c) creează condiţii de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap;

d) iniţiază, susţine şi dezvoltă servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;

e) asigură ponderea personalului de specialitate angajat în raport cu tipurile de servicii sociale;

f) elaborează documentaţia necesară pentru acordarea serviciilor;

g) asigură consilierea şi informarea familiilor asupra drepturilor şi obligaţiilor acestora şi asupra serviciilor disponibile pe plan local;

h) implică în activităţile de îngrijire, reabilitare şi integrare a persoanei cu handicap familia acesteia;

i) asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistenţilor personali;

j) încurajează şi susţine activităţile de voluntariat;

k) colaborează cu direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului în domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilităţi şi transmite acesteia toate datele şi informaţiile solicitate din acest domeniu.

Serviciile sociale acordate de Asistentul Social destinate persoanelor vârstnice pot fi următoarele:

a) servicii de îngrijire personală acordate cu prioritate la domiciliu sau în centre rezidenţiale pentru persoanele vârstnice dependente singure ori a căror familie nu poate să le asigure îngrijirea;

b) servicii de consiliere, de acompaniere, precum şi servicii destinate amenajării sau adaptării locuinţei, în funcţie de natura şi gradul de afectare a autonomiei funcţionale.

Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate protecţiei şi promovării drepturilor copilului sunt cele de prevenire a separării copilului de părinţii săi, precum şi cele menite să îi sprijine pe aceştia în ceea ce priveşte creşterea şi îngrijirea copiilor, inclusiv servicii de consiliere familială, organizate în condiţiile legii.

Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin. (6), în domeniul protecţiei copilului, Asistentul Social :

a) monitorizează şi analizează situaţia copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum şi modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea şi sintetizarea datelor şi informaţiilor relevante, în baza unei fişe de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii şi justiţiei sociale;

b) realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;

c)identifică şi evaluează situaţiile care impun acordarea de servicii şi/sau beneficii de asistenţă socială pentru prevenirea separării copilului de familia sa;

d) elaborează documentaţia necesară pentru acordarea serviciilor şi/sau prestaţiilor şi acordă aceste servicii şi/sau beneficii de asistenţă socială, în condiţiile legii;

e) asigură consilierea şi informarea familiilor cu copii în întreţinere asupra drepturilor şi obligaţiilor acestora, asupra drepturilor copilului şi asupra serviciilor disponibile pe plan local;

f) asigură şi monitorizează aplicarea măsurilor de prevenire şi combatere a consumului de alcool şi droguri, de prevenire şi combatere a violenţei domestice, precum şi a comportamentului delincvent;

g) vizitează periodic la domiciliu, familiile şi copiii care beneficiază de servicii şi beneficii de asistenţă socială şi urmăreşte modul de utilizare a prestaţiilor, precum şi familiile care au în îngrijire copii cu părinţi plecaţi la muncă în străinătate;

h) înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecţie specială, în condiţiile legii;

i) urmăreşte evoluţia dezvoltării copilului şi modul în care părinţii acestuia îşi exercită drepturile şi îşi îndeplinesc obligaţiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecţie specială şi a fost reintegrat în familia sa;

j) colaborează cu direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului în domeniul protecţiei copilului şi transmite acesteia toate datele şi informaţiile solicitate din acest domeniu;

k) urmăreşte punerea în aplicare a hotărârilor comisiei pentru protecţia copilului/instanţei de tutelă referitoare la prestarea de către părinţii apţi de muncă a acţiunilor sau lucrărilor de interes local, pe durata aplicării măsurii de protecţie specială.

D) Compartiment Urbanism
-in subordinea secretarului general

Atributii de urbanism participă la acţiunea de delimitare a teritoriului administrativ al comunei şi asigură conservarea punctelor de hotar materializate prin borne;

- primeşte şi verifică documentaţia necesară eliberării certificatelor de urbanism, autorizaţiilor de construire;
- întocmeşte certificate de urbanism şi autorizaţii de construire / desfiinţare;
- elibereaza adeverinte referitoare la intravilanul localitatii, conform PUZ-ului aprobat prin HCL.
- rezolvă problemele de corespondenţă ale compartimentului urbanism;
- se îngrijeşte şi răspunde de obţinerea avizelor pentru întocmirea şi aprobarea PUG şi PUD a localităţii. Răspunde de întocmirea PUD şi PUZ pentru terenurile intravilane şi obţine avizele necesare aprobării acestora de catre Consiliul Local;
- întocmeşte avizele solicitate de Consiliul Judetean pentru construcţiile situate în extravilanul comunei;
- întocmeşte şi asigură transmiterea şi afişarea rapoartelor statistice lunare, trimestriale, semestriale, anuale privind certificatele de urbanism şi autorizaţii de construire, desfiinţate emise pe teritoriul comunei.;
- verifica respectarea conditiilor impuse prin Autorizatiile de Construire.
- primeste documentatiile, corespondenta si alte acte de la registratura primariei, le inregistreaza in registrul de evidenta, intocmind evidenta acestora avand grija stricta de incadrare in termenele legale de solutionare;
- tehnoredacteaza actele, autorizatiile de constructii, adresele si raspunsurile emise pe linie de urbanism;
- impreuna cu inspectorul cu atributii in relatii cu publicul tine evidenta stricta a termenelor de rezolvare a sesizarilor;
- tine evidenta certificatelor de urbanism, autorizatiilor de construire si autorizatiilor de desfiintare;
- intocmeste situatii statistice, raportari lunare catre Inspectoratul judetean in Constructii Hunedoara, Consiliul judetean Hunedoara, Statistica, etc. si le prezinta primarului ;
- intocmeste lunar situata intrărilor şi ieşirilor a tuturor cererilor adresate biroului Urbanism,
- intocmeste opisul dosarelor rezolvate si le pregateste pentru arhiva; -consemneaza toate documentele tehnoredactate (tehnoredactat PM); -verifica in teren corectitudinea declaratiilor de impunere persoane fizice la rolul fiscal si instiinteaza de eventualele neconformitati, prin note de constatare;
- verifica corelatia intre declaratiile persoanelor fizice la registrul agricol, fiscal si urbanism;
- intocmeste documentatia necesara redenumirii strazilor din comuna Pestisu Mic ,

- identifica imobilele si renumeroteaza proprietatile (acorda numere postale), impreuna cu comp. registru agricol.
- asigura realizarea tuturor masurilor pentru evidentierea domeniului public si privat al comunei Pestisu Mic;
- participa la actiuni care au drept scop actualizarea evidentei domeniului public si privat al comunei Pestisu Mic;

Supravegheaza aplicarea prevederilor Planului de Urbanism General şi ale Regulamentului local de urbanism.
Participa la receptia constructiilor autorizate conform legii în vederea stabilirii valorii impozabile şi regularizeaza taxele de autorizare.
Participa la trasarea lucrarilor de constructii autorizate legal.
Analizeaza sesizarile cetatenilor ,agentilor economici şi institutiilor privind problemele legate de dezvoltarea urbanistica a localitatii.
Analizeaza şi intocmeste autorizatii de racorduri de orice fel.

E) COMPARTIMENT JURIDIC, RESURSE UMANE SI CONTENCIOS ADMINISTRATIV -in subordinea primarului

Atribuţii JURIDICE

1. reprezintă interesele instituţiei în faţa instanţelor de judecată, precum şi a altor autorităţi jurisdicţionale, pentru fiecare cauză în parte consilierul juridic primeşte împuterniciri scrise, semnate de către primar;
2. formulează acţiuni, întâmpinări, cereri de intervenţie în litigiile în care Primăria şi Consiliul local Pestişu Mic sau Comisia locală pentru stabilirea dreptului de proprietate privată are calitate procesuală;
3. asigură reprezentarea prin delegare a primarului şi a Comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată în faţa tuturor instanţelor judecăroreşti în limitele competenţei conferite prin lege
4. întocmeşte răspunsuri adreselor judecătoreşti referitoare la aplicarea Legii fondului funciar în vederea soluţionării unor litigii;
5. ţine evidenţa cauzelor pe rolul instanţelor de judecată în Registrul cauzelor, completează Opisul cauzelor şi condica de termene a acestora pentru litigiile în care Primăria, Consiliul local sau Comisia locală pentru stabilirea dreptului de proprietate privată este parte în proces;
6. acordă asistenţă juridică pentru întocmirea corectă a contractelor ce se incheie la nivelul primăriei şi acordă asisistenţă juridică pentru elaborarea proiectelor de hotărâri ale consiliului local Pestişu Mic
7. acordă asistenţă juridică pentru elaborarea dispoziţiilor primarului;
8. întocmeşte referatele prin care propune elaborarea dispoziţiilor în ceea ce priveşte majorările salariale şi alte drepturi legale prevăzute de legi;
9. acordă asistenţă juridică personalului angajat în aparatul de specialitate al primarului pe probleme legate de activitatea specifică a acestora;
10. Participă ca mediator sau exepert în condiţiile legii şi ale regulamentului de funcţionare intern, la rezolvarea conflictelor ce apar ca urmare a relaţiilor de serviciu;
11. Participă la şedinţele comisiilor de fond funciar, de retrocedare a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada 1945-1989, de licitaţii;
12. Soluţionează în termenele prevăzute de lege petiţiile repartizate de conducerea primăriei,
13. Participă la buna desfăşurare a audienţelor, urmăreşte soluţionarea problemelor ridicate şi comunică modul lor de soluţionare;

14. Arhivează propriile acte, respectiv corespondenţa, dosarele de la instanţele de judecată,
15. Operează în REVISAL ;
16. Operează în Registrul Electoral;
17. **Întocmeşte acte de stare civilă;**
18. Ţine şi reactualizează dosarele personale ale funcţionarilor publici şi personalului contractual;
19. Îndeplineşte orice alte sarcini şi atribuţii date în competenţa sa potrivit dispoziţiiilor legale.
20. Răspunde de aplicarea Legii 448 din 2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap
21. Răspunde de angajarea însoţitorilor şi de completarea dosarelor persoanelor încadrabile într-un grad de handicap;
22. Colaborează cu serviciile de stare civilă, de evidenta a populatiei si sesizeaza, dupa caz, situatiile în care sunt persoane fara acte de stare civila, identitate, etc., intocmeste sesizarile pentru intrarea in legalitate.
23. Întocmeşte şi eliberează certificate multilingve.
24. Raspunde in termenul legal adreselor primite si cererilor cetatenilor cu trimiterea raspunsului in termen;
25. Asigura gratuit consultant de specialitate in domeniul asistentei sociale;
26. Realizeaza si spijina activitatea de prevenire a abandonului copilului;
27. Conform Dispoziţiei primarului nr.20/2015 participă la efectuareza de anchetele sociale în vederea acordării prestaţiilor sociale, precum şi în sprijinul autorităţii tutelare
28. Face parte din comisia pentru Probleme de apărare ;
29. Întocmeşte rapoartele de evaluare şi implementare a Legii nr.544/2001, privind liberul acces la informaţiile de interes public, respectiv al Legii nr.52/2003, privind transparenţa decizională
30. Îndeplineşte orice alte sarcini şi atribuţii date în competenţa sa potrivit dispoziţiiilor legale.

Atributii pentru activitatea de resurse umane

1. Raspunde de intocmirea organigramei, statului de functii pentru aparatul de specialitate a Primarului,verifica modul de intocmire si respectare a prevederilor legale in acet domeniu.
2. Asigura relatia de colaborare cu Agentia Nationala a Functionarilor Publici.
3. Elaboreaza in colaborare cu celelalte compartimente ale aparatului de specialitate regulamentul deorganizare si functionare a aparatului de specialitate al primarului.
4. Asigura gestiunea functiilor publice si a functionarilor publici din aparatul de specialitate al primarului.
5. Raspunde de completarea si pastrarea dosarelor profesionale al functioarilor publici din cadrul aparatuluide specialitate al Primarului si a dosarelor personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului si serviciilor publice subordinate.
6. Tine evidenta la zi a vechimii in munca pentru personalul din aparatul de specialitate al primaruluiComunei Pestişu Mic.
7. Raspunde potrivit legii de pregatirea documentatiei privind desfasurarea cuncursurilor organizate invederea ocuparii functiilor publice vacante din cadrul aparatului de specialitate al primarului si serviciilorpublice subordinate.
8. Raspunde potrivit legii de pregatirea documentatiei privind desfasurarea concursurilor, examenelorprivind avansarea in grade profesionale superioare a functionarilor publici din cadrul aparatului de specialitate alprimarului.
9.Intocmeste Planul anual de perfectionare a personalui.
10. Tine evidenta dispozitiilor de sanctionare a salariatilor.
11.Tine evidenta fiselor posturilor pe servicii si compartimente functionale intocmite cu respectareaprevederilor legale.

12.Urmareste si tine evidenta fiselor de evaluare ale salariatilor aparatului de specialitate al primarului.
13. Pune in aplicare prevederile legale privind indexarea salariilor prin intocmirea referatului de specialitate.
14. Intocmeste anual Planul de ocupare a functiilor publice vacante din cadrul aparatului de specialitate alPrimarului si le transmite spre avizare ANFP, le supune spre aprobare Consiliului Local si urmareste modul derespectare a acestora.
15. Colaboreaza cu A.N.F.P. pentru realizarea atributiilor privind organizarea, resurselor umane şi perfectionarea salariaşilor din cadrul aparatului de specialitate al primarului.
17. Elibereaza in conditiile legii, adeverinte de salarizare, la solicitarea salariatilor.
18. Intocmeste rapoarte de specialitate la Proiectele de hotariri in domeniul resurselor umane initiate deprimar.
19. Raspunde de aplicarea prevederilor H.G. 553/2009 privind stabilirea unor masuri cu privire la evidenţa funcţiilor publice si a funcţionarilor publici, pentru aparatul de specialitate al Primarului Comunei Pestişu Mic.
20. Răspunde de aplicarea prevederilor H.G.1066/2008 privind formarea profesională a funcţionarilor publici .
21.Ţine evidenta declaratiilor de avere si interese ale functionarilor publici si ale consilierilor locali.
22. pastrarea sigiliilor (stampilelor de stare civilă)
Mânuirea şi pastrarea sigiliilor (stampilelor) care se aplica pe documente, folosite de Primăria Comunei Pestişu Mic se va face numai de catre functionarii publici imputerniciti conform Dispozitiei Primarului.

F).COMPARTIMENT ADMINISTRATIV
-in subordinea viceprimarului
Atribuţiile sunt îndeplinite de: un guard şi un şofer, care au următoarele atribuţii:

Atribuţii Guard şi Gospodărire Comunală:
a. asigură curatenia generala la primarie interior şi exterior;
b. întretine spatiile verzi din incinta curtii primariei;
c. verifica la terminarea programului daca usile sunt incuiate la birouri şi intrarile primariei;
d. asigura pe timp de iarna incalzirea birourilor din primarie prin utilizarea cu maxima responsabilitate acentralei termice şi a instalatiilor aferente;
e. asigura curatenia la sala de sedinte şi camerele oficiale ale primariei;
f. asigura curatenia şi incalzirea în sezonul rece a tuturor spaţiilor şi dependinţelor aparţinând Primăriei Comunei Pestişu Mic;
g. participa la orice activitate la nivel de primarie când sunt solicitaţi;
h.asigură înştiinţarea persoanelor invitate de funcţionarii din aparatul de specialitate al primarului, în timp util;

ATRIBUŢII ŞOFER

- Completeaza zilnic foaia de parcurs şi carnetul de evidenţă a orelor lucrate si o preda primarului Sesizeaza in scris orice defectiune aparuta in timpul rutei sau a lucrului cu utilajul, care va fi completata pe foaia de parcurs sau în carnetul de evidenţă a utilajului, la rubrica evenimente si constatari pe timpul parcursului.
- Are o atitudine cuviinncioasa , tinuta prezentabila, limbaj civilizat;

- Sesizeaza primarului in scris orice defectiune care ar putea afecta functionarea mijlocului de transport sau a utilajului cu care efectuează lucrări ;
- Intretine si curata mijlocul de transport sau utilajul pe care il are la dispozitie; verificarea tehnica a masinii sau a utilajului si confirmarea pe foaia de parcurs ca masina sau utilajul corespunde tehnic.
- Este obligat sa aiba asupra sa toate documentele care atesta legalitatea soferului si a masinii sau a utilajului ;
- Este interzis cu strictete a se urca la volan sub influienta bauturilor alcoolice, in caz contrar va raspunde de pagubele produse ; este interzisa depasirea vitezei legale; amenzile primate din vina conducatorului auto se suporta de catre ei ; accidentele produse din vina conducatorului auto se sanctioneaza cu : avertizare , penalizare, imputare, desfacerea contractului de munca, in functie de gravitatea faptei
- I se interzice cu strictete transportul persoanelor straine; sau lucrul cu utilajul în locuri neaprobate ;
- Este obligat sa respecte regulile de circulatie rutiera in vigoare si regulile ARR;
- Efectueaza ingrijirea zilnica a autovehiculului sau a utilajului;
- Nu pleaca in cursa daca constata defectiuni /nereguli ale autovehiculului sau a utilajului si anunta imediat primarul pentru a se remedia defectiunile;
- Mentine starea tehnica corespunzatoare a autovehiculului sau a utilajului avut in primire
- Parcheaza autovehiculul sau a utilajului în garajul din curtea primăriei
- Pastreaza certificatul de inmatriculare , precum si actele masinii sau a utilajului in conditii corespunzatoare le prezinta la cererea organelor de control ;
- Se preocupa permanent de imbunatatirea cunostintelor sale profesionale si legislative in domeniul rutier ;
- Executa operativ si correct sarcinile de serviciu trasate de superiorii ierarhici respectand disciplina muncii;
- Comunica imediat primarului telefonic sau prin orice alt mijloc –orice eveniment de circulatie sau accident de muncă in care este implicat ;
- Are obligatia sa nu schimbe pozitia autovehiculului sau a utilajului implicat in accident , pana la sosirea organelor politiei si sa asigure pastrarea urmelor la locul accidentului , daca acesta a avut ca rezultat moartea, vatamarea integrarii corporale sau a sanatatii vreunei personae sau daca accidental constituie infractiune sau s-a produs ca urmare a unei infractiuni;
- Sa se prezinte la verificarea medicala atunci cand este trimis de primar , sau au exiprat;
- Să execute lucrari de intretinere a drumurilor, a rigolelor de scurgere si la alte spatii care apartin domeniului public ;
- Să execute lucrări de decolmatare a albiilor râului Petac şi a pârâurilor Mânerău şi Almaşu Mic;
- Să intervină cu utilajul în situaţiile de urgenţă cum ar fi; inundaţii, incendii, alunecări de pământ;
- Certificat de competenţe profesionale pentru calificarea – maşinist la maşini pentru
- terasamente

G. Compartiment Cultură:
-in subordinea viceprimarului
Atribuţiile pentru activitatea ce priveste biblioteca

1. constituirea, organizarea, prelucrarea, dezvoltarea si conservarea colectiilor de carti, a publicatiilor seriale, a altor documente de biblioteca si a bazelor de date, pentru a facilita utilizarea acestora in scop de informare,cercetare, educaţie sau recreere; iniţierea, organizarea si desfasurarea de proiecte si programe culturale, inclusivin parteneriat cu autoritati si instituţii publice sau prin parteneriat public-privat.
2.Activitatea Bibliotecii Comunei Pestişu Mic se structureaza si se dimensioneaza raportat la populatia si necesitatile comunitatii locale, dezvoltarea sa fiind finantata din bugetul local si din alte surse, potrivit legislatiei in vigoare.
3. Adună şi centralizează date şi informaţii privind necesităţile şi preocupările instituţiilor de învăţământ şi cultură pentru a fi discutate la nivel de Consiliu Local şi de executiv, în vederea implicării administraţiei în realizarea manifestărilor acestora;
4. Se ocupă de manifestările culturale stabilite de Consiliul Local şi realizează calendarul anual al manifestărilor culturale;
5. Întocmeşte situaţia statistică pentru Direcţia Judeţeană pentru Cultură, Culte şi Patrimoniu Cultural Naţional;
6. Face propuneri pentru cuprinderea în bugetul local a fondurilor necesare pentru funcţionarea în bunecondiţii a bibliotecii comunale;
7. Îndeplineşte atribuţii privind gestionarea arhivei deţinute de primăria comunei Pestişu Mic.
8. Indeplineşte orice alte atribuţii prevăzute în lege sau stabilite de primarul Comunei Pestişu Mic

H. Compartiment Politie Locala
-in subordinea viceprimarului

În domeniul disciplinei în construcţii şi al afişajului stradal, poliţia locală are următoarele atribuţii Atribuţiile poliţiei locale În domeniul ordinii şi liniştii publice, precum şi al pazei bunurilor
a) menţine ordinea şi liniştea publică în zonele şi locurile stabilite prin planul de ordine şi siguranţă publică al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, aprobat în condiţiile legii;
b) menţine ordinea publică în imediata apropiere a unităţilor de învăţământ publice, a unităţilor sanitare publice, în parcările auto aflate pe domeniul public sau privat al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, în zonele comerciale şi de agrement, în parcuri, pieţe, cimitire, precum şi în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea şi/sau în administrarea unităţilor/subdiviziunilor administrativ-teritoriale sau a altor instituţii/servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine şi siguranţă publică;
c) participă, împreună cu autorităţile competente prevăzute de lege, potrivit competenţelor, la activităţi de salvare şi evacuare a persoanelor şi bunurilor periclitate de calamităţi naturale ori catastrofe, precum şi de limitare şi înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
d) acţionează pentru identificarea cerşetorilor, a copiilor lipsiţi de supravegherea şi ocrotirea părinţilor sau a reprezentanţilor legali, a persoanelor fără adăpost şi procedează la încredinţarea acestora serviciului public de asistenţă socială în vederea soluţionării problemelor acestora, în condiţiile legii;
e) constată contravenţii şi aplică sancţiuni, potrivit competenţei, pentru nerespectarea legislaţiei privind regimul de deţinere a câinilor periculoşi sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân şi a celei privind protecţia animalelor şi sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existenţa acestor câini şi acordă sprijin personalului specializat în capturarea şi transportul acestora la adăpost;
f) asigură protecţia personalului din aparatul de specialitate al primarului/primarului general, din instituţiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acţiuni specifice;

g) participă, împreună cu alte autorităţi competente, la asigurarea ordinii şi liniştii publice cu ocazia mitingurilor, marşurilor, demonstraţiilor, procesiunilor, acţiunilor de pichetare, acţiunilor comerciale promoţionale, manifestărilor culturalartistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum şi a altor asemenea activităţi care se desfăşoară în spaţiul public şi care implică aglomerări de persoane;
h) asigură paza bunurilor şi obiectivelor aflate în proprietatea unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale şi/sau în administrarea autorităţilor administraţiei publice locale sau a altor servicii/instituţii publice de interes local, stabilite de consiliul local/Consiliul General al Municipiului Bucureşti;
i) constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru nerespectarea normelor legale privind convieţuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competenţă;
j) execută, în condiţiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală şi instanţele de judecată care arondează unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competenţă;
k) participă, alături de Poliţia Română, Jandarmeria Română şi celelalte forţe ce compun sistemul integrat de ordine şi siguranţă publică, pentru prevenirea şi combaterea infracţionalităţii stradale;
l) cooperează cu centrele militare zonale în vederea înmânării ordinelor de chemare la mobilizare şi/sau de clarificare a situaţiei militare a rezerviştilor din Ministerul Apărării Naţionale;
m) asigură măsuri de protecţie a executorilor judecătoreşti cu ocazia executărilor silite;
n) acordă, pe teritoriul unităţilor/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, sprijin imediat structurilor competente cu atribuţii în domeniul menţinerii, asigurării şi restabilirii ordinii publice.

În domeniul circulaţiei pe drumurile publice, poliţia locală are următoarele atribuţii:

a) asigură fluenţa circulaţiei pe drumurile publice din raza teritorială de competenţă, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de autovehicul exclusiv pentru îndeplinirea atribuţiilor conferite de prezenta lege în domeniul circulaţiei pe drumurile publice;
b) verifică integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră şi sesizează nereguli constatate privind funcţionarea semafoarelor, starea indicatoarelor şi a marcajelor rutiere şi acordă asistenţă în zonele unde se aplică marcaje rutiere;
c) participă la acţiuni comune cu administratorul drumului pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale, cum sunt: ninsoare abundentă, viscol, vânt puternic, ploaie torenţială, grindină, polei şi alte asemenea fenomene, pe drumurile publice;
d) participă, împreună cu unităţile/structurile teritoriale ale Poliţiei Române, la asigurarea măsurilor de circulaţie ocazionate de adunări publice, mitinguri, marşuri, demonstraţii, procesiuni, acţiuni de pichetare, acţiuni comerciale promoţionale, manifestări cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum şi de alte activităţi care se desfăşoară pe drumul public şi implică aglomerări de persoane;
e) sprijină unităţile/structurile teritoriale ale Poliţiei Române în asigurarea măsurilor de circulaţie în cazul transporturilor speciale şi al celor agabaritice pe raza teritorială de competenţă;
f) acordă sprijin unităţilor/structurilor teritoriale ale Poliţiei Române în luarea măsurilor pentru asigurarea fluenţei şi siguranţei traficului;
g) asigură, în cazul accidentelor soldate cu victime, paza locului acestor accidente şi ia primele măsuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor şi a făptuitorilor şi, dacă se impune, transportul victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară;

h) constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staţionarea, parcarea autovehiculelor şi accesul interzis, având dreptul de a dispune măsuri de ridicare a autovehiculelor staţionate neregulamentar;

i.constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru încălcarea normelor legale privind masa maximă admisă şi accesul pe anumite sectoare de drum, având dreptul de a efectua semnale de oprire a conducătorilor acestor vehicule;

j) constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, biciclişti, conducători de mopede şi vehicule cu tracţiune animală;

k) constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulaţia în zona pietonală, în zona rezidenţială, în parcuri şi zone de agrement, precum şi pe locurile de parcare adaptate, rezervate şi semnalizate prin semnul internaţional pentru persoanele cu handicap;

l) efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcţii executate fără autorizaţie de construire sau desfiinţare, după caz, inclusiv a construcţiilor cu caracter provizoriu;

m) efectuează controale pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizaţia de executare a lucrărilor de reparaţii ale părţii carosabile şi pietonale;

n) verifică respectarea normelor legale privind afişajul publicitar, afişajul electoral şi orice altă formă de afişaj/reclamă, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfăşurare a activităţii economice;

o) participă la acţiunile de demolare/dezmembrare/ dinamitare a construcţiilor efectuate fără autorizaţie pe domeniul public sau privat al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale ori pe spaţii aflate în administrarea autorităţilor administraţiei publice locale sau a altor instituţii/servicii publice de interes local, prin asigurarea protecţiei perimetrului şi a libertăţii de acţiune a personalului care participă la aceste operaţiuni specifice;

p) constată, după caz, conform atribuţiilor stabilite prin lege, contravenţiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcţii şi înaintează procesele-verbale de constatare a contravenţiilor, în vederea aplicării sancţiunii, şefului compartimentului de specialitate care coordonează activitatea de amenajare a teritoriului şi de urbanism sau, după caz, preşedintelui consiliului judeţean, primarului unităţii administrativ-teritoriale ori al sectorului municipiului Bucureşti în a cărui rază de competenţă s-a săvârşit contravenţia sau persoanei împuternicite de aceştia.

În domeniul protecţiei mediului, poliţia locală are următoarele atribuţii:

a) controlează respectarea prevederilor legale privind condiţiile de ridicare, transport şi depozitare a deşeurilor menajere şi industriale;

c) participă la acţiunile de combatere a zoonozelor deosebit de grave şi a epizootiilor;

d)identifică bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale sau pe spaţii aflate în administrarea autorităţilor administraţiei publice locale ori a altor instituţii/servicii publice de interes local şi aplică procedurile legale pentru ridicarea acestora;

e) verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora;

f) verifică asigurarea salubrizării străzilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, îndepărtarea zăpezii şi a gheţii de pe căile de acces, dezinsecţia şi deratizarea imobilelor;

g) verifică existenţa contractelor de salubrizare încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;

h) verifică ridicarea deşeurilor menajere de operatorii de servicii de salubrizare, în conformitate cu graficele stabilite;

i) verifică şi soluţionează, potrivit competenţelor specifice ale autorităţilor administraţiei publice locale, sesizările cetăţenilor privind nerespectarea normelor legale de protecţie a mediului şi a surselor de apă, precum şi a celor de gospodărire a localităţilor;

j) constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuţiilor prevăzute la lit. a)-i), stabilite în sarcina autorităţilor administraţiei publice locale.

În domeniul activităţii comerciale, poliţia locală are următoarele atribuţii:

a) acţionează pentru respectarea normelor legale privind desfăşurarea comerţului stradal şi a activităţilor comerciale, respectiv a condiţiilor şi a locurilor stabilite de autorităţile administraţiei publice locale;

b)verifică legalitatea activităţilor de comercializare a produselor desfăşurate de operatori economici, persoane fizice şi juridice autorizate şi producători particulari în pieţele agroalimentare, târguri şi oboare, precum şi respectarea prevederilor legale de către administratorii pieţelor agroalimentare;

c) verifică existenţa la locul de desfăşurare a activităţii comerciale a autorizaţiilor, a aprobărilor, a documentelor de proveniență a mărfii, a buletinelor de verificare metrologică pentru cântare, a avizelor şi a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale;

d) verifică respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;

e) verifică respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare şi a locurilor de comercializare a produselor din tutun şi a băuturilor alcoolice;

f) verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare şi funcţionare al operatorilor economici;

g) identifică mărfurile şi produsele abandonate pe domeniul public sau privat al unităţii administrativ-teritoriale şi pe raza sectoarelor municipiului Bucureşti sau pe spaţii aflate în administrarea autorităţilor administraţiei publice locale ori a altor servicii/instituţii de interes local şi aplică procedurile legale de ridicare a acestora;

h) verifică respectarea regulilor şi normelor de comerţ şi prestări de servicii stabilite prin acte normative în competenţa autorităţilor administraţiei publice locale;

i) cooperează şi acordă sprijin autorităţilor de control sanitar, de mediu şi de protecţie a consumatorilor în exercitarea atribuţiilor de serviciu specifice domeniului de activitate al acestora;

j) verifică respectarea obligaţiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afişarea preţurilor, a produselor comercializate şi a serviciilor şi sesizează autorităţile competente în cazul în care identifică nereguli;

k) verifică şi soluţionează, în condiţiile legii, petiţiile primite în legătură cu activităţi de producţie, comerţ sau prestări de servicii desfăşurate în locuri publice cu încălcarea normelor legale;

l) constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuţiilor prevăzute la lit. a)-j), stabilite în sarcina autorităţilor administraţiei publice locale.

În domeniul evidenţei persoanelor, poliţia locală are următoarele atribuţii:

a) înmânează cărţile de alegător persoanelor la împlinirea vârstei de 18 ani;

b) cooperează cu alte autorităţi competente în vederea verificării, la cererea acestora, a unor date cu caracter personal, dacă solicitarea este justificată prin necesitatea îndeplinirii unei atribuţii prevăzute de lege, cu respectarea reglementărilor legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date;

c) constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru nerespectarea normelor legale privind domiciliul, reşedinţa şi actele de identitate ale cetăţenilor români, inclusiv asupra obligaţiilor pe care le au

persoanele prevăzute la art. 38 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 97/2005 privind evidenţa, domiciliul, reşedinţa şi actele de identitate ale cetăţenilor români, republicată, cu modificările şi completările ulterioare; d) cooperează cu serviciile publice comunitare de evidenţă a persoanelor pentru punerea în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate şi a minorilor cu vârstă peste 14 ani, care nu au acte de identitate.

I.CONSILIERUL PERSONAL AL PRIMARULUI Comunei Pestişu Mic

Atributii:

-acorda consiliere pe probleme tehnice ;

-urmăreşte modul de respectare a prevederilor legale în domeniul protecţiei mediului -

-urmăreşte îndeplinirea contractului de salubrizare şi protecţia mediului ;

Consilierul personal al primarului mai îndeplineşte şi atribuţii de Situaţii de Urgenţă

Atribuţiile serviciului voluntar pentru situaţii de urgenţă sunt:

1. desfăşoară activităţi de informare/instruire privind cunoaşterea şi respectarea regulilor şi măsurilor deapărare împotriva incendiilor;
2. verifică modul de aplicare a normelor, reglementărilor tehnice şi dispoziţiilor care privesc apărareaîmpotriva incendiilor în domeniul de competenţă;
3. asigură intervenţia pentru stingerea incendiilor, salvarea, acordarea primului ajutor şi protecţiapersoanelor, animalelor şi a bunurilor periclitate de incendii sau în alte situaţii de urgenţă.
4. serviciul voluntar pentru situaţii de urgenţă îşi îndeplineşte atribuţiile într-un sector de competenţădesfăşurând acţiuni în timp oportun de prevenire cât şi de avertizare a populaţiei, limitarea, înlăturarea sau contracararea factorilor de risc precum şi a efectelor negative şi a impactului produs de evenimenteleexcepţionale respectiv în scopul prevenirii agravării situaţiei de urgenţă, limitării sau înlăturării după caz aconsecinţelor acestora.
5. Indeplineşte orice alte atribuţii prevăzute în lege sau stabilite de primarul Comunei Pestişu Mic

Capitolul III

DISPOZIŢII FINALE

1. Coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţii compartimentelor funcţionale ale Primăriei se realizează de către Primarul şi secretarul Comunei Pestişu Mic, potrivit prerogativelor legale.
2. Secretarul General al Comunei Pestişu Mic asigură îndeplinirea atribuţiilor prevăzute de OUG 57/2019 şi îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de lege sau încredinţate de către Consiliul Local sau de către Primar.
3. Toate compartimentele aparatului de specialitate ale primarului Comunei Pestişu Mic vor respecta prevederileLegii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică şi a legislaţiei privind aprobarea tacită.
4. Funcţionarii din cadrul compartimentelor Primăriei Comunei Pestişu Mic, au obligaţia de a sesiza Primarul înlegătură cu eventualele disfuncţionalităţi, în aplicarea acestui Regulament.
5. Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare, precum şi încălcarea cu intenţie a atribuţiilor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz, a funcţionarului sau salariatului vinovat.
6. Dispoziţiile prezentului Regulament se completează cu celelalte dispoziţii legale incidente în materie,precum şi cu reglementările ulterioare.
7. Personalul Primariei Comunei Pestişu Mic este obligat sa cunoasca şi sa respecte prevederile prezentului Regulament.

Pestişu Mic la 19 aprilie 2021

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ
CONSILIER
Stoica Petrişor Marcel

ROMÂNIA CONSILIUL LOCAL COMUNA PESTIŞU MIC JUDEŢUL HUNEDOARA

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Caba Valeria Maria

Consilieri prezenţi „9„
Hotărârea a fost adoptată prin vot deschis cu următorul cvorum:
Cvorum obţinut ;V oturi „pentru„7 Voturi„împotrivă„2 Abţineri„0„
Au votat împotrivă : Şerban Marinel David, Ilia Cornel Ovidiu