ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA PESTIȘU MIC
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR.21/2023

Privind premierea cuplurilor din comuna Pestișu Mic care au împlinit/împlinesc 50 de ani de căsătorie neîntreruptă în cursul anului 2023

Consiliul Local al comunei Pestișu Mic, județul Hunedoara întrunit în ședință ordinară la data de 27 ianuarie 2023 .

Având în vedere :

Proiectul de hotărâre nr. 41/13/16.01.2023 inițiat de Primarul comunei Pestișu Mic, domnul Dobruțchi Saul Daniel și Referatul de aprobare al Primarului comunei Pestișu Mic nr. 42/13/16.01.2023 prin care se propune premierea cuplurilor din comuna Pestișu Mic care au împlinit/împlinesc 50 de ani de căsătorie neîntreruptă în cursul anului 2023.

Raportul de specialitate de la compartimentul juridic nr.38/19/16.01.2023 și raportul compartimentului financiar contabil, salarizare și achiziții publice nr.32 /16.01.2023.

Avizul favorabil nr.43/13/27.01.2023 a comisiei pentru dezvoltare economico-socială, buget finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei servicii și comerț.

În conformitate cu;

Prevederile art.20 alin.(1) lit.h,i și lit.j) din Legea nr.273/2006 privind Finanțele Publice Locale cu modificările și completările ulterioare:

În temeiul prevederilor art.129 alin.(2) lit.b),alin.4 lit.a),art.139 alin(3) lit.a) precum și ale art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de urgența a Guvernului cu nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificărileși completările ulterioare ;

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1. Se aprobă premierea cuplurilor din comuna Pestișu Mic care au împlinit/împlinesc 50 de ani de căsătorie neîntreruptă în cursul anului 2023.

Art.2.În cadrul evenimentului de premiere se va acorda,, **Plăcuță gravată aniversară de căsnicie,, Un tort și un buchet de flori pentru fiecare cuplu în valoare totală de 300 lei /cuplu.**

Art.3 Decontarea se va efectua din bugetul local al comunei Pestișu Mic și se va face pe baza actelor doveditoare, (copie a certificatului de căsătorie, acte de identitate ale soților), conform prevederilor legale în vigoare.

Art.4 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei Pestișu Mic și Compartimentul financiar, contabil, achiziții publice.

Art.5 Prezenta hotarare poate fi atacata, conform procedurilor și termenelor prevăzute de Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ, actualizata.

Art.6. Prezenta hotărâre se comunică ; Instituției Prefectului Judetul Hunedoara, primarului comunei Peștișu Mic, Compartimentul financiar, contabil, achiziții publice, si se va aduce la cunostinta publică prin afișare la locurile stabilite.

Pestișu Mic la 27 ianuarie 2023

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER
Mihonesc Ioan Marinel

ROMÂNIA CONSILIUL LOCAL COMUNA PESTIȘU MIC JUDEȚUL HUNEDOARA

CONTRASEMNEAZĂ
Secretar general al comunei Pestișu Mic
Caba Valeria Maria

Consilieri prezenți ,,8 ,,Hotărârea a fost adoptată prin vot deschis cu următorul cvorum:
Cvorum obținut ;V oturi ,,pentru,,8, Voturi,,împotrivă,,0 Abțineri,,0,,
Lipsește domnul consilier Dan Gheorghe

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA PESTIȘU MIC
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR.22/2023

Privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară și Caietul de Sarcini „ Serviciului Județean pentru Ocrotirea Animalelor fără Stăpân,,

Consiliul local al comunei Pestișu Mic, județul Hunedoara întrunit în ședință ordinară la data de 27 ianuarie 2023;

Având în vedere:

Proiectul de hotărâre nr.41/14/16.01.2023, inițiat de Primarul comunei Pestișu Mic, domnul Dobruțchi Daul Daniel și Referatul de aprobare nr.42/14/16.01.2023 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară și Caietul de Sarcini „ Serviciului Județean pentru Ocrotirea Animalelor fără Stăpân,,

Rapoartul de specialitate întocmit de viceprimarul comunei Pestișu Mic, domnul Susan Ovidiu Ioan, nr.23/13/16.01.2023.

Adresa Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Serviciul Județean Pentru Ocrotirea Animalelor fără Stăpân,,Nr.11/03.01.2023 înregistrată la primăria comunei Pestișu Mic cu nr.25/05.01.2023.

Avizul favorabil nr.43/14/16.01.2023 al comisiei pentru învățământ, cultură sănătate, protecție socială, sportivă și agrement, administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenești .

În conformitate cu:

- Prevederile O.U.G nr.155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, cu modificările și completările ulterioare ;

-Prevederile O.G nr.21/2002 privind gospodăriea localităților urbane și rurale cu modificările și completările ulterioare;

Prevederile din Legea nr.205/2004 privind protecția animalelor cu modificările și completările ulterioare;

Prevederile din Legea nr.60/2004 privind ratificarea Convenției Europene pentru protecția animalelor de companie.

Prevederile O.G, nr.47/2005 privind reglementări de neutralizare a deșeurilor de origine animală , cu modificările și completările ulteriore.

Prevederile Ordinului nr. 80/2005 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor privind stabilirea documentelor și evidențelor veterinare necesare în cadrul activității de neutralizare a deșeurilor de origine animală .

-Prevederile H.G. NR.1059/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.155 /2001;

-Prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, cu modificarile si completarile ulterioare;

In temeiul prevederilor art.129, alin. (1), alin. (7), lit.p) , și art.139, alin.(1) coroborat cu prevederile art.196, alin.(1), lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art.1 Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „ Serviciului Județean pentru Ocrotirea Animalelor fără Stăpân,, conform Anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Se aprobă Caietul de Sarcini Serviciului Județean pentru Ocrotirea Animalelor fără Stăpân,, conform Anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Se aprobă contribuția anuală **de 11 lei/locuitor/an** la un număr de 1.112 locuitori ai comunei Pestișu Mic către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Serviciul județean pentru ocrotirea animalelor fără stăpân,,.

Art.4 Tarifele de capturare în cuantum de **300 lei/câine capturat**, care vor fi facturate separate de cotizație, în baza Proceselor-verbale de capturare încheiate în dublu exemplar la finalul fiecărei acțiuni de capturare din fiecare UAT membru.

Art.5 Se împuternicește Primarul Comunei Pestișu Mic – domnul Dobruțchi Saul - Daniel, cu semnarea contractului cu noile tarife cu Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Serviciul județean pentru ocrotirea animalelor fără stăpân„ .

Art.6 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Viceprimarul comunei Pestișu Mic, domnul Susan Ovidiu Ioan.

Art.7 Prezenta hotărâre poate fi atacată, conform proceduri si termenelor prevăzute de Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ, actualizata.

Art.8 Prezenta hotărâre se comunică ; Instituției Prefectului Judetul Hunedoara, Primarului comunei Peștișu Mic, Viceprimarului comunei , Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Serviciul județean pentru ocrotirea animalelor fără stăpân„ , Compartimentul financiar, contabil, achiziții publice și se aduce la cunoștință publică prin afișare la locurile stabilite.

Pestișu Mic la 27 ianuarie 2023

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER
Mihonesc Ioan Marinel

ROMÂNIA CONSILIUL LOCAL COMUNA PESTIȘU MIC JUDEȚUL LUNEDOARA

CONTRASEMNEAZĂ
Secretar general al comunei Pestișu Mic
Caba Valeria Maria

Consilieri prezenți „8 „Hotărârea a fost adoptată prin vot deschis cu următorul cvorum:
Cvorum obținut ;V oturi „pentru„8, Voturi„împotrivă„0 Abțineri„0„
Lipsește domnul consilier Dan Gheorghe

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA PESTIȘU MIC
CONSILIUL LOCAL

ANEXA NR. 1 LA HCL NR. 22/20

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „SERVICIULUI JUDEȚEAN PENTRU OCROTIREA ANIMALELOR FĂRĂ STĂPÂN”

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER
MIHONESC IOAN MARINEL

ROMÂNIA CONSILIUL LOCAL COMUNA PESTIȘU MIC JUDEȚUL HUNEDOARA

CONTRAVEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI PESTIȘU-M.
CABA VALERIA - MARIA

CONSILIERI PREZENȚI „8” HOTĂRÂREA A FOST ADOPTATĂ PRIN VOT DESCHIS CU URMĂTORUL CVORUM 8 VOTURI „PENTRU”, ÎMPOTRIVĂ 0, ABȚINERI 0
LIPSEȘTE DOMNUL CONSILIER DAN GHEORGHE

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE.

Art.1. Prezentul regulament stabilește cadrul juridic unitar și condițiile în care se desfășoară activitatea Asociația de Dezvoltare Intercomunitar "Serviciul județean pentru ocrotirea animalelor fără stăpân" în conformitate cu O.U.G nr.155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 1059/2013 de aprobare a normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 155/2001, OG nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 205/2004 privind protecția animalelor, cu modificările si completările ulterioare, Legea nr. 60/2004 privind ratificarea Convenției Europene pentru protecția animalelor de companie, O.G. nr. 47/2005 privind reglementări de neutralizare a deșeurilor de origine animală, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr.80/2005 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare si pentru siguranța alimentelor privind stabilirea documentelor și evidențelor veterinare necesare în cadrul activității de neutralizare a deșeurilor de origine animală.

Art.2. Serviciul județean pentru ocrotirea animalelor fără stăpân este înființat la nivelul județului Hunedoara, în condițiile legii, în scopul gestionării câinilor fără stăpân.

Art.3. Prevederile prezentului Regulament reglementează activitatea de organizare și funcționare a Serviciul județean pentru ocrotirea animalelor fără stăpân.

CAPITOLUL II. DEFINIȚII.

Art.4. Pentru definirea obiectului prezentului regulament se folosesc următorii termeni:

a) **adăpost public** - adăpost pentru câinii fără stăpân ce aparține municipiului și pe care-l deservește, administrat de serviciu;

b) **adăpost privat** - adăpost pentru câinii fără stăpân, care aparține unei persoane juridice, asociație sau fundație care desfășoară activități în domeniul protecției animalelor;

c) **adopție** - procedura de preluare în proprietate a câinilor fără stăpân din adăposturi, de către persoane fizice sau juridice, cu respectarea prevederilor art. 5 din Legea nr. 205/2004 privind protecția animalelor, cu modificările și completările ulterioare;

d) **adopție la distanță** - procedura prin care, în condițiile legale, persoanele fizice sau juridice își pot asuma responsabilitatea suportării cheltuielilor necesare întreținerii câinilor fără stăpân în adăposturile publice peste perioada de 14 zile lucrătoare;

e) **capturare** - operațiunea de prindere a câinilor;

f) **câine fără stăpân** - orice câine crescut, adăpostit, ținut pe domeniul public, în locuri publice sau în spațiile adiacente acestora, în afara proprietății stăpânului sau deținătorului acestuia,, necontrolat, nesupravegheat, liber, abandonat, inclusiv cei identificați prin microcipare sau alt mijloc alternativ de identificare, stabilit de către Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor;

g) **câine agresiv** - orice câine definit ca atare de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 55/2002 privind regimul de deținere al câinilor periculoși sau agresivi. cu modificările si completările ulterioare;

h) **câine periculos** - orice câine definit ca atare de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 55/2002.cu modificările si completările ulterioare;

i) **câine utilitar** - orice câine folosit de unitățile de poliție, de jandarmerie, de alte unități militare. de unitățile vamale. de serviciile de securitate, protecție și pază, de persoanele cu dizabilități, precum și orice câine folosit în caz de dezastre sau de către organizațiile neguvernamentale în activitățile educative, terapeutice. de căutare și salvare sau utilitare;

j) **câine de rasă comună** - orice câine care nu poate fi asimilat unei rase omologate;

k) **examen medical** - procedura efectuată de un medic veterinar de liberă practică organizat în condițiile legii prin care se urmărește stabilirea statusului de sănătate al câinilor;

l) **gestionarea câinilor fără stăpân** - ansamblul de operațiuni și proceduri care au ca scop controlul populației de câini fără stăpân;

m) **asociație sau fundație pentru protecția animalelor** - organizație neguvernamentală, înființată în temeiul prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare, care desfășoară activități și acțiuni de protecție a animalelor și în al cărei statut figurează scopuri și activități referitoare ta protecția și bunăstarea animalelor;

n) **operator al serviciilor specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân** - persoană juridică, de drept public sau privat, care are competența și capacitatea de a presta servicii în domeniul protecției animalelor și căreia i s-a delegat. încredințat sau concesionat, în condițiile legii, realizarea activității de gestionare a câinilor fără stăpân;

o) **mijloc de identificare** - orice dispozitiv de tipul microcipului, crotaliei, tatuajului, medalionului inscripționat, care conține informații necesare identificării deținătorului câinelui, respectiv a serviciului public care a gestionat câinele;

p) **identificare** - operațiunea prin care se atașează câinelui un mijloc de identificare, precum și operațiunea de citire a mijlocului de identificare și de stabilire a datelor de identitate ale deținătorului câinelui sau a locului de proveniență a acestuia;

r) **înregistrare** - operațiunea prin care datele inscripționate pe mijlocul de identificare al animalului, precum și alte date sunt introduse în registrele de evidență a câinilor;

s) **microcip** - mijloc de identificare electronic omologat, care se implantează sub pielea animalului, în dreptul omoplaților, și care conține un număr unic criptat sub forma unui cod de bare ce poate fi citit cu ajutorul unui dispozitiv electronic;

ș) **sterilizare** - operațiune prin care se realizează suprimarea funcției reproducătoare a câinilor;

t) **vecini** - proprietarii spațiilor locative care au cel puțin un perete comun cu spațiul locativ în care urmează să fie adăpostiți câinii adoptați din adăposturile publice;

ț) **unitate de ecarisare și unitate de neutralizare a deșeurilor de origine animală** - orice unitate definită ca atare la art. 2 alin. (1) lit. h) și j) din Ordonanța Guvernului nr. 47/2005 privind reglementări de neutralizare a deșeurilor de origine animală, aprobată cu modificări prin Legea nr. 73/2006, cu modificările ulterioare.

u) **infrastructura serviciului** - ansamblul bunurilor mobile și imobile dobândite potrivit legii, constând în clădiri, construcții și instalații tehnologice, echipamente funcționale, dotări specifice și mobilier urban, inclusiv terenurile aferente, destinate desfășurării serviciului;

infrastructura face parte din domeniul public sau privat al municipiului și este supusă regimului juridic al proprietății publice sau private, potrivit legii;

v) **deparazitare** - distrugerea sau înlăturarea paraziților, prin metode științifice adecvate;

w) **eutanasia** - eutanasia este un act de sacrificare prin procedee rapide și nedureroase a câinilor fără stăpân care sunt agresivi, bolnavi cronici și incurabili, ori care nu au fost revendicați sau adoptați în condițiile și termenele stabilite prin legislația în vigoare;

x) **incinerare** - arderea cadavrelor de animale și transformarea lor în cenușă;

y) **vaccinare** - administrarea unui produs biologic, în scop preventiv.

CAPITOLUL III. FUNCȚIONALITATEA SERVICIULUI JUDEȚEAN PENTRU OCROTIREA ANIMALELOR FĂRĂ STĂPÂN

III. 1. Descrierea Serviciului județean pentru ocrotirea animalelor fără stăpân.

Art.5. (1) Serviciul realizează următoarele activități:
- acțiunea/acțiunile de capturare, transport, adăpostire/cazare, deparazitare, vaccinare, sterilizare și revendicare sau adopție a câinilor fără stăpân, eutanasiere.
- promovarea adopției și revendicarea câinilor fără stăpân, informând constant populația cu privire la programul de funcționare a adăpostului public pentru câinii fără stăpân;
- posibilitatea de a încheia parteneriate cu organizațiile de protecție a animalelor interesate de promovarea adopțiilor și sterilizarea câinilor, cu aprobarea consiliilor locale;
- înregistrarea solicitărilor asociațiilor și fundațiilor pentru protecția animalelor pentru participarea la acțiunile de capturare, adăpostire, deparazitare, vaccinare, sterilizare și revendicare sau adopție a câinilor fără stăpân printr-un delegat ales de acestia cu conditia ca acesta sa fie medic veterinar si sa fie inregistrat in Colegiul medicilor veterinari..

(2) Acțiunile de capturare, adăpostire, deparazitare, vaccinare, sterilizare, revendicare/adopție se realizează cu respectarea normelor și măsurilor sanitar-veterinare referitoare la protecția animalelor in conditiile legi.

(3) Reprezentanții asociațiilor și fundațiilor pentru protecția animalelor interesate pot participa la examenul medical al câinilor, în baza solicitării adresate serviciului. Reprezentanții asociațiilor și fundațiilor pentru protecția animalelor care participă la examinarea medicală trebuie sa aibă studii de specialitate în acest domeniu.

III.2. Descrierea activităților desfășurate în cadrul serviciului:

Art.6. (1) Serviciul este obligat să captureze câinii fără stăpân în următoarea ordine:

a) câini agresivi sau care au cauzat incidente, pe baza reclamațiilor cetățenilor;

b) câinii care circulă liber, fără însoțitor, din preajma școlilor, grădinițelor, locurilor de joacă pentru copii, parcurilor, piețelor publice;

c) câinii care circulă liber, fără însoțitor,în alte locuri publice decât cele prevăzute la lit. a.

d) câinii care circulă liber, fără însoțitor, în zonele periferice ale localităților.

(2) Capturarea câinilor se face de către personalul angajat al serviciului, care trebuie să fie format din persoane instruite în acest sens, cu respectarea următoarelor condiții:

a) la capturare nu se va aplica un tratament brutal, iar persoanele care capturează câinii fără stăpân vor fi, în mod obligatoriu, vaccinate antirabic;

b) persoanele care capturează câinii vor lucra în echipe de câte doi, plus șoferul mijlocului de transport și vor purta echipament de protecție adecvat. Se poate solicita, totodată și sprijinul Poliției Locale de pe raza localitatii .

c) la capturare se vor folosi crose speciale sau plase; crosele speciale sunt formate din tije de aluminiu, având la capăt o buclă care poate să gliseze, sau care se poate strânge în jurul gâtului câinelui, pentru a permite persoanei calificate să țină câinele la distanță și să-l poată manipula. Bucla trebuie fixată la lărgimea dorită, pentru a se evita strangularea câinelui, mecanismul de declanșare rapidă fiind utilizat pentru eliberarea câinelui în caz de urgență, sau atunci când este pus în cușcă;

d) câinii mai pot fi capturați cu ajutorul cuștilor capcană în care se introduce mâncare și care sunt dotate cu uși mobile care cad după intrarea câinelui în cușcă, aflate pe sol și apoi încărcate în autovehicul;

e) personalul calificat poate captura câinii foarte agresivi, situați în spații inaccesibile sau suspecți de a fi turbați, prin imobilizarea acestora prin metode adecvate, cu respectarea legislației sanitar-veterinare; imobilizarea câinilor fără stăpân, prin administrarea de la distanță a unor substanțe stupefiante și psihotrope, cu ajutorul armelor utilitare sau sarbacanelor, trebuie

f) efectuată sub stricta supraveghere a medicului veterinar de liberă practică, organizat în condițiile legii;

g) pentru imobilizarea câinilor foarte agresivi sau supecți de a fi turbați se vor utiliza hidroclorura de ketamina și xylazina. O altă asociere de produse foarte eficienta - etorfina cu acepromazina - poate fi folosită cu respectarea legislației în vigoare;

h) este interzisă utilizarea armelor pentru capturarea cățeilor, aceștia putând fi răniți grav; prinderea acestora se va face manual.

(3) Imediat după capturarea câinilor fără stăpân, personalul specializat completează formularul individual de capturare **conform anexei nr.** 1 la prezentul regulament.

Art.7. (1) Transportul câinilor fără stăpân în adăpost se va face cu autovehicule închise, de tip autoutilitara, cu respectarea următoarelor condiții:

a) autovehiculele de transport trebuie să ofere câinilor siguranță, securitate, protecție împotriva intemperiilor naturii și aerisirea adecvată; mijloacele de transport trebuie să fie vizibil marcate cu denumirea **Serviciului județean pentru ocrotirea animalelor fără stăpân**, cu număr de telefon, cu indicativul mijlocului de transport, dotat cu cuști individuale;

b) se va utiliza un sistem care să reducă la minimum manipularea directă a câinelui;

c) cuștile vor fi alese în funcție de talia câinelui, acestea trebuind să fie întotdeauna mai lungi decât corpul câinelui; cuștile vor fi fixate corespunzător pentru a preveni deplasarea lor în timpul călătoriei și ventilate în mod corespunzător; trebuie să existe o cușcă separată pentru câinii morți și câinii bolnavi;

d) cuștile trebuie să fie fabricate din materiale solide pentru a rezista la uzură, putând fi utilizate totodată și cuști din material plastic;

e) câinii se vor transporta în cuști individuale.

Art.8. La capturarea, manipularea, încărcarea câinilor fară stăpân în autovehicule şi la transportul acestora se interzic următoarele:

a)lovirea, rănirea, mutilarea în orice mod a câinilor;

b)manipularea acestora într-un mod care le provoacă dureri sau suferinţe inutile;

c)împuşcarea cu arma cu tranchilizant sau cu sarbacana a câinilor aflaţi în cuşti sau imobilizaţi în lanţ;

d)capturarea câinilor care nu sunt foarte agresivi, nu sunt suspecţi de a fi turbaţi sau nu sunt situaţi în spaţii inaccesibile, prin administrare de la distanţă a medicamentelor stupefiante şi psihotrope;

e)transportarea câinilor fără cuşti individuale de transport;

f) transportarea câinilor în mijloace de transport neventilate corespunzător.

Art.9. (1) Adăpostirea/cazarea se face în adăposturile **Serviciului judeţean pentru ocrotirea animalelor fără stăpân**. In adăpost pot fi adăpostiţi câinii fără stăpân capturaţi pe raza localitatii, precum şi câinii fără stăpân din unităţile administrativ-teritoriale vecine, în condiţiile în care au fost încheiate cu acestea protocoale de colaborare.

(2)Câinii fără stăpân vor fi cazaţi în adăpost pentru o perioadă de 14 zile lucrătoare.

(3)Pentru funcţionare, adăpostul trebuie să îndeplinească următoarele condiţii minime:

A. în ceea ce priveşte cazarea câinilor:

1. aceştia trebuie sa fie separaţi pentru a se reduce stresul asupra lor şi pentru a controla bolile.

Prin excepţie, mamele care alăptează vor fi cazate împreună cu puii.

2. separarea câinilor se va face pe următoarele criterii:

a) stare de sănătate;

b) vârsta;

c) sex;

d) grad de agresivitate.

3. Pardoselile trebuie să fie în pantă, cu scurgerea spre exterior sau în canalizare, pentru a împiedica acumularea apei pe zonele de acces. Pardoselile trebuie să fie făcute din materiale care pot fi uşor curăţate şi dezinfectate.

4. Pereţii dintre cuşti trebuie sa aibă cel puţin 185 cm înălţime şi trebuie sa împiedice scurgerea apei şi a dejecţiilor de la o cuşcă la alta.

5. Materialele utilizate pentru pereţii cuştilor pot fi următoarele:

a) cărămida tencuita şi vopsita;

b)metal încastrat în beton;

c) beton;

d)plasă de sârmă.

6. Deasupra pereţilor despărţitori se pune o plasă de sârmă cu înălţimea de 60 cm.

7. Cuştile exterioare pot fi confecţionate din plasă pe stâlpi metalici sau din lemn.

8. Adăpostul trebuie să aibă drenaj şi instalaţii corespunzătoare pentru depozitarea încărcăturii de deşeuri zilnice. Drenarea existentă la fiecare teren de alergare trebuie sa împiedice contaminarea cu urina sau cu fecale a altor terenuri de alergări.

9. Trebuie să existe un control în ceea ce priveşte încălzirea, ventilaţia şi umiditatea corespunzătoare, în vederea asigurării confortului animalelor.

10. Tn toate zonele cu cuşti trebuie să existe un mijloc de circulare a aerului fie cu ajutorul ventilatoarelor de evacuare, fie cu ajutorul unor ferestre care sa poată fi deschise.

11.Cuștile exterioare trebuie sa fie acoperite în mod obligatoriu. Toate terenurile de alergare în aer liber, în cazul în care acestea exista, trebuie să fie dotate cu gard și porți cu lacăte pentru a împiedica îndepărtarea neautorizată a câinilor.

B. Spatiile pentru adăpostire și pentru intervenții medicale

1. Cuștile individuale trebuie să corespundă următoarelor standarde minime:
   a) pentru câinii de talie mare: 120 cm x 160 cm sau 1,92 mp;
   b) pentru câinii de talie mijlocie: 110 cm x 148 cm sau 1,92 mp;
   c) pentru câinii de talie mica: 91 cm x 122 cm sau 1,10 mp;
   d) cuștile comune nu trebuie sa adăpostească mai mult de 4 câini pe o suprafața de 6,5 mp.
2. Locurile imprejmuite trebuie sa aibă următoarele dotări:
   a) sa existe apa potabilă în permanenta;
   b) vasele de apa sa fie curate și dezinfectate zilnic și întotdeauna înaintea aducerii unui nou animal în cușcă;
   c) vasele pentru alimentare sa fie așezate astfel încât câinii sa nu poată urina sau defeca în ele și să poată fi curățate și dezinfectate ușor;
   d) dacă spațiile nu sunt încălzite, se pun în mod obligatoriu scânduri pentru odihna și culcușuri;
   e) pentru culcușurile câinilor tineri se vor folosi paturi, prosoape, cutii de carton, care pot fi curățate și dezinfectate ușor.
3. Trebuie sa fie asigurat suficient spațiu pentru ca personalul să lucreze comod.
4. Spațiul pentru primire trebuie să fie corespunzător acțiunilor de adopție.
5. Sala pentru eutanasie și locul de depozitare a cadavrelor nu vor fi accesibile publicului, iar în limita posibilităților pentru cadavre se vor folosi saci de plastic.
6. Fiecare adăpost va fi dotat cu o sală de chirurgie sau cu mai multe, în funcție de capacitate, cu respectarea normelor sanitar-veterinare în vigoare. In aceste săli se vor desfășura intervențiile chirurgicale de castrare a animalelor, precum și eutanasierea.

(4) In cuștile comune vor fi cazați câinii fără stăpân capturați din același areal și introduși în adăpostul public în aceeași zi.

(5) Toate cuștile din adăpost se vor individualiza și marca cu un număr unic pe adăpost. Numărul unic va fi inscripționat lizibil pe o placă din material rezistent fixată la vedere pe peretele cuștii.

(6) Pe fiecare cușcă se atașează un tabel redactat conform modelului prevăzut în Anexa nr. 2 la prezentul regulament.

Art.10. (1) Programul Serviciului este zilnic, de luni până vineri, în intervalul orar 10:00-18:00. Accesul publicului în adăpostul public se face în baza unui program stabilit de Serviciu, program de vizitare care trebuie să fie de cel puțin 2 ore în fiecare zi mai exact de luni pana vineri de la ora 11 la ora 13:00, iar in zilele de sambata si duminica si in sarbatorile legale programul de vizita va fi de la ora 10:00 la ora 12:00.

(2) Pentru zilele de sâmbătă și duminică, precum și în timpul zilelor de sărbători legale, accesul publicului, în vederea adopției se va face în urma unui program stabilit prin decizie a directorului **Serviciului județean pentru ocrotirea animalelor fără stăpân**.

(3) Revendicarea câinilor fără stăpân se poate face pe toată perioada de acces a publicului în adăpostul public.

(4) Accesul vizitatorilor în adăpostul public pentru câinii fără stăpân se face cu respectarea regulamentului de organizare interioară.

(5) Vizitatorii au dreptul să fotografieze și să filmeze câinii din adăpostul public.

Art.11. La adăpostirea câinilor fără stăpân se interzic următoarele:

a) nerespectarea obligativității de a hrăni de 3 ori pe zi cățeii cu vârsta cuprinsă între 6 și 12 săptămâni;

b) nerespectarea obligativității de a hrăni de două ori pe zi cățeii cu vârsta cuprinsă între 12 săptămâni și 12 luni;

c) privarea câinilor bolnavi sau răniți de tratament medical;

d) cazarea cățelelor cu pui în boxe cu alți câini maturi;

e) cazarea câinilor fără separarea acestora, potrivit criteriilor de talie și agresivitate prevăzute în prezentul regulament;

f) adăpostirea câinilor în țarcuri și cuști în care podelele sunt acoperite de apă;

g) aruncarea cu substanțe dezinfectante peste câini în timpul procesului de curățare a boxelor.

Art.12. Personalul veterinar încadrat în serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân are următoarele competențe:

a) supraveghează câinii capturați și adăpostiți;

b) colectează documentele întocmite de personalul implicat în capturarea, manipularea și transportul câinilor;

c) înregistrează câinii fără stăpân în Registrul de evidență a câinilor fără stăpân, pe baza datelor din formularul individual de capturare, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul regulament.

d) examinează medical câinii fără stăpân aduși în adăpost.

Art.13. La intrarea în adăpostul public, personalul veterinar preia fișele individuale de la echipajele care au realizat capturarea și transportul câinilor fară stăpân, verifică dacă aceștia sunt identificați printr-un mijloc de identificare aprobat potrivit legii și înregistrează informațiile minime privind câinii fără stăpân intrați în adăpost, prevăzute în anexa nr. 3 la prezentul regulament, în Registrul de evidență a câinilor fără stăpân.

Art.14. La intrarea în adăpost, fiecare câine va primi un număr unic de identificare, reprezentat de numărul de ordine din registrul de intrare în adăpost, dacă acesta se ține pe suport hârtie, respectiv numărul generat de sistem în cazul registrului electronic. Acest număr unic de identificare se alocă și în cazul în care câinele a fost identificat anterior prin orice dispozitiv de tipul microcipului, crotaliei, tatuajului, medalionului inscripționat. Numărul unic de identificare alocat va fi menționat în formularele prevăzute la anexele nr. 1-3 la prezentul regulament,

Art.15. (1) După înregistrare, câinii fără stăpân sunt examinați medical de către medicul veterinar, în vederea evaluării stării generale de sănătate, în lipsa acestuia examinarea se va face de către tehnicianul veterinar.

(2) Câinii fără stăpân cu semne clinice de boală sunt înregistrați și examinați medical cu prioritate la sosirea în adăpost. Evaluarea stării de sănătate a câinilor fără stăpân cazați în adăposturi se face periodic, de câte ori este necesar.

(3)După examinarea câinilor de către medicul veterinar se va proceda la recuperarea câinilor clinic sănătoși, câinilor cu boli ușor tratabile, neagresivi, fără diferențe de sex, vârstă, talie, precum și a câinilor cu regim special, care vor fi izolați de restul animalelor și adăpostiți separat pentru a se evita îmbolnăvirea sau agresarea lor prin contactul cu alți câini.

(4)Zilnic fiecare animal va fi examinat clinic, iar orice eveniment medical va fi înregistrat în fișa individuală și în registrul central.

(5) Fiecare membru din cadrul Serviciului va fi instruit de către medicul veterinar/technician veterinar să recunoască semnele de boală, în vederea aducerii la cunoștință personalului veterinar.

(6) Acțiunea de vaccinare antirabică a câinilor fără stăpân ce urmează a fi dați spre adopție se efectuează numai după identificarea acestora.

(7) Documentele care dovedesc efectuarea examenelor medicale, precum și rezultatele respectivelor examene sunt arhivate împreună cu fișa de observație a câinelui fără stăpân și păstrate pentru o perioadă de minimum 3 ani.

Art.16. (1) Hrănirea câinilor în adăpost se face pe durata legală de menținere, după cum urmează:

- cățeii în vârstă de 6 -12 săptămâni vor fi hrăniți de 3 ori pe zi;
- câinii în vârstă de peste 12 săptămâni până la 12 luni vor fi hrăniți de două ori pe zi; câinii peste un an vor fi hrăniți o dată pe zi;

(2) Hrana trebuie să fie întotdeauna proaspătă și va fi administrată individual și supravegheat.

Art.17. întreținerea curățeniei în adăpost se realizează cu respectarea următoarelor cerințe:

a)toate cuștile, boxele și spațiile închise vor fi spălate și dezinfectate zilnic;

b)fiecare spațiu de cazare va fi curățat și dezinfectat înainte de intrarea unui nou câine;

c)în timpul curățeniei se va evita contactul apei sau al dezinfectantului cu câinii.

Art.18. Serviciul poate încheia contracte de parteneriat cu organizațiile de protecție a animalelor interesate de sterilizarea câinilor.

Art.19. (1) Persoanele fizice sau juridice, asociațiile și fundațiile pentru protecția animalelor care dețin câini de rasă comună sau metiși ai acestora pe teritoriul țării au obligația să îi sterilizeze până cel târziu la data de 1 ianuarie 2015.

(2) Deținătorii câinilor de rasă comună sau metișilor fătați după data de 1 ianuarie 2015 au obligația să sterilizeze puii astfel:

a) femelele la vârsta de 4-6 luni;

b)masculii la vârsta de 6-8 luni.

(3) Câinii fără stăpân care nu aparțin rasei comune nu vor fi sterilizați în situația în care sunt revendicați sau adoptați.

(4) Serviciul are obligația să sterilizeze câinii de rasă comună sau metișii acestora revendicați, adoptați sau menținuți în adăpost, precum și femelele gestante.

(5) Sterilizarea femelelor gestante, a femelelor revendicate, adoptate sau menținute în adăpost se realizează cu prioritate.

(6) Sterilizarea câinilor fără stăpân de rasă comună sau a metişilor acestora revendicaţi, adoptaţi sau menţinuţi în adăposturi publice se realizează în mod obligatoriu; sterilizarea se va realiza prin orhidectomie pentru masculi şi ovariohisterectomie pentru femele.

(7) Prin excepţie de la prevederile alin. (6), sterilizarea se poate realiza şi chimic cu produse omologate în Uniunea Europeană.

(8) Deţinătorii de femele nesterilizate au obligaţia de a declara gestaţiile, fătările, precum şi numărul de pui fătaţi oricărui medic veterinar de liberă practică, organizat în condiţiile legii, sau medicului veterinar de liberă practică împuternicit în conformitate cu prevederile art. 15 alin. (2) din Ordonanţa Guvernului nr. 42/2004 privind organizarea activităţii sanitar-veterinare şi pentru siguranţa alimentelor, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 215/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

(9) Declararea gestaţiilor se face imediat ce acestea au fost sesizate de deţinător, iar declararea fătărilor şi a numărului de pui fătaţi se face în maximum 10 zile de la fatare.

(10) Medicii veterinari de liberă practică, organizaţi în condiţiile legii, sau, după caz, medicii

veterinari de liberă practică împuterniciţi în conformitate cu prevederile art. 15 alin. (2) din Ordonanţa Guvernului nr. 42/2004, cu modificările şi completările ulterioare, care primesc declaraţiile prevăzute la alin. (8) înregistrează datele şi le introduc în Registrul de evidenţă a câinilor cu stăpân.

(11)Puii şi exemplarele tinere, sub vârsta de 6 luni, vor fi încredinţaţi spre adopţie numai după vaccinare, deparazitare, identificare, înregistrare în Registrul animalelor de companie precum şi în urma prezentării de către adoptator a unui angajament ferm, sub semnătură privată, de sterilizare a câinelui adoptat de îndată ce acesta va ajunge la vârsta de 6 luni.

Art.20. Efectuarea operaţiunii de sterilizare este consemnată în carnetele de sănătate ale câinilor şi în Registrul de evidenţă a câinilor cu stăpân de către medicii veterinari de liberă practică, organizaţi în condiţiile legii.

Art.21. (1) Se interzice sterilizarea câinilor de rasă comună sau a metişilor acestora a căror stare de sănătate nu permite efectuarea respectivei operaţii medicale, precum şi a câinilor utilitari.

(2) Motivele medicale ale exceptării câinilor de la sterilizare trebuie menţionate de medicul veterinar de liberă practică, organizat în condiţiile legii, în carnetul de sănătate al câinelui şi în Registrul de evidenţă a câinilor cu stăpân.

(3) Sterilizarea câinilor de rasă comună sau a metişilor acestora se poate efectua şi cu ajutorul clinicilor veterinare mobile.

Art.22. Serviciul judeţean pentru ocrotirea animalelor fără stăpân are obligaţia de a promova adopţia şi revendicarea acestora, precum şi de a informa constant populaţia cu privire la programul de funcţionare a adăpostului public pentru câinii fără stăpân, asigurând transparenţa.

Art.23. Pentru îndeplinirea obligaţiei prevăzute la art. 22, serviciul va desfăşura următoarele activităţi:

a) amenajează panouri speciale la intrarea în adăposturi şi în spaţiile pentru primirea vizitatorilor din incinta adăpostului public respectiv. Panourile de afişaj trebuie să conţină cel puţin următoarele informaţii:

1. data și locul capturării fiecărui lot de câini, precum și numărul cuștilor în care câinii respectivi sunt cazați;

2. adresa sediului **Serviciului judetean pentru ocrotirea animalelor fara stapan**, adresa adăpostului public, adresele de e-mail, precum și numerele de telefon;

3. programul de vizitare a adăpostului și programul de revendicare a câinilor fără stăpân;

b) crearea de website-uri pentru accesul publicului la informațiile prevăzute la lit. a);

c) organizarea periodică de târguri de adopție a câinilor fără stăpân.

Art.24. Serviciul poate încheia parteneriate cu organizațiile de protecție a animalelor interesate de promovarea adopțiilor câinilor.

Art.25. (1) în cazul în care câinele fără stăpân intrat în adăpostul public este identificat printr-un mijloc de identificare aprobat potrivit legii, serviciul are următoarele obligații:

a) să stabilească identitatea proprietarului, pe baza datelor de identificare ale câinelui din Registrul de evidență a câinilor cu stăpân;

b) să notifice proprietarul câinelui, în termen de maximum 24 ore, prin telefon, e-mail sau prin alte mijloace în baza datelor înregistrate în Registrul de evidență a câinilor cu stăpân.

(2) Proprietarii care constată dispariția câinelui sau care sunt anunțați de reprezentanții serviciului că animalul se află în custodia lor au obligația să se prezinte la adăposturile publice, să revendice și să preia câinii pe care îi dețin, în termen de maximum 7 zile de la data anunțului.

Art.26. (1) în vederea recuperării câinilor revendicați, proprietarii vor achita contravaloarea sumelor cheltuite pe perioada staționării acestora în adăpost, în cuantumul de 10 lei/zi.

(2) Achitarea sumelor se va face de indata.

Art.27. (1) Câinii din adăpostul public sunt revendicați, pe baza declarației-angajament, al cărei model este prevăzut în anexele nr. 4 și 5 la prezentul regulament.

(2) Serviciul are obligația să înapoieze câinii revendicați imediat după înregistrarea și verificarea veridicității cererii de revendicare, potrivit programului de lucru.

(3) Câinii fără stăpân pot fi revendicați pe toată perioada de staționare în adăposturile publice.

(4) în perioada celor 14 zile lucrătoare de staționare a câinelui fără stăpân în adăpostul public, proprietarul care revendică are prioritate în fața persoanei care intenționează să adopte același câine, chiar și în cazul în care cererea de adopție este anterioară cererii de revendicare.

(5) După expirarea primelor 7 zile lucrătoare de staționare a câinelui în adăpost, în cazul în care câinele nerevendicat a fost deja adoptat, proprietarul are dreptul să recupereze câinele de la adoptator dacă dovedește că a fost în imposibilitate de a introduce cererea de revendicare în primele 7 zile lucrătoare.

(6) Se interzice abandonul câinilor revendicați sau adoptați în condițiile prezentului regulament. Abandonul constă în lăsarea unui câine revendicat sau adoptat pe domeniul public, fără hrană, adăpost ori tratament medical.

(7) În cazul în care cererea de revendicare a unui câine este înregistrată pentru a două oară, ca urmare a pierderii sau lăsarea în libertate pe domeniul public, persoana fizică sau juridică

care revendică animalul va achita contravaloarea cheltuielilor de capturare, transport, a serviciilor medicale și de întreținere aferente perioadei de cazare a câinelui în adăpost.

Art.28. (1) Adopția câinilor se face gratuit, pe baza declarației-angajament al cărei model este prevăzut în anexele nr. 4 și 5.
(2) Cererile de adopție se pot introduce imediat ce câinele a fost cazat în adăpostul public, iar preluarea câinelui de către adoptator se poate face începând cu a 8-a zi lucrătoare din momentul cazării câinelui în adăpost, dacă acesta nu a fost revendicat.

Art.29. (1) În cazul în care câinele adoptat va fi ținut într-un spațiu deschis aflat pe proprietatea privată, adoptatorul trebuie să facă dovada proprietății sau posesiei unei suprafețe de teren care să permită amplasarea unor padocuri sau a unor cuști, cu respectarea prevederilor art. 6 alin, (4) și (6) din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 205/2004 privind protecția animalelor, aprobate prin Ordinul președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și al ministrului internelor și reformei administrative nr. 31/523/2008.
(2) în cazul în care câinele adoptat va fi adăpostit în locuința adoptatorului, acesta trebuie să facă dovada existenței unei suprafețe locative de minimum 2,5 metri pătrați pentru fiecare câine adoptat.

Art.30. (1) Persoana care adoptă mai mult de 2 câini din adăpostul public și îi adăpostește într-un bloc de locuințe în care există asociație de proprietari, aceasta trebuie să prezinte la momentul depunerii cererii de adopție acordul asociației de proprietari.
(2)în cazul în care persoana care adoptă mai mult de 2 câini din adăpostul public și îi adăpostește într-un imobil, altul decât bloc de locuințe, în care locuiesc mai multe persoane, aceasta trebuie să prezinte în momentul depunerii cererii de adopție și acordul vecinilor.
(3)Asociațiile și fundațiile pentru protecția animalelor care dețin adăposturi, precum și persoanele fizice și juridice cu sediul sau domiciliul în străinătate, care intenționează să adăpostească animalele adoptate în afara țării, sunt exceptate de la obligația prezentării acordului vecinilor.
(4)încredințarea câinilor spre revendicare sau adopție se face numai după ce aceștia au fost consultați de medicul veterinar de liberă practică, deparazitați, vaccinați antirabic, sterilizați și identificați prin microcipare sau prin alt mijloc de identificare stabilit de către Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor. Fac excepție de la sterilizare câinii cu regim special.

III. 3. Adopția la distanță a câinilor fără stăpân. Prelungirea perioadei de staționare în adăpost a câinilor nerevendicați, neadoptați direct și neadoptați la distanță

Art.31. (1) începând cu a 8-a zi de staționare a câinilor fără stăpân în adăpost, aceștia pot fi adoptați la distanță de către persoane fizice și juridice din țară și din străinătate.
(2)Adopția la distanță se realizează prin completarea unei declarații-angajament al cărei model este prevăzut la anexa nr. 6 la prezentul regulament.
(3)Formularul prevăzut la alin. (2) poate fi completat și semnat și în format electronic, fără a fi necesară prezența adoptatorilor.

(4)Câinii adoptați la distanță trebuie identificați, înregistrați în Registrul de evidență a câinilor cu stăpân, deparazitați, vaccinați, sterilizați și relocați în alte cuști special destinate.

(5)După completarea formularului de adopție la distanță și identificarea câinilor adoptați prin această procedură, serviciul are obligația să prelungească termenul de adăpostire a câinilor adoptați pe durata respectării de către adoptator a obligațiilor materiale asumate prin declarația de adopție la distanță.

(6)Adoptatorul la distanță va fi anunțat, în termen de două zile lucrătoare, în legătură cu orice situație care intervine în starea de sănătate a câinelui adoptat.

Art.32. (1) Persoanele care adoptă la distanță câini fără stăpân suportă toate cheltuielile necesare pentru menținerea câinilor în adăpost. Plata cheltuielilor de întreținere, cu excepția tratamentelor medicale, se face în avans pentru o perioadă de cel puțin 30 de zile.

(2)Cheltuielile de întreținere în adăposturile publice a câinilor fără stăpân adoptați la distanță sunt in valoare de 230 lei/luna.

(3)Costurile eventualelor tratamente medicale se aduc la cunoștință adoptatorilor la distanță, înainte ca acestea să fie efectuate; decizia de a trata câinele și, implicit, de a suporta costurile aferente tratamentelor medicale aparține adoptatorului, care trebuie să și-o exprime în termen de 24 de ore de la luarea la cunoștință a acestora, urmând ca acestea să fie achitate în termen de 5 zile de la finalizarea tratamentelor.

(4)Donațiile efectuate de persoanele care adoptă la distanță vor fi exclusiv utilizate pentru întreținerea și, după caz, tratarea câinilor adoptați prin această procedură.

(5)Adopția la distanță încetează dacă adoptatorul nu respectă, pentru o perioadă de 14 zile lucrătoare consecutive, obligațiile asumate prin declarația de adopție la distanță sau dacă acesta nu comunică decizia de a trata câinele și, implicit, de a suporta costurile aferente tratamentelor medicale în termenul prevăzut la alin. (3).

(6)Numărul câinilor adoptați la distanță de o persoană nu este limitat.

Art.33. (1) Serviciul este obligat să dea curs cererilor de adopție la distanță în limita capacității de adăpostire.

(2)Până la ridicarea tuturor câinilor din teritoriu, numărul celor adoptați la distanță nu poate ocupa mai mult de o treime din locurile disponibile în adăposturi.

(3)Pe perioada staționării în adăpostul public, câinii fără stăpân adoptați la distanță pot fi preluați oricând de către adoptatori sau pot fi adoptați în condițiile prevăzute la art. 33, cu acordul adoptatorului la distanță.

Art.34. (1) Serviciul poate prelungi cazarea peste perioada de 14 zile lucrătoare pentru câinii care nu au fost revendicați, adoptați sau adoptați la distanță, dacă există spații suficiente de cazare și resurse financiare pentru întreținerea lor.

(2) Prelungirea termenului de cazare a animalelor se face printr-o decizie a împuternicitului primarului, pentru fiecare câine în parte.

Art.35. (1) Eutanasia este un act de sacrificare prin procedee rapide și nedureroase, fiind singura procedură admisă de suprimare a vieții animalelor care fac obiectul prezentului regulament.

(2)Eutanasierea câinilor se efectuează numai de către medicii veterinari de liberă practică, organizați în condițiile legii, și cu care au fost contractate servicii veterinare pentru activitățile specifice prevăzute în regulament.

(3) Vor fi eutanasiați:

a) câinii diagnosticați cu boli incurabile în urma examenului medical efectuat de către medicul veterinar,

b) câinii ai căror proprietari au fost identificați, pot fi eutanasiați numai cu permisiunea proprietarilor;

c) câinii nerevendicați sau neadoptați vor fi eutanasiați în baza unei decizii emise de către o persoană împuternicită în acest sens de către primar, în termenul stabilit prin această decizie.

Art.36. (1) Decizia de eutanasiere a câinilor care nu au fost revendicați, adoptați, adoptați la distanță sau menținuți în adăposturi, după expirarea termenului de 14 zile lucrătoare de la cazarea acestora, va fi emisă prin completarea de către împuternicitul primarului a unui formular special al cărui model este prevăzut în anexa nr. 7 la prezentul regulament.

(2) împuternicitul primarului emite decizii de eutanasiere exclusiv pentru câinii fără stăpân din adăpostul administrat de către serviciu.

(3) Asociațiile și fundațiile pentru protecția animalelor pot fi reprezentate la operațiunile de eutanasiere de către medici veterinari cu drept de liberă practică, aflați pe listele întocmite de către Colegiul Medicilor Veterinari, liste postate pe site-ul web al Colegiului Medicilor Veterinari.

Art.37. Eutanasierea câinilor se face conform ghidului pentru eutanasierea animalelor, aprobat de către Colegiul Medicilor Veterinari, în conformitate cu recomandările Organizației Mondiale pentru Sănătate Animală, cu respectarea prevederilor Legii nr. 60/2004 privind ratificarea Convenției europene pentru protecția animalelor de companie, semnată la Strasbourg la 23 iunie 2003.

Art.38. (1) Cadavrele câinilor eutanasiați, morți în adăpost din alte cauze sau colectate de pe străzi vor fi transportate și eliminate cu respectarea strictă a prevederilor Regulamentului (CE) nr. 1.069/2009 al Parlamentului European și al Consiliului din 21 octombrie 2009 de stabilire a unor norme sanitare privind subprodusele de origine animală și produsele derivate care nu sunt destinate consumului uman și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1774/2002 (Regulament privind subprodusele de origine animală) și ale Ordinului președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr. 80/2005 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor privind stabilirea documentelor și evidențelor veterinare necesare în cadrul activității de neutralizare a deșeurilor de origine animală, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Fiecare adăpost de câini trebuie să aibă încheiat un contract cu o unitate de ecarisare/neutralizare a cadavrelor autorizată sanitar-veterinar sau să dețină instalații proprii de incinerare, autorizate conform prevederilor Regulamentului (CE) nr. 1.069/2009.

Art.39. Este interzisă eutanasierea câinilor fără stăpân care nu suferă de boli incurabile înainte de expirarea termenului de 14 zile lucrătoare de la cazarea câinelui în adăpost.

III. 4. Participarea asociațiilor și fundațiilor pentru protecția animalelor la acțiunile de capturare, adăpostire, deparazitare, vaccinare, sterilizare și revendicare sau adopție a câinilor fără stăpân

Art.40. (1) Asociațiile și fundațiile pentru protecția animalelor interesate asistă la acțiunile de capturare, adăpostire, deparazitare, vaccinare, sterilizare și revendicare sau adopție a câinilor fără stăpân, efectuate de către serviciu, în baza unei solicitări scrise, înregistrate la sediul nostru

(2) Reprezentanții asociațiilor și fundațiilor pentru protecția animalelor care participă la examinarea medicală trebuie să aibă studii de specialitate în acest domeniu si sa fie inregistrati la Colegiul medicilor veterinari.

(3) Informațiile cu privire la acțiunile de capturare, adăpostire, deparazitare, vaccinare, sterilizare și revendicare sau adopție a câinilor fără stăpân se comunică asociațiilor și fundațiilor pentru protecția animalelor înregistrate care au solicitat participarea la acțiunile prevăzute la alin.(l), prin mijloace electronice, și trebuie publicate pe site-ul web al serviciului.

(4) Activitățile prevăzute la alin. (1) se desfășoară în absența reprezentanților asociațiilor și fundațiilor pentru protecția animalelor în următoarele situații:

a) nu există o solicitare formulată de către asociațiile și fundațiile pentru protecția animalelor;

b) reprezentanții asociațiilor și fundațiilor pentru protecția animalelor interesate nu s-au prezentat la locul și în intervalul orar în care erau programate acțiunile respective.

(5) Reprezentanții asociațiilor și fundațiilor pentru protecția animalelor care participă la activitățile prevăzute la alin. (1) au obligația de a nu perturba buna desfășurare a activităților respective.

CAPITOLUL. IV. DOTAREA SERVICIULUI JUDEȚEAN PENTRU OCROTIREA ANIMALELOR FĂRĂ STĂPÂN

Art.41. (1) Serviciul își va dimensiona activitatea adăpostului, personalul, dotările și echipamentele de specialitate, în funcție de necesități astfel încât să poată desfășura în condiții optime activitatea pe care o gestionează.

(2) Hrana și medicamentele se procură prin serviciile specializate, respectând prevederile legale privind achizițiile publice.

CAPITOLUL. V. EVIDENŢELE OBLIGATORII ÎN CADRUL ADĂPOSTURILOR GESTIONATE DE SERVICIUL JUDEŢEAN PENTRU OCROTIREA ANIMALELOR FĂRĂ STĂPÂN

Art.42 (1) La sediul adăposturilor pentru câinii fără stăpân gestionate de **Serviciul judeţean pentru ocrotirea animalelor fără stăpân** trebuie să existe o evidenţă a tuturor tratamentelor medicale efectuate şi a numărului de animale moarte.

(2)în registre speciale, vizate de medicul veterinar de liberă practică, organizat în condiţiile legii, trebuie consemnate în mod obligatoriu următoarele datele: numărul unic de identificare, data şi locul capturării, data şi ora cazării în adăpost, caracteristicile individuale ale animalului, numărul de câini fără stăpân prinşi, revendicaţi, adoptaţi, menţinuţi în adăpost, adoptaţi la distanţă, eutanasiaţi, motivul eutanasierii, substanţa utilizată pentru eutanasiere, numele persoanei care realizează eutanasierea, numărul de identificare, numărul fişei de adopţie, data

(3)deparazitării, data vaccinării antirabice, data sterilizării,data predării cadavrelor la societăţile care vor executa incinerarea, precum şi persoanele care au instrumentat manoperele respective.

(4)La sediul adăpostului public mai trebuie să existe şi următoarele evidenţe: registru consum medicamente, registru imunologic, registru consum toxice, registru gestionare substanţe utilizate pentru eutanasiere şi acte de dezinfecţie.

(5)Registrele prevăzute la alin. (2) şi (3) trebuie să fie păstrate pe o perioadă de cel puţin 3 ani şi trebuie să fie puse la dispoziţia autorităţilor competente atunci când se efectuează inspecţiile oficiale sau la cererea acestora.

CAPITOLUL VI. RĂSPUNDERI ŞI SANCŢIUNI

Art. 43. (1) Constituie contravenţii şi se sancţionează după cum urmează:

a) nerespectarea obligativităţii asigurării unui număr suficient de cuşti de izolare destinate câinilor bolnavi sau răniţi;

b)interzicerea dreptului vizitatorilor de a fotografia sau filma câinii din adăpostul public;

c) nerespectarea prevederilor art. 8 din prezentul regulament;

d)nerespectarea prevederilor art.11 din prezentul regulament;

e) sterilizarea câinilor şi chimic cu produse neomologate în Uniunea Europeană;

f) nerespectarea obligativităţii deţinătorilor de femele nesterilizate de a declara gestaţiile, fătările, precum şi numărul de pui fătaţi oricărui medic veterinar de liberă practică, organizat în condiţiile legii.

(2) Contravenţiile prevăzute la alin.(l) se sancţionează cu amendă de la 2000 lei la 5000 lei.

Art. 44. (1) Constituie contravenţii şi se sancţionează după cum urmează:

a) nerespectarea prevederilor alin.(2) al art.5 din prezentul regulament;

b)nerespectarea prevederilor alin.(l) al art. 14 din prezentul regulament;

c) nerespectarea prevederilor alin.(1) şi (3) ale art.15 din prezentul regulament;
d) nerespectarea prevederilor art.23 din prezentul regulament;
e) nerespectarea prevederilor alin.(1) al art.33 din prezentul regulament.
(2) Contravenţiile prevăzute la alin.(1) se sancţionează cu amendă de la 5000 lei la 10.000 lei.

Art.45. (1) Constituie contravenţii şi se sancţionează după cum urmează:
a) eutanasierea câinelui diagonsticat cu o boală incurabilă al cărui proprietar a fost identificat fără permisiunea acestuia;
b) eutanasierea câinilor fără stăpân care nu suferă de boli incurabile înainte de expirarea termenului de 30 de zile de la cazarea acestora în adăpost.
(2) Contravenţiile prevăzute la alin.(1) se sancţionează cu amendă de la 10.000 lei la 20.000 lei.

Art.46. (1) Constituie contravenţii şi se sancţionează după cum urmează:
a) nerespectarea termenului de 14 zile lucrătoare de cazare a câinelui fără stăpân în adăpost, prevăzut la alin.(2) al art.14 din prezentul regulament;
b) nerespectarea obligativităţii eutanasierii câinilor doar de către medicul veterinar de liberă practică;
c) nerespectarea obligativităţii emiterii deciziei de către persoana împuternicită în acest sens de către primar, în baza căreia vor fi eutanasiaţi câinii nerevendicaţi sau neadoptaţi;
d) nerespectarea prevederilor alin.(4) al art.30 din prezentul regulament;
e) nerespectarea prevederilor art.37 din prezentul regulament;
f) nerespectarea obligativităţii prevăzute la alin.(2) al art.43 din prezentul regulament;
(2) Contravenţiile prevăzute la alin.(1) se sancţionează cu amendă de la 1.000 lei la 2.500 lei.

Art.47. (1) Constituie contravenţii şi se sancţionează după cum urmează:
a) uciderea câinilor de către alte persoane decât medicul veterinar de liberă practică;
b) uciderea câinilor prin alte metode decât eutanasierea.
(2) Contravenţiile prevăzute la alin.(1) se sancţionează cu amendă de la 2.000 lei la 5.000 lei.

Art.48. (1) Constituie contravenţie nerespectarea prevederilor alin.(6) al art.27 din prezentul regulament şi se sancţionează cu amendă de la 3000 lei la 6000 lei.
(2) în cazul aplicării contravenţiei prevăzute la alin.(1) se poate dispune, ca sancţiune contravenţională complementară, interdicţia de a deţine animale pentru o perioadă de la 1 an la 3 ani.

CAPITOLUL VIII. CONSTATAREA CONTRAVENŢIILOR

Art.49. Constatarea contravenţiilor prevăzute la art. 44 - 47 se face de către persoanele împuternicite din cadrul Autorităţii Sanitare Veterinare şi pentru Siguranţa Alimentelor, al direcţiilor sanitar-veterinare şi pentru siguranţa alimentelor judeţene şi al Ministerului Afacerilor Interne .

Art.50. Constatarea contravenţiilor prevăzute Ia art. 47 şi 48 se face de către inspectorii poliţiei sanitare veterinare.

Art.51. Constatarea contravenţiei prevăzute la art. 54 se face de către angajaţii serviciilor de specialitate din cadrul primăriilor, de către organele poliţiei locale sau de către inspectorii poliţiei sanitare veterinare.

Art. 52. Dispoziţiile prezentului regulament se completează cu dispoziţiile Ordonanţei Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravenţiilor, cu modificările şi completările ulterioare.

CAPITOLUL IX. DISPOZIŢII FINALE

Art. 53. Prevederile prezentului regulament se completează cu prevederile O.U.G nr. 155/2001 şi ale normelor de aplicare a acesteia, aprobate prin H.G. nr. 1059/2013.

Director executiv,
Oprean Nicolaie Visalon



ANEXA I

FORMULAR INDIVIDUAL DE CAPTURARE

1. Informații despre câine

a. Numărul de identificare (dacă există):
b. Rasa:
c. Sex: M [ ] F [ ]
d. Culoare:
e. Semne particulare:
f. Talie: [ ] mică (sub 10 kg)
[ ] mijlocie (11-20 kg)
[ ] mare (peste 20 kg)
g) Stare generală: [ ] foarte proastă
[ ] proastă
[ ] moderată
[ ] bună
[ ] foarte bună

2. Informații privind capturarea:

a)Ziua ..... luna ..... anul .....
b)Locul capturării:
Zona/cartierul.....
Strada .....
c)Ora capturării: .....

3. Informații privind echipa de capturare:

Indicativ mijloc de transport.....
Numele..... ..... Prenumele .....
Semnătura .....

ANEXA 2

MODELUL PENTRU TABELUL CARE TREBUIE ATAȘAT PE FIECARE CUȘCĂ

Nr. Crt.	Data capturării	Sex	Adresa	Caracteristici	Nr. unic de identificare	Microcip/ crotaliu	Observații
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

ANEXA 3

MODEL PENTRU INFORMAȚIILE MINIME PRIVITOARE LA CÂINELE FĂRĂ STĂPÂN INTRAT ÎN ADĂPOST

1. Informații despre câine (conform Formularului individual de capturare).

2. Informații privind capturarea și echipa de capturare (conform Formularului individual de capturare).

3. Informații privind cazarea:

a) numărul unic de identificare atribuit la intrarea în adăpost;

b) data și ora cazării în adăpost;

c) caracteristicile individuale ale animalului;

d) numărul unic al cuștii;

e) starea de sănătate a animalului:

- clinic sănătos [ ]
- semne clinice [ ]

4. Informații privind eutanasierea:

a) motivul eutanasierii;

b) substanța utilizată pentru eutanasiere;

c) numele persoanei care realizează eutanasia.

5. Informații referitoare la adopție:

a) nr. de identificare;

b) numărul fișei de adopție.

6. Informații medicale:

a) data deparazitării;

b) data vaccinării antirabice;

c) data sterilizării;

d) persoanele care au instrumentat manoperele.

ANEXA 4

MODEL PENTRU FORMULAR DE REVENDICARE/ADOPŢIE (PENTRU PERSOANE FIZICE)

CONSILIUL LOCAL .....
Serviciul de gestionare a câinilor fară stăpân
Adresa:
Telefon:

DECLARAŢIE-ANGAJAMENT
nr.... /.....

Subsemnatul/Subsemnata, ..., domiciliat/domiciliată în.....,
str .....nr..... , bl.et.ap..... , sc. ...Judeţul/sectorul..... , telefon
....., posesor/posesoare al/a BI/CI seria .....nr.....,
eliberat/eliberată de..... la data
de....., mă angajez să revendic/să adopt câinele cu numărul de identificare. sau microcipat cu numărul....., trecut în carnetul de sănătate, adăpostit de Serviciul de gestionare
a câinilor fără stăpân, devenind proprietarul/proprietara acestuia, în următoarele condiţii:

1. să respect normele de îngrijire şi hrănire a câinelui;
2. să prezint periodic câinele la medicul veterinar, în cazul în care se impune intervenţia acestuia sau pentru a fi vaccinat antirabic;
3. să anunţ Serviciul de gestionare a câinilor fără stăpân, în cazul decesului, furtului, pierderii sau al înstrăinării acestuia, în termen de 15 zile;
4. să nu abandonez câinele, să îl controlez, să îl supraveghez, iar, în cazul în care nu îl mai doresc, să îl predau Serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân;
5. să permit reprezentanţilor Serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân să monitorizeze câinele adoptat;
6. câinele va fi crescut şi adăpostit la următoarea adresă:.....; orice schimbare de locaţie mai mare de 15 zile va fi comunicată telefonic serviciului de unde s-a făcut adopţia.

Declar totodată că deţin un număr de ___ câini/nu deţin niciun câine.

Data .....

Semnătura revendicatorului/adoptatorului.....

Semnătura reprezentantului
Serviciului judeţean pentru ocrotirea animalelor fără stăpân .....

ANEXA 5

MODEL PENTRU FORMULAR DE REVENDICARE/ADOPȚIE (PENTRU PERSOANE JURIDICE)

Antetul
Adresa:
Telefonul:

DECLARAȚIE-ANGAJAMENT
nr..../.....

Subscrisa, ..., cu sediul în ....., str.....nr....., sectorul/județul ....., telefon....., înregistrată la .....sub nr ....., reprezentată de ....., în calitate de ....., legitimat/legitimată cu BI/CI seria ..... nr ....., eliberat/eliberată de.....la data de .....se angajează să revendice/adopte câinele cu numărul de identificare .. sau microcipat cu numărul ....., trecut în carnetul de sănătate, adăpostit de Serviciul de gestionare a câinilor fără stăpân, în următoarele condiții:

1. să respect normele de îngrijire și hrănire a câinelui;
2. să prezint periodic câinele la medicul veterinar, în cazul în care se impune intervenția acestuia sau pentru a fi vaccinat antirabic;
3. să anunț Serviciul de gestionare a câinilor fără stăpân, în cazul decesului, furtului, pierderii sau al înstrăinării acestuia;
4. să nu abandonez câinele, să îl controlez, să îl supraveghez, iar, în cazul în care nu îl mai doresc, să îl predau Serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân;
5. să permit reprezentanților Serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân să monitorizeze câinele adoptat;
6. câinele va fi crescut și adăpostit la următoarea adresă:.....; orice schimbare de locație mai mare de 15 zile va fi comunicată telefonic serviciului de unde s-a făcut adopția.

Declar totodată că dețin un număr de _____ câini/nu dețin niciun câine.

Data .....

Semnătura revendicatorului/adoptatorului .....

Semnătura reprezentantului
Serviciului județean pentru ocrotirea animalelor fără stăpân .....

ANEXA 6

MODEL PENTRU FORMULAR DE ADOPȚIE LA DISTANȚĂ (PENTRU PERSOANE FIZICE ȘI JURIDICE)

Nr...../.....

[ ] Persoană juridică

Subscrisa, ... , cu sediul în ..., str.....nr....., sectorul/județul .., telefon..... , adresă de poștă electronică .., înregistrată la ..sub nr ..... , reprezentată de .., în calitate de ...., legitimat/legitimată cu BI/CI seria .....nr..... , eliberat/eliberată de la data de..... ,

[ ] Persoană fizică

Subsemnatul....., cu domiciliul în..., str ..... nr ..... , sectorul/județul .., telefon .... , adresă de poștă electronică ., legitimat/legitimată cu BI/CI seria .....nr , eliberat/eliberată de .....la data de..... ,
se angajează să adopte la distanță câinele cu numărul de identificare sau microcipat cu numărul.....trecut în carnetul de sănătate, adăpostit de serviciul spec ializat pentru gestionarea
câinilor fără stăpân, în următoarele condiții:

1. va suporta cheltuielile de întreținere în adăpostul public stabilite prin hotărâre a consiliului local;
2. câinele adoptat la distanță poate fi preluat oricând de către adoptator sau poate fi adoptat direct cu acordul adoptatorului la distanță.

In cazul nerespectării de către adoptator, pe o perioadă de 14 zile lucrătoare consecutive, a condițiilor asumate la pet. 1, adopția la distanță va înceta de drept.

Data .....

Semnătura adoptatorului la distanță .....

Semnătura reprezentantului
Serviciului județean pentru ocrotirea animalelor fără stăpân .....

ANEXA 7

MODEL PENTRU DECIZIE PRIVIND EUTANASIEREA

Nr...../.....

Având în vedere expirarea termenului de 14 zile lucrătoare de la data capturării, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 227/2002. cu modificările și completările ulterioare, în care câinele nu a fost revendicat, adoptat, adoptat la distanță, sau menținut în adăpost, prin prezenta se decide eutanasierea în termen de ___ zile a câinelui cu număr unic de identificare _____ capturat de către **Serviciul județean pentru ocrotirea animalelor fără stăpân**.

Data

împuternicitul primarului,

(numele și prenumele)

(semnătura)

ROMANIA
JUDEȚUL HUNEDOAREA
COMUNA PESTIȘU MIC
CONSILIUL LOCAL

Anexa nr.2 la
HCL NR 22/2023

CAIET DE SARCINI
ADI SERVICIUL JUDETEAN PENTRU OCROTIREA ANIMALELOR FARA STAPAN

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

(1) Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activităților specifice serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân ai membrii ADI SERVICIUL JUDETEAN PENTRU OCROTIREA ANIMALELOR FARA STAPAN, stabilește nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță.

(2) Prezentul caiet de sarcini a fost stabilit pe baza legislației în vigoare și prevede condițiile minime în care trebuie să se desfășoare activitatea de gestionare a câinilor fără stăpân.

(3) Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân, modalitatea de gestiune aleasă fiind gestiunea delegată.

(4) Prestarea serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân se va realiza în condițiile O.U.G. nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, cu modificările și completările ulterioare prin Legea nr.227/2002 și Legea nr.258/2013; Legii nr,205/2004 privind protecția animalelor, actualizată cu prevederile Legii nr.9/2008; a Legii nr, 60/2004 privind ratificarea Convenției Europene pentru protecția animalelor de companie, semnata la Strasbourg la 23.06.2003; HG nr.1059/2013 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a OUG nr. 155/2001.

CAPITOLUL II.
OBIECTUL ŞI ARIA CONCESIUNII:

Datele de identificare a serviciului public de gestionare a câinilor fără stăpân

Art. 2.

(1) Obiectul contractului de concesiune este Serviciul public de gestionare a câinilor fără stăpân din UAT member ADI SERVICIUL JUDETEAN PENTRU OCROTIREA ANIMALELOR FARA STAPAN.

(2) Beneficiarul Serviciului public de gestionare a câinilor fără stăpân este ADI SERVICIUL JUDETEAN PENTRU OCROTIREA ANIMALELOR FARA STAPAN. Serviciul public de gestionare a câinilor fără stăpân concesionat va fi prestat în aria geografică a UAT membre.

Art. 3.

Serviciul public de gestionare a câinilor fără stăpân va realiza pe raza UAT membre următoarele activități:

a) Capturarea câinilor fără stăpân și transportarea acestora la adăpostul pentru câinii fără stăpân, pe baza sesizărilor persoanelor fizice sau juridice cât și la propunerea autorității publice locale în timpul programului normal de funcționare, dar și în regim de urgență în cazuri speciale;

b) Preluarea, înregistrarea, consultarea, trierea și adăpostirea câinilor fără stăpân aduși la adăpost se va desfășura într-un spațiu destinat acestei activități unde se vor desfășura activitățile de microcipare, deparazitare, vaccinare, sterilizare și înregistrarea lor într-o evidență unică;

c) Hrănirea și îngrijirea câinilor fără stăpân

d) Eliberarea câinilor(revendicarea/adopția) la cererea colectivității/grupului local, care își va asuma în scris răspunderea pentru ocrotirea câinilor fără stăpân tratați, dar fără a fi lăsați liberi pe domeniul public;

e) Eutanasierea câinilor cu boli incurabile se va face cu respectarea normelor legale în vigoare de către personalul specializat al serviciului public de gestionare a câinilor fără stăpân. Aceasta activitate va fi efectuată de către un medic veterinar folosind substanțele prevăzute de legislația în vigoare și prin procedeele acceptate de normele sanitar veterinare, cu obligația ca procedeele și substanțele utilizate să nu provoace chinuirea animalelor. Se eutanasiază animalele bolnave si cele cu comportament agresiv în condițiile prevăzute de legislația specială, respectiv OUG nr. 155/2001.

f) Eutanasierea câinilor nerevendicați/ neadoptați după expirarea termenului de 14 zile lucrătoare de la cazarea acestora.

g) Asigurarea condițiilor prevăzute de normele legale pentru depozitarea cadavrelor până la transportarea lor în vederea incinerării;

h) Asigurarea unui contract pentru incinerarea cadavrelor de animale cu o societate autorizata.

i) Organizarea de campanii de sterilizare, informare și târguri de adopții.

j) Ridicarea contra cost la tarife aprobate de Consiliul Local al UAT membre a cadavrelor câinilor ce aparțin persoanelor fizice.

Art. 4.

Bunuri utilizate în derularea concesiunii sunt:

- **Bunurile de retur** - bunurile concedentului date în folosință la data semnării contractului, inclusiv investițiile efectuate de operator pe perioada derulării contractului, indiferent de sursa de finanțare. Aceste bunuri revin concedentului fără plată și negrevate de sarcini la expirarea contractului de concesiune. Concedentul pune la dispoziția operatorului **adăpostul pentru câini fără stăpân** și terenul aferent, în vederea desfășurării serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân și ecarisaj.
- **Bunurile de preluare** - aceste bunuri pot include, dar nu se limitează, la sistemul operațional informatic, utilaje, alte dotări care pot fi transferate concedentului după expirarea contractului de concesiune în măsura în care acesta din urmă își manifestă intenția de a prelua respectivele bunuri în schimbul compensării egale cu valoarea contabilă neamortizată.
- **Bunurile proprii** - bunurile concesionarului necesare desfășurării activității, achiziționate înainte sau după încheierea contractului și până la încheierea acestuia.

Descrierea activității

Art. 5

Serviciul public de gestionare a câinilor fără stăpân se realizează cu respectarea strictă a normelor privind capturarea, transportul, îngrijirea și eutanasierea câinilor fără stăpân care suferă de boli incurabile constatate de medicul veterinar.

Art. 6

Serviciul public de gestionare a animalelor fără stăpân va asigura protecția acestora conform principiilor europene de protejare a animalelor, concomitent cu protecția cetățenilor din unitatea administrativ-teritorială în care funcționează.

Art. 7

Activitățile ce se desfășoară în cadrul Serviciului public de gestionare a câinilor fără stăpân sunt:

(1) Capturarea câinilor fără stăpân - se face cu respectarea următoarelor condiții:

a. Capturarea câinilor se va face de către personalul angajat de operatorul serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân, care trebuie să fie format din persoane instruite în acest sens. Operatorul serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din UAT membre este obligat să captureze câinii în următoarea ordine:
   - Câinii care circulă liber, fără însoțitor, din preajma școlilor, grădinițelor, locurilor dejoacă pentru copii, parcurilor, piețelor publice, spitale;
   - Câinii care circulă liber, fără însoțitor, în alte locuri publice decât cele prevăzute mai sus;
   - Câinii care circulă liber, fără însoțitor, în zonele periferice ale localităților.

b. Capturarea câinilor nu se va face prin aplicarea unui tratament brutal.

c. Persoanele care capturează câinii vor lucra în echipe de câte doi plus șoferul mijlocului de transport și vor purta echipament de protecție adecvat

d. Personalul calificat poate captura câinii cu crose speciale sau cu plase. Pentru capturarea câinilor se vor folosi crosele speciale formate din tije din aluminiu, având la capăt o bucla care poate să gliseze sau care se poate strânge în jurul gâtului câinelui, pentru a permite persoanei calificate să tina câinele la distanta și să îl poată manipula. Bucla trebuie fixată la lărgimea dorită, pentru a se evita strangularea câinelui, mecanismul de declanșare rapida fiind utilizat pentru eliberarea câinelui în caz de urgență sau atunci când este pus într-o cușcă. De asemenea, câinii mai pot fi capturați cu ajutorul cuștilor-capcana, în care se introduce mâncare și care sunt dotate cu uși mobile care cad după intrarea câinelui în cușcă, aflate pe sol și apoi încărcate în autovehicul. Câinii foarte agresivi, situați în spatii inaccesibile sau suspecți de a fi turbați, pot fi imobilizați prin metode adecvate, cu respectarea legislației sanitar-veterinare. Se vor utiliza hidroclorura de ketamina și xylazina. Injectarea pe cale intramusculară a celor doua produse în asociere este recomandată pentru câini, având un efect rapid, aproximativ 5 minute, fiind puțin periculoasă pentru trecători. O altă asociere de produse foarte eficientă - etorfina cu acepromazina - poate fi folosită cu respectarea legislației în vigoare. Armele de captură nu pot fi utilizate pentru capturarea cățeilor, aceștia putând fi răniți grav.

e. Capturarea câinilor iară stăpân se va efectua obligatoriu în prezența unui echipaj al Poliției Locale precum și a unui reprezentant al serviciului de specialitate din cadrul primăriilor membre cu atribuții de monitorizare a activității operatorului, ce vor fi solicitați cu 2 ore înainte de capturare.

f. Mijloacele de transport destinate câinilor fără stăpân trebuie să fie vizibil marcate cu denumirea serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân, cu numărul de telefon, cu indicativul mijlocului de transport, dotate cu cuști individuale fixate corespunzător pentru a preveni deplasarea lor în timpul călătoriei și ventilate corespunzător.

g. Persoanele care capturează câini iară stăpân sunt obligate să respecte normele specifice de protecție a muncii și să fie instruite corespunzător.

h. Imobilizarea câinilor fără stăpân, prin administrarea de la distanta a unor substanțe stupefiante și psihotrope, cu ajutorul armelor utilitare sau sarbacanelor, trebuie efectuată sub stricta supraveghere a medicului veterinar de liberă practică, organizat în condițiile legii.

i. Este interzisă mutarea câinilor fără stăpân din zona în care se află în altă zonă.

j. Utilizarea substanțelor stupefiante și psihotrope la imobilizarea câinilor fără stăpân va fi efectuată numai cu respectarea prevederilor legale în vigoare în materie.

k. În cadrul activității de capturare a câinilor fără stăpân, imediat după capturarea acestora, personalul specializat completează formularul individual de capturare conform modelului din anexa nr. 1 cuprinzând informațiile minime privind câinii fără stăpân capturați.

(2) Transportarea câinilor fără stăpân la adăpost, cu respectarea următoarelor:

a. Câinii docili pot fi transportați până la adăposturi în vehicule închise de tip camionetă. Câinii se vor transporta în cuști individuale.

b. Se va utiliza un sistem care să reducă la minimum manipularea directă a animalului.

c. Cuștile pentru transportul animalelor trebuie să fie alese în funcție de talia animalului. Cușca trebuie să fie întotdeauna mai lungă decât corpul animalului. Aceste cuști trebuie să fie fabricate din materiale solide pentru a rezista la uzura. Se pot utiliza și cuști din material plastic.

d. Vehiculele trebuie să fie bine ventilate și să protejeze animalele împotriva intemperiilor naturii.

e. La capturarea, manipularea, încărcarea câinilor fără stăpân în autovehicule și transportul acestora se interzic următoarele:

- lovirea, rănirea, mutilarea în orice mod a câinilor;
- manipularea acestora într-un mod care le provoacă dureri sau suferințe inutile;
- împușcarea cu arma cu tranchilizant sau cu sarbacana a câinilor aflați în cuști sau imobilizați în lanț;
- capturarea câinilor care nu sunt foarte agresivi, nu sunt suspecți de a fi turbați sau nu sunt situați în spatii inaccesibile, prin administrare de la distanta a medicamentelor stupefiante și psihotrope;
- transportarea câinilor fără cuști individuale de transport;
- transportarea câinilor în mijloace de transport neventilate corespunzător.

(3) Preluarea, înregistrarea, consultarea, trierea și adăpostirea câinilor fără stăpân

a. La intrarea în adăpostul public, personalul veterinar preia fișele individuale de la echipajele care au realizat capturarea și transportul câinilor fără stăpân, verifică dacă aceștia sunt identificați printr-un mijloc de identificare aprobat potrivit legii și înregistrează informațiile minime privind câinii fără stăpân intrați în adăpost, prevăzute în anexa nr. 2, în Registrul de evidență a câinilor fără stăpân.

b. în cuștile comune vor fi cazați câinii fără stăpân capturați din același areal și introduși în adăpostul public în aceeași zi.

c. Toate cuștile din adăpost se vor individualiza și marca cu un număr unic pe adăpost. Numărul unic va fi inscripționat lizibil pe o placă din material rezistent fixată la vedere pe peretele cuștii. Pe fiecare cușcă se atașează un tabel care va cuprinde informații cu privire la data capturării câinilor din cușcă, sex, adresă de capturare, caracteristicile câinilor, numărul unic de identificare, microcipul, observații conform anexei nr.3.

d. La intrarea în adăpost, fiecare câine va primi un număr unic de identificare(microcip). Numărul unic de identificare alocat va fi menționat în formularele prevăzute la anexele nr. 1-2.

e. După înregistrare, câinii fără stăpân sunt examinați medical. Câinii fără stăpân cu semne clinice de boală sunt înregistrați și examinați medical cu prioritate la sosirea în adăpost. Evaluarea stării de sănătate a câinilor fără stăpân cazați în adăposturi se face periodic, de câte ori este necesar.

f. Medicul veterinar de liberă practică, organizat în condițiile legii, evaluează starea generală de sănătate a câinilor cazați în adăposturi. Documentele care dovedesc efectuarea examenelor

medicale, precum și rezultatele respectivelor examene sunt arhivate împreună cu fișa de observație a câinelui fără stăpân și păstrate pentru o perioadă de minimum 3 ani.

g. Câinii bolnavi incurabil sunt eutanasiați în termen de 48 de ore de la stabilirea diagnosticului, dacă nu sunt adoptați în această perioadă.

h. După examinarea câinilor de către medicul veterinar se va proceda potrivit prevederilor OUG 155/2001, la recuperarea câinilor clinic sănătoși, câinilor cu boli ușor tratabile, neagresivi, fără diferențe de sex, vârstă, talie, precum și a câinilor cu regim special, care vor fi izolați de restul animalelor și adăpostiți separat pentru a se evita îmbolnăvirea sau agresarea lor prin contactul cu alți câini.

i. Animalele trebuie să fie separate pentru a se reduce stresul asupra lor și pentru a controla bolile. Separarea acestora se va face pe următoarele criterii:
   - stare de sănătate;
   - vârsta;
   - sex;
   - grad de agresivitate.

j. Mamele care alăptează vor fi cazate împreună cu puii;

k. Pardoselile trebuie să fie în pantă, cu scurgerea spre exterior sau în canalizare, pentru a împiedica acumularea apei pe zonele de acces. Pardoselile trebuie să fie făcute din materiale care pot fi ușor curățate și dezinfectate;

l. Pereții dintre cuști trebuie să aibă cel puțin 185 cm înălțime și trebuie să împiedice scurgerea apei și a dejecțiilor de la o cușcă la alta;

m. Materialele utilizate pentru pereții cuștilor pot fi următoarele:
   - cărămida tencuită și vopsită;
   - metal încastrat în beton;
   - beton;
   - plasa de sârmă.

n. Deasupra pereților despărțitori se pune o plasă de sârmă cu înălțimea de 60 cm.

o. Cuștile exterioare pot fi confecționate din plasa pe stâlpi metalici sau din lemn.

p. Adăpostul trebuie să aibă drenaj și instalații corespunzătoare pentru depozitarea încărcăturii de deșeuri zilnice. Drenarea existentă la fiecare teren de alergare trebuie să împiedice contaminarea cu urina sau cu fecale a altor terenuri de alergări.

q. Trebuie să existe un control în ceea ce privește încălzirea, ventilația și umiditatea corespunzătoare, în vederea asigurării confortului animalelor.

r. În toate zonele cu cuști trebuie să existe un mijloc de circulare a aerului fie cu ajutorul ventilatoarelor de evacuare, fie cu ajutorul unor ferestre care să poată fi deschise.

s. Cuștile exterioare trebuie să fie acoperite în mod obligatoriu. Toate terenurile de alergare în aer liber, în cazul în care acestea exista, trebuie să fie dotate cu gard și porți cu lacăte pentru a împiedica îndepărtarea neautorizată a câinilor.

t. Cuștile individuale trebuie să corespundă următoarelor standarde minime:
   - pentru câinii de talie mare: 120 cm x 160 cm sau 1,92 mp;
   - pentru câinii de talie mijlocie: 110 cm x 148 cm sau 1,92 mp;
   - pentru câinii de talie mica: 91 cm x 122 cm sau 1,10 mp;
   - cuștile comune nu trebuie să adăpostească mai mult de 4 câini pe o suprafață de 6,5 mp.

u. Locurile împrejmuite trebuie să aibă următoarele dotări:
   - să existe apa potabilă în permanență;

- vasele de apa să fie curate și dezinfectate zilnic și întotdeauna înaintea aducerii unui nou animal în cușcă;
- vasele pentru alimentare să fie așezate astfel încât câinii să nu poată urina sau defeca în ele și să poată fi curățate și dezinfectate ușor;
- dacă spațiile nu sunt încălzite, se pun în mod obligatoriu scânduri pentru odihnă și culcușuri;
- pentru culcușurile câinilor tineri se vor folosi paturi, prosoape, cutii de carton, care pot fi curățate și dezinfectate ușor.

v. Trebuie să fie asigurat suficient spațiu pentru ca personalul să lucreze comod.

w. Fiecare adăpost va fi dotat cu o sală de chirurgie sau cu mai multe, în funcție de capacitate, cu respectarea normelor sanitar veterinare în vigoare. în aceste săli se vor desfășura intervențiile chirurgicale de castrare a animalelor, precum și eutanasierea.

(4) Controlul bolilor

a. Zilnic fiecare animal va fi examinat clinic, iar orice eveniment medical va fi înregistrat în fișa individuală și în registrul central.

b. Examinarea se va face de către medicul veterinar al adăpostului sau în lipsa acestuia, de către tehnicianul veterinar. Se va instrui fiecare membru al personalului să recunoască semnele de boală și să le aducă la cunoștința personalului veterinar.

(5) Hrănirea câinilor și curățenia adăposturilor

a. Cățeii în vârsta de 6-12 săptămâni vor fi hrăniți de 3 ori pe zi, iar câinii în vârsta de peste 12 săptămâni până la 12 luni vor fi hrăniți de două ori pe zi. Câinii peste un an vor fi hrăniți o dată pe zi.

b. Hrana trebuie să fie întotdeauna proaspătă. Hrana va fi administrată individual și supravegheat.

c. Toate cuștile, boxele și spațiile închise vor fi spălate și dezinfectate zilnic. Fiecare spațiu de cazare va fi curățat și dezinfectat înainte de intrarea unui nou animal. În timpul curățeniei se va evita contactul apei sau al dezinfectantului cu animalele.

(6) Revendicarea câinilor fără stăpân. Notificarea deținătorilor.

(7) În cazul în care câinele fără stăpân intrat în adăpostul public este identificat printr-un mijloc de identificare aprobat potrivit legii, serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân, respectiv operatorul serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân are următoarele obligații:

a. să stabilească identitatea proprietarului, pe baza datelor de identificare ale câinelui din Registrul de evidență a câinilor cu stăpân;

b. să notifice proprietarul câinelui, în termen de maximum 24 ore, prin telefon, e-mail sau prin alte mijloace în baza datelor înregistrate în Registrul de evidență a câinilor cu stăpân.

c. Proprietarii care constată dispariția câinelui sau care sunt anunțați de operatorii serviciilor specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân că animalul se află în custodia lor au obligația să se prezinte la adăposturile publice, să revendice și să preia câinii pe care îi dețin, în termen de maximum 7 zile de la data anunțului.

d. In vederea recuperării câinilor revendicați, proprietarii vor achita contravaloarea sumelor cheltuite cu întreținerea acestora pe perioada staționării lor în adăpost, în cuantumul stabilit prin hotărârea AGA .

e. Achitarea sumelor se va face în termenul stabilit prin hotărâre AGA.

f. Câinii din adăposturile publice sunt revendicați, pe baza declarației-angajament, al cărei model este prevăzut în anexele nr. 4 și 5 la prezentul caiet de sarcini.

g. Serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân, respectiv operatorul serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân are obligația să înapoieze câinii revendicați imediat după înregistrarea și verificarea veridicității cererii de revendicare, potrivit programului de lucru.

h. Câinii fără stăpân pot fi revendicați pe toată perioada de staționare în adăposturile publice.

i. În perioada celor 14 zile lucrătoare de staționare a câinelui fără stăpân în adăpostul public, proprietarul care revendică are prioritate în fața persoanei care intenționează să adopte același câine, chiar și în cazul în care cererea de adopție este anterioară cererii de revendicare.

j. După expirarea primelor 7 zile lucrătoare de staționare a câinelui în adăpost, în cazul în care câinele nerevendicat a fost deja adoptat, proprietarul are dreptul să recupereze câinele de la adoptator dacă dovedește că a fost în imposibilitate de a introduce cererea de revendicare în primele 7 zile lucrătoare.

(8) Adopția câinilor fără stăpân

a. Adopția câinilor se face gratuit, pe baza declarației-angajament al cărei model este prevăzut în anexele nr. 4 și 5 la prezentul caiet.

b. Cererile de adopție se pot introduce imediat ce câinele a fost cazat în adăpostul public, iar preluarea câinelui de către adoptator se poate face începând cu a 8-a zi lucrătoare din momentul cazării câinelui în adăpost, dacă acesta nu a fost revendicat.

c. În cazul în care câinele adoptat va fi ținut într-un spațiu deschis aflat pe proprietatea privată, adoptatorul trebuie să facă dovada proprietății sau posesiei unei suprafețe de teren care să permită amplasarea unor padocuri sau a unor cuști, cu respectarea prevederilor art. 6 alin. (4) si (61 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 205/2004 privind protecția animalelor, aprobate prin Ordinul președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și al ministrului internelor și reformei administrative nr. 31/523/2008.

d. În cazul în care câinele/câinii adoptat/adoptați va/vor fi adăpostit/adăpostiți în locuința adoptatorului, acesta trebuie să facă dovada existenței unei suprafețe locative de minimum 2,5 metri pătrați pentru fiecare câine adoptat, precum și dovada deținerii resurselor materiale necesare creșterii și întreținerii câinelui/câinilor.

e. Persoana care adoptă mai mult de 2 câini din adăposturile publice și îi adăpostește într-un bloc de locuințe în care există asociație de proprietari, aceasta trebuie să prezinte la momentul depunerii cererii de adopție acordul asociației de proprietari.

f. În cazul în care persoana care adoptă mai mult de 2 câini din adăposturile publice și îi adăpostește într-un imobil, altul decât bloc de locuințe, în care locuiesc mai multe persoane, aceasta trebuie să prezinte în momentul depunerii cererii de adopție și acordul vecinilor.

g. Asociațiile și fundațiile pentru protecția animalelor care dețin adăposturi, precum și persoanele fizice și juridice cu sediul sau domiciliul în străinătate, care intenționează să adăpostească animalele adoptate în afara țării, sunt exceptate de la obligația prezentării acordului vecinilor.

h. Încredințarea câinilor spre revendicare și adopție se face numai după ce aceștia au fost consultați de către medicul veterinar de liberă practică, deparazitați, vaccinați antirabic, sterilizați și identificați prin microcipare sau prin alt mijloc de identificare stabilit de către Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor. Câinii revendicați sau adoptați vor fi sterilizați, excepție făcând câinii cu regim special, astfel cum sunt definiți în normele metodologice de aplicare a prezentei ordonanțe de urgență.

(9) Adopția la distanta a câinilor fără stăpân

a. începând cu a 8-a zi de staționare a câinilor fără stăpân în adăpostul public, aceștia pot fi adoptați la distanta de către persoane fizice și juridice din țară și din străinătate
b. Adopția la distanta se realizează prin completarea unei declarații-angajament al cărei model este prevăzut la anexa nr.6 la prezentul caiet de sarcini.
c. Declarația de adopție la distanta poate fi completată și semnată și în format electronic, fără a fi necesară prezența adoptatorilor.
d. Câinii adoptați la distanta trebuie identificați, înregistrați în Registrul de evidență a câinilor cu stăpân, deparazitați, vaccinați, sterilizați și relocați în alte cuști special destinate.
e. După completarea formularului de adopție la distanta și identificarea câinilor adoptați prin această procedură, serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân, respectiv operatorii serviciilor specializate pentru gestionarea câinilor iară stăpân au obligația să prelungească termenul de adăpostire a câinilor adoptați pe durata respectării de către adoptator a obligațiilor materiale asumate prin declarația de adopție la distanta.
f. Operatorii serviciilor specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân sunt obligați să îl anunțe, în termen de două zile lucrătoare, pe adoptatorul la distanta în legătură cu orice situație care intervine în starea de sănătate a câinelui adoptat.
g. Persoanele care adoptă la distanta câini Iară stăpân suportă toate cheltuielile necesare pentru menținerea câinilor în adăpost. Plata cheltuielilor de întreținere, cu excepția tratamentelor medicale, se face în avans pentru o perioadă de cel puțin 30 de zile.
h. Sumele reprezentând cheltuielile de întreținere în adăposturile publice a câinilor iară stăpân adoptați la distanta, stabilite prin hotărâre AGA, vor fi încasate de Concesionar(operator).
i. Odată cu oferta întocmită conform Caietului de sarcini se va prezenta și devizul estimativ cu cheltuielile de întreținere a câinilor fără stăpân adoptați la distanta.
j. Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor va publica și va actualiza pe site-ul oficial al instituției, în termen de 30 de zile, spre informare, lista costurilor estimative pentru hrana uscată, medicamente de uz veterinar și unele materiale, conform prețurilor de pe piață.
k. Costurile eventualelor tratamente medicale se aduc la cunoștință adoptatorilor la distanta de către operatorii serviciilor specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân, înainte ca acestea să fie efectuate; decizia de a trata câinele și, implicit, de a suporta costurile aferente tratamentelor medicale aparține adoptatorului, care trebuie să și-o exprime în termen de 24 de ore de la luarea la cunoștință a acestora, urmând ca acestea să fie achitate în termen de 5 zile de la finalizarea tratamentelor.
l. Serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân, respectiv operatorii serviciilor specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân au obligația să utilizeze donațiile efectuate de persoanele care adoptă la distanta, numai pentru întreținerea și, după caz, tratarea câinilor adoptați prin această procedură.
m. Adopția la distanta încetează dacă adoptatorul nu respectă, pentru o perioadă de 14 zile lucrătoare consecutive, obligațiile asumate prin declarația de adopție la distanta sau dacă acesta nu comunică decizia de a trata câinele și, implicit, de a suporta costurile aferente tratamentelor medicale în termen de 24 de ore de la luarea la cunoștință a acestora.
n. Operatorul serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân au obligația să dea curs cererilor de adopție la distanta în limita capacității de adăpostire.
o. Până la ridicarea tuturor câinilor de pe teritoriul unității administrativ-teritoriale, numărul câinilor fără stăpân, adoptați la distanta, nu poate ocupa mai mult de o treime din locurile

disponibile în adăpost.

(10) Eutanasierea câinilor fără stăpân

a. Câinii diagnosticați cu boli incurabile în urma examenului medical efectuat pot fi eutanasiați în condițiile prevăzute de anexa nr. 3 la Ordonanța de urgență.

b. În cazul în care animalul diagnosticat cu o boală incurabilă este identificat, acesta poate fi eutanasiat numai cu permisiunea proprietarului.

c. Câinii fără stăpân capturați de pe domeniul public al UAT, care nu suferă de boli incurabile, vor fi eutanasiați după expirarea termenului de 14 zile lucrătoare de la cazarea acestora în adăpost. ***Se poate prelungi perioada de cazare în adăpost cu 14 zile calendaristice, respectând condiția asigurării costurilor necesare pentru această perioadă de către UAT membre. În respectiva perioadă, operatorul are obligația de a îndeplini toate procedurile în vederea adopției.***

d. Decizia de eutanasiere a câinilor care nu au fost revendicați, adoptați, adoptați la distanta sau menținuți în adăposturi, după expirarea termenului de 14 zile lucrătoare de la cazarea acestora, va fi emisă prin completarea de către împuternicitul primarului a unui formular special al cărui model este prevăzut în anexa nr.7.

e. Împuternicitul primarului emite decizii de eutanasiere exclusiv pentru câinii fără stăpân din adăposturile publice administrate de serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân, respectiv de operatorii serviciilor specializate pentru gestionarea câinilor tară stăpân.

f. Eutanasierea câinilor este efectuată numai de către medicii veterinari de liberă practică, organizați în condițiile legii, cu respectarea prevederilor lit. B pct. 6 din anexa nr. I la Ordonanța de Urgență nr.I55/200, care au contractat servicii veterinare pentru activitățile specifice prevăzute de prezentele norme metodologice, potrivit prevederilor legale.

g. Colegiul Medicilor Veterinari întocmește liste ale medicilor veterinari de liberă practică, organizați în condițiile legii, care pot asista la procedurile de eutanasiere. Listele în cauză vor fi întocmite pentru fiecare județ în parte și pentru municipiul București și postate pe site-ul web al Colegiului Medicilor Veterinari.

h. Asociațiile și fundațiile pentru protecția animalelor pot fi reprezentate la operațiunile de eutanasiere de către medici veterinari prevăzuți la lit.. g).

i. Eutanasierea câinilor se face conform ghidului pentru eutanasierea animalelor, aprobat de către Colegiul Medicilor Veterinari, în conformitate cu recomandările Organizației Mondiale pentru Sănătate Animală, cu respectarea prevederilor Legii nr.60/2004 privind ratificarea Convenției europene pentru protecția animalelor de companie, semnată la Strasbourg la 23 iunie 2003.

j. Cadavrele câinilor eutanasiați, morți în adăpost din alte cauze sau colectate de pe străzi vor fi transportate și eliminate cu respectarea strictă a prevederilor Regulamentului (CE) nr. 1.069/2009 al Parlamentului European și al Consiliului din 21 octombrie 2009 de stabilire a unor norme sanitare privind subprodusele de origine animală și produsele derivate care nu sunt destinate consumului uman și de abrogare a Recul amentului (CE) nr. 1.774/2002 (Regulament privind subprodusele de origine animală) și ale Ordinului președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Si curanta Alimentelor nr. 80/2005 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor privind stabilirea documentelor și evidențelor veterinare necesare în cadrul activității de neutralizare a deșeurilor de origine animală, cu modificările și completările ulterioare.

k. Fiecare adăpost de câini trebuie să aibă încheiat un contract cu o unitate de ecarisare/neutralizare a cadavrelor autorizată sanitar-veterinar sau să dețină instalații proprii

de incinerare, autorizate conform prevederilor Regulamentului (CE) nr. 1.069/2009.

l. Concesionarul va amenaja corespunzător spațiul pentru eutanasiere și depozitarea cadavrelor în vederea incinerării.

CAPITOLUL III.
DREPTURI LE ŞI OBLIGAŢIILE PĂRŢILOR

Art. 8.

Drepturile concedentului sunt următoarele:

a) să verifice, să solicite refundamentarea și să aprobe structura, nivelurile și ajustările prețurilor și tarifelor propuse de operatorul serviciului public de gestionare a câinilor iară stăpân;
b) să sancționeze operatorul în cazul în care acesta nu-și îndeplinește obligațiile la care s-a angajat prin contractul de concesionare, cu excepția situațiilor care nu se datorează acestuia;
c) să urmărească, să monitorizeze și să controleze operatorul serviciului cu privire la modul de prestare a serviciului public de gestionare a câinilor fără stăpân;
d) funcție de calitatea serviciului prestat, concedentul își rezervă dreptul de a refuza la plata contravaloarea serviciilor executate pe domeniul public si privat.

Art. 9.

Obligațiile concedentului sunt următoarele:

a) să asigure un mediu de afaceri concurențial și transparent și să asigure un tratament egal tuturor operatorilor;
b) să asigure publicitatea si accesul liber la informațiile publice privind pregătirea ofertelor și participarea la licitații;
c) să elaboreze și să aprobe documentele necesare organizării și desfășurării activității serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân;
d) să aducă la cunoștință publică, în condițiile legii, hotărârile și dispozițiile al căror obiect îl constituie serviciul de gestionare a câinilor iară stăpân;
e) să respecte și să îndeplinească obligațiile asumate prin contractul de concesionare;
f să achite contravaloarea prestațiilor efectuate de operator, conform clauzelor contractuale

Drepturile și obligațiile concesionarului - operatorului

Drepturile și obligațiile operatorilor serviciului public de gestionare a câinilor fără stăpân se înscriu în regulamentul de organizare al serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân și în contractul de concesionare, urmărindu-se astfel asigurarea și menținerea echilibrului contractual pe toată durata de derulare a acestuia. Operatorul serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân, indiferent de forma de organizare și/sau de forma de proprietate, are calitatea de autoritate contractantă și are obligația de a efectua achiziții publice potrivit reglementărilor legale în vigoare.

Art. 10.

Drepturile operatorului sunt următoarele:

a) să încaseze contravaloarea serviciilor prestate, corespunzător cantității și calității acestora atât de la persoanele fizice sau juridice, cât și de la autoritatea locală;

b) să propună autorităților administrației publice locale ajustarea periodică a prețurilor și a tarifelor, în funcție de influențele intervenite în costurile de operare;

c) de a exploata în mod direct, pe riscul și pe răspunderea sa, activitățile și serviciile publice care fac obiectul contractului de delegare a gestiunii;

Art. 11.

Obligațiile operatorului sunt următoarele:

(1) Operatorul prestator al serviciului de gestionare a câinilor iară stăpân are următoarele obligații:

a. Să-și deschidă punct de lucru în municipiul UAT membru , sau intr – un UAT invecinat;

b. să presteze servicii de calitate utilizatorilor în conformitate cu clauzele prevăzute în contract;

c. să deservească toți utilizatorii din aria de acoperire;

d. să furnizeze consiliului local informațiile solicitate și să asigure accesul la toate informațiile necesare verificării și evaluării funcționării și dezvoltării serviciului, în conformitate cu clauzele contractului de concesiune și prevederile legale în vigoare; .

e. să pună în aplicare metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare pentru achizițiile publice de lucrări, bunuri și servicii;

f. să asigure finanțarea pregătirii și perfecționării profesionale a propriilor salariați.

g. să tina un registru special vizat de medicul veterinar, care va conține: data capturării, data si ora cazării în adăpost, caracteristicile individuale ale animalului, numărul de câini prinși, revendicați, adoptați, eutanasiați, substanța utilizată și numele persoanei care realizează eutanasierea, numărul de microcip, nr. Fișei de adopție, data vaccinării antirabice, data sterilizării, data predării cadavrelor la societățile de incinerare, precum și persoanele care au instrumentat manoperele respective.

h. să permită accesul reprezentanților asociațiilor, organizațiilor si societăților de protecție a animalelor la operațiile de capturare, adăpostire, vaccinare, deparazitare, adopție și eutanasiere, în cazul în care aceștia o solicită, dar pe baza unui orar prestabilit , cu conditia ca persoana care participa sa aiba studii in domeniu (medic veterinar).

i. să comunice lunar la DSVSA Primăriei membre numărul de câini înregistrați și numărul de microcip.,

j. să prezinte semestrial Consiliului Local o informare scrisă privind modul de prestare a serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân.

k. să respecte normele de protecția muncii, PSI și să ia măsurile necesare privind igiena și siguranța la locul de munca

l. să respecte condițiile de mediu conform legislației în vigoare pe toată durata delegarii serviciului ;

m. să respecte condițiile igienico-sanitare în conformitate cu ^normele de igienă și sănătate publică;

n. să obțină de la autoritățile competente autorizațiile de operare;

o. să efectueze întreținerea și reparațiile curente atât ale clădirilor, cât și ale mașinilor și

utilajelor cu care își desfășoară activitatea, astfel încât să mențină funcționarea permanentă a acestora

p. concesionarul va lua toate măsurile privind bunurile de retur, astfel încât la încheierea contractului capacitatea acestora să fie cel puțin egală cu cea de la data intrării în vigoare a contractului

q. investițiile care se realizează atât din fonduri proprii ale concesionarului cât și din surse atrase asupra imobilului concesionat reprezintă bunuri de retur și se vor amortiza pe perioada derulării contractului, urmând ca la încetarea concesiunii la termen să intre în proprietatea concedentului, libere de orice sarcini;

r. să propună concedentului scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe aparținând patrimoniului concesionat;

s. concesionarul va plăti impozitele aferente conform legislației în vigoare;

t. să respecte condițiile impuse de natura bunurilor (materialele cu regim special, medicamentele etc);

u. să asigure permanenta serviciului de gestionare a câinilor iară stăpân.

v. să dețină un site de promovare a câinilor prinși de pe domeniul public al UAT-urilor, pe care îl va actualiza zilnic cu pozele tuturor câinilor prinși și va evidenția în dreptul fiecărei poze numărul microcipului, semnalmentele câinelui, data și adresa capturării. De asemenea, prestatorul va depune toate diligențele pentru promovarea adopțiilor, astfel încât numărul câinilor adoptați să fie net superior față de cel al câinilor eutanasiați.

CAPITOLUL IV.
CONDIȚII DE EXPLOATARE A SERVICIULUI PUBLIC DE GESTIONARE A ANIMALELOR FĂRÂ STĂPÂN ȘI ECARISAJ

Condiții tehnice
Art. 12.

Serviciul de gestionare a câinilor fără stăpân din municipiului trebuie să asigure prestarea serviciului în regim de continuitate, cu respectarea condițiilor tehnice specifice fiecărei activități.

Art.13.

Toată baza tehnico-materială, atât a concedentului, cât si cea prezentată în ofertă ca făcând parte din pregătirea tehnică a ofertantului, și pentru care ofertantul primește puncte la evaluarea ofertelor, trebuie să fie folosite în exclusivitate pentru activitatea de gestionare a câinilor fără stăpân pe raza municipiului membru.

Obiective de exploatare
Art. 14.

Obiectivele pe care trebuie să le atingă serviciul de gestionare a câinilor fără stăpân sunt următoarele:

a) satisfacerea cerințelor și nevoilor comunităților locale;
b) continuitatea serviciului;
c) ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanta ai serviciilor prestate;
d) dezvoltarea și modernizarea infrastructurii bazei de gospodărire a animalelor fără stăpân;
e) protecția și conservarea mediului natural;
f) menținerea condițiilor sanitare în conformitate cu normele de igienă și sănătate publică;

g) îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor;
h) dezvoltarea durabilă a serviciilor;
i) protecția animalelor, cu evidențierea măsurilor de protecție pe etape de dezvoltare, în concordanță cu programul de adaptare la normele Uniunii Europene;

Cantități de lucru

Art. 15

(1) Animalelor capturate și transportate la adăpost li se vor aplica următoarele, operațiuni:
   a. înregistrare, microcipare ;
   b. deparazitare
   c. cazare și hrănire pe durata cazării
   d. tratament medical pe durata cazării
   e. sterilizare
   f. eliberare pe baza de cerere revendicare/adopție
   g. eutanasiere eu respectarea prevederilor legale și predarea in vederea incinerării la unități specializate

Programul prestațiilor

Art.16.

(1) Programul prestațiilor se va stabili de prestator, de comun acord cu beneficiarul, astfel încât acesta să conducă la reducerea numărului câinilor fără stăpân. De principiu, activitatea de capturare se va desfășura de către echipele mobile ce vor patrula prin UAT, în prima jumătate a fiecărei luni (01-15 ale lunii), între orele 8-16:30, pe bază de planificare sau la solicitare.
(2) Solicitările de urgenta, din zilele libere, sărbători legale sau după programul de lucru, se vor transmite telefonic prestatorului, timpul de intervenție fiind de maxim 2 ore.

Tehnologii

Art.17.

Prestatorul va prezenta în documentația de ofertă concepția proprie privind modalitatea de organizare și funcționare a serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân, de transport a câinilor fără stăpân, cu referire la autovehiculele din dotare folosite, la modul de asigurare a coeficientului de utilizare a acestora, facilitățile oferite, etc.

Obiective de ordin economic

Art. 18.

(1) Serviciul de gestionare a câinilor fără stăpân va urmări să realizeze un raport calitate/cost cât mai bun pentru perioada de derulare a contractului și un echilibru între riscurile și beneficiile asumate prin contract.
(2) Tarifele ofertate nu se vor modifica în primul an, decât ca urmare a unor modificări legislative. în anii următori, tarifele se vor actualiza cu indicele de inflație.
(3) Programul de investiții constă în:
   a. modernizarea și reabilitarea bazei materiale în care se desfășoară activitatea de gospodărire a câinilor fără stăpân,
   b. dotarea cu mașini, utilaje și echipamente conform legislației în vigoare, normelor de mediu și

normelor Uniunii Europene;

c. asigurarea condițiilor de cazare separat pentru fiecare specie a animalelor(încăperi, cuști, grătare, etc);
d. mobilarea și înfrumusețarea zonei în care se află adăpostul pentru animale fără stăpân;
e. lucrări suplimentare de investiții precum și dotări suplimentare propuse de concesionar;

Obiective de mediu și sanitar veterinare

Art. 19.

(1) Pe perioada derulării contractului, se vor respecta condițiile impuse de legislația de mediu.
(2) Pe toată durata derulării contractului, operatorul va implementa măsurile ce se stabilesc prin acte normative emise de autoritățile sanitar veterinare competente.

CAPITOLUL V.
DURATA DERULARII SERVICIULUI

Art.20.

Serviciile se vor derula pe toata perioada cat UAT –ul este membru al ADI si a urmat procedura de încredințare a serviciului public de gestionare a câinilor fără stăpân conform procedurilor legale.

CAPITOLUL VI
Plata serviciilor efectuate.

Art. 21

(1) Calitatea de membru a ADI Serviciul Judetean Pentru Ocrotirea Animalelor Fara Stapan stabileste prin hotararea AGA taxa de 11 lei / locuitor, reprezentand taxa de cotizatie anuala, care se va plati trimestrial dupa maxim 15 zile de la data facturarii.
(2) Membrii vor plăti pentru serviciile prestate (respectiv pentru serviciile de capturare, transport și examen clinic general, întreținerea și hrănirea în adăpost a populației canine, tarife separate pentru fiecare activitate in parte conform tabelelor anexate si votate in hotararea AGA decembrie 2022(anexa9, anexa10, anexa11, anexa12, anexa13 a caietului de sarcini). UAT membre avand obligatia de a prezenta si vota tarifele fundamentate pentru fiecare tip de activitate in parte in Consiilile locale ale fiecarui UAT.
(3) Facturile pentru serviciile prestate se vor emite lunar, însoțite de documentele justificative (procese verbale de capturare) și vor fi plătite într-un termen de maxim 15 zile de la data facturarii.
(4) Pentru fiecare zi de întârziere a plății facturilor emise de către executant, care depășește termenul de plată prevăzut la art.9 alin.(6) și alin.(7), achizitorul este obligat la plata unei penalități în cuantum de 0,1% din suma neachitată pentru fiecare zi de întârziere.

CAPITOLUL VII.
SANCȚIUNI

Art. 22

(1) Pentru încălcări ale condițiilor de execuție impuse prin contract - operațiunilor de gestionare a câinilor fără stăpân, prestatorul va fi sancționat, după cum urmează:
   a. Neefectuarea capturării câinilor fără stăpân la solicitarea concedentului în termen de maximum 48 de ore de la data comunicării se sancționează cu 5% din contravaloarea prestației executată de la data comunicării și până la executarea efectivă a solicitării.

b. Neefectuarea pe o perioadă de 3 luni de zile a mai mult de 10 solicitări ale concedentului, atrage încetarea de drept a contractului, fără a mai fi necesară punerea în întârziere sau îndeplinirea vreunei formalități prealabile.
c. Nerespectarea condițiilor sanitar veterinare de desfășurare a activităților de gospodărire a câinilor fără stăpân atrage după sine sancțiuni din partea concedentului în temeiul legislației specifice. Repetarea de cel puțin 5 ori a abaterilor de la normele sanitar veterinare pe parcursul a trei luni de zile duce la sancționarea cu 10% din valoarea prestației cumulate pe cele trei luni.

CAPITOLUL VIII.
MODIFICAREA CONTRACTULUI

ART.23

(1) Modificările survenite vor face obiectul unor negocieri cu deținătorul contractului, încetarea contractului fiind făcută numai în cazul imposibilității operatorului de servicii publice de a se adapta noilor condiții de calitate sau cantitate a serviciului.
(2) În cazul în care autoritatea administrației publice locale dorește executarea unor alte categorii de servicii, acestea vor face obiectul unor contracte separate, încheiate potrivit normelor legale de încredințarea serviciilor.
(3) Orice modificare a contractului se face prin act adițional cu acordul ambelor părți.

CAPITOLUL IX.
CLAUZE REFERITOARE LA ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 24.

Prezentul contract de delegare a gestiunii încetează în următoarele situații:

a) La expirarea duratei stabilite prin contract
b) În cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterala de către concedent, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina concedentului, echivalent a **5%** din valoarea anuală a contractului fără TVA;
c) Denunțarea unilaterală a contractului din partea concesionarului, cu anunțarea în scris a concedentului cu cel puțin 6 luni înainte, acesta fiind obligat la plata unei despăgubiri, echivalent a 5% din valoarea anuală a contractului fără TVA;
d) În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concesionar, prin reziliere unilaterală de către concendent;
e) În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concedent, prin reziliere de către concesionar;
f) Prin rezilierea de drept în cazul în care concesionarul nu deține autorizațiile legale sau când acestea sunt retrase.
g) Rezilierea de drept, în situația prevăzută la art.24.alin.(I), lit.(b).

Art.25

(1) Autoritatea contractantă are dreptul să rezilieze unilateral contractul dacă constată și dovedește nerespectarea de către operator a obligațiilor contractuale și dacă acesta nu adoptă măsuri pentru atingerea parametrilor de calitate asumați prin prezentul contract.

CAPITOLUL XI.
DISPOZIŢII FINALE:

Art. 26.
Prevederile caietului de sarcini se actualizează și completează automat cu prevederile legislative naționale și comunitare apărute după aprobarea acestuia în Consiliul Local al UAT membru până în momentul încetării contractului de concesiune a serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân.

Art. 27.
Condițiile prevăzute în Caietul de sarcini sunt minimale pentru desfășurarea si functionarea in conditii optime a Serviciului public de gestionare a câinilor fără stăpân.

Art. 28.
Prevederile caietului de sarcini sunt completate de regulamentul serviciului public de gestionarea a câinilor fără stăpân din UAT membru.

ADI " Serviciul Judetea pentru Ocrotire Animalelor fara Stapan"

Pestișu Mic la 27 ianuarie 2023

ROMÂNIA CONSILIUL LOCAL COMUNA PESTIȘU MIC JUDEȚUL LUNEDOARA

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER
Mihonesc Ioan Marinel

CONTRASEMNEAZĂ
Secretar general al comunei Pestișu Mic
Caba Valeria Maria

Consilieri prezenți „8 „Hotărârea a fost adoptată prin vot deschis cu următorul cvorum:
Cvorum obținut ;V oturi „pentru„8, Voturi„împotrivă„0 Abțineri„0„
Lipsește domnul consilier Dan Gheorghe

ANEXA 1

FORMULAR INDIVIDUAL DE CAPTURARE

1. Informații despre câine
    a. Numărul de identificare (dacă există)
    b. Rasa
    c. Sex: M F
    d. Culoare
    e. Semne particulare
    f. Talie:
        - [ ] mică (sub 10 kg)
        - [ ] mijlocie (11-20 kg)
        - [ ] mare: (peste 20 kg)
    g. Stare generală:
        - [ ] foarte proastă
        - [ ] proastă
        - [ ] moderată
        - [ ] bună
        - [ ] foarte bună
2. Informații privind capturarea:
    a. Ziua _____luna_____anul_____
    b. Locul capturării:
        - Zona/cartierul
        - Strada
        - Ora capturării:
3. Informații privind echipa de capturare:
        - Indicativ mijloc de transport
        - Numele_____ Prenumele_____
        - Semnătura_____

ANEXA 2

INFORMAŢII MINIME
privind câinele fără stăpân intrat în adăpost

1. Informații despre câine (conform Formularului individual de capturare)
2. Informații privind capturarea și echipa de capturare (conform Formularului individual de capturare)
3. Informații privind cazarea:
    a. numărul unic de identificare atribuit la intrarea în adăpost;
    b. data și ora cazării în adăpost;
    c. caracteristicile individuale ale animalului;
    d. numărul unic al cuștii;
    e. starea de sănătate a animalului:
        - clinic sănătos []
        - semne clinice []
4. Informații privind eutanasierea:
    a. motivul eutanasierii;
    b. substanța utilizată pentru eutanasiere;
    c. numele persoanei care realizează eutanasia.
5. Informații referitoare la adopție:
    a. nr. de identificare;
    b. numărul fișei de adopție.
6. Informații medicale:
    a. data deparazitării;
    b. data vaccinării antirabice;
    c. data sterilizării;
    d. persoanele care au instrumentat manoperele.

ANEXA 3

MODELUL

tabelului prevăzut la art. 7, alin (3), lit. c) din caietul de sarcini Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgentă a Guvernului nr. 155/2001 **privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân**

Nr	Data capturării	Sex	Adresă	Caracteristici	Nr. unic de identificare	Microcip/ Crotaliu	Observații

ANEXA 4

FORMULAR DE REVENDICARE/ADOPŢIE

CONSILIUL LOCAL .....
Serviciul de gestionare a câinilor fără stăpân
Adresa:
Telefon:

DECLARAŢIE-ANGAJAMENT
Nr____/_____

Subsemnatul/Subsemnata,_____domiciliat/domiciliată în_____, str_____ nr_____, bl.____, et.____, ap__, sc. ___, județul/sectorul _____ telefon _____, posesor/posesoare al/a BI/CI seria ___nr._____ eliberat/eliberată de _____la data de _____mă angajez să revendic/să adopt câinele cu numărul de identificare _____sau microcipat cu numărul_____, trecut în carnetul de sănătate, adăpostit de Serviciul de gestionare a câinilor fără stăpân, devenind proprietarul/proprietara acestuia, în următoarele condiții:

1. să respect normele de îngrijire și hrănire a câinelui;
2. să prezint periodic câinele la medicul veterinar, în cazul în care se impune intervenția acestuia sau pentru a fi vaccinat antirabic;
3. să anunțe Serviciul de gestionare a câinilor fără stăpân, în cazul decesului, furtului, pierderii sau al înstrăinării acestuia, în termen de 15 zile;
4. să nu abandonez câinele, să îl controlez, să îl supraveghez, iar, în cazul în care nu îl mai doresc, să îl predau Serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân;
5. să permit reprezentanților Serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân să monitorizeze câinele adoptat;
6. câinele va fi crescut și adăpostit la următoarea adresă:_____
7. orice schimbare de locație mai mare de 15 zile va fi comunicată telefonic serviciului de unde s-a făcut adopția.

Declar totodată că dețin un număr de ....câini/nu dețin niciun câine.

Data _____

Semnătura revendicatorului/adoptatorului _____

Semnătura reprezentantului
Serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân _____

ANEXA 5

FORMULAR DE REVENDICARE/ADOPŢIE

CONSILIUL LOCAL AL .....
Serviciul de gestionare a câinilor fără stăpân
Adresa:
Telefon:

DECLARAŢIE-ANGAJAMENT
Nr____/_____

Subscrisa,..... cu sediul în..... str .....nr..... .. sectorul/județul ..... telefon .... înregistrată la ..... sub nr ..... reprezentată de.....în calitate de..... , legitimat/legitimată cu BI/CI seria ..... nr .... eliberat/eliberată de ..... la data de .... se angajează să revendice/adopte câinele cu numărul de identificare ..... sau microcipat cu numărul ....., trecut în carnetul de sănătate, adăpostit de Serviciul de gestionare a câinilor fără stăpân, în următoarele condiții:

1. să respect normele de îngrijire și hrănire a câinelui;
2. să prezint periodic câinele la medicul veterinar, în cazul în care se impune intervenția acestuia sau pentru a fi vaccinat antirabic;
3. să anunțe Serviciul de gestionare a câinilor tară stăpân, în cazul decesului, furtului, pierderii sau al înstrăinării acestuia;
4. să nu abandonez câinele, să îl controlez, să îl supraveghez, iar, în cazul în care nu îl mai doresc, să îl predau Serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân;
5. să permit reprezentanților Serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân să monitorizeze câinele adoptat;
6. câinele va fi crescut și adăpostit la următoarea adresă:_____; orice schimbare de locație mai mare de 15 zile va fi comunicată telefonic serviciului de unde s-a făcut adopția.

Declar totodată că dețin un număr de.....câini/nu dețin niciun câine.

Data .....

Semnătura revendicatorului/adoptatorului, _____

Semnătura reprezentantului
Serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân, _____

ANEXA 6

DECLARAŢIE-ANGAJAMENT PRIVIND ADOPŢIA LA DISTANŢĂ

Nr___/_____

[] Persoană juridică

Subscrisa,..... .. cu sediul în .... , str.....nr..... .. sectorul/județul ... , telefon .... adresă de poștă electronică..... , înregistrată la ..... sub nr..... .. reprezentată de.... , în calitate de..... ... legitimat/legitimată cu BI/CI seria .....nr. .... .., eliberat/eliberată de.....la data de..... ,

[] Persoană fizică

Subsemnatul, ... cu domiciliul în... , str.....nr..... , sectorul/județul....., telefon..... ,

adresă de poștă electronică..... , legitimat/legitimată cu BI/CI seria .... nr ..... , eliberat/eliberată

de.....la data de ..... ,

se angajează să adopte la distanta câinele cu numărul de identificare _____sau microcipat cu numărul....., trecut în carnetul de sănătate, adăpostit de serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân, în următoarele condiții:

1. va suporta cheltuielile de întreținere în adăpostul public stabilite prin hotărâre a consiliului local;
2. câinele adoptat la distanta poate fi preluat oricând de către adoptator sau poate fi adoptat direct cu acordul adoptatorului la distanta.

In cazul nerespectării de către adoptator, pe o perioadă de 14 zile lucrătoare consecutive, a condițiilor asumate la pct. 1, adopția la distanta va înceta de drept.

Data.....

Semnătura adoptatorului la distanta

Semnătura reprezentantului Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân

ANEXA 7

CONSILIUL LOCAL .....
Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân

DECIZIE PRIVIND EUTANASIEREA
Nr _____ / _____

Având în vedere expirarea termenului de 14 zile lucrătoare de la data capturării, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgenta a Guvernului nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 227/2002, cu modificările și completările ulterioare, în care câinele nu a fost revendicat, adoptat, adoptat la distanta, sau menținut în adăpost, prin prezenta se decide eutanasierea în termen de _____ zile a câinelui cu număr unic de identificare _____sau microcipat cu numărul _____capturat de către Structura publică pentru gestionarea câinilor fără stăpân în data de _____

Data,

Împuternicitul primarului,
Numele și prenumele _____

Semnătura _____

ANEXA 8

INVESTIȚII MINIMALE ÎN SARCINA CONCESIONARULUI
TERMENE DE REALIZARE

Anul I:

- modernizarea cuștilor individuale existente
- reorganizarea padocului astfel încât să permită suplimentarea numărului de cuști individuale
- amenajare spațiu pentru sterilizare și eutanasiere
- realizare site web pentru adopții
- montare camere de supraveghere

Anul II:

- amenajare sală de prezentare cuști individuale

Anexa 9

COSTURILE OCAZIONALE DE CAPTURAREA UNUI CÂINE FĂRĂ STĂPÂN	
Denumirea sau descrierea costurilor	Suma (lei)
Cotă de 10% din valoarea materialelor folosite la capturare	122,00
Valoarea anesteziculuí	26,00
Cotă de 0,5% din valoarea crosei folosite la capturare	9,00
Cheltuieli cu combustibilul (media)	65,00
Cheltuieli cu uzura mașini+piese+cheltuieli indirecte	78,00
Total costuri pentru un câine (lei)	**300,00**

Explicația costurilor

1. Cotă de 10% din valoarea materialelor folosite la capturare:

- pentru tranchilizarea câinelui se folosește o seringă specială cu ac, un obturator și o cotă din butelia de CO_2;
- uneori seringa și acul se pierd de la prima folosire, deoarece unii câini sunt rezistenți la tranchilizante și fug cu seringă și cu ac înfipt în corpul lor;
- la maxim 8 utilizări, seringa se uzează fizic, iar acul se rupe (chiar și mai des);
- toate aceste materiale costă 1.220,00 lei, deci cota pentru tranchilizarea unui câine este de 122,00 lei (în cel mai bun caz); dacă tranchilizarea eșuează din vreunul din motivele descrise mai sus, ea va implica costuri adiționale.

2. Valoarea anesteziculuí

- pentru tranchilizare se folosesc 4 ml anestezic, în valoare de 26 lei;
- dacă tranchilizarea nu este eficientă din prima încercare, apar costuri suplimentare.

3. Cotă de 0,5% din valoarea crosei folosite la capturare

- prețul unei crose este de 970 lei;
- crosa se deteriorează după ce este folosită la prinderea a maxim 150 de câini;
- cota rezultată pentru un câine este de 0,10% din valoarea ei, respectiv 9 lei.

4. Costuri pentru 17autoutilitara (uzură mașină, reparații auto, taxe)

- prețul pentru piese de schimb și uzura mașini pe un an este de circa 11.073 lei/an.
- cheltuielile indirect (ITP, Rovignetă, asigurare RCA) pe un an sunt de circa 12.816 lei/an
- cota rezultată pentru un câine este de 0,33% din valoarea ei, respectiv 78 lei.

5. Cheltuieli cu combustibilul (media)

- s-a luat în calcul prețul estimativ de 8,00 lei/litru;
- s-a luat în calcul un consum mediu de 7,5 litri/100 km;
- s-a luat în calcul deplasarea autoutilitarei pe o distanță medie de 80 km.
- cota rezultată pentru un câine este de 65 lei.

Anexa 10

TOTAL COSTURI/CÂINE PE ANUL 2023/ LUNĂ

Incepind cu data de 01.01.2023

Denumirea sau descrierea costurilor	Suma (lei)/1 câine
Costuri capturare câine	300,00 lei
Cheltuieli pentru întreținerea câinilor în adăpost	1,75 lei/zi
Cheltuieli pentru achiziția de medicamente necesare tratamentului și sterilizării cîinilor care urmează să fie adoptați.	9.080 lei/ lună :205 câini = 44,20 lei
Cheltuieli cu echipamentul de protecție al salaraților	1750 lei/lună :205 câini = 8,50 lei
Cheltuieli cu medical de liberă practică	5.000/lună:205 câini= 24,4 lei
Cheltuieli privind neutralizarea deșeurilor rezultate în urma eutanasiei	94,00 lei/câine/lună
Cheltuieli combustibil	1000 lei/lună/autoutilitară:205 câini = 4,90 lei
Cheltuieli cu apa, gazul și energia electrică, material lemons, vidanjare si gunoi menajer:	1458/lună:205 câini =7,10 lei
Cheltuieli cu reparații curente pe adăpost.	2500lei/lună:205 câini =12,20 lei
Cheltuieli birotică și papetărie	700 lei/lună:205 câini=3,40 lei
Cheltuieli medic medicina munci și SSM	1842 lei/lună:205 câini =9,00 lei
Cheltuieli cu telefonia și internetul	5060 lei/luna:205 câini =25,00lei
Cheltuieli cu obiecte de inventar (imprimante, crose, truse medicale, obiecte chirurghicale)	1250lei/lună:205 câini = 6,00 lei
Cheltuieli cu servicii juridice si IT	4833/lună:205 câini=23,50 lei
Toaal costuri directe pentru un câine (lună)	563,95 lei/câine/lună

Aceste costuri nu conţin cheltuieli cu salariile angajaţilor, acestea fiind achitate din cotizaţia de membru, 11 lei/an /locuitor, de UAT-uri, iar aceste tarife conţin cheltuielile de întreţinere şi cazare a câinilor în adăposturi.

Anexa 11

COSTURI REVENDICARE
ÎNCEPÂND CU DATA DE 01.01.2023

Denumirea sau descrierea costurilor	Suma (lei)
Costuri capturare câini	300
Cazare câine la adăpost (tarif pe zi)	15
Total	315

Anexa 12

Tarife pentru capturarea unui câine de pe domeniul privat (firme)

unde UAT - ul este membru al Asociatiei

Incepand cu data de 01.01.2023

Denumirea sau descrierea costurilor	Suma (lei)/caine
Costuri capturare câini	300,00
Cheltuieli hrană 30 zile	1,75*30 zile = 52,50
Cheltuieli pentru medicamente	44,20
Cheltuieli cu echipamentul de protectie al salariatilor	8,50
Cheltuieli cu medicul de liberă practică	19,50
Cheltuieli cu neutralizarea deșeurilor	94,00
Combustibil	4,90
Cheltuieli cu apa, energie electrica, caldura,	7,10
Cheltuieli cu reparatii curente adapost	16,20
Cheltuieli birotică și papetărie	3,40
Cheltuieli medic medicina munci și SSM	9,00
Cheltuieli cu obiecte chirurgicale, truse medicale etc)	7,20
Cheltuieli cu servicii juridice și IT	23,50
TOTAL CHELTUIELI	**590,00**

Anexa 13

Costuri adopție la distanță începând cu data de 01.01.2023

Denumirea sau descrierea costurilor	Suma (lei)/1 câine
Cheltuieli pentru întreținerea câinilor în adăpost	1,75*30 = 52.50 lei
Cheltuieli cu salariile asociației	69.890 lei /lună:205 câini = 340,95 lei
Cheltuieli cu echipamentul de protecție al salaraților	1750 lei/lună :205 câini = 8,50 lei
Cheltuieli cu medicale cu medicul de liberă practică	4.000/lună:205 câini= 19,50lei
Cheltuieli cu apa, gazul și energia electrică, material lemons, vidanjare si gunoi menajer:	1458/lună:205 câini =7,10 lei
Cheltuieli cu reparații curente pe adăpost.	2500lei/lună:205 câini =12,20 lei
Cheltuieli birotică și papetărie	700 lei/lună:205 câini=3,40 lei
Cheltuieli cu telefonia și internetul	5060 lei/luna:205 câini =25,00lei
Cheltuieli cu obiecte de inventar (imprimante, crose, truse medicale, obiecte chirurghicale)	1250lei/lună:205 câini = 6,00 lei
Cheltuieli cu servicii juridice	4833/lună:205 câini=23,50 lei
Total costuri directe pentru un câine (lună)	**498,65 lei/câine/lună**

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA PESTIȘU MIC
CONSILIUL LOCAL

HOTARAREA NR.23/2023

Privind aprobarea depunerii cererii de finanțare în cadrul Planului National de Redresare și Reziliență, Pilonul VI. Politici pentru noua generație, Componenta C15 – Educație, pentru proiectul "Dotarea cu mobilier, materiale didactice si echipamente digitale a Școlii Primare Valea Nandrului, din comuna Pestișu Mic, judetul Hunedoara"

Consiliul Local al comunei Pestișu Mic, județul Hunedoara întrunit în ședință ordinară la data de 27 ianuarie 2023 .

Având în vedere;

Proiectul de hotărâre nr.41/15/20.01.2023 inițiat de Primarul comunei Pestișu Mic, Dobruțchi Saul Daniel și Referatul de aprobare nr.42/15/20.01.2023 privind aprobarea depunerii cererii de finantare în cadrul Planului National de Redresare și Reziliență, Pilonul VI. Politici pentru noua generație, Componenta C15 – Educație, pentru proiectul "Dotarea cu mobilier, materiale didactice si echipamente digitale a Școlii Primare Valea Nandrului, din comuna Pestișu Mic, judetul Hunedoara".

Analiza de nevoi privind dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente a Școlii Primare Valea Nandrului nr.189/25.01.2023 avizată de către Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara.

Raportul de specialitate al compartimentului agricol și fond funciar nr.36/2/20.01.2023.

Raportul de specialitate al compartimentului financiar contabil, salarizare și achiziții publice nr. nr.67/20.01.2023.

Raportul de avizare nr.43/15/27.01.2023 al comisiei pentru dezvoltare economico-socială, buget finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei servicii și comerț cuprinzând avizul favorabil asupra proiectului de hotărâre .

În conformitate cu ;

Prevederile O.U.G nr.124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, pentru modificarea și completarea O.U.G nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului Național de Redresare și Reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;

Prevederile H.G nr.209/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență,

Prevederile Ordinului ministrului nr. 6423/19.12.2022 pentru aprobarea Ghidului solicitantului - *„Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe"* prin Planul Național de Redresare și Reziliență – Pilonul VI - Politici pentru noua generație, Componenta 15 - Educație;

Prevederile Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art.129 alin.(2) lit.b) alin.(4) lit.d), precum și ale art.139, alin.(3) art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare ;

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1. Se aprobă participarea Comunei Pestișu Mic cu proiectul: **"Dotarea cu mobilier, materiale didactice si echipamente digitale a Școlii Primare Valea Nandrului, din comuna Pestișu Mic, judetul Hunedoara",** în vederea finanțării acestuia în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență, Pilonul VI. Politici pentru noua generație, Componenta C15 – Educație.

Art.2. Se aprobă Analiza de nevoi nr.189/25.01.2023 privind dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente a Școlii Primare Valea Nandrului, din comuna Pestișu Mic, judetul Hunedoara", conform **anexei** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă valoarea maximă eligibilă a proiectului: **"Dotarea cu mobilier, materiale didactice si echipamente digitale a Școlii Primare Valea Nandrului, din comuna Pestișu Mic, judetul Hunedoara"** în cuantum de **171.669,61 euro fara TVA**, respectiv **204286,84 lei fara TVA**, la cursul Info Euro din luna noiembrie 2022 (1 EUR = 4.9189 RON), reprezentând finanțare nerambursabilă în procent de 100% a cheltuielilor eligibile.

Valoarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile va fi asigurată de la bugetul de stat, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.4. Se aprobă susținerea din bugetul local de venituri și cheltuieli al comunei Pestișu Mic,de la capitolul 65.02-Învățământ,, a cheltuielilor neeligibile și/sau conexe, ce pot apărea pe durata implementării proiectului **"Dotarea cu mobilier, materiale didactice si echipamente digitale a Școlii din comuna Pestișu Mic, judetul Hunedoara".**

Art.5. Se desemnează reprezentantul legal al Comunei Pestișu Mic, în persoana domnului Primar, Dobruțchi Saul Daniel, ca reprezentant al Comunei Pestișu Mic, în relația cu Ministerul Educației, pentru proiectul **"Dotarea cu mobilier, materiale didactice si echipamente digitale** a Școlii Primare Valea Nandrului, din comuna Pestișu Mic".

Art.6. Prezenta hotărâre poate fi atacată la instanța de contencios administrativ, în condițiile legii Legii Contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

Art.7 Prezenta hotărâre se comunică prin intermediul secretarului general ; Instituției Prefectului Judetul Hunedoara, Primarului comunei Peştişu Mic, Compartimentul financiar, contabil, achiziții publice, şi se aduce la cunoştinţă publică prin afişare la locurile stabilite.

Pestișu Mic la 27 ianuarie 2023

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER
Mihonesc Ioan Marinel

ROMÂNIA CONSILIUL LOCAL COMUNA PESTIȘU MIC JUDEȚUL HUNEDOARA

CONTRASEMNEAZĂ
Secretar general al comunei Pestișu Mic
Caba Valeria Maria

Consilieri prezenți „8 „Hotărârea a fost adoptată prin vot deschis cu următorul cvorum:
Cvorum obținut ;V oturi „pentru„8, Voturi„împotrivă„0 Abțineri„0„
Lipsește domnul consilier Dan Gheorghe

ANEXĂ LA H.C.L. NR. 23/2023

R O M Â N I A
JUDEȚUL HUNEDOARA
P R I M Ă R I A
COMUNEI PESTIȘU MIC

Nr. înreg.: 189 / 25.01.2023

441247 INSPECTOR SCOLAR GENERAL

CĂTRE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA

ANALIZĂ DE NEVOI
privind dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente a Școlii Primare Valea Nandrului

1. **Descrierea pe scurt a situației actuale din unitatea de învățământ în ceea ce privește dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente.**

Comuna Pestișu Mic, județul Hunedoara are o populație de 1207 locuitori și este formata din 9 sate. În această comună, învățământul se desfășoară la nivel de invatamant prescolar, la gradinita din satul Josani si la nivel de invatamant primar, la scoala primară din satul Valea Nandrului. In aceste structuri de invatamant, sunt adusi copii din toate cele 9 sate componente. Gradinita functioneaza cu o singura grupă combinata de prescolari, pentru copii cu varste cuprinse intre 3 si 6 ani, iar scoala primara functioneaza cu 2 săli de clasă cu predare simultana (1 sală pentru clasele 0,2 si 4 si 1 sala pentru clasele 1 si 3).

In anul scolar 2022-2023, la acesta unitatate de invatamant, sunt inscrisi 15 prescolari si 25 elevi.

Cladirile in care functioneaza aceste structuri (gradinita si scoala) au urmatoarea componenta:

a. Gradinita: 1 hol, 1 sala pentru grupa, 1 grup sanitar;
b. Scoala primara: un hol, 2 sali de clasa, 1 birou administrativ, 1 grup sanitar;

Ca urmare a analizei locale a infrastructurii interioare a Scolii Primare Valea Nandrului, a rezultat faptul ca mobilierul cu care sunt dotate acestea, este un mobilier modest, insuficient, partial inadecvat si imbatranit, care nu corespunde standardelor de calitate corespunzatoare unei functionari normale si care nu dezvoltarea armonioasa a tinerilor.

Mai exact, Gradinita din satul Josani dispune de urmatorul mobilier:

- in sala de grupa: 15 mese si scaune de lemn, si dulapuri de depozitare materiale pentru cadrele didactice;

Mesele si scaunele sunt fixe, fara posibilitatea ajustarii acestora pe inaltime, asa cum ar fi necesar, avand in vedere ca intr-o singura grupa participa prescolari de varste diferite (3-6 ani). Aceste elemente de mobilier, au o durata de viata mai mare de 5 ani si au avut nevoie de reparatii curente pentru a prelungi durata de viata si de functionare a acestora.

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

Materialele didactice existente, sunt de asemenea modeste, majoritatea invechite si preluate de la generatiile trecute. Se observa ca aceste materiale educationale nu mai corespund in mare parte programelor scolare prezente, neexistand o corelare coerenta intre acestea.

Scoala primara din satul Valea Nandrului dispune de urmatorul mobilier:

- in salile de clasa: 25 mese si scaune de lemn si dulapuri de depozitare materiale pentru cadrele didactice;

Si in acest caz, aceste elemente de mobilier, au o durata de viata mai mare de 5 ani si au avut nevoie de reparatii curente pentru a prelungi durata de viata si de functionare a acestora. De asemenea, si aici mesele si scaunele sunt fixe, fara posibilitatea ajustarii acestora pe inaltime, asa cum ar fi necesar, avand in vedere ca intr-o singura clasa participa elevi de varste diferite, datorita predarii simultane.

Materialele didactice existente, sunt modeste si insuficiente, majoritatea invechite si preluate de la generatiile trecute. Si aici se observa ca aceste materiale educationale nu mai corespund in mare parte programelor scolare prezente, neexistand o corelare coerenta intre acestea.

La nivelul celor doua structuri de invatamant nu exista amenajate nici un fel de laborator sau cabinet scolar.

S-a realizat o analiza privitoare la existenta dotarilor TIC/digitale, atat din punct de vedere hardware cat si software, necesare pentru dezvoltarea competențelor digitale, rezultand faptul ca acestea lipsesc aproape cu desavarsire si ca cele existente sunt imbatranite, avand o durata de viata mai mare de 5 ani. Astfel, in ceea ce priveste Gradinita din satul Josani, aceasta nu dispune de nici o dotare digitala, nici macar de o elementara multifunctionala.

Privitor la Scoala primara aceasta are urmatoarele dotari TIC:

- 1 tabla inteligenta achizitionata in anul 2020

In cele 2 structuri de invatamant nu exista nici un fel de echipamente TIC pentru organizarea actului educational in mediul virtual, nici echipamente digitale performante sau acces la biblioteci virtuale care sa permita aplicarea unor metode și tehnici de predare moderne.

Astfel, Scoala Primara Valea Nandrului nu a beneficiat de investiții în sălile de clasă și în echipamentele de laborator în ultimii 5 ani, cu exceptia unei table interactive.

2. **Justificarea nevoii privind achiziția de noi produse de mobilier, materiale didactice și echipamente digitale.**

Pentru fiecare școală dotată, se vor furniza următoarele tipuri de informații:

Nr. total de elevi	Nr. de cicluri de învățământ	Nr. de clase/ciclu de învățământ	Evoluția efectivelor de elevi în ultimii/următorii 5 ani, pentru justificarea investiției (unitatea de învățământ urmează să se desființeze/comaseze)	Școala provine din zonă defavorizată: DA/NU
15	prescolar	1	Evoluție crescătoare. Unitatea de învățământ NU urmează să se desființeze/comaseze	NU
25	primar	2	Evoluție crescătoare. Unitatea de învățământ NU urmează să se desființeze/comaseze	NU

3. a. I9 Echipamente TIC pentru săli de clasă (echipamentele obligatorii conf. OM 6416/2022):

Investiția	Dotare spațiu nou înființat DA/NU	Nr. săli dotate	Display interactiv (tablă interactivă) (1)	Suport pentru display interactiv (2)	(3) pentru cadrul didactic		Sistem sunet (4)	*Multi-funcțională (5)	Cameră video-conferință (6)	*Scaner documente portabil (7)	Observații
					Sistem All-In-One	Laptop					
I9 echipamente TIC pentru săli clasă	NU	3	3	3	0	3	3	3	3	3	NU
TOTAL	NU	3	3	3	0	3	3	3	3	3	NU

b. I9 Echipamente TIC pentru săli de clasă (alte echipamente opționale în funcție de nevoile identificate în unitatea de învățământ + materiale didactice)

Denumire echipament TIC	Număr	Observații
Videoproiector cu brat de prindere	3	NU
Router WiFi	3	NU
Cabluri de retea	variabil	NU
Echipament de protectie la fluctuatii si socuri de curent	3	NU
Software Pachet Office cu licenta	3	NU
Software Antivirus cu licenta	3	NU

4. I11 Dotarea cu mobilier pentru sălile de clasă

	Nr. total de săli de clasă dotate cu mobilier/unitate de învățământ	Denumire tip de mobilier (ex.: bănci, scaune, dulapuri etc.)	Nr. bucăți	Observații
I11 mobilier săli clasă	1 sala – ciclul prescolar	Masa profesorului și scaun	1	NU
		Scaune	20	S-a luat in considerare achizitionarea a 1 masă cu 4 scaune suplimentare, tinand cont de dinamica crescatoare a elevilor din ultimii 3 ani
		Mese (pentru 4 copii)	5	
		Dulap pentru jucării/materiale specifice centrelor de activitate	2	NU
		Bibliotecă de înălțime joasă cu rafturi deschise	4	NU
		Pernuțe individuale pentru șezut	20	NU
		Masă de lucru pentru echipamente TIC	1	
	2 săli – ciclul primar	Catedră/ Masa profesorului și scaun	2	NU
		Pupitre individuale cu scaune, pentru elevi, modulare și reglabile pe înălțime	30	Se vor dota 2 săli cu cate 15 pupitre + 15 scaune. In anul scolar 2023-2024 vor veni in clasa pregatitoare cel putin 4 copii prescolari
		Cuiere	2	NU
		Dulapuri individuale pentru elevi	30	NU
		Dulap pentru depozitarea materialelor didactice	4	NU
		Suport pentru prezentare planșe	2	NU

5. a. I11 Dotarea cu mobilier + materiale didactice a cabinetelor/atelierelor școlare

Nr. cabinete/ateliere școlare dotate/ unitate de învățământ	Tip de cabinet	Denumire mobilier specific/materiale didactice	Număr	Observații
2	Cabinet de **Comunicare în limba română și limbi moderne**	***Mobilier specific***		
		Bibliotecă cu rafturi deschise	1	NU
		Dulap pentru depozitarea materialelor didactice specifice cabinetului	1	NU
		Materiale audiovizuale		NU
		Antologii/Filme didactice cu tematică din literatura română și universală pentru copii, în format video/video digital	1 pachet	NU
		Modele		NU
		Alfabetar (magnetic) pentru tablă	minim 1 set	NU
		Alfabetar (magnetic) pentru elevi	minim 5	NU
		Ștampile cu litere	minim 1 set	NU
		Șabloane pentru trasat litere	minim 2 set	NU
		Materiale grafice sau în format digital		NU
		Planșe pentru dezvoltarea capacității de exprimare orală (anotimpuri, povești), pentru ortografie, punctuație	minim 1 set	NU
		Planșe cu literele limbii române	minim 1 set	NU
		Planșe cu liniaturi speciale laminate	minim 1 set	NU
		Jetoane cu imagini (emoții, culturi multietnice, diverse meserii, viețuitoare, obiecte din viața de zi cu zi, rutine, ordinea cronologică a unor acțiuni, silabe, cuvinte)	minim 1 set	NU
		Cărți (poezii, ghicitori, povești, povestiri, legende etc.) — autori români și străini	minim 1 pachet	NU
		Enciclopedii pentru copii (pentru textele informative)	minim 1 pachet	NU
		Dicționare	minim 1 pachet	NU
		Metode de învățare a limbii moderne pentru copii	minim 1 set	NU
		Culegeri cu exerciții de vocabular; gramatică progresivă a limbii moderne pe nivel de studiu	minim 1 pachet	NU

Nr. cabinete/ateliere școlare dotate/ unitate de învățământ	Tip de cabinet	Denumire mobilier specific/materiale didactice	Număr	Observații
		Cărți din literatura pentru copii, cu texte adecvate nivelului de vârstă	minim 1 pachet	NU
		Benzi desenate	minim 1 set	NU
		Hărți (interactive) ale țării respective	minim 1 pachet	NU
		Jocuri și jucării didactice		NU
		Jocuri de masă utile dezvoltării comunicării orale/scrise	minim 1 set	NU
		Marionete/Păpuși de mânuit (degete, mănușă)	minim 1 set	NU
		Scenă teatru păpuși	minim 1 set	NU
		Programe informatice educaționale		NU
		Acces la biblioteci digitale, platforme educaționale, publicații online, aplicații, softuri, programe informatice educaționale	minim 1 kit/licență	NU
	Cabinet de **Științe ale naturii**	***Mobilier specific***		NU
		Bibliotecă cu rafturi deschise	1	NU
		Dulap pentru depozitarea materialelor didactice specifice cabinetului	1	NU
		Masa de lucru	1	NU
		Aparate, truse și echipamente		NU
		Lupă cu mâner	2	NU
		Busolă	2	NU
		Termometru (de cameră, de baie, medical)	2	NU
		Eprubete cu capac	1 set	NU
		Spirtieră	1 set	NU
		Circuit electric simplu	minim 1 set	NU
		Trusă de magneți	minim 1 set	NU
		Kituri de experimente pentru elevi	minim 1 kit	NU
		Microscop	1	NU
		Trusă cu mostre de roci, metale, materiale de construcție	minim 1 set	NU

Nr. cabinete/ateliere școlare dotate/ unitate de învățământ	Tip de cabinet	Denumire mobilier specific/materiale didactice	Număr	Observații
		Kit sistem solar	minim 1 kit	NU
		Materiale audiovizuale		NU
		Filme didactice în conformitate cu tematica din programa școlară	1 pachet	NU
		Modele		NU
		Mulaje animale, corpul uman (schelet, organele corpului uman)	1 kit	NU
		Materiale grafice sau în format digital		NU
		Planșe (interactive) conform conținuturilor din programele școlare	1 pachet	NU
		Atlase (botanic, zoologic, de anatomie umană)	1 pachet	NU
		Enciclopedii pentru copii (a se consulta programa școlară pentru tematică)	1 pachet	NU
		Programe informatice educaționale		NU
		Acces la biblioteci digitale, platforme educaționale, publicații online, aplicații, softuri, programe informatice educaționale	minim 1 kit/ licenta	NU

Primar,
DOBRUTCHI Saul - Daniel

Pestișu Mic la 27 ianuarie 2023

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER
Mihonesc Ioan Marinel

CONTRASEMNEAZĂ
Secretar general al comunei Pestișu Mic
Caba Valeria Maria

Consilieri prezenți „8„ Hotărârea a fost adoptată prin vot deschis cu următorul cvorum:
Cvorum obținut: Voturi „pentru„ 8, Voturi „împotrivă„ 0, Abțineri „0„
Lipsește domnul consilier Dan Gheorghe

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

ROMÂNIA
JUDEŢUL HUNEDOARA
COMUNA PESTIŞU MIC
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR. 24/2023

privind acordarea unui mandat special reprezentantului Comunei Peştişu Mic în Adunarea Generală a ASOCIAŢIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „AQUA PREST HUNEDOARA"

Consiliul Local al comunei Pestişu Mic, judeţul Hunedoara întrunit în şedinţă ordinară la data de 27 ianuarie 2023.

Având în vedere;

Proiectul de hotărâre nr. 41/22/27.01.2023 iniţiat de domnul Consilier Local, Blăjan Ioan Andrei , prin care se propune acordarea unui mandat special reprezentantului Comunei Peştişu Mic în Adunarea Generală a Asociaţiei de Dezvoltare Intercomunitară „AQUA PREST HUNEDOARA";

Referatul de aprobare nr.42/22/27.01.2023 al Primarului comunei Pestişu Mic, domnul Dobruţchi Saul Daniel prin care se propune acordarea unui mandat special reprezentantului Comunei Peştişu Mic în Adunarea Generală a Asociaţiei de Dezvoltare Intercomunitară „AQUA PREST HUNEDOARA";

Raportul de specialitate Nr.30/38/27.01.2023, al Compartimentului juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului ;

Avizul favorabil nr.43/22/27.01.2023 al comisiei pentru învăţământ, cultură sănătate, protecţie socială, sportivă şi agrement, administraţie publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor şi libertăţilor cetăţeneşti .

În conformitate cu:

Prevederilor art. 89 – art. 92 şi art. 132 din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

Prevederile Hotărârii Guvernului nr.855/2008 pentru aprobarea actului constitutiv-cadru şi a statutului-cadru ale asociaţiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilităţi publice, cu modificările ulterioare, ale art. 6, art. 10, art. 11, art. 12, art. 14, art. 15 din Legea serviciului de alimentare cu apa şi de canalizare nr.241/2006, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, ale art. 8, art. 9, art. 10 şi art. 33 din Legea serviciilor comunitare de utilităţi publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,

Prevederile Ordinului ANRSC nr. 88/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de alimentare cu apă şi de canalizare, precum şi ale Statutului Asociaţiei de Dezvoltare Intercomunitară „AQUA PREST HUNEDOARA";

În temeiul prevederilor art.129, alin. (2) lit. d), alin. (7), lit. n), alin. (14), precum şi ale art.139 coroborat cu art. 196, 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 mandatează reprezentantul Comunei Pestişu Mic, domnul Dobruţchi Saul Daniel, Primarul comunei Pestişu Mic ca în Adunarea Generală a Asociaţiei de Dezvoltare Intercomunitară AQUA PREST HUNEDOARA, să procedeze după cum urmează:

a) să aprobe eliminarea taxei pentru apele pluviale (meteo) în unităţile administrativ-teritoriale membre ale Asociaţiei de Dezvoltare Intercomunitară „AQUA PREST HUNEDOARA" în care îşi desfăşoară activitatea Operatorul S.C. APA PROD S.A.;

b) să aprobe modificarea Regulamentului Serviciului de Alimentare cu Apă şi Canalizare a localităţilor aflate în aria de operare a S.C. APA PROD S.A. DEVA pentru localităţile membre ale Asociaţiei de Dezvoltare Intercomunitară "Aqua Prest" Hunedoara, conform prevederilor menţionate la litera a).

Art.2. Prezenta hotarare poate fi atacata, conform procedurilor şi termenelor prevăzute de Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ, actualizata.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică; Instituţiei Prefectului judeţului Hunedoara, Primarului comunei Peştişu Mic, Asociaţiei de Dezvoltare Intercomunitară „AQUA PREST Hunedoara", societăţii APA PROD S.A. şi se va aduce la cunostinta publică prin afisare la locurile stabilite.

Pestişu Mic la 27 ianuarie 2023

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ
CONSILIER
Mihonesc Ioan Marinel

ROMÂNIA CONSILIUL LOCAL COMUNA PESTIŞU MIC JUDEŢUL HUNEDOARA

CONTRASEMNEAZĂ
Secretar general al comunei Pestişu Mic
Caba Valeria Maria

Consilieri prezenţi „8 „Hotărârea a fost adoptată prin vot deschis cu următorul cvorum:
Cvorum obţinut ;V oturi „pentru„8, Voturi„împotrivă„0 Abţineri„0„
Lipseşte domnul consilier Dan Gheorghe

R O M Â N I A
JUDEȚUL HUNEDOARA
P R I M Ă R I A
COMUNEI PEȘTIȘU MIC

Asistență Socială
Nr.124/17.01.2023

Aprob,
Primar,

Raport privind activitatea asistentilor personali ai persoanelor încadrate in gradul de handicap grav din comuna Pestisu Mic

Semestrul II 2022

În conformitate cu prevederile art. 29 alin.1 din H.G. nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006-republicată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap. compartimentul de asistentă socială de la nivelul primăriei, în cazul nostru asistentul social trebuie să prezinte semestrial Consiliului local un raport care trebuie să conțină date referitoare la activitatea asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav, precum:

- dinamica angajării asistenților personali;
- modul în care se asigură înlocuirea asistentului personal pe perioada concediului de odihna, în strânsă legătură cu lipsa sau posibilitatea de dezvoltare a centrelor de tip respiro;
- informații privind numărul de asistenți personali instruiți;
-numărul de controale efectuate și problemele sesizate.

Conform prevederilor legale în vigoare, în speță Legea nr. 448/2006-republicată, persoanele cu handicap, sunt acele persoane cărora, datorită unor afecțiuni fizice, mentale sau senzoriale, le lipsesc abilitățile de a desfășura în mod normal activități cotidiene, necesitând măsuri de protecție, în sprijinul recuperării, integrării și incluziunii sociale.

Precizăm că, în conformitate cu prevederile Legii nr. 448/2006 - republicată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, rolul asistentului social, este de a monitoriza în condiții optime atribuțiile și obligațiile ce le revin asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav, in vederea ameliorării situației acestora, astfel încât aceștia să primească îngrijire specială la nivelul pe care situația lor o cere, pentru satisfacerea întregului lanț de nevoi fizice, personale, sociale și spirituale. Indiferent de vârsta sau de handicapul cu care se confruntă acest segment social, el are dreptul fundamental la autodeterminare și individualitate, pentru depășirea condiției de handicap și a

reintegrării sociale. Îngrijirile ce li se acordă, pot permite persoanelor cu handicap grav să își valorifice potențialul fizic, intelectual, spiritual, emoțional și social, în pofida handicapului de care suferă.

În conformitate cu prevederile art.35 din Legea nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată " **persoana cu handicap grav are dreptul, in baza evaluarii sociopsihologice la un asitent personal.**"

Art.3, alin.(1) stipuleaza " **contractul individual de munca al asistentului personal se incheie cu primara localitatii de domiciliu sau resedinta persoanei cu handicap grav , dupa caz",** iar art 40, alin (1) **precizeaza`ca autoritatile administratiei publice locale au obligatia sa prevada si sa garanteze in bugetele locale sumele necesare din care suporta salarizarea, precum si celelalte drepturi cuvenite asistentului personal, potrivit legii.**

In comuna Pestișu Mic, contractele de munca ale asistentilor personali se încheie de către Primaria comunei Pestisu Mic, respectiv de catre doamna Ivascanu Emilia.

Pentru perioada iulie 2022- decembrie 2022 raportam urmatoarele aspecte:

Cu privire la evolutia numarului de asistenti personali si a sumelor suportate din bugetul local, reprezentand salariile acestora, sumele sunt suportate din bugetul local cod.11.02.02 (sume defalcate din TVA pentru finantarea de descentalizate la nivelul comunei Pestișu Mic, situatia lunara se prezinta astfel:

luna	iulie	august	septembrie	octombrie	noiembrie	decembrie
Nr.contracte	13	13	13	13	11	11
Sume platite - mii lei	35.562	35.562	35.562	35.562	29.994	29.994

In temeiul art.37, alin(2) si (3), pe perioada concediului de odihna, angajatorul are obligatia de a asigura persoanei cu handicap grav înlocuitor al asistentului personal, inclusiv în cazul în care asistentul personal este ruda pana la gradul al IV-lea inclusiv cu acesta, iar in situatia in care angajatorul nu poate asigura un inlocuitor al asistentului personal, persoanei cu handicap grav i se acorda o indemnizatie echivalenta cu salariul net al asistentului personal sau gazduirea intr-un centru de tip respiro.In acest context, trebuie amintit faptul ca la nivelul comunei Pestisu Mic nu exista unitati de asistenta sociala de tip rezidential iar capacitatea celor existente pe teritoriul judetului Hunedoara este cu mult depasita.

Pentru perioada iulie – decembrie 2022 au fost depuse 11 cereri pentru efectuarea concediului de odihna ,cărora a fost plătită indemnizatia de handicap direct persoanelor cu handicap.

Cu privire la obligativitatea asistentului personal de a participa , o data la 2 ani la instruirea organizata de angajatori, stipulata dc art.38, lit.a din Legea nr.448/2006, facem mentiunea ca Primaria Comunei Pestișu Mic a organizat in data de 11.08.2021 instruirea asistenților personali care au fost instruiți cu privire la drepturile și obligațiile asistenților personali.

Hotararea Guvernului nr.268/2007 stabileste însă la art.27, urmatoarele: în aplicarea prevederilor art.38, lit.a din Legea nr.448/2006, autoritatile administratiei publice locale au obligatia sa asigure gratuit instruirea asistentilor personali, tematica acestuia urmand a se stabili prin ordin al Presedintelui Autoritatii Nationale pentru Persoanele cu Handicap, emis in termen de 90 de zile de la data intratii in vigoare a prezentei hotărâri.

În luna iulie 2022 au fost în plată un număr de de 13 asistenți personali, în luna octombrie 2022 doamna Pogea Doina Lidioara, având calitatea de asistent personal și-a încetat activitatea datorită faptului că persoana cu handicap grav Pogea Bianca a decedat.

În luna noiembrie doamna Dragota Marinela având calitatea de asistent personal și-a încetat activitatea datorită faptului că persoana cu handicap grav Ionescu Maria a decedat.

Asistenții personali ai persoanelor cu handicap, au față de persoana cu dezabilități, pentru care au fost angajați, o serie de obligații stabilite în mod expres prin lege și anume:

- să participe o dată la 2 ani, la instruirea organizată de către angajator;
- să semneze un angajament ca act adițional la contractul individual de muncă, prin care își asumă răspunderea de a realiza integral planul de recuperare pentru copilul cu handicap grav, respectiv planul individual de servicii pentru adultul cu handicap grav;
- să presteze pentru persoana cu handicap grav toate activitățile și serviciile prevăzute în contractul individual de muncă, fișa postului și planul de recuperare pentru copilul cu handicap grav , respectiv planul individual de servicii al persoanei adulte cu handicap grav;
- să trateze cu respect, bună credință și înțelegere persoana cu handicap grav și să nu abuzeze fizic, psihic sau moral, de starea acesteia ;
- să ne comunice în termen de 48 ore, orice modificare survenită în starea fizică, psihică sau socială a persoanei cu handicap grav și alte situații de natură să modifice acordarea drepturilor prevăzute de lege,

Verificările efectuate în semestrul II al anului 2022 au vizat următoarele aspecte: modul în care sunt îndeplinite obligațiile contractuale ale asistentului personal, evaluarea socială și psihologică atât a asistentului personal cât și a persoanei cu handicap grav.

În urma efectuări vizitei la domiciliul persoanelor cu handicap nu au fost sesizate probleme deosebite.

Astfel, nu s-au constatat abateri de la normele de disciplină a muncii ale asistenților personali și nici încălcări ale obligațiilor prevăzute în contractele individuale de muncă ale acestora.

De asemeni, nu s-au înregistrat reclamații din partea bolnavilor, cu referire la modul de îngrijire de către asistenții personali. Au fost întocmite rapoarte de vizite la domiciliu pentru un număr de 11 as. personali.

Pentru orice situație verificată de către noi din proprie inițiativă sau la sesizarea unor terți, vom proceda la efectuarea raportului de vizita la domiciliu, cu propuneri de continuare a activității asistentului personal, sau de încetare a activității acestuia, funcție de cele constatate.

În activitatea noastră, am încercat să consiliem familia, cu privire la drepturile şi obligațiile ce decurg în urma încheierii unui contract individual de muncă pe perioadă determinată sau nedeterminată, importanta perfectării acestor contracte dar şi conştientizarea acestor familii, în sensul angajării unor asistenți personali, capabili să acorde supraveghere, asistentă şi îngrijire corespunzătoare persoanei cu nevoi speciale.

S-a urmărit informarea asistenților personali şi în privința respectării programului individual de recuperare şi de integrare socială a persoanelor cu handicap grav, în cazurile în care le sunt prescrise programe speciale de reabilitare.

Plata salariilor asistenților personali ai persoanelor cu handicap s-a realizat la data fixată şi anume data de 09 a fiecărei luni pentru luna anterioară. De asemenea, la această dată s-au plătit şi indemnizațiile persoanelor cu handicap grav care au optat pentru această formă de plată.

Plata s-a făcut în proporție de 100%. In concluzie, apreciem ca serviciile acordate persoanelor cu handicap grav prin intermediul Primăriei comunei Pestişu Mic în speță angajatorul asistentului personal, sunt de bună calitate, sunt monitorizate iar prin acțiunea preventivă s-a evitat apariția conflictelor şi rămânerea în familie a bolnavului.

Asistenti personali de pe raza comunei Pestisu Mic sunt :

1. Bera Ioan -Bera Claudiu – fiu ;
2. Ilea Cerasela Alina- Cursan George – tata;
3. Vaida Eugenia- Vaida Oana Maria- fiica;
4. Milarez Nicolae- Milarez Floarea- sotie;
5. Gerebeneş Iren- Gerebeneş Ilie Ghiță- cumnat,
6. Mihonesc Violeta- Mihonesc Rodica- sora;
7. Abordiencei Arabela -Vlaic Gheorghe – tata
8. Jurca Ovidiu- Jurca Nuța- soție
9. Bera Erika Elisabeta- Toth Hilda- mama
10. Podină Aurel – Şerban Sorin- cumnat
11. Trifan Gabriela Ioana- Trifan Darius Ştefan-fiu

INTOCMIT:
Bera Angela
Pârlea Dorin Valeriu

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

R O M Â N I A
JUDEȚUL HUNEDOARA
P R I M Ă R I A
COMUNEI PEȘTIȘU MIC

Nr. 109/16.01.2023

RAPORT
privind starea economică, socială şi de mediu a comunei Pestişu Mic pentru anul 2022

În conformitate cu prevederile art. 155, alin (3), lit. a din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ, vă prezint **Raportul cu privire la starea economico-socială şi de mediu a localităţii,** raport care constituie momentul bilanţului, ce se referă la capacitatea efectivă a administraţiei publice locale de a gestiona şi rezolva în nume propriu si cu responsabilitate treburile publice şi patrimoniul localităţii în interesul comunităţii locale pe principiile autonomiei locale.

Administraţia publică locală trebuie să asigure dezvoltarea economică a localităţii şi îmbunătăţirea situaţiei sociale a locuitorilor ei. S-au identificat proiectele prioritare ale comunei şi atragerea fondurilor necesare implementării acestor proiecte sau preocupările principale ale autorităţii locale

Prin acest material încercăm să îmbunătăţim în fiecare an calitatea şi eficienţa muncii noastre. Publicarea "Raportului Primarului Comunei Pestişu Mic privind activitatea pe anul 2022" este un gest normal, în contextul preocupărilor pentru o reală deschidere şi transparenţă a instituţiei noastre.

Lucrarea de faţă reprezintă unul dintre instrumentele prin care Primăria Comunei Pestişu Mic pune la dispoziţia cetăţenilor date concrete despre activitatea noastră, despre relaţia cu cetăţenii.

Raportul conţine informaţii despre activitatea Primăriei, a Consiliului Local Pestişu Mic, precum şi o dare de seamă privind starea economică şi socială a satelor care formează comuna Pestişu Mic.

Consider că datele prezentate în raport pot oferi cetăţenilor comunei o imagine generală asupra activitaţii noastre în anul 2022, asupra modului şi eficienţei rezolvării problemelor comunităţii locale.

Preocuparea principală a mea, a întregului aparat de specialitate din cadrul Primăriei Comunei Pestişu Mic, a Consiliului Local Pestişu Mic, în anul 2022 a fost gospodărirea eficientă a comunei, a bugetului local şi, nu în ultimul rând, bunăstarea

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

cetăţenilor din Pestişu Mic, vizând: dezvoltarea infrastructurii comunei Pestişu Mic, atragerea de fonduri nerambursabile în vederea realizării obiectivelor prevăzute în „Strategia de Dezvoltare Durabilă a comunei Pestişu Mic", atragerea de investitori, repararea şi întreţinerea drumurilor din comună, în limita bugetului local; asigurarea transparenţei în ceea ce priveşte cheltuirea banilor publici şi a acţiunilor întreprinse de administraţia publică; rezolvarea problemelor de mediu; organizarea de manifestări cultural/distractive cu scopul de a dezvolta componenta culturală şi socială a vieţii cetăţenilor din comuna Pestişu Mic.

Acest raport anual cumuleaza rapoartele de activitate pe anul 2022 ale compartimentelor funcţionale ale aparatului de specialitate al primarului, evidenţiind cu precădere obiectivele de activitate specifică, modul de atingere a acestor obiective, respectiv ducerea la indeplinire a hotărârilor consiliului local şi a dispoziţiilor emise de primar.

Ca reprezentat al Administraţiei Publice Locale sunt onorat să vă informez că îmi voi folosi întreaga energie, în folosul bunăstării cetăţenilor comunei noastre, prin educaţie, sănătate, legislaţie şi acces la informaţii.

Populaţia localităţii

Populaţia localităţii la sfârşitul anului 2022 a fost de 1212 locuitori .

În anul 2022 au fost întocmite şi eliberate un număr de 5 certificate de naştere, 13 certificate de căsătorie şi 16 certificate de deces.

Aparatul de specialitate al Primarului

Organigrama aparatului de specialitate al primarului comunei Pestişu Mic a fost aprobată cu un număr de 20 posturi, din care: 2 funcţii de demnitari , 1 funcţie publica de conducere, 13 funcţii publice de executie şi 4 funcţii contractuale de execuţie , precum şi un număr de 15 asistenţi personali.

Secretar U.A.T. În anul 2022, secretarul comunei Pestişu Mic a efectuat următoarele activităţi:

1) Activitatea de înregistrare şi comunicare către servicii şi persoanele fizice şi juridice a dispoziţiilor primarului comunei Pestişu Mic, precum şi a hotărârilor de consiliu local.

Această activitate s-a materializat prin:

- înregistrarea în Registrul de evidenţă dispoziţii a unui număr de 146 dispoziţii ale Primarului comunei Pestişu Mic ;
- înregistrarea în Registrul de evidenţă hotărâri Consiliu Local a unui numar de 157 hotărâri ale Consiliului Local Pestişu Mic, asigurarea pregătirii şedinţelor consiliului local şi a şedinţelor comisiilor de specialitate ale acestuia, gestionarea documentelor care decurg din activitatea consiliului, îndeplinirea procedurilor legale privind elaborarea proiectelor de hotărâre cu caracter normativ, asigurarea aducerii la cunoştinţă publică a acestora;
- asigurarea comunicării acestora Instituţiei Prefectului judeţului Hunedoara pentru exercitarea controlului de legalitate şi comunicarea dispoziţiilor compartimentelor şi persoanelor desemnate pentru asigurarea aducerii la îndeplinire a acestora, precum şi comunicarea către persoanele fizice sau juridice nominalizate în fiecare dispoziţie.

2) Activităţi specifice juridice şi evidenţă documente de natură juridică, respectiv asistenţă juridică pentru toate compartimentele din aparatul de specialitate al primarului şi serviciile publice de interes local cu şi fără personalitate juridică, Comisia locală pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor Pestişu Mic, primarul comunei, etc, precum şi activităţi de arhivare a documentelor create, eliberarea de copii certificate de pe documentele păstrate în arhivă;

3) Activitatea de înregistrare în registrul special a contractelor de arenda;

4) Conform Ordinului nr. 25/1382/37/1642/14297/746/2020 pentru aprobarea normelor tehnice privind completarea registrului agricol, coordonează, verifică şi răspunde de modul de completare şi de ţinerea la zi a registrului agricol;

5) Activitatea de eliberare a adeverinţelor pentru exercitarea dreptului de preemţiune la Notariatul Public;

6) Întocmirea raspunsului la petiţii, sesizări, etc

7) Primit şi expediat faxuri;

8) Primit şi expediat corespondenţă;

Juridic şi Resurse Umane

În anul 2022, au fost înregistrate 41 dosare existente pe rolul instanţelor judecătoreşti .

Compartimentul Juridic a oferit consultanţă juridică, materializată în încheierea unui număr de 156 contracte de lucrări, de servicii, de furnizare de produse, contracte de închiriere, concesiune, acte adiţionale la acestea.

A colaborat cu celelalte compartimente din cadrul instituţiei, colaborare care s-a materializat în întocmirea de proiecte de hotărâre, supuse spre analiză şi adoptare Consiliului Local Pestişu Mic.

S-a ocupat de gestionarea bibliotecii juridice şi asigurarea pentru, compartimente a materialelor pentru documentare, la solicitarea acestora.

În ceea ce priveşte resursele umane a desfaşurat următoarele activităţi: a coordonat activităţile specifice de resurse umane desfăşurate la nivelul Comunei Pestişu Mic, a gestionat funcţiile publice şi funcţionarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului, precum şi funcţiile contractuale şi personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului .

În cursul anului 2022, s-a urmărit implementarea unei politici de personal în cadrul structurii aparatului propriu, care să aibă ca rezultat final creşterea calitativă a muncii în administraţia publică, selecţia şi recrutarea în administraţia publică a funţionarilor publici cu pregătire profesională ridicată şi probitate morală.

De asemenea, s-a continuat pregătirea şi instruirea personalului angajat, din punct de vedere profesional, pe baza reglementărilor legale, în vederea eficientizării activităţii şi ridicării potenţialului profesional al salariaţilor.

Activitatea Compartimentului Resurse Umane s-a concretizat în următoarele activităţi specifice:

1) promovarea hotărârilor consiliului local (raport de specialitate şi proiect de hotătâre de consiliu) privind aprobarea/modificarea structurii organizatorice şi a statului de funcţii;

2) întocmirea planului de ocupare a funcţiilor publice;

3) întocmirea, păstrarea şi completarea dosarelor profesionale;

4) întocmirea de referate şi dispoziţii privind angajarea, încetarea sau orice altă modificare a raporturilor de serviciu/muncă;

5) asigurarea secretariatului comisiilor de concurs în organizarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante sau de promovare în grad a personalului din aparatul de specialitate al primarului comunei Pestişu Mic;

6) evidenţa declaraţiilor de avere şi de interese ale funcţionarilor publici şi transmiterea acestora către A.N.I.;

7) evidenţa şi gestionarea fişelor de post şi a fişelor de atribuţii;

8) întocmirea notelor de lichidare la încetarea raporturilor de serviciu/muncă;

9) întocmirea dosarelor de pensionare pentru salariaţii care îndeplinesc condiţiile de pensionare pentru limită de vârstă şi pensionare anticipată;

Buget. Finanţe. Contabilitate. Salarizare

Activitatea acestui compartiment s-a concretizat în următoarele activităţi specifice:

1) Pe baza bugetelor pe programe, a fost întocmit, la termenele prevăzute de lege, proiectul bugetului local al Comunei Pestişu Mic, asigurând prezentarea tuturor documentelor necesare ordonatorului principal de credite şi consiliului local, în vederea aprobării bugetului pe anul 2022;

În cursul anului s-au întocmit un numar de 11 bugete locale rectificate de venituri şi cheltuieli , toate fiind depuse la Serviciul Fiscal Hunedoara.

Contul de execuţie al bugetului local al Comunei Pestisu Mic la data de 31 Decembrie 2022 se prezintă astfel :

a) La venituri

- Prevederi bugetare inițiale – 3551,60 mii lei
- Prevederi bugetare definitive – 5288,12 mii lei
- Încasări realizate – 4498,11 mii lei.
  - Secțiune funcționare = 3320,55 mii lei
  - Secțiune dezvoltare =1177,56 mii lei

b) La cheltuieli

- Credite bugetare inițiale – 3511,60 mii lei
- Credite bugetare definitive – 5288,12 mii lei
- Plăți efectuate – 4497,93 mii lei.
  - Secțiune funcționare = 3320,37 mii lei
  - Secțiune dezvoltare = 1177,56 mii lei

Diferența de 0,18 mii lei reprezintă excedentul aferent anului 2022.

2) A fost urmărită ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local Pestişu Mic încredinţate;

3) A fost urmărită în permanenţă realizarea bugetului local, stabilind măsurile necesare şi soluţiile legale pentru buna administrare, întrebuinţare şi executare a acestuia,cu respectarea disciplinei financiare;

4) A fost condusă evidenţa contabilă privind încasarea veniturilor şi efectuarea cheltuielilor prevăzute în bugetul de venituri şi cheltuieli aprobate din bugetul local, defalcate pe capitole, subcapitole, articole, aliniate;

5) A fost urmărită încadrarea cheltuielilor în limita prevederilor din bugetul local;

6) A fost urmărită încadrarea în cheltuielile bugetare aprobate alocate ordonatorului terţiar de credite;

7) Au fost întocmite lunar comunicările de deschidere de credite către trezorerie, pentru toate conturile de cheltuieli şi notele justificative şi de fundamentare ale sumelor utilizate pentru diverse cheltuieli;

8) A fost organizată şi condusă întreaga evidenţă contabilă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, pe următoarele acţiuni:

- contabilitatea mijloacelor fixe şi evidenţa operativă la locurile de folosire, astfel încât să răspundă cerinţelor privind asigurarea controlului gestiunii mijloacelor fixe;
- contabilitatea materialelor şi a obiectelor de inventar;
- contabilitatea mijloacelor băneşti;
- contabilitatea deconturilor;
- contabilitatea cheltuielilor conform clasificaţiei bugetare;

9) A fost organizat şi asigurat controlul financiar preventiv intern propriu, conform prevederilor legale;

10) Pe baza documentelor justificative întocmite de compartimentele de specialitate, a fost dispusă întocmirea documentelor de plată către organele bancare, către agenţii economici sau alte institutii publice;

11) Au fost executate operaţii privind gestionarea mijloacelor băneşti şi a altor valori;

12) Au fost întocmite documente pentru plăţi, reprezentând avansuri în numerar pentru cheltuieli de deplasare,alte cheltuieli curente;

13) A fost exercitat controlul zilnic asupra operaţiunilor de casă, precum şi a documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor contabile;

14) A fost întocmită lunar balanţa de verificare şi contul de execuţie;

15) A fost întocmit trimestrial bilanţul contabil şi darea de seamă contabilă;
16) A fost întocmit anual contul de încheiere a exerciţiului bugetar;
17) Au fost întocmite, pe baza pontajelor, statele de plată pentru personalul aparatului de specialitate al primarului,au fost întocmite statele de plată pentru indemnizaţiile consilierilor si statele de plata privind drepturile asistenţilor personali a persoanelor cu handicap si indemnizatiile persoanelor cu handicap;
18) Au fost întocmite ordinele de plată pentru drepturile salariale şi obligaţiile către bugetul de stat, conform statelor de plată, cu respectarea legislaţiei în vigoare;
20) Au fost întocmite raportările lunare şi trimestriale privind fondul de salarii, precum şi alte situaţii şi raportări legate de activitatea de salarizare;
21) Au fost efectuate lucrările referitoare la întocmirea şi depunerea declaraţiilor privind contribuţiile către bugetul de stat, C.A.S.S. şi C.A.S.;
22) Au fost înregistrate rezultatele inventarierii patrimoniale efectuate în baza Ordinului 2861/2009;
23) Au fost înregistrate reevaluarea şi amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniu, conform O.M.F. 3471/2008;
24) A fost ţinută evidenţa fondurilor speciale,respectiv a proiectelor cu finanţare externă nerambursabilă pe fiecare sursă de venit;
25) Au fost aplicate standardele de control intern managerial, conform O.M.F.P. 600/2018.

Taxe şi Impozite

În cursul anului 2022 au fost realizate urmatoarele activităţi:
1) A fost asigurată stabilirea, constatarea şi controlul impozitelor şi taxelor locale precum şi soluţionarea obiecţiunilor, contestaţiilor şi plângerilor formulate la actele de control şi de impunere;
2) Pentru contribuabilii persoane juridice (societăţi comerciale, unităţi de cult) sunt gestionate 130 ROL , iar pentru persoane fizice 1933 ROL;
3) Au fost eliberate 426 certificate fiscale către persoane fizice şi juridice;
4) În cursul anului s-au primit declaraţii de impunere de la persoane juridice şi fizice;
5) A fost încasată suma de 1.281 mii lei reprezentând principalele categorii de venituri pentru contribuabilii persoane fizice şi juridice;
6) A fost asigurată recuperarea creanţelor fiscale datorate bugetului local, constând din impozite, taxe şi amenzi de la contribuabili persoane fizice şi juridice,

în conformitate cu prevederile Legea nr. 207/2015, privind Codul de procedură fiscală;

În cursul anului 2022, pentru recuperarea acestor creanţe au fost luate următoarele măsuri:

7) Au fost întocmite şi comunicate 534 somaţii însotite de titluri executorii către toţi restanţierii, măsură întreprinsă în temeiul art. 230 şi 226 din Legea nr. 207/2015;

8) Au fost infiinţate 3 popriri, realizate în baza prevederilor art. 236 din Legea nr. 207/2015.

9) Au fost înregistrate 8 vehicule care nu se supun înmatriculării şi s-au radiat 3 vehicule conform OUG 195/2002 cu modificările şi completările ulterioare.

Registrul agricol şi fond funciar

Ţinând cont de normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024, reglementat prin Ordinului nr. 25/1382/37/1642/14297/746/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024, s-au desfaşurat urmatoarele activităţi:

1) completarea registrelor agricole ale comunei Pestişu Mic, pentru anul 2022 cu date privind evidenţa gospodăriilor populaţiei din Pestişu Mic şi satele componente (Mănerău, Almaşu Mic, Josani, Valea Nandrului, Nandru, Ciulpăz, Dumbrava, Cutin), fiind înregistrate 1139 poziţii, în baza actelor de proprietate (titlu de proprietate, contracte de vânzare–cumpărare, acte de donaţie, CF-uri etc.) prezentate de persoanele fizice şi juridice;

2) continuarea implementării activităţii de informatizare a evidenţei din registrele agricole, în sensul introducerii datelor din registrul agricol în programul informatic care permite actualizarea automată şi accesarea bazei de date din registrul agricol, prin programul APLxPERT RAW oferit de către SOBIS Solutions.

3) întocmirea şi eliberarea de adeverinţe solicitate de cetăţeni, necesare întocmirii dosarelor pentru stabilirea sau acordarea unor drepturi sau subvenţii de către diferite autorităţi sau instituţii din judeţ;

4) întocmirea, eliberarea sau vizarea anuală a 14 atestate de producător si 14 carnete de comercializare, conducerea evidenţei lor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 145/2014 pentru stabilirea unor masuri de reglementare a pietei produselor

din sectorul agricol si Ordinul nr. 1846/2408/2014 privind punerea în aplicare a prevederilor art. 5 alin. (1) din Legea nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieţei produselor din sectorul agricol, cu modificarile si completarile ulterioare;

5) eliberarea unui numar total de 479 adeverinţe / documente cu date registrul agricol pentru S.C.L.E.P Hunedoara, pentru completarea dosarelor de rechizite şi burse şcolare sau bani de liceu, pentru încheierea unor contracte cu telefonia mobilă; pentru completarea dosarului ajutorului de încălzire, pentru completarea dosarelor de ajutor social şi alocaţia de susţinere a familiei, cu anii lucraţi în CAP, pentru obţinerea subvenţiei de la APIA sau pentru crescătorii de animale şi pentru persoanele care accesează FEADR (măsura 141, 112, subvenţie pe suprafaţă), precum şi extrase din planul parcelar;

6) întocmirea unui număr de 32 dosare privind oferte de vânzare a terenurilor aflate în extravilan potrivit Legii nr. 17/2014, cu modificarile si completarile ulterioare.

A fost reluata activitatea privind emiterea hotărârilor, eliberarea titlurilor de proprietate, punerea în posesie şi celelalte proceduri administrative din domeniul restituirii fondului funciar pentru comuna Pestişu Mic. Astfel, pe parcursul anului 2022 au fost întocmite:

1) 50 documentaţii privind eliberarea titlurilor de proprietate în intravilanul sau extravilanul comunei Pestişu Mic;

2) 47 titluri de proprietate eliberate pentru proprietarii de drept a terenurilor care au formulat cereri de reconstituire a dreptului de proprietate privată pe raza comunei Pestişu Mic.

Urbanism

1) În cadrul compartimentului urbanism în anul 2022 au fost eliberate un numar de :

- 17 autorizatii de construire;
- 31 certificate de urbanism;
- 7 procese verbale de recepţie construcţii şi lucrări;
- 42certificate edificare construcţii şi adeverinţe categorie teren;

2) Au fost transmise lunar şi trimestrial date statistice către Direcţia Judeţeană de Statistică a judeţului Hunedoara;

3) Au fost întocmite rapoarte de specialitate privind aprobarea unor proiecte de hotărâre ale Consiliului Local, privind documentaţii de urbanism;

4) Au fost continuate demersurile pentru avizarea Planului Urbanistic General;

5) Au fost oferite informaţii şi consultanţă de specialitate către cetăţeni, la solicitarea verbală a acestora, în domeniul autorizării executării lucrărilor de construcţii;

6) Au fost intocmite 8 documente pentru aprobare PUZ ;

Achizitii publice

1) Întocmirea programului anual de achiziţii publice;

2) Întocmirea documentaţiei pentru elaborarea şi prezentarea ofertelor în scopul atribuirii contractelor de achiziţie publică care sunt cuprinse în programul anual de achiziţii publice;

3) Întocmirea documentelor necesare pentru:

- anunţul de intenţie, anunţurile de participare şi de atribuire a contractelor de achiziţie publică, transmiterea lor spre publicare, în SEAP în conformitate cu prevederile Legii 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările şi completările ulterioare;
-justificarea procedurilor, altele decât licitaţia deschisă şi restrânsă;
- justificarea cerinţelor de calificare şi a criteriului de atribuire;
- justificarea factorilor de evaluare;
- dosarul achiziţiei publice.

4) Întocmirea şi transmiterea, în conformitate cu prevederile Legii 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, cu modificările şi completările ulterioare, a raspunsurilor pentru toate clarificările solicitate de ofertanţii care au obţinut în condiţiile legii documentaţia pentru elaborarea şi prezentarea ofertei;

5) Organizarea şi desfăşurarea procedurilor de atribuire pentru obiectivele din cadrul programului anual de achiziţii (deschidere oferte, solicitări informaţii şi documente de la ofertanţii participanţi la procedură, daca este cazul, analiză oferte, desemnare ofertă câştigătoare, întocmire şi semnare procese verbale intermediare, comunicare rezultat procedură);

6) Întocmirea contractelor de achiziţii publice, cu ofertanţii a căror oferte au fost stabilite câştigătoare de către comisia de evaluare, semnarea acestora de către

parţile contractante, înregistrarea şi distribuirea acestora celor implicaţi în derularea şi urmărirea lor ;

7) Întocmirea şi transmiterea, conform prevederilor Legii 98/2016 privind funcţia de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a documentelor solicitate de către unitatea pentru coordonarea şi verificarea achiziţiilor publice pentru procedurile de achiziţie care sunt supuse verificării aspectelor procedural aferente procesului de atribuire;

8) Întocmirea şi pastrarea dosarelor de achiziţie publică pentru toate procedurile derulate şi finalizate.

9) Actualizarea programului anual de achiziţii publice în conformitate cu rectificările de buget din cursul anului;

10) Asigurarea legăturii cu toate compartimentele, serviciile şi direcţiile din cadrul primăriei în realizarea obiectivelor din cadrul programului anual de achiziţii;

11) Întocmirea şi transmiterea corespondenţei către toţi factorii implicaţi în atribuirea contractelor de achiziţii publice (autoritatea de reglementare, operatorii economici/ofertanti).

Investiţii

În anul 2022 au fost realizate următoarele investiţii:

- Amenajarea şi dotarea unei săli de clasă suplimentară la Şcoala Primară Valea Nandrului în spaţiul clădirii Căminului Cultural din satul Valea Nandrului
- Reparţii şi amenajări interioare şi exterioare cămin cultural Josani şi Valea Nandrului
- Reabilitare drumuri comunale Pestişu Mic
- Achizitie centrală peleţi cămin cultural Valea Nandrului
- Achiziţie mobilier stradal : staţie de autobuz, bănci, coşuri de gunoi, foişoare, pentru cetăţenii comunei Pestişu Mic
- Achiziţie totem intrare în localitate cu led
- Achizitie rezervor de combustibil cu pompă
- Achiziţie autovehicul electric
- Achizitie vidanjă
- Achizitie microbuz

- Amplasarea mijloacelor de semnalizare rutieră în satele aparținătoare comunei Pestișu Mic
- Întocmirea de documentații în vederea punerii în posesie și eliberarea titlurilor de proprietate pentru intravilanul localității
- Acordare sprijin financiar Parohiilor

Proiecte de investiții finanțate din fonduri guvernamentale și fonduri externe nerambursabile

PROGRAMUL NAȚIONAL DE INVESTIȚII ANGHEL SALIGNY

- Alimentare cu apă în sistem centralizat comuna Pestișu Mic
- Rețea de canalizare în comuna Pestișu Mic

ADMINISTRAȚIA FONDULUI PENTRU MEDIU

- Program privind curățarea zonelor afectate de deșeuri – CURĂȚĂM ROMÂNIA
- Program rabla plus- achiziție autovehicul electric

PLANUL NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILENȚĂ

- Achiziție sistem de furnizare servicii publice digitale
- Achiziție microbuze nepoluante, parteneriat, leader de proiect Municipiul Deva

Asistență socială

Activitatea serviciului s-a materializat în următoarele:

1) 15 anchete sociale efectuate în vederea obţinerii certificatului de încadrare în grad de handicap, precum şi a drepturilor şi facilităţilor prevăzute de Legea nr. 448/2006, privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările şi completările ulterioare;

2) acordare de indemnizaţii lunare pentru 28 persoane cu handicap grav sau reprezentanţi legali ai acestora;

3) 7 anchete sociale efectuate la solicitarea Judecătoriei, în vederea încredinţării minorilor unuia dintre părinţi, respectiv la solicitarea notarilor publici,

în vederea exercitării autorităţii părinteşti de către ambii părinţi şi stabilirea domiciliului minorilor;

4) acordare de ajutor social conform Legii nr. 416/2001, privind venitul minim garantat: la sfârşitul anului 2020 se aflau în plata ajutorului social 3 familii, care, pe parcursul anului,au fost reevaluate semestrial, prin efectuarea de anchete sociale;

5) ajutoare pentru încălzirea locuinţei cu combustibili solizi sau petrolieri, pentru beneficiarii de venit minim garantat, în cazul a 9 familii, pentru perioada 1 noiembrie 2021 – 31martie 2022.

6) preluarea de dosare pentru indemnizaţii pentru creşterea copilului în vârstă de până la doi ani,respectiv trei ani, pentru copilul cu handicap pentru 7 cazuri;

7) preluarea dosarelor de alocaţii pentru susţinerea familiei, întocmirea proiectelor de dispoziţii şi a situaţiilor centralizatoare lunare care se înaintează AJPIS Hunedoara : la finele anului 2022, se aflau în plată 3 familii care, pe parcursul anului, au fost reevaluate semestrial, prin efectuarea de anchete sociale;

8) preluarea de dosare pentru acordare stimulent de inserţie pentru 4 cazuri;

9) 9 dosare preluate pentru alocaţii de stat pentru copii;

10) rapoarte statistice şi situaţii lunare, trimestriale sau semestriale cu privire la: ajutoarele băneşti acordate, copii, persoane cu handicap etc.

11) vizite semestriale la domiciliul persoanelor cu handicap şi verificare asistenţi personali.

Protecţie civilă si P.S.I.: s-a monitorizat şi s-a asigurat permanenţa pe timpul situaţiilor de urgenţă. Pe linie P.S.I., în anul 2022, prin grija I.J.S.U., s-au asigurat tematicile de instruire şi regulamentul de funcţionare pe suport magnetic şi echipa de voluntari, condusă de şeful serviciului de voluntariat, sub atenta coordonare a viceprimarului comunei;

Salubritate şi mediu

Majoritatea agenţilor economici şi a persoanelor fizice au încheiat contracte de prestări servicii pentru transportul deşeurilor menajere, în contracte fiind stipulate obligaţiile ambelor părţi. Efectuarea serviciului de ridicare a gunoiului menajer se realizează o dată pe săptămână.

În cursul anului 2022, a fost colectată de la populaţie şi agenţi economici o cantitate de 215,01 tone de deşeuri menajere, din care 20,52 tone au fost selectate

pe deşeuri de plastic . Pentru a micşora cantitatea depusă, se are în vedere o mai buna organizare a activitaţii de selectare a hârtiei, cartonului, plasticului şi a PET-urilor.

Pe parcursul anului, au avut loc activităţi de întreţinere a curăţeniei cursurilor de apă.

Învăţământ

În comuna Pestişu Mic funcţionează 1 şcoală primară în satul Valea Nandrului şi o grădiniţă în satul Josani.

În instituţii de învăţământ îşi desfăşoară activitatea un nr. de 10 salariaţi din care:

- 5 cadre didactice
- 1 cadru didactic auxiliar
- 4 angajaţi pentru întreţinere şi gospodărire.

În instituţiile de învăţământ pe anul şcolar 2022-2023 sunt înscrişi 25 elevi în clasele 0 – 4 şi 15 preşcolari .

Pentru buna desfăşurare a activităţii educaţionale conducererea Şcolii Primare Valea Nandrului şi administraţia locală a asigurat la timp igienizarea localurilor, necesarul de materiale pentru încălzire.

În concordanţă cu posibilităţile bugetului local administraţia locală a asigurat resursele financiare necesare pentru procurarea unor obiecte de inventar, asigurarea burselor şi decontarea contravalorii navetei pentru personalul didactic.

Sănătate

În comuna Pestişu Mic funcţionează 1 cabinet medical individual de medicina familiei: C.M.I dr. Roman Tatiana. Personalul de specialitate este format din 1 medic şi 1 asistentă medicală, care asigură asistenţa primară la nivelul localităţii. Activitatea medicală s-a desfăşurat în localul dispensarului medical Pestişu Mic.

De asemenea, în comuna Pestişu Mic funcţionează o farmacie, care deserveşte cetăţenii comunei.

Căminul cultural

Pe raza Comunei Pestişu Mic există 8 cămine culturale , care se află într-o stare bună de funcţionare.

În cursul anul 2022 au fost organizate următoarele acţiuni culturale, recreative şi sportive:

- Concert de colinde la Pestişu Mic
- Teatrul de copii la Josani
- Tinerii ciclişti
- Concurs tenis de masă
- Campanie de consultaţii medicale gratuite
- Acțiuni de ecologizare

Primarul, aparatul de specialitate al primarului şi Consiliul Local au fost şi sunt implicaţi în permanenţă în rezolvarea problemelor comunităţii locale precum şi în lucrările de dezvoltare a comunei, astfel încât nivelul de trai din spaţiul rural să fie cât mai apropiat de nivelul de trai al statelor Uniunii Europene . Ne vom implica în continuare în creşterea de dezvoltare economico-socială, oportunitate de care dispunem în următorii ani, privind implicarea directă în obţinerea de fonduri necesare dezvoltării satului românesc.

Uniunea Europeană nu poate exista fără mediul rural, şi trebuie să facem în aşa fel încât Uniunea Europeană să se implice în dezvoltarea economico-socială a comunităţii noastre .

PRIMAR,
Dobruțchi Saul Daniel

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

Nr. 110/16.01.2023

RAPORT
privind situaţia gestionării bunurilor din domeniul public şi privat al unităţii administrativ - teritoriale Comuna Pestişu Mic, pe anul 2022

Potrivit prevederilor art. 289, alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Consiliului Local i se prezintă anual, de către primar, un raport asupra situaţiei gestionării bunurilor.

În conformitate cu prevederile art.7, alin.(1) din Legea Contabilităţii nr. 82/1991, republicată cu modificările şi completările ulterioare, răspunderea pentru gestionarea bunurilor care alcătuiesc patrimoniul unităţii administrativ teritoriale revine conducătorului acesteia. Conform prevederilor legale, constituie patrimoniul comunei, bunurile mobile şi immobile care aparţin domeniului public al comunei Pestişu Mic, domeniul privat al acesteia, precum şi drepturile şi obligaţiile cu caracter patrimonial .

Având în vedere prevederile legale în vigoare, aduc la cunoştinţă Consiliului local al Comunei Pestişu Mic , următoarele:

În conformitate cu prevederile Legii contabilităţii nr. 82/1991, republicată cu modificările şi completările ulterioare, Ordinul 2861/2009 privind aprobarea Normelor pentru organizarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii, inventarierea generală a elementelor de activ şi de pasiv deţinute trebuie efectuată cel puţin o dată pe an .

Comisia de inventariere a elementelor de natura activelor datoriilor şi capitalurilor proprii ale comunei Pestişu Mic, numită prin Dispoziţia nr. 144/2022 a Primarului comunei Pestişu Mic, având următoarea componenţă:

1. Susan Ovidiu Ioan	viceprimar	preşedinte
2. Şofineţi Simona Crinela	inspector	membru
3. Bera Angela	inspector	membru
4. Jude Mariana Nicoleta	inspector	membru
5. Pavel Diana Maria	inspector	membru

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

şi-a desfăşurat activitatea de inventariere a elementelor de natura activelor datoriilor şi capitalurilor proprii ale comunei Pestişu Mic la data de 31 decembrie 2022, în perioada 19 decembrie 2022 – 16 ianuarie 2023, prin verificarea pe teren a fiecărui mijloc fix şi confruntarea cu datele din evidenţa contabila. Rezultatul inventarierii a fost cuprins în Procesul Verbal de inventariere şi are la bază constatările comisiei de inventariere.

Conform datelor obţinute, **patrimoniul Comunei Pestisu Mic la data de 31.12.2022 este:**

Nr. Crt.	Gestiunea inventariată	Simbolul conturilor	Sold faptic, conform listelor de inventariere	Sold scriptic, conform evidenţelor contabile	Diferenţe
1.	Fondul bunurilor care alcatuiesc domeniul public al unitatilor administrativ-teritoriale	**103**	44510376.76	44510376.76	0
2.	Fondul bunurilor care alcatuiesc domeniul privat al unitatilor administrativ-teritoriale	**104**	18696755.00	18696755.00	0
3.	Rezultatul reportat	**117**	4668168.58	4668168.58	0
4.	Rezultatul patrimonial	**121**	605039.54	605039.54	0
5.	Cheltuieli de dezvoltare	**203**	191438.79	191438.79	0
6.	Terenuri si amenajari la terenuri	**211**	35353057.00	35353057.00	0
7.	Constructii	**212**	28011686.89	28011686.89	0
8.	Instalatii tehnice, mijloace de transport, animale si plantatii	**213**	1304884.51	1304884.51	0
9.	Mobilier, aparatura birotica, echipamente de protectie a valorilor umane si materiale si alte active fixe corporale	**214**	527368.93	527368.93	0
10.	Active fixe corporale in curs de executie	**231**	2793428.08	2793428.08	0
11.	Titluri de participare	**260**	400.00	400.00	0
12.	Amortizari privind activele fixe necorporale	**280**	190048.38	190048.38	0
13.	Amortizari privind activele fixe corporale	**281**	407045.04	407045.04	0
14.	Materiale consumabile	**302**	20522.54	20522.54	0
15.	Materiale de natura obiectelor de inventar	**303**	338624.87	338624.87	0
16.	Furnizori	**401**	159102.88	159102.88	0

17.	Furnizori de active fixe	**404**	100780.00	100780.00	0
18.	Clienti	**411**	5564.29	5564.29	0
19.	Personal - salarii datorate	**421**	78679.00	78679.00	0
20.	Retineri din salarii si din alte drepturi datorate tertilor	**427**	4470.00	4470.00	0
21.	Alte datorii si creante in legatura cu personalul	**428**	450.00	450.00	0
22.	Asigurari sociale	**431**	49728.00	49728.00	0
23.	Alte datorii sociale	**438**	21336.00	21336.00	0
24.	Impozit pe venitul din salarii si din alte drepturi	**444**	8967.00	8967.00	0
25.	Creditori	**462**	1266.88	1266.88	0
26.	Creante ale bugetului local	**464**	871907.73	871907.73	0
27.	Creditori ai bugetelor	**467**	1032.66	1032.66	0
28.	Disponibil al bugetului local	**521**	1153.32	1153.32	0
29.	Disponibil din fonduri cu destinatie speciala	**550**	2002.69	2002.69	0
30.	Disponibil pentru sume de mandat si sume in depozit	**552**	1266.88	1266.88	0
31.	Disponibil al activitatilor finantate din venituri proprii	**562**	8.24	8.24	0

Rezultatul inventarierii a fost confruntat cu evidenţele contabile la data de 31.12.2022.

Situaţia din anul 2022 a bunurilor ce aparţin domeniului public şi privat date în administrare, folosinţă închiriate sau concesionate unor instituţii sau autorităţi, altor persoane juridice sau fizice , s-a efectuat cu respectarea prevederilor legale în vigoare, încheindu-se în acest sens contracte cu beneficiarii respectivi, în baza Hotărârii Consiliului Local , în conformitate cu prevederile legale în vigoare:

Nr. Crt.	Bunuri din domeniul public și privat	Număr contracte	Suprafața închiriată	Suma de plata
1.	Închiriere pășune	11	344,79 ha	Cuprinsă între 301 lei/ha/an – 1254 lei/ha/an
2.	Contract de comodat teren Episcopie	1	7000 mp	
3.	Închiriere clădire birou CAR	1	14 mp	50 lei / luna
4.	Închiriere clădire spațiu comercial	1	30,41 mp	140 lei / luna
5.	Închiriere spațiu cu destinație farmacie	1	39,35 mp	142 lei / luna
6.	Contract de concesiune teren	1	20062 mp	24197 lei/an
7.	Contract de concesiune teren	4	2263 mp	Cuprinsă între 19 lei/lună și 458 lei/lună
8.	Contract închiriere teren	1	111 mp	4,5 lei/lună
9.	Contract închiriere clădire	1	54 mp	126 lei/lună
10.	Contract administrare fond forestier	1	640 ha	

Domnilor consilieri, față de cele prezentate mai sus, pot spune că, în anul 2022, gestionarea bunurilor din domeniul public și privat al comunei Pestisu Mic, s-a realizat în mod corespunzător și legal, asigurându-se prin aparatul de specialitate din cadrul Primăriei Comunei Pestișu Mic, administrarea și păstrarea corespunzătoare a acestora, în conformiate cu prevederile legale în vigoare.

PRIMAR,
Dobrutchi Saul Daniel

R O M Â N I A
JUDEȚUL HUNEDOARA
P R I M Ă R I A
COMUNEI PEȘTIȘU MIC

NR. 231 / 27.01.2023

RAPORT DE ACTIVITATE

SUSAN OVIDIU IOAN
VICEPRIMARUL COMUNEI PESTIȘU MIC, JUDEȚUL HUNEDOARA
ANUL 2022

Domnule Primar, Domnișoară Secretar General, Domnilor consilieri, dragi cetățeni ai comunei Pestișu Mic.

Raportul anual al aleșilor locali este principalul instrument de informare referitor la modul de gestionare a problemelor localității, la modul în care autoritățile soluționează problemele din ce în ce mai complexe care stau în atenția administrațiilor publice locale.

În dublă calitate de viceprimar și consilier local al comunei Pestișu Mic, județul Hunedoara, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin Lege și în conformitate cu prevederile art. 5 alin. 3 din Legea. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și art. 10 alin. 3 din Legea 123/2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicarea a Legii nr. 544/2001, prezint următorul raport de activitate pentru perioada 01 ianuarie - 31 decembrie 2022.

Având în vedere OUG nr. 57/2019 art. 60 alin (2) privind Codul administrativ, fiecare consilier local, precum și viceprimarul sunt obligați să prezinte un raport anual de activitate, care va fi făcut public prin grija Secretarului General al comunei.

Alături de ceilalți funcționari ai primăriei m-am implicat în rezolvarea cât mai eficientă a solicitărilor cetățenilor comunei și am îndeplinit atribuțiile primarului în perioada în care acesta nu a fost în localitate. Am acordat audiențe, am participat la întâlniri și ședințe publice. Am participat la ședințele comisiei locale de fond funciar.

Acest raport se dorește a fi expresia unei deschideri și a unei transparențe totale a activității pe care o desfășurăm în interesul comunității noastre locale.

În anul 2022 am participat la curs de instuire pentru situații de urgență și protecție civilă pentru a putea coordona mai bine acțiunile de voluntariat de pe raza comunei Pestișu Mic. Am participat de asemenea la Sesiunea de instruire "Etică și transparență, incompatibilități și conflict de interese" organizată de către Asociația

Comunelor din România în cadrul proiectului PNP002.

În privința activității din cadrul Consiliului Local am fost prezent la toate ședințele ordinare, extraordinare și de îndată și am colaborat cu primarul la inițierea mai multor proiecte de hotărâri.

Colaborarea cu autoritățile județene au fost promte și în condiții onorabile, oricăror solicitări indiferent de domeniul de activitate vizat. Nu exista nici un document care a fost repartizat și nu a găsit rezolvarea.

Controalele întreprinse de organismele județene nu s-au soldat cu sancțiuni, măsurile și termenele stabilite fiind duse la îndeplinire, sau sunt în curs de rezolvare.

❖ Domeniul administrativ și de întreținere al comunei Pestișu Mic

În cee ace privește domeniul administrativ și de întreținere al comunei Pestișu Mic, acesta este destinat satisfacerii unor nevoi ale comunității locale și contribuie la ridicarea gradului de civilizație și confort al acestuia și desfășoară o activitate de ultilitate și interes public. Întreținerea și amenajarea spațiilor verzi, parcurilor, locurilor de joacă pentru copii sunt în responsabilitarea autorităților publice locale, astfel, s-a cosit iarba de pe spațiile verzi și de pe marginea drumurilor.

Potrivit O.G. nr. 43/1997 aprobată prin Legea nr.82/1998, sarcinile pentru prevenirea și combaterea înzăpeziri drumurilor publicele revin administratorilor drumurilor publice, iar modul de coordonare și conducere a acțiunii este în responsabilitatea Primăriei comunei Pestișu Mic. Prin dotarea Primăriei comunei Pestișu Mic, cu tractor cu lamă și sărărită și achiziția de material antiderapant, intervențiile pentru sezonul rece, s-au făcut în regie proprie.

❖ Lucrări de toaletare

S-au efectuat lucrări de toaletare a arborilor care îngreunau circulația de drumurile publice, în urma sesizării cetățenilor

❖ Iluminatul public

Pentru a asigura o eficientizare sporită a iluminatului public, s-a acordat atenție înlocuirii lămpilor de iluminat care au ieșit din garanție și care s-au defectat. În acestă perioadă au fost înlocuite un număr considerabil de lămpi, această acțiune va continua și în anul 2023.

Înaintea binecuvântatelor sărbători de Crăciun, s-au montat ghirlande, șiruri luminoase și figurine pe raza comunei Pestișu Mic.

❖ Agricultură

Am participat la ședințele comisiei locale de aplicare a Legii fondului funciar și de soluționare a litigiilor apărute între proprietarii de terenuri.

❖ MEDIU

De ziua curățeniei naționale,''Let's Do It,România", primarul, viceprimarul și angajați din aparatul de specialitate al primarului comunei Pestișu Mic am reușit să adunăm deșeuri de toate tipurile (plastic, sticlă,deșeuri menajere, textile, metal), materiale care au fost centralizate în punctele stabilite și predate firmelor autorizate în acest domeniu.

În legătură cu protecția și refacerea mediului am acționat prin monitorizarea zonelor vulnerabile unde se depozitează gunoaie clandestin, prin igienizarea malurilor și a cursurilor de apă din comuna și din zona drumurilor care străbat teritoriul comunei, precum și alte măsuri prevăzute de Lege privind protecția mediului, toate pentru menținerea curățeniei în localitate.

❖ Legea 416/2001

În cadrul Programul Operațional Ajutorarea Persoanelor Dezavantajate (POAD), s-a procedat la distribuirea unui număr de 66 de pachete pentru igenă și pachete cu produse alimentare, pentru persoanele aflate pe lista inițială și lista suplimentară.

Am răspuns și am coordonat, supravegheat, activitatea persoanelor care au desfășurat în urma unor condamnări, sau executării silite muncă neremunerată în folosul comunității.

❖ Situații de urgență

În calitate de vicepreședinte al comitetului local pentru situații de urgență am contribuit la buna funcționare a acestui serviciu prin participarea la simulările avute, am asigurat permanență în cazurile de cod portocaliu și situațiilor de urgență și am participat activ la stingerea incendiilor izbucnite pe raza comunei Pestișu Mic.

Am avut o preocupare permanentă pentru promovarea imaginii localității noastre, implicându-mă în găsirea de surse de finanțare Guvernamentale, Europene, nerambursabile pentru proiecte de dezvoltare rurală și supravegherea proiectelor pe fonduri nerambursabile în derulare.

Cu toate că, ce ne~am propus am și realizat, nu putem afirma că, obiectivele noastre au fost atinse integral, pentru că, permanent ne dorim mai mult pentru această comună, mai mult pentru cetățenii acestei comune și în acest sens ne oferim întreaga

energie, dar ne putem declara mulțumiți de activitatea desfășurată în anul 2022.

Din punctul meu de vedere, anul 2022 a fost un an în care mi-am propus obiective importante, un an în care realizările au prins contur și s-au finalizat în comuna Pestișu Mic.

Consider că datele prezentate în raport pot oferi cetățenilor comunei Pestișu Mic o imagine generală asupra activității mele pentru anul care a trecut și asupra modului, eficienței rezolvării problemelor comunității locale.

Continua perfecționare a relațiilor de serviciu cu tot personalul Primăriei comunei Pestișu Mic, creșterea nivelului de comunicare și încredere interumană, precum și consolidarea relațiilor cu toți cetățenii comunei Pestișu se consolidează.

Pestișu Mic la 27.01.2023

Viceprimarul comunei Pestișu Mic
SUSAN OVIDIU IOAN

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA PESTISU MIC
CONSILIER LOCAL- STOICA PETRIȘOR MARCEL

PRIMĂRIA COMUNEI PESTIȘU MIC
Intrat nr. 8/40
Anul 2023 Luna 01 Ziua 27

RAPORT DE ACTIVITATE
Pentru anul 2022

Subsemnatul, Stoica Petrișor Marcel, consilier local al comunei Pestișu Mic, învestit în funcție în urma alegerilor locale din septembrie 2020, din partea formațiunii politice P.N.L.

In conformitate cu prevederile art.225, alin (2) din O.U.G NR.57/2019, privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare prezint raportul de activitate pentru anul 2022.

Am participat la toate ședințele de lucru ale comisiei pentru programe de dzvoltare economico-socială buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, servicii și comerț a Consiliului local Pestișu Mic, județul Hunedoara unde sunt președintele comisiei .

Îndeplinirea atribuțiilor și obligațiilor ce revin consilierilor locali învestiți în funcție odată cu constituirea Consiliului Local al comunei Pestișu Mic.

Am participat la toate ședințele ordinare, extraordinare și de îndată ale Consiliului local al comunei Pestișu Mic, prin exprimarea votului personal, al punctului de vedere ori de câte ori am considerat necesar, asupra problemelor supuse dezbaterii în ședință.

Am fost alături de cetățeni, le-am ascultat problemele pe care le au în satul Valea Nandrului, le-am dezbătut apoi le-am prezentat în ședințele de consiliu .

Am sprijinit toate activitățile instituțiilor, cultelor și inițiativele celorlalți colegi consilieri, pentru a se desfășura în condiții normale.

Consider că prin atidtudinea mea corectă și responsabilă pentru funcția de consilier local al comunei Pestișu Mic, mi-am adus contribuția la buna desfășurarea întregii activități ale administrației publice locale, în sprijinul și folosul cetățeanului.

Data 27 ianuarie 2023

Consilier local,
STOICA PETRIȘOR MARCEL

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA PESTISU MIC
CONSILIER LOCAL- BLĂJAN IOAN ANDREI

PRIMĂRIA COMUNEI PESTIȘU MIC
Intrat nr. 340
Anul 2023 Luna 01 Ziua 27

RAPORT DE ACTIVITATE
Pentru anul 2022

Subsemnatul, Blăjan Ioan Andrei consilier local al comunei Pestișu Mic învestit în funcție în urma alegerilor locale din septembrie 2020, din partea formațiunii politice USR.

In conformitate cu prevederile art.225, alin (2) din O.U.G NR.57/2019, privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare prezint raportul de activitate pentru anul 2022.

Activitatea desfășurată pe parcursul anului 2022 a avut la baza prevederile din;

-O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;

-Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local al Comunei Pestișu Mic din HCL nr. 40/2021.

Am participat la toate ședințele de lucru ale comisiei pentru programe de dzvoltare-investiții, amenajarea teritoriului și urbanism, realizarea lucrărilor, publice, protecția mediului, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură a Consiliului local Pestișu Mic, județul Hunedoara unde sunt președinte .

Îndeplinirea atribuțiilor și obligațiilor ce revin consilierilor locali învestiți în funcție odată cu constituirea Consiliului Local al comunei Pestișu Mic.

Am participat la toate ședințele ordinare, extraordinare și de îndată ale Consiliului local al comunei Pestișu Mic, prin exprimarea votului personal, al punctului de vedere ori de câte ori am considerat necesar, asupra problemelor supuse dezbaterii în ședință.

Am fost alături de cetățeni, le-am ascultat problemele pe care le au în satul Josani, le-am dezbătut apoi le-am prezentat în ședințele de consiliu .

Am sprijinit toate activitățile instituțiilor, cultelor și inițiativele celorlalți colegi consilieri, pentru a se desfășura în condiții normale.

Pe întreaga perioadă a anului 2022 am avut o bună colaborare cu ceilalți membrii ai Consiliului local ,cu funcționarii Primăriei și cu domnul primar Dobrutchi Saul Daniel.

Data 27 ianuarie 2023

Consilier local,
BLĂJAN IOAN ANDREI

PRIMĂRIA COMUNEI PEȘTIȘU MIC
Intrat nr. 1040
Anul 2023 Luna 01 Ziua 27

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA PEȘTIȘU MIC
CONSILIER LOCAL ILIA CORNEL-OVIDIU

RAPORT DE ACTIVITATE
Pe anul 2022

Subsemnatul Ilia Cornel-Ovidiu, în calitatea mea de consilier local ales pe listele Partidului Pro România şi în conformitate cu prevederile art. 225,alin(2) din O.U.G nr.57/2019, în prezentul raport menţionez activitatea desfăşurată pe parcursul anului 2022, pentru exercitarea funcţiei:

- am activat ca membru-secretar al Comisiei pentru învăţământ, cultură, sănătate şi protecţie socială, sportivă şi de agrement, administraţie publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor şi libertăţilor cetăţeneşti şi religie;
- am întocmit procesele verbale cu deciziile luate în cadrul comisiei;
- am participat la toate şedinţele ordinare şi extraordinare ale consiliului;
- am participat în mod activ la dezbaterea proiectelor de hotarâri propuse;
- mi-am dat acordul prin vot pentru proiectele pe care le-am considerat benefice şi importante pentru cetăţenii comunei şi am emis obiecţiuni cu privire la cele pe care le-am considerat inoportune;
- am ţinut permanent legătura cu cetăţenii comunei ale căror probleme le-am comunicat instituţiei primarului şi/sau în şedinţele de consiliu local;
- am informat cetăţenii cu privire la măsurile adoptate în cadrul şedinţelor de consiliu;
- pentru o perioadă de trei luni am condus şedinţele de consiliu în calitate de preşedinte de şedinţă;
- am făcut parte din Comisia de recepţie a reţelei de aducţiune a apei în satul Mânerău;
- am distribuit documente şi materiale cetăţenilor după caz.

Data 20.01.2023

CONSILIER LOCAL

ILIA CORNEL-OVIDIU

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA PESTISU MIC
CONSILIER LOCAL- SILAȘI ADRIAN LIVIAN

PRIMARIA COMUNEI PESTIȘU MIC
Intrat nr. 11/40
Anul 2023 Luna 01 Ziua 27

RAPORT DE ACTIVITATE
Pentru anul 2022

Subsemnatul, Silași Adrian Livian consilier local al comunei Pestișu Mic, învestit în funcție în urma alegerilor locale din septembrie 2020, din partea formațiunii politice P.N.L.

In conformitate cu prevederile art.225, alin (2) din O.U.G NR.57/2019, privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare prezint raportul de activitate pentru anul 2022.

m participat la toate ședințele de lucru ale comisiei pentru programe de dzvoltare economico-socială buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, servicii și comerț a Consiliului local Pestișu Mic, județul Hunedoara unde sunt secretarul comisiei .

Îndeplinirea atribuțiilor și obligațiilor ce revin consilierilor locali învestiți în funcție odată cu constituirea Consiliului Local al comunei Pestișu Mic.

Am participat la toate ședințele ordinare, extraordinare și de îndată ale Consiliului local al comunei Pestișu Mic, prin exprimarea votului personal, al punctului de vedere ori de câte ori am considerat necesar, asupra problemelor supuse dezbaterii în ședință.

Am fost alături de cetățeni, le-am ascultat problemele pe care le au în satul Nandru, le-am dezbătut apoi le-am prezentat în ședințele de consiliu .

Am sprijinit toate activitățile instituțiilor, cultelor și inițiativele celorlalți colegi consilieri, pentru a se desfășura în condiții normale.

Consider că prin atidtudinea mea corectă și responsabilă pentru funcția de consilier local al comunei Pestișu Mic, mi-am adus contribuția la buna desfășurarea întregii activități ale administrației publice locale, în sprijinul și folosul cetățeanului.

Pe întreaga perioadă a anului 2022 am avut o bună colaborare cu ceilalți membrii ai Consiliului local,cu funcționarii Primăriei și cu domnul primar Dobrutchi Saul Daniel.

Data 27 ianuarie 2023

Consilier local,
Silași Adrian Livian

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA PESTISU MIC
CONSILIER LOCAL- ȘERBAN MARINEL DAVID

PRIMĂRIA COMUNEI PESTIȘU MIC
Intrat nr. 12/40
Anul 2023 Luna 01 Ziua 27

RAPORT DE ACTIVITATE
Pentru anul 2022

Subsemnatul, Șerban Marinel David, consilier local al comunei Pestișu Mic învestit în funcție în urma alegerilor locale din septembrie 2020, din partea formațiunii politice PMP.

In conformitate cu prevederile art.225, alin (2) din O.U.G NR.57/2019, privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, prezint raportul de activitate pentru anul 2022.

Am participat la toate ședințele ordinare, extraordinare și de îndată ale Consiliului local al comunei Pestișu Mic, prin exprimarea votului personal, al punctului de vedere ori de câte ori am considerat necesar, asupra problemelor supuse dezbaterii în ședință.

Am participat la toate ședințele de lucru ale comisiei pentru învățământ, cultură, sănătate, protecție socială, sportivă și de agrement, administrație, publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenești, religie a Consiliului local Pestișu Mic, județul Hunedoara a Consiliului local Pestișu Mic, județul Hunedoara unde sunt președintele comisiei.

Am fost aproape de cetățenii comunei luând legătura cu aceștia, pentru rezolvarea diverselor solicitări ;

Infrastructură, apă, canalizare, învățământ, cultură, sport, titluri de proprietate, cadastrare gratuită, transport persoane.

Am sprijinit toate activitățile instituțiilor, cultelor și inițiativele celorlalți colegi consilieri, pentru a se desfășura în condiții normale.

Am avut o atidtudine corectă și responsabilă pentru funcția de consilier local al comunei Pestișu Mic, am colaborat bine, pro și contra diverselor poziții de opinie pentru rezolvarea obiectivelor propuse în interesul comunității.

Data 18 ianuarie 2023

Consilier local,
ȘERBAN MARINEL DAVID

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA PESTISU MIC
CONSILIER LOCAL- MIHONESC IOAN MARINEL

PRIMĂRIA COMUNEI PEȘTIȘU MIC
Intrat nr. 13/40
Anul 2023 Luna 01 Ziua 27

RAPORT DE ACTIVITATE
Pentru anul 2022

Subsemnatul, Mihonesc Ioan Marinel consilier local al comunei Pestișu Mic învestit în funcție în urma alegerilor locale din septembrie 2020, din partea formațiunii politice P.N.L.

In conformitate cu prevederile art.225, alin (2) din O.U.G NR.57/2019, privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare prezint raportul de activitate pentru anul 2022.

Activitatea desfășurată pe parcursul anului 2022 a avut la baza prevederile din;

-O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;

-Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local al Comunei Pestișu Mic din HCL nr. 40/2021.

Am participat la toate ședințele de lucru ale comisiei pentru programe de dzvoltare-investiții, amenajarea teritoriului și urbanism, realizarea lucrărilor, publice, protecția mediului, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură a Consiliului local Pestișu Mic, județul Hunedoara unde sunt membru .

Am îndeplinit atribuțiile și obligațiile ce-mi revin în calitate de consilier local învestiț în funcție odată cu constituirea Consiliului Local al comunei Pestișu Mic.

Am participat la toate ședințele ordinare, extraordinare și de îndată ale Consiliului local al comunei Pestișu Mic, prin exprimarea votului personal, al punctului de vedere ori de câte ori am considerat necesar, asupra problemelor supuse dezbaterii în ședință.

Am încurajat implicarea civică .Am fost alături de cetățeni, le-am ascultat problemele pe care le au în satul Josani, le-am dezbătut apoi le-am prezentat în ședințele de consiliu .

Am sprijinit toate activitățile instituțiilor, cultelor și inițiativele celorlalți colegi consilieri, pentru a se desfășura în condiții normale.

Pe întreaga perioadă a anului 2022 am avut o bună colaborare cu ceilalți membrii ai Consiliului local ,cu funcționarii Primăriei și cu domnul primar Dobruțchi Saul Daniel

Consider că prin atidtudinea mea corectă și responsabilă pentru funcția de consilier local al comunei Pestișu Mic, mi-am adus contribuția la buna desfășurarea întregii activități ale administrației publice locale, în sprijinul și folosul cetățeanului.

Data 27 ianuarie 2023

Consilier local,
Mihonesc Ioan Marinel

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA PESTISU MIC
CONSILIER LOCAL- DAN GHEORGHE

PRIMĂRIA COMUNEI PEȘTIȘU MIC
Intrat nr. 14/40
Anul 2023 Luna 01 Ziua 27

RAPORT DE ACTIVITATE
Pentru anul 2022

Subsemnatul, Dan Gheorghe, consilier local al comunei Pestișu Mic învestit în funcție în urma alegerilor locale din septembrie 2020, din partea formațiunii politice PSD .

In conformitate cu prevederile art.225, alin (2) din O.U.G NR.57/2019, privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, prezint raportul de activitate pentru anul 2022.

Am participat la toate ședințele de lucru ale comisiei pentru învățământ, cultură, sănătate, protecție socială, sportivă și de agrement, administrație, publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenești, religie a Consiliului local Pestișu Mic, județul Hunedoara a Consiliului local Pestișu Mic, județul Hunedoara unde sunt membru în comisie.

Îndeplinirea atribuțiilor și obligațiilor ce revin consilierilor locali învestiți în funcție odată cu constituirea Consiliului Local al comunei Pestișu Mic.

Am participat la toate ședințele ordinare, extraordinare și de îndată ale Consiliului local al comunei Pestișu Mic, prin exprimarea votului personal, al punctului de vedere ori de câte ori am considerat necesar, asupra problemelor supuse dezbaterii în ședință.

Am fost alături de cetățeni, le-am ascultat problemele pe care le au în satul Mănerău le-am dezbătut apoi le-am prezentat în ședințele de consiliu .

Am sprijinit toate activitățile instituțiilor, cultelor și inițiativele celorlalți colegi consilieri, pentru a se desfășura în condiții normale.

Data 20 ianuarie 2023

Consilier local,
DAN GHEORGHE

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA PESTISU MIC
CONSILIER LOCAL- BUDAE GHEORGHE

PRIMĂRIA COMUNEI PESTIȘU MIC
Intrat nr. 15/40
Anul 2023 Luna 01 Ziua 27

RAPORT DE ACTIVITATE
Pentru anul 2022

Subsemnatul, Budae Gheorghe, consilier local al comunei Pestișu Mic învestit în funcție în urma alegerilor locale din septembrie 2020, din partea formațiunii politice PSD.

In conformitate cu prevederile art.225, alin (2) din O.U.G NR.57/2019, privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, prezint raportul de activitate pentru anul 2022.

Am participat la toate ședințele de lucru ale comisiei pentru programe de dzvoltare-investiții, amenajarea teritoriului și urbanism, realizarea lucrărilor, publice, protecția mediului, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură a Consiliului local Pestișu Mic, județul Hunedoara unde sunt secretar al comisiei.

Îndeplinirea atribuțiilor și obligațiilor ce revin consilierilor locali învestiți în funcție odată cu constituirea Consiliului Local al comunei Pestișu Mic.

Am participat la toate ședințele ordinare, extraordinare și de îndată ale Consiliului local al comunei Pestișu Mic, prin exprimarea votului personal, al punctului de vedere ori de câte ori am considerat necesar, asupra problemelor supuse dezbaterii în ședință.

Am fost alături de cetățeni, le-am ascultat problemele pe care le au în satul Josani, le-am dezbătut apoi le-am prezentat în ședințele de consiliu .

Am sprijinit toate activitățile instituțiilor, cultelor și inițiativele celorlalți colegi consilieri, pentru a se desfășura în condiții normale.

Pe întreaga perioadă a anului 2022 am avut o bună colaborare cu ceilalți membrii ai Consiliului local ,cu funcționarii Primăriei și cu domnul primar Dobrutchi Saul Daniel.

Consider că prin atidtudinea mea corectă și responsabilă pentru funcția de consilier local al comunei Pestișu Mic, mi-am adus contribuția la buna desfășurare a întregii activități ale administrației publice locale, în sprijinul și folosul cetățeanului.

Data 27 ianuarie 2023

Consilier local,
BUDAE GHEORGHE