



HOTĂRÂREA

Nr. 95 din 22/12 /2024

privind aprobarea taxei de salubritate și a Regulamentului de instituire și administrare a taxei de salubritate pentru Unitatea Administrativ-Teritorială comuna Hilișeu-Horia

**Consiliul Local al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, întrunit în
ședință ordinară în data de 22.12.2023;**

Având în vedere: - Adresa nr. 2000 din 07.11.2023 a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „ECOPROCES” Botoșani prin care sunt transmise precizări privind Planul anual de creștere a tarifelor;

- Hotărârea nr. 145 din 10.11.2023 privind aprobarea Planului anual de creștere a tarifelor, actualizat pentru anul 2024;

- Hotărârea nr. 148 din 10.11.2023 privind aprobarea tarifelor distincte de gestionare a deșeurilor pentru zona 1 Dorohoi- rural colectare din poartă în poartă;

Luând act de: - referatul de aprobare al primarului comunei Hilișeu-Horia, în calitatea sa de inițiator, înregistrat sub nr. 284 din 15/12 /2023, calitate acordată de prevederile art. 136, alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, înregistrat sub nr. 285 din 15/12 /2023;

Potrivit prevederilor:

- Art.6, alin. (1) lit. „k”, art. 9, art. 35 alin. (1), lit. „c” din Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților cu modificările și completările ulterioare;

- Art. 8 alin. (3) lit.„i”, art. 42 alin.(1) lit.„c” din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 92/2001 privind regimul deșeurilor;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/29.09.2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, precum și a Legii 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților;

- Ordinul ANRSC nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate;

- Titlul IX din Legea 227/2015, privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere: - Avizul Comisiei pentru agricultură, activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism, servicii și comerț;

10
- Avizul Comisiei de specialitate pentru activități culturale, culte, învățământ, sănătate și familie, tineret și sport;

- Avizul Comisiei de specialitate pentru administrația publică, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor, muncă și protecție socială, protecție copii;

În temeiul prevederilor: art. 196 alin.(1) lit. „a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

ADOPTĂ PREZENTA HOTĂRÂRE:

Art. 1 a) Se aprobă taxa de salubritate pentru utilizatorii casnici în cuantum de 7,40 lei/pers./lună, calculată conform anexei care face parte din prezenta hotărâre.

b) Se aprobă taxa de colectare din poartă în poartă pentru utilizatorii casnici în cuantum de 12 lei/pers./lună, calculată conform anexei care face parte din prezenta hotărâre.

c) Se aprobă taxa de salubritate pentru utilizatorii noncasnici în cuantum de 703,00 lei/tonă, calculată conform anexei care face parte din prezenta hotărâre.

Art. 2 Se aprobă Regulamentul de instituire și administrare a taxei de salubritate pentru Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Hilișeu-Horia, județul Botoșani, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 Se aprobă taxa de salubritate pentru separarea incorectă a deșeurilor la nivelul de 1,5 ori taxa de salubritate stabilită la art. 1 .

Art. 4 Se aproba pentru anul 2024 scutirea de la plata taxei de salubritate a următoarelor categorii de persoane fizice:

a) veteranii de război, vaduvele de razboi si vaduvele necăsătorite ale veteranilor de război;

b) persoanele prevăzute la art. 1 al Decretului-lege nr. 118/1990, republicat, cu modificările și completările ulterioare, și persoanele fizice prevăzute la art. 1 din Ordonanța Guvernului nr. 105/1999, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 189/2000, cu modificările și completările ulterioare;

c) persoanele cu handicap grav sau accentuat, persoanele încadrate în gradul I de invaliditate și reprezentanții legali ai minorilor cu handicap grav sau accentuat și ai minorilor încadrați în gradul I de invaliditate.

d) copiii pînă la vârsta de 3 ani;

Art. 5 Sintagma „taxa specială de salubritate” din „Regulamentul de instituire și administrare a taxei speciale de salubritate SIMD în județul Botoșani ”se înlocuiește cu sintagma „taxa de salubritate”.

Art. 6 Taxele stabilite la art.1 și art.2 se aplică începând cu data de 01.01.2024.

Art. 7 Primarul comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, prin Compartimentul Impozite și taxe locale vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 8 Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul secretarului comunei Hilișeu-Horia în termenul prevăzut de lege, primarului comunei Hilișeu-Horia și prefectului județului Botoșani și se aduce la cunoștință publică prin afișarea la Primărie, în spațiul accesibil publicului, precum și pe pagina de internet www.hiliseu-horia.ro



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL,
MIHAELA AMARIE

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
PULHAC ANGELA
LUMINITA CUJBĂ

Hotărârea a fost adoptată cu un număr de 13 voturi „pentru”, 0 voturi „împotriva” și 0 „abțineri” din totalul de 13 consilieri prezenți la ședință



PROIECT DE HOTĂRÂRE

Nr. 283 din 15/12 /2023

privind aprobarea taxei de salubritate și a Regulamentului de instituire și administrare a taxei de salubritate pentru Unitatea Administrativ-Teritorială comuna Hilișeu-Horia

Primarul comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani;

Având în vedere: - Adresa nr. 2000 din 07.11.2023 a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „ECOPROCES” Botoșani prin care sunt transmise precizări privin Planul anual de creștere a tarifelor;

- Hotărârea nr. 145 din 10.11.2023 privind aprobarea Planului anual de creștere a tarifelor, actualizat pentru anul 2024;

- Hotărârea nr. 148 din 10.11.2023 privind aprobarea tarifelor distincte de gestionare a deșeurilor pentru zona 1 Dorohoi- rural colectare din poartă în poartă;

Luând act de: - referatul de aprobare al primarului comunei Hilișeu-Horia, în calitate sa de inițiator, înregistrat sub nr. 284 din 15/12 /2023, calitate acordată de prevederile art. 136, alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, înregistrat sub nr. 285 din 15/12 /2023;

Potrivit prevederilor:

- Art.6, alin. (1) lit. „k”, art. 9, art. 35 alin. (1), lit. „c” din Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților cu modificările și completările ulterioare;

- Art. 8 alin. (3) lit.„i”, art. 42 alin. (1) lit. „c” din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 92/2001 privind regimul deșeurilor;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/29.09.2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, precum și a Legii 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților;

- Ordinul ANRSC nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate;

- Titlul IX din Legea 227/2015, privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere: - Avizul Comisiei pentru agricultură, activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism, servicii și comerț;

- Avizul Comisiei de specialitate pentru activități culturale, culte, învățământ, sănătate și familie, tineret și sport;

12

- Avizul Comisiei de specialitate pentru administrația publică, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor, muncă și protecție socială, protecție copii;

În temeiul prevederilor: art. 196 alin.(1) lit. „a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

PROPUN SPRE APROBARE CONSILIULUI LOCAL:

Art. 1 a) Se aprobă taxa de salubritate pentru utilizatorii casnici în cuantum de 7,40 lei/pers./lună, calculată conform anexei care face parte din prezenta hotărâre.

b) Se aprobă taxa de colectare din poartă în poartă pentru utilizatorii casnici în cuantum de 12 lei/pers./lună, calculată conform anexei care face parte din prezenta hotărâre.

c) Se aprobă taxa de salubritate pentru utilizatorii noncasnici în cuantum de 703,00 lei/tonă, calculată conform anexei care face parte din prezenta hotărâre.

Art. 2 Se aprobă Regulamentul de instituire și administrare a taxei de salubritate pentru Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Hilișeu-Horia, județul Botoșani, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 Se aprobă taxa de salubritate pentru separarea incorectă a deșeurilor la nivelul de 1,5 ori taxa de salubritate stabilită la art.1 .

Art. 4 Se aproba pentru anul 2024 scutirea de la plata taxei de salubritate a următoarelor categorii de persoane fizice:

a) veteranii de război, vaduvele de razboi si vaduvele necăsătorite ale veteranilor de război;

b) persoanele prevăzute la art. 1 al Decretului-lege nr. 118/1990, republicat, cu modificările și completările ulterioare, și persoanele fizice prevăzute la art. 1 din Ordonanța Guvernului nr. 105/1999, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 189/2000, cu modificările și completările ulterioare;

c) persoanele cu handicap grav sau accentuat, persoanele încadrate în gradul I de invaliditate și reprezentanții legali ai minorilor cu handicap grav sau accentuat și ai minorilor încadrați în gradul I de invaliditate.

d) copiii pînă la vârsta de 3 ani;

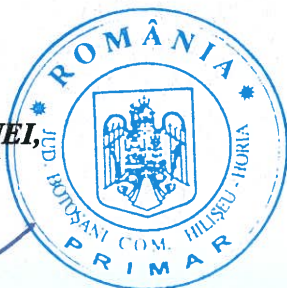
Art. 5 Sintagma „taxa specială de salubritate” din „Regulamentul de instituire și administrare a taxei speciale de salubritate SIMD în județul Botoșani ”se înlocuiește cu sintagma „taxa de salubritate”.

Art. 6 Taxele stabilite la art.1 și art.2 se aplică începând cu data de 01.01.2024.

Art. 7 Primarul comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, prin Compartimentul Impozite și taxe locale vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 8 Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul secretarului comunei Hilișeu-Horia în termenul prevăzut de lege, primarului comunei Hilișeu-Horia și prefectului județului Botoșani și se aduce la cunoștință publică prin afișarea la Primărie, în spațiul accesibil publicului, precum și pe pagina de internet www.hiliseu-horia.ro

**INIȚIATOR,
PRIMARUL COMUNEI,
IOAN BUTNARU**



**AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
LUMINIȚA CŪJBĂ**



13

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
PRIMĂRIA COMUNEI HILIȘEU-HORIA
C.P.717200, Tel: 0231621052/Fax: 0231621152
www.hiliseu-horia.ro e-mail: primariahiliseu@yahoo.com

Nr. 284 din 15 / 12 /2023

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea taxei de salubritate și a Regulamentului de instituire și administrare a taxei de salubritate pentru Unitatea Administrativ-Teritorială comuna Hilișeu-Horia

Temeiul legal al Proiectului de hotărâre îl constituie prevederile art. 6, alin. 1, lit. k), art. 8, art. 26, alin. (2), alin. (3) și alin. (5) din Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților cu modificările și completările ulterioare, art. 42, alin. (1), lit. „c” din Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, art. 129, alin.(1), alin. (2), lit. „d”, alin.(7) lit. „n” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, art. 30 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

Ținând cont că la nivelul comunei Hilișeu-Horia nu toate persoanele fizice și juridice au încheiat contract de prestări servicii cu operatorul de salubritate și având în vedere necesitatea asigurării salubrității comunei Hilișeu-Horia la un nivel cât mai performant, pentru asigurarea protecției mediului și a sănătății populației și pentru acoperirea costurilor efectuate prin prestarea serviciilor de către operator la utilizatorii fără contract, se impune instituirea taxei de salubritate.

Ținând cont de cele menționate mai sus, am inițiat proiectul de hotărâre privind aprobarea taxei de salubritate și a Regulamentului de instituire și administrare a taxei de salubritate pentru Unitatea Administrativ-Teritorială comuna Hilișeu-Horia, pe care îl supun spre aprobare Consiliului local, în forma prezentată.

PRIMAR,
BUTNARU IOAN





Nr. 285 din 15 / 12 /2023

REFERAT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea taxei de salubritate și a Regulamentului de instituire și administrare a taxei de salubritate pentru Unitatea Administrativ-Teritorială comuna Hilișeu-Horia

Conform prevederilor Legii nr. 51/2006 republicată, Legea serviciilor comunitare de utilități publice, la art. 8, alin. (3) lit. „i” este specificat: „*elaborarea și aprobarea regulamentelor serviciilor, a caietelor de sarcini, a contractelor de furnizare/prestare a serviciilor și a altor acte normative locale referitoare la serviciile de utilități publice, pe baza regulamentelor-cadru, a caietelor de sarcini-cadru și a contractelor-cadru de furnizare/prestare ori a altor reglementări-cadru elaborate și aprobate de autoritățile de reglementare competente*”, iar la art. 6 lit. „j” și „k” este specificat că: „*Serviciile de utilități publice se organizează și funcționează cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind administrația publică locală, descentralizarea administrativă și financiară, dezvoltarea regională, finanțele publice locale și cu respectarea principiilor:*

j) - participării și consultării cetățenilor;

k) - liberul acces la informațiile privind serviciile publice;

Potrivit art. 35, alin.(1) din Legea nr. 101/2006 a serviciului public de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, este specificat că: în funcție de natura activităților prestate, atât în cazul gestiunii directe, cât și în cazul gestiunii delegate, pentru asigurarea finanțării serviciului de salubritate, utilizatorii achită contravaloarea serviciului de salubritate prin:

-tarife în cazul prestațiilor de care beneficiază individual, pe bază de contract de prestare a serviciului de salubritate;

-taxe și impozite locale, în cazul prestațiilor efectuate în beneficiul întregii comunități locale;

-taxe de salubritate, în cazul prestațiilor de care beneficiază individual, fără contract.

La a lin.(3) al art. 35 prevede: „*autoritățile administrației publice locale au obligația să instituie taxe speciale, conform prevederilor art.(1) lit. „c” și să deconteze din bugetul local contravaloarea prestației efectuate la utilizatorii fără contract.*

În vederea asigurării serviciului de salubritate al comunei Hilișeu-Horia și pentru protecția mediului și sănătății populației, conform prevederilor legale în domeniu, operatorii serviciului public de salubritate au obligația să asigure colectarea, transportul și depozitarea în vederea eliminării deșeurilor provenite de la toți producătorii de deșeuri, persoane fizice și juridice care locuiesc sau își desfășoară activități specifice pe teritoriul administrativ al comunei Hilișeu-Horia.

Pentru acoperirea costurilor operatorului cu activitatea de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor trebuie să contribuie toți utilizatorii serviciului, contribuabili persoane fizice și juridice.

15

Drept urmare, în baza prevederilor legale enumerate, se impune stabilirea taxei speciale de salubritate pentru utilizatorii serviciului public persoane fizice, persoane fizice autorizate și asimilate acestora și pentru persoanele juridice.

Structura și nivelul tarifelor și taxelor speciale vor fi stabilite astfel încât:

- a) Să acopere costul efectiv al prestării serviciului de salubritate;
- b) Să acopere cel puțin sumele investite și cheltuielile curente de întreținere și exploatare al serviciului de salubritate;
- c) Să încurajeze investițiile de capital;
- d) Să respecte și să asigure autonomia financiară a operatorului.

Taxa specială de salubritate trebuie să acopere toate cheltuielile ocazionate de prestarea și gestionarea serviciului public. Pentru utilizatorii care beneficiază de acest serviciu este necesar a fi derulate activități suplimentare atât de către operator cât și de compartimentele de specialitate din Primăria comunei Hilișeu-Horia, acestea fiind implicate în activitatea de identificare a utilizatorilor, întocmirea unor documente care trebuie să justifice respectarea întregii proceduri de stabilire, impunere, încasare și executare silită a celor rău platnici.

Pe baza celor prezentate, propunem aprobarea taxei de salubritate pentru beneficiarii serviciului de salubritate din comuna Hilișeu-Horia, diferențiat pe tipuri de utilizatori la următorul nivel:

- utilizatori casnici - 7,40 lei/persoană/lună;
- utilizatori casnici (colectare din poartă în poartă) - 12 lei/persoană/lună.
- persoane juridice - 703 lei/tonă.

De asemenea, propunem scutirea de la plata taxei a următoarelor categorii de persoane fizice:

a) veteranii de război, vădulele de război și vădulele necăsătorite ale veteranilor de război;

b) persoanele prevăzute la art. 1 al Decretului-lege nr. 118/1990, republicat, cu modificările și completările ulterioare, și persoanele fizice prevăzute la art. 1 din Ordonanța Guvernului nr. 105/1999, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 189/2000, cu modificările și completările ulterioare;

c) persoanele cu handicap grav sau accentuat, persoanele încadrate în gradul I de invaliditate și reprezentanții legali ai minorilor cu handicap grav sau accentuat și ai minorilor încadrați în gradul I de invaliditate.

d) copiii până la vârsta de 3 ani;

Ținând cont de prevederile art. 484 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, în conformitate cu art. 30 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, propunem aprobarea taxei de salubritate pentru anul 2024 în cuantumul prezentat mai sus.

**CONSILIER PRINCIPAL,
BALAN IONUT-VIOREL**



Anexa la H.C.L. nr. 95 din 22.12.2023

REGULAMENTUL DE INSTITUIRE ȘI ADMINISTRARE A TAXEI DE SALUBRIZARE PENTRU UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ HILIȘEU-HORIA, JUDEȚUL BOTOȘANI

Art. 1. Prezentul regulament s-a întocmit în conformitate cu Legea serviciilor comunitare de utilitati publice nr. 51/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților, Ordinul nr. 82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților, Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 273/2006 a finanțelor publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL II. STABILIREA IMPUNERII TAXEI DE SALUBRIZARE

Art.2. Autoritățile administrației publice locale au obligația de a institui taxe speciale în cazul prestațiilor de care beneficiază producătorii de deșeuri fără contract de prestare a serviciului de salubritate și să deconteze lunar operatorilor, direct din bugetul local, contravaloarea prestației efectuate.

Art. 3. Relațiile dintre operatorii serviciului de salubritate și utilizatorii săi se desfășoară pe baze contractuale, pentru care utilizatorii datorează tarife.

Art. 4.

(1) Utilizatori ai serviciului de salubritate sunt persoanele fizice și persoanele juridice care beneficiază de activități specifice serviciului de salubritate.

(2) În cazul acestor activități, prestarea se realizează pe baza unui contract, încheiat cu operatorii licențiați pentru prestarea serviciului și Primăria comunei Hiliseu-Horia.

(3) Persoanele juridice beneficiază de serviciul de salubritate în baza unui contract încheiat în nume propriu cu operatorul de salubritate.

(4) Persoanele juridice care refuză încheierea unui contract în nume propriu cu operatorul licențiat va datora Primăriei comunei Hiliseu-Horia taxa de salubritate al cărei quantum va fi de 618 lei/tonă.

Art. 5. Utilizatori ai serviciului de salubritate sunt:

a) persoanele fizice pentru deșeurile generate la clădirea de domiciliu sau la altă clădire, atunci când aceasta este diferită de cea de la adresa de domiciliu;

b) persoanele fizice autorizate să desfășoare activități economice, potrivit prevederilor O.U.G. nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;

c) persoanele fizice care exercită orice profesii, cum sunt cele: medicale, de avocatură, notariale, de expertiză contabilă, de expertiză tehnică, de consultanță fiscală, de contabil autorizat, de consultant de plasament în valori imobiliare, de arhitectură, de executare judecătorească, cele autorizate să execute lucrări de specialitate din domeniile cadastrului,

geodeziei și cartografiei sau alte profesii asemănătoare, desfășurate în mod autonom, în condițiile legii;

d) persoanele juridice cum sunt: regiile autonome, societățile și companiile naționale, societățile bancare și orice alte societăți comerciale, cooperativele meșteșugărești, cooperativele de consum, cooperativele de credit, organizațiile politice, sindicale, profesionale, patronale și cooperatiste, instituțiile publice, unitățile și instituțiile de învățământ de stat, confesional sau particular, unitățile sanitare, asociațiile, fundațiile, federațiile, cultele religioase sau orice alte entități;

e) persoanele fizice sau juridice care au calitatea de locatar (chiriaș/utilizator), comodatari;

f) persoanele juridice pentru deșeurile generate la sediu, sucursale, filiale, puncte de lucru sau locul unde se desfășoară efectiv activitatea;

g) persoanele fizice sau juridice care au în administrare, folosință, concesiune, închiriere imobile aflate în proprietatea statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

Art. 6. Prin excepție de la prevederile art. 4 alin. (1) se acordă, prin hotărârea Consiliului Local, în condițiile legii, pentru următoarele categorii de persoane, scutire de la plata taxei de salubritate:

a) veteranii de război, vadoarele de război și vadoarele necăsătorite ale veteranilor de război;

b) persoanele prevăzute la art. 1 beneficiare a Decretului-lege nr. 118/1990, republicat, cu modificările și completările ulterioare, și persoanele fizice prevăzute la art. 1 din Ordonanța Guvernului nr. 105/1999, aprobată, cu modificări și completări prin Legea nr. 189/2000, cu modificările și completările ulterioare;

c) persoanele cu handicap grav sau accentuat, persoanele încadrate în gradul I de invaliditate și reprezentanții legali ai minorilor cu handicap grav sau accentuat și ai minorilor încadrați în gradul I de invaliditate.

d) copiii până la vârsta de 3 ani;

Art. 7. (1) Cuanumul taxei de salubritate pentru utilizatorii persoane fizice din comuna Hilișeu-Horia, care nu au încheiat contract de prestări servicii cu operatorul serviciului de salubritate este de 7,40 lei/persoană/lună. Și 12 lei/persoană/lună la colectarea din poartă în poartă a deșeurilor.

Art. 8. Taxa de salubritate reprezintă contravaloarea activității de colectare separată și transport separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenite din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșuri de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori.

Art. 9. Cuanumul și regimul taxei speciale de salubritate se stabilesc, se ajustează sau se modifică de către autoritățile administrației publice locale, în baza fișelor de fundamentare pe elemente de cheltuieli, întocmite de către operator în conformitate cu normele metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților.

Art. 10. (1) Persoanele Fizice sunt obligate la plata acestei taxe în funcție de numărul de persoane din fiecare familie, respectiv numărul locatarilor existenți la adresa respectivă (membri de familie, rude, chiriași, flotanți, etc), astfel:

- familia compusă până la 6 persoane - taxa se va încasa pe numărul de persoane;
- familia compusă din mai mult de 6 persoane - 44,50 lei/lună/familie.

(2) Proprietarul imobilului, care nu are încheiat contract pentru colectare deșeuri menajere și nemenajere, are obligația depunerii declarației în vederea stabilirii taxei de salubritate, cuprinzând toate persoanele care locuiesc la acea adresă (membri de familie, rude, chiriași, flotanți).

Art. 11. Persoanele juridice sunt obligate la plata taxei în funcție de volumul de deșeu generat/lună. Volumul de deșeuri generat de către aceste categorii de beneficiari va fi comunicat de către operatorul de salubritate.

Art. 12. Pentru imobilele - proprietate pe care le deține, locuite sau nelocuite, proprietarul este obligat să își completeze declarația de impunere pentru stabilirea taxei speciale de salubritate prevăzută în anexa 1.

Art. 13. Pentru imobilele proprietate a persoanelor fizice care sunt date în chirie, comodat, sau în altă formă, altor persoane fizice/juridice, obligația declarării revine proprietarului.

Art. 14. Pentru imobilele proprietate a persoanelor juridice care sunt date în chirie, comodat, sau în altă formă, altor persoane fizice/juridice, obligația declarării revine proprietarului.

Art. 15. Pentru imobilele aflate în proprietatea Statului, a județului Botosani, a comunei Hiliseu-Horia, obligația depunerii declarației de impunere, revine chiriașilor acestor imobile, în funcție de destinația activității pe care o desfășoară.

Art. 16. (1) Termenul de depunere a declarației de impunere pentru taxa specială de salubritate este de 30 de zile de la data aprobării prezentului regulament.

(2) În cazul nedepunerii declarației de impunere, proprietarii de imobile sau persoanele juridice vor fi impuse din oficiu, în baza datelor furnizate de Serviciul Public Comunitar pentru Evidență a Persoanelor, în cazul proprietarilor, persoane fizice sau Registrul Comerțului, în cazul persoanelor juridice.

Art. 17. (1) Declarația de impunere se completează și se depune la Compartimentul Impozite și Taxe al comunei Hiliseu-Horia, însoțită de Cartea de identitate/ buletinul de identitate al proprietarului, respectiv CUI-ul societății.

(2) În cazul în care intervin modificări în datele prevăzute în declarația de impunere inițială (domiciliu, număr de persoane, etc.) cel în drept, va depune o declarație rectificativă în termen de 30 de zile de la data apariției modificărilor respective.

(3) În situația în care ulterior impunerii, utilizatorii (persoane fizice și juridice) încheie contracte cu operatorul serviciului de salubritate, aceștia nu mai datorează taxa de salubritate, începând cu data de întâi a lunii următoare celei în care s-a încheiat contractul.

(4) Scăderea/impunerea taxei de salubritate se va efectua cu data de 1 a lunii următoare depunerii declarației rectificative.

(5) În caz de deces, scăderea taxei de salubritate se efectuează cu data de întâi a lunii următoare apariției acestei situații și necesită depunerea copie după certificatul de deces în copie conformă cu originalul.

(6) În cazul nedepunerii declarației, obligația de plată se va stabili din oficiu de organele fiscale ale autorității locale pe baza oricăror date și informații obținute de acestea.

CAPITOLUL III. PROCEDURA DE PLATĂ A TAXEI SPECIALE DE SALUBRIZARE

Art. 18. Taxa specială de salubritate se poate achita: În numerar la casieria Primăriei comunei Hilișeu-Horia, sau prin încasare directă de la cetățeni de către salariații Primăriei comunei Hilișeu-Horia, pe principiul „din casă în casă”.

CAPITOLUL IV. PROCEDURA DE UTILIZARE A TAXEI SPECIALE DE SALUBRIZARE.

Art. 19. S.A.D.P., din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Hilișeu-Horia, are rolul de monitorizare și verificare prin sondaj a activității desfășurate de către operatorul activității, cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 20. Serviciul financiar-contabil din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Hilișeu-Horia, analizează bugetul și execuția bugetară și propune ordonatorului de credite bugetare deschiderea de credite în acest sens, la solicitarea S.A.D.P.

Art. 21. În baza deschiderilor de credite efectuate, se procedează la transferul creditelor bugetare prin intermediul Trezoreriei.

Art. 22. Operatorul serviciului de salubritate va stabili și comunica Compartimentului Impozite și Taxe din cadrul Primăriei comunei Hilișeu-Horia, până în ultima zi lucrătoare a fiecărei luni, lista utilizatorilor persoane juridice care au refuzat încheierea de contracte de prestări servicii de salubritate sau ale căror contracte au fost reziliate, precum și cantitatea de deșeurii generate de aceștia pentru a se putea lua măsura prevăzută la art. 4 alin. 1 din prezentul regulament.

Art. 23. Compartimentul Impozite și Taxe aplică taxa de salubritate pe baza datelor furnizate de operatorul de salubritate începând cu data de 1 a lunii următoare primirii situațiilor de la operator.

Art. 24. În cazul persoanelor juridice care încheie ulterior contract cu operatorul serviciilor de salubritate, acestuia încetează să i se mai aplice prevederile art. 4 alin. 4 din prezentul regulament începând cu data de întâi ale lunii următoare.

CAPITOLUL V. PLATA TAXEI SPECIALE DE SALUBRIZARE.

Art. 25.

(1) Pentru anul 2024, taxa specială de salubritate, prevăzută la art.7, se datorează semestrial și se achită până la data de 31.03.2024, respectiv 30.09.2024.

(2) Plata taxei se poate face și anticipat anual, în cazul persoanelor fizice.

(3) Pentru neplata la termenul scadent a taxei speciale de salubritate, se datorează majorări de întârziere la nivelul stabilit pentru neplata la termen a obligațiilor fiscale datorate la bugetul local.

CAPITOLUL VI. DECONTAREA SUMELOR încasate cu titlu de taxă specială de salubritate către operatorul licențiat pentru prestarea serviciului de salubritate în comuna Hilișeu-Horia.

Art. 26. Sumele încasate din taxa de salubritate se fac venit la bugetul local al comunei Hilișeu-Horia pentru acoperirea cheltuielilor efectuate pentru susținerea contractului încheiat de Primăria comunei Hilișeu-Horia și SC FRITEHNIC SRL.

Art. 27. Decontarea către operatorul de salubritate din comuna Hilișeu-Horia, a prestațiilor efectuate de către acesta, pentru utilizatorii persoane juridice care nu au încheiat contract, se realizează pe baza situației de lucrări, însoțită de nota justificativă emisă de către

operator, verificată și vizată de către SADP, care cuprinde: denumirea utilizatorului, cantitatea de deșuri colectată și tariful pe care operatorul îl percepe pentru persoana juridică respectivă.

CAPITOLUL VII SANCTIUNI.

Art. 28. Nedepunerea declarației de impunere/rectificative precum și depunerea acestora peste termen, constituie contravenție și se sancționează cu amendă cuprinsă între 200 lei și 500 lei.

Art. 29. Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de către persoanele împuternicite din cadrul autorităților administrației publice locale.

Art. 30. Dispozițiile referitoare la contravențiile prevăzute în prezentul regulament se completează cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VIII. DISPOZIȚII FINALE.

Art. 31. Plata cu întârziere a taxei speciale de salubritate la termenele stabilite, atrage după sine calculul și plata majorărilor de întârziere, precum și aplicarea măsurilor de urmărire și executare silită, conform legislației în vigoare.

Art. 32. Pentru sumele restante la plată, Compartimentul Impozite și Taxe procedează la declanșarea și realizarea executării silite a acestora, conform legislației în vigoare.

Art. 33. Modelul declarației de impunere/rectificativă pentru taxa specială de salubritate este cel prevăzut în anexa 1 la Regulamentul privind taxa specială de salubritate, parte integrantă din prezentul regulament.

**ADMINISTRATOR PUBLIC,
BULIGA ALIN-OVIDIU**





21

ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI HILIȘEU HORIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
TEL/FAX 0231 621052
E-mail primariahiliseu@yahoo.com

HOTĂRÂREA
Nr. 96 din 22/12 /2023

privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, pentru trimestrul IV anul 2023

Consiliul local al comunei Hilișeu-Horia, întrunit în ședință ORDINARĂ în data de 22.12.2023

În temeiul: - prevederilor art. 106 alin. (1) și (3), art. 129 alin (2) lit.,b” și alin.(4) lit.,a” art. 139 alin.(1) și (3) lit.,a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Luând act de: - referatul de aprobare al primarului comunei Hilișeu-Horia, în calitatea sa de inițiator, înregistrat sub nr. 287 din 15/12 /2023, calitate acordată de prevederile art. 136, alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, înregistrat sub nr. 288 din 15/12 /2023.

Ținând cont de:

- Decizia nr.10 din 12.12.2023 a șefului Administrației Județene a Finanțelor Publice Botoșani;

- Legea nr. 368 din 19.12.2022 Legea bugetului de stat pentru anul 2023;

- Prevederile art. 5 alin. (1) lit. „e”, 19 alin. (2), art. 41 din Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Consiliului Local nr. 11 din 27.01.2023 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, pentru anul 2023;

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

Având în vedere: - Avizul Comisiei pentru agricultură, activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism, servicii și comerț;

- Avizul Comisiei de specialitate pentru activități culturale, culte, învățământ, sănătate și familie, tineret și sport;

- Avizul Comisiei de specialitate pentru administrația publică, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor, muncă și protecție socială, protecție copii;

În conformitate cu: dispozițiile art. 196 alin.(1), lit.,a”, art. 197 alin.(1), lit. a), art. 243 alin.(1) lit.,a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

ADOPTĂ PREZENTA HOTĂRÂRE:

Art. 1. Se aprobă rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani pentru trimestrul IV anul 2023 după cum urmează:

Art. 1. Se aprobă rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani pentru trimestrul IV anul 2023 după cum urmează:

Secțiunea de funcționare:

La partea de venituri suma de 6 mii lei

Cote defalcate din impozit pe venit **6 mii lei**

La partea de cheltuieli suma de 6 mii lei pe capitle și pe feluri de cheltuieli se prezintă astfel:

Autorități publice	6 mii lei;
<i>Cheltuieli materiale</i>	<i>6 mii lei</i>

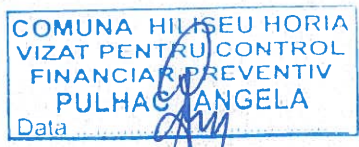
Art. 2 Primarul comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, prin aparatul de specialitate va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 3 - Prezenta hotărâre se va comunica:

- Instituției Prefectului Județului Botoșani
- Primarului Comunei Hilișeu-Horia
- Contabilului din aparatul de specialitate a Primarului și va fi adusă la cunoștință publică prin afișare la sediul primăriei și pe pagina de internet a comunei www.hiliseu-horia.ro.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL,
MIHAELA AMARIE**

**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,
LUMINIȚA CUJBĂ**



Hotărârea a fost adoptată cu un număr de 13 voturi „pentru”, 0 voturi „împotrivă” și 0 „abțineri” din totalul de 13 consilieri prezenți la ședință.



PROIECT DE HOTĂRÂRE
Nr. 286 din 15/12 /2023

Privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, pentru trimestrul IV anul 2023

PRIMARUL COMUNEI HILIȘEU-HORIA, JUDEȚUL BOTOȘANI:

În temeiul: - prevederilor art. 106 alin. (1) și (3), art. 129 alin (2) lit.,b” și alin.(4) lit.,a” art. 139 alin.(1) și (3) lit.,a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Luând act de: - referatul de aprobare al primarului comunei Hilișeu-Horia, în calitatea sa de inițiator, înregistrat sub nr. 287 din 15/12 /2023, calitate acordată de prevederile art. 136, alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, înregistrat sub nr. 288 din 15/12 /2023.

Ținând cont de:

- Decizia nr. 10 din 12.12.2023 a șefului Administrației Județene a Finanțelor Publice Botoșani;

- Legea nr. 368 din 19.12.2022 Legea bugetului de stat pentru anul 2023;

- Prevederile art. 5 alin. (1) lit. „e”, 19 alin. (2), art. 41 din Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Consiliului Local nr. 11 din 27.01.2023 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, pentru anul 2023;

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

Având în vedere:

- Avizul Comisiei pentru agricultură, activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism, servicii și comerț;

- Avizul Comisiei de specialitate pentru activități culturale, culte, învățământ, sănătate și familie, tineret și sport;

- Avizul Comisiei de specialitate pentru administrația publică, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor, muncă și protecție socială, protecție copii;

În conformitate cu: dispozițiile art. 196 alin.(1), lit.,a”, art. 197 alin.(1), lit. a), art. 243 alin.(1) lit.,a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

PROPUN SPRE APROBARE CONSILIULUI LOCAL:

Art. 1. Se aprobă rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani pentru trimestrul IV anul 2023 după cum urmează:

Secțiunea de funcționare:

La partea de venituri suma de 6 mii lei

Cote defalcate din impozit pe venit **6 mii lei**

La partea de cheltuieli suma de 6 mii lei pe capitole și pe feluri de cheltuieli se prezintă astfel:

Autorități publice **6 mii lei;**

Cheltuieli materiale **6 mii lei**

Art. 2 Primarul comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, prin aparatul de specialitate vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 3 - Prezenta hotărâre se va comunica:

- Instituției Prefectului Județului Botoșani
- Primarului Comunei Hilișeu-Horia
- Contabilului din aparatul de specialitate a Primarului și va fi adusă la cunoștință publică prin afișare la sediul primăriei și pe pagina de internet a comunei www.hiliseu-horia.ro.

**INIȚIATOR,
PRIMARUL COMUNEI,
IOAN BUTNARU**



**AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
LUMINIȚA CUJBĂ**

(Handwritten signature in blue ink)



Nr. 287 din 15 / 12/2023

REFERAT DE APROBARE

La proiectul de hotărâre privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani pentru trimestrul IV anul 2023

Subsemnatul Ioan Butnaru, primarul comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, în virtutea atribuțiilor conferite de legislația în vigoare și având în vedere necesitatea asigurării unei bune desfășurări a activităților și investițiilor propuse pentru anul 2023, am dispus rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani pentru trimestrul IV anul 2023.

În conformitate cu prevederile art. 19 alin.(2) Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare: „Pe parcursul exercițiului bugetar, autoritățile deliberative pot aproba rectificarea bugetelor locale de către consiliile locale ale comunelor, în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a legii de rectificare a bugetului de stat, precum și ca urmare a unor propuneri fundamentate ale ordonatorilor principali de credite. Rectificărilor bugetelor locale li se vor aplica aceleași proceduri ca și aprobării inițiale a acestora, cu excepția termenelor din calendarul bugetar”.

Am întocmit prezentul referat în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/21019 privind Codul Administrativ, a regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Local Hilișeu-Horia, care prevede obligativitatea în acest sens.

Contabilul din aparatul de specialitate al primarului va întocmi raportul de specialitate pe care îl va susține în fața comisiilor de specialitate, spre avizare.

După întocmirea raportului de specialitate și avizarea de către comisiile mai sus menționate, proiectul de hotărâre însoțit de referatul de aprobare al primarului comunei Hilișeu-Horia, cu avizul comisiei de specialitate, va fi prezentat spre dezbateri și aprobare Consiliului Local al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani.

PRIMAR,

IOAN BUTNARU





Nr. 288 din 15 / 12 / 2023

RAPORT DE SPECIALITATE

La proiectul de hotărâre privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani pentru trimestrul IV anul 2023

Subsemnata ANGELA PULHAC, contabil în aparatul de specialitate al primarului comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, propun inițierea unui proiect de hotărâre privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani pentru trimestrul IV anul 2023, motivat de următoarele:

Prin Decizia nr. 10 din 12.12.2023 a șefului Administrației Județene a Finanțelor Publice Botoșani s-a decis repartizarea sumelor defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, orașelor, municipiilor pe anul 2023, și repartizarea sumelor încasate suplimentar din cota de 63% din impozitul pe venit estimat a fi încasat la bugetul de stat pe anul 2023, în sumă de 3.448 mii lei, pentru comuna Hilișeu-Horia fiind repartizată suma de 6 mii lei, conform anexei nr. 2 la decizia nr. 10.

Ținând cont de cele prezentate mai sus și de prevederile Legii nr. 368 din 19.12.2022 Legea bugetului de stat pentru anul 2023;

- Prevederile art. 2 alin(1) pct. 47, art. 5 alin.(1) lit.,b”, art.19 alin. (2), din Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Consiliului Local nr. 11 din 27.01.2023 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, pentru anul 2023, rectificarea bugetului local al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, este următoarea:

La secțiunea de funcționare:

La partea de venituri suma de 6 mii lei

Cote defalcate din impozit pe venit

6 mii lei

La partea de cheltuieli suma de 6 mii lei pe capitole și pe feluri de cheltuieli se prezintă astfel:

Autorități publice

6 mii lei;

Cheltuieli materiale

6 mii lei

**CONTABIL,
ANGELA PULHAC**



HOTĂRÂREA
Nr. 97 din 22/12/2023

Privind aprobarea reducerii cu 10 % a numărului maxim de posturi existente, reorganizarea aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu- Horia, județul Botoșani, precum și aprobarea organigramei și a statului de funcții

**Consiliul Local al Comunei Hilișeu- Horia, întrunit în ședința ordinară
din data de 22.12.2023**

Având în vedere temeiurile juridice, respectiv prevederile:

- a) art. 120 alin. (1) și art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;
- b) art. 3, art. 4 și art. 6 paragraful 1 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- c) art. 7 alin. (2) din Codul civil al României, adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- d) art. 5 lit. g), art. 129 alin (3) lit. c), art.139 alin (1), art. 154 alin (2)- (3), art. 197 alin (1), (2) și (4), art. 200, art. 370, art. 404, art. 405, art. 407, art. 507, art. 478, art. 518 și art. 548 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- f) prevederile art. 8 alin. (1) și art. 11 din Legea nr. 153/ 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare;
- g) prevederile O.U.G. 162/ 2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale;
- h) prevederile H.G. nr. 56/ 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale;
- i) punctului 1 din anexă la OUG nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare;
- j) art. XVII alin. (8) din Legea 296/ 2023 privind unele măsuri fiscal- bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;

Ținând cont de:

- a) Adresa Instituției Prefectului – județul Botoșani cu nr. 5386/ 19.04.2023 prin care au fost transmise numărul maxim de posturi, aferent anului 2023 și prin care au fost prinse 10 posturi pentru implementare de proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile, valabile pe perioada implementării proiectelor;
- b) Adresa Instituției Prefectului – județul Botoșani cu nr. 14726/ 2023 prin care s-a adus la cunoștință reducerea numărului maxim de posturi cu 10 %, începând cu data de 1 noiembrie 2023.
- c) adresa nr. 55103/ 2023 a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici privind unele observații ale Hotărârilor Consiliului Local al comunei Hilișeu- Horia.
- d) Contractul de finanțare nr. 7172 din 05.10.2021 pentru proiectul ”Construire grădiniță în satul Hilișeu- Crișan, comuna Hilișeu- Horia, județul Botoșani” (sursa de finanțare din Fonduri Europene prin Programul Operațional Regional)
- e) Contractul de finanțare nr. C311A0122000262 din 27.03.2023 pentru proiectul ”Centru de colectare cu aport voluntar în comuna Hilișeu- Horia” prin Planul Național de Redresare și Reziliență,

f) Contractul de finanțare nr. 5593 din 17.01.2023 Reabilitare clădire Dispensar uman din comuna Hilișeu- Horia, județul Botoșani prin Planul Național de Redresare și Reziliență,

g) Contractul de finanțare nr. 145461 din 21.12.2022 pentru proiectul Construirea de locuințe pentru tinerii din comuna Hilișeu- Horia, județul Botoșani prin Planul Național de Redresare și Reziliență.

h) Contractul de finanțare nr. 1436DOT/ 2023 din data de 21.08.2023 pentru proiectul Dotarea cu mobilier și echipamente digitale a școlilor din comuna Hilișeu- Horia, județul Botoșani prin Planul Național de Redresare și Reziliență;

i) Contractul de finanțare nr. C1920047x212010711683 din 10.10.2023 pentru proiectul Dotarea comunei Hilișeu- Horia cu utilaje și echipamente pentru servicii de gospodărire comunală (sursa de finanțare este Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale)

j) Contractul de finanțare nr. 56 din data de 12.12.2023 pentru proiectul 2120308172 Centru de zi pentru copii în comuna Hilișeu- Horia, Județul Botoșani prin Planul Național de Redresare și Reziliență

Luând act de:

a) referatul de aprobare al primarului comunei Hilișeu-Horia, în calitatea sa de inițiator, înregistrat sub nr. 290 din 15 / 12 / 2023;

b) raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei, înregistrat sub nr. 291 din 15 / 12 / 2023;

c) HCL nr. 92/ 2023 a Consiliului Local Hilișeu- Horia privind aprobarea modificării organigramei și statului de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu- Horia, județul Botoșani,

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local: - Avizul Comisiei pentru agricultură, activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism, servicii și comerț;

- Avizul Comisiei de specialitate pentru activități culturale, culte, învățământ, sănătate și familie, tineret și sport;

- Avizul Comisiei de specialitate pentru administrația publică, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor, muncă și protecție socială, protecție copii;

În temeiul prevederilor: art. 139 alin.(3) lit.,c” și art. 196 alin.(1) lit.,a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI HILIȘEU HORIA

Adoptă prezenta hotărâre

Art. 1. Se aprobă reducerea cu 10 % a numărului maxim de posturi existente, reorganizarea aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu- Horia, județul Botoșani, precum și aprobarea organigramei și a statului de funcții conform anexelor nr. 1 și 2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. (1) Prin prezenta hotărâre se sistematizează și se concentrează, într-o structură unitară, organizarea resurselor umane de la nivelul instituției publice locale cu personalitate juridică - **COMUNA HILIȘEU-HORIA** - care să asigure eficiență și operativitate în organizarea executării și executării în concret a oricăror reglementări ce intră în competența de soluționare la nivelul autorităților administrației publice locale, precum și se aprobă:

a) *organigrama*, prevăzută în anexa nr. 1;

b) *stat de funcții*, prevăzut în anexa nr. 2.

(2) *Organigrama*, prevăzută în Anexa nr. 1, redă schematic detaliile organizării resurselor umane și stabilește:

a) raportul de colaborare dintre autoritățile administrației publice locale;

b) raporturile de subordonare ale personalului față de primarul comunei;

c) legăturile dintre compartimentele funcționale, precum și raporturile ierarhice dintre acestea.

(3) Statul de funcții, prevăzut în Anexa nr. 2 cuprinde:

- a) **structura**, respectiv, categoria de personal specifică fiecărui compartiment funcțional cu numele și prenumele ocupantului postului;
- b) **funcția** deținută de ocupantul postului;
- c) **clasa**;
- d) **gradul profesional/treapta de salarizare**;
- e) **nivelul studiilor**;

Art. 3.- Anexele nr. 1 - 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4.- Prezenta hotărâre se comunică, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege, primarului comunei Hilișeu-Horia, Instituției Prefectului-Județul Botoșani, ANFP București și se aduce la cunoștință publică prin afișarea la sediul primăriei precum și prin publicarea pe pagina de internet.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL,
Amarie Mihaela

.....



CONTRAZEMNEAZĂ,
Secretar General al comunei,
Cujbă Luminița

.....



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI

CONSILIUL LOCAL HILIȘEU-HORIA

C.P.717200, Tel: 0231621052/Fax: 0231621152

www.hiliseu-horia.ro e-mail: primariahiliseu@yahoo.com

Nr. 289 din 15/12/2023

PROIECT DE HOTĂRÂRE

Privind aprobarea reducerii cu 10 % a numărului maxim de posturi existente, reorganizarea aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu- Horia, județul Botoșani, precum și aprobarea organigramei și a statului de funcții

Primarul comunei Hilișeu- Horia:

Având în vedere temeiurile juridice, respectiv prevederile:

- a) art. 120 alin. (1) și art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;
- b) art. 3, art. 4 și art. 6 paragraful 1 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- c) art. 7 alin. (2) din Codul civil al României, adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- d) art. 5 lit. g), art. 129 alin (3) lit. c), art.139 alin (1), art. 154 alin (2)- (3), art. 197 alin (1), (2) și (4), art. 200, art. 370, art. 404, art. 405, art. 407, art. 507, art. 478, art. 518 și art. 548 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- f) prevederile art. 8 alin. (1) și art. 11 din Legea nr. 153/ 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare;
- g) prevederile O.U.G. 162/ 2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale;
- h) prevederile H.G. nr. 56/ 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale;
- i) punctului 1 din anexă la OUG nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare;
- j) art. XVII alin. (8) din Legea 296/ 2023 privind unele măsuri fiscal- bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;

Ținând cont de:

- a) Adresa Instituției Prefectului – județul Botoșani cu nr. 5386/ 19.04.2023 prin care au fost transmise numărul maxim de posturi, aferent anului 2023 și prin care au fost prinse 10 posturi pentru implementare de proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile, valabile pe perioada implementării proiectelor;
- b) Circulara nr. 10SG/ 2023 a Instituției Prefectului – județul Botoșani prin care s-a adus la cunoștință reducerea numărului maxim de posturi cu 10 %, începând cu data de 1 noiembrie 2023.
- c) adresa nr. 55103/ 2023 a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici privind unele observații ale Hotărârilor Consiliului Local al comunei Hilișeu- Horia.
- d) Contractul de finanțare nr. 7172 din 05.10.2021 pentru proiectul ”Construire grădiniță în satul Hilișeu- Crișan, comuna Hilișeu- Horia, județul Botoșani” (sursa de finanțare din Fonduri Europene prin Programul Operațional Regional)
- e) Contractul de finanțare nr. C3I1A0122000262 din 27.03.2023 pentru proiectul ”Centru de colectare cu aport voluntar în comuna Hilișeu- Horia” prin Planul Național de Redresare și Reziliență,

f) Contractul de finanțare nr. 5593 din 17.01.2023 Reabilitare clădire Dispensar uman din comuna Hilișeu- Horia, județul Botoșani prin Planul Național de Redresare și Reziliență,

g) Contractul de finanțare nr. 145461 din 21.12.2022 pentru proiectul Construirea de locuințe pentru tinerii din comuna Hilișeu- Horia, județul Botoșani prin Planul Național de Redresare și Reziliență.

h) Contractul de finanțare nr. 1436DOT/ 2023 din data de 21.08.2023 pentru proiectul Dotarea cu mobilier și echipamente digitale a școlilor din comuna Hilișeu- Horia, județul Botoșani prin Planul Național de Redresare și Reziliență;

i) Contractul de finanțare nr. C1920047x212010711683 din 10.10.2023 pentru proiectul Dotarea comunei Hilișeu- Horia cu utilaje și echipamente pentru servicii de gospodărire comunală (sursa de finanțare este Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale)

j) Contractul de finanțare nr. 56 din data de 12.12.2023 pentru proiectul 2120308172 Centru de zi pentru copii în comuna Hilișeu- Horia, Județul Botoșani prin Planul Național de Redresare și Reziliență

Luând act de:

a) referatul de aprobare al primarului comunei Hilișeu-Horia, în calitatea sa de inițiator, înregistrat sub nr. 290 din 15 / 12 / 2023;

b) raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei, înregistrat sub nr. 291 din 15 / 12 / 2023;

c) HCL nr. 92/ 2023 a Consiliului Local Hilișeu- Horia privind aprobarea modificării organigramei și statului de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu- Horia, județul Botoșani,

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local: - Avizul Comisiei pentru agricultură, activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism, servicii și comerț;

- Avizul Comisiei de specialitate pentru activități culturale, culte, învățământ, sănătate și familie, tineret și sport;

- Avizul Comisiei de specialitate pentru administrația publică, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor, muncă și protecție socială, protecție copii;

În temeiul prevederilor: art. 139 alin.(3) lit.,c” și art. 196 alin.(1) lit.,a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

PROPUN SPRE APROBARE:

Art. 1. Se aprobă reducerea cu 10 % a numărului maxim de posturi existente, reorganizarea aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu- Horia, județul Botoșani, precum și aprobarea organigramei și a statului de funcții conform anexelor nr. 1 și 2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. - (1) Prin prezentul proiect se sistematizează și se concentrează, într-o structură unitară, organizarea resurselor umane de la nivelul instituției publice locale cu personalitate juridică - **COMUNA HILIȘEU-HORIA** - care să asigure eficiență și operativitate în organizarea executării și executării în concret a oricăror reglementări ce intră în competența de soluționare la nivelul autorităților administrației publice locale, precum și se aprobă:

a) *organigrama*, prevăzută în anexa nr. 1;

b) *stat de funcții*, prevăzut în anexa nr. 2.

(2) *Organigrama*, prevăzută în Anexa nr. 1, redă schematic detaliile organizării resurselor umane și stabilește:

a) raportul de colaborare dintre autoritățile administrației publice locale;

b) raporturile de subordonare ale personalului față de primarul comunei;

c) legăturile dintre compartimentele funcționale, precum și raporturile ierarhice dintre acestea.

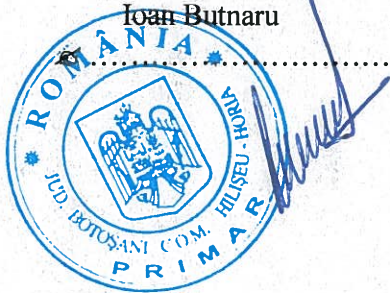
(3) Statul de funcții, prevăzut în Anexa nr. 2 cuprinde:

- a) **structura**, respectiv, categoria de personal specifică fiecărui compartiment funcțional cu numele și prenumele ocupantului postului;
- b) **funcția** deținută de ocupantul postului;
- c) **clasa**;
- d) **gradul profesional/treapta de salarizare**;
- e) **nivelul studiilor**;

Art. 3. - Anexele nr. 1 - 2 fac parte integrantă din prezentul proiect.

Art. 4- Prezentul proiect de hotărâre se comunică, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege, primarului comunei Hilișeu-Horia, Instituției Prefectului-Județul Botoșani și se aduce la cunoștință publică prin afișarea la sediul primăriei precum și prin publicarea pe pagina de internet.

INIȚIATOR,
PRIMARUL COMUNEI,
Ioan Butnaru



AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
Secretar General al comunei,
Cujbă Luminița

.....



Nr. 290 din 15 / 12 /2023

REFERAT DE APROBARE

La proiectul de hotărâre privind aprobarea reducerii cu 10 % a numărului maxim de posturi existente, reorganizarea aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu- Horia, județul Botoșani, precum și aprobarea organigramei și a statului de funcții

Potrivit prevederilor art. 129 alin. (3) lit. c) și art. 166 alin. (2) lit. f) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Local aprobă, la propunerea Primarului, în condițiile legii, înființarea, organizarea, organigrama, statul de funcții, numărul de personal și regulamentul de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate și instituțiilor publice de interes local.

Având în vedere eforturile administrației publice locale de a se orienta spre valorificarea potențialului de dezvoltare a comunei prin accesarea de proiecte pe termen scurt, mediu și lung, proiecte aflate în diferite faze de pregătire, contractare, implementare;

Apreciind că este imperativ necesară reducerea cu 10 % a numărului maxim de posturi existente conform legislației în vigoare, cuprinderea într-o structură unitară a autorităților administrației publice locale, precum și a compartimentelor funcționale din aparatul de specialitate al primarului comunei, astfel încât această structură să fie armonizată cu evenimentele legislative intervenite de la data adoptării Hotărârii Consiliului Local nr. 92/ 2023 și care privesc activitatea autorităților administrației publice locale;

Văzând adresa nr. 55103/ 2023 a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici privind unele observații ale Hotărârilor Consiliului Local al comunei Hilișeu- Horia.

Ținând cont de adresa Instituției Prefectului, județul Botoșani cu nr. 5386/ 19.04.2023 prin care a fost transmis numărul maxim de 25 posturi, aferent anului 2023 și prin care au fost prinse și 10 posturi pentru implementare de proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile, valabile pe perioada implementării proiectelor, precum și de Circulara nr. 10SG/2023 a Instituției Prefectului, județul Botoșani prin care s-a adus la cunoștință reducerea numărului maxim de posturi cu 10 %, începând cu data de 1 noiembrie 2023.

Analizând raportul de specialitate al Compartimentului Relații cu publicul, resurse umane și stare civilă cu privire la reducerea cu 10 % a numărului maxim de posturi existente, reorganizarea aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu- Horia, județul Botoșani, precum și aprobarea organigramei și a statului de funcții.

Apreciind că reorganizarea compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate se bazează pe principiile de guvernare responsabilă, iar structura de personal este construită astfel încât să răspundă cerințelor de eficiență și eficacitate specifice unei autorități publice locale moderne, supun spre dezbateră și aprobare Consiliului Local al comunei Hilișeu- Horia, proiectul de hotărâre privind aprobarea reducerii cu 10 % a numărului maxim de posturi existente, reorganizarea aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu- Horia, județul Botoșani, precum și aprobarea organigramei și a statului de funcții.



PRIMAR
Butnaru Ioan



Nr. 291 din 15 / 12 /2023

Raport de specialitate

La proiectul de hotărâre privind aprobarea reducerii cu 10 % a numărului maxim de posturi existente, reorganizarea aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu- Horia, județul Botoșani, precum și aprobarea organigramei și a statului de funcții

Subsemnata Pădurariu Alina, Consilier Superior la Compartimentul Relații publice, resurse umane și stare civilă din cadrul primăriei comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani:

Având în vedere prevederile:

- a) art. 5 lit. g), art. 129 alin (3) lit. c), art.139 alin (1), art. 154 alin (2)- (3), art. 197 alin (1), (2) și (4), art. 200, art. 370, art. 404, art. 405, art. 407, art. 507, art. 478, art. 518 și art. 548 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- b) prevederile art. 8 alin. (1) și art. 11 din Legea nr. 153/ 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare;
- c) prevederile O.U.G. 162/ 2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale;
- d) prevederile H.G. nr. 56/ 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale;
- e) punctului 1 din anexă la OUG nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare;
- f) art. XVII alin. (8) din Legea nr. 296/ 2023 privind unele măsuri fiscal- bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;

Ținând cont de:

- a) Contractul de finanțare nr. 7172 din 05.10.2021 pentru proiectul "Construire grădiniță în satul Hilișeu- Crișan, comuna Hilișeu- Horia, județul Botoșani" (sursa de finanțare din Fonduri Europene prin Programul Operațional Regional)
- b) Contractul de finanțare nr. C3I1A0122000262 din 27.03.2023 pentru proiectul "Centru de colectare cu aport voluntar în comuna Hilișeu- Horia" prin Planul Național de Redresare și Reziliență,
- c) Contractul de finanțare nr. 5593 din 17.01.2023 Reabilitare clădire Dispensar uman din comuna Hilișeu- Horia, județul Botoșani prin Planul Național de Redresare și Reziliență,
- d) Contractul de finanțare nr. 145461 din 21.12.2022 pentru proiectul Construirea de locuințe pentru tinerii din comuna Hilișeu- Horia, județul Botoșani prin Planul Național de Redresare și Reziliență.
- e) Contractul de finanțare nr. 1436DOT/ 2023 din data de 21.08.2023 pentru proiectul Dotarea cu mobilier și echipamente digitale a școlilor din comuna Hilișeu- Horia, județul Botoșani prin Planul Național de Redresare și Reziliență;
- f) Contractul de finanțare nr. C1920047x212010711683 din 10.10.2023 pentru proiectul Dotarea comunei Hilișeu- Horia cu utilaje și echipamente pentru servicii de gospodărire comunală (sursa de finanțare este Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale)

g) Contractul de finanțare nr. 56 din data de 12.12.2023 pentru proiectul 2120308172 Centru de zi pentru copii în comuna Hilișeu- Horia, Județul Botoșani prin Planul Național de Redresare și Reziliență

h) HCL nr. 92/ 2023 a Consiliului Local Hilișeu- Horia privind aprobarea modificării organigramei și a statutului de funcții al comunei Hilișeu-Horia.

i) dispoziția nr. 353/ 2023 cu privire la numirea doamnei Markus Luiza- Andreea în funcția de Consilier la Cabinetul primarului, pe durata mandatului primarului, începând cu 1 decembrie 2023;

j) dispoziția nr. 363/ 2023 cu privire la modificarea raportului de serviciu prin mutarea definitivă a doamnei Sandu Anca, în cadrul Compartimentului Urbanism și amenajarea teritoriului

k) Adresa Instituției Prefectului – județul Botoșani cu nr. 5386/ 19.04.2023 prin care au fost transmise numărul maxim de posturi, aferent anului 2023 și prin care au fost prinse 10 posturi pentru implementare de proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile, valabile pe perioada implementării proiectelor;

l) Circulara nr. 10SG/ 2023 a Instituției Prefectului – județul Botoșani cu nr. 14726/ 2023 prin care s-a adus la cunoștință reducerea numărului maxim de posturi cu 10 %, începând cu data de 1 noiembrie 2023.

m) adresa nr. 55103/ 2023 a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici privind unele observații ale Hotărârilor Consiliului Local al comunei Hilișeu- Horia.

Analizând cele de mai sus se constată că numărul maxim al posturilor corespunzător comunei Hilișeu- Horia, ca instituție publică locală, stabilit conform punctului 1 din anexă la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare, este de 24, la care se adaugă 1 post de șofer potrivit punctului 5 din anexa la aceeași ordonanță, dar și un număr de 10 posturi pentru implementarea de proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile.

Ținând cont de obligativitatea punerii în aplicare a prevederilor Legii nr. 296/ 2023 privind unele măsuri fiscal- bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, propun adoptarea unui proiect de hotărâre privind aprobarea reducerii cu 10 % a numărului maxim de posturi existente, reorganizarea aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu- Horia, județul Botoșani, precum și aprobarea organigramei și a statutului de funcții după cum urmează:

➤ *Se desființează Compartimentul Romi, iar funcția contractuală de execuție de Consilier II se mută definitiv cu tot cu post în cadrul Compartimentului Asistență socială.*

➤ *Compartimentul Asistență socială și autoritate tutelară se redenumesc și se reorganizează în **Compartiment Asistență socială** și va avea în structura sa 5 posturi:*

- 1 post ocupat- Funcția publică de Referent, clasa III, grad profesional superior- id post 223514
- 1 post ocupat- funcția contractuală de Consilier, clasa I, grad profesional II
 - ** 2 posturi ocupate Asistent medical comunitar, studii post liceale
 - ** 1 post ocupat Mediator sanitar, studii medii

*** Nu intră în calculul numărului maxim de posturi*

➤ *Funcția publică de Consilier clasa I, grad profesional superior – id post 223513 din cadrul Compartimentului Buget, contabilitate, taxe și impozite ocupată de doamna Sandu Ancă, se desființează, ca urmare a mutării definitive pe funcția publică de execuție vacantă de Consilier, clasa I, grad profesional Superior în cadrul Compartimentului Urbanism și amenajarea teritoriului.*

➤ *Compartiment Buget, contabilitate, taxe și impozite va avea în structură 3 posturi :*

- 1 post ocupat -Consilier, clasa I, grad profesional superior – id post 223511
- 1 post temporar vacant- Consilier, clasa I, grad profesional principal – id post 223516
- 1 post ocupat Consilier, clasa I, grad profesional principal – id post 434485

- Compartimentul Urbanism și amenajarea teritoriului va avea în structura sa 1 post:
 - 1 post ocupat- Funcție publică de execuție de Consilier, clasa I, grad profesional susperior – id post 453661

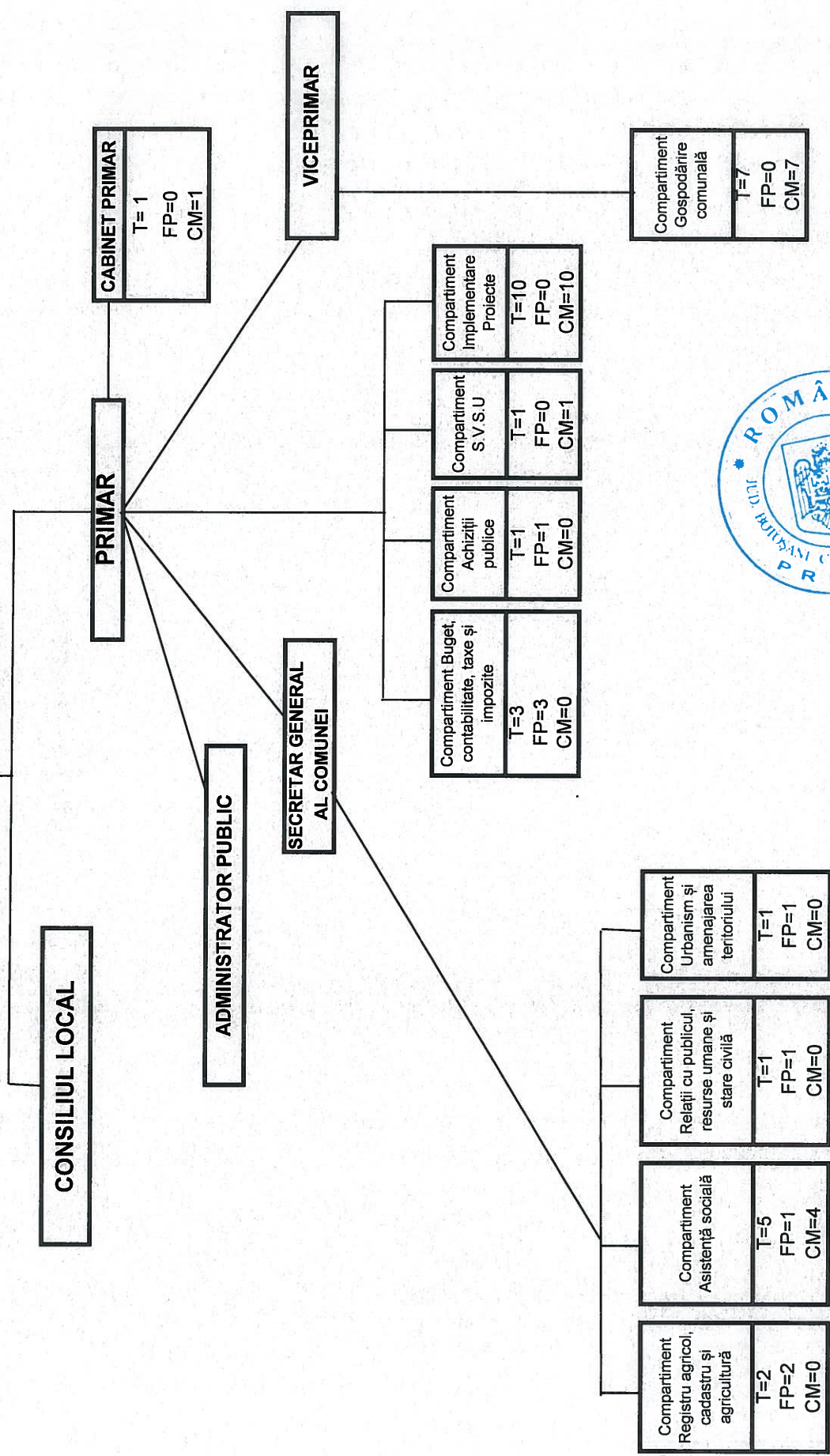
➤ *Se desființează postul vacant de Consilier IA, studii superioare din cadrul Compartimentului Implementare proiecte și vor rămâne în structură 10 posturi de natură contractuală alocate pentru implementarea de proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile.*

Precizăm că modificările aduse sunt prezentate în anexa nr. 1 (Organigrama) și anexa nr. 2 (Statul de funcții) la proiectul de hotărâre.

**CONSILIER SUPERIOR,
PĂDURARIU ALINA**



ORGANIGRAMA
COMUNA HILISEU HORIA



PRIMARUL COMUNEI HILISEU HORIA,
IOAN BUTNARU

STAT DE FUNCȚII

Nr. crt.	Numele, prenumele/vacant/	Structura	Funcția de demnitate publică	Funcție publică		Clasa	Gradul profesional	Nivel studii	Funcție contractuală		Treapta profesională/gr ad	Nivelul studiilor	Observatii
				De conducere	De executie				De conducere	De executie			
		Demititari											
1	BUTNARU IOAN		Primar										
2	MAXIM MIHAI CONSTANTIN		Viceprimar										
		Administrator Public											
3	BULIGA ALIN OVIDIU								Administrator public		I	S	
		Secretar General al comunei											
4	CUJBA LUMINIȚA			Secretar general al comunei		I		S					
		Cabinet primar											
5	MARKUS LUIZA- ANDREEA									Consilier	IA	S	
		Serviciul Voluntar pentru Situatii de Urgenta											
6	PASĂRE DUMITRU GABRIEL									Șef SVSU	IA	M	
		Compartiment Registru agricol, cadastru și agricultură											
7	ZAHARIU ANAMARIA					I	Asistent	S					
8	CHETRARIU BEATRICE-DIANA					I	Asistent	S					
		Compartiment Urbanism și amenajarea teritoriului											
9	SANDU ANCA					I	Superior	S					
		Compartiment Buget, contabilitate, taxe și Impozite											
10	TEMPORAR VACANT					I	Principal	S					
11	PULHAC ANGELA					I	Superior	S					
12	BALAN IONUȚ VIOREL					I	Principal	S					

		Compartiment Implementare																						
		Proiecte																						
24	VACANT																							
25	VACANT																							
26	VACANT																							
27	VACANT																							
28	VACANT																							
29	VACANT																							
30	VACANT																							
31	VACANT																							
32	VACANT																							
33	VACANT																							

** Nu intră în calculul numărului maxim de posturi

	Ocupate	Vacante	Total
Nr. total de functii publice de conducere	1	0	1
Nr. total de functii publice de executie	7	2	9
Nr. total de functii contractuale de executie	10	10	10
Nr. total de functii contractuale de conducere	1	0	1
Nr. functii de demnitari art. III, alin (2) din OUG nr. 63/2010 pentru modificarea si	2	0	2
Nr. total de functii din institutie	21	12	33

PRIMARUL COMUNEI HILIȘEU-HORIA
IOAN BUTNARU



[Handwritten signature]



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI HILIȘEU HORIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
TEL/FAX 0231 621052
E-mail primariahiliseu@yahoo.com

HOTĂRÂREA
Nr. 98 din 26 / 12 /2023

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani

Consiliul Local al comunei Hilișeu-Horia întrunit în ședință ordinară în data de 22.12.2023

Luând act de: - referatul de aprobare al primarului comunei Hilișeu-Horia, înregistrat sub nr. 293 din 15 / 12 /2023, în calitatea sa de inițiator, calitate acordată de prevederile art. 136 alin (1) raportate la cele ale art. 211 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- referatul de specialitate al compartimentului relații cu publicul, resurse umane și stare civilă înregistrat la nr. 294 din 15 / 12 /2023, cu privire la necesitatea, oportunitatea, legalitatea și susținerea acestui proiect de hotărâre pentru aprobarea lui de către Consiliul Local al comunei Hilișeu-Horia;

În conformitate cu prevederile: - art. 129 alin. (2) lit. „a” și alin.(3) lit.„c” și art. 154 alin.(2) și alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 40 alin.(1) lit. „a” din Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicat;
- art. 3, art. 4 și art. 6 partea I din Carta Europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- art. art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil republicat, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere: - Avizul Comisiei pentru agricultură, activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism, servicii și comerț;

- Avizul Comisiei de specialitate pentru activități culturale, culte, învățământ, sănătate și familie, tineret și sport;

- Avizul Comisiei de specialitate pentru administrația publică, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor, muncă și protecție socială, protecție copii;

Ținând cont de: - Hotărârea Consiliului Local nr. 14 din 26.02.2021 privind reorganizarea aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, aprobarea organigramei și a statului de funcții;

- Hotărârea Consiliului Local nr. 92/27.11.2023 privind aprobarea modificării organigramei și statului de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani;

În baza: prevederilor art. 139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. „a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

ADPTĂ PREZENTA HOTĂRÂRE:

Art.1. - Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului comunei Hilișeu-Horia, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. - La data adoptării prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea Hotărârea Consiliului Local Hilișeu-Horia nr. 14 din 26.02.2021 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani.

Art. 3 - Prezentul regulament se aduce la cunoștința membrilor aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu-Horia, prin grija secretarului general al comunei.

Art. 4 - Prezenta hotărâre se comunică, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, Primarului comunei Hilișeu-Horia, Instituției prefectului județul Botoșani și se aduce la cunoștință publică prin afișarea la sediul primăriei precum și prin publicarea pe pagina de internet www.primariahiliseu@yahoo.com.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL,
MIHAELA AMARIE**

**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
LUMINIȚA CUJBĂ**





PROIECT DE HOTĂRÂRE

Nr. 292 din 15 / 12 /2023

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani

Primarul comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani:

Luând act de: - referatul de aprobare al primarului comunei Hilișeu-Horia, înregistrat sub nr. 293 din 15 / 12 /2023, în calitate sa de inițiator, calitate acordată de prevederile art. 136 alin (1) raportate la cele ale art. 211 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- referatul de specialitate al compartimentului relații cu publicul, resurse umane și stare civilă înregistrat la nr. 294 din 15 / 12 /2023, cu privire la necesitatea, oportunitatea, legalitatea și susținerea acestui proiect de hotărâre pentru aprobarea lui de către Consiliul Local al comunei Hilișeu-Horia;

În conformitate cu prevederile: - art. 129 alin. (2) lit. „a” și alin.(3) lit.„c” și art. 154 alin.(2) și alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 40 alin.(1) lit. „a” din Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicat;
- art. 3, art. 4 și art. 6 partea I din Carta Europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- art. art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil republicat, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere: - Avizul Comisiei pentru agricultură, activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism, servicii și comerț;

- Avizul Comisiei de specialitate pentru activități culturale, culte, învățământ, sănătate și familie, tineret și sport;

- Avizul Comisiei de specialitate pentru administrația publică, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor, muncă și protecție socială, protecție copii;

Ținând cont de: - Hotărârea Consiliului Local nr. 14 din 26.02.2021 privind reorganizarea aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, aprobarea organigramei și a statului de funcții;

- Hotărârea Consiliului Local nr. 92/27.11.2023 privind aprobarea modificării organigramei și statului de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani;

În baza: prevederilor art. 139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. „a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

PROPUN SPRE APROBARE CONSILIULUI LOCAL:

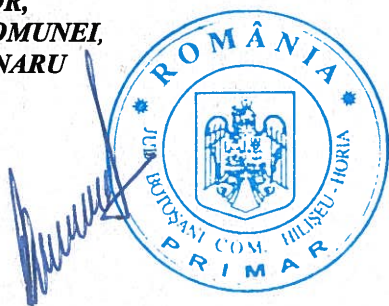
Art.1. - Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului comunei Hilișeu-Horia, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. - La data adoptării prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea Hotărârea Consiliului Local Hilișeu-Horia nr. 14 din 26.02.2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani.

Art. 3 - Prezentul regulament se aduce la cunoștința membrilor aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu-Horia, prin grija secretarului general al comunei.

Art. 4 - Prezenta hotărâre se comunică, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, Primarului comunei Hilișeu-Horia, Instituției prefectului județul Botoșani și se aduce la cunoștință publică prin afișarea la sediul primăriei precum și prin publicarea pe pagina de internet www.primariahiliseu@yahoo.com.

**INIȚIATOR,
PRIMARUL COMUNEI,
IOAN BUTNARU**



**AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
LUMINIȚA CUJBĂ**



Nr. 293 din 15 / 12 /2023

REFERAT DE APROBARE

La proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani

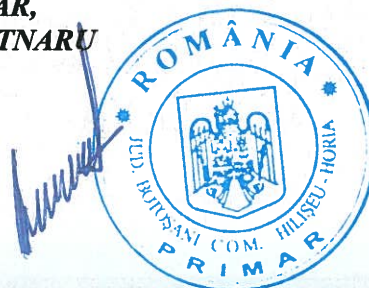
Primăria comunei Hilișeu-Horia este persoană juridică de drept public, cu capacitate juridică deplină și patrimoniu propriu, titular al codului de identificare fiscală și ale conturilor deschise la unitățile teritoriale de trezorerie, precum și la unitățile bancare, este titulară a drepturilor și obligațiilor ce decurg din contractele privind administrarea bunurilor ce aparțin domeniului public și privat în care acestea sunt parte, precum și în raporturile cu alte persoane fizice sau juridice în condițiile legii.

Autoritățile administrației publice prin care se realizează autonomia locală sunt, Consiliul Local al comunei Hilișeu-Horia, ca autoritate deliberativă și primarul comunei Hilișeu-Horia, ca autoritate executivă. Consiliul Local și Primarul se aleg în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

Având în vedere faptul că, prin Hotărârea nr. 3 din 25.01.2021 s-a reorganizat aparatul de specialitate al primarului comunei Hilișeu-Horia și s-a aprobat organigrama și statul de funcții, este necesar aprobarea unui Regulament de Organizare și Funcționare a aparatului de specialitate al primarului prin care se stabilesc sarcinile tuturor persoanelor care fac parte din compartimentele cuprinse în organigramă..

Deoarece, potrivit prevederilor art. 129 alin. (2), lit. „a” *Consiliul local exercită atribuții privind unitatea administrativ - teritorială, organizarea proprie, precum și organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local și ale societăților și regiilor autonome de interes local*, propun spre analiză și aprobare Consiliului Local al comunei Hilișeu-Horia proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului, în forma prezentată.

**PRIMAR,
IOAN BUTNARU**





Nr. 296 din 15 / 12 /2023

RAPORT DE SPECIALITATE

La proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani

Prezentul raport de specialitate este întocmit în conformitate cu prevederile art. 136 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Proiectul de hotărâre este justificat și corect încadrat juridic, oferind soluția necesară desfășurării în condiții de legalitate a ședințelor Consiliului Local.

Autoritățile administrației publice prin care se realizează autonomia locală sunt Consiliul Local al comunei Hilișeu-Horia, ca autoritate deliberativă și primarul comunei Hilișeu-Horia, ca autoritate executivă.

Prin Hotărârea Consiliului Local nr. 14 din 26.02.2021 a fost aprobat Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu-Horia.

Având în vedere că de la acea dată au survenit modificări în structura organizatorică și funcțională a compartimentelor aparatului de specialitate al Primarului Comunei Hilișeu-Horia aflate în subordinea Consiliului Local, precum și modificări ale legislației specifice și potrivit prevederilor art. 129 alin. (2), lit. „a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare unde este prevăzut că: „*Consiliul local exercită atribuții privind unitatea administrativ - teritorială, organizarea proprie, precum și organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local și ale societăților și regiilor autonome de interes local*”, se impune ca Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu-Horia, să fie aprobat prin Hotărâre a consiliului local.

Ținând cont de cele menționate mai sus, supun analizei și aprobării Consiliului Local Hilișeu-Horia, proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, în forma prezentată.

**CONSILIER SUPERIOR,
ALINA PĂDURARIU**



67

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
PRIMĂRIA COMUNEI HILIȘEU-HORIA
C.P.717200, Tel: 0231621052/Fax: 0231621152
www.hiliseu-horia.ro e-mail: primariahiliseu@yahoo.com

Anexa nr. 1 la H.C.L. nr. 98/22.12.2023

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI HILIȘEU- HORIA

CAP. I – DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului propriu al primarului comunei Hilișeu-Horia este elaborat în baza Ordonanței de urgență nr. 57 din 03/07/2019, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 555 din 05/07/2019.

Art.2. Comuna Hilișeu Horia este unitate administrativ - teritorială cu personalitate juridică. Județul posedă un patrimoniu și are inițiativă în ceea ce privește administrarea intereselor publice locale, exercitând, în condițiile legii, autoritatea în limitele administrativ - teritoriale stabilite.

Art.3. Administrația publică a comunei Hilișeu-Horia se întemeiază pe principiile autonomiei locale, descentralizării serviciilor publice, eligibilității autorităților administrației publice locale, legalității și consultării cetățenilor în probleme locale de interes deosebit.

Art.4. Autoritățile administrației publice prin care se realizează autonomia locală la nivelul localității sunt: Consiliul local al localității Hilișeu-Horia, ca autoritate deliberativă și Primarul comunei Hilișeu-Horia ca autoritate executivă, organe alese conform legii.

Art.5. Consiliul local și primarul funcționează ca autorități administrative autonome și rezolvă treburile publice, în condițiile prevăzute de lege.

Art.6. Primăria constituie o structură funcțională cu activitate permanentă, formată din primar, viceprimar, secretar și aparatul propriu de specialitate al primarului. Primăria aduce la îndeplinire hotărârile Consiliului local și dispozițiile primarului, gestionând problemele curente ale comunei.

Art.7. Primăria comunei Hilișeu- Horia, județul Botoșani funcționează în sat Hilișeu- Horia, strada Principală nr. 80, cod postal 717200.

1.1. DOMENIUL DE APLICARE

Art.8. Regulamentul de organizare și funcționare, se aplică personalului aparatului de specialitate al Primarului comunei Hilișeu- Horia.

1.2. SCOPUL ELABORĂRII REGULAMENTULUI

Art.9. Prezentul Regulament de organizare și funcționare:

- detaliază organizarea aparatului de specialitate al Primarului comunei Hilișeu- Horia;
- stabilește regulile de funcționare, politicile și atribuțiile acestora, conform prevederilor legislative aplicabile în vigoare.

1.3. REFERINȚE NORMATIVE

- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea Nr. 24/2000, republicată, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**CAP. II – STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A
PRIMĂRIEI COMUNEI HILIȘEU- HORIA**

Art.10. Structura organizatorică a Primăriei comunei Hilișeu- Horia este în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local al comunei Hilișeu- Horia nr./ 22.12.2023, privind reorganizarea aparatului se spacialitate al primarului, aprobarea organigramei și statului de funcții.

Art.11. Aparatul de specialitate al primarului comunei Hilișeu- Horia este constituit din componente funcționale structurate în compartimente a căror conducere este asigurată de către primarul, viceprimarul, administratorul public și secretarul general al comunei, potrivit organigramei aprobate de consiliul local, după cum urmează:

a) În subordinea directă a Primarului:

- Administrator public
- Cabinet primar
- Compartiment Buget, contabilitate, taxe și impozite
- Compartiment Achiziții publice
- Compartiment S.V.S.U.
- Compartiment Implementare proiecte

b) În subordinea directă a Viceprimarului:

- Compartiment Gospodărire comunală

c) În subordinea directă a Secretarului general al comunei Hilișeu- Horia

- Compartiment Relații cu publicul, resurse umane și stare civilă
- Compartiment Registru agricol, cadastru și agricultură
- Compartiment Urbanism și amenajarea teritoriului
- Compartiment Asistență socială

**CAP. III – COMPONENTELE DIN STRUCTURA PRIMĂRIEI
COMUNEI HILIȘEU- HORIA ȘI ATRIBUȚIILE PRINCIPALE ALE ACESTORA.**

3.1. PRIMARUL COMUNEI

- îndeplinește o funcție de autoritate publică, fiind șeful administrației publice locale și al aparatului de specialitate al autorității administrației publice locale;

- poate încredința administratorului public, în baza contractului de management și viceprimarului, prin dispoziție, îndeplinirea atribuțiilor de coordonare a unor structuri organizatorice.

Atribuții:

a. în calitate de reprezentant al statului în comuna Hilișeu- Horia:

- îndeplinește funcția de ofițer de stare civilă și de autoritate tutelară;
- asigură funcționarea serviciilor publice locale de profil;
- asigură furnizarea de servicii de utilități publice de calitate pentru cetățenii orasului;
- îndeplinește atribuții privind organizarea și desfășurarea alegerilor, referendumului și a recensământului populației orasului;
- ia măsurile de protecție civilă în comuna Hilișeu- Horia;
- dispune implementarea și promovarea măsurilor anticorupție la nivelul instituției și a entităților subordonate / coordonate;
- reprezintă unitatea administrativ-teritorială în relațiile cu alte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice române ori străine, precum și în justiție;

b. în relația cu Consiliul Local:

- convoacă întrunirea Consiliului Local în ședințe ordinare sau extraordinare, în condițiile legii;
- propune spre aprobare Consiliului Local: înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes local, bugetul local, virările de credite, modul de utilizare a rezervei bugetare și contul de încheiere a exercițiului bugetar, și/sau garantarea împrumuturilor, precum și contractarea de datorie publică locală prin emisiuni de titluri de valoare, în numele unității administrativ-teritoriale, în condițiile legii, documentațiile tehnico-economice pentru lucrările de investiții de interes local, în condițiile legii;
- participă la ședințele Consiliului Local și are dreptul legal de a-și exprima punctul de vedere asupra tuturor problemelor supuse dezbaterilor;
- prezintă Consiliului Local, în primul trimestru, un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale;
- prezintă, la solicitarea Consiliului Local, alte rapoarte și informații;
- elaborează, în urma consultărilor publice, proiectele de strategii privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale, le publică pe site-ul unității administrativ-teritoriale și le supune aprobării consiliului local.

c. referitoare la bugetul local al unității administrativ-teritoriale:

- exercită funcția de ordonator principal de credite;
- întocmește proiectul bugetului unității administrativ-teritoriale și contul de încheiere a exercițiului bugetar și le supune spre aprobare consiliului local, în condițiile și la termenele prevăzute de lege;
- prezintă consiliului local informații periodice privind execuția bugetară, în condițiile legii;
- inițiază, în condițiile legii, negocieri pentru contractarea de împrumuturi și emiterea de titluri de valoare în numele unității administrativ-teritoriale;
- verifică, prin compartimentele de specialitate, corecta înregistrare fiscală a contribuabililor la

organul fiscal teritorial, atât a sediului social principal, cât și a sediului secundar.

d. privind serviciile publice asigurate cetățenilor, de interes local:

- coordonează realizarea serviciilor publice de interes local prestate prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilități publice de interes local;
- ia măsuri pentru prevenirea și, după caz, gestionarea situațiilor de urgență;
- ia măsuri pentru organizarea executării și executarea în concret a activităților din domeniile prevăzute de lege;
- ia măsuri pentru asigurarea inventarierii, evidenței statistice, inspecției și controlului furnizării serviciilor publice de interes local prevăzute de lege, precum și a bunurilor din patrimoniul public și privat al unității administrativ-teritoriale;
- numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum și pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes local;
- asigură elaborarea planurilor urbanistice prevăzute de lege, le supune aprobării consiliului local și acționează pentru respectarea prevederilor acestora;
- emite avizele, acordurile și autorizațiile date în competența sa prin lege și alte acte normative, ulterior verificării și certificării de către compartimentele de specialitate din punctul de vedere al regularității, legalității și de îndeplinire a cerințelor tehnice;
- asigură realizarea lucrărilor și ia măsurile necesare conformării cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană în domeniul protecției mediului și gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetățenilor.

e. pe linie de control intern managerial:

- asigură resursele necesare pentru funcționarea și îmbunătățirea continuă a funcționării sistemului de control intern managerial în cadrul instituției;
- aprobă programul anual de dezvoltare al sistemului de control intern managerial și toate programele anuale cerute de standardele acestui sistem;
- decide obiectivele generale ale instituției urmărind dezvoltarea și eficientizarea sistemului de comunicare intrainstituțională, interinstituțională și cu societatea civilă;
- aprobă obiectivele sistemului integrat de management calitate - control intern managerial;
- dispune măsurile de control necesare pentru: implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial;
- asigură coordonarea acțiunilor de monitorizare a performanțelor obținute pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite;
- aprobă toate procedurile (de sistem și operaționale) aplicabile structurilor organizatorice ale instituției;
- anual, în cadrul ședinței de analiză de management CIM evaluează conformitatea implementării cerințelor standardelor de control intern managerial în structurile instituției și în entitățile subordonate/coordonate;

- sprijină și promovează, prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea morală, personală și profesională a salariaților;
- analizează și aprobă Codul de conduită etică și integritate;
- coordonează ședințele de analiză a funcțiilor potențial sensibile;
- aprobă lista funcțiilor sensibile și planurile de monitorizare ale acestora;
- evaluează anual și ori de câte ori este necesar implementarea măsurilor stabilite pentru ținerea sub control a funcțiilor sensibile și decide, atunci când este necesar, noi măsuri specifice de implementat;
- dispune măsurile specifice de implementat în cazul discontinuităților majore care pot afecta grav conformitatea și siguranța activităților desfășurate în cadrul instituției;
- înlesnește comunicarea deschisă de către salariați a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate, prin crearea unui mediu adecvat;
- ține sub control efectuarea cercetărilor neregularităților semnalate și dispune, după caz, implementarea unor măsuri specifice;
- asigură suport concret în întocmirea și actualizarea permanentă a declarației privitoare la misiunea și valorile instituției;
- verifică / aprobă regulamentele interne, de organizare și funcționare precum și fișele de post;
- asigură suportul decizional pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale a angajaților;
- evaluează, anual, performanțele profesionale individuale ale angajaților, sub aspectul cunoștințelor profesionale ale acestora, aptitudinilor și abilităților dovedite în îndeplinirea sarcinilor și responsabilităților care le-au fost încredințate pe tot parcursul anului calendaristic respectiv și dispune măsurile specifice ulterioare de implement
- aprobă structura organizatorică, competențele, responsabilitățile, sarcinile, liniile de raportare pentru fiecare componentă structurală;
- decide atribuțiile asociate postului - competența, responsabilitatea, sarcina și obligațiile de raportare pentru funcțiile de management de nivel 1 din cadrul orasului Marasesti ;
- evaluează periodic gradul de adaptabilitate a structurii organizatorice a institutiei la modificările generate de legislație sau alte necesități specifice de ordin intern/extern, pentru a asigura o permanentă relevanță și eficiență a activităților desfășurate în cadrul institutiei și implicit a controlului intern managerial;
- stabilește limitele competențelor, autorităților decizionale și responsabilităților pe care le delegă pentru personalul din subordine;
- aprobă propunerile cu privire la limitele competențelor și responsabilităților delegate la nivelul structurilor organizatorice;
- inițiază evaluări periodice privitoare la performanța activităților desfășurate în cadrul structurilor organizatorice pe baza indicatorilor cantitativi și calitativi asociați obiectivelor;
- dispune și dezvoltă controale adecvate de supraveghere a activităților, operațiunilor și tranzacțiilor, în scopul realizării eficiente a acestora în deplină concordanță cu cerințele legislative aplicabile în vigoare;
- inițiază evaluări periodice pentru a analiza concluziile rezultate în urma efectuării controalelor de supraveghere și dispune, ori de câte ori este necesar, măsurile corective/preventive specifice;

- decide regulile de bază ce trebuie respectate în toate structurile organizatorice ale instituției privitoare la gestionarea documentelor;
- decide sistemul de organizare și desfășurare a activităților care vizează redactarea, înregistrarea, expedierea, clasificarea, îndosărierea, protejarea și păstrarea documentelor;
- aprobă Nomenclatorul arhivistic al instituției și evaluează periodic respectarea acestuia;
- decide resursele necesare aferente asigurării conformității gestionării documentelor instituției;
- decide măsurile de securitate de implementat pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului etc;
- elaborează anual Raportul asupra sistemului de control intern managerial (la sfârșitul fiecărui an calendaristic);
- decide buna desfășurare a proceselor și exercitarea formelor de control intern adecvate asupra datelor și informațiilor utilizate pentru a se asigura că întocmirea situațiilor financiar-contabile anuale și a rapoartelor financiare este corectă, completă și furnizată la timp;
- adoptă decizii cu privire la organizarea, ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrarea sa, precum și a execuției bugetare, în vederea asigurării exactității tuturor informațiilor contabile aflate sub controlul său;
- asigură în mod continuu verificarea și evaluarea funcționării sistemului de control intern managerial și a componentelor sale, pentru a identifica la timp slăbiciunile/deficiențele controlului intern și pentru a lua măsuri de corectare/eliminare în timp util a acestora;
- păstrează secretul de serviciu și secretul datelor și al informațiilor cu caracter confidential deținute sau la care are acces prin natura activităților desfășurate, cu respectarea cerințelor legale și de reglementare specifice;
- asigură respectarea cerințelor legislative privitoare la prelucrarea și gestionarea datelor cu caracter personal în limita aplicabilității acestora activităților pe care le desfășoară.

3.2. VICEPRIMARUL COMUNEI

Viceprimarul este subordonat primarului și, în situațiile prevăzute de lege, înlocuitorul de drept al acestuia, situație în care exercită, în numele primarului, atribuțiile ce îi revin acestuia. Primarul poate delega o parte din atribuțiile sale viceprimarului.

3.2.1. Sfera relațională:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Primar
- superior pentru: structurile organizatorice aflate în coordonare conform organigramei

b) Relații funcționale: cu toate structurile organizatorice ale instituției și serviciile publice de interes local, entități aflate în subordinea/coordonarea Consiliului Local/Primarului, instituții publice/autorități publice la nivel județean și național conform sferei de atribuții.

c) Relații de control: în limita competențelor delegate de Primar

d) Relații de reprezentare: reprezintă instituția în relația cu organele de control specializate și semnează în numele instituției procesele verbale de control rezultate în urma desfășurării activităților de control precum și rapoartele rezultate din misiunile de audit intern desfășurate de către Compartimentul de Audit Public Intern din cadrul aparatului de specialitate al Primarului, pe domeniile de activitate corespunzătoare structurilor coordonate

e) Sfera relațională externă:

- cu autorități și instituții publice: reprezintă instituția, în limita competențelor delegate de Primar
- cu organizații internaționale: reprezintă instituția, în limita competențelor delegate de Primar
- cu persoane juridice private: reprezintă instituția, în limita competențelor delegate de Primar

3.2.2 Atribuții:

- îndeplinește atribuțiile care îi sunt delegate de către Primar, prin dispoziția acestuia;
- coordonează direct activitatea structurilor funcționale ale administrației locale, conform organigramei funcționale aprobate;
- dispune măsurile necesare și acordă sprijin pentru respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legislației, documentelor cu caracter normativ, hotărârilor consiliului local și dispozițiilor de Primar;
- semnează actele pe care le presupune executarea atribuțiilor delegate;
- asigură aplicarea hotărârilor Consiliului local și ale dispozițiilor Primarului în domeniile pe care le coordonează;
- asigură suportul necesar pentru implementarea, funcționarea, dezvoltarea, monitorizarea și evaluarea funcționării sistemului de control intern managerial, în structurile organizatorice
- respectă prevederile documentate în Regulamentul de organizare și funcționare al acestei comisii;
- asigură și urmărește :
 - respectarea programelor și procedurilor sistemului de control intern managerial implementat în cadrul instituției, cu prioritate în toate structurile coordonate;
 - armonizarea procedurilor operaționale cu cerințele managementului calității și ale strategiei anticorupție;
 - urmărește implementarea și promovarea măsurilor anticorupție la nivelul structurilor coordonate;
 - participă la stabilirea obiectivelor generale ale instituției;
 - stabilește și propune obiectivele specifice structurilor organizatorice pe care le coordonează, în corelare cu obiectivele generale ale instituției;
 - prezintă Primarului, ori de câte ori este necesar, informări privind activitățile desfășurate precum și propuneri privind îmbunătățirea activităților din cadrul compartimentelor pe care le coordonează;
 - participă la analiza funcțiilor potențial sensibile;
 - formulează propuneri de ținere sub control a activităților desfășurate de funcțiile sensibile;

3.3. SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI HILIȘEU- HORIA

Secretarul general al unității administrativ-teritoriale reprezintă interesele autorității sau instituției publice în raporturile acesteia cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, din țară și străinătate, în limita competențelor stabilite de conducătorul autorității sau instituției publice, precum și reprezentarea în justiție a autorității sau a instituției publice în care își desfășoară activitatea.

Secretarul general al comunei Hilișeu- Horia este funcționar public de conducere, cu studii superioare și se bucură de stabilitate în funcție, în condițiile legii, îndeplinind următoarele atribuții:

1. Avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile primarului și hotărârile consiliului local, participă în mod obligatoriu la ședințele consiliului local;

2. Asigură lucrările de secretariat pentru ședințele consiliului local;
3. Asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, respectiv consiliul local - primar - prefect și consiliul local - primar - consiliul județean;
4. Organizează arhiva și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului;
5. Asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor emise de primar și adoptate de Consiliul local în condițiile legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare;
6. Asigură procedurile de convocare a Consiliului local, comunică ordinea de zi și asigură redactarea procesului verbal al ședințelor consiliului local, îl afișează în termen de 3 zile de la ținerea ședinței la sediul primăriei, redactează hotărârile consiliului local;
7. Pregătește lucrările supuse dezbaterii Consiliului local și ale comisiilor de specialitate al acestuia;
8. Semnează împreună cu președintele de ședință procesul verbal;
9. Pune la dispoziția consilierilor în timpul util procesul verbal al ședinței anterioare pe care, ulterior, îl va supune spre aprobare consiliului local;
10. Întocmește un dosar special pentru fiecare ședință de consiliu care va fi numerotat, semnat și sigilat împreună cu consilierul care conduce ședința;
11. Colaborează la redactarea proiectelor de hotărâri și le avizează pentru legalitate;
12. Comunică hotărârile consiliului local pe care le consideră ilegale, primarului și prefectului, dar nu mai tarziu de 10 zile lucrătoare de la data adoptării;
13. Înregistrează comunicările efectuate într-un registru special destinat acestui scop;
14. Aduce la cunoștință publică hotărârile cu caracter normativ în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect;
15. Secretarul de comună împreună cu aparatul de specialitate al primarului pune la dispoziția consilierilor locali, la cererea acestora, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare, informațiile necesare în vederea îndeplinirii mandatului;
16. Aduce la cunoștință publică rapoartele de activitate ale consilierilor locali și viceprimarului;
17. Rezolvă problemele curente ale comunei potrivit competențelor și atribuțiilor ce îi revin potrivit legii nr. 215/2001 până la constituirea consiliului local în absența primarului;
18. Înlocuiește atribuțiile de ofițer de stare civilă (atribuții delegate) în situația în care ofițerul de stare civilă delegat este în concediu sau alte situații;
19. Coordonează activitatea compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al primarului;
20. Primește propunerile, sugestiile și opiniile cu privire la proiectele de acte normative supuse dezbaterii publice în condițiile Legii 52/2003 privind transparența decizională;
21. Răspunde de păstrarea și utilizarea în condițiile legii a sigiliilor și ștampilelor primăriei și ale consiliului local;
22. Aduce la cunoștință funcționarilor aparatului de specialitate al primarului noutățile legislative, oferind sprijin juridic pentru corecta aplicare a acestora;

23. Participă la ședințele comisiei locale de fond funciar, aducând la cunoștință celor interesați hotărârile comisiei județene de fond funciar;

24. Coordonează, verifică și răspunde de modul cum este completat și de ținerea la zi a Registrului agricol;

25. Își dă acordul pentru modificările datelor înscrise în registrul agricol;

26. Aduce la cunoștință publică dispozițiile legale privind registrul agricol;

27. Urmărește comunicarea datelor centralizate către Direcția Județeană de Statistică la termenele prevăzute de actele normative în vigoare;

28. Semnează centralizatoarele registrelor agricole alături de primarul comunei;

29. Potrivit prevederilor HG 661/2001 urmărește evidența certificatelor de producător, modul de eliberare al acestor documente și afișarea la loc vizibil a certificatelor de producător eliberate la termen;

30. Avizează pentru legalitate certificatele de urbanism și autorizațiile de construire, conform Legii 50/1991, republicată cu modificări și completări ulterioare;

31. Întocmește procese verbale de recepție pentru autorizații de construire la terminarea lucrărilor.

32. Este numit inspector de protecție civilă în cadrul comitetului local pentru situații de urgență;

33. Primește corespondența, o înregistrează în registrul de evidență, pune rezoluție și o direcționează către compartimentele funcționale;

34. Coordonează activitatea compartimentului de specialitate care desfășoară activități în domeniul autorității tutelare și a protecției sociale;

35. Atribuțiile de ofițer de stare civilă și de autoritate tutelară pot fi delegate de către primar și secretarului general al unității administrativ-teritoriale sau altor funcționari publici din aparatul de specialitate, cu competențe în acest domeniu, potrivit legii.

36. Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date de consiliul local sau de primar;

3.4. ADMINISTRATORUL PUBLIC

Administratorul Public este un post care funcționează în conformitate cu prevederile art. 244 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ și îndeplinește în baza unui contract de management încheiat în acest sens cu primarul având atribuții de coordonare a aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu- Horia și a serviciilor publice de interes local.

Administratorul public asigură eficientizarea sistemului de management pentru buna desfășurare a activității primăriei.

Numirea și eliberarea din funcție a administratorului public se fac de primar, pe baza unor criterii, proceduri și atribuții specifice, aprobate de consiliul local. Numirea în funcție se face pe bază de concurs.

În exercitarea funcției, administratorul public îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:

a) coordonează, verifică și îndrumă activitatea compartimentelor din aparatul de specialitate al primarului și a serviciilor publice de interes local înființate în subordinea consiliului local;

b) colaborează cu viceprimarul comunei pentru buna desfășurare a serviciilor comunitare de utilități publice și a activităților edilitar-gospodărești;

c) colaborează cu secretarul comunei pentru respectarea legalității actelor și faptelor juridice desfășurate de către Primăria comunei Hilișeu-Horia;

d) verifică, prin compartimentele de specialitate, justa așezare a sarcinilor fiscale, corecta înregistrare fiscală a contribuabililor la organul fiscal local, gradul de încasare a contribuțiilor fiscale individuale la cheltuielile publice, precum și modalitățile legale de urmărire și executare silită;

e) asigură managementul și coordonarea investițiilor publice, a achizițiilor publice, gestionarea activității de finanțare și atragere de fonduri europene, restructurarea și eficientizarea activității administrației publice locale;

f) sprijină și urmărește realizarea strategiei, a planurilor și activităților de dezvoltare durabilă a comunei Hilișeu-Horia, economică, infrastructură și creșterea atractivității;

g) asigură relațiile directe cu publicul (audiențe, rezolvare petiții etc.), relația cu massmedia, relația cu organizațiile non-guvernamentale și societatea civilă, transparența decizională și liberul acces la informațiile de interes public;

h) prezintă rapoarte și informări primarului, viceprimarului și consiliului local privind realizarea obiectivelor cuprinse în contractul de management și a indicatorilor de performanță;

i) îndeplinește orice alte atribuții sau însărcinări stabilite de către primar sau viceprimar și aprobate de consiliul local.

III.A. Compartimente aflate direct în subordinea primarului comunei Hilișeu- Horia

CABINET PRIMAR

Cabinetul primarului a fost înființat ca un compartiment distinct, personalul desfășurându-și activitatea în baza unui contract individual de muncă pe durată, încheiat în condițiile legii. Activitatea se desfășoară sub directa coordonare a Primarului.

Atribuțiile personalului din cadrul Compartimentului Cabinet Primar sunt următoarele:

1. Asigură consilierea primarului pe probleme specifice;
2. Participă și coordonează activitatea specifică privind elaborarea documentelor specifice;
3. Reprezintă, prin delegare, primarul comunei la activitățile specifice, precum și la întâlnirile cu reprezentanții structurilor cu atribuții similare;
4. Asigură fundamentarea complexă a deciziilor de conducere;
5. Realizează materiale documentare pentru problemele complexe ce necesită o documentație voluminoasă;
6. Întocmește notele de prezentare a unor lucrări/documente pentru a fi prezentate primarului comunei;
7. Analizează și sintetizează informațiile referitoare la activitatea compartimentelor;
8. Colectează și prelucrează date în vederea informării eficiente a primarului;
9. Menține legătura cu aparatul executiv al primăriei cât și cu alte instituții din administrația publică;
10. Sprijină aparatul de specialitate al primarului în pregătirea documentelor și în desfășurarea activităților specifice;
11. Studiază și își însușește conținutul actelor normative care reglementează activitatea structurii;
12. Responsabil programe integrare europeană și proiecte de dezvoltare locală;

- 13. Responsabil achiziții publice;
- 14. Asigură, întocmește documente specifice pentru organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice;
- 15. Asigură gestionarea dosarelor de achiziție publică;
- 16. Răspunde de cunoașterea și aplicarea legislației specifice domeniului de activitate;
- 17. Răspunde de păstrarea secretului de serviciu, al datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a exercitării sarcinilor de serviciu;
- 18. Participă la audiențele acordate de comisiile de specialitate ale consiliului local, potrivit programului întocmit de președinții acestora;

COMPARTIMENT BUGET, CONTABILITATE, TAXE ȘI IMPOZITE

Atribuțiile personalului din cadrul Compartimentului Buget, contabilitate, taxe și impozite sunt următoarele:

- 1. Organizează și conduce întreaga evidență contabilă la nivelul instituției publice în conformitate cu prevederile legale;
- 2. Asigură respectarea legalității privind întocmirea și valorificarea tuturor documentelor financiar-contabile prezentate pentru aprobare ordonatorului principal de credite.
- 3. Organizează, asigură și răspunde de exercitarea, conform prevederilor legale a controlului financiar preventiv pe toate documentele conform OG 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv și a dispoziției Primarului.
- 4. Organizează ori de câte ori este nevoie, dar cel puțin o dată pe an, inventarierea bunurilor materiale și valorilor bănești ce aparțin comunei.
- 5. Participă la inventarierea patrimoniului, urmărind confruntarea datelor din evidența contabilă scriptică, cu rezultatul inventarierii faptice și înregistrează rezultatele inventarierii.
- 6. Asigură întocmirea, circulația și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate.
- 7. Urmărește întocmirea lunară a bilanței de verificare și darea de seamă lunară trimestrială și anuală.
- 8. Întocmește rapoartele către Consiliul local pe linie de specialitate.
- 9. Participă la ședințele Consiliului local prezentând prognoze economico-sociale, buget-finanțe și administrarea domeniului public, pentru probleme specifice serviciului.
- 10. Înregistrează facturile în ordinea intrării în contabilitate și operează în calculator pe fiecare furnizor și factură în parte.
- 11. Ține evidența contabilă a obiectelor de inventar, verifică și contabilizează documentele primare.
- 12. Întocmește Nota de intrare recepție, dacă achiziția se referă la un material sau obiect de inventar, pe care o listează și o atașează la documentele de plată. Crează și introduce materialul /ob. inventar în catalog, îi alocă un număr intern al programului informatic.
- 13. Tine evidența mijloacelor fixe în contabilitate și înregistrează zilnic documentele primare privind mijloacele fixe intrate, din gestiunile ce aparțin instituției, urmărind ca acestea să fie însoțite de acte justificative întocmind la sfârșitul lunii notele contabile.

14. Înregistrează în contabilitate mijloacele fixe închiriate, în gestiunile instituției, luate în leasing în contul extabilanțier.

15. Înregistrează în contabilitate contractele de închiriere din gestiunile ce aparțin instituției, leasing și plata chiriei și a ratelor de leasing în contul extabilanțier.

16. Înregistrează în contabilitate mijloacele fixe primite în folosință, în gestiunile ce aparțin instituției pe baza documentelor întocmite în acest scop, în contul extabilanțier.

17. Înregistrează în contabilitate mijloacele fixe date în custodie, administrare, din gestiunile instituției pe baza documentelor întocmite în acest scop.

18. Efectuează intrarea mijloacelor fixe care nu sunt legate de o achiziție directă-factură, ieșirea bunurilor prin casare, predare cu titlu gratuit, donații a bunurilor aflate în gestiunile instituției.

19. Efectuează înregistrări contabile pe care nu le generează automat programul informatic

20. Calculează amortizarea, pe care o verifică cu conturile aferente din Balanță.

21. Se ocupa de pregătirea pentru plată a facturilor. Întocmeste ordinele de plata, semnează ordinele de plată conform Dispoziției domnului primar. În prealabil verifică, existența propunerii de angajare a unei cheltuieli, a angajamentului bugetar și a documentelor justificative (referatul de necesitate, nota de comanda sau contractul de furnizări de servicii, etc)

22. Ține evidența garanțiilor de bună execuție pe fiecare obiectiv de investiții în parte și pe fiecare furnizor, semnează din partea serviciului buget contabilitate, pe cererea de restituire a garanției către furnizor, întocmește nota contabilă în contul extrabilanțier

23. Verifică înainte de efectuarea ultimei plăți existența constituirii integrale a garanției de bună execuție corelată cu plățile efectuate pentru fiecare contract.

24. Urmărește ca statele de plată și documentele care stau la baza întocmirii acestora să poarte semnăturile legale, viza de control financiar preventiv.

25. Verifică lunar soldul conturilor din bilanța de verificare și concordanța dintre conturile sintetice și cele analitice.

26. Răspunde de componența soldului conturilor.

27. Intocmeste CEC-ul in numerar

28. În programul informatic înregistrează operațiunile conform extraselor bancare.

29. Întocmește raportările cerute de Legea 143/1999 privind ajutorul de stat.

30. Conduce registrul operațiunilor supuse vizei CFP în condițiile OG 119/1999 modificată și OMF 923/2014, privind controlul intern și controlul financiar preventiv propriu. Aplică viza de control financiar preventiv propriu pe toate documentele conform OMF 923/2014.

31. Ține evidența operațiunilor de casă cheltuieli în lei cf. Decretului nr.209/1976 privind regulamentul operațiunilor de casă.

32. Urmărește soldul conturilor de la casa venituri - analitic corespunzător.

33. Constată, stabilește și urmărește impozitele și taxele locale, datorate de persoanele fizice și persoanele juridice.

34. Aplică dispozițiile Codului fiscal și a normelor de aplicare a acestuia cu modificările și completările ulterioare, precum și a Codului de procedură fiscală.

35. Calculează impozitele pentru clădiri și terenuri pe baza declarației depuse de contribuabili, conform prevederilor legale în vigoare.

36. Urmărește întocmirea și depunerea în termenele prevăzute de lege a declarațiilor de impunere de către persoanele fizice și persoane juridice și prelucrarea acestor declarații.
37. Operează declarațiile pentru înscrierea sau radierea mijloacelor de transport.
38. Eliberează certificate de atestare fiscală.
39. Întocmește borderourile de debite și scăderi și urmărește operarea lor.
40. Asigură gestionarea documentelor referitoare la impunerea fiecărui contribuabil.
41. Pentru debitele restante se procedează la întocmirea dosarului de executare silită, componentă a dosarului fiscal, respectându-se fazele de acțiune și anume: titlu executoriu, somație, propiri etc.
42. Aplică sancțiunile prevăzute de actele normative tuturor contribuabililor care încalcă legislația fiscală și ia măsurile ce se impun pentru înlăturarea deficiențelor constatate.
43. Supune impunerii bunurile identificate ale contribuabililor, prin acțiuni proprii dar și în colaborare cu celelalte compartimente din cadrul comunei.
44. Ține evidența debitelor din impozite și taxe și modificările debitelor inițiale.
45. Asigură evidențierea corectă a operațiunilor efectuate în numerar sau prin virament prin programul informatic.
46. Analizează, cercetează și propune soluționarea cererilor și contestațiilor cu privire la stabilirea impozitelor și taxelor de la persoanele fizice și persoanele juridice.
47. Întocmește și gestionează dosarele fiscale pentru contribuabili persoane fizice și persoane juridice care datorează impozite și taxe bugetului local.
48. Transmite dosarele fiscale ale contribuabililor care și-au schimbat sediul sau domiciliul către alte organe fiscale.
49. Confirmă debitele transmise de către alte organe fiscale.
50. Asigură prezentarea tuturor documentelor necesare ordonatorului principal de credite și Consiliului local, în vederea întocmirii bugetului local, precum și a modului de execuție a bugetului local.
51. Asigură arhivarea actelor pe care le instrumentează.
52. Verifică, la persoanele fizice și juridice deținătoare de bunuri supuse impozitelor și taxelor, sinceritatea documentelor și declarațiilor privitoare la impunere și sancționează nedeclararea în termenul legal a acestor bunuri supuse impozitării sau taxării.
53. Asigură evidența plăților de impozite și taxe pe baza declarațiilor depuse de persoanele juridice, care se completează cu procesele-verbale de control ale inspectorilor de specialitate.
54. Verifică modul în care agenții economici persoane juridice, calculează și virează la termenele legale sumele cuvenite bugetului local, cu titlu de impozite și taxe.
55. Evidențiază și urmărește debitele restante și face propuneri pentru urmărirea lor, a suprasolvirilor pentru care face propuneri de compensare a plusurilor cu sumele restante.
56. Întocmește dosare pentru debitele primite de la alte unități și asigură respectarea prevederilor legale privind identificarea debitelor și confirmarea preluării în evidență fiscală a acestor debite.
57. Întocmește materiale la obiecțiunile și contestațiile formulate la actele de control sau de impunere, conform legislației în vigoare.
58. Colaborează cu celelalte servicii pentru întocmirea raportului anual ce se prezintă Consiliului local.

59. Cercetează obiecțiile și contestațiile persoanelor juridice privind stabilirea impozitelor și taxelor și propune soluții de rezolvare;

60. Transmite documentația pentru urmărire, în cazul diferențelor impozitelor și taxelor, penalităților de întârziere și amenzilor stabilite persoanelor juridice;

61. Efectuează analize și întocmește informări în legătură cu verificarea, constatarea și stabilirea impozitelor și taxelor, rezultatele acțiunilor de verificare și măsurile luate pentru nerespectarea legislației;

COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE

Atribuțiile personalului din cadrul Compartimentului Achiziții publice sunt următoarele:

1. Intocmeste programul anual de achizitii publice pe baza propunerilor facute de catre primar si contabil.

2. Asigura, intocmeste si raspunde de organizarea si desfasurarea procedurilor de achizitii publice conform legislatiei in vigoare, dupa cum urmeaza:

- a) publicitatea achizitiilor publice (anunturi de intentie, de participare si de atribuire)
- b) initiaza lansarea procedurii de achizitii publice in SEAP;
- c) intocmirea caietului de sarcini;
- d) intocmirea documentatiilor de atribuire si a celor descriptive, prezentarea ofertelor si lamurirea eventualelor neclaritati legate de acestea;
- e) intocmirea notei estimative a contractului si a notei justificative cu privire la procedurile de achizitie publica;
- f) intocmirea rapoartelor pentru constituirea comisiilor de evaluare in vederea atribuirii contractelor de achizitie publica;
- g) intocmirea rapoartelor de adjudecare sau de anuale a procedurilor de achizitie publica;
- h) intocmirea referatelor pentru numirea comisiilor de evaluare pentru atribuirea contractelor de achizitii publice;
- i) asigura desfasurarea propriu zisa a procedurilor de achizitie publica de atribuirea contractelor de furnizare produse, servicii si lucrari;
- j) intocmirea proceselor verbale la deschiderea ofertelor;
- k) analiza ofertelor depuse;
- l) emiterea hotararilor de adjudecare;
- m) primirea si rezolvarea contestatiilor;
- n) intocmirea rezolutiilor la contestatiile depuse;
- o) participarea la incheierea contractelor de achizitie publica;
- p) urmarirea respectarii contractelor de achizitii publice din punct de vedere al respectarii valorilor si termenelor, confirmarea realitatii regularitatii si legalitatii platilor aferente contractelor facandu-se de compartimentele care au propus si solicitat achizitia publica respective.

3. Ține evidenta contractelor ce au ca obiect achizitiile publice de bunuri, servicii sau activitati.

4. Urmareste executarea contractelor de achizitii si informeaza sefi ierarhici ori de cate ori apar încălcări ale clauzelor contractual;

- 5. Colaboreaza cu celelalte compartimente functionale din cadrul Primariei la fundamentarea programelor anuale de achizitii publice;
- 6. Soluzioneaza in termenul prevazut de lege corespondenta repartizata;
- 7. Ține evidenta necesarului de rechizite si material consumabile;
- 8. Colaboreaza si intocmeste materiale necesare depunerii de proiecte europene si nationale;
- 9. Intocmeste si asigura desfasurarea licitatiilor publice;
- 10. Țintocmirea de referate, materiale informative, răspunsuri la adrese, situații către Consiliul Județean, Instituția Prefectului sau alte instituții de stat;
- 11. Colaborează cu celelalte servicii pentru întocmirea raportului anual ce se prezintă Consiliului local.

COMPARTIMENT SERVICIU VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Atribuțiile personalului din cadrul Compartimentului S.V.S.U. sunt următoarele:

- 1. Organizează și conduce nemijlocit instruirea de specialitate a formației întocmind în acest scop programul lunar, și urmărește executarea lui întocmai de întreg personalul formației;
- 2. Participă la convocările de instruire, consfătuiri și schimburi de experiență organizate de I.S.U Botoșani, Comandamentul Pompierilor și unitățile militare de pompieri.
- 3. Organizează activitatea pentru prevenirea incendiilor pe care o desfășoară formația de voluntari în care scop: întocmește programul serviciului de permanență- care se face ori de câte ori se primește COD de Avertizare.
- 4. Pregătește personalul care execută activitatea de prevenire, în sectoarele vulnerabile la incendii ori în instalațiile periculoase în care se efectuează lucrări cu foc deschis.
- 5. Controlează personal modul de respectare a normelor de prevenire și stingere a incendiilor și de dotare pe teritoriul clădirilor și spațiilor care aparțin U.A.T. Hilișeu- Horia și acționează operativ pentru înlăturarea oricărui încălcări.
- 6. Desfășoară activitate instructiv-educativă în rândul personalului angajat de la Primăria Hilișeu- Horia.
- 7. Raportează periodic și ori de cate ori este nevoie conducerii Primăriei, modul de aplicare a normelor de prevenire și stingere, precum și de dotare făcând propuneri de îmbunătățire.
- 8. În cazul apariției unor stări de pericol de incendiu sau explozie raportează imediat conducerii și organelor de pompieri militari și stabilește împreună cu conducătorii locurilor de muncă măsurile necesare ce se impun.
- 9. Participă la realizarea instructajului introductiv - general al persoanelor ce se încadrează în muncă la Primărie.
- 10. Pregătește personalul formației pentru intervenție prin executarea de exerciții și aplicații pe timp de zi si noapte atât cu forțele și mijloacele proprii cât și în cooperare cu pompierii militari.
- 11. Controlează și ia măsuri pentru ca toate utilajele, accesoriile și echipamentul de protecție din dotarea formației precum și instalațiile de alarmare și stingere din unitate să fie în permanență în stare de funcționare.
- 12. onduce formația în acțiunile de intervenție pentru stingerea incendiilor și înlăturarea efectelor calamităților naturale și catastrofelor.

62

13. Întocmește raportul operativ care se completează de fiecare dată după ce s-a întrunit Comitetul Local pentru Situații de Urgență, care se întâlnește la convocarea de către domnul primar. Acesta se transmite la ISU Botoșani, Instituția Prefectului, Apele Române, și la alte instituții după caz.

14. Asigură păstrarea și întreținerea corespunzătoare a bunurilor din înzestrarea Serviciului, asigură ordinea și disciplina, face propuneri de recompensare și sancționare a personalului formației.

15. Întocmește Planul Anual de Apărare împotriva Incendiilor, care este dus la avizat la I.S.U. Botoșani.

16. Întocmește Planul de Apărare împotriva Inundațiilor, care se face la interval de 4 ani, și care este vizat de Sistemul de Gospodărirea Apelor Botoșani.

17. Întocmește Planul de analiză și acoperire a riscurilor (P.A.A.R.) care este avizat de ISU Botoșani, ori de câte ori intervin schimbări sau când este solicitat de către ISU Botoșani.

18. Întocmește documente pentru ca extincătoarele să fie încărcate până la expirarea lor, anual o dată la cel mult 12 luni.

19. Pregătește și prezintă bilanțul anual al activității S.V.S.U. în fața Consiliului Local Hilișeu-Horia.

20. Efectuează lunar verificări la gospodăriile populației, cu caracter de prevenție.

21. Merge în școli și explică copiilor că nu e permis jocul cu focul, pompierii fiind prietenii copiilor.

22. Emite PERMIS de FOC persoanelor care solicită acest document, fiind interzisă arderea prin foc deschis fără a fi instruiți în acest sens și fără a deține acest document care este gratis.

23. Efectuează verificări la Biserici, cu caracter de prevenție, mai ales în timpul celor două mari posturi de peste an, când credincioșii ajung în număr mare și există pericol de incendii.

24. Atenționarea persoanelor ca sobele și mai ales coșurile de fum să fie curățate înaintea sezonului rece.

25. Arderea miriștilor mai ales primăvara să se facă doar după ce s-a obținut permis de foc și după ce s-au luat măsurile care sunt menționate în documentul semnat primit de la Șeful S.V.S.U.-găleată cu nisip, recipient cu apă și extingtor.

26. Răspunde solicitărilor venite telefonic de la I.S.U., care pot avea loc la orice oră din zi sau noapte.

27. Însoteste pe teren comisiile mixte compuse din specialiști care vin să verifice dacă ceea ce s-a transmis în Raportul Operativ este real, în urma controlului se întocmește Notă de Constatare.

28. Se ocupă de gestionarea și actualizarea zilnică a site-ului și paginii de internet a instituției.

29. Responsabil cu instruirea lucrătorilor, în domeniul securității și sănătății în muncă.

COMPARTIMENT IMPLEMENTARE PROIECTE

Atribuțiile personalului din cadrul Compartimentului Implementare proiecte sunt următoarele:

1. Ajută la implementarea proiectelor cu finanțare externă sau internă de interes pentru consiliul local;

2. Activități specifice pentru realizarea/ inițierea actelor adiționale la contractele de finanțare, atunci când este necesar (memorii justificative, actualizare plan/ grafic de activități etc.)

3. Realizarea/ îndeplinirea activităților prevăzute în cererea de finanțare care este anexă a contractelor de finanțare încheiate, prin elaborarea documentației aferente (referate de necesitate, adrese, notificări etc.)

4. Participarea la elaborarea documentației pentru demararea procedurii legale de atribuire a contractelor de furnizare/ servicii/ lucrări sub aspectul prezentării cadrului general al acestuia (prezentarea proiectului, a obiectivelor acestuia, surselor de finanțare și a bugetului) așa cum sunt prevăzute în Contractele de finanțare.

5. Inițierea referatelor de necesitate pentru aprobarea demarării procedurii legale de atribuire a contractelor de furnizare/ servicii/ lucrări prevăzute în Contractele de finanțare.

6. Realizarea situațiilor și rapoartelor referitoare la activitatea de monitorizare a contractelor, privind stadiul acestora, dificultățile apărute în implementare, impactul proiectului implementat.

7. Întocmire/ transmitere către Autoritatea de Management/ Organismul Intermediar (în funcție de prevederile programelor operaționale) cereri de pre- finanțare/ rambursare/ plată împreună cu documentele suport/ justificative, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și anexelor acestuia.

8. Întocmire/ transmitere către Autoritatea de Management/ Organismul Intermediar, rapoarte de progres, trimestrial și ori de câte ori acestea le solicită.

9. Realizarea activităților privind asigurarea vizibilității proiectelor în conformitate cu Manualele de Identitate vizuală ale programelor de finanțare.

10. Transmite către AM/ OI a solicitărilor de avizare pentru materialele de publicitate și informare prevăzute în cererea de finanțare.

11. Participă la planificarea activităților proiectelor, precum și la monitorizarea activităților din cadrul proiectelor, conform prevederilor contractelor de finanțare;

12. Colaborează cu celelalte compartimente de la nivelul aparatului de specialitate al Primarului comunei Hilișeu- Horia;

13. Participă la identificarea potențialelor surse de risc ce pot apărea în urma desfășurării activităților proiectelor și propune opțiuni pentru măsurile de risc;

14. Participă la activitățile de instruire (conferințe, seminare, cursuri de instruire, stagii etc.)

III.B. Compartimente aflate direct în subordinea Viceprimarului comunei Hilișeu- Horia

COMPARTIMENT GOSPODĂRIRE COMUNALĂ

Atribuțiile personalului din cadrul Compartimentului Gospodărire comunală sunt următoarele:

1. Urmărește realizarea programului de gospodărire și înfrumusețare a localității aprobat de consiliul local;

2. Urmărește executarea din timp a tuturor lucrărilor de curățenie a spațiilor verzi ;

3. Conduce și urmărește realizarea tuturor lucrărilor pe drumurile publice de interes comunal și județean;

4. Răspunde și asigură scurgerea apelor fluviale de pe drumuri, terenuri publice sau construcții publice de interes local și terenuri neagricole ;

5. Verifică modul de depozitare sau incinerare al deșeurilor menajere, industriale și agricole ;

6. Verifică condițiile de refacere a cadrului natural în zonele de depozitare ;

- 7. Adoptă măsuri obligatorii cu privire la întreținerea și înfrumusețarea clădirilor, curților și împrejurimilor, a spațiilor verzi, a arborilor și arbuștilor ;
- 8. Face propuneri Consiliul Local pentru îmbunătățirea dotării, înfrumusețării și utilizării domeniului public;
- 9. Îndrumă și sprijină proprietarii în desfășurarea activităților privind participarea acestora la buna gospodărire și întreținere a locuințelor a zonelor verzi aferente, precum și a părților comune, potrivit legii ;
- 10. Urmărește realizarea și menținerea iluminatului public, corespunzător;
- 11. Respectă și duce la îndeplinire hotărârile consiliului local cu privire la gospodărirea localității;
- 12. Urmărește și răspunde de îndepărtarea zăpezii și preîntâmpinarea formării poleiului și a gheții;
- 13. Întrețin prin udare și tăiere gazonul terenului de fotbal din satul Iezer;
- 14. Tăiat iarba cu cositoarea pe șanțuri și la terenul de fotbal,
- 15. Îngrijirea și conservarea puțurilor și a bazinei de apă,
- 16. Asigură relații publice cu cetățenii, instituțiile publice și societățile comerciale privind problemele gospodărești ;
- 17. Responsabil împreună cu viceprimarul localității de efectuarea orelor de muncă în folosul comunității în mod eficient;
- 18. Asigură întreținerea și efectuează reparații la instalațiile sanitare de la primărie.
- 19. Verifică înainte de plecarea în cursă instalația de alimentare cu carburanți, sistemul de frânare, sistemul de direcție, semnalizare, rulare și frânare, instalația electrică și de evacuare a gazelor arse și să confirme prin semnătura pe foaia de parcurs, că autovehicolul corespunde din punct de vedere tehnic;
- 20. Asigură relații publice cu cetățenii, instituțiile publice și societățile comerciale privind problemele gospodărești;

III.C. Compartimente aflate direct în subordinea Secretarului General al comunei Hilișeu-Horia

COMPARTIMENT REGISTRU AGRICOL, CADASTRU ȘI AGRICULTURĂ

Atribuțiile personalului din cadrul Compartimentului Registru agricol, cadastru și agricultură sunt următoarele:

- 1. Transcrierea și completarea pe anul în curs în noile registre agricole a pozițiilor din vechile registre reprezentând gospodăriile populației deținătoare de terenuri agricole și animale;
- 2. Deschiderea de noi poziții în registrul agricol la solicitarea proprietarilor de terenuri sau deținători de animale;
- 3. Operarea modificărilor în Registrul Agricol ca urmare a vânzărilor-cumpărărilor, moștenirii, donații, schimbări ale categoriilor de folosință a terenurilor;
- 4. Ține evidența gospodăriilor populației deținătoare de terenuri agricole și animale;
- 5. Înscrierea titurilor de proprietate ca urmare a reconstituirii dreptului de proprietate în conformitate cu Legile Fondului Funciar și Legii 10/2001;
- 6. Întocmește și eliberează adeverințe de proprietate cu situația existentă în registrul agricol,

7. Eliberează Atestaele de producător, precum și carnetele de comercializare a produselor din sectorul agricol (pentru vânzări de produse agricole), potrivit evidențelor pe care le dețin după o prealabilă verificare în teren;

8. Întocmește procesele verbale și vizează trimestrial certificatele de producător.

9. Comunicarea la compartimentul de impozite și taxe locale a modificărilor survenite la vechile proprietăți înscrise în Registrul Agricol precum și comunicarea noilor proprietari.

10. Verifică în teren reclamațiile și sesizările privind registrul agricol,

11. Întocmirea dărilor de seamă statistice R.AGR, AGR 2A, AGR 2B (cu regim special) privind anumite situații din registrul agricol și care sunt înaintate Direcției Județene de Statistică Botoșani și DA Botoșani în termenele stabilite prin lege;

12. Întocmirea machetelor privind exploatațiile zootehnice pe specii - raport tehnic operativ AGR- 6 a – lunar;

13. Întocmește și eliberează adeverințe de venit agricol, spațiu, stare material, E-on etc

14. Verificări în teren a veridicității datelor declarate în registrul agricol;

15. Centralizează toate datele înscrise în registrul agricol;

16. Numerotarea actelor și întocmirea proceselor-verbale de predare-primire pentru arhivarea documentelor din cadrul Compartimentului Agricol;

17. Verificare în teren a veridicității datelor înscrise în evidențele fiscale și în registrul agricol a terenurilor agricole intravilane.

18. Colaborarea cu alte compartimente din cadrul instituției, care au drept obiect de activitate suprafețe de terenuri, aflate în proprietatea privată a persoanelor fizice și juridice, sau în proprietatea publică sau privată a Statului Român sau unității administrativ-teritoriale.

19. Întocmește diferite situații privind date și informații referitoare la persoanele fizice care dețin terenuri date în arendă, informații referitoare la persoanele juridice care dețin terenuri, informații referitoare la persoanele fizice care dețin terenuri în proprietate în comuna Hilișeu- Horia, în vederea verificării modului de declarare și stabilirea impozitului datorat de persoanele fizice /juridice prin punerea de acord a datelor referitoare la terenurile înscrise în Registrul Agricol.

20. Înregistrează contractele de arendă și ține evidența persoanelor fizice sau juridice care au terenuri în arendă.

21. Analizează cererile petiționarilor privind diverse situații tehnice și de cadastru, de granituiră, etc. ale terenurilor;

22. Întocmirea schițelor topografice și planurilor de încadare în zonă în cadrul instituției;

23. Identifică terenurile și spațiile care pot face obiectul exproprierii sau închirierii;

24. Verifică pe teren datele topografice (suprafețe, amplasament) și culege informații despre categoria de folosință, clase de bonitare și investiții efectuate;

25. Transmite compartimentelor implicate ca răspundere (Disciplina în Construcții, Serviciul Urbanism etc.) cererile aprobate din punct de vedere tehnic – cadastral sau către Comisia de fond funciar;

26. Realizează activități specifice geo-topo-cadastrale prin: măsurători topografice, calcule de suprafețe și de coordonate la teren, realizarea unor schițe, planuri, prin diverse proiecții la scara a detaliilor topografice și completarea lor cu documentațiile toponimice,

27. Actualizarea (adăugarea, ștergerea și modificarea) registrelor de parcele și posesori și a indexelor de posesori pe străzi și parcele, realizarea unor situații specifice pe teren;

28. Urmărește aplicarea actelor cu caracter normativ emise de organele centrale și locale în domeniul exproprierilor și modul de îndeplinire a obligațiilor ce revin persoanelor fizice și juridice în acest domeniu de activitate;

29. Execută delimitări, preluări, comasări de terenuri;

30. Se ocupa de intocmirea, redactarea, contractarea de documentatii pentru obtinerea numarului cadastral pentru imobilele care apartin comunei Hilișeu-Horia.

31. Eliberează documentele de atestare a regimului juridic al terenurilor pentru persoane juridice sau fizice interesate, pe care le întocmește Colectivul de lucru pentru aplicarea legii fondului funciar;

32. Colaborează cu Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară, respective cu Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Botoșani în vederea operaționalizării sistemelor informatice privind Registrul Agricol Național;

COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Atribuțiile personalului din cadrul Compartimentului Asistență socială sunt următoarele:

1. Identifică segmentul de populație ce face obiectul activităților de asistență socială;
2. Identifică și evaluează problemele socio-umane dintr-o anumită regiune, comunitate sau localitate;
3. Dezvoltă planuri de acțiune, programe, măsuri, activități profesionalizate și servicii specializate specifice domeniului;
4. Sensibilizează opinia publică și o informează cu privire la problematica socială;
5. Stabilește modalitățile concrete de acces la prestații și servicii specializate de asistență socială pe baza evaluării nevoilor;
6. Face propuneri pentru ajutorarea familiilor cu copii cu probleme socio – economice, cu venituri minime sub nivelul de subzistență;
7. Întocmește anchete sociale privind situația materială și educațională pe care familiile vulnerabile le asigură copiilor lor;
8. Întocmește situația copiilor lipsiti de ocrotire părintească și propune, după caz, instituirea tutelei sau curatelei;
9. Evaluează situația familiilor cu statut socio – economic sub nivelul de subzistență și întocmește anchete sociale, pentru cazurile care necesită acordarea ajutorului social;
10. Colaborează cu serviciile de stare civilă și evidența populației și sesizează, după caz, situațiile în care sunt persoane fără acte de identitate sau expirate;
11. Întocmește dosare pentru acordarea alocației pentru nou – născuți;
12. Întocmește dosarele pentru acordarea alocațiilor de stat pentru copii, alocațiilor familiale complementare și alocațiilor de susținere pentru familia monoparentală.
13. Întocmește dosare pentru acordarea ajutorului social, a ajutorului pentru situații de urgență, a ajutorului pentru încălzire conform prevederilor Legii nr. 416 / 2001 privind venitul minim garantat;

14. Întocmește fișele de calcul pentru cuantumul ajutorului, transmite dispozițiile primarului cu privire la acordarea/ neacordarea ajutorului și întocmește situații cu privire la participarea activităților în folosul comunității efectuate de asistații pentru plata ajutorului acestora;

15. Distribuie laptele praf gratuit pentru sugari;

16. Asigură înaintarea la timp a anchetelor sociale solicitate de către instanțele judecătorești și alte instituții;

17. Întocmește situații statistice legate de activitatea pe linie de asistență socială, conform prevederilor legale;

18. Răspunde în termen legal adreselor și cererilor ce îi sunt repartizate;

19. Prezintă secretarului comunei, informări cu privire la acțiunile întreprinse și face propuneri pentru îmbunătățirea activității de asistență socială și protecția copilului;

20. Ține evidența persoanelor cu handicap, a asistenților personali ai persoanelor cu handicap, întocmind dosarele acestora și verificând îndeplinirea tuturor cerințelor prevăzute de lege. Face, periodic vizite la domiciliul acestora pentru a întocmi anchete sociale.

21. Verifică dacă și în ce condiții asistenții personali asigură îngrijirea persoanelor cu handicap;

22. Efectuarea de anchete sociale referitoare la minorii implicați în procesele de divorț, încredințare, reîncredințare, stabilire program de relații personale și veghere la creșterea și educarea minorului sau stabilire domiciliu;

23. Identificarea precoce a cazurilor de risc ce pot duce la separarea copilului de părinții săi, reintegrarea copilului separat în familie și responsabilizarea părinților privind creșterea și educarea, precum și de găsim de soluții adecvate pentru dificultățile pe care familia acestuia le trece la un moment dat;

24. Efectuarea de anchete sociale referitoare la persoanele condamnate care au depus cerere de întrerupere a executării pedepsei;

25. Efectuarea de anchete sociale în cazul instituirii tutelei sau curatelei;

26. Efectuarea de anchete sociale în cazul încheierii sau rezilierii contractelor de întreținere;

27. Efectuarea de anchete sociale privind acordarea dispensei de vârstă;

28. Efectuarea de anchete sociale în vederea obținerii grațierii;

29. Clarificarea situației juridice a persoanelor puse sub interdicție judecătorească, prin instituirea tutelei sau curatelei, conform art.146 din Codului Familiei, prin emiterea unor dispoziții, referate și adrese privind instituirea curatelei;

30. Activități de monitorizare a minorilor asupra cărora s-a instituit tutelă prin instanța de judecată și efectuarea controalelor periodice conform art.108 din Codul Familiei, ale tutorilor, respectiv curatorilor;

31. Rezolvarea cerințelor instanțelor de judecată, organelor de poliție cât și a spitalelor de psihiatrie;

32. Audierea minorilor delicvenți la secțiile de poliție sau la Parchetele de pe lângă instanțele judecătorești

33. La cererea persoanei cu handicap, sau al reprezentantului legal, Autoritatea Tutelară propune numirea unui asistent personal.

34. Totodată, conform legii 17/2000 un reprezentant al autorității tutelare, va asista persoanele vârstnice la cererea lor sau din oficiu, la încheierea contractului de întreținere.

ASISTENT MEDICAL COMUNITAR

1. Identifică familiile cu risc crescut din cadrul comunității;
2. Determina nevoile medico-sociale ale populației cu risc;
3. Culege date despre starea de sănătate a familiilor din teritoriul unde își desfășoară activitatea;
4. Pledează pentru starea sănătății populației și stimulează acțiuni destinate protejării sănătății;
5. Planifica și monitorizează programe de sănătate;
6. Identifica, urmărește și supraveghează medical gravidele cu risc medico-social în colaborare cu medicul de familie și asistenta din cadrul CMI pentru asigurarea în familie a condițiilor favorabile dezvoltării nou născutului;
7. Vizitează la domiciliu lăuzele, recomandând măsurile necesare de protecție a sănătății mamei și nou născutului;
8. Explică noțiunile de bază și avantajele planificării familiale, încadrat în sistemul cultural tradițional al comunității de romi;
9. Catagrafiază populația infantilă a comunității;
10. Explică noțiunile de bază și importanța asistenței medicale a copilului;
11. Promovează alimentația sănătoasă, în special la copii, precum și alimentația la sân;
12. Sprijină personalul medical în urmărirea și înregistrarea efectuării imunizărilor în populația infantilă din comunitate, și a examenelor clinice de bilanț la copiii 0-7 ani;
13. Explică avantajele includerii persoanelor în sistemul asigurărilor de sănătate, precum și procedeul prin care poate fi obținută calitatea de asigurat;
14. În cazul unei probleme sociale ia legătura cu serviciul social din primărie și din alte structuri, cu mediatorul sanitar din comunitățile de romi pentru prevenirea abandonului;
15. Supraveghează în mod activ starea de sănătate a sugarului și copilului mic;
16. Participă, în echipă, la desfășurarea diferitelor acțiuni colective, pe teritoriul comunității: vaccinări, programe de screening populațional, implementarea programelor naționale de sănătate;
17. Participă la aplicarea măsurilor de luptă în focar;
18. Indrumă toți contactii depistați pentru controlul periodic;
19. Semnalează medicului de familie cazurile suspecte de boli transmisibile constatate cu ocazia activităților în teren;
20. Vizitează sugarii cu risc medico-social tratați la domiciliu și urmărește aplicarea măsurilor terapeutice recomandate de medic;
21. Urmărește și supraveghează, în mod activ, copiii din evidența specială (TBC, HIV/SIDA, prematuri, anemici, etc.);
22. Identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și contribuie la înscrierea acestora;
23. Preia din maternitate și supraveghează activ nou născuții ale căror mame nu sunt pe listele medicilor de familie sau din zone în care nu există medici de familie;
24. Organizează activități de consiliere și demonstrații practice pentru diferite categorii populaționale;

25. Colaborează cu ONG-uri și alte instituții pentru realizarea programelor ce se adresează unor grupuri țintă (vârstnici, alcoolici, consumatori de droguri, persoane cu tulburări mintale și de comportament) în conformitate cu strategia națională;

26. Identifică persoanele de vârstă fertilă;

27. Diseminează informații specifice de planificare familială și contracepție;

28. Identifică cazurile de violență domestică, cazurile de abuz, persoanele cu handicap, bolnavii cronici din familiile vulnerabile;

29. Efectuează activități de educație pentru sănătate în vederea adoptării unui stil de viață sănătos;

MEDIATOR SANITAR

1. Cultivă încrederea reciprocă între autoritățile publice locale și comunitatea de romi din care face parte;

2. Facilitează comunicarea între membrii comunității de romi și personalul medico-sanitar;

3. Catagrafiază gravidele și lehuzele, în vederea efectuării controalelor medicale periodice prenatale și post-partum; le explică necesitatea și importanța efectuării acestor controale și le însoțește la aceste controale, facilitând comunicarea cu medicul de familie și cu celelalte cadre sanitare;

4. Explică noțiunile de bază și avantajele planificării familiale, încadrat în sistemul cultural tradițional al comunității de romi;

5. Catagrafiază populația infantilă a comunității de romi;

6. Explică noțiunile de bază și importanța asistenței medicale a copilului;

7. Promovează alimentația sănătoasă, în special la copii, precum și alimentația la sân;

8. Urmărește înscrierea nou-născutului pe listele medicului de familie, titulare sau suplimentare;

9. Sprijină personalul medical în urmărirea și înregistrarea efectuării imunizărilor la populația infantilă din comunitățile de romi și a examenelor clinice de bilanț la copiii cu vârsta cuprinsă între 0 și 7 ani;

10. Explică avantajele includerii persoanelor în sistemul asigurărilor de sănătate, precum și procedul prin care poate fi obținută calitatea de asigurat;

11. Explică avantajele igienei personale, a igienei locuinței și spațiilor comune; popularizează în comunitatea de romi măsurile de igienă dispuse de autoritățile competente;

12. Facilitează acordarea primului ajutor, prin anunțarea cadrelor medicale/serviciului de ambulanță și însoțirea echipelor care acordă asistență medicală de urgență;

13. Mobilizează și însoțește membrii comunității la acțiunile de sănătate publică: campaniile de vaccinare, campaniile de informare, educare și conștientizare din domeniul promovării sănătății, acțiuni de depistare a bolilor cronice etc.; explică rolul și scopul acestora;

14. Participă la depistarea activă a cazurilor de tuberculoză și a altor boli transmisibile, sub îndrumarea medicului de familie sau a cadrelor medicale din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene sau a municipiului București;

15. La solicitarea cadrelor medicale, sub îndrumarea strictă a acestora, explică rolul tratamentului medicamentos prescris, reacțiile adverse posibile ale acestuia și supraveghează administrarea medicamentelor, de exemplu: tratamentul strict supravegheat al pacientului cu tuberculoză;

16. Însoțește cadrele medico-sanitare în activitățile legate de prevenirea sau controlul situațiilor epidemice, facilitând implementarea măsurilor adecvate, explică membrilor comunității rolul și scopul măsurilor de urmărit;

17. Semnalează cadrelor medicale apariția problemelor deosebite din cadrul comunității: focarele de boli transmisibile, parazitoze, intoxicații, probleme de igienă a apei etc.;

18. Semnalează în scris direcțiilor de sănătate publică județene sau a municipiului București problemele identificate privind accesul membrilor comunității române pe care o deservește la următoarele servicii de asistență medicală primară:

ASISTENT PERSONAL

1. Salariatul/(a) va respecta întocmai clauzele contractului de muncă.
2. Asigură alimentația corespunzătoare a persoanei cu handicap;
3. Pregătește și servește masa asistatului asigurând condițiile igienico-sanitare necesare;
4. Asigură igiena corporală a bolnavului, a lenjeriei de corp, a articolelor de îmbrăcăminte, a lenjeriei de pat, etc.
5. Asigură întreținerea corespunzătoare a curățeniei spațiului de locuit;
6. Asigură și urmărește efectuarea tratamentului prescris de medici, sesizând de urgență semnele de agravare a bolii, solicitând controlul medical de specialitate la domiciliu, când este cazul;
7. Participă activ la crearea unor condiții normale de viață persoanei asistate prin asigurarea climatului efectiv necesar;
8. Respectă și sprijină realizarea planurilor de recuperare indicate de specialiști;
9. Participă la formele de perfecționare a pregătirii profesionale realizate de Primăria comunei Hilișeu-Horia;
10. Execută toate sarcinile specific ce îi revin postului pe care îl ocupă, date de Primăria comunei Hilișeu-Horia.

COMPARTIMENT RELAȚII CU PUBLICUL, RESURSE UMANE ȘI STARE CIVILĂ

Atribuțiile personalului din cadrul Compartimentului Relații cu publicul, resurse umane și stare civilă sunt următoarele:

RESURSE UMANE

1. Raspunde de întocmirea organigramei, statului de funcții pentru aparatul de specialitate al Primarului comunei Hilișeu- Horia, precum verifică modul de întocmire și respectare a prevederilor legale în acest domeniu,
2. Elaborează în colaborare cu celelalte compartimente ale aparatului de specialitate, regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Primarului comunei Hilișeu-Horia.
3. Asigură gestiunea funcțiilor publice și a funcționarilor publici din aparatul de specialitate al Primarului comunei Hilișeu-Horia,
4. Raspunde de completarea și păstrarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici din cadrul primăriei, precum și întocmirea, completarea și păstrarea carnetelor de munca ale personalului,

5. Raspunde potrivit legii de pregatirea documentației privind desfășurarea concursurilor organizate în vederea ocupării funcțiilor publice vacante din cadrul aparatului de specialitate al primarului,

6. Raspunde potrivit legii de pregatirea documentației privind desfășurarea concursurilor, examenelor privind avansarea în trepte de salarizare superioară a salariaților, promovare în grade, funcții publice superioare a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Hilișeu-Horia,

7. Raspunde potrivit legii de întocmirea actelor privind încadrarea, transferarea, delegarea, detașarea, încetarea, etc a raporturilor de serviciu pentru personalul aparatului de specialitate al Primarului comunei Hilișeu-Horia,

8. Urmareste intocmirea de catre șefii de compartimente a fișelor de apreciere anuala si acordarea calificativelor personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului,,

9. Intocmeste Planul anual de perfecționare a personalului, elaborează contractele incheiate de institutie cu salariatii care urmeaza cursuri de perfectionare pe o perioada mai mare de 90 de zile,

10. Întocmește anual Planul de ocupare a funcțiilor publice vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Hilișeu-Horia, le transmite spre avizare la ANFP Bucuresti, după care le supune spre aprobare Consiliului local Hilișeu-Horia și urmarește modul de respectare al acestuia,

11. La sfirsitul fiecarui an întocmeste împreună cu șefii de compartimente graficul privind programarea concediilor de odihnă, urmareste modul de efectuare a acestuia, ține evidența concediilor suplimentare si fără plată,

12. Întocmeste potrivit legii dosarele de pensionare pentru limita de vârstă și raspunde de depunerea lor în termen la organele de specialitate,

13. Colaboreaza cu ANFP pentru realizarea atribuțiilor privind organizarea, salarizarea, resursele umane și perfecționarea salariaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Hilișeu-Horia,

14. Constituirea comisiilor de disciplina si paritară la nivel de instituție, modificarea si comunicarea acestora salariaților,și afișarea la avizier,

15. Elaboreaza Regulamentul de ordine interioara, completarea acestuia și aducerea la cunoștință salariatilor,

16. Împreună cu secretarul comunei elaborează si coordonează activitatea funcționarilor publici debutanți pe parcursul perioadei de stagi, cu finalizare în propunere de definitivare sau nu în funcția publică.

17. Constituirea fondului de premiere individua a funcționarilor publici și a personalului contractual,

18. Întocmește rapoarte statistice privind activitatea de salarizare și personal,

19. Eliberează în condițiile legii, adeverințe de salarizare, copii de pe Carnetele de munca la solicitarea salariatilor,

20. Întocmeste rapoarte de specialitate la Proiectele de hotarâri în domeniul resurselor umane inițiate de primar,

21. Conduce registrul cu evidență a declaratiilor de avere și interese ale functionarilor publici,

22. Asigură respectarea regulamentelor interne,

23. Aduce la cunoștință Compartimentului buget, contabilitate, taxe și impozite modificările apărute în relațiile de muncă (angajări, încetrea raporturilor de munca, concedii fără plată).

24. Coordonează activitatea compartimentului de specialitate care desfășoară activități în domeniul autorității tutelare;

STARE CIVILĂ

25. Întocmește, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, acte de naștere, de căsătorie și de deces și eliberează certificate doveditoare;

26. Înscrie mențiuni, în condițiile prevăzute de lege și de metodologiile date în aplicarea acesteia, pe marginea actelor de stare civilă aflate în păstrare și trimite comunicări de mențiuni pentru înscriere în registre, respectiv în exemplarul I sau II, după caz;

27. Aplică întocmai dispozițiile legale, ordinele și instrucțiunile care reglementează activitatea pe linie de stare civilă;

28. Înregistrează toate cererile în registrele corespunzătoare fiecărei categorii de lucrări, în condițiile prevăzute de lege și de metodologiile date în aplicarea acesteia;

29. Răspunde de înscrierea corectă a datelor preluate din documentele primare și înscrise în formulare;

30. Eliberează extrase de pe actele de stare civilă, la cererea autorităților, precum și dovezi privind înregistrarea unui act de stare civilă la cererea persoanelor fizice;

31. Prelucreează sau transmite, după caz, până la data de 5 a lunii următoare înregistrării: comunicările nominale pentru nașcuții vii, cetățeni români, ori cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanelor în vârstă de la 0 la 14 ani, precum și actele de identitate ale persoanelor decedate ori declarațiile din care rezultă că persoanele decedate nu au avut acte de identitate;

32. Trimite centrelor militare, până la data de 5 a lunii următoare înregistrării decesului, livretul militar sau adeverința de recrutare a persoanei supuse obligațiilor militare;

33. Întocmește buletine statistice de naștere, de căsătorie și de deces, în conformitate cu normele Institutului Național de Statistică pe care le trimite, lunar, Direcției Județene de Statistică a județului Botoșani;

34. Ia măsuri de păstrare în condiții corespunzătoare a registrelor și a certificatelor de stare civilă pentru a evita deteriorarea sau dispariția acestora;

35. Atribuie codul numeric personal, pe baza listelor de coduri precalculate, pe care le arhivează și le păstrează în condiții depline de securitate;

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

37. Se îngrijește de reconstituirea prin copiere a registrelor de stare civilă pierdute sau distruse, parțial sau total, după exemplarul existent, certificând exactitatea datelor înscrise;

38. Înaintează Serviciului Public Comunitar Județean de Evidență a Persoanelor Botoșani exemplarul II al registrelor de stare civilă, în termen de 30 de zile de la data când toate filele din registru au fost completate, după ce au fost operate toate mențiunile din exemplarul I;

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

40. Primește cererile și efectuează verificări cu privire la schimbarea numelui pe cale administrativă și transcrierea certificatelor de stare civilă procurate din străinătate;

41. La solicitarea instanțelor, efectuează verificări cu privire la anularea, completarea, rectificarea ori modificarea actelor de stare civilă, declararea dispariției sau morții pe cale judecătorească și înregistrarea tardivă a nașterii;

42. Desfășoară activități de primire, examinare, evidență și rezolvare a petițiilor cetățenilor;

43. Asigură colaborarea și schimbul permanent de informații cu unitățile operative din structura, din subordinea sau din coordonarea, după caz, a Ministerului Administrației și Internelor, în scopul realizării operative și de calitate a sarcinilor comune ce-i revin în temeiul legii;

44. Formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru etc.;

45. Întocmește situațiile statistice, sintezele ce conțin activitățile desfășurate lunar, trimestrial și anual, în cadrul S.P.C.L.E.P., precum și procesele-verbale de scădere din gestiune;

46. Răspunde de activitățile de selecționare, de creare, de folosire și de păstrare a arhivei;

47. Execută acțiuni și controale cu personalul propriu sau în colaborare cu unitățile de poliție, în unitățile sanitare și de protecție socială, în vederea depistării persoanelor a căror naștere nu a fost înregistrată în registrele de stare civilă și a persoanelor cu identitate necunoscută;

48. Colaborează cu unitățile de poliție pentru identificarea unor cadavre și persoane cu identitate necunoscută, precum și a părinților copiilor abandonți;

49. Înregistrează, completează și eliberează livretele de familie;

50. Întocmește, ține evidența și eliberează certificatele de stare civilă;

51. Înregistrează actele și faptele de stare civilă, precum și mențiunile și modificările intervenite în statutul civil, în domiciliul și reședința persoanei, în condițiile legii;

52. Întocmește și păstrează registrele de stare civilă, în condițiile legii;

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

RELAȚII CU PUBLICUL

54. Asigură legătura permanentă cu publicul; asigură îndrumarea și consilierea cetățenilor privind solicitările acestora;

55. Pune la dispoziția solicitanților formularele necesare solicitărilor,

56. Asigură primirea și înregistrarea sesizărilor cetățenilor, a solicitărilor, a reclamațiilor adresate Primăriei și Consiliului Local; distribuie acesteia către compartimentele de specialitate, în vederea soluționării în termenele legale, ținând astfel evidența intrărilor și ieșirilor de corespondență la nivelul instituției;

57. Urmărește circuitul corespondenței și prezintă periodic informări cu privire la stadiul rezolvării acestora; Asigură eliberarea și transmiterea documentelor către solicitanți și ține evidența confirmărilor de primire și a retururilor în registru special sau informatic;

58. Preluarea comenzilor telefonice din exterior și din birouri și a faxurilor pe care le înaintează spre înregistrare;

59. Asigură informarea cetățenilor cu privire la actele necesare eliberării documentelor solicitate, precum și cu privire la programul de audiențe și de lucru cu publicul;

60. Informează și îndrumă publicul, referitor la atribuțiile și competența compartimentelor primăriei, dând informații primare pentru diverse solicitări;

61. Contribuie la promovarea imaginii instituției în relația cu cetățenii;

62. Afișarea diferitelor comunicări la avizierul Primăriei;

63. Asigură informarea publicului asupra metodologiei de lucru a Primăriei cu privire la întocmirea dosarelor de obținere a autorizațiilor de funcționare (privatizare), certificate de urbanism, autorizații de construcții diverse și a locuințelor, probleme de fond funciar, audiențe, ajutoare sociale.

64. Programarea audiențelor la conducerea Primăriei;

COMPARTIMENT URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI

Atribuțiile personalului din cadrul Compartimentului Urbanism și amenajarea teritoriului sunt următoarele:

1. Ține evidența autorizațiilor de construcții și certificatelor de urbanism (prin Registrul autorizațiilor de construire/ desființare și a Registrului pentru certificate de urbanism) și răspunde de arhivare acestora;

2. Verifică documentațiile și eliberează certificatele de urbanism, autorizațiile de construire/ desființare cu respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la regimul construcțiilor și procedează la arhivarea acestora;

3. Verifică documentațiile și eliberează certificatele de urbanism pentru comasări, contopiri, dezmembrări, înstrăinări de terenuri/imobile cu respectarea reglementărilor legislative în vigoare;

4. Gestionează Planul Urbanistic General (P.U.G.) al Comunei și Regulamentul Local de Urbanism (R.L.U.)

5. Participă la rezolvarea reclamațiilor și sesizărilor persoanelor fizice sau juridice referitoare la domeniul (obiectul) de activitate;

6. Identifică posibilități și avansează propuneri pentru dezvoltarea urbanistică a localității.

7. Urmărește realizarea lucrărilor de construcții autorizate, verifică în teren declarația de începere a lucrărilor, asigurând reprezentare la recepția finalizării lucrărilor respective;

8. Întocmește și prezintă materiale, rapoarte referitoare la activitatea serviciului ;

9. Colaborează cu toate compartimentele din cadrul instituției, implicate în activitatea de urbanism ;

10. Controlează respectarea normelor privind autorizarea construcțiilor;

11. Rezolvă și răspunde în scris la sesizările și audiențele cetățenilor referitoare la semnalarea cazurilor de abatere privind disciplina în construcții;

12. Acționează pentru prevenirea cazurilor de indisciplină în construcții prin avertizarea cetățenilor care intenționează să execute lucrări fără obținerea prealabilă a avizelor și autorizațiilor de construcții;

13. Verifică și ia măsurile care se impun privind obligațiile șantiierelor de construcții în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții modificată și completată;

14. Participă împreună cu alte organe specializate la verificarea amplasării construcțiilor provizorii de pe domeniul public, luând măsurile legale ce se impun (amenda, desființare, demolare);
15. Întocmește somații persoanelor fizice sau juridice care încalcă prevederile legale privind disciplină în construcții, informând, acolo unde este cazul, Inspecția de Stat în Construcții;
16. Colaborează pentru realizarea activității cu diferite institutii;
17. Verifică lucrările executate;
18. Întocmirea de referate, materiale informative, răspunsuri la adrese, situații către Consiliul Județean, Instituția Prefectului sau alte instituții de stat;
19. Întocmește diferite situații statistice specifice obiectului de activitate.

Toate aceste structuri mentionate, se supun prevederilor prezentului regulament.

CAP. IV – RELAȚIILE FUNCȚIONALE ÎNTRE COMPARTIMENTELE APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI

Art.12. Compartimentele aparatului de specialitate al Primarului comunei Hilișeu- Horia sunt obligate să coopereze în vederea întocmirii în termenul legal a lucrărilor al căror obiect implică coroborarea de competențe în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

Art.13. Principalele tipuri de relații funcționale în cadrul Aparatului de specialitate al Primarului comunei Hilișeu- Horia sunt:

A. Relații de autoritate ierarhice:

- subordonarea Viceprimarului față de Primar;
- subordonarea compartimentelor față de primar și după caz, față de viceprimar, administratorul public sau față de Secretarul general al comunei Hilișeu- Horia în limita competențelor stabilite de legislația în vigoare, a dispozițiilor primarului și a structurii organizatorice;

B. Relații de autoritate funcționale

Se stabilesc de către compartimentele din structura organizatorică a aparatului de specialitate cu serviciile și instituțiile publice din subordinea Consiliului Local, în conformitate cu obiectul de activitate, atribuțiile specifice fiecărui compartiment sau competențele acordate prin Dispoziția Primarului și în limitele prevederilor legale.

C. Relații de colaborare/cooperare

Se stabilesc între compartimentele din structura organizatorică a Primăriei cu compartimente similare din celelalte structuri ale administrației centrale sau locale, cu alte instituții centrale și locale din diferite domenii de activitate, cu O.N.G-uri , etc. din țară sau din străinătate. Aceste relații de cooperare se stabilesc numai în limitele atribuțiilor compartimentului sau a competențelor acordate prin Dispoziția Primarului sau prin Hotărâri ale Consiliului Local.

D. Relații de reprezentare

În limitele legislației în vigoare și a mandatului acordat de Primar prin Dispoziție, Viceprimarul, Secretarul general al comunei, Administratorul Public, funcțiile de conducere sau personalul compartimentelor din structura organizatorică, reprezintă Primăria în relațiile cu celelalte structuri ale administrației centrale sau locale, O.N.G-uri, etc., din țară sau străinătate.

CAP. V – ATRIBUȚII COMUNE TUTUROR COMPARTIMENTELOR

Art.14. Toate compartimentele vor studia, analiza și propune măsuri pentru raționalizarea permanentă a lucrărilor, simplificarea evidenței, sporirea vitezei de circulație a documentelor, urmărind fundamentarea legală a lucrărilor.

Art.15. Tot personalul are obligația de a manifesta o preocupare permanentă pentru păstrarea patrimoniului instituției și a dotărilor, luând măsuri de reducere la minimum a cheltuielilor materiale.

Art.16. Toți salariații au obligația de a îndeplini și alte atribuții din domeniul de activitate a compartimentelor din care fac parte, care decurg din actele normative în vigoare, precum și sarcinile de serviciu dispuse de conducerea Primăriei, menite să concure la realizarea integrală a atribuțiilor instituției, la îmbunătățirea activității acesteia, atât în timpul programului de lucru, cât și în afara acestuia.

Art.17. Tot personalul are obligația să asigure și să păstreze confidențialitatea datelor, actelor și a informațiilor de care iau cunoștință în exercitarea funcției și a atribuțiilor de serviciu.

Art.18. Tot personalul are obligația de a respecta circuitul documentelor în instituție, de a soluționa numai lucrările care le sunt repartizate și de a arhiva documentele;

Art.19. Tot personalul are obligația de a cunoaște și respecta normele de protecție a muncii și de PSI.

Art.20. Neîndeplinirea integrală și în termenul legal a sarcinilor de serviciu se sancționează conform legislației în domeniu. Personalul răspunde material, disciplinar și sau administrativ în condițiile legilor în vigoare pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor din fișa postului sau nerespectarea documentelor organizatorice (ROF, ROI).

CAP. VI – REGULI ȘI PROCEDURI GENERALE

Procedurile de lucru generale stabilesc modalitatea în care compartimentele din aparatul propriu al Primăriei conlucrează în vederea aducerii la îndeplinire a unor anumite sarcini. De asemenea, prin procedurile de lucru generale se stabilesc reguli generale de functionare, care trebuie respectate întocmai de către toți salariații aparatului propriu al Primăriei și a serviciilor subordonate fără personalitate juridică, pentru a se asigura bunul mers al activității.

Art.21. Procedura gestionării și comunicării informațiilor de interes public

(1) În conformitate cu prevederile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, prin informație de interes public se înțelege orice informație care privește activitățile unei autorități publice sau institutii publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației.

(2) Pentru a se asigura informarea eficientă și corectă a cetățenilor care se adresează Primăriei prin intermediul compartimentului care desfășoară activități de relații cu publicul, compartimentele din aparatul propriu al Primăriei au obligația de a comunica acestuia, din oficiu, toate informațiile de interes public, pentru a fi puse la dispoziția cetățenilor, precum și toate modificările care apar pe parcursul timpului.

(3) Vor fi exceptate de la comunicare informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, daca publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială, precum și principiului concurenței loiale, potrivit legii, informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii, informațiile privind procedura în timpul anchetei disciplinare, daca se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale ori se pun în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea unei persoane în urma anchetei efectuate sau în curs de desfășurare și informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor.

(4) La furnizarea datelor cu caracter personal se vor respecta prevederile Regulamentului UE nr.679/27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 85/46/CE, cu aplicare directă în statele membre.

Art.22. Procedura privind audiențele și programul de lucru cu publicul.

Orice persoana se poate înscrie la audiențele organizate de conducerea primăriei, prin secretarul general al comunei sau persoana responsabilă cu relațiile publice, în registrul special de evidență. Programul audiențelor se afisează la loc vizibil la sediul instituției, la fel și cel de lucru cu publicul.

Art.23. Procedura privind publicarea anunturilor în mijloacele mass-media, inclusiv site-ul oficial

(1) Pentru orice anunț care trebuie publicat în mijloacele de comunicare în masa este necesar un referat al compartimentului emitent, aprobat de Primar, în care să se specifice clar data apariției, publicației, numărul de apariții și zilele apariției, precum și alte detalii referitoare la modul de mediatizare (dimensiunile, pentru machetarea paginii).

(2) Anunțurile care se postează pe site-ul oficial al instituției sunt asumate de către compartimentul de resort, existând la dosarele în cauză o formă scrisă a postării respective, semnată de conducătorul instituției, sau după caz de persoana responsabilă.

Art.24. Reguli generale privind utilizarea tehnicii de calcul și a echipamentelor IT aflate în dotarea Primăriei

a) Salariații Primăriei au obligația de a utiliza tehnica de calcul (calculatoare, imprimante, copiatoare, faxuri, etc) din dotare numai în interes de serviciu, în scopul îndeplinirii sarcinilor ce le-au fost atribuite.

b) Este interzisă permiterea accesului la tehnica de calcul a persoanelor din afara aparatului propriu al Primăriei.

c) In cazul apariției unor defecțiuni în funcționarea aparaturii, salariații au obligația de a anunța telefonic, personal sau în scris conducerii și personalului autorizat, astfel încât activitatea să nu fie perturbată.

d) Este interzisă intervenția din proprie inițiativă asupra aparaturii, sau modificarea setărilor stabilite.

e) Este interzisă instalarea și utilizarea jocurilor pe calculator. Accesul la Internet, acolo unde este permis, se face numai în interes de serviciu.

f) Este interzis accesul neautorizat la bazele de date, sau utilizarea altui nume de utilizator si parola fara acceptul utilizatorului care are drept de acces; salariații au obligația de a păstra confidențialitatea propriilor parole de acces la diferite aplicații.

Art.25. Drepturile și obligațiile angajatorului precum și ale funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Hilișeu- Horia, sunt cele prevăzute de legislația în vigoare.

Art.26. Normele de conduită specifice în funcție de natura raportului de muncă/ serviciu, interdicțiile, limitările, regimul conflictelor de interese și al incompatibilităților sunt reglementate prin Codul Administrativ și sunt aplicabile întreg personalului.

CAP. VII –DISPOZIȚII COMUNE APLICABILE FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL

Art.27. Obligații comune ale funcționarilor publici și personalului contractual:

- a) sunt obligați ca periodic sa participe la instruirile privind securitatea și sănătatea în muncă.
- b) să respecte programul de lucru și să semneze condica de prezență la începutul și sfârșitul acestuia ;
- c) în caz de neprezentare la munca pe motiv de boală sau alte situații deosebite, să anunțe angajatorul în cel mai scurt timp posibil, în caz contrar va suporta rigorile legii, absențele nemotivate constituind abatere disciplinară ;
- d) rămânerea peste program în instituție este posibilă numai cu acordul sau la solicitarea șefului ierarhic și cu informarea Serviciului Resurse Umane și Administrație Publică.
- e) pentru desfășurarea unor activități de serviciu în afara programului de lucru, șeful ierarhic are obligația de a întocmi un referat din care să rezulte numărul de ore lucrate și motivul, orele fiind centralizate la nivelul Compartimentului Resurse umane, în vederea acordării de timp liber corespunzător.
- f) să răspundă rechemărilor din concediu făcute în condițiile legii ;
- g) să aducă la cunoștință Compartimentului Resurse umane orice modificare intervenită în starea civilă, studii, număr de copii, domiciliu, etc ;

Art.28. Activitatea în cadrul Primăriei comunei Hilișeu- Horia se desfășoară de regulă, după urmatorul program :

Luni - Vineri : 08.00 – 16.00,

instituția păstrându-și dreptul de a modifica acest orar în funcție de situațiile de ordin legislativ, social, climatic, etc. intervenite. Modificarea programului de lucru se face în situația în care acesta se armonizează cu o prevedere dintr-un act normativ, sau în urma consultărilor cu salariații.

Salariații instituției au dreptul la efectuarea zilelor libere prevăzute de legislația în vigoare, cu ocazia sărbătorilor naționale, religioase sau pentru evenimente în familie, precum și a concediilor legale.

Plata zilelor neefectuate de concediu de odihnă este permisă numai în situația încetării contractului de muncă, sau raportului de serviciu după caz.

CAP. VIII – SANCTIUNI

Art.29. (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Regulament de organizare și funcționare atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și a personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului act și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

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

(4) Funcționarii publici și personalul contractual răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

(5) Neîndeplinirea sarcinilor individuale prevăzute în fișa de post, sau primite din parte conducerii, precum și cele care derivă din scopul principal al postului, reprezintă o inacțiune care este considerată abatere disciplinară.

CAP. IX- DISPOZITII FINALE

Art.30. Pentru informarea cetățenilor și a personalului, Compartimentul de Relatii cu publicul, resurse umane și stare civilă are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa Regulamentul de organizare și funcționare într-un loc vizibil și de a asigura postarea acestuia pe site-ul oficial al institutiei.

Art.31. La data intrării în vigoare a prezentului regulament orice prevedere contrara se abrogă.

Art.32. Prezentul regulament se completează cu orice alte prevederi cuprinse în legislație care privesc probleme de organizare, sarcini și atribuții noi pentru personalul din aparatul de specialitate al Primarului comunei Hilișeu- Horia.

Art.33. Ori de câte ori este necesar conducătorii structurilor funcționale vor actualiza fișa postului.

Art.34. Structurile aparatului de specialitate al Primarului comunei Hilișeu- Horia, vor aduce la îndeplinire orice alte sarcini dispuse de conducere în legătură cu activitatea acestora și care nu sunt cuprinse în prezentul regulament.

Președinte de ședință,
Consilier local,
Amarie Mihaela

Avizat pentru legalitate,
Secretar general al comunei,
Cujbă Luminița





80

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
PRIMĂRIA COMUNEI HILIȘEU-HORIA
C.P.717200, Tel: 0231621052/Fax: 0231621152
www.hiliseu-horia.ro e-mail: primariahiliseu@yahoo.com

HOTĂRÂREA

Nr. 99 din 22/12/2023

privind majorarea cu 5 % a salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Hilișeu-Horia, care se aplică începând cu data de 1 ianuarie 2024

**Consiliul Local al Comunei Hilișeu- Horia, întrunit în ședința ordinară
din data de 22.12.2023**

Având în vedere:

15 - Referatul de aprobare înregistrat la Primăria Comunei Hilișeu-Horia sub nr. 296 din 15/12/2023 prezentat de primarul Comunei Hilișeu-Horia;

- Referatul de specialitate al Comparimentului Relații cu publicul, resurse umane și satre civilă nr. 297 din 15/12/2023, prin care propune consiliului local stabilirea, în conformitate cu prevederile Legii nr.153/2017, a salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Hilișeu-Horia, începând cu data de 1 mai 2023;

Ținând cont de temeiurile juridice, respectiv prevederile:

- prevederile art. 138 alin. 4-5 din Constituția României nr.1/2003, republicată (r1);
- prevederile art. 1 alin. 2 lit. a, art. 19 alin. 1 lit. a, art. 39 alin. 6 și ale art.58 alin.1 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 7 alin.2 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile OUG nr. 79/2017 pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, respectiv transferul plății contribuțiilor sociale și de sănătate de la angajator la angajat;

- art. 1, art. 3 alin. 4, art. 6, art. 8, art. 10, art. 11, art. 13, art. 15, art. 16, art. 18 , art. 20, art. 25, art. 33, art. 37, art. 38, lit. c, art. 40, art.42 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,

- Ordonanța de Guvern nr. 19/ 2023 pentru modificarea art. 16 din Legea - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și pentru completarea art. 5 din Ordonanța de urgență a Guvernului 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;

- art. unic alin (4⁴) din Legea nr.103/2023 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 115/2022 pentru completarea art. I din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 130/2021 privind unele măsuri fiscal - bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;

- art. 1 alin. (1) și alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 115/ 2023 privind unele măsuri fiscal - bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

- Legea nr. 53/2003, privind Codul Muncii republicată și actualizată, cu modificările și completările ulterioare,

- prevederile Hotărârii de Guvern nr. 900/ 2023 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local: - Avizul Comisiei pentru agricultură, activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism, servicii și comerț;

- Avizul Comisiei de specialitate pentru activități culturale, culte, învățământ, sănătate și familie, tineret și sport;

- Avizul Comisiei de specialitate pentru administrația publică, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor, muncă și protecție socială, protecție copii;

În temeiul prevederilor: art. 139 alin.(3) lit.,c” și art. 196 alin.(1) lit.,a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI HILIȘEU HORIA

adoaptă prezenta hotărâre

Art. 1. Se aprobă majorarea cu 5 % a salariilor de bază, corespunzătoare funcțiilor publice și funcțiilor de natură contractuală a personalului din cadrul aparatului de specialitate al comunei Hilișeu-Horia, ținând cont de ierarhizarea posturilor, conform **Anexei nr. 1**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Tranșele de vechime în muncă în funcție de care se acordă cele 5 gradații, precum și cotele procentuale corespunzătoare acestora, calculate la salariul de bază se aplică conform legislației.

Art.3. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se va încredința domnul Ioan Butnaru, primar al Comunei Hilișeu-Horia, doamna Cujbă Luminița Secretar General al Comunei Hilișeu-Horia, doamna Pulhac Angela – Consilier superior în cadrul Primăriei Comunei Hilișeu-Horia și doamna Pădurariu Alina - Consilier superior în cadrul Primăriei Comunei Hilișeu-Horia.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului - Județul Botoșani;
- Primarului Comunei Hilișeu-Horia;
- Compartimentului Buget, contabilitate, taxe și impozite;
- Compartimentului Relații cu publicul, resurse umane și stare civilă;
- Reprezentanților salariaților din cadrul Primăriei Comunei Hilișeu-Horia;
- Se aduce la cunoștința publică prin afișarea la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet www.hiliseu-horia.ro.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

CONSILIER LOCAL,

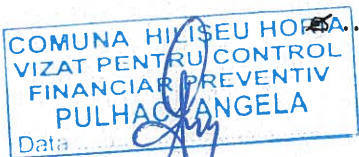
Amarie Mihaela



AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,

Secretar general al comunei

Cujbă Luminița



.....
(Handwritten signature in blue ink)



PROIECT DE HOTĂRÂRE

Nr. 195 din 10 / 12 /2023

privind majorarea cu 5 % a salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Hilișeu-Horia, care se aplică începând cu data de 1 ianuarie 2024

Primarul comunei Hilișeu- Horia:

Având în vedere:

15 / 12 /2023 referatul de aprobare înregistrat la Primăria Comunei Hilișeu-Horia sub nr. 296 din referatul de specialitate al Comparimentului Relații cu publicul, resurse umane și satre civilă nr. 294 din 15 / 12 /2023, prin care propune consiliului local stabilirea, în conformitate cu prevederile Legii nr.153/2017, a salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Hilișeu-Horia, începând cu data de 1 mai 2023;

Ținând cont de temeiurile juridice, respectiv prevederile:

- prevederile art. 138 alin. 4-5 din Constituția României nr.1/2003, republicată (r1);
- prevederile art. 1 alin. 2 lit. a, art. 19 alin. 1 lit. a, art. 39 alin. 6 și ale art.58 alin.1 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 7 alin.2 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile OUG nr. 79/2017 pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, respectiv transferul plății contribuțiilor sociale și de sănătate de la angajator la angajat;
 - art. 1, art. 3 alin. 4, art. 6, art. 8, art. 10, art. 11, art. 13, art. 15, art. 16, art. 18 , art. 20, art. 25, art. 33, art. 37, art. 38, lit. c, art. 40, art.42 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,
 - Ordonanța de Guvern nr. 19/ 2023 pentru modificarea art. 16 din Legea - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și pentru completarea art. 5 din Ordonanța de urgență a Guvernului 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;
 - art. unic alin (4⁴) din Legea nr.103/2023 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 115/2022 pentru completarea art. I din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 130/2021 privind unele măsuri fiscal - bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
 - art. 1 alin. (1) și alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 115/ 2023 privind unele măsuri fiscal - bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
 - Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
 - Legea nr. 53/2003, privind Codul Muncii republicată și actualizată, cu modificările și completările ulterioare,

- prevederile Hotărârii de Guvern nr. 900/ 2023 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local: - Avizul Comisiei pentru agricultură, activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism, servicii și comerț;

- Avizul Comisiei de specialitate pentru activități culturale, culte, învățământ, sănătate și familie, tineret și sport;

- Avizul Comisiei de specialitate pentru administrația publică, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor, muncă și protecție socială, protecție copii;

În temeiul prevederilor: art. 139 alin.(3) lit.,c” și art. 196 alin.(1) lit.,a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

PROPUN SPRE APROBARE:

Art. 1. Se aprobă majorarea cu 5% a salariilor de bază, corespunzătoare funcțiilor publice și funcțiilor de natură contractuală a personalului din cadrul aparatului de specialitate al comunei Hilișeu-Horia, ținând cont de ierarhizarea posturilor, conform **Anexei nr. 1**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Tranșele de vechime în muncă în funcție de care se acordă cele 5 gradații, precum și cotele procentuale corespunzătoare acestora, calculate la salariul de bază se aplică conform legislației.

Art.3. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se va încredința domnul Ioan Butnaru, primar al Comunei Hilișeu-Horia, doamna Cujbă Luminița Secretar General al Comunei Hilișeu-Horia, doamna Pulhac Angela – Consilier superior în cadrul Primăriei Comunei Hilișeu-Horia și doamna Pădurariu Alina - Consilier superior în cadrul Primăriei Comunei Hilișeu-Horia.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului - Județul Botoșani;
- Primarului Comunei Hilișeu-Horia;
- Compartimentului Buget, contabilitate, taxe și impozite;
- Compartimentului Relații cu publicul, resurse umane și stare civilă;
- Reprezentanților salariaților din cadrul Primăriei Comunei Hilișeu-Horia;
- Se aduce la cunoștința publică prin afișarea la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet

www.hiliseu-horia.ro.

INIȚIATOR,
PRIMARUL COMUNEI,
Ioan Butnaru



AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
Secretar General al comunei,
Cujbă Luminița

.....
(Handwritten signature)



Nr. 296 din 15 / 12 / 2023

Referat de aprobare

La proiectul de hotărâre privind majorarea cu 5 % a salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Hilișeu-Horia, care se aplică începând cu data de 1 ianuarie 2023

În vederea elaborării proiectul de hotărâre privind majorarea cu 5 % a salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Hilișeu-Horia au fost luate în considerare următoarele:

Prevederile art. 11, alin. 1 din Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, specifică faptul că pentru funcționarii publici și personalul contractual din aparatul de specialitate al primarului salariile de bază se stabilesc prin hotărâre a consiliului local, în urma consultării organizației sindicale reprezentative la nivel de unitate sau, după caz, a reprezentanților salariaților, acestea fiind deja stabilite în HCL 36/ 28.04.2023.

Prin adoptarea Hotărârii Guvernului nr. 900/ 2023 a fost stabilit salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată în felul următor, citez: „Începând cu data de 1 octombrie 2023, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, prevăzut la art. 164 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se stabilește în bani, fără a include indemnizații, sporuri și alte adaosuri, la suma de 3.300 lei lunar, pentru un program normal de lucru în medie de 165,333 ore pe lună, reprezentând 19,960 lei/oră”.

Prevederile art. 1 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 115/ 2023 privind unele măsuri fiscal - bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, specifică faptul că: „Prin derogare de la prevederile art. 12 alin. (2) din Legea - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, începând cu data de 1 ianuarie 2024, cuantumului brut al salariilor de bază/soldelor de funcție/salariilor de funcție/indemnizațiilor de încadrare lunară de care beneficiază personalul plătit din fonduri publice potrivit prevederilor legale în vigoare se majorează cu 5% față de nivelul acordat pentru luna decembrie 2023.”

Prevederile art. 1 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 115/ 2023 privind unele măsuri fiscal - bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, care precizează că: „Prin derogare de la prevederile art. 13 alin. (1) din Legea - cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare, începând cu data de 1 ianuarie 2024, indemnizațiile lunare pentru funcțiile de demnitate publică locală și funcțiile asimilate acestora, prevăzute în anexa nr. IX litera C la Legea - cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare, se majorează cu 5% față de nivelul acordat pentru luna decembrie 2023.

Ordonatorul de credite are obligația să stabilească nivelul veniturilor salariale funcționarilor publici și personalului contractual pe funcție, grad/ treaptă în condițiile legii, astfel încât limita minimă să fie salariul de bază minim brut aflat în plată, respectiv 3300 lei și limita maximă, nivelul indemnizației lunare a viceprimarului comunei Hilișeu- Horia, exclusiv majorările primite pentru proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, cu încadrarea în cheltuielile de personal

aprobate în bugetele de venituri și cheltuieli conform art. 11, alin. 4 din legea 153/2017. Aceasta va reprezenta limita maximă a veniurilor salariale lunare pentru salariați din aparatul de specialitate al primarului comunei Hilișeu- Horia.

Suma sporurilor, compensațiilor, adaosurilor, primelor, premiilor și indemnizațiilor, inclusiv cele pentru hrană și vacanță, acordate cumulativ pe total buget pentru fiecare ordonator de credite nu poate depăși 30% din suma salariilor de bază, a soldelor de funcție/salariilor de funcție, soldelor de grad/salariilor gradului profesional deținut, gradațiilor și a soldelor de comandă/salariilor de comandă, a indemnizațiilor de încadrare și a indemnizațiilor lunare conform art. 25 din Legea nr. 153/2017.

Prevederile art. 40 din Legea nr. 153/2017 specifică faptul că :*indemnizația maximă lunară de care beneficiază consilierii pentru participarea la numărul maxim de ședințe este de până la 10% din indemnizația lunară a primarului, exclusiv majorările prevăzute la art. 16 alin. (2), drept urmare indemnizația pentru consilierii locali ai comunei Hilișeu- Horia se va majora de la data de 1 ianuarie 2024.*

Prevederile art. 3 alin. (1) și alin. (4) din Legea 153/ 2017, în care este specificat faptul că ordonatorii de credite au obligația să stabilească salariile de bază și alte drepturi salariale prevăzute de lege, astfel încât să se încadreze în sumele aprobate cu această destinație în bugetul propriu

Ținând cont de cele menționate mai sus confirmăm necesitatea, oportunitatea și legalitatea proiectului de hotărâre privind majorarea cu 5 % a salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Hilișeu-Horia, care se aplică începând cu data de 1 ianuarie 2024 precum și anexa 1 care face parte integrată din prezenta hotărâre.

PRIMAR

Butnaru Ioan





Nr. 294 din 15.12.2023

Referat de specialitate

La proiectul de hotărâre privind majorarea cu 5 % a salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Hilișeu-Horia, care se aplică începând cu data de 1 ianuarie 2024

Legea nr. 153/2017 reglementează salarizarea persoanelor plătite din fonduri publice, respectiv salariile demnitarilor, funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul autorității publice locale.

În vederea elaborării unui proiect de hotărâre privind majorarea cu 5 % a salariilor de bază a funcționarilor publici și a personalului contractual din administrația publică locală a comunei Hilișeu-Horia au fost luate în considerare prevederile art. 1 alin. (1) și alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 115/ 2023 privind unele măsuri fiscal - bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;

Salariile de bază sunt diferențiate pe funcții, grade/trepte și gradații. Fiecărei funcții, fiecărui grad/treaptă profesională îi corespund 5 gradații, corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă, cu excepția funcțiilor de demnitate publică și funcțiilor de conducere pentru care gradația este inclusă în indemnizația lunară/salariul de bază conform art.10 din Legea nr. 153/2017.

Nomenclatorul funcțiilor necesare desfășurării activităților specifice fiecărei instituții sau autorități a administrației publice locale, precum și ierarhia funcțiilor sunt prevăzute în anexa nr. VIII cap. I lit. A pct. III și cap. II lit. A pct. IV al legii-cadru.

Nivelul veniturilor salariale se majorează cu 5 % pentru funcționarii publici și personalul contractual în condițiile prevăzute de mai sus, fără a depăși nivelul indemnizației lunare a funcției de viceprimar, exclusiv majorările primite pentru proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, cu încadrarea în cheltuielile de personal aprobate în bugetele de venituri și cheltuieli conform art. 11, alin. 4 din legea 153/2017.

Indemnizațiile consilierilor locali, precum și salariile de bază ale funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul autorității publice locale au fost stabilite prin hotărâre a consiliului local nr. 36/ 28.04.2023, în urma consultării organizației la nivel de unitate sau, după caz a reprezentanților salariaților.

Ordonatorul de credite are obligația să stabilească nivelul veniturilor salariale funcționarilor publici și personalului contractual pe funcție, grad/ treaptă în condițiile legii, astfel încât limita minimă să fie salariul de bază minim brut aflat în plată, respectiv 3300 lei și limita maximă, nivelul indemnizației lunare a viceprimarului comunei Hilișeu- Horia. Aceasta va reprezenta limita maximă a veniturilor salariale lunare pentru salariați din aparatul de specialitate al primarului comunei Hilișeu-Horia.

Analizând prevederile art. XXIV din Legea 296/ 2023 privind unele măsuri fiscal - bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung prin care modifică art. 1, alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, se constată următoarele, citez: "(2) Instituțiile publice, astfel cum sunt definite la art. 2 alin. (1) pct. 30 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările

și completările ulterioare, și la art. 2 alin. (1) pct. 39 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare, inclusiv activitățile finanțate integral din venituri proprii, înființate pe lângă instituțiile publice, acordă anual vouchere de vacanță în cuantum de 1.600 lei, în perioada 1 ianuarie 2024 - 31 decembrie 2026, personalului ale cărui salarii lunare nete sunt de până la 8.000 lei."

Personalul care exercită activitatea de control financiar preventiv, pe perioada de exercitare a acesteia, beneficiază de o majorare a salariului de bază cu 10% conform art. 15 din Legea 153/2017.

Ținând cont de prevederile art. XXVI din Legea 296/ 2023 privind unele măsuri fiscal - bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung prin care se modifică art. 18 alin (1) din Legea - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, are următorul cuprins: "Începând cu 1 octombrie 2023, ordonatorii de credite acordă obligatoriu, lunar, pentru personalul încadrat ale cărui salarii lunare nete sunt de până la 8.000 lei inclusiv, indemnizații de hrană la nivelul anual a două salarii minime pe economie în vigoare la data de 1 ianuarie 2019, actualizat anual cu indicele prețului de consum comunicat anual de Institutul Național de Statistică, începând cu 2025, cu excepția personalului Ministerului Apărării Naționale, Ministerului Afacerilor Interne, Ministerului Justiției, Administrației Naționale a Penitenciarelor, Serviciului Român de Informații, Serviciului de Informații Externe, Serviciului de Protecție și Pază, Serviciului de Telecomunicații Speciale, Administrației Naționale a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale, precum și a personalului poliției locale care, potrivit legii, beneficiază de drepturi de hrană în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 26/1994 privind drepturile de hrană, în timp de pace, ale personalului din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, republicată, cu modificările și completările ulterioare."

Indemnizația lunară a primarului și viceprimarului comunei Hilișeu- Horia în cazul în care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/ sau fonduri externe rambursabile, precum și prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și salariul de bază pentru personalul numit în aceste proiecte, se majorează cu până la 50%, în limita bugetului aprobat cu această destinație conform prevederilor art. I alin. 1 din Ordonanța de Urgență nr. 19/ 2023 pentru modificarea art. 16 din Legea - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și pentru completarea art. 5 din Ordonanța de urgență a Guvernului 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.

Suma sporurilor, compensațiilor, adaosurilor, primelor, premiilor și indemnizațiilor, inclusiv cele pentru hrană și vacanță, acordate cumulativ pe total buget pentru fiecare ordonator de credite nu poate depăși 30% din suma salariilor de bază, a soldelor de funcție/salariilor de funcție, soldelor de grad/salariilor gradului profesional deținut, gradațiilor și a soldelor de comandă/salariilor de comandă, a indemnizațiilor de încadrare și a indemnizațiilor lunare conform art. 25 din legea nr. 153/2017.

Prin urmare ținând cont de cele de mai sus propun adoptarea proiectului de hotărâre privind majorarea cu 5 % a salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Hilișeu-Horia, începând cu data de 1 ianuarie 2024, conform anexei atașate.

**Compartimentul Relații cu publicul,
resurse umane și satre civilă**

Consilier superior
Pădurariu Alina





ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
PRIMĂRIA COMUNEI HILIȘEU-HORIA
C.P.717200, Tel: 0231621052/Fax: 0231621152
www.hiliseu-horia.ro e-mail: primariahiliseu@yahoo.com

ANEXA nr. 1 la HCL nr. 99 din 12.12.2023

Salariile de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual
din cadrul Primăriei Comunei Hilișeu-Horia, majorate cu 5 % conform prevederilor O.U.G. 115/ 2023, începând cu 1 ianuarie 2024

Nr. Ctr.	FUNCȚIE	Nivel studii	Salariu de bază					
FUNCȚII DE DEMNITATE PUBLICĂ								
1	PRIMAR	-	10868					
2	VICEPRIMAR	-	8453					
FUNCȚII DE CONDUCERE								
3	Administrator public	S	8400					
4	Secretar General al comunei	S	8085					
5	Șef Serviciu/ Arhitect Șef	S	7770					
6	Șef Birou	S	7455					
FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE								
Nr. Ctr.	FUNCȚIE	Nivel studii	Salariu de bază Gradația 0	Salariu de bază Gradația 1	Salariu de bază Gradația 2	Salariu de bază Gradația 3	Salariu de bază Gradația 4	Salariu de bază Gradația 5
7	Consilier/ Inspector/ expert SUPERIOR	S	5880	6321	6637	6969	7143	7322
8	Consilier/ Inspector/ expert PRINCIPAL	S	5565	5982	6281	6596	6760	6929
9	Consilier/ Inspector/ expert ASISTENT	S	5250	5644	5926	6222	6378	6537
10	Consilier/ Inspector/ expert DEBUTANT	S	4935	5305	5570	5849	5995	6145

11	<i>Referent de specialitate SUPERIOR</i>	SSD	5355	5757	6044	6347	6505	6668
12	<i>Referent de specialitate PRINCIPAL</i>	SSD	5040	5418	5689	5973	6123	6276
13	<i>Referent de specialitate ASISTENT</i>	SSD	4725	5079	5333	5600	5740	5884
14	<i>Referent de specialitate DEBUTANT</i>	SSD	4410	4741	4978	5227	5357	5491
15	<i>Referent- S.M. SUPERIOR</i>	M	5040	5418	5689	5973	6123	6276
16	<i>Referent- S.M. PRINCIPAL</i>	M	4725	5079	5333	5600	5740	5884
17	<i>Referent- S.M. ASISTENT</i>	M	4410	4741	4978	5227	5357	5491
18	<i>Referent- S.M. DEBUTANT</i>	M	4095	4402	4622	4853	4975	5099
FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE								
19	ȘEF BIROU	S	6510					
20	<i>Consilier/ Inspector/ expert GRADUL IA, ȘEF SVSU</i>	S	5460	5870	6163	6471	6633	6799
21	<i>Consilier/ Inspector/ expert GRADUL I</i>	S	5250	5644	5926	6222	6378	6537
22	<i>Consilier/ Inspector/ expert GRADUL II</i>	S	5040	5418	5689	5973	6123	6276
23	<i>Consilier/ Inspector/ expert GRADUL DEBUTANT</i>	S	4830	5192	5452	5724	5868	6014
24	<i>Tehnician- economist, interpret, IA</i>	SSD	4935	5305	5570	5849	5995	6145
25	<i>Tehnician- economist, interpret, I</i>	SSD	4620	4967	5215	5476	5612	5753
26	<i>Tehnician- economist, interpret, II</i>	SSD	4305	4628	4859	5102	5230	5361
27	<i>Tehnician- economist, interpret, DEBUTANT</i>	SSD	4095	4402	4622	4853	4975	5099

28	<i>Referent- S.M., inspector, arhivar, referent casier IA, agent agricol, administrator, Șef S.V.S.U.</i>	M	4830	5192	5452	5724	5868	6014
29	<i>Referent- S.M. I</i>	M	4515	4854	5096	5351	5485	5622
30	<i>Referent- S.M. II</i>	M	4200	4515	4741	4978	5102	5230
31	<i>Referent- S.M. debutant</i>	M	3885	4176	4385	4604	4720	4838
32	<i>Muncitor calificat- șofer, șef formație pază</i>	M/G	3675	3951	4148	4356	4464	4576
33	<i>Muncitor calificat</i>	M/G	3570	3838	4030	4231	4337	4445
34	<i>Muncitor necalificat</i>	M/G	3465	3725	3911	4107	4209	4315

Notă:

*Salariul de bază corespunzător gradăției de la 0-5 au fost stabilite în conformitate cu art. 11 alin. 1 și alin (4) din Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare
 *Tranșele de vechime în funcție de care se acordă cele 5 gradații, precum și cotele procentuale corespunzătoare acestora, calculate la salariul de bază și incluse în acesta: - art. 10 alin. (4) din Legea nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

* Personalul care exercită activitatea de control financiar preventiv, pe perioada de exercitare a acesteia, beneficiază de o majorare a salariului de bază cu 10%. - art. 15 din Legea nr. 153/2017
 * Personalul din instituțiile și/sau autoritățile publice nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, beneficiază de majorarea salariilor de bază, indemnizațiilor de încadrare, cu până la 50%, indiferent de numărul de proiecte în care este implicat. Această majorare se aplică proporțional cu timpul efectiv alocat activităților pentru fiecare proiect și se acordă numai dacă cheltuielile de personal sunt eligibile a fi rambursate din bugetul alocat pentru această destinație. - art. 16 din Legea nr. 153/2017

*Potrivit prevederilor art. 18 alin. (1)-(2), „ Începând cu 1 octombrie 2023, ordonatorii de credite acordă obligatoriu, lunar, pentru personalul încadrat ale cărui salarii lunare nete sunt de până la 8.000 lei inclusiv, indemnizații de hrană la nivelul anual a două salarii minime pe economie în vigoare la data de 1 ianuarie 2019, actualizat anual cu indicele prețului de consum comunicat anual de Institutul Național de Statistică, începând cu 2025, cu excepția personalului Ministerului Apărării Naționale, Ministerului Afacerilor Interne, Ministerului Justiției, Administrației Naționale a Penitenciarelor, Serviciului Român de Informații, Serviciului de Protecție și Pază, Serviciului de Telecomunicații Speciale, Administrației Naționale a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale, precum și a personalului poliției locale care, potrivit legii, beneficiază de drepturi de hrană în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 26/1994 privind drepturile de hrană, în timp de pace, ale personalului din sectorul de apărare națională, republicată, cu modificările și completările ulterioare.” Indemnizațiile de hrană se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară, cu încadrarea în prevederile art. 25 alin. (1) din Legea nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

* Funcționari publici și personal contractual din cadrul Primăriei comunei Hilișeu-Horia, ale căror salarii lunare nete sunt de până la 8.000 lei, beneficiază anual de vouchere de vacanță în cuantum de 1.600 lei, în perioada 1 ianuarie 2024 - 31 decembrie 2026, în condițiile art. XXVI din Legea 296/2023 privind unele măsuri fiscale - bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lungart prin care a fost modificat art. 1 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

CONSILIER LOCAL,

ASAMBLEE MIHAELA



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
CUJBĂ LUMINIȚA

.....



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI HILIȘEU HORIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
TEL/FAX 0231 621052
E-mail primariahiliseu@yahoo.com

HOTĂRÂREA
Nr. 100 din 22/12 /2023

Privind aprobarea decontării sumelor reprezentând cheltuielile de deplasare la și de la locul de muncă pentru cadrele didactice de la Școala Gimnazială nr. 1 Hilișeu-Horia pentru luna *NOIEMBRIE 2023*

Consiliul Local al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, întrunit în ședință ordinară, în data de 22.12.2023;

Luând în considerare:

- referatul de aprobare nr. 299 din 15/12 /2023 al Primarului comunei Hilișeu-Horia în calitate sa de inițiator, calitate acordată de prevederile art. 136, alin. (1), din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- raportul de specialitate nr. 300 din 15/12 /2023 întocmit de doamna Cujbă Luminița;

- adresa nr. 3116 din 15.12.2023 a Școlii Gimnaziale nr. 1 Hilișeu-Horia, prin care se solicită aprobarea din bugetul local a sumei necesare, în vederea decontării contravalorii cheltuielilor de deplasare a personalului didactic și a cheltuielilor de deplasare în interesul serviciului, pentru luna *NOIEMBRIE 2023*;

Având în vedere: - Avizul Comisiei pentru agricultură, activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism, servicii și comerț;

- Avizul Comisiei de specialitate pentru activități culturale, culte, învățământ, sănătate și familie, tineret și sport;

- Avizul Comisiei de specialitate pentru administrația publică, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor, muncă și protecție socială, protecție copii;

În conformitate cu: - prevederile art. 139 alin. (2) lit. „d” din Legea Învățământului preuniversitar nr. 198/2023;

- prevederile art. 105 alin (2) lit. „f” și art. 276 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 1 lit. „b” și art. 2 din instrucțiunile nr. 2/2011 ale Ministrului Educației Naționale și cele ale Hotărârii Guvernului nr. 569/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice privind decontarea cheltuielilor pentru naveta la și de la locul de muncă a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat;

În temeiul: - dispozițiilor art.129 alin.(2) lit.,d”și alin. (7) lit. ,, a”, art. 139 alin. (1) și ale art. 196 alin. (1) lit.,a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

ADOPTĂ PREZENTA HOTĂRÂRE:

Art. 1. Se aprobă decontarea cheltuielilor de deplasare, la și de la locul de muncă pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar de stat din comuna Hilișeu-Horia, județul Botoșani, cheltuieli aferente lunii NOIEMBRIE 2023 în cuantumul și pentru persoanele cuprinse în Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă suma de 300 lei pentru deplasări în interesul serviciului în luna NOIEMBRIE 2023.

Art. 3. Primarul comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, prin Compartimentul Buget contabilitate taxe și impozite va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 4. Secretarul general al comunei va comunica prezenta hotărâre Primarului comunei Hilișeu-Horia, conducerii Școlii Gimnaziale nr. 1 Hilișeu-Horia, Instituției Prefectului județul Botoșani pentru exercitarea controlului de legalitate și va fi adusă la cunoștință publică prin afișare la sediul primăriei și publicare pe pagina de internet a comunei www.hiliseu-horia.ro.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL,
MIHAELA AMARIE**



**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
LUMINIȚA CUJBĂ**



Hotărârea a fost adoptată cu un număr de 12 voturi „pentru”, 0 voturi „împotrivă” și 1 „abțineri” din totalul de 13 consilieri prezenți la ședință



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI HILIȘEU HORIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
TEL/FAX 0231 621052
E-mail primariahiliseu@yahoo.com

PROIECT DE HOTĂRÂRE
Nr. 298 din 15 / 12 /2023

Privind aprobarea decontării sumelor reprezentând cheltuielile de deplasare la și de la locul de muncă pentru cadrele didactice de la Școala Gimnazială nr. 1 Hilișeu-Horia pentru luna NOIEMBRIE 2023

Primarul comunei Hilișeu-Horia județul Botoșani:

Luând în considerare:

- referatul de aprobare nr. 299 din 15 / 12 /2023 al Primarului comunei Hilișeu-Horia în calitatea sa de inițiator, calitate acordată de prevederile art. 136, alin. (1), din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- raportul de specialitate nr. 300 din 15 / 12 /2023 întocmit de doamna Cujbă Luminița;

- adresa nr. 3116 din 15.12.2023 a Școlii Gimnaziale nr. 1 Hilișeu-Horia, prin care se solicită aprobarea din bugetul local a sumei necesare, în vederea decontării contravalorii cheltuielilor de deplasare a personalului didactic și a cheltuielilor de deplasare în interesul serviciului, pentru luna NOIEMBRIE 2023;

Având în vedere: - Avizul Comisiei pentru agricultură, activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism, servicii și comerț;

- Avizul Comisiei de specialitate pentru activități culturale, culte, învățământ, sănătate și familie, tineret și sport;

- Avizul Comisiei de specialitate pentru administrația publică, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor, muncă și protecție socială, protecție copii;

În conformitate cu: - prevederile art. 139 alin. (2) lit. „d” din Legea Învățământului preuniversitar nr. 198/2023;

- prevederile art. 105 alin (2) lit. „f” și art. 276 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 1 lit. „b” și art. 2 din instrucțiunile nr. 2/2011 ale Ministrului Educației Naționale și cele ale Hotărârii Guvernului nr. 569/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice privind decontarea cheltuielilor pentru naveta la și de la locul de muncă a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat;

În temeiul: - dispozițiilor art.129 alin.(2) lit.,d”și alin. (7) lit. ,, a”, art. 139 alin. (1) și ale art. 196 alin. (1) lit.,a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

PROPUN SPRE APROBARE CONSILIULUI LOCAL:

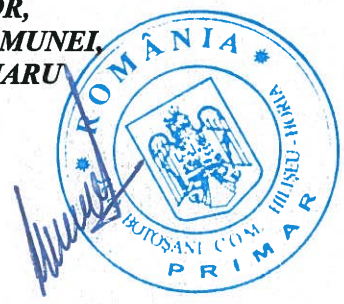
Art. 1. Se aprobă **decontarea cheltuielilor de deplasare**, la și de la locul de muncă **pentru cadrele didactice** din învățământul preuniversitar de stat din comuna Hilișeu-Horia, județul Botoșani, cheltuieli aferente lunii OCTOMBRIE 2023 în cuantumul și pentru persoanele cuprinse în Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă suma de **300 lei** pentru deplasări în interesul serviciului în luna **NOIEMBRIE 2023**.

Art. 3. Primarul comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, prin Compartimentul Buget contabilitate taxe și impozite va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 4. Secretarul general al comunei va comunica prezenta hotărâre Primarului comunei Hilișeu-Horia, conducerii Școlii Gimnaziale nr. 1 Hilișeu-Horia, Instituției Prefectului județul Botoșani pentru exercitarea controlului de legalitate și va fi adusă la cunoștință publică prin afișare la sediul primăriei și publicare pe pagina de internet a comunei www.hiliseu-horia.ro.

**INIȚIATOR,
PRIMARUL COMUNEI,
IOAN BUTNARU**



**AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
LUMINIȚA CUJBĂ**



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
PRIMĂRIA COMUNEI HILIȘEU-HORIA
C.P.717200, Tel: 0231621052/Fax: 0231621152
www.hiliseu-horia.ro e-mail: primariahiliseu@yahoo.com

95

Nr. 299 din 15/12 /2023

REFERAT DE APROBARE

La proiectul de hotărâre privind aprobarea decontării sumelor reprezentând cheltuielile de deplasare la și de la locul de muncă pentru cadrele didactice de la Școala Gimnazială nr. 1 Hilișeu-Horia pentru luna NOIEMBRIE 2023

Potrivit art.129 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ: „*Consiliul Local are inițiativă și hotărăște, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități ale administrației publice locale sau centrale*”.

În exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 129 alin. (7) lit. „a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ: „*Consiliul local asigură, potrivit competenței sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local inclusiv educația și hotărăște acordarea unor sporuri și alte facilități personalului sanitar și didactic, potrivit legii*”.

Decontarea navetei cadrelor didactice este reglementată și de prevederile art.105 alin.(2) lit. „f” din Legea educației naționale nr. 1/2011, art. 139 alin.(2) lit.„d” din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, precum și de prevederile Hotărârii Guvernului nr. 569/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice privind decontarea cheltuielilor pentru naveta la și de la locul de muncă a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat.

Având în vedere adresa nr. 3116 din 15.12.2023 a Școlii Gimnaziale nr. 1 Hilișeu-Horia prin care se solicită aprobarea din bugetul local a sumei necesare, în vederea decontării contravalorii cheltuielilor de deplasare a personalului didactic și a cheltuielilor de deplasare în interesul serviciului, pentru luna NOIEMBRIE 2023, propun Consiliului Local al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani adoptarea prezentului proiect de hotărâre, în forma prezentată.

**PRIMAR,
IOAN BUTNARU**





ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
PRIMĂRIA COMUNEI HILIȘEU-HORIA
C.P.717200, Tel: 0231621052/Fax: 0231621152
www.hiliseu-horia.ro e-mail: primariahiliseu@yahoo.com

Nr. 300 din 15, 12/2023

RAPORT DE SPECIALITATE

La proiectul de hotărâre privind aprobarea decontării sumelor reprezentând cheltuielile de deplasare la și de la locul de muncă pentru cadrele didactice de la Școala Gimnazială nr. 1 Hilișeu-Horia pentru luna NOIEMBRIE 2023

În baza prevederilor art. 136 alin.(3) lit.,a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, am analizat proiectul de hotărâre privind decontarea navetei cadrelor didactice care își desfășoară activitatea în unitățile de învățământ de pe raza Comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, pentru luna NOIEMBRIE 2023.

Reglementarea juridică a proiectului de hotărâre

La art. 105 alin. (2) lit. „f” din Legea Educației Naționale nr.1 din 2011, cu modificările și completările ulterioare este prevăzut: „*finanțarea complementară se asigură din bugetele locale ale unităților administrativ teritoriale de care aparțin unitățile de învățământ preuniversitar, din sume defalcate din taxa pe valoare adăugată, cuprinzând și cheltuieli pentru naveta cadrelor didactice, conform legii*”.

Art. 2 din Instrucțiunile Ministrului Educației Cercetării Tineretului și Sportului nr. 2/2011 privind decontarea navetei cadrelor didactice prevede: „*Consiliul de Administrație al unității de învățământ propune, lunar, spre aprobare consiliului local drepturile bănești aferente personalului didactic care solicită cheltuielile de deplasare*”.

Ținând cont de adresa nr. 3116 din 15.12.2023 a Școlii Gimnaziale nr. 1 Hilișeu-Horia prin care se propune spre aprobarea Consiliului Local contravaloarea cheltuielilor cu naveta cadrelor didactice pentru luna **NOIEMBRIE 2023** în sumă de **6908 lei**, iar pentru cheltuieli de deplasare în interesul serviciului suma de **300 lei**, consider că proiectul de hotărâre îndeplinește condițiile de legalitate prevăzute de lege pentru a fi înaintat spre dezbatere și aprobare Consiliului Local.

**SECRETAR GENERAL,
LUMINIȚA CUJBĂ**

ANEXĂ LA HCL NR. 100 din 22.12.2023

SCOALA GIMNAZIALA NR 1 HILISEU HORIA
CF 2479724

TABEL NOMINALCU PERSONALUL DIDACTIC CARE SOLICITĂ
DECONTAREA CONTRAVALORII CHELTUIELILOR DE DEPLASARE
AFERENTE LUNII NOIEMBRIE 2023

Nr. crt.	Nume si prenume cadru didactic	Ruta (dus-intors)	Nr. zile	Pret abonament -lei-	Ruta (dus-intors)	Nr. zile	Pret abonament -lei-	Nr. zile lucrate*Pret abonament-lei-	TOTAL primit - lei -
1	Cujba Ilie	Dorohoi- Crisan	21	15km*2=30km*7.5/100km=2.2 51*7.30lei=16				21*16,00	336
2	Bancu Mihaela	Dorohoi - Iezer	18	9,00	-	-		18*9,00	162
3	Tomniuc Daniela	Dorohoi - Iezer	18	9,00				18*9,00	162
4	Chitoi Georgiana	Dorohoi- CorJauti	-	15km*2=30km*7.5/100km=2.2 51*7.30lei=16				-	-
5	Viziteu Gabriela	Dorohoi-Crisan	8	15km*2=30km*7.5/100km=2.2 51*6,70 lei=15	Dorohoi-Iezer	8	9.00	8*15+8*9,00	192
6	Astefanesci Daniela	Dorohoi-Horia	4	10km*2=20km*7.5/100km=1,5 1*6,70=10 lei	Dorohoi-Iezer Dorohoi-Crisan	7 3	9,00 15km*2=30km* 7.5/100km=2.2 51*6,70 lei=15	4*10,00+7*9,00+ 3*15,00	148
7	Anton Daniela	Dorohoi-Horia	18	10km*2=20km*7.5/100km=1,5 1*7.30lei=11lei				18*11	198
8	Dumitru Ramona	Catamarasti Deal - Dorohoi-Crisan-	17	25+17=42	Catamarasti Deal - Dorohoi-Horia	4	25+11=36	17*42+4*36	858
9	Temneanu Viorica	Dersca -Horia	12	14km*2=28*7.5%= 2,11*7.30lei=15lei	Dersca-Crisan	5	7km*2=14*7.51 %=1.051*7,30= 8.00lei	12*15,00+ 5*8,00	220
10	Leonti Anca-Gornelia	Dersca- Crişan	21	7km*2=14*7.51%=1.051*6,70= 7.00				21*7,00	147

11	Macovei Raluca	Dorohoi-Horia	9	10km*2=20km*7.5/100km=1,5 1*7.30lei=11lei	Dorohoi-Cioșca Dorohoi-Iezer	4	12,00 9,00	9*11,00+4*12,00+ 4*9,00	183
12	Vieriu C.Mărioara	Pomfria-Cioșca	18	5km*2=10km*7.5/100km=0,75 *7.30lei=5lei	-	4	-	18*5,00	90
13	Pantiru M.Laura	Dorohoi-Crisan	18	15km*2=30km*7.5/100km=2.2 51*6,70 lei=15				18*15,00	90
14	Stratula C.Liliana-Laura	Dorohoi - Iezer	18	9,00				18*9,00	162
15	Paval Iulia-Mihaela	Dorohoi-Horia	19	10km*2=20km*7.5/100km=1,5 1*7.30lei=11lei				19*11,00	209
16	Pompas Iuliana	Ibanesti Dorohoi-Horia	21	24km*2=48km*7.5%=3,61*7.30 =26				21*26	546
17	Lupu Anca-Florentina	Dorohoi-Crisan	18	15km*2=30km*7.5/100km=2.2 51*7.30lei=16				21*16,00	336
18	Cobelea Daniela	Dorohoi-Iezer	18	9,00				18*9,00	162
19	Cojocariu Gabriela	Ibanesti- Crisan	18	20km*2=40*7.5%= 31*7,30=22				18*22,00	396
20	Gorgan Valeriu	Dorohoi-Crisan	4	15km*2=30km*7.5/100km=2.2 51*6,70 lei=15				4*15,00	60
21	Nechifor Cristina	Dorohoi-Iezer	4	9,00				4*9,00	36
22	Raicu Alexandra Madalina	Dersca -Iezer	19	12km*2=24*7.5%=1.81*6,70= 12,00			REGLARE OCT IEZER-3-12lei HORIA-2-14lei CRISAN-1-7lei	22*12,00+2*14,0 0+1*7,00	299
23	Mancas Andrei Costin	Dorohoi-Crisan	8	15km*2=30km*7.5/100km=2.2 51*7.30lei=16	Dorohoi-Horia Dorohoi - Iezer	5 4	11,00 9,00	8*16,00+5*11,00 + 4*9,00	219
24	Cujba Cristina	Dorohoi-Crisan	17	15km*2=30km*7.5/100km=2.2 51*6,70 lei=15				21*15,00	315
25	Enache Adriana	Padureni- Hiliseu Horia	7	4km*2=8*7.5%=0,61*6,70lei=4	Padureni-Crisan	4		7*4,00+4*9,00	64
26	Temneanu Bogdan	Dersca -Horia	4	14km*2=28*7.5%= 2,11*6,70=14,00	Dersca -Crisan	3		7km*2=14*7,51 %=1,051*6,70= 7,00lei	84
27	Murariu Anamaria	Buzeni-Horia	3	51km*2=102*7.5%=7.65*7,30= 56	Buzeni-Crisan	3		3*56,00+3*61,00 =61	351

28	Stefan Dorin Neculai	Botosani -Horia	7	30,60+10=41			Dif septembrie Dorohoi- Horia8*11 Dif octombrie Dorohoi- Horia7*11	7*41,00+8*11,00 +7*11,00	452
29	Tarhon Roxana Petronela	Dorohoi-Horia	4	$10\text{km} * 2 = 20\text{km} * 7.5 / 100\text{km} = 1.5$ $1 * 7.30\text{lei} = 11\text{lei}$	Dorohoi-lezer	4	9,00	$4 * 11,00 + 4 * 9,00$	80
30	Puscasu Raluca Cristina	Pomaria-lezer	4	$11\text{km} * 2 = 22 * 7.5\% = 1.65$ $1 * 7.30\text{lei} = 16$ $i = 12,00$				4*12,00	48
31	Zugravu Roxana Iuliana	Dorohoi-Crisan	18	$15\text{km} * 2 = 30\text{km} * 7.5 / 100\text{km} = 2.2$ $51 * 7.30\text{lei} = 16$				18*16,00	288
32	Vieriu Rares Iulian	Pomaria Closca	4	$5\text{km} * 2 = 10\text{km} * 7.5 / 100\text{km} = 0.75$ $* 7.30\text{lei} = 5\text{lei}$				3*5,00	15
TOTAL noiembrie 2023									6908

Director,
Pompas Iuliana



[Handwritten signature]

Contabil,
Iulia-Mihaela Pavăl

[Handwritten signature]

Secretar,
Mircea-Petru Butnaru

[Handwritten signature]



HOTĂRÂREA
Nr. 101 din 22 / 12 /2023

***privind alegerea președintelui de ședință pentru ședințele Consiliului Local
al comunei Hilișeu-Horia din lunile
IANUARIE, FEBRUARIE, MARTIE 2024***

***Consiliul local al comunei Hilișeu-Horia întrunit în ședință
ORDINARĂ în data de 22.12.2023***

Luând act de: referatul de aprobare al Primarului comunei Hilișeu-Horia înregistrat sub nr. 302 din 15 / 12 /2023, în calitatea sa de inițiator, calitate acordată de prevederile art. 211 raportate la cele ale art. 136 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- raportul de specialitate întocmit de secretarul general al comunei, înregistrat sub numărul 303 din 15 / 12 /2023;

Ținând cont de: - Hotărârea Consiliului Local al comunei Hilișeu-Horia nr. 13 din 26.02.2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a consiliului local al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani;

- Hotărârea Consiliului Local al comunei Hilișeu-Horia nr. 76 din 28.09.2023 privind alegerea președintelui de ședință pentru ședințele Consiliului Local din lunile, OCTOMBRIE, NOIEMBRIE, DECEMBRIE 2023;

În conformitate cu: - prevederile art. 123 alin. (1) și (4) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile Cap. III, Secțiunea 1, art. 2 din Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Local nr. 13 din 26.02.2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului Local al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani;

Aând în vedere: - Avizul Comisiei pentru agricultură, activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism, servicii și comerț;

- Avizul Comisiei de specialitate pentru activități culturale, culte, învățământ, sănătate și familie, tineret și sport;

- Avizul Comisiei de specialitate pentru administrația publică, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor, muncă și protecție socială, protecție copii;

În temeiul: prevederilor art. 139 alin. (1), alin.(5) lit.,a”și art. 196 alin. (1) lit.,a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

ADOPTĂ PREZENTA HOTĂRÂRE:

Art. 1. Se alege președinte de ședință pentru ședințele consiliului local al comunei Hilișeu-Horia pentru ședințele Consiliului Local din lunile **IANUARIE, FEBRUARIE, MARTIE 2024**, doamna/domnul consilier **OLTEAN LĂCRĂMEOARA**.

Art. 2. Începând cu data prezentei hotărâri atribuțiile doamnei consilier local **AMARIE MIHAELA**, ca președinte de ședință, încetează.

Art. 3. - Președintele de ședință exercită, potrivit Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului Local Hilișeu-Horia, următoarele atribuții:

- a) conduce ședințele consiliul local Hilișeu-Horia;
- b) supune votului consilierilor locali proiectele de hotărâri și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor **pentru**, a voturilor **împotrivă** și a **abținerilor** numărate și evidențiate de secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale în procesul-verbal al ședinței;
- c) semnează procesul - verbal al ședinței;
- d) asigură menținerea ordinii, în condițiile regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local;
- e) supune votului consilierilor locali orice problemă care intră în competența de soluționare a consiliului local;
- f) aplică, dacă este cazul, sancțiunile prevăzute la art. 233 alin. (1) sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sancțiuni, după caz;
- g) îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege, de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local sau alte însărcinări date de către consiliul local.

Art. 4. - Prezenta hotărâre se comunică, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului general al comunei Hilișeu-Horia, în termenul prevăzut de lege, Primarului comunei Hilișeu-Horia, Prefectului județului Botoșani, doamnei/domnului consilier nominalizat la art. 1 și se aduce la cunoștință publică prin afișarea la sediul primăriei precum și prin publicarea pe pagina de internet a comunei www.hiliseu-horia.ro.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL,
MIHAELA AMARIE**

**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
LUMINIȚA CUJBĂ**



Hotărârea a fost adoptată cu un număr de 13 voturi „pentru”, 0 voturi „împotrivă” și 0 „abțineri” din totalul de 13 consilieri prezenți la ședință



PROIECT DE HOTĂRÂRE

Nr. 301 din 15 / 12 /2023

**privind alegerea președintelui de ședință pentru ședințele Consiliului Local
al comunei Hilișeu-Horia din lunile**

IANUARIE, FEBRUARIE, MARTIE 2024

PRIMARUL COMUNEI HILIȘEU-HORIA, JUDEȚUL BOTOȘANI:

Luând act de: referatul de aprobare al Primarului comunei Hilișeu-Horia înregistrat sub nr. 302 din 15 / 12 /2023, în calitatea sa de inițiator, calitate acordată de prevederile art. 211 raportate la cele ale art. 136 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- raportul de specialitate întocmit de secretarul general al comunei, înregistrat sub numărul 303 din 15 / 12 /2023;

Ținând cont de: - Hotărârea Consiliului Local al comunei Hilișeu-Horia nr. 13 din 26.02.2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a consiliului local al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani;

- Hotărârea Consiliului Local al comunei Hilișeu-Horia nr. 76 din 28.09.2023 privind alegerea președintelui de ședință pentru ședințele Consiliului Local din lunile OCTOMBRIE, VOIEMBRIE, DECEMBRIE 2023;

În conformitate cu: prevederile art. 123 alin. (1) și (4) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile Cap. III, Secțiunea 1, art. 2 din Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Local nr. 13 din 26.02.2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului Local al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani;

Având în vedere: - Avizul Comisiei pentru agricultură, activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism, servicii și comerț;

- Avizul Comisiei de specialitate pentru activități culturale, culte, învățământ, sănătate și familie, tineret și sport;

- Avizul Comisiei de specialitate pentru administrația publică, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor, muncă și protecție socială, protecție copii;

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (1), alin.(5) lit.,a”și art. 196 alin. (1) lit.,a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

PROPUN SPRE APROBARE CONSILIULUI LOCAL:

Art. 1. Se alege președinte de ședință pentru ședințele consiliului local al comunei Hilișeu-Horia pentru ședințele Consiliului Local din lunile **IANUARIE, FEBRUARIE, MARTIE 2024**, doamna/domnul consilier **OLTEAN LĂCRĂMEOARA**.

Art. 2. Începând cu data prezentei hotărâri atribuțiile doamnei consilier local **AMARIE MIHAELA**, ca președinte de ședință, încetează.

Art. 3. - Președintele de ședință exercită, potrivit Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului Local Hilișeu-Horia, următoarele atribuții:

- a) conduce ședințele consiliului local Hilișeu-Horia;
- b) supune votului consilierilor locali proiectele de hotărâri și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor **pentru**, a voturilor **împotrivă** și a **abținerilor** numărate și evidențiate de secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale în procesul-verbal al ședinței;
- c) semnează procesul - verbal al ședinței;
- d) asigură menținerea ordinii, în condițiile regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local;
- e) supune votului consilierilor locali orice problemă care intră în competența de soluționare a consiliului local;
- f) aplică, dacă este cazul, sancțiunile prevăzute la art. 233 alin. (1) sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sancțiuni, după caz;
- g) îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege, de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local sau alte însărcinări date de către consiliul local.

Art. 4. - Prezenta hotărâre se comunică, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului general al comunei Hilișeu-Horia, în termenul prevăzut de lege, Primarului comunei Hilișeu-Horia, Prefectului județului Botoșani, doamnei/domnului consilier nominalizat la art. 1 și se aduce la cunoștință publică prin afișarea la sediul primăriei precum și prin publicarea pe pagina de internet a comunei www.hiliseu-horia.ro.

**INIȚIATOR,
PRIMAR,
IOAN BUTNARU**



**AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
Secretar general al comunei,
LUMINIȚA CUJBĂ**



Nr. 302 din 15 / 12 /2023

REFERAT DE APROBARE

La proiectul de hotărâre privind alegerea președintelui de ședință pentru ședințele Consiliului Local al comunei Hilișeu-Horia din lunile IANUARIE, FEBRUARIE, MARTIE 2024

Conform prevederilor art. 123 alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ: „După declararea ca legal constituit, consiliul local alege dintre membrii săi, în termenul stabilit prin Regulamentul de Organizare și Funcționare a consiliului local, un președinte de ședință, pe o perioadă de cel mult 3 luni, care conduce ședințele consiliului și semnează hotărârile adoptate de acesta. Președintele de ședință se alege prin vot deschis cu majoritate simplă, prevăzută de art. 5, lit. „ee”.

În conformitate cu prevederile art. 123 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Consilierul local ales în condițiile alin. (1) poate fi schimbat din funcție, la inițiativa a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor locali în funcție, prin hotărâre adoptată cu majoritate absolută.

Față de cele prezentate mai sus propun dezbaterii și aprobării Consiliului Local Hilișeu-Horia, județul Botoșani, proiectul de hotărâre privind alegerea președintelui de ședință pentru ședințele Consiliului Local al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani din lunile **IANUARIE, FEBRUARIE, MARTIE 2024**.

**PRIMAR,
IOAN BUTNARU**





Nr. 303 din 15 / 12 / 2023

RAPORT DE SPECIALITATE

La proiectul de hotărâre privind alegerea președintelui de ședință pentru ședințele Consiliului Local al comunei Hilișeu-Horia din lunile IANUARIE, FEBRUARIE, MARTIE 2024

Subsemnata **LUMINIȚA CUJBĂ**, secretar general al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, propun inițierea unui proiect de hotărâre privind alegerea președintelui de ședință pentru ședințele Consiliului Local din lunile IANUARIE, FEBRUARIE, MARTIE 2024.

Proiectul de hotărâre are ca temei de drept prevederile art. 123 alin. (1) și (4) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ și prevederile Cap. III, Secțiunea 1, art. 2 din Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Local nr. 13 din 26.02.2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului Local al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani;

Potrivit art. 123 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 "*După declararea ca legal constituit, consiliul local alege dintre membrii săi, în termenul stabilit prin Regulamentul de Organizare și Funcționare a consiliului local, un președinte de ședință, pe o perioadă de cel mult 3 luni, care conduce ședințele consiliului și semnează hotărârile adoptate de acesta. Președintele de ședință se alege prin vot deschis cu majoritate simplă, prevăzută la art. 5, lit. ee).*"

Principalele atribuții ale președintelui de ședință sunt expres prevăzute la art.123 alin. (1) și (4) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile Cap. III, Secțiunea 1, art. 2 din Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Local nr. 13 din 26.02.2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului Local al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani;

Președintele de ședință exercită următoarele atribuții principale:

- a) conduce ședințele consiliului local;
- b) supune votului consilierilor locali proiectele de hotărâri și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor **pentru**, a voturilor **împotrivă** și a **abținerilor** numărate și evidențiate de secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale în procesul-verbal al ședinței;
- c) semnează procesul - verbal al ședinței;
- d) asigură menținerea ordinii, în condițiile regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local;

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

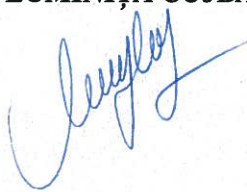
f) aplică, dacă este cazul, sancțiunile prevăzute la art. 233 alin. (1) sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sancțiuni, după caz;

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

În conformitate cu dispozițiile art. 123 ali.(3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, în situația absenței președintelui de ședință în intervalul pentru care a fost ales, se va proceda la alegerea unui alt președinte de ședință, la propunerea consilierilor locali. Acesta exercită atribuțiile conferite de lege și de Regulamentul de Organizare și Funcționare a consiliului local al comunei Hilișeu-Horia.

Proiectul de hotărâre îndeplinește condițiile legale și de oportunitate, drept pentru care, având în vedere faptul că mandatul doamnei consilier Amarie Mihaela, aleasă ca președinte de ședință pentru ședințele consiliului local din lunile OCTOMBRIE, NOIEMBRIE, DECEMBRIE 2023, prin Hotărârea Consiliului Local nr. 76 din 28.09.2023 expiră, supunem aprobării consiliului local proiectul de hotărâre privind alegerea unui președinte de ședință pentru ședințele Consiliului local al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani din lunile IANUARIE, FEBRUARIE, MARTIE 2024.

**SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
LUMINIȚA CUJBĂ**





DISPOZIȚIE
Nr. 364 din 15.12.2023

***privind convocarea în ședință ORDINARĂ a Consiliului Local al comunei
Hilișeu-Horia în data de 22.12.2023, ora 11:00***
PRIMARUL COMUNEI HILIȘEU-HORIA, JUDEȚUL BOTOȘANI;

Având în vedere: - prevederile art. 121 alin.(1) din Constituția României, revizuită;
- prevederile art. 3 din Carta Europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- prevederile art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de:

- referatul nr. 7287 din 15.12.2023 privind convocarea Consiliului Local al comunei Hilișeu-Horia, în ședință **ORDINARĂ** pentru data de **22.12.2023, ora 11:00**;
- prevederile dispozițiilor, art. 3, art. 5, art. 84 alin. (1), art.133 alin.(1) și art.134 alin. (1) lit. „a”, alin. (2), alin. (3) lit.„a”și alin.(5), art.155 alin. (1) lit. „b”și lit. „e”și alin.(3) lit. „b” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul: prevederilor, art. 138 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit.„b”, art. 197 alin. (1) , art. 199 alin. (1) și alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

EMITE PREZENTA DISPOZIȚIE:

Art. 1 Se convoacă Consiliul Local al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, în **ședință ORDINARĂ** pentru data de **22.12.2023, ora 11:00**, ce va avea loc în sala de ședințe a Consiliului local Comunal, conform documentului de convocare anexat, parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. Materialele înscrise în proiectul ordinii de zi pot fi consultate la sediul Primăriei comunei Hilișeu-Horia și vor fi puse la dispoziția consilierilor locali, pe suport de hârtie.

Art. 3. Proiectele de hotărâri înscrise în proiectul ordinii de zi, însoțite de documentele prevăzute de lege, se trimit spre avizare Comisiilor de specialitate ale Consiliului local al comunei Hilișeu-Horia:

- **Comisia de specialitate pentru agricultură, activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism, servicii și comerț;**
- **Comisia de specialitate pentru activități culturale, culte, învățământ, sănătate și familie, tineret și sport;**
- **Comisia de specialitate pentru administrația publică, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor, muncă și protecție socială, protecție copii;**

Art. 4. La proiectele de hotărâre înscrise în proiectul ordinii de zi, se pot formula și depune amendamente, dacă este cazul, în condițiile art. 138 alin. (12) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 5. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează Secretarul General al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani.

Art. 6. Prezenta dispoziție se comunică în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, Instituției prefectului, Județul Botoșani și se aduce la cunoștință publică prin afișare pe pagina de internet a comunei.

**PRIMAR,
IOAN BUTNARU**



**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
LUMINITA CUJBĂ**



Nr. 7287 din 15.12.2023

REFERAT

**privind emiterea dispoziției de convocare în ședință ordinară a consiliului
local al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani,
din data de 22.12.2023, ora 11:00**

Subsemnata Cujbă Luminița, secretar general al comunei Hilișeu-Horia, Județul Botoșani;

Ținând cont de prevederile art. 133 alin. (1), art. 134 alin. (1) lit. „a”, alin. (2) și alin. (3) lit. „a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la modalitatea de lucru a consiliului local și procedura de convocare a ședințelor;

În conformitate cu prevederile dispozițiilor, art.133 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, propun emiterea unei dispoziții privind convocarea în ședință **ORDINARĂ** a Consiliului Local al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, în data de **22.12.2023**, ora **11:00**.

**Secretar general al comunei,
LUMINIȚA CUJBĂ**



ANEXĂ LA DISPOZIȚIA PRIMARULUI COMUNEI HILIȘEU-HORIA NR. 364 DIN 15.12.2023

Având în vedere prevederile art. 133 alin. (1) lit., art. 134 alin. (3) lit. „a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, sunteți convocați în ziua de **VINERI 22.12.2023, ora 11:00**, în baza Dispoziției Primarului Comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani nr. 364 din 22.12.2023, să luați parte la ședința **ORDINARĂ** a Consiliului Local al Comunei Hilișeu-Horia, ce va avea loc în sala de ședințe a Consiliului Local Comunal, cu următorul

PROIECT AL ORDINII DE ZI:

Nr. crt.	Inițiator	Titlul proiectului de hotărâre supus dezbaterii
1		Aprobarea procesului verbal al ședinței EXTRAORDINARĂ a Consiliului Local al comunei Hilișeu-Horia din data de 08.12.2023
2	PRIMAR	Proiect de hotărâre privind aprobarea taxei de salubritate și a Regulamentului de instituire și administrare a taxei de salubritate pentru Unitatea Administrativ - Teritorială comuna Hilișeu-Horia
3	PRIMAR	Proiect de hotărâre privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, pentru trimestrul IV anul 2023
4	PRIMAR	Proiect de hotărâre privind aprobarea reducerii cu 10% a numărului maxim de posturi existente, reorganizarea aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, precum și aprobarea organigramei și a statului de funcții
5	PRIMAR	Proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al primarului comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani
6	PRIMAR	Proiect de hotărâre privind majorarea cu 5% a salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, care se aplică începând cu data de 1 ianuarie 2024
7	PRIMAR	Proiect de hotărâre privind aprobarea decontării sumelor reprezentând cheltuielile de deplasare la și de la locul de muncă pentru cadrele didactice de la Școala Gimnazială nr. 1 Hilișeu-Horia pentru luna NOIEMBRIE 2023
8	PRIMAR	Proiect de hotărâre privind alegerea președintelui de ședință pentru ședințele Consiliului Local al comunei Hilișeu-Horia din lunile IANUARIE, FEBRUARIE, MARTIE 2024

DIVERSE

PRIMAR,
IOAN BUTNARU



SECRETAR GENERAL,
LUMINIȚA CUJBĂ



Nr. 7421 din 22.12.2023

PROCES VERBAL

*de afișare a procesului verbal al ședinței EXTRAORDINARĂ din data de 08.12.2023 aprobat în ședința ORDINARĂ a Consiliului Local al comunei Hilișeu-Horia din data de 22.12.2023
Încheiat astăzi 22.12.2023*

Subsemnata Cujbă Luminița, secretar general al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, în temeiul art. 138 alin. 17 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, în data de **22.12.2023** am procedat la afișarea procesului verbal al ședinței **EXTRAORDINARĂ** a consiliului local, care a avut loc în data de **22.12.2023**, la avizierul primăriei, aflat în sediul instituției și pe pagina de internet a comunei.

Drept pentru care am încheiat prezentul proces verbal în două exemplare, acestea urmând a fi depuse în dosarul ședinței.

SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
LUMINIȚA CUJBĂ



Nr. 19 din 08.12.2023

PROCES VERBAL

Încheiat astăzi, **08.12.2023**, în ședință **EXTRAORDINARĂ** a Consiliului Local Hilișeu-Horia, Județul Botoșani, convocat prin dispoziția nr. **354** din **04.12.2023**.

Consiliul Local a fost convocat în ședință extraordinară pentru data de **08.12.2023**, ora **11:00**, conform dispoziției nr. **354** din **04.12.2023**, a convocatorului înregistrat la nr. **7024** din **04.12.2023** și a invitațiilor din data de **04.12.2023**, conform art. 133 alin. (2), lit. „a”, art. 134 alin. (1) lit. „a”, alin. (2) și alin. (4) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Proiectul ordinii de zi a ședinței consiliului local a fost adus la cunoștință locuitorilor Comunei Hilișeu-Horia prin afișare la sediul Primăriei, în conformitate cu prevederile art. 135 alin.(4) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi al ședinței extraordinare, au fost puse la dispoziția consilierilor locali, odată cu transmiterea convocatorului comunicat prin mijloace electronice, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului Local.

În baza prezenței înregistrate de consilierii locali în evidența ținută de secretarul general al comunei sunt prezenți la ședință 13 consilieri locali din totalul de 13 consilieri locali în funcție.

Conform prevederilor art. 139 alin.(4) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, adoptarea hotărârilor consiliului local se va face prin votul deschis al consilierilor locali prezenți la ședință. Votul deschis se exprimă prin ridicarea mâinii.

Invitat la ședință este domnul administrator public Buliga Alin Ovidiu.

Doamna președinte de ședință Amarie Mihaela prezintă ordinea de zi care este următoarea:

1. Aprobarea procesului verbal al ședinței ORDINARĂ a Consiliului Local al comunei Hilișeu-Horia din data de 27.11.2023.
2. Proiect de hotărâre privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, pentru trimestrul IV anul 2023
3. Proiect de hotărâre privind aprobarea actualizării devizului general și a indicatorilor tehnico-economici ai investiției „Reabilitare clădire Dispensar uman din comuna Hilișeu-Horia, județul Botoșani.

Primul punct al ordinii de zi este aprobarea procesului verbal al ședinței ordinare din data de 27.11.2023.

Se consultă doamnele și domnii consilieri cu privire la procesul verbal al ședinței anterioare și constatându-se că nu sunt obiecțiuni în ceea ce privește conținutul celor prezentate.

se supune la vot și cu treisprezece voturi pentru, zero voturi împotriva și zero abțineri, se aprobă.

Punctul doi al ordinii de zi este, Proiect de hotărâre privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al comunei Hilișeu-Horia, județul Botoșani, pentru trimestrul IV anul 2023.

Domnul administrator Buliga Alin Ovidiu explică doamnelor și domnilor consilieri că rectificarea propusă este necesară deoarece, prin cererea de plată nr. 6582 din 10.11.2023 s-a solicitat transferul sumei de 1.130.095,05 lei, de la bugetul de stat, necesare proiectului „„Rețea publică de alimentare cu apă și canalizare a apelor uzate menajere și stație de epurare în comuna Hilișeu-Horia, județul Botoșani”, aprobat pentru finanțare prin Programul național de investiții „Anghel Saligny”, pentru următoarele cheltuieli

- Pentru servicii de proiectare 952.000,00 lei, cu TVA, aferentă facturii nr. 1016 din 03.10.2023.

- Pentru alte cheltuieli 119.000,00 lei, cu TVA, aferentă facturii nr. 0003000 din 03.10.2023.

- Pentru alte cheltuieli 59,095,05 lei, cu TVA, aferentă facturii nr. 966 din 24.10.2023.

Prin adresa nr. II/911/din 4 decembrie 2023 a Administrației Județene a Finanțelor Publice Botoșani, a fost alocată suma de 300 mii lei din fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului, pentru plata unor cheltuieli curente de capital, pentru achitarea arieratelor provenite din neplata cheltuielilor curente și/sau de capital, în ordinea cronologică a vechimii arieratelor, pentru susținerea programelor de dezvoltare locală și pentru susținerea proiectelor de infrastructură care necesită cofinanțare locală.

Prin Decizia nr.8 din 29.11.2023 a șefului Administrației Județene a Finanțelor Publice Botoșani, s-au repartizat sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, orașelor, municipiilor pe anul 2023, pentru comuna Hilișeu-Horia fiind repartizată suma de 38 mii lei pentru drepturile copiilor cu CES.

Prin Decizia nr. 9 din 06.12.2023 a șefului Administrației Județene a Finanțelor Publice Botoșani s-au repartizat sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, orașelor, municipiilor pe anul 2023, pentru comuna Hilișeu-Horia fiind repartizată suma de 34 mii lei pentru finanțarea drepturilor asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav sau indemnizații lunare.

Se supune la vot și cu treisprezece voturi pentru, zero voturi împotriva și zero abțineri, proiectul de hotărâre se aprobă.

Punctul trei al ordinii de zi este Proiect de hotărâre privind aprobarea actualizării devizului general și a indicatorilor tehnico-economici ai investiției „Reabilitare clădire Dispensar uman din comuna Hilișeu-Horia, județul Botoșani.

Domnul administrator Buliga Alin Ovidiu explică doamnelor și domnilor consilieri că potrivit prevederilor art. 44 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, documentațiile tehnico-economice ale obiectivelor de investiții noi, a căror finanțare se asigură integral sau în completare din bugetele locale, precum și ale celor finanțate din împrumuturi interne și externe, contractate direct sau garantate de autoritățile administrației publice locale, se aprobă de către autoritățile deliberative, pe propria răspundere, ordonatorii principali de credite, actualizează și aprobă valoarea fiecărui obiectiv de investiții nou sau în continuare, indiferent de sursele de finanțare ori de competența de

aprobare a acestora, în funcție de evoluția indicilor de prețuri. Această operațiune este supusă controlului financiar preventiv propriu.

Ținând cont de prevederile legale este necesar aprobarea actualizării devizului general și a indicatorilor tehnico-economici ai investiției „Reabilitare clădire Dispensar uman din comuna Hilișeu-Horia, județul Botoșani.

Se supune la vot și cu treisprezece voturi pentru, zero voturi împotrivă și zero abțineri, proiectul de hotărâre se aprobă.

La punctul diverse, domnul consilier Mușat Dănuț întreabă dacă s-au început lucrările la Proiectul privind alimentarea cu apă a comunei.

Domnul administrator public Buliga Alin Ovidiu spune că s-au început lucrările la acest proiect și explică doamnelor și domnilor consilieri traseul pe unde va trece conducta de apă.

Nemaifiind discuții în cadrul ședinței și alte probleme de analizat nu mai sunt, iar punctele înscrise pe ordinea de zi au fost discutate, cu permisiunea doamnelor și domnilor consilieri, președintele de ședință Amarie Mihaela, mulțumește tuturor pentru participare și declară închise lucrările ședinței de astăzi.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL,
AMARIE MIHAELA**



**SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
LUMINIȚA CUJBĂ**