



ROMANIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind îndreptarea erorii materiale din Hotărârea Consiliului Local nr. 47/26.02.2020
și Hotărârea Consiliului Local Rovinari nr. 70/26.03.2020

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre nr. 12858/09.04.2020 inițiat de primar – jr.Filip Robert Dorin;
- Referatul de aprobare al inițiatorului;
- Raportul Comisiei Juridice și Comisiei de Urbanism (procesele-verbale);
- Raportul de specialitate înregistrat cu nr.29673/22.08.2019, întocmit de cons.jr.Rață Elena Nicoleta;
- Referatul nr.12704/07.04.2020 întocmit de Spătaru Dana Maria, consilier Biroul Urbanism, Amenajarea Teritoriului;
- Hotărârea Consiliului Local nr.47/26.02.2020 privind atestarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniului public al orașului Rovinari, județul Gorj;
- Hotărârea Consiliului Local nr.70 privind completarea Hotărârii Consiliului Local Rovinari nr.47/26.02.2020 privind atestarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al orașului Rovinari, județul Gorj;
- Prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art.196, alin.1, lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se modifică art.1, lit.a, poziția 2 din Hotărârea Consiliului Local nr. 47/26.02.2020 privind atestarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniului public al orașului Rovinari, județul Gorj și Hotărârea Consiliului Local Rovinari nr. 70/26.03.2020 privind completarea Hotărârii Consiliului Local Rovinari nr.47/26.02.2020 privind atestarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al orașului Rovinari, județul Gorj și va avea următorul cuprins:

“-poziția nr.2, **coloana3:**” oraș Rovinari, **str.Jiului**, jud. Gorj, terenul este situat în intravilanul orașului Rovinari, a) teren în suprafață de **13370 mp**, înscris în CF 36247, cu nr. cadastral 36247, terenul este neîmprejmuit, origine și destinație, km 0+000(Aleea Trandafirilor) - 0+0,550(Strada Muncii), lungimea drumului- 550m, lățimea drumului-19,80m, vecinătăți :N- Consiliul Local Rovinari, nr.cadastral 704, 705, 895 ;S-Consiliul Local Rovinari, nr.cadastral 36051, 926, 35432, 36059, 841, 36007 ; E- Canal Timișeni ; V-nr.cadastral 36143, 1219, 1215, 1208, 1131 ; b) teren în suprafață de **1463mp**, înscris în CF 36721, vecini : N - Consiliul Local Rovinari, S- nr. cadastral 36397 ; E- Canal Timișeni, oraș Rovinari, V- nr. cadastral 35010, 36143 ; **coloana 4 : ”1999” ; coloana 5 : ”990991,00” coloana 6 : ”** domeniul public al orașului Rovinari, conform HCL 60/2000, HCL 18/28.07.2016, înscris în CF 36247 cu nr. cadastral 36247 și CF 36721, cu nr.cadastral 36721”;

Art.2.Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local nr. 47/26.02.2020 și Hotărârii Consiliului Local Rovinari nr. 70/26.03.202 rămân nemodificate.

Art.3.Cu ducerea la indeplinire se insarcinează Primarul oraşului Rovinari, Direcţia Administrare Patrimoniu.

Art.4. Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoştinţă publică prin afişare la sediul instituţiei şi prin publicare în Monitorul Oficial Local şi se comunică :

- Instituţiei Prefectului judeţului Gorj;
- Primarului oraşului Rovinari;
- Direcţiei Administrare Patrimoniu;
- Biroului Urbanism, Amenajarea Teritoriului.

NR.72

Hotărârea a fost adoptată în şedinţa ordinară a consiliului local din data de 30.04.2020 cu un număr de 17 voturi pentru, - voturi împotrivă şi - abţineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenţi la şedinţă şi din totalul de 17 consilieri în funcţie.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Consilier local Caruţeriu Corneliu



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
Jr.Popescu Aurora-Carmen



ROMANIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind modificarea poziției 2 din art.1 al Hotărârii Consiliului Local nr. 181/22.12.2015
privind aprobarea cotei de carburant pentru autoturismele din dotarea Primăriei oraș Rovinari

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre nr. 13615/22.04.2020 inițiat de primar – jr.Filip Robert Dorin;
- Referatul de aprobare al inițiatorului;
- Raportul Comisiei Juridice (procesul-verbal);
- Raportul de specialitate înregistrat cu nr.29673/22.08.2019, întocmit de Podărelu Paul Alexandru – director executiv Direcția Administrare Patrimoniu;
- Referatul nr.13491/21.04.2020 întocmit de Murdaru Petruța Raluca, inspector Compartiment Transporturi-Parcări;
- Adresa nr.298/11954/30.03.2020 a Direcției Publice de Poliție Locală Rovinari;
- Hotărârea Consiliului Local nr.181/22.12.2015 privind aprobarea cotei de carburant pentru autoturismele din dotarea Primăriei oraș Rovinari;
- Prevederile Legii nr.258/2015 pentru modificarea și completarea O.G.nr.80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice;
- Prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art.196, alin.1, lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRAȘTE :

Art.1. Se modifică poziția 2 din art.1 al Hotărârii Consiliului Local nr. 181/22.12.2015 privind aprobarea cotei de carburant pentru autoturismele din dotarea Primăriei oraș Rovinari, și va avea următorul cuprins:

“-210 l/lună pentru autoturismul Logan GJ-12-DPC”.

Art.2. Prezenta hotărâre produce efecte doar pe perioada stării de urgență, instituită prin decrete președențiale.

Art.3. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local nr. 181/22.12.2015 privind aprobarea cotei de carburant pentru autoturismele din dotarea Primăriei oraș Rovinari rămân nemodificate.

Art.4. Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul orașului Rovinari, Direcția Administrare Patrimoniu - Compartiment Transporturi-Parcări.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștință publică prin afișare la sediul instituției și prin publicare în Monitorul Oficial Local și se comunică :

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orașului Rovinari;
- Direcției Administrare Patrimoniu;
- Compartimentului Transporturi-Parcări.

NR.73

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 30.04.2020 cu un număr de 17 voturi pentru, - voturi împotrivă și - abțineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenți la ședință și din totalul de 17 consilieri în funcție.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local Cârnceriu Corneliu



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
Jr.Popescu Aurora-Carmen





ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORAȘUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE
privind acordarea normei de hrană personalului
din cadrul Direcției Publice de Poliție Locală

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin, nr. 13052/13.04.2020;
- Referatul de aprobare al inițiatorului;
- Raportul Comisiei Economice și Comisiei Juridice (procesele-verbale) ;
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr.12741/08.04.2020 întocmit de Direcția Publică de Poliție Locală ;
- Prevederile art.35¹ din Legea nr.155/2010 a poliției locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile HG nr.171/2015 privind stabilirea metodologiei și a regulilor de aplicare a drepturilor prevăzute la art. 351 alin. (1) din Legea poliției locale nr. 155/2010;
- Prevederile Ordinului 776/2015 pentru modificarea Ordinului ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 496/2015 privind contravaloarea alocăției valorice a normei de hrană acordată personalului poliției locale;
- Prevederile OG 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;
- Prevederile HG nr.196/2005 privind aprobarea Strategiei Ministerului Administrației și Internelor de realizare a ordinii și siguranței publice, pentru creșterea siguranței cetățeanului și prevenirea criminalității stradale;
- Prevederile art.18 alin.3 din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.129 alin. 2 lit. a), alin.7 lit.g) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art.196 alin.1 lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se aprobă acordarea normei de hrană personalului poliției locale în activitate prevăzut la art. 14 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare și personalului de conducere (norma nr.6, potrivit anexei nr.1 la Ordonanța Guvernului nr.26/1994, republicată, cu modificările și completările ulterioare) și art.18 alin.3 din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, în cuantum de 32 lei/zi, începând cu 01.05.2020 până la data de 30.06.2020.

Art.2. Se aprobă acordarea normei de hrană personalului poliției locale în activitate prevăzut la art. 14 alin. (1) lit. b) și c) din Legea nr. 155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare (norma nr.1, potrivit anexei nr.1 la Ordonanța Guvernului nr.26/1994, republicată, cu modificările și completările ulterioare) și art.18 alin.3 din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, începând cu 01.05.2020 până la data de 30.06.2020.

Art.3. Se aprobă acordarea normei suplimentare pentru personalul poliției locale în activitate care lucrează în ture sau schimburi (norma nr.12 „B”, potrivit anexei nr. 1 la Ordonanța Guvernului nr. 26/1994,

republicată, cu modificările și completările ulterioare) și art.18 alin.3 din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, în cuantum de 5 lei/zi, începând cu 01.05.2020 până la data de 30.06.2020.

Art.4 (1) Norma de hrană se înregistrează la cheltuielile de personal, iar alocația valorică se va încadra în nivelul maxim al cheltuielilor de personal aferent bugetului local de venituri și cheltuieli pe anul 2020.

(2) Norma de hrană se acordă pentru zile calendaristice.

Art.5 Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul orașului Rovinari, Direcția Economică, Compartimentul Resurse Umane-Salarizare.

Art.6 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința publică prin afișare la sediul instituției și prin publicare în Monitorul Oficial Local și se comunică:

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orașului Rovinari;
- Direcției Economice;
- Compartimentului Resurse Umane, Salarizare;
- Direcției Publice de Poliție Locală.

NR. 74

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 30.04.2020 cu un număr de 17 voturi pentru, - voturi împotriva și - abțineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenți la ședință și din totalul de 17 consilieri în funcție

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local Caruceriu Corneliu



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
JR.POPESCU AURORA-CARMEN





**ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL**

HOTĂRÂRE

privind rectificarea bugetului local pe anul 2020 al UATO Rovinari

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre nr. 13964/27.04.2020 inițiat de primar – jr.Filip Robert Dorin;
- Referatul de aprobare al inițiatorului;
- Raportul Comisiei Economice (procesul-verbal);
- Raportul de specialitate întocmit de director executiv Direcția Economică, ec.Ungureanu Ion, înregistrat cu nr. 13929/27.04.2020;
- Referatul d-nei Ghighilicea Ileana, consilier asistent în cadrul Direcției Economice, înregistrat la Primăria oraș Rovinari sub nr. 13928/27.04.2020;
- Contul de execuție al bugetului local la data de 23.04.2020;
- Bugetul de venituri și cheltuieli al Orașului Rovinari pentru anul 2020, aprobat prin HCL oraș Rovinari nr. 30/21.02.2020, cu modificările ulterioare;
- Referatul de necesitate al d-nei Arcanu Claudia Elena, consilier în cadrul Compartimentului Patrimoniu, al Direcției Administrare Patrimoniu, înregistrat la Primăria oraș Rovinari sub nr. 13.420/16.04.2020;
- Referatul de necesitate al d-lui Toma Gavril Marius, consilier asistent în cadrul Direcției Administrare Patrimoniu, înregistrat la Primăria oraș Rovinari sub nr. 11.816/27.03.2020;
- Adresa Școlii Gimnaziale nr.1 oraș Rovinari nr. 928/06.04.2020, înregistrată la Primăria oraș Rovinari sub nr. 12.544/06.04.2020;
- Adresa Școlii Gimnaziale nr.1 oraș Rovinari nr. 934/06.04.2020, înregistrată la Primăria oraș Rovinari sub nr. 12.587/06.04.2020;
- Adresa Școlii Gimnaziale nr.3 oraș Rovinari nr. 856/06.04.2020, înregistrată la Primăria oraș Rovinari sub nr. 12.576/06.04.2020;
- Adresa Colegiului Gheorghe Tătărescu oraș Rovinari nr. 691/15.04.2020, înregistrată la Primăria oraș Rovinari sub nr. 13.309/15.04.2020;
- Decizia nr. 18/22.04.2020 a AJFP Gorj.

În baza:

- lit. a), alin (4) al art. 129 a OUG nr. 57/2019, privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare;
- alin. (1), respectiv pct. 47, alin. (2)-(5) ale art. 2, alin. (2) al art. 19, alin. (1), (4)-(7) ale art. 49 ale Legii 273/29.06.2006 – Legea finanțelor publice locale, cu modificările și completările ulterioare,
- alin (1) al art. IX al ORDONANȚEI DE URGENȚĂ privind unele măsuri economice și fiscal – bugetare nr. 29/18.03.2020;
- Prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.129 alin.4 lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art.196 alin.1 lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Rectificarea bugetului local pe anul 2020 al UATO Rovinari, după cum urmează :

-mii lei-

EXPLICATII	COD CAPITOL	COD INDICATOR	INFLUENTE TRIM. II 2020	INFLUENTE TRIM. III 2020	INFLUENTE TRIM. IV 2020	TOTAL INFLUENTE AN 2020
SECTIUNEA DE FUNCTIONARE						
Cote defalcate din impozitul pe venit	04.02	04.02.01	-32,00	0,00	0,00	-32,00
Venituri din amenzi si alte sanctiuni	35.02	35.02.01.02	+205,00	+131,50	0,00	+336,50
Varsaminte din sectiunea de functionare pt. sectiunea de dez.	37.02	37.02.03	-100,00	-131,50	0,00	-231,50
TOTAL VENITURI			+73,00	0,00	0,00	+73,00
ÎNVĂȚĂMÂNT	65.02		+73,00	0,00	0,00	+73,00
ÎNVĂȚĂMÂNT SECUNDAR INFERIOR		65.02.04.01	+65,00	0,00	0,00	+65,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII		65.02.20	+15,00	0,00	0,00	+15,00
Incalzit, iluminat si forta motrica		65.02.20.01..03	+15,00	0,00	0,00	+15,00
TITLUL IX ASISTENTA SOCIALA		65.02.57	+50,00	0,00	0,00	+50,00
Ajutoare sociale in numerar		65.02.57.02.01	+50,00	0,00	0,00	+50,00
ÎNVĂȚĂMÂNT SECUNDAR SUPERIOR		65.02.04.02	+8,00	0,00	0,00	+8,00
TITLUL IX ASISTENTA SOCIALA		65.02.57	+8,00	0,00	0,00	+8,00
Ajutoare sociale in numerar		65.02.57.02.01	+8,00	0,00	0,00	+8,00
TOTAL CHELTUIELI			+73,00	0,00	0,00	+73,00
SECTIUNEA DE DEZVOLTARE						
Varsaminte din sectiunea de functionare	37.02	37.02.04	+100,00	+131,50	0,00	+231,50
TOTAL VENITURI			+100,00	+131,50	0,00	+231,50
CULTURA, RECREERE SI RELIGIE	67.02		0,00	0,00	0,00	0,00
INTRETINERE GRADINI PUBLICE, PARCURI, ZONE		67.02.05	0,00	0,00	0,00	0,00
VERZI, BAZE SPORTIVE SI DE AGREMENT		67.02.71.01	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE		67.02.71.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe		B.Obiective noi	0,00	0,00	0,00	0,00
Constructii		Poz. 4				
		„Parc de joaca bloc H6- proiectare si executie ”	-200,00	0,00	0,00	-200,00
		Poz. 7				
		„Parc de joaca bloc E1- proiectare si executie ”	+100,00	0,00	0,00	+100,00
		Poz. 8				
		„Parc de joaca bloc E2- proiectare si executie ”	+100,00	0,00	0,00	+100,00
LOCUINTE, SERVICII SI DEZVOLTARE PUBLICA	70.02		+100,00	+131,50	0,00	+231,50
ALIMENTARE CU APA		70.02.05.01	+100,00	+131,50	0,00	+231,50
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE		70.02.71.01	+100,00	+131,50	0,00	+231,50
Active fixe		70.02.71.01.01	+100,00	+131,50	0,00	+231,50
Constructii		B.Obiective noi				
		Poz. 1				
		„Alimentare cu apa a localitatii Virt-Poiana - proiectare si executie ”	+100,00	+131,50	0,00	+231,50
TOTAL CHELTUIELI			+100,00	+131,50	0,00	+231,50

Art.2.Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul orașului Rovinari, Direcția Economică.

Art.3. Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștință publică prin afișare la sediul instituției și prin publicare în Monitorul Oficial Local și se comunică :

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orașului Rovinari;
- Direcției Economice.

NR.75

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 30.04.2020 cu un număr de 17 voturi pentru, - voturi împotriva și - abțineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenți la ședință și din totalul de 17 consilieri în funcție.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local Căruțeriu Corneliu**



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
Jr.Popescu Aurora-Carmen**



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORAȘUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea contului de execuție al bugetului local al unității administrativ teritoriale Oraș Rovinari, al bugetului centralizat al instituțiilor publice finanțate din venituri proprii și subvenții din bugetul local al unității administrativ teritoriale Oraș Rovinari, încheiate la data de 31.03.2020

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin, nr. 13971/27.04.2020;
- Referatul de aprobare al inițiatorului;
- Raportul Comisiei Economice (procesul-verbal) ;
- Referatul înregistrat sub nr.13930/27.04.2020 întocmit de cons.Ghighilicea Ileana din cadrul Direcției Economice;
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr.13913/27.04.2020 întocmit de director executiv Direcția Economică, ec.Ungureanu Ion;
- Prevederile lit. a), alin (4) art. 129 alin.4 lit.a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.49 alin. (12), (13) din Legea nr. 273/29.06.2006 – Legea finanțelor publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art.196, alin.1 lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă contul de execuție al bugetului local al UATO Rovinari la data de 31.03.2020 pe secțiunea de funcționare pentru venituri încasate în suma de 5.114.990,97 lei, plăți nete în suma de 4.988.048,27 lei, cu un excedent bugetar în sumă de 126.942,70 lei și secțiunea de dezvoltare, pentru venituri încasate în suma de 1.024.881,01 lei, plăți nete în sumă de 977.574,41 lei, cu un excedent bugetar în sumă de 47.306,60 lei, respectiv un excedent al bugetului local pe ambele secțiuni, în sumă de 174.249,30 lei.

Art.2. Se aprobă contul de execuție al bugetului centralizat al instituțiilor publice finanțate din venituri proprii și subvenții din bugetul local al UATO Rovinari la data de 31.03.2020, pe secțiunea de funcționare pentru venituri încasate în sumă de 6.624.396,73 lei, plăți nete în sumă de 4.773.537,05 lei, cu un excedent bugetar în sumă de 1.850.859,68 lei și secțiunea de dezvoltare, pentru venituri încasate în sumă de 0,00 lei, plăți nete în sumă de 0,00 lei, cu un excedent bugetar în suma de 0,00 lei, respectiv un excedent bugetar pe ambele secțiuni, în sumă de 1.850.859,68 lei.

Art.3 Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul orașului Rovinari, Direcția Economică.

Art.4 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința publică prin afișare la sediul instituției și prin publicare în Monitorul Oficial Local și se comunică:

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orașului Rovinari;
- Direcției Economice.

NR. 76

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 30.04.2020 cu un număr de 17 voturi pentru, - voturi împotriva și - abțineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenți la ședință și din totalul de 17 consilieri în funcție

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local Căruțaru Corneliu



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
JR.POPESCU AURORA-CARMEN



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORAȘUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Statului de personal
pentru aparatul de specialitate al Primarului orașului Rovinari**

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin, nr. 13856/24.04.2020;
- Referatul de aprobare al inițiatorului;
- Raportul Comisiei Economice și Comisiei Juridice (procesele-verbale) ;
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr.13845/24.04.2020 întocmit de cons.Barbonie Ion-Cosmin din cadrul Barbonie Ion-Cosmin;
- Referatul înregistrat sub nr.13843/24.04.2020 întocmit de cons.Barbonie Ion-Cosmin din cadrul Barbonie Ion-Cosmin;
- Referatul înregistrat sub nr.13016/13.04.2020 întocmit de sef Birou ITL, ec Surdilă Roventa Larisa Magdalena;
- Referatul înregistrat sub nr.13085/13.04.2020 întocmit de sef SPAS Guta Ana;
- Referatul înregistrat sub nr.13783/23.04.2020 întocmit de sef SPAS Guta Ana;
- Prevederile Legii nr.53/2003- Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.129 alin. 2 lit. a), alin.3 lit.c) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art.196, alin.1, lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă Organigrama înregistrată sub nr.13846/24.04.2020, Statul de funcții înregistrat sub nr.13847/24.04.2020 și Statul de personal înregistrat sub nr.13848/24.04.2020 pentru aparatul de specialitate al Primarului orașului Rovinari.

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul orașului Rovinari, Compartimentul Resurse Umane, Salarizare.

Art.3 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința publică prin afișare la sediul instituției și prin publicare în Monitorul Oficial Local și se comunică:

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orașului Rovinari;
- Compartimentului Resurse Umane, Salarizare.

NR. 77

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 30.04.2020 cu un număr de 17 voturi pentru, - voturi împotriva și - abțineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenți la ședință și din totalul de 17 consilieri în funcție

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local Căruța Corneliu

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
JR.POPESCU AURORA-CARMEN

Aparat de specialitate : 90

Direcția Publică de Asistență Socială : 107

Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor : 5

Direcția Publică de Poliție Locală : 18

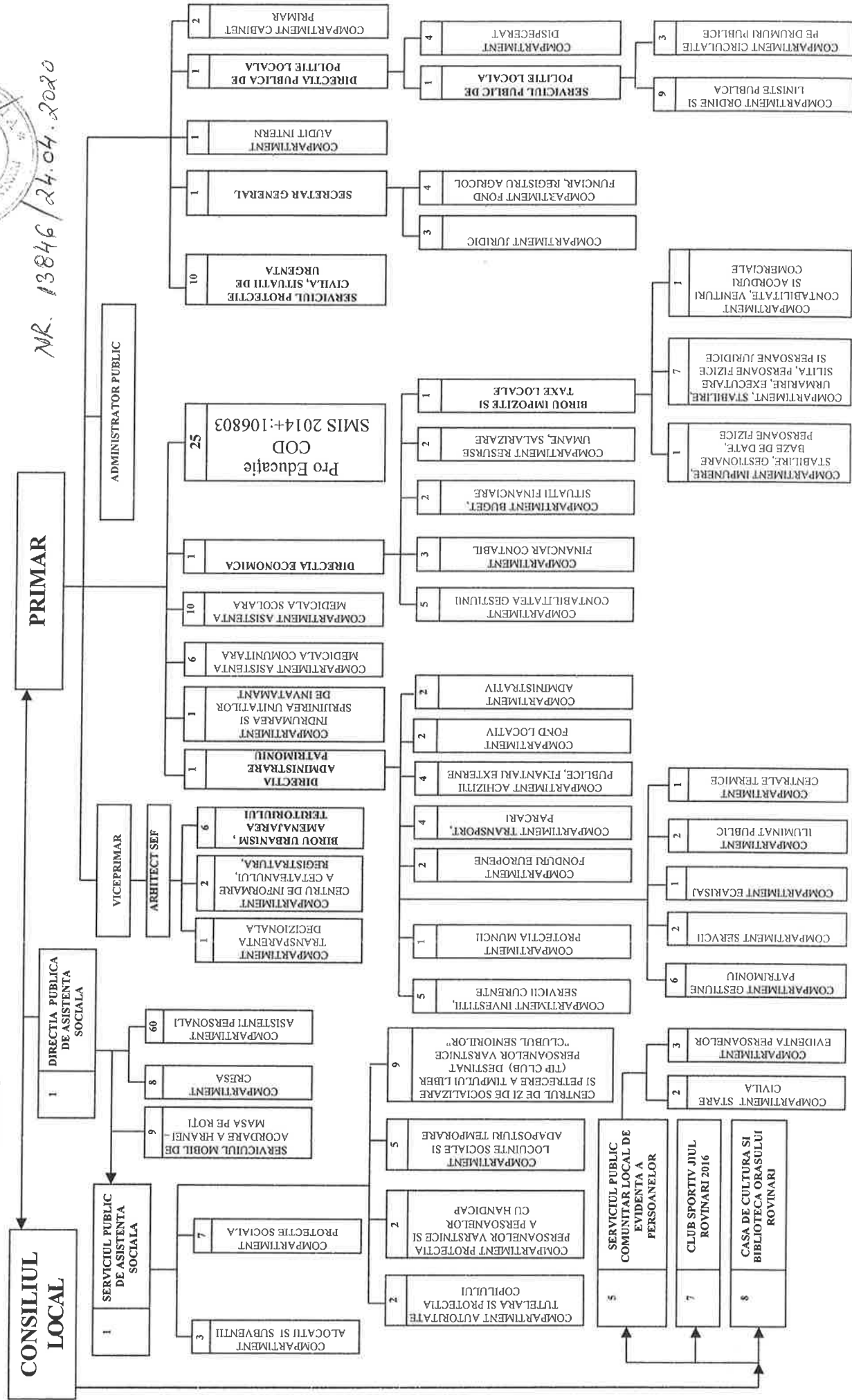
Sanatate : 16

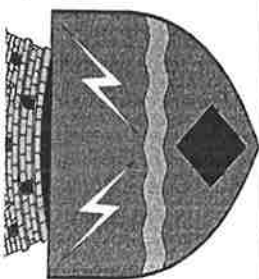
Invățământ : 1

PRO EDUCATIE COD SMIS 2014+-106803: 25



NR. 13846 / 24.04.2020





NR. 13847/24.04.2020

Stat de funcții Primăria orașului Rovinari

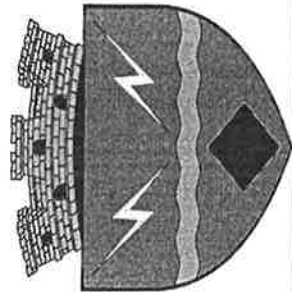
Nr. crt.	Structura	Funcția de demnitate publică	Funcția publică			Clasa	Grad profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională	Nivelul studiilor	Observații
			Înalt funcționar public	De conducere	De execuție				De conducere	De execuție			
1.	Demnitar	Primar											-
2.	Demnitar	Viceprimar											-
3.													-
4.	Secretar general			Secretar general					Administrator public			S	
5.	Compartiment Audit Intern				Auditor	I	Superior	S					-
6.	Direcția Economică			Director Executiv				S					-
7.	Compartiment Buget, Situații Financiare				Consilier	I	Superior	S					-
8.	Compartiment Financiar Contabil				Consilier	I	Superior	S					-
9.					Consilier	I	Superior	S					-
10.					Consilier	I	Asistent	S					-
11.					Consilier	I	Superior	S					-
12.	Compartiment Contabilitatea Gestiei				Consilier	I	Superior	S					-
13.					Consilier	I	Asistent	S					-

14.					Consilier	I	Asistent					
15.					Consilier	I	Superior	S				-
16.					Consilier	I	Asistent	S				-
17.	Compartiment Resurse Umane, Salarizare				Consilier	I	Superior	S				-
18.					Consilier	I	Superior	S				-
19.	Birou Impozite și Taxe Locale							S				-
20.	Compartiment Stabilire, Urmărire, Executare Silita Persoane Fizice și Persoane Juridice				Consilier	I	debutant	S				-
21.					Consilier	I	Superior	S				-
22.					Consilier	I	Asistent	S				-
23.					Consilier	I	Superior	S				-
24.					Referent	III	Principal	M				-
25.					Consilier	I	Principal	S				-
26.									Inspector de specialitate	Debut ant	S	Nor ma 1/2
27.									Inspector de specialitate	Debut ant	S	Nor ma 1/2
28.	Compartiment Contabilitate Venituri și Acorduri Comerciale				Consilier	I	Asistent	S				-
29.	Compartiment Impunere, Stabilire, Gestionare Baze de Date, Persoane Fizice				Consilier	I	Superior	S				-
30.	Directia Administrare							S				-

49.					Consilier	I	Principal					
50.					Consilier	I	Principal	S				
51.										Inspector de specialitate	II	S
52.										Inspector de specialitate	II	S
53.	Compartiment Centrale Termice									Muncitor calificat	I	M
54.	Compartiment Ecarisaj									Muncitor calificat	I	M
55.	Compartiment Iluminat Public									Muncitor calificat	I	M
56.										Muncitor calificat	I	M
57.	Directia Publica de Politie Locala				Director executiv			S				
58.	Compartiment Dispecerat							M		Referent	I A	
59.								M		Referent	I A	
60.								M		Referent	I A	
61.								M		Referent	I A	
62.	Serviciul Public de Politie Locala				Sef serviciu			S				
63.	Compartiment Circulatie pe Drumuri Publice				Politist local – referent	III	Superior	M				
64.					Politist local – referent	III	Superior	M				
65.					Politist local –consilier	I	Principal	S				
66.	Compartiment Ordine si Liniste Publica				Politist local – referent	III	Superior	M				
67.					Politist local – referent	III	Superior	M				
68.					Politist local	III	Superior	M				

	Asistentă Medicală Comunitară									sanitar			
127.										Asistent medical comunitar	PL	-	
128.										Asistent medical comunitar	PL	-	
129.										Asistent medical comunitar	PL	-	
130.										Asistent medical comunitar	PL	-	
131.										Asistent medical comunitar	PL	-	
132.	Directia Publica de Asistentă Sociala					Director executiv			S				
133.										60 posturi Asistenti personali		-	
134.	Compartiment Cresa									Asistent medical	PL	-	
135.										Asistent medical	Debut ant	-	
136.										Asistent medical	Debut ant	-	
137.										Ingrijitor	M	-	
138.										Infirmiera	II	M	-
139.										Educator	debut ant	-	
140.										Educator	debut ant	-	
141.										Muncitor calificat	IV		

142.	Centrul de zi de socializare si petrecere a timpului liber (tip club) destinat persoanelor varstnice – CLUBUL SENIORILOR									(bucatar) Sef centru		S	-
143.										Asistent medical	Debut ant	PL	-
144.										Asistent social	Debut ant	S	-
145.										Infirmiera		M	-
146.										Psiholog	Practi cant	S	-
147.										Administra tor		S	-
148.										Paznic		M	-
149.										Voluntar			-
150.										Voluntar			-
151.	Serviciul mobil de acordarea a hranei – Masa pe roti									Sef centru		S	
152.										Inspector de specialitate	I A	S	-
153.										Asistent social	debut ant	S	-
154.										Psiholog	debut ant	S	-
155.										Muncitor calificat	IV	M	-
156.										Muncitor calificat	IV	M	-
157.										Sofer	I	G	-
158.										Voluntar			-



JUDEȚUL GORJ
ORAȘUL ROVINARI
 Str. Florilor, Nr.2
 Tel.: 0253/371011, fax: 0253/371004
 Web.: www.primariarovinari.ro
 E-mail: office@primariarovinari.ro

NR. 13848/31.04.2020

Stat de personal Primăria orașului Rovinari

Nr. crt.	Numele si prenumele	Structura	Funcția de demnitate publică	Funcția publică			Clasa	Grad profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională	Nivelul studiilor	Observatii
				Înalt funcționar public	De conducere	De execuție				De conducere	De execuție			
1.	Filip Robert-Dorin	Demnitar	Primar											-
2.	Vacant	Demnitar	Viceprimar											-
3.	Geiga Dragos									Administrator public			S	
4.	Popescu Aurora-Carmen	Secretar general			Secretar general									-
5.	Burlan Mariana	Compartment Audit Intern				Auditor	I	Superior	S					-
6.	Ungureanu Ion	Direcția Economică			Director Executiv				S					-
7.	Bataiosu Nicoleta	Compartment Buget, Situatii Financiare				Consilier	I	Superior	S					-
8.	Nastase Maria-Rodica					Consilier	I	Superior	S					-
9.	Staicu Simziana	Compartment Financiar Contabil				Consilier	I	Superior	S					-
10.	Ghigilicea Ileana					Consilier	I	Asistent	S					-
11.	Dragu Maria-Veronica					Consilier	I	Superior	S					-
12.	Bataiosu	Compartment				Consilier	I	Superior	S					-

	Petruta-Raluca	Transport, Parcari									specialitate	I	M	-
42.	Batai Marcel-Ion										Sofer	I	M	-
43.	Godja Bogdan-Alexandru										Sofer	I	M	-
44.	Vacant										Sofer	I	G	-
45.	Delecea Stefan	Compartiment Servicii									Inspector de specialitate	I A	S	-
46.	Vicol Eugenia										Inspector de specialitate	II	S	-
47.	Vacant	Compartiment Gestiune Patrimoniu								Consilier	I	Asistent	S	-
48.	Constantinescu Roxana-Elena									Referent	III	Asistent	M	-
49.	Arcanu Claudia-Elena									Consilier	I	Principal	S	-
50.	Catrinoiu Cosmin									Consilier	I	Principal	S	-
51.	Stancescu Florin-Alin													-
52.	Cercelaru Ion-Viorel										Inspector de specialitate	II	S	-
53.	Mischie Ion	Compartiment Centrale Termice									Inspector de specialitate	II	S	-
54.	Cristescu Cristinel	Compartiment Ecarisaj									Muncitor calificat	I	M	-
55.	Chelu Vasile	Compartiment Iluminat Public									Muncitor calificat	I	M	-
56.	Albu Costel										Muncitor calificat	I	M	-
57.	Vacant	Directia Publica de Politie Locala								Director executiv				-
58.	Vulpe Ioana	Compartiment Dispecerat									Referent	I A		-
59.	Buica Mioara										Referent	I A		-

126.	Maria Brujan Alexandra	Compartment Asistentă Medicală Comunitară								medical Mediator sanitar			-
127.	Manoila Ion									Asistent medical comunitar	PL		-
128.	Balasa Alin- Catalin									Asistent medical comunitar	PL		-
129.	Buza Ela- Lorena									Asistent medical comunitar	PL		-
130.	Costea Andrada- Georgiana									Asistent medical comunitar	PL		-
131.	Tanase Maria- Alice									Asistent medical comunitar	PL		-
132.	Vacant	Directia Publica de Asistentă Sociala							Director executiv				
133.	Asistenti personali									60 posturi Asistenti personali			-
134.	Burlan Fima- Florentina	Compartment Cresa								Asistent medical	PL		-
135.	Marcu Iulia- Alexandra									Asistent medical	Debut ant		-
136.	Cajvanariu Ancuta-Emilia									Asistent medical	Debut ant		-
137.	Calota Emilia									Ingrijitor		M	-
138.	Dodu Maria									Infirmiera	II	M	-
139.	Vacant									Educator	debut ant		-
140.	Vacant									Educator	debut		-

141.	Vacant																Muncitor calificat (bucatar)	ant IV		
142.	Vacant	Centrul de zi de socializare si petrecere a timpului liber (tip club) destinat persoanelor varstnice – CLUBUL SENIORILOR															Sef centru		S	-
143.	Vacant																Asistent medical	Debutant	PL	-
144.	Vacant																Asistent social	Debutant	S	-
145.	Vacant																Infirmiera		M	-
146.	Vacant																Psiholog	Practi cant	S	-
147.	Vacant																Administra tor		S	-
148.	Vacant																Paznic		M	-
149.	Vacant																Voluntar			-
150.	Vacant																Voluntar			-
151.	Vacant	Serviciul mobil de acordarea a hranei – Masa pe roti															Sef centru		S	
152.	Popescu Dan																Inspector de specialitate	I A	S	-
153.	Vacant																Asistent social	debutant	S	-
154.	Vacant																Psiholog	debutant	S	-
155.	Firulete Gheorghita-																Muncitor calificat	IV	M	-

	Sergiu-Ion	Locuinte Sociale si Adaposturi Temporare					Referent	III	Superior	M						
174.	Predescu Nicoleta						Referent	III	Superior	M						-
175.	Pupazan Natalia- Loredana														Referent	II
176.	Roventia Vasile														Muncitor calificat	II
177.	Balu Margareta														Referent	II
178.	Cimpoeru Maria-Violeta	Compartiment Protectia Persoanelor Varstnice si a Persoanelor cu Handicap					Referent	III	S	M						-
179.	Radescu Elena-Simona														Inspector de specialitate	Debut ant
180.	Vacant	Pro educatie - COD SMIS2014+:- 106803													Manager de roiect	S
181.	Vacant														Expert dezvoltare parteneriate	
182.	Vacant														Expert implementar e si monitorizare	S
183.	Vacant														Expert implementar e si monitorizare	S
184.	Vacant														Expert grup tinta	S

185.	Vacant																		Consilier psihologic			S
186.	Vacant																		Consilier psihologic			S
187.	Vacant																		Invatator			S
188.	Vacant																		Invatator			S
189.	Vacant																		Profesor			S
190.	Vacant																		Profesor			S
191.	Vacant																		Profesor			S
192.	Vacant																		Ajutor educator			M
193.	Vacant																		Ajutor educator			M
194.	Vacant																		Ajutor educator			M
195.	Vacant																		Ajutor educator			M
196.	Vacant																		Ajutor educator			M
197.	Vacant																		Ajutor educator			M
198.	Vacant																		Educator			M
199.	Vacant																		Educator			M
200.	Vacant																		Educator			M
201.	Vacant																		Educator			M
202.	Vacant																		Educator			M
203.	Vacant																		Educator			M
204.	Vacant																		Mentor activitati didactice			S

Aparat de specialitate : 90 posturi;

Directia Publica de Asistență Socială : 107 posturi;

Directia Publica de Poliție Locală : 18 posturi;

Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor : 5 posturi;

Sanatate : 16 posturi;

Invatamant: 1 post.

Club sportiv JIUL Rovinari 2016 : 7 posturi;

Casa de Cultura si Biblioteca orasului Rovinari : 8 posturi.

Pro educatie COD SMIS2014+:106803: 25 posturi

Mentionăm faptul că, numărul maxim de posturi din aparatul de specialitate al Primarului unității administrativ teritoriale Rovinari, este în conformitate cu numărul maxim de posturi stabilit prin Ordinul Prefectului - județul Gorj, nr. 120/16.04.2019 și Anexa nr. 2 la Ordinul Prefectului nr. 120/16.04.2019.

Primar,

Jr. Filip Robert-Dorin



Compartiment Resurse Umane, Salarizare,

Ec. Barbonie Ion-Cosmin



ROMANIA
JUDEȚUL GORJ
ORASUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social:
Centrul de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club), destinat
persoanelor vârstnice – "Clubul Seniorilor"**

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre nr. 13922/27.04.2020 inițiat de primar – jr.Filip Robert Dorin;
- Referatul de aprobare al inițiatorului;
- Raportul Comisiei Juridice (procesul-verbal);
- Referatul nr.13844/24.04.2020 întocmit de Pigui Lidia Steliana – consilier juridic în cadrul Serviciului Public de Asistență Socială;
- Raportul de specialitate nr.13849/24.04.2020 al Serviciului Public de Asistență Socială;
- Prevederile Legii nr.292/2011- legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile H.G.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor - cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art.196, alin.1, lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social: Centrul de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club), destinat persoanelor vârstnice – "Clubul Seniorilor", înregistrat cu nr.13850/24.04.2020, anexă la prezenta hotărâre.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul orașului Rovinari, Direcția Publică de Asistență Socială.

Art.3. Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștință publică prin afișare la sediul instituției și prin publicare în Monitorul Oficial Local și se comunică :

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orașului Rovinari;
- Direcției Publice de Asistență Socială.

NR.78

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 30.04.2020 cu un număr de 17 voturi pentru, - voturi împotriva și - abțineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenți la ședință și din totalul de 17 consilieri în funcție.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local Căruțaru Corneliu



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
Jr.Popescu Aurora-Carmen

Anexa la

H.C.L.nr.....din.....



REGULAMENT

de organizare și funcționare a serviciului social :

Centrul de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club), destinat persoanelor varstnice - „Clubul Seniorilor,,

ARTICOLUL 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare se prezintă ca un document propriu al Serviciului social, „Centrul de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club), destinat persoanelor varstnice - Clubul Seniorilor”

cod 8810-CZ-V-II aprobat prin H.C.L.....prin care a fost înființat, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social, „Centrul de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club), destinat persoanelor varstnice - „Clubul Seniorilor,, cod serviciu social 8810-CZ-V-II, înființat și administrat de furnizorul, Primaria Oras Rovinari, acreditat conform Certificatului de acreditare, seria AF, nr. 003532 funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea 292/2011 cu modificările ulterioare, Legea 17/2000

privind asistenta personala a persoanelor varstnice, H. G. 867/2015 pentru aprobarea nomenclatorului serviciilor sociale precum si a regulamentelor cadru de organizare si functionare a serviciilor sociale.

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social „Centrul de zi de socializare si petrecere a timpului liber (tip club), destinat persoanelor varstnice - „Clubul Seniorilor,, este acela de a oferi un spatiu de relaxare pentru persoanele varstnice din Rovinari destinat stimulării comunicării la orice varsta si prevenirea marginalizării si izolării sociale prin :

- prevenirea si combaterea riscului de excluziune sociala, materializarea ideii de apartenenta la grup, sprijin in vederea consolidării relatiilor interpersonale.
- mentinerea, exersarea si stimularea functiilor psihocognitive precum si a capacitatilor fizice, abilitati practice.
- punerea in valoare a persoanei varstnice, mentinerea nivelului de autostima prin promovarea imaginii unei imbatranirii active.
- necesitatea de a raspunde nevoilor persoanelor varstnice.
- valorizarea experientei de viata prin interactiunea sociala intre generatii.

Contextul enuntat este invederat prin prevederile art. 27 din Legea asistentei sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, conform caruia serviciile sociale reprezintă activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

De altfel, Legea 17/2000 privind asistenta sociala a persoanelor varstnice, art. 2 „Asistența socială pentru persoanele vârstnice se realizează prin servicii și prestații sociale,, intareste scopul mentionat. In concret, una dintre formele de asistenta sociala o reprezinta serviciile sociale. In conformitate cu prevederile Legii 17/2000 privind asistenta sociala a persoanelor varstnice, prin serviciul social „Centrul de zi de socializare si petrecere a timpului liber, destinat persoanelor varstnice - „Clubul Seniorilor,, se raspunde nevoilor sociale, psihoafective ale persoanelor varstnice, prevenirii consecințelor legate de procesul de îmbătrânire să permită menținerea sau ameliorarea capacităților fizice și intelectuale ale persoanelor vârstnice;

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social „Centrul de zi de socializare si petrecere a timpului liber (tip club), destinat persoanelor varstnice - Clubul Seniorilor” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor

sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului : Ordonanța de urgență nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, Legea nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social.

(2) Standard minim de calitate aplicabil : Ordinul nr. 29 / 2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice persoanelor fără adăpost, tinerilor care au parasit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acreditate în sistem integrat și cantinele sociale - Ministerul Muncii și Justiției Sociale, anexa 6.

(3) Serviciul social „Centrul de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club), destinat persoanelor vârstnice - Clubul Seniorilor” este înființat prin:

Hotărârea consiliului local Rovinari nr. și funcționează în cadrul Direcției Publice de Asistență Socială Rovinari în subordinea Primăriei Oraș Rovinari.

Potrivit prevederilor art. 114 și 115 coroborate cu prevederile art. 113 și 112 din Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, autoritățile administrației publice locale furnizează servicii sociale numai prin DGASPC/SPAS.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social „Centrul de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club), destinat persoanelor vârstnice - Clubul Seniorilor” se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul "Centrului de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club), destinat persoanelor vârstnice - Clubul Seniorilor” sunt următoarele:

- a. respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;

- b. protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c. asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d. deschiderea către comunitate;
- e. asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f. asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g. ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu ;
- h. promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i. asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j. preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k. încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l. asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m. asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n. responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o. primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p. colaborarea clubului cu serviciul public de asistență socială.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în „Centrul de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club), destinat persoanelor varstnice - Clubul Seniorilor” sunt persoane varstnice, domiciliat legal sau care au reședința pe raza Unității Administrativ Teritoriale Rovinari, persoane care au împlinit vârsta legală de pensionare.

(2) Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:
- vârsta legală de pensionare 65 de ani ;

- domiciliul legal sau resedinta in Orasul Rovinari ;

Persoanele varstnice definite de lege care solicita serviciile „ Centrului de zi de socializare si petrecere a timpului liber (tip club), destinat persoanelor varstnice - Clubul Seniorilor” au obligatia de a completa o cerere de acordare a serviciilor care sa contina urmatoarele date :nume, prenume, adresa, numar de telefon, semnatura persoanei solicitante si data efectuarii cererii.

Acte necesare admiterii in club sunt:

- cartea de identitate a beneficiarului, in copie.

- cerere de admitere in club ;

- dovada venitului personal – cupon de pensie/ declaratie privind veniturile realizate.

- ancheta sociala care releva situatia sociala a solicitantului ;

- fisa de evaluare a beneficiarului ;

- adeverinta medicala eliberata de medici de familie din care sa rezulte faptul ca beneficiarul nu se afla in evidenta cu boli psihice si boli infecto-contagioase.

- contract de furnizare servicii – original.

Prin urmare procedurii de admitere in club, beneficiarii inteleg si accepta criteriile de eligibilitate mentionate cat si rezolutiile(admitere/respingere) a structurii decizionale a Primariei Oras Rovinari. Cererea solicitantului si actele aferente se inregistreaza la Registratura Primariei Rovinari.

Admiterea solicitantului in cadrul” Clubului Seniorilor” se face prin Dispozitia Primarului Oras Rovinari pe baza unui referat prin care se propune admiterea. Dupa emitrea dispozitiei se incheie contractul pentru acordarea de servicii sociale. Contractul este realizat in conformitate cu modelul aprobat de Ordinul 73 din 2005 privind aprobarea modelului contractului pentru acordarea de servicii sociale incheiat de furnizorii de servicii sociale acreditati conform legii cu beneficiarii de servicii sociale.

Dupa depunerea cererii de admitere, solicitantului i se ofera, in termen accesibil, o informare initiala privind serviciile oferite, precum si prezentarea Contractului de acordare a serviciilor sociale.

Se realizeaza evaluarea initiala a nevoilor, situatia persoanei solicitante, de catre asistentul social, prin completarea fisei de evaluare initiala a beneficiarului.

Criteriile de respingere a cererii pentru includerea in programul „Clubul Seniorilor” :

-nu se admit in cadrul persoanele care se afla in evidenta cu boli infecto-contagioase ;

-igiena sau starea de sanatate publica a solicitantului pun in pericol integritatea fizica a celorlalti beneficiari ai clubului ;

-nu au domiciliul sau resedinta pe raza orasului Rovinari.

(3) Condiții de încetare a serviciilor :

Serviciul Social „Clubul Seniorilor” isi inceteaza prestarea serviciilor acordate beneficiarilor sai in baza respectarii termenilor contractuali prevazuti in contractul pentru acordarea de servicii sociale. Principalele situatii care pot determina incetarea serviciilor sunt reprezentate de :

- a) Scopul serviciului acordat a fost atins ;
- b) Acordul partilor privind incetarea contractului ;
- c) Refuzul obiectiv al beneficiarului de a mai primi servicii sociale ;
- d) Expirarea duratei pentru care a fost incheiat contractul ;
- e) Nerespectarea intentionata si repetata de catre beneficiar a cadrului reglementativ al institutiei ;
- f) Sesizari intemeiate ale beneficiarului referitoare la incalcari ale prevederilor legale cu privire la serviciile sociale prestate in club ;
- g) Situatii / cauze de ordin medical care depasesc cadrul legal de activitate al clubului ;
- h) Decesul persoanei varstnice.

Incetarea furnizarii serviciilor acordate de catre serviciul social ,, Clubul Seniorilor” presupune ca beneficiarul sa depuna o cerere de retragere din club in cadrul Directiei Publice de Asistenta Sociala, in urma careia, personalul clubului completeaza o Fisa de iesire a beneficiarului.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în " Centrul de zi de socializare si petrecere a timpului liber (tip club), destinat persoanelor varstnice - Clubul Seniorilor” au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt persoane cu dizabilități.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în " Centrul de zi de socializare si petrecere a timpului liber (tip club), destinat persoanelor varstnice – Clubul Seniorilor “ au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciului social;
- c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) să respecte prevederile prezentului regulament.

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social „Centrul de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club), destinat persoanelor varstnice – Clubul Seniorilor ” sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciului social de interes public local, prin asigurarea următoarelor măsuri integrate :

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. asigură și facilitează accesul la programe de integrare/reintegrare socială în vederea prevenirii și combaterii riscului de marginalizare socială prin activități de petrecere a timpului liber.
3. activități specifice de recuperare / reabilitare în vederea menținerii sau ameliorării statutului psiho-social al beneficiarului prin gestionarea situațiilor de urgență, cum ar fi situațiile conflictuale ;prin consiliere psihologică individuală și/sau de grup.
4. asigurarea serviciului social în interesul beneficiarului.
5. asigurarea întreținerii și folosirii eficiente a bazei materiale și a bunurilor din dotare.

b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

1. distribuirea materialelor informative, pe suport de hârtie cât și în varianta electronică ;

Clubul detine și pune la dispoziția beneficiarilor sau oricaror alte persoane interesate date despre modul de organizare al serviciului social, despre activitățile desfășurate în cadrul serviciului precum și despre facilitățile oferite. Astfel se facilitează accesul în incinta clubului anterior admiterii beneficiarilor, pentru a cunoaște activitățile și serviciile acordate.

2. organizarea unui program de informare a beneficiarilor și de comunicare cu publicul.

3. elaborarea de rapoarte de activitate.

c) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

1. punerea la dispoziție a unei cutii postale destinată depunerii sesizărilor, propunerilor cu privire la îmbunătățirea activității desfășurate în cadrul clubului cât și a eventualelor reclamații.
2. utilizarea unui Registru de evidență a sesizărilor și reclamațiilor ;
3. elaborarea și punerea în aplicare a unui chestionar de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor ;
4. evaluări periodice a serviciilor prestate.

d) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

1. susținerea unor sesiuni planificate pentru instruirea personalului în domeniul protecției sociale a persoanelor vârstnice.
2. asigurarea unei baze materiale adecvate pentru desfășurarea activităților.
3. elaborarea fișelor de post cu atribuții bine definite.
4. identificarea oportunităților de perfecționare a personalului în vederea creșterii competenței, precum și promovarea unui plan propriu de dezvoltare.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social „Centrul de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club), destinat persoanelor vârstnice – Clubul Seniorilor funcționează cu un număr de total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local..... din care ;

a) personal de conducere: director sau șef de centru .

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență : asistent medical, asistent social, infirmiera, psiholog.

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, servicii: administrator, paznic.

d) voluntari: 2 posturi care își vor desfășura activitatea în baza unui contract de voluntariat.

(2) Raportul angajat/beneficiar este de 1/37 și asigură prestarea serviciilor în cadrul clubului cu respectarea standardelor minime de calitate.

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

(1) Conducerea serviciului social,, Centrul de zi de socializare si petrecere a timpului liber (tip club), destinat persoanelor varstnice – Clubul Seniorilor’’ este asigurata de seful de centru .

(2) Atributiile personalului de conducere sunt :

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;

d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile la acțiuni care vizează ameliorarea asistenței sociale a grupurilor vulnerabile;

e) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

f) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

h) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale, după caz;

i) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil ;

j) verifica modul de elaborare a raspunsurilor pentru cererile si sesizarile primite ;

k) desfasoara activitati pentru promovarea imaginii clubului in comunitate ;

l) asigura buna desfasurare a raporturilor de munca ;

ARTICOLUL 10

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate din cadrul serviciului social „Clubul Seniorilor’’ este compus din :asistent medical, cod 325901 ; asistent social, cod 263501 ;infirmiera,cod 532103 ; psiholog,cod 263411 ;

(2) Atributiile generale care revin personalului de specialitate :

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Atribuții specifice:

(3) Activitățile exercitate cu titlul profesional de asistent medical generalist ca urmare a însușirii competențelor de bază în cursul formării profesionale de nivel postliceal sau universitar sunt: Ordonanța de urgență nr. 144/2008

a) stabilirea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate și furnizarea serviciilor de îngrijiri generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare în baza competenței însușite de a stabili în mod independent necesarul de îngrijiri de sănătate, de a planifica, de a organiza și de a efectua aceste servicii;

b) protejarea și ameliorarea sănătății prin administrarea tratamentului conform prescripțiilor medicului;

c) elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate în baza competenței de a oferi persoanelor, familiilor și grupurilor de persoane informații care să le permită un stil de viață sănătos și să se autoîngrijească;

d) acordarea primului ajutor în baza competenței de a iniția în mod independent măsuri imediate pentru menținerea în viață și aplicarea în situații de criză sau de catastrofă a acestor măsuri;

e) facilitarea acțiunilor pentru protejarea sănătății în grupuri considerate cu risc, precum și organizarea și furnizarea de servicii de îngrijiri de sănătate comunitară pe baza competențelor de a colabora eficient cu alți factori din sectorul sanitar și de a oferi în mod independent consiliere, indicații și sprijin persoanelor care necesită îngrijire și persoanelor apropiate;

f) desfășurarea activităților de cercetare în domeniul îngrijirilor generale de sănătate de către asistenții medicali generaliști licențiați;

g) participarea asistenților medicali generaliști abilitați ca formatori, la pregătirea teoretică și practică a asistenților medicali generaliști în cadrul programelor de educație continuă în baza competenței de a asigura o comunicare profesională exhaustivă și de a coopera cu membrii altor profesii din domeniul sănătății;

h) raportarea activităților specifice desfășurate și analiza independentă a calității îngrijirilor de sănătate acordate pentru îmbunătățirea practicii profesionale de asistentul medical generalist;

(4) Atributii ale asistentului social : Legea nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social

„ (1) Asistentul social pune în practică cunoștințele, normele și valorile asistenței sociale pentru a interveni și a acorda asistență persoanelor sau comunităților, la cererea acestora sau ori de câte ori situația o impune.

(2) Asistentul social participă activ la elaborarea și aplicarea politicilor sociale în domeniu, strategiilor și planurilor de acțiune la nivel local, județean, național și internațional, promovând bunăstarea socială.

(3) Asistentul social desfășoară în principal următoarele tipuri generale de activități:

a) identifică segmentul de populație ce face obiectul activităților de asistență socială;

b) identifică și evaluează problemele socioumane dintr-o anumită regiune, comunitate sau localitate;

c) dezvoltă planuri de acțiune, programe, măsuri, activități profesionalizate și servicii specializate specifice domeniului;

d) sensibilizează opinia publică și o informează cu privire la problematica socială;

e) stabilește modalitățile concrete de acces la prestații și servicii specializate de asistență socială pe baza evaluării nevoilor;

f) dezvoltă programe de cercetare științifică și formare profesională.,,

(5) Atributii ale infirmierei :

„Comunicarea interactivă (obstacole posibile: vârsta persoanei îngrijite, incapacitatea acesteia de a forma relații normale de atașament (atașament excesiv și nediscriminat sau respingerea oricărei persoane), tulburări de comportament (agresivitate excesivă, conflictualitate, episoade prelungite de pierdere a controlului /hiperactivitate sau încăpățănare excesivă), probleme emoționale (stima de sine scăzută, teamă excesivă sau auto-blamare, somnambulism), incapacitate de adaptare la noi medii (spital, centre de îngrijire și asistență, grădiniță, la școală, liceu, într-un grup etc), dezabilități ale persoanei îngrijite, lipsa stimulării persoanei în a comunica, limbaj inaccesibil, prea specializat)

Elemente de competența:

- a. Identifică forma de comunicare adecvată
- b. Utilizează limbajul specific
- c. Identifică deficiențele de comunicare
- d. Menține dialogul cu interlocutorii

Respectarea drepturilor persoanei îngrijite (drepturile înscrise în Constituția României, Convenția ONU cu privire la drepturile copilului, ale bolnavilor, ale pacienților, legislația de protecție specială, Convenția Europeană cu Privire la Drepturile Omului, colaborarea cu autorități responsabile de aplicarea legislației în vigoare)

Elemente de competența:

- a. Culege informații privind respectarea drepturilor persoanei îngrijite
- b. Urmărește respectarea drepturilor persoanei îngrijite
- c. Intervine în cazul încălcării drepturilor persoanei îngrijite ;

Igienizarea spațiului în care se află persoana îngrijită (materiale: detergenți, săpun, clorură de var, apă, cloramină, alcool sanitar, etc.)

Elemente de competența:

- a. Igienizează camera și dependințele

b. Igienizează obiectele persoanei îngrijite

c. Aplică măsuri de igienă personală

d. Aplică normele igienico sanitare și de sănătate în muncă,,

(6) Atributii ale psihologului :

- a. identifica nevoile persoanei varstnice ;
- b. însușește și este la curent cu legislația în vigoare privind asistenta sociala si cu legislatia privind persoanele varstnice;
- c. asigură confidențialitatea informațiilor, atât in ceea ce privește datele personale ale persoanei vârstnice cât și in ceea ce privește starea de sănătate a acesteia ;
- d. are obligația de a avea un comportament civilizat și de a evita situațiile conflictuale ;
- e. participă la întâlnirile periodice organizate de șeful ierarhic
- f. participă la cursuri de specializare și pregătire profesionala.
- g. oferă informații, consiliere socială și psihologică ;
- h. întocmește, monitorizeaza, gestioneaza, ține evidența și arhivează dosarul fiecărui beneficiar ;
- i. organizează și duce la îndeplinire activități pentru persoanele vârstnice ;
- j. sprijină persoanele vârstnice în vederea integrării/reintegrării sociale în funcție de nevoile individuale ale beneficiarilor, prin activități de consiliere psihosocială ;
- k. organizarea de activități cu caracter recreativ care au ca scop principal implicarea și relaționarea dintre beneficiari.
- l. promovează păstrarea confidențialității cazurilor aflate în atenția clubului.
- m.răspunde pentru toate activitățile desfășurate conform fișei de post.

ARTICOLUL 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. și poate fi:

- a) administrator;
- b) paznic.

Administratorul are urmatoarele atributii:

- planificarea, organizarea si distribuirea materialelor si accesoriilor necesare desfasurarii activitatii personalului administrativ din cadrul obiectivului supervizat;
- intocmirea graficelor de paza din cadrul obiectivului supervizat;
- supravegherea si controlul personalului de paza si curatenie din cadrul

- obiectivului, urmarirea calitatii muncii acestora;
- aprovizionarea sau avizarea aprovizionarii cu rechizite, papetarie si alte materiale necesare pentru intretinere si protocol in cadrul obiectivului;
 - alte atributii prevazute in legislatie si/sau fisa postului;

Paznicul are urmatoarele atributii:

- sa pazeasca obiectivul, bunurile si valorile primite in paza si sa asigure integritatea acestora ;
- sa permita accesul in obiectiv numai in conformitate cu reglementarile legale si cu dispozitiile interne ;
- sa nu permita accesul in obiectivele pazite a persoanelor aflate in stare de ebrietate;
- in caz de incendiu, sa ia masuri imediate de stingere a acestuia si de salvare a persoanelor, a bunurilor si valorilor, sa sesizeze pompierii si sa anunte conducerea unitatii si politia ;
- sa ia primele masuri pentru salvarea persoanelor, bunurilor si valorilor in caz de calamitati ;
- alte atributii prevazute in legislatie si/sau fisa postului;

ARTICOLUL 12

Finanțarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul local
- b) bugetul de stat;
- c) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- d) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Sef S.P.A.S. ,
Guta Ana



Comp.Prot.Sociala,
Cons.Jr. Pigui Lidia Steliana





ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORAȘUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

**privind acceptarea ofertei de donație a terenului în suprafață de 7.767 mp
situat în oraș Rovinari, str.Autoliv nr.18, jud.Gorj din partea SC Autoliv România SRL**

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin, nr. 13908/27.04.2020;
- Referatul de aprobare al inițiatorului;
- Raportul Comisiei Economice, Comisiei Juridice și Comisiei Urbanism (procesele-verbale) ;
- Declarația de renunțare la dreptul de proprietate a SC AUTOLIV ROMÂNIA SRL, autenticată sub nr.290 din 21 aprilie 2020 înregistrată la Primăria Rovinari sub nr.13841/24.04.2020;
- Referatul înregistrat sub nr.13907/27.04.2020 întocmit de cons.Spataru Dana Maria din cadrul Biroului Urbanism, Amenajarea Teritoriului;
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr.13912/27.04.2020 întocmit de director executiv Direcția Administrare Patrimoniu, ing.Podărelu Paul Alexandru;
- Prevederile art. 863 lit. c), art. 881, art. 885 alin. 1, art. 888, art. 1011 precum și art.1014 Cod civil,
- Prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.129 alin.(2) lit.c), art.139 alin. (2), art.291 alin.3 lit.a) privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- în temeiul art.196 alin.1 lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. (1) Se acceptă oferta de donație a SC AUTOLIV ROMÂNIA SRL prin care donează domeniului public al Orașului Rovinari terenul în suprafață de 7.767 mp, arabil, situat în intravilanul orașului Rovinari, str.Autoliv nr.18, jud.Gorj, cu vecini la est- Patica N.Nicolae, def.Popescu Ghe.Constantin, Cilibiu N.Constantin, Croitoru Gheorghe, def.Meius Gheorghe, Nanu Maria, Cilibiu Elisabeta, Sboră Alexandru, Bîrhoată Iacob, la sud- lotul nr.3, la vest- nr.cadastral 36579 și nr.cadastral 35245 și la nord- lotul nr.1, având număr cadastral 36726, înscris în Cartea Funciară inițială nr.36608- Rovinari.

(2) Cheltuielile aferente încheierii și autentificării actului de donație vor fi suportate de către Orașul Rovinari.

Art. 2 Se mandatează consilier Sanda Mădălin Marian din cadrul Biroului Agricol, Fond Funciar, să semneze actul autentic de acceptare a donației.

Art.3 Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul orașului Rovinari, Direcția Administrare Patrimoniu, Direcția Economică, consilier Sanda Mădălin Marian.

Art.4 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința publică prin afișare la sediul instituției și prin publicare în Monitorul Oficial Local și se comunică:

- Instituției Prefectului județului Gorj;
- Primarului orașului Rovinari;
- Direcției Administrare Patrimoniu ;
- Direcției Economice ;
- Cons.Sanda Mădălin Marian.

NR. 79

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a consiliului local din data de 30.04.2020 cu un număr de 17 voturi pentru, - voturi împotriva și - abțineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenți la ședință și din totalul de 17 consilieri în funcție

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local Căruțiu Corneliu**



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
JR.POPESCU AURORA-CARMEN**



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORAȘUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea raportului de evaluare întocmit de SC Siomax SRL înregistrat sub nr.13646/472/22.04.2020 pentru terenul în suprafață de 283,83 mp, situat în oraș Rovinari, str.Muncii, lângă bloc H3, jud.Gorj și constituirea comisiei de negociere pentru achiziționarea terenului

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin, nr. 14054/28.04.2020;
- Referatul de aprobare al inițiatorului;
- Raportul Comisiei Juridice, Comisiei Economice, Comisiei Urbanism (procesele-verbale) ;
- Referatul înregistrat sub nr.13752/23.04.2020 întocmit de cons.Spataru Dana Maria din cadrul Biroului Urbanism, Amenajarea Teritoriului;
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr.14066/28.04.2020 întocmit de director executiv Direcția Administrare Patrimoniu, ing.Podărelu Paul Alexandru;
- Hotărârea Consiliului Local nr.62/26.03.2020 privind demararea procedurii pentru achiziționarea, în condițiile legislației în vigoare, a terenului în suprafață de 283,83 mp, situat în oraș Rovinari, str.Muncii, lângă bloc H3, jud.Gorj ;
- Raportul de evaluare întocmit de SC Siomax SRL înregistrat sub nr.13646/472/22.04.2020 ;
- Prevederile art. 863 lit.a) Legea nr. 287/2009- Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 129 alin. (2) lit.c) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art.196 alin.1 lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă raportul de evaluare întocmit de SC Siomax SRL înregistrat sub nr.13646/472/22.04.2020 pentru terenul în suprafață de 283,83 mp, situat în oraș Rovinari, str.Muncii, lângă bloc H3, jud.Gorj.

Art.2. Se aprobă constituirea comisiei de negociere în vederea achiziționării terenului menționat la art.1, în următoarea componență:

- | | |
|--|------------------|
| 1.ec.Ungureanu Ion- director executiv Direcția Economică- | președinte; |
| 2.ing.Podărelu Paul Alexandru- director executiv Direcția Administrare Patrimoniu- | membru; |
| 3.cons.Năstase Maria Rodica- Birou ITL- | membru; |
| 4.cons.Sanda Mădălin-Marian- Birou Agricol, Fond Funciar- | membru; |
| 5.cons.jr.Rață Elena Nicoleta- Comp.Juridic- | membru; |
| 6.cons.Ghigilicea Ileana-Direcția Economică- | membru supleant; |
| 7.cons.jr.Hănțuție Valeriu- Birou ITL- | membru supleant. |

Art.3 Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul oraşului Rovinari, Direcţia Administrare Patrimoniu, comisia constituită la art.2.

Art.4 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoştinţa publică prin afişare la sediul instituţiei şi prin publicare în Monitorul Oficial Local şi se comunică:

- Instituţiei Prefectului judeţului Gorj;
- Primarului oraşului Rovinari;
- Direcţiei Administrare Patrimoniu;
- Comisiei constituite la art.2.

NR. 80

Hotărârea a fost adoptată în şedinţa ordinară a consiliului local din data de 30.04.2020 cu un număr de 17 voturi pentru, - voturi, - împotriva şi - abţineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenţi la şedinţă si din totalul de 17 consilieri în funcţie

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Consilier local Căruţeriu Corneliu



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
JR.POPESCU AURORA-CARMEN



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ORAȘUL ROVINARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind modificarea art.1 din Hotărârea Consiliului Local Rovinari nr.245/2018 privind constituirea Consiliului tehnico-economic și aprobarea regulamentului de organizare și funcționare

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ROVINARI, JUDEȚUL GORJ

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de către primar, jr.Filip Robert-Dorin, nr. 14105/28.04.2020;
- Referatul de aprobare al inițiatorului;
- Raportul Comisiei Juridice (procesul-verbal) ;
- Referatul înregistrat sub nr.14095/28.04.2020 întocmit de cons.Negritoru Andi-Sebastian din cadrul Comp.Investiții, Servicii Curente;
- Raportul de specialitate înregistrat sub nr.14102/28.04.2020 întocmit de director executiv Direcția Administrare Patrimoniu, ing.Podărelu Paul Alexandru;
- Hotărârea Consiliului Local nr.245/2018 privind constituirea Consiliului tehnico-economic si aprobarea regulamentului de organizare și funcționare;
- Prevederile HG nr.907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul - cadru al documentațiilor tehnico - economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Prevederile art. 129 alin. (4) lit.d) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art.196 alin.1 lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.I Art.1 din Hotărârea Consiliului Local Rovinari nr.245/2018 privind constituirea Consiliului tehnico-economic și aprobarea regulamentului de organizare și funcționare se modifică și va avea următorul cuprins:

Art. 1 Se constituie Consiliul tehnico-economic, al cărui scop principal este analizarea, verificarea și avizarea documentațiilor tehnico-economice prealabil prezentării spre aprobare Consiliului Local Rovinari, în următoarea componentă:

- | | |
|---|--------------|
| 1.ing.Podărelu Paul Alexandru, director executiv Direcția Administrare Patrimoniu | -președinte; |
| 2.cons.Scornea Siminel- Comp.Investiții, Servicii Curente | -membru ; |
| 3.cons.Rotocol Sever-Grigoras- Comp.Investiții, Servicii Curente | -membru; |
| 4.cons.Toma Gavrilă- Marius- Comp.Investiții, Servicii Curente | -membru ; |
| 5.cons.Ciolpan Valeria- Comp.Investiții, Servicii Curente | -membru; |
| 6.cons.Negritoru Andi-Sebastian- Comp.Investiții, Servicii Curente | -membru |
| 7.cons.Bătăiosu Nicoleta- Direcția Economică | -membru ; |
| 8. cons.Năstase Maria Rodica- Birou ITL | -membru; |
| 9. insp.Vodislav Claudiu-Dorinel- Comp.Cabinet Primar | -secretar. |

Art.II. Celelalte prevederi din Hotărârea Consiliului Local Rovinari nr.245/2018 rămân nemodificate.

Art.III Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează Primarul oraşului Rovinari, Direcția Administrare Patrimoniu, comisia constituită la art.I.

Art.IV Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoştinţa publică prin afişare la sediul instituţiei şi prin publicare în Monitorul Oficial Local şi se comunică:

- Instituţiei Prefectului judeţului Gorj;
- Primarului oraşului Rovinari;
- Direcţiei Administrare Patrimoniu ;
- Comisiei Constituite la art.1.

NR. 81

Hotărârea a fost adoptată în şedinţa ordinară a consiliului local din data de 30.04.2020 cu un număr de 17 voturi pentru, - voturi, - împotriva şi - abţineri, exprimate din numărul total de 17 consilieri prezenţi la şedinţă si din totalul de 17 consilieri în funcţie

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Consilier local Căruţeriu Corneliu



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
JR.POPESCU AURORA-CARMEN