

ROMANIA
JUDEȚUL PRAHOVA
COMUNA MĂNEȘTI
CONSILIUL LOCAL

H O T Ă R Â R E
PRIVIND APROBAREA REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE
ȘI FUNCȚIONARE AL CONSILIULUI LOCAL MĂNEȘTI,
JUDEȚUL PRAHOVA

Având în vedere:

-Referatul de aprobată inițiat de dl Primar Nițoi Constantin cu nr.8826/14.10.2019 privind aprobată Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Mănești.

-Raportul de specialitate al lui secretar Enache Nicolae Mădălin cu nr.8832 din 14.10.2019 privind necesitatea actualizării și aprobatării a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Mănești.

-OUG nr.57/2019-ordonanță privind Codul Administrativ publicat în Monitorul Oficial nr.555 din 05.07.2019.

-Avizul de aprobată al lui secretar Enache Nicolae Mădălin.

-Rapoartele de avizare al comisiilor 1,2,3, ale Consiliului Local Mănești.

-În baza art.129 alin.(3) lit'a , coroborat cu art.136 alin.(1) din Ordonanță de Urgență nr.57 /2019 -ordonanță privind Codul Administrativ publicat în Monitorul Oficial nr.555 din 05.07.2019.

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MĂNEȘTI, JUDEȚUL PRAHOVA
H O T Ă R ă S T E :

Art.1.Aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Mănești , județul Prahova, conform anexe nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2.Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează Primarul Comunei Mănești și Consiliul Local Mănești .

Art.3.Cu data prezentei începează efectele Hotărâri Consiliului Local nr.52 din 31.08.2016

Art.4. Secretarul Comunei Mănești , va înainta Instituției Prefectului, prezenta Hotărâre, o va comunica tuturor persoanelor interesate și o va publica prin afișare la sediu și pe site-ul Primăriei Mănești.



MANESTI 23.10.2019
NR. 71

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL
AL U.A.T. MĂNEȘTI
ENACHE NICOLAE MĂDĂLIN

Nr. consilieri în funcție - 13

Nr. consilieri prezenti 12

Nr. voturi pentru 12

Nr. voturi împotriva 0

Abtineri 0

*inclusiv Viceprimarul comunei Mănești

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI LOCAL**

Capitolul I - Constituirea Consiliului Local

Capitolul II –Organizarea Consiliului Local

Secțiunea I- Președintele de ședință

Secțiunea II- Alegerea viceprimarului

Secțiunea III-Comisiile de specialitate

Secțiunea IV-Alte dispoziții

Capitolul III- Funcționarea Consiliului Local

Secțiunea I- Desfășurarea ședințelor

Secțiunea II- Elaborarea proiectelor de hotărâre

Secțiunea III-Procedura de vot

Capitolul IV- Întrebări, interpelări, petiții și informarea consilierilor locali

Capitolul V - Dispoziții privind exercitarea mandatului de consilier:

- *Atribuțiile consiliului local;*
- *Suspendarea/încetarea mandatului de consilier local;*
- *Răspunderea consilierilor locali*

Capitolul VI - Instituțiile și serviciile publice de interes local

Capitolul VII- Incompatibilități privind consilierii locali

Capitolul VIII-Transparența decizională în administrația publică locală

Capitolul IX - Dispoziții finale

L E G I S L A T I E

- Prevederile OUG nr.57 /2019 -ordonanță privind Codul Administrativ;
- Prevederile Capitolului II Secțiunea 1 din Legea nr.215 /2001 -lege privind administrația publică Locală;
- Prevederile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public ;
- Prevederile Legii nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei în exercitarea demnitatilor publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sanctionarea coruptiei;
- Prevederile Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnitatilor publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și functionarea Agentiei Nationale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;

Capitolul I

Constituirea consiliului local

Art.1 (1) Potrivit Capitolului III , Secțiunea 1 , art.113 din OUG nr.57 /2019 privind Codul Administrativ, în cel mult 60 zile de la data desfășurării alegerilor autorităților administrației publice locale va avea loc ședința de constituire a consiliului local. Convocarea consilierilor declarați aleși pentru sedința de constituire a consiliului, se face de către prefect, prin Ordin. La ședința de constituire pot participa prefectul sau reprezentantul său, precum și primarul, chiar dacă procedura de validare a mandatului acestuia nu a fost finalizată.

(2) Sedința este legal constituită dacă participă un număr de consilieri mai mare decât primul număr natural strict mai mare decât jumătate din numărul membrilor consiliului local. În cazul în care nu se poate asigura acest număr de consilieri locali, în acest scop, prefectul va emite un nou ordin de convocare în termen de 20 zile de la prima ședință. În cadrul celei de a doua ședințe pot depune jurământul consilierii locali validați care au absentat de la prima ședință și supleanții ale căror mandate au fost validate în condițiile prevederilor legale și validați de către Judecătoria Ploiești și consilierii locali validați în condițiile prevederilor art. 114 alin. (6) și (7) din OUG nr.57 /2019 privind Codul Administrativ și care nu au fost convocați la prima sedință de constituire a consiliului local.

(3) Dacă nici la a treia convocare nu se prezintă cel puțin două treimi din numărul consilierilor declarați aleși, prefectul va dispune verificarea motivelor care au determinat neprezentarea la ședință a consilierilor absenți. Dacă absențele nu au la bază motive temeinice determinate de: boală, care a necesitat spitalizarea sau imobilizarea la pat, deplasarea în străinatate în interes de serviciu, evenimente de forță majoră, cum ar fi inundații sau alte catastrofe care au impiedicat deplasarea, deces în familie sau alte situații similare, prefectul va emite un ordin prin care va declara vacante locurile consilierilor declarați aleși care au lipsit nemotivat de la cele trei convocații anterioare.

(4) Ordinul prefectului prevăzut la alin. (3), prevede, dacă este cazul, și situațiile în care este necesară validarea mandatelor supleanților. Ordinul prefectului care cuprinde situațiile în care este necesară validarea mandatelor supleanților se comunică judecătoriei în a carei rază teritorială se află circumscripția electorală pentru care au avut loc alegeri, partidelor politice și organizațiilor cetățenilor aparținând minorităților naționale care au propus candidați și secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(5) În situația în care consiliul local nu a fost constituit în condițiile art. 118 din Codul Administrativ, sunt organizate alegeri parțiale de completare în condițiile legii privind alegerea autorităților administrației publice locale pentru locurile consilierilor locali declarate vacante potrivit art. 116 alin. (10) din Codul Administrativ . Alegerile prevăzute mai sus se organizează în termen de 90 de zile de la emiterea ordinului prefectului prevăzut la art. 118 alin. (4) din Codul Administrativ, în condițiile legii privind alegerea autorităților administrației publice locale. Stabilirea datei pentru

organizarea alegerilor se face de către Guvern, la propunerea autorităților cu atribuții în organizarea alegerilor locale pe baza solicitării prefectului.

Art.2 (1) Ședința de constituire este deschisă de prefect sau de reprezentantul acestuia, care îl invită pe cel mai în vîrstă dintre consilieri precum și pe cei doi asistenți ai acestuia să preia conducerea lucrărilor ședinței. Asistenți ai președintelui de vîrstă vor fi desemnați cei mai tineri consilieri.

(2) După preluarea conducerii ședinței se ia o pauză, în timpul careia se constituie grupurile de consilieri, potrivit Statutului aleșilor locali, iar secretarul general al unității administrativ teritoriale prezintă președintelui de vîrstă și asistenților acestuia dosarele consilierilor aleși și pe cele ale supleanților lor, așa cum acestea au fost primite de la biroul electoral de circumscripție. Dosarele pot fi însoțite de opțiunile scrise ale consilierilor aleși care ocupă funcții incompatibile, potrivit legii, cu calitatea de consilier.

Art. 3 (1) La reluarea lucrărilor, consilierii declarați aleși vor alege prin vot deschis o comisie de validare alcătuită din 3-5 consilieri locali. Numărul membrilor comisiei se stabilește prin vot deschis, la propunerea președintelui de vîrstă. Comisia este aleasă pe întreaga perioada a mandatului.

(2) Desemnarea candidaților pentru comisia de validare se face de către grupurile de consilieri constituite potrivit art.3 alin.(2). Numărul de locuri cuvenite fiecarui grup se determină în funcție de numărul de mandate obținute de grupul în cauză.

(3) Alegerea membrilor comisiei de validare se face individual, prin votul majorității consilierilor prezenți la ședința de constituire, iar rezultatul va fi consemnat în hotărârea de consiliu.

Art.4 Comisia de validare a mandatelor alege din rândul membrilor săi un președinte și un secretar, cu respectarea procedurii de vot prevazute la art.4 alin.(3) din Regulament.

Art.5 (1) După alegerea comisiei de validare se dispune o nouă pauză, în timpul careia va fi examinată de către comisie legalitatea alegării fiecărui consilier și se elaborează propunerile de validare sau invalidare a mandatelor. În acest scop se încheie un proces verbal.

(2) Invalidarea alegării unui consilier poate fi propusă de comisia de validare numai dacă aceasta a constatat că, au fost încalcate condițiile de eligibilitate stabilite expres prin lege sau dacă alegerea consilierului s-a facut prin fraudă electorală constatată în condițiile legii privind alegerea autorităților administrației publice locale.

(3) Consilierii care lipsesc la ședința de constituire pot fi validați sau invalidați în lipsă.

Art.6 (1) Validarea sau invalidarea mandatelor se face în ordine alfabetică, prin votul deschis al majorității consilierilor prezenți la ședință. Persoana al cărei mandat este supus validării sau invalidării nu participă la vot.

(2) Rezultatul validării mandatelor se consemnează în hotărâre care se comunică de îndată consilierilor care au absentat nemotivat.

Art. 7 (1) După validarea mandatelor a cel puțin două treimi din numărul de consilieri stabilit potrivit legii, se va proceda la depunerea următorului jurământ:

“ Jur să respect Constituția și legile țării și să fac, cu bună-credință tot ceea ce stă în puterile și pricoperea mea pentru binele locuitorilor comunei Mănești, județul Prahova. Așa să-mi ajutre Dumnezeu!”

(2) Jurământul se depune după următoarea procedură: secretarul general al unității administrativ teritoriale va da citire jurământului după care consilierii locali validați se vor prezenta în ordine alfabetică în fața unei mese special amenajate, pe care se află un exemplar din Constituția țării și Biblia. Consilierul va pune mâna atât pe Constituție cât și, dacă este cazul pe Biblie, va pronunța cuvântul **“Jur”**, după care va semna jurământul de credință, care va fi imprimat pe un formular special.

(3) Jurământul se semnează în două exemplare. Un exemplar se pastrează la dosarul de validare iar al doilea se înmanează consilierului.

(4) Consilierii care se declară atei sau care au o altă credință decât cea creștină pot depune jurământul fară formula religioasă.

(5) Consilierii care refuză să depună jurământul sunt considerați demisionați de drept, fapt care se consemnează în procesul verbal al ședinței. În acest caz se va supune validării mandatul primului supleant de pe lista partidului politic, alianței politice sau alianței electorale respective, dacă până la validarea mandatului partidele politice și alianțele politice confirmă în scris apartenența la partid a consilierului în cauză.

(6) După depunerea jurământului de către cel puțin două treimi din numărul membrilor consiliului local, președintele de vîrstă declară consiliul legal constituit. Declararea consiliului ca legal constituit se constată prin hotărâre de consiliu.

Consiliul local al comunei Mănești, județul Prahova, în urma alegerilor din 5 iunie 2016 și în prezent, are urmatoarea componență:

1. Cristea Ion
2. Stefan Daniela
3. Ungureanu Constantin
4. Roman Ion
5. Manea Ion
6. Bivolaru Alexandru
7. Bunda Mihai
8. Apostol Florin Bogdan
9. Manea Niculae
10. Radu Ion
11. Lixandru Constantin Valentin
12. Stoica Vasile
13. Ivan Gheorghe

Capitolul II Organizarea Consiliului Local

Secțiunea I-Președintele de ședință

Art.8 (1) După declararea consiliului local ca legal constituit se procedează la alegerea președintelui de ședință. Alegerea se face prin votul deschis al majorității consililor în funcție.

Durata mandatului președintelui de ședință nu poate fi mai mare de 3 luni.

Președintele de ședință conduce ședințele consiliului și semnează hotărârile adoptate de acesta. Președintele de ședință poate fi schimbat din funcție la inițiativa a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor locali, cu votul majorității consilierilor locali în funcție.

(2) După alegerea președintelui de ședință, acesta preia conducerea lucrărilor consiliului.

(3) Rezultatul alegerii președintelui de ședință se consemnează prin hotărâre a consiliului local.

(4) Hotărârile se semnează de președintele de vîrstă și de cei doi asistenți ai acestuia și se contrasemnează de secretar. Aceste hotărâri au caracter constatator. Ele nu produc efecte juridice, neputând forma obiectul unor acțiuni în justiție.

Art.9 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 hotărârile adoptate, chiar dacă a votat împotriva adoptării acestora, precum și procesul verbal;
- d) Asigură menținerea ordinii și respectarea regulamentului de desfășurare a ședințelor;
- e) Supune votului consilierilor orice problemă care intră în competența de soluționare a consiliului;
- f) Aplică, dacă este cazul, sancțiunile prevăzute la art. 233 alin. (1) din Codul Administrativ sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sancțiuni, după caz;
- g) Președintele de ședință îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, de regulamentul de organizare și funcționare a consiliilor locale sau însărcinările date de consiliul local.

Secțiunea II-Alegerea viceprimarului

Art.10 (1) Consiliul local alege din rândul membrilor săi pe viceprimar. Alegerea se face prin vot secret, cu majoritate absolută.

(2) Propunerea de candidați pentru alegerea viceprimarului se face din rândul membrilor consiliului local, la propunerea primarului sau a consilierilor locali.

(3) Dupa înregistrarea candidaturilor se ia o pauza în timpul căreia se completează buletinele de vot.

(4) Exercitarea votului se face în cabina social amenajata, putându-se folosi, la alegere, una din următoarele modalități:

a) fiecare consilier primește un singur buletin de vot pe care sunt trecute numele tuturor candidaților. Întrând în cabină, din lista candidaților vor fi barate prin linie orizontală numele tuturor candidaților pe care consilierul nu dorește să-i aleagă. Pe buletin va ramane nebarat numele consilierului pe care dorește să îl aleagă votantul;

b) pe buletinul de vot se scrie "DA" în dreptul celui pe care dorește să îl voteze.

(5) Este declarat viceprimar candidatul care a obținut votul majorității consilierilor în funcție.

(6) În situația în care nu s-a întrunit majoritatea prevazută la alin.(5) se organizează un al doilea tur de scrutin, în aceeași ședință, la care vor participa candidații situați pe primele două locuri. La al doilea tur de scrutin este declarat ales viceprimar consilierul care a obținut cel mai mare număr de voturi.

Art.11 În caz de balotaj se va proceda la un nou tur de scrutin, la care vor participa numai candidații care se află în aceasta situație. Va fi declarat ales candidatul care a obținut cele mai multe voturi.

Art.12 Alegerea viceprimarului va fi consemnată în hotărârea consiliului local. Pe durata exercitării mandatului, viceprimarul își pastrează statutul de consilier local, fără a beneficia de indemnizația aferentă acestui statut.

Art.13 Viceprimarul este subordonat primarului și înlocuitorul de drept al acestuia, care îi poate delega o parte din atribuțiile sale.

- Eliberarea din funcție a viceprimarului se poate face de consiliul local, prin hotărâre adoptată, prin vot secret, cu majoritatea a două treimi din numărul consilierilor în funcție, la propunerea temeinic motivată a primarului sau a unei treimi din numărul consilierilor locali în funcție. Eliberarea din funcție a viceprimarului nu se poate face în ultimele 6 luni ale mandatului consiliului local.

-La deliberarea și adoptarea hotărârilor care privesc alegerea sau schimbarea din funcție a viceprimarului participă și votează consilierul local care cadidează la funcția de viceprimar, respectiv viceprimarul în funcție a cărui schimbare se propune.

Secțiunea III- Comisiile de specialitate

Art.14 (1) După constituire, consiliul local stabilește și organizează comisii de specialitate pe principalele domenii de activitate.

(2) Domeniile de activitate în care se pot organiza comisii de specialitate, denumirea acestora și numărul de membri care va fi întotdeauna impar, se stabilesc de către consiliul local, în funcție de specificul activității din fiecare unitate -administrativ teritorială.

(3) Pot fi membri ai comisiilor de specialitate numai consilierii locali.

Art.15 (1) Comisiile de specialitate lucrează valabil în prezență majorității membrilor și iau hotărâri cu votul majorității membrilor lor.

(2) Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul aparatului propriu al Primarului sau din afara acestuia, în special din unitățile aflate în subordinea consiliului local. Au dreptul să participe la ședințele comisiei și consilierii care au facut propunerile care stau la baza lucrărilor comisiei.

(3) Ședințele comisiei de specialitate sunt, de regulă, publice.

(4) Comisia poate invita și alte persoane care să participe la dezbateri.

(5) Comisia poate hotărî ca unele ședințe sau dezbaterea unor puncte de pe ordinea de zi să se desfășoare cu ușile închise.

Art.16 (1) Numărul locurilor care revine fiecarui grup de consilieri sau consilierilor independenți în fiecare comisie de specialitate se stabilește de către consiliul local, în funcție de ponderea acestora în cadrul consiliului.

(2) Nominalizarea membrilor fiecărei comisii se face de fiecare grup de consilieri, iar a consilierilor independenți de către consiliul local, avându-se în vedere, de regulă, opțiunea acestora, pregatirea lor profesională și domeniul în care își desfășoară activitatea.

(3) În funcție de numărul membrilor consiliului, un consilier poate face parte din 1-3 comisii, dintre care una este comisia de bază. Indemnația de ședință se va achita numai pentru activitatea desfășurată în comisia de bază.

Art.17 Fiecare comisie de specialitate își alege, prin votul deschis al majorității consilierilor ce o compun, câte un președinte și câte un secretar.

Art.18 (1) Comisiile de specialitate au următoarele atribuții principale:

a) analizează proiectele de hotărâri ale consiliului local din domeniul lor de activitate;

b) întocmesc avize asupra proiectelor de hotărâri și asupra problemelor analizate, pe care le prezintă consiliului local;

c) îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local sau însărcinări date prin hotărâri ale consiliului local, dacă acestea au legătură cu activitatea lor

(2) Comisiile de specialitate adoptă avize cu majoritate simplă.

Art. 19 (1) Președintele comisiei de specialitate are următoarele atribuții principale:

a) asigură reprezentarea comisiei în raporturile acesteia cu consiliul local, aparatul de specialitate al primarului, organismele prestatoare de servicii publice locale și cu celelalte comisii;

b) convoacă ședințele comisiei conform procedurii prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local și informează secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale cu privire la data și locul ședinței;

c) conduce ședințele comisiei;

d)susține în ședințele consiliului local avizele formulate de comisie;

e) anunță rezultatul votării, pe baza datelor comunicate de secretar;
f) îndeplinește orice alte atribuții referitoare la activitatea comisiei, prevăzute de lege, de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului sau stabilite de consiliul local;

g) comunică secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale în termen rezonabil, până la finalul fiecărei luni calendaristice, prezența și procesele verbale ale fiecărei ședințe ale comisiei de specialitate.

(2) Președintele comisiei de specialitate poate propune ca la lucrările comisiei să participe și alte persoane din afara acesteia, dacă apreciază că este necesar și poate participa la lucrările celorlalte comisii care examinează probleme ce prezintă importanță pentru comisia pe care o conduce.

Art.20 (1) Secretarul comisiei îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) Efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a membrilor comisiei;

b) Numără voturile și îl informează pe președinte asupra cvorumului necesar pentru adoptarea fiecărei hotărâri și asupra rezultatului votării;

c) Asigură redactarea avizelor și proceselor verbale.

d) Secretarul comisiei îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare a consiliului sau însarcinări stabilite de comisie sau de către președinte.

Art.21 (1) Convocarea ședințelor comisiei se face de către președintele acesteia cu cel puțin 3 zile înainte sau de îndată, în situația ședințelor convocate în condițiile art. 134 alin. (4) din Codul Administrativ.

Art.22 Ședințele comisiilor de specialitate se desfășoară, de regulă, înaintea ședințelor consiliului.

Art.23 (1) Pentru dezbaterea proiectelor de hotărâri sau a celoralte probleme repartizate comisiei, președintele acesteia va desemna un consilier care va face în cadrul ședinței o scurtă prezentare a problemei aflate pe ordinea zi, dacă aceasta nu este prezentată de inițiator.

(2) Consilierul desemnat potrivit alin.(1) va redacta avizul/raportul comisiei, pe baza amendamentelor și a propunerilor formulate de membrii acesteia, care au fost aprobate cu majoritatea voturilor consilierilor prezenți.

(3) Avizele/rapoartele întocmite de către comisie vor cuprinde separat, cu motivarea necesară, atât amendamentele și propunerile acceptate, cât și cele respinse.

Art.24 Votul în comisii este, de regulă, deschis. În anumite situații comisia poate hotărî ca votul să fie secret, stabilind de la caz la caz și modalitatea de exprimare a acestuia.

Art.25 (1) Lucrările ședințelor comisiei se consemnează, prin grija secretarului acesteia, într-un proces verbal. După încheierea ședinței, procesul verbal va fi semnat de către președintele și secretarul comisiei.

(2) Președintele poate încuviința ca procesele verbale ale ședințelor să fie consultate de alte persoane interesate care nu au participat la ședință, cu excepția proceselor verbale întocmite în ședințele ale căror lucrari s-au desfășurat cu ușile închise.

Art.26 Dacă în urma dezbatelerilor din ședința consiliului local se impun modificări de fond în conținutul proiectului, președintele de ședință poate hotărî remiterea proiectului pentru reexaminare către comisia sau compartimentul de specialitate care a întocmit raportul, respectiv proiectul de hotărâre.

Art.27 (1) Consiliile locale pot organiza comisii speciale de analiză și verificare formate din consilieri locali, pe perioadă determinată, la propunerea unei treimi din numărul consilierilor locali în funcție sau a primarului.

(2) Componența, obiectivele și perioada de desfășurare a activităților acestora se stabilesc prin hotărâre a consiliului local. Membrii comisiei acționează în limitele stabilite prin hotărâre.

(3) Comisia de analiză și verificare prezintă consiliului local ori primarului, după caz, la termenul stabilit de acesta, raportul întocmit în urma analizelor și verificărilor efectuate. Raportul cuprinde, dacă este cazul, propuneri concrete de îmbunătățire a activității în domeniul supus analizei sau verificării.

Art.28 Consiliile locale pot organiza, din proprie inițiativă sau din inițiativa primarului, după caz, comisii mixte formate din consilieri locali, funcționari publici și alți specialiști, pe perioadă determinată. Componența comisiilor mixte, obiectivele și perioada de desfășurare a activității acestora se stabilesc prin hotărâri ale consiliilor locale. Ședințele comisiilor mixte sunt publice.

În cadrul Consiliului local al comunei Mănești, județul Prahova se constituie un număr de trei comisii constituit în ședința de consiliu din data de 21.06.2016 cu denumirea și componența următoare, conform opțiunii consilierilor:

A) Comisia nr.1-Comisia pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget finanțe, administrarea domeniului public și privat, agricultură, gospodarire comunală, amenajarea teritoriului și urbanism, constituită prin Hotărarea Consiliului local al comunei Mănești nr.49/21.06.2016, în următoarea componență:

- | | | |
|----|----------------------|------------|
| 1. | Ungureanu Constantin | președinte |
| 2. | Ștefan Daniela | secretar |
| 3. | Radu Ion | membru |
| 4. | Bivolaru Alexandru | membru |
| 5. | Stoica Vasile | membru |

B) Comisia nr.2- Comisia pentru administrație publică locală, juridică și de disciplină, apărarea liniștei și ordinei publice, a drepturilor cetățenilor:

1. Cristea Ion	președinte
2. Manea Ion	secretar
3. Manea Nicolae	membru

C) Comisia nr.3- învățământ , sănătate și familie, protecția copilului , activității sportive și de agrement , protecția mediului și turism rural , servicii și de comerț:

1. Apostol Florin -Bogdan	președinte
2. Roman Ion	secretar
3. Lixandru Constantin Valentin	membru
4. Bundă Mihai	membru
5. Ivan Gheorghe	membru.

Secțiunea IV- Alte dispoziții

Art. 29 (1) După preluarea conducerii lucrărilor consiliului de către președintele de ședință, se trece la ceremonia depunerii jurământului de către primar, dacă procedura de validare a mandatului acestuia a fost finalizată. Rezultatul validării alegerii primarului se aduce la cunoștință Prefectului și se prezintă în ședința de constituire a consiliului local, sau, după caz, într-o ședință extraordinară, de către un judecător desemnat de președintele judecătoriei.

(2) După prezentarea hotărârii de validare, primarul va depune juramentul prevazut de art.117 din Codul Administrativ:

“ Jur sa respect Constitutia si legile tarii si sa fac cu bună-credință tot ceea ce stă în puterile și priceperea mea pentru binele locuitorilor comunei Mănești , județul Prahova. Aşa să-mi ajute Dumnezeu!”, folosindu-se procedura stabilită pentru consilierii locali.

Art. 30 (1) După depunerea jurământului, primarul intră în exercițiul de drept al mandatului.

(2) Primarul va ocupa în sala de ședință un loc distinct.

(3) Dacă la lucrările consiliului participă și prefectul, președintele consiliului județean sau reprezentanții acestora, aceștia vor ocupa un loc distinct.

Art. 31 Primarul participă la ședințele consiliului și are dreptul să își exprime punctul de vedere asupra tuturor problemelor înscrise pe ordinea de zi. Punctul de vedere al primarului se consemnează, în mod obligatoriu, în procesul verbal de ședință.

Art.32 (1) Secretarul general al unității –administrativ teritoriale participă în mod obligatoriu la ședințele consiliului. Secretarului îi revin următoarele atribuții principale privitoare la ședințele consiliului local:

a) Asigură îndeplinirea procedurilor de convocare a consiliului local, la cererea primarului sau a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor în funcție;

- b) Asigură efectuarea lucrărilor de secretariat, comunică ordinea de zi, întocmește procesul verbal al ședințelor consiliului local, redactează hotărârile consiliului local;
 - c) Participă la ședințele consiliului local, efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a consilierilor;
 - d) Numără voturile și consemnează rezultatul votării, care îl prezintă președintelui de ședință;
 - e) Informează președintele de ședință cu privire la cvorumul necesar pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului local;
 - f) Asigură întocmirea stenogramei sau a procesului verbal, pune la dispoziția consilierilor înaintea fiecărei ședințe, procesul verbal al ședinței anterioare, asupra conținutului căruia solicită aprobarea consiliului.
 - g) Asigură întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și stampilarea acestora;
 - h) urmărește ca la deliberarea și adoptarea unor hotărâri ale consiliului local, să nu ia parte consilierii locali care se încadrează în dispozițiile art. 228 alin. (2) din Codul Administrativ ; informează președintele de ședință, sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia cu privire la asemenea situații și face cunoscute sancțiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;
 - i) Prezintă în fața consiliului local punctul său de vedere cu privire la legalitatea unor proiecte de hotărâri sau a altor măsuri propuse pentru deliberare consiliului: dacă este cazul, refuză motivat în scris să contrasemneze hotărârile pe care le considera ilegale;
 - j) Contrasemnează, în condițiile legii și ale prezentului regulament, hotărârile consiliului local pe care le consideră legale;
 - k) Acordă membrilor consiliului asistență și sprijin de specialitate în desfășurarea activității, inclusiv la redactarea proiectelor de hotărâri sau la definitivarea celor discutate și aprobată de consiliu.Asemenea obligații revin și aparatului propriu al Primarului .
- (2) Secretarul îndeplinește orice alte atribuții stabilite de lege, de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului sau însărcinări date de consiliul local privitoare la buna organizare și funcționare a consiliului.

CAPITOLUL III

Funcționarea Consiliului Local

Sectiunea I-Desfășurarea ședințelor

Art. 33 Consiliul local se întruneste în ședințe ordinare cel puțin o dată pe lună, la convocarea primarului.Consiliul local se poate întruni și în ședințe extraordinare, la cererea primarului sau a cel puțin șă treime din numărul consilierilor în funcție.

Convocarea se face în scris prin intermediul secretarului comunei cu cel puțin 5 zile înaintea ședințelor ordinare sau cu cel puțin 3 zile înainte de ședințele extraordinaire.

În caz de forță majoră și de maxima urgență pentru rezolvarea intereselor locuitorilor, convocarea consiliului local se poate face de îndată.

Art.34 (1) Fiecare proiect de hotărâre înscris pe ordinea de zi a ședinței consiliului local este supus dezbatării numai dacă este însoțit de:

- a) referatul de aprobare, ca instrument de prezentare și motivare, semnat de inițiator;
- b) rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
- c) avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate ale consiliului local;
- d) alte documente prevăzute de legislația specială.

Ordinea de zi a ședinței consiliului local poate cuprinde proiecte de hotărâri, cu mențiunea titlului și a inițiatorului, rapoarte ale primarului, ale viceprimarului, ale consilierilor locali, ale comisiilor de specialitate, ale comisiilor speciale sau mixte, rapoarte sau informări ale conducătorilor organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică în unitățile administrativ-teritoriale, după caz, precum și orice alte probleme de interes local.

Ordinea de zi este înscrisă în cuprinsul invitației de ședință transmisă consilierilor și se aduce la cunoștință locuitorilor prin mass/media sau prin orice alt mijloc de publicitate-afișier primărie și afișierele din satele componente.

(2) Ordinea de zi a ședințelor se aprobă de consiliul local, la propunerea celui care a cerut întrunirea consiliului. Suplimentarea ordinii de zi se poate face numai pentru probleme urgente, care nu pot fi amânate pâna la ședința următoare, și numai cu votul majorității consilierilor locali prezenti. Scoaterea unui proiect de hotărâre de pe proiectul ordinii de zi se face în situația în care acesta nu îndeplinește condițiile prevăzute la art. 136 alin. (8) din Codul Administrativ sau numai cu acordul inițiatorului, dacă acesta îndeplinește condițiile prevăzute la art. 136 alin. (8) din Codul Administrativ.

(3) Proiectul ordinii de zi se supune aprobării consiliului.

(4) Proiectele de hotărâri pot fi inițiate de primar, de consilierii locali sau de cetățeni. Elaborarea proiectelor se face de cei care le propun, cu sprijinul secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale și al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului. Proiectele de hotărâri și referatele de aprobare ale acestora se redactează în conformitate cu normele de tehnică legislativă. Proiectele de hotărâri ale consiliului local însoțite de referatele de aprobare ale acestora și de alte documente de prezentare și de motivare se înregistrează și se transmit de secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale:

- a) compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului în vederea analizării și întocmirii rapoartelor de specialitate;
- b) comisiilor de specialitate ale consiliului local în vederea dezbatării și întocmirii avizelor.

Art. 35 (1) Consilierii sunt obligați să fie prezenți la lucrările consiliului local, și să își înregistreze prezența în evidență ținută de secretar. Consilierii pot lua cuvântul în cadrul ședințelor de consiliu, ordonată, o singură dată pentru problema iî discuție și să nu intervină peste cuvântul altor consilieri, ori de câte ori își mai aduce aminte de câte ceva. Aceștia trebuie să aibă o ținută adecvată.

(2) Consilierul care nu poate lua parte la ședință este obligat să aducă la cunoștință această situație președintelui de ședință sau secretarului comunei.

Art. 36 (1) Locuitorii satelor care nu au consilieri aleși în consiliile locale sunt reprezentați la ședințele de consiliu de un delegat sătesc.

(2) Delegatul sătesc este ales pe perioada mandatului consiliului local de o adunare sătească, convocată cu cel puțin 15 zile înainte de primar. Alegerea delegatului sătesc se desfășoară în prezența primarului sau a viceprimarului și a minim 2 consilieri desemnați prin hotărârea consiliului local. Alegerea delegatului sătesc se face cu majoritatea voturilor celor prezenți la adunare. La adunarea sătească pot participa toți cetățenii cu drept de vot și domiciliul în satul respectiv.

(3) La discutarea problemelor privind satele respective delegații sătești vor fi invitați în mod obligatoriu. Votul acestora are caracter consultativ.

(4) Delegatului sătesc îi sunt aplicabile, în mod correspunzător, prevederile art. 212 alin.6 din Codul Administrativ (primește o indemnizație și are dreptul la decontarea cheltuielilor pe care le efectuează în îndeplinirea mandatului).

Art. 37 (1) Ședințele consiliului local sunt publice.

(2) Lucrările ședințelor se desfășoară în limba română. În consiliile locale în care consilierii locali aparținând unei minorități naționale reprezintă cel puțin 20% din numărul total, la ședințele consiliului local se poate folosi și limba minorității naționale respective. În aceste cazuri se asigură, prin grija primarului, traducerea în limba română. În toate cazurile, documentele ședințelor de consiliu local se întocmesc și se aduc la cunoștință publică în limbă română.

(3) Dezbaterile din ședințele consiliului local precum și modul în care și-a exercitat votul fiecare consilier local se consemnează într-un proces verbal, semnat de președintele de ședință și secretarul unității administrativ teritoriale.

(4) Președintele de ședință împreună cu secretarul își asumă, prin semnatură, responsabilitatea veridicității celor consemnate.

(5) La începutul fiecărei ședințe, secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale supune spre aprobare procesul-verbal al ședinței anterioare. Consilierii locali și primarul au dreptul ca, în cadrul ședinței curente a consiliului local, să conteste conținutul procesului-verbal și să ceară menționarea exactă a opiniilor exprimate în ședința anterioară.

(6) Procesul-verbal semnat de președintele de ședință și de către secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, precum și documentele care au fost dezbatute în ședința anterioară se depun într-un dosar special al ședinței respective, care se numerotează și se sigilează de președintele de ședință și de secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, după aprobarea procesului-verbal sau de către persoana cu atribuții în acest sens, desemnată în condițiile legii.

(7) În termen de 3 zile de la data aprobării procesului-verbal al ședinței, secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale afișează la sediul primăriei și publică pe pagina de internet a unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale o copie a procesului-verbal al ședinței.

Art. 38 (1) Dezbaterea problemelor se face de regulă, în ordinea în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobată. Dezbaterea începe prin prezentarea pe scurt a proiectului de hotărâre sau a problemei înscrise pe ordinea de zi, pe care o face inițiatorul. Apoi se dă cuvantul președintelui comisiei de specialitate și, dacă este cazul, șefului compartimentului care a întocmit raportul.

(2) După efectuarea prezentărilor prevazute la alin.(1) se trece la dezbatere.

(3) Consilierii vor participa la dezbaterei în ordinea înscrerii la cuvânt. În acest scop el poate propune consiliului local spre aprobare timpul ce va fi acordat fiecarui vorbitor, precum și timpul total de dezbatere a proiectului. Consilierul este obligat ca în cuvântul său să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterei. Președintele va urmări ca prezenta la dezbatere să se facă din partea tuturor grupurilor de consilieri. În cazul unor probleme deosebite se va aloca un anumit timp fiecarui grup de consilieri, în funcție de mărimea acestuia.

Art. 39 (1) Președintele de ședință va permite oricând unui consilier să răspundă într-o problemă de ordin personal sau atunci cand a fost nominalizat de un vorbitor.

(2) Prevederile alin.(1) se aplică și în cazul în care se cere cuvântul în probleme privitoare la regulament.

Art. 40 Președintele de ședință are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvânt, în funcție de obiectul dezbaterei. În acest scop el poate propune consiliului local spre aprobare timpul alocat fiecărui vorbitor, precum și timpul total de dezbatere a proiectului.

Art. 41 Este interzisă adresarea de insulți sau calomnii de către consilierii prezenți în ședință, precum și dialogul dintre vorbitori și persoanele aflate în sală.

Art. 42 (1) În cazul în care desfășurarea discuțiilor este perturbată, președintele de ședință poate întrerupe dezbatările. El poate aplica sancțiunile stabilite de Statutul aleșilor locali în competență sa ori poate propune consiliului local stabilirea de sancțiuni corespunzătoare.

(2) Sancțiunile care se pot aplica consilierilor locali de către președintele de ședință sunt: avertismentul, chemarea la ordine, retragerea cuvântului, eliminarea din sala de ședință.

(3) Aplicarea sancțiunilor mai sus enumerate se face după procedura stabilită în art.233 din Codul Administrativ.

Art. 43 Asupra proiectelor de hotărâre au loc dezbateri generale și pe articole, consilierii putând formula amendamente de fond sau de redactare. Amendamentele formulate se supun votului consiliului în ordinea formulării lor. Dacă s-a aprobat un amendament, celelalte se socotesc respinse fără a se mai supune la vot.

Secțiunea II-Elaborarea proiectelor de hotărâre

Art. 44 (1) Proiectele de hotărâri pot fi inițiate de primar, de consilierii locali sau de cetăteni. Elaborarea proiectelor se face de cei care le propun, cu sprijinul secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale și al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

(2) Nu poate lua parte la deliberare și la adoptarea hotărârilor, consilierul local care, fie personal, fie prin soț, soție afini sau rude până la gradul al patrulea inclusiv, are un interes patrimonial în problema supusă dezbaterei consiliului local.

(3) Hotărârile adoptate de consiliul local cu încalcarea dispozițiilor alin. (2) sunt nule de drept. Nulitatea se constată de către instanța de contencios administrativ. Acțiunea poate fi introdusă de orice persoană interesată.

Art. 45 (1) Proiectele de hotărâre se înscriu pe ordinea de zi a ședințelor prin menționarea titlului și a inițiatorului.

(2) Proiectele de hotărâre se aduc la cunoștință consilierilor de îndată, cu indicarea comisiilor cărora le-au fost trimise spre avizare și cu invitația de a formula și depune amendamente.

(3) Operațiunile prevăzute la alin.(2) se realizează prin grija secretarului general al unității administrativ teritoriale.

Art. 46 (1) Proiectele de hotărâre și celealte materiale se transmit spre dezbatere și avizare comisiilor de specialitate ale consiliului local, precum și compartimentului de resort al aparatului de specialitate al Primarului, în vederea întocmirii raportului.

Nominalizarea comisiilor și compartimentului cărora li se transmit materiale spre analiză se face de către primar împreună cu secretarul .

(2) Odată cu transmiterea proiectelor se va preciza și data de depunere a raportului și a avizului, avându-se grija ca raportul să poată fi trimis și comisiei de specialitate înainte de întocmirea de către aceasta a raportului de avizare.

Art.47 (1) După examinarea proiectului sau a propunerii, comisia de specialitate a consiliului local întocmește un raport cu privire la adoptarea sau, după caz, de respingere a proiectului sau propunerii examineate.Dacă se propune adoptarea proiectului se pot formula amendamente.

(2) Raportul se transmite secretarului general al unității administrative teritoriale, care va dispune măsurile corespunzătoare difuzării lui către primar și către consilieri, cel mai tarziu odată cu invitația pentru ședință.

Art. 48 Proiectele de hotărâre și celealte propunerii, însoțite de raportul comisiei de specialitate și de raportul compartimentului de resort din aparatul de specialitate al Primarului, se înscriu pe ordinea de zi și se supun dezbaterei și votului consiliului în prima ședință ordinară a acestuia.

Art. 49 Hotărârile consiliului local se semnează de președintele de ședință ales în condițiile prevăzute de art.123 (1) din Codul Administrativ și se contrasemnează pentru legalitate de către secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale. În cazul în care președintele de ședință lipsește, la propunerea consilierilor locali, din rândul acestora este ales un alt președinte de ședință, prin hotărâre adoptată cu majoritate simplă, care conduce ședința respectivă. Acesta exercită pentru această ședință atribuțiile prevăzute de prezentul regulament pentru președintele de ședință. În cazul în care președintele de ședință refuză, în scris, să semneze, hotărârea consiliului local se semnează de cel puțin 2 consilieri locali dintre cei care au participat la ședință. Modalitatea de desemnare a acestor consilieri se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local.

Art. 50(1) Secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale nu contrasemnează hotărârea în cazul în care consideră că aceasta este ilegală. În acest caz, în următoarea ședință a consiliului local, depune în scris și expune în fața acestuia opinia sa motivată, care se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

(2) Secretarul unității administrativ teritoriale va comunica hotărârile consiliului local primarului și prefectului de îndată, dar nu mai tarziu de **10 zile lucratoare** de la data adoptării.

(3) Comunicarea însotită de evenualele obiecții cu privire la legalitate se face în scris de către secretar și va fi înregistrată într-un registru special destinat acestui scop.

Art. 51 (1) Hotărârile cu caracter normativ devin obligatorii și produc efecte de la data aducerii la cunoștință publică, iar cele individuale de la data comunicării.

(2) Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

Art. 52 În unitățile administrativ teritoriale în care cetățenii aparțin unei minorități naționale cu o pondere de peste 20% din numărul locuitorilor, hotărârile cu caracter normativ se aduc la cunoștință publică în limba română și limba aparținând minorității respective, iar cele cu caracter individual se comunică, la cerere și în limba maternă .

Secțiunea III-Procedura de vot

Art. 53 (1) Votul consilierilor este individual și poate fi deschis sau secret. Hotărârile cu caracter individual cu privire la persoane vor fi luate întotdeauna prin vot secret cu excepțiile prevăzute de lege. Procedurile de votare vor fi stabilite prin prezentul regulament.

(2) Votul deschis se exprimă public prin ridicarea mâinii, prin apel nominal, efectuat de președintele de ședință sau electronic.

(3) Consiliul local hotărăște , la propunerea președintelui de ședință, ce modalitate de vot se va folosi, în afara de cazul în care prin lege sau regulament se stabilește o anumită modalitate.

Art. 54 (1) Votarea prin apel nominal se desfășoară în modul următor: președintele de ședință explică obiectul votării și sensul cuvintelor "pentru", "contra" și „abține". Secretarul comunei va da citire numelui și prenumelui fiecărui consilier loocal, în ordine alfabetică. Consilierul nominalizat se ridică și pronunță cuvântul "pentru" "contra" sau „se abține” în funcție de opțiunea sa.

(2) Dupa epuizarea listei, votul se repetă prin citirea din nou a numelui consilierilor care au lipsit la primul tur.

Art.55 (1) Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletine de vot.

(2) Redactarea buletinelor de vot va fi clară și precisă, fără echivoc și fără putință de interpretări diferite. Pentru exprimarea opțiunii se vor folosi de regulă cuvintele "DA" sau "NU".

(3) Buletinele de vot se introduc într-o urnă. La numărarea voturilor nu se iau în calcul buletinele pe care nu a fost exprimată opțiunea clară a consilierului sau au fost folosite ambele cuvinte prevăzute la alin.(2).

Art. 56 (1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu votul majorității membrilor prezenți, în afară de cazurile în care legea sau Regulamentul de organizare și funcționare a consiliului cere o altă majoritate.

Prin excepție de la prevederile alin. (1), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de consiliul local cu majoritatea calificată definită la art. 5 lit. dd) din Codul Administrativ de două treimi din numărul consilierilor locali în funcție (*majoritatea calificată - primul număr natural care este mai mare decât valoarea numerică rezultată în urma aplicării fracției/procentului stabilite/stabilit prin lege la totalul membrilor organului colegial stabilit în condițiile legii;*)

(2) Se adoptă cu votul majorității consilierilor locali în funcție următoarele hotărâri ale consiliului local:

- a) Hotărârile privind bugetul local;
- b) Hotărârile privind contractarea de împrumuturi, în condițiile legii;
- c) Hotărârile prin care se stabilesc impozitele și taxele locale;
- d) Hotărârile privind participarea la programe de dezvoltare județeană, regională, zonală sau de cooperare transfrontalieră;
- e) Hotărârile privind organizarea și dezvoltarea urbanistică a localităților și amenajarea teritoriului;
- f) Hotărârile privind asocierea sau cooperarea cu alte autorități publice, cu persoane juridice române sau străine.

(3) Hotărârile privind patrimoniul se adoptă cu votul a două treimi din numarul total al consilierilor locali în funcție.

(4) Dacă bugetul local nu poate fi adoptat după două ședințe consecutive, care vor avea loc la un interval de cel mult 7 zile, activitatea se va desfășura pe baza bugetului anului precedent până la adoptarea noului buget, dar nu mai tarziu de 45 zile de la data publicării Legii bugetului de stat în Monitorul Oficial al României, partea I.

Dacă în sala de ședințe nu este întrunit cvorumul legal, președintele de ședință amâna votarea până la întrunirea acestuia,

Art. 57 Consilierii locali sunt obligați să îndeplinească sarcinile stabilite prin hotărârile adoptate, răspunzând de legalitatea acțiunilor întreprinse și a actelor semnate.

Art. 58 Consilierii au dreptul să solicite că în procesul verbal să se consemneze expres modul în care au votat, secretarul fiind obligat să se conformeze.

Art. 59 Proiectele de hotărâri sau propunerile respinse de consiliu nu pot fi readuse în dezbaterea acestuia în cursul aceleiași ședințe.

CAPITOLUL IV **Întrebări, interpelări, petiții și informarea consilierilor**

Art. 60 (1) Consilierii pot adresa întrebări primarului, viceprimarului și secretarului comunei, precum și șefilor compartimentelor de specialitate din aparatul propriu al Primarului sau ai serviciilor și unităților subordonate.

(2) Prin întrebare se solicită informații cu privire la un fapt necunoscut.

(3) Cei întrebați vor răspunde, de regulă, imediat sau dacă nu este posibil, la următoarea ședință a consiliului.

Art. 61 Interpelarea constă într-o cerere prin care se solicită explicații în legatură cu un fapt cunoscut. Cel interpelat are obligația de a răspunde în scris, până la următoarea ședință a consiliului, sau oral, la proxima ședință, potrivit solicitării autorului interpelării.

Art. 62 (1) Consilierii pot solicita informațiile necesare exercitării mandatului, iar compartimentul, serviciul sau unitatea vizată sunt obligate să i le furnizeze la termenul stabilit.

(2) Informațiile pot fi cerute și comunicate în scris sau oral.

Art. 63 (1) Orice cetățean are dreptul să se adreseze cu petiții consiliului local. Acestea se înscriu într-un registru special, sunt analizate și soluționate potrivit reglementării legale în vigoare.

(2) Semestrial consiliul analizează modul de soluționare a petițiilor.

CAPITOLUL V

Dispoziții privind exercitarea mandatului de consilier Atribuțiile consiliului local Suspendarea/încetarea mandatului de consilier local Răspunderea consilierilor

Art. 64 (1) În exercitarea mandatului, consilieri locali sunt în serviciul colectivității locale.

(2) Primarul este obligat ca, prin intermediul secretarului general al unității administrativ teitoriale și a aparatului de specialitate, să pună la dispoziția consilierilor locali, la cererea acestora, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare, informațiile necesare în vederea îndeplinirii mandatului.

(3) Consilierii locali sunt obligați ca, în îndeplinirea mandatului, să organizeze periodic întâlniri cu cetățenii și să acorde audiențe.

(4) Fiecare consilier local, precum și viceprimarul sunt obligați să prezinte un raport anual de activitate, care va fi făcut public prin grija secretarului.

(5) Indemnizația lunară pentru consilierii locali, care participă la ședințele ordinare ori la ședințele extraordinare ale consiliului local și ale comisiilor de specialitate este în quantum de până la 10% din indemnizația lunară a primarului, în condițiile prezentului cod, respectiv ale regulamentului de organizare și funcționare a autorității deliberative. Consilierii locali, au dreptul la indemnizația lunară doar dacă participă la cel puțin o ședință a autorității deliberative și o ședință a comisiei de specialitate, pe lună, desfășurate în condițiile legii.

(6) Consilierii locali au dreptul la decontarea cheltuielilor pe care le efectuează în îndeplinirea mandatului lor, în condițiile legii.

(7) Consiliul local poate hotărî diminuarea quantumului indemnizației prevăzute la alin.(5) și a cotei în care se face decontarea conform prevederilor alin.(6) în concordanță cu posibilitățile de finanțare.

Art. 65 Schimbările survenite în activitatea consilierului, în timpul exercitării mandatului, se aduc la cunoștință consiliului local în cel mult 10 zile de la data producerii acestora.

Art. 66 (1) Participarea consilierilor la ședințele consiliului local și ale comisiilor de specialitate este obligatorie.

(2) Consilierul nu poate lipsi de la ședințele consiliului sau ale comisiilor de specialitate din care face parte, decât în cazul în care a obținut aprobarea consiliului, respectiv a președintelui comisiei, dacă are motive temeinice.

Art. 67 Încetarea mandatului Consilierului local se face cu lipsa nemotivată de la mai mult de 3 ședințe ordinare și/sau extraordinare consecutive ale consiliului, desfășurate pe durata a trei luni calendaristice;

Art. 68 Consilierul local poate demisiona anunțând în scris consiliul Local și Primarul. Soluționarea cererii se face în condițiile și cu procedura stabilite potrivit prevederilor Codului Administrativ.

Art. 69 Foaia de prezență a consilierilor la ședințele consiliului local și ale comisiilor de specialitate vor fi semnate de președintele de ședință și de către secretarul general al unității administrativ teritoriale.

Secțiunea II-Atribuțiile consiliului local

Art. 70 (1) Consiliul local are inițiativă și hotărâște, 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.

(2) Consiliul local exercită următoarele categorii de atribuții:

- a) 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;
- b) atribuții privind dezvoltarea economico-socială și de mediu a comunei;
- c) atribuții privind administrarea domeniului public și privat al comunei;
- d) atribuții privind gestionarea serviciilor de interes local;
- e) atribuții privind cooperarea interinstituțională pe plan intern și extern.

(3) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin.(2) lit.a), consiliul local:

- a) aprobă statutul comunei, precum și regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local;
- b) alege viceprimarul/viceprimarii, din rândul consilierilor locali, la propunerea primarului sau a consilierilor locali, în condițiile art. 152 alin. (2) din Codul Administrativ;
- c) aprobă, în condițiile legii, la propunerea primarului, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local, reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local, precum și înființarea, reorganizarea sau desființarea de societăți de interes local și statul de funcții al acestora;
- d) exercită, în numele autorității administrativ teritoriale, toate drepturile și obligațiile corespunzătoare participanților deținute la societăți comerciale sau regii autonome, în condițiile legii.

(4) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin.(2) lit.b), consiliul local:

- a) aprobă, la propunerea primarului, bugetul unității administrativ-teritoriale, virările de credite, modul de utilizare a rezervei bugetare și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- b) aprobă, la propunerea primarului, contractarea 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;
- c) stabilește și aprobă impozitele și taxele locale, în condițiile legii;
- d) aprobă, la propunerea primarului, documentațiile tehnico-economice pentru lucrările de investiții de interes local, în condițiile legii;

- e) aproba strategiile de dezvoltare economică, socială și de mediu a unității administrativ teritoriale;
- f) asigură un mediu favorabil înființării și/sau dezvoltării afacerilor, inclusiv prin valorificarea patrimoniului existent, precum și prin realizarea de noi investiții care să contribuie la îndeplinirea programelor de dezvoltare economică regională și locală;
- g) asigură realizarea lucrărilor și ia măsurile necesare implementării și conformării cu prevederile angajamentelor asumate de România în calitate de stat membru al Uniunii Europene în domeniul protecției mediului și gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetățenilor.

(5) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin.(2) lit.c), consiliul local:

- a) hotărăște darea în administrare, concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate publică a comunei, precum și a serviciilor publice de interes local, în condițiile legii;
- b) hotărăște vânzarea, concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate privată a comunei, în condițiile legii;
- c) avizează sau aproba, în condițiile legii, documentațiile de amenajare a teritoriului și urbanism a localităților comunei;
- d) atribuie sau schimbă, în condițiile legii, denumiri de străzi, de piețe și de orice alte obiective de interes public local .

(6) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin.(2) lit.d) , consiliul local:

- a) asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind:
 - 1. Educația;
 - 2. Serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vîrstnice și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoi sociale;
 - 3. Sănătatea;
 - 4. Cultura;
 - 5. Tineretul;
 - 6. Sportul;
 - 7. Ordinea publică;
 - 8. Situațiile de urgență;
 - 9. Protecția și refacerea mediului;
 - 10. Conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectură, a parcurilor, grădinilor publice și rezervațiilor naturale;
 - 11. Dezvoltarea urbană;
 - 12. Evidența persoanelor;
 - 13. Podurile și drumurile comunale;
 - 14. Serviciile comunitare de utilitate publică: alimentare cu apă, gaze, canalizare, salubrizare, energie termică, iluminat public și transport public local, după caz
 - 15. Serviciile de urgență tip salvamont, salvamar și de prim ajutor;
 - 16. Activitățile de administrație social-culturală;
 - 17. Locuințe sociale și celelalte unități locative aflate în proprietatea unității administrativ teritoriale sau în administrarea sa;
 - 18. Punerea în valoare, în interesul comunității locale, a resurselor naturale de pe raza unității administrativ teritoriale;
 - 19. Alte servicii publice stabilite de lege;

- a) sprijină, în condițiile legii, activitatea cultelor religioase;
- b) aprobă construirea locuințelor sociale, criteriile și repartizarea locuințelor sociale și a utilităților locative aflate în proprietatea sau administrarea sa;
- c) Pentru realizarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) consiliul local poate solicita informări și rapoarte de la primar, viceprimar și de la conducătorii organismelor preștatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local.

(7) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin.(2) lit.e), consiliul local:

- a) hotărăște, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau străine, în vederea finanțării și realizării în comun a unor acțiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public local;
- b) hotărăște, în condițiile legii, infrățirea comunei cu unități administrativ teritoriale din alte țări;
- c) hotărăște, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu alte unități administrativ teritoriale din țară și străinătate, precum și aderarea la asociații naționale și internaționale ale autorităților administrației publice locale, în vederea promovării unor interese comune.

(8) Consiliul local poate confi persoanelor fizice române sau străine cu merite deosebite, titlul de cetățean de onoare al comunei, în baza unui regulament propriu. Prin acest regulament se stabilesc și condițiile retragerii titlului conferit.

(9) Consiliul local îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege.

Art. 71 Consilierii locali împuñători să reprezinte interesele unității administrativ-teritoriale în societăți, regii autonome de interes local și alte organisme de cooperare sau parteneriat sunt desemnați, prin hotărâre a consiliului local, în condițiile legii, cu respectarea regimului incompatibilităților aplicabil și a configurației politice de la ultimele alegeri locale.

Secțiunea III-Suspendarea/încetarea mandatului de Consilier Local

Art. 72 (1) Calitatea de consilier local începează la data declarării ca legal constituit a noului consiliu ales.

(2) Calitatea de consilier local, respectiv cea de consilier județean începează de drept înainte de expirarea duratei normale a mandatului, în următoarele cazuri:

- a) demisie;
- b) constatarea și sancționarea, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, a unei stări de incompatibilitate;
- c) schimbarea domiciliului într-o altă unitate administrativ-teritorială, inclusiv ca urmare a reorganizării acesteia ;
- d) lipsa nemotivată de la mai mult de 3 ședințe ordinare și/sau extraordinare consecutive ale consiliului, desfășurate pe durata a trei luni calendaristice;
- e) lipsa nemotivată de la 3 întuniri ale consiliului, convocate pe durata a 3 luni calendaristice, care determină imposibilitatea desfășurării, în condițiile legii, a ședințelor ordinare și/sau extraordinare;
- f) imposibilitatea exercitării mandatului pe o perioadă mai mare de 6 luni consecutive, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;

- g)condamnarea, prin hotărâre judecătoarească rămasă definitivă, la o pedeapsă privativă de libertate, indiferent de modalitatea de individualizare a executării pedepsei;
- h) punerea sub interdicție judecătoarească;
- i) pierderea drepturilor electorale;
- j) pierderea calității de membru al partidului politic sau al organizației minorităților naționale pe a cărei lista a fost ales;
- k)condamnarea prin hotărâre judecătoarească rămasă definitivă pentru săvârșirea unei infracțiuni electorale pe durata procesului electoral în cadrul căruia a fost ales, indiferent de pedeapsa aplicată și de modalitatea de individualizare a executării acesteia .
- l) deces.

(3) Data încetării de drept a mandatului, în cazurile enumerate la alin. (2) lit. a), c)-f) și l), este data apariției evenimentului sau a împlinirii condițiilor care determină situația de încetare, după caz .

(4)Data încetării de drept a mandatului, în cazul prevăzut la alin. (2) lit. b), în situația în care legalitatea raportului de evaluare prin care s-a constatat starea de incompatibilitate nu a fost contestată, este data expirării perioadei în care consilierul local, , după caz, are dreptul să conteste raportul de evaluare, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Data încetării de drept a mandatului în cazul prevăzut la alin. (2) lit. j) este data comunicării către prefect, secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale și către consilierul local, a hotărârii forului competent să decidă asupra excluderii unui membru al partidului politic sau a organizației cetățenilor aparținând minorităților naționale pe a cărei listă consilierul local sau consilierul județean a fost ales, în situația în care legalitatea acesteia nu a fost contestată.

(6)În situațiile prevăzute la alin. (2) lit. a), c)-f) și l) constatarea încetării de drept a mandatului de consilier local, precum și vacanțarea locului de consilier local se realizează printr-o hotărâre de constatare a autorității deliberative respective, la propunerea primarului ori, după caz, sau a oricărui alt ales local, adoptată în prima ședință desfășurată după apariția evenimentului. Hotărârea autorității deliberative este comunicată de îndată judecătoriei competente să valideze mandatul supleantului, în condițiile art. 122, precum și consilierului local.

(7)Consiliul local, are obligația de a adopta hotărârea prevăzută la alin. (6) în termen de 30 de zile de la introducerea pe proiectul ordinii de zi a referatului constatator semnat de primar și de secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale , cu privire la una dintre situațiile prevăzute la alin. (2) lit. a), c)-f) și l). În termen de maximum 10 zile de la expirarea termenului stabilit pentru consiliul local, constatarea încetării mandatului, precum și vacanțarea locului de consilier local se realizează de către prefect prin ordin, în baza referatului constatator comunicat de către secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, în situația neadoptării acestei hotărâri de către consiliul local .

(8) În situațiile prevăzute la alin. (2) lit. b), g)-k) constatarea încetării de drept a mandatului de consilier local , precum și vacanțarea locului de consilier local se fac de către prefect prin ordin, în termen de maximum 30 de zile de la data înștiințării transmise prefectului de către autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în

exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale sau de către instanță, după caz.

(9) Ordinul prefectului emis în situațiile prevăzute la alin. (7) și (8) se transmite de îndată judecătoriei competente să valideze mandatul supleantului, în condițiile art. 122 din Codul Administrativ, consilierului local și secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(10) Hotărârea consiliului are la bază, pentru situațiile prevăzute la alin. (2) lit. a), c)-f), h) și l), un referat constatator, întocmit în maximum 3 zile de la apariția evenimentului și semnat de primar și de secretarul general al comunei. Referatul este însoțit de acte justificative.

(11) Ordinul prefectului are la bază, pentru situațiile prevăzute la alin. (2) lit. g), i), k), înștiințările transmise prefectului de către instanță.

(12) În cazul prevăzut la alin. (2) lit. j), în termen de 30 de zile de la data comunicării hotărârii forului competent să decidă asupra excluderii unui membru al partidului politic sau a organizației cetățenilor aparținând minorităților naționale pe a cărei listă consilierul local a fost ales, prefectul constată, prin ordin, încetarea mandatului consilierului local înainte de expirarea duratei normale a acestuia și declară vacant locul consilierului local. Ordinul prefectului se transmite de îndată judecătoriei competente să valideze mandatul supleantului, în condițiile art. 122 din Codul Administrativ, consilierului local și secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(13) În cazurile prevăzute la alin. (2) lit. c)-f) hotărârea poate fi atacată de consilierul local, în cauză la instanța de contencios administrativ, în termen de 10 zile de la comunicare. Instanța se pronunță în termen de cel mult 30 de zile, nefiind aplicabilă procedura de regularizare a cererii. În acest caz, procedura prealabilă nu se mai efectuează, iar hotărârea primei instanțe este definitivă.

(14) În toate cazurile, hotărârea instanței se comunică părților, prefectului și secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, care are obligația afișării acesteia la sediul unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, în termen de maximum 2 zile de la comunicare.

(15) Funcția constatată vacanță în condițiile alin. (6)-(8) se completează cu supleantul desemnat de partidul politic, alianța politică sau alianța electorală respectivă, care este validat și depune jurământul, în condițiile art. 117 din Codul Administrativ, ulterior rămânerii definitive a hotărârii instanței.

(16) Încetarea mandatului de consilier local în cazul schimbării domiciliului în altă unitate administrativ-teritorială poate interveni numai după efectuarea în actul de identitate al celui în cauză a mențiunii corespunzătoare, de către organul abilitat potrivit legii.

(17) Încetarea mandatului de consilier local, în cazul demisiei, se constată în prima ședință a consiliului desfășurată după apariția evenimentului și în baza demisiei scrise înaintate secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, primarului, președintelui de ședință. Hotărârea consiliului prin care se ia act de demisie și se declară vacant locul consilierului local, se comunică de îndată judecătoriei competente să valideze mandatul supleantului, în condițiile art. 122 din Codul Administrativ.

(18) Prevederile alin. (2) lit. g)-i) și k) devin aplicabile numai după rămânerea definitivă a hotărârii judecătoarești. În aceste cazuri, data respectivă este și data la care încetează de drept mandatul.

(19) În situația în care este contestată legalitatea actului prevăzut la alin. (4) sau a hotărârii prevăzute la alin. (5), data încetării de drept a mandatului este data rămânerii definitive a hotărârii judecătoarești.

(20) De la data încetării mandatului, consilierul local :

- a) nu mai poate fi luat în calcul pentru constituirea cvorumului necesar pentru ședințele autorității deliberative din care face parte;
- b) nu mai poate participa la vot în cadrul ședințelor autorității deliberative din care face parte, precum și în cadrul comisiilor de specialitate organizate de aceasta;
- c) nu mai are dreptul la indemnizația lunară.

Art. 73 Consilierii răspund în nume propriu pentru activitatea desfășurată în exercitarea mandatului , precum și solidar pentru activitatea consiliului local din care fac parte și pentru hotărârile pe care le-au votat.

Art. 74 (1) Pentru încălcarea de către consilierii locali, a prevederilor prezentului cod, a prevederilor legale referitoare la conflictul de interes și a prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local , consiliul local poate aplica următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) avertismentul;
- b) chemarea la ordine;
- c) retragerea cuvântului;
- d) eliminarea din sala de ședință;
- e) excluderea temporară de la lucrările consiliului și ale comisiei de specialitate;
- f) diminuarea indemnizației lunare cu 10% pentru maximum 6 luni;
- g) retragerea indemnizației lunare pentru una sau două luni.

(2) Sancțiunile prevăzute la alin. (1) lit. a)-d) se aplică de către președintele de ședință, iar cele de la alin. (1) lit. e)-g) de către consiliul local, prin hotărâre.

(3) Sancțiunile prevăzute la alin. (1) lit. a)-e) sunt aplicabile și viceprimarilor

(4) Pentru aplicarea sancțiunilor prevăzute la alin. (1) lit. e), cazul se transmite comisiei de specialitate care are în obiectul de activitate și aspectele juridice, aceasta prezentând un raport întocmit pe baza cercetărilor efectuate, inclusiv a explicațiilor furnizate de cel în cauză.

Art. 75 La prima abatere, președintele de ședință atrage atenția consilierului în culpa și îl invită să respecte regulamentul.

Art. 76 Consilierii care nesocotesc avertismentul și invitația președintelui și continuă să se abată de la regulament, precum și cei care încalcă în mod grav, chiar pentru prima dată, dispozițiile regulamentului, vor fi chemați la ordine.

Chemarea la ordine se înscrive în procesul verbal de ședință.

Art. 77 (1) Înainte de a fi chemat la ordine, consilierul este invitat de către președinte să își retragă sau să explică cuvântul ori expresiile care au generat incidentul și care ar atrage aplicarea sancțiunii.

(2) Dacă expresia întrebuințată a fost retrasă ori dacă explicațiile date sunt apreciate de președintele de ședință ca satisfăcătoare, sancțiunea nu se mai aplică.

Art. 78 În cazul în care, după chemarea la ordine, un consilier local sau consilier județean, după caz, continuă să se abată de la regulament, președintele de ședință îl va retrage cuvântul, acesta nemaiputând lua cuvântul pe perioada desfășurării ședinței consiliului. În situația în care un consilier persistă să se abată de la regulament, președintele de ședință îl va elmina din sală. Eliminarea din sală echivalează cu absența nemotivată de la ședință.

Art. 79 (1) În cazul unor abateri grave, săvârșite în mod repetat, sau al unor abateri deosebit de grave, consiliul poate aplica sancțiunea excluderii temporare a consilierului de la lucrările consiliului și ale comisiilor de specialitate.

(2) Gravitatea abaterii va fi stabilită de comisia de specialitate care are în obiectul de activitate aspecte juridice, în cel mult 10 zile de la sesizare.

Art. 80 Excluderea temporară de la lucrările consiliului local și ale comisiei de specialitate nu poate depăși două ședințe consecutive.

Art. 81 Excluderea de la lucrările consiliului și ale comisiei de specialitate are drept consecință neacordarea indemnizației de ședință pe perioada respectivă.

Art. 82 În caz de opunere, interzicerea participării la ședințe se va executa cu ajutorul poliției locale.

Art. 83 Sancțiunile prevăzute la art.75 din Regulament alin.1 lit.e) și f) se aplică prin hotărâre de consiliu adoptată cu majoritatea absolută.

Pe perioada aplicării sancțiunii consilierii în cauză sunt scoși din cvorumul de lucru.

CAPITOLUL VI **Instituțiile publice și serviciile publice de interes local**

Art. 84 Consiliile locale pot înființa și organiza instituții și servicii publice de interes local în principalele domenii de activitate, potrivit specificului și nevoilor locale, cu respectarea prevederilor legale și în limita mijloacelor financiare de care dispun.

Art. 85 (1) Numirea și eliberarea din funcție a personalului din cadrul instituțiilor și serviciilor publice de interes local se fac de către conducătorii acestora, în condițiile legii.

CAPITOLUL VII **Incompatibilități privind consilierii locali**

Art. 86 Potrivit Legii nr.161/2003, funcția de consilier local este incompatibilă cu:

- a) Funcția de consilier județean;

- b) Primar;
 - c) Prefect sau subprefect;
 - d) Funcționar public sau angajat cu contract de muncă în aparatul de specialitate al Primarului;
 - e) Președinte, vicepreședinte, director general, director, manager, asociat, administrator, membru al consiliului de administrație sau cenzor la regiile autonome și societățile comerciale de interes local înființate sau aflate sub autoritatea consiliului local sau la regiile autonome și societățile comerciale de interes național care își au sediul său care dețin filiale în comuna Mănești.
 - f) Președinte sau secretar al adunărilor generale ale acționarilor sau asociațiilor la o societate comercială de interes național care își are sediul sau care deține filiale în comuna Mănești;
 - g) Reprezentant al statului la o societate comercială care își are sediul ori care deține filiale în comuna Mănești;
 - h) Deputat sau senator;
 - i) Ministru, secretar de stat, subsecretar de stat și funcțiile asimilate acestora;
 - j) Acționar semnificativ la o societate comercială înființată de consiliul local.
- Incompatibilitatea există și în situația în care soțul sau rudele de gradul I ale alesului local dețin calitatea de acționar în societate.

CAPITOLUL VIII Transparența decizională în administrația locală

Art. 87 (1) În cadrul procedurilor de elaborare a proiectelor de hotărâri, Consiliul local al comunei Mănești, județul Prahova are obligația să publice un anunț referitor la această acțiune în site-ul propriu, să-l afișeze la sediul propriu, într-un spațiu accesibil publicului și să-l transmită către mass-media centrală sau locală, după caz. Consiliul local al comunei Mănești va transmite proiectele de hotărâre tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații.

(2) Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre va fi adus la cunoștință publicului, în condițiile alin.(1) înainte de supunerea spre analiză, avizare și adoptare de către consiliul local. Anunțul va cuprinde o notă de fundamentare, o expunere de motive sau, după caz, un referat de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus, textul complet al proiectului actului respectiv, precum și termenul limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de hotărâre.

(3) Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre cu relevanță asupra mediului de afaceri se transmite de către inițiator asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite, pe domenii specifice de activitate.

(4) La publicarea anunțului , consiliul local va stabili o perioadă de cel puțin 10 zile pentru a primi în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de hotărâre supus dezbatării publice.

(5) Consiliul local al comunei Mănești desemnează pe dna Streche-Tudoricu Maria -Irina , înlocuitorul secretarului general al comunei, responsabilă cu relația cu societatea

civilă, care să primească propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de hotărâre propus.

(6) Proiectul de hotărâre se transmite spre analiza și avizare Consiliului local numai după definitivare, pe baza observațiilor și propunerilor formulate potrivit alin.(4).

(7) Consiliul local este obligat să decidă organizarea unei întâlniri în care să dezbată public proiectul de hotărâre, dacă acest lucru a fost cerut în scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate publică.

(8) În toate cazurile în care se organizează deszbateri publice acestea trebuie să se desfășoare în cel mult 10 zile de la publicarea datei și locului unde urmează să fie organizate. Consiliul local trebuie să analizeze toate recomandările referitoare la proiectele de hotărâre aflate în discuție.

(9) În cazul reglementării unei situații care, din cauza circumstanțelor sale excepționale impune adoptarea de soluții imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, proiectele de hotărâre se supun adoptării în procedură de urgență prevazută de reglementările în vigoare.

(10) Participarea persoanelor interesate la lucrările ședințelor publice se va face în următoarele condiții:

a) anunțul privind ședința publică se afișează la sediul consiliului local, inserat în site-ul propriu și se transmite către mass-media cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurare;

b) acest anunț trebuie adus la cunoștință cetățenilor și asociațiilor legal constituite care au prezentat sugestii și propunerî în scris, cu valoare de recomandare, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmează să fie abordat în ședința publică;

c) anunțul va conține data, ora și locul de desfășurare a ședinței publice, precum și ordinea de zi.

Difuzarea anunțului și invitarea specială a unor persoane la ședința publică sunt în sarcina responsabilului desemnat pentru relația cu societatea civilă- dna Streche-Tudoricu Maria-Irina.

(11) Participarea persoanelor interesate la ședințele publice se face în limita locurilor disponibile în sala de ședințe, în ordinea de precădere dată de interesul asociațiilor legal constituite în raport cu subiectul ședinței publice, stabilită de persoana care prezidează ședința publică.

(12) Ordinea de precădere nu poate limita accesul mass-media la ședințele publice.

(13) Persoana care prezidează ședința publică oferă invitaților și persoanelor care participă din proprie inițiativă, posibilitatea de a se exprima cu problemele aflate pe ordinea de zi.

(14) Adoptarea deciziilor administrative ține de competența exclusivă a consiliului local.

(15) Punctele de vedere exprimate în cadrul ședințelor publice de persoanele menționate la alin.(3) au valoare de recomandare.

(16) Minuta ședinței publice, incluzând și votul fiecărui membru, cu excepția cazurilor în care s-a hotărât vot secret, va fi afișat la sediul Consiliului local al comunei Mănești și publicată în site-ul propriu.

(17) Consiliul local este obligat să elaboreze și să arhiveze minutele ședințelor publice. Atunci când este necesar, ședințele publice pot fi înregistrate.

(18) Înregistrările ședințelor publice pot fi făcute publice la cerere, în condițiile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

(19) Consiliul local este obligat să întocmească și să facă public un raport anual privind transparența decizională, care va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

a) numărul total al recomandarilor primite;

b) numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de hotărâre și în conținutul deciziilor luate;

c) numărul participanților la ședințele publice;

d) numărul dezbatelor publice organizate pe marginea proiectelor de hotărâre;

e) situația cazurilor în care autoritatea publică a fost acționată în justiție pentru nerespectarea prevederilor prezentei legi;

f) evaluarea proprie a parteneriatului cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora;

g) numărul ședințelor care nu au fost publice și motivația restricționării accesului.

(20) Raportul anual privind transparența decizională va fi făcut public în site-ul propriu, prin afișare la sediul propriu într-un spațiu accesibil publicului sau prin prezentare în ședință publică.

(21) Persoanele care asistă la ședințele publice, invitate sau din proprie inițiativă, trebuie să respecte Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului local al comunei Mănești. În cazul în care președintele de ședință constată că o persoana a încalcăt regulamentul, va dispune avertizarea și, în ultimă instanță, evacuarea acesteia.

CAPITOLUL IX

Dispoziții finale

Art. 88 Prevederile prezentului Regulament sunt obligatorii de la data adoptării sale de către consiliul local.

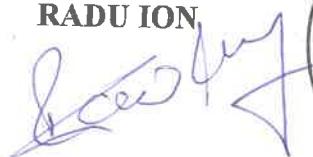
Art. 89 Modificarea și completarea acestui reglament se face pe baza propunerilor consilierilor, în funcție de necesitățile apărute în perioada mandatului de funcționare a consiliului local, cu votul a două treimi din numărul consilierilor în funcție, printr-o anexă la prezentul Regulament.

Art. 90 Consiliul local va putea fi reprezentat în relația cu alte autorități, persoane fizice sau juridice, numai de persoane desemnate prin hotărârea consiliului local.

Aprobat în Ședința Consiliului Local al comunei Mănești județul Prahova din data de 23 octombrie 2019 prin Hotărarea nr.71

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

CONSILIER
RADU ION



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETARUL GENERAL AL U.A.T MĂNEȘTI
ENACHE NICOLAE MĂDĂLIN



HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului privind procedura pentru înregistrarea, evidența și radierea vehiculelor pentru care există obligativitatea înregistrării, de pe raza administrativ-teritorială a Comunei Mănești

Având în vedere:

- Referatul de aprobare a proiectului de hotărâre cu nr. 8936 /16.10.2019, întocmită de Dl. Primar Nițoi Constantin;
- Raportul de specialitate din cadrul Primăriei Comunei Mănești nr.8491/17.10.2019 întocmit de Dna Leca Titica consilier taxe și impozite;
- Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate aparținând Consiliului Local Mănești și Avizul favorabil emis de secretarul general al unității administrativ teritoriale Mănești;

În temeiul prevederilor art. 136 alin (1), art. 139 alin (1) , coroborate cu art 196 alin (1) lit a) din Ordonanța de Urgență nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ publicat în Monitorul Oficial nr.555 din 05iulie 2019,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MĂNEȘTI JUDEȚUL PRAHOVA HOTĂRÂSTE:

Art. 1 Se aprobă Regulamentul privind procedura pentru înregistrarea, evidența și radierea vehiculelor pentru care există obligativitatea înregistrării, de pe raza administrativ-teritorială a Comunei Mănești, anexa nr. 1 la prezenta hotărâre.

Art. 2 Primarul comunei este împuternicit să ducă la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 3 – Secretarul general al unității administrativ teritoriale Mănești va comunica prezenta hotărâre Primarului Comunei Mănești, Instituției Prefectului Județului Prahova, compartimentelor de specialitate și o va face publică prin afișare pe site-ul Primariei Mănești.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONSILIER
RADU ION

Mănești, 23.10.2019
Nr. 72



Contrasemnează pentru legalitate

SECRETAR GENERAL U.A.T. MĂNEȘTI
ENACHE NICOLAE MĂDĂLIN

Nr. consilieri în funcție* - 13

Nr. consilieri prezenți - 12

Nr. voturi pentru 12

Nr. voturi împotriva 0

Nr. Abțineri 0

*inclusiv Viceprimarul comunei Mănești

72/
23.10.2019

REGULAMENT

privind procedura pentru înregistrarea, evidența și radierea vehiculelor pentru care există obligativitatea înregistrării, de pe raza administrativ-teritorială a COMUNEI MANESTI

CAPITOLUL I. PRINCIPIII GENERALE

Art.1. Prevederile prezentului regulament stabilesc procedura de înregistrare, evidența și procedura radierii vehiculelor pentru care există obligativitatea înregistrării, și anume cele prevăzute în Anexa nr.1, ai căror proprietari au domiciliul, reședința ori sediul în COMUNA MANESTI.

Art.2. În sensul prezentului Régulament, expresiile și termenii de mai jos au următorul înțeles:

1. **deținător mandatator**- persoana fizică sau juridică care folosește un vehicul în baza unui contract de leasing sau contract de închiriere;

2. **înregistrare**-operațiunea administrativă prin care se atestă că un vehicul poate circula pe drumurile publice. Dovada atestării înregistrării este certificatul de înregistrare și numărul de înregistrare atribuit.

3. **moped-autovehicul**, cu două sau trei roți, a cărui viteză maximă prin construcție este mai mare de 25 km/h, dar nu depășește 45 km/h și care este echipat cu un motor cu ardere internă, cu aprindere prin scânteie, cu o capacitate cilindrică ce nu depășește 50 cmc sau cu un alt motor cu ardere internă ori, după caz, electric, a cărui putere nominală continuă maximă nu depășește 4 kW, iar masa proprie a vehiculului nu depășește 350 kg, neincludând masa bateriilor în cazul vehiculului electric. Este asimilat mopedului cvadriciclul ușor, astfel cum este definit la pct.6 partea A din anexa nr.1 la secțiunea 4 din Reglementările privind omologarea de tip și eliberarea cărții de identitate a vehiculelor rutiere, precum și omologarea de tip a produselor utilizate la acestea-RNTR 2, aprobată prin Ordinul ministrului lucrărilor publice, transporturilor și locuinței nr.211/2003, cu modificările și completările ulterioare;

4. **remorcă**-vehiculul fără motor destinat a fi tractat de un **tractor agricol sau forestier**;

5. **semiremorcă**-remorca a cărei masă totală maximă autorizată este preluată în parte de către un **tractor agricol sau forestier**;

6. **tractor agricol sau forestier**-orice vehicul cu motor, care circulă pe roți sau pe șenile, având cel puțin două axe, a cărui principală funcție constă în puterea sa de tractiune, conceput în special pentru a trage, a împinge, a transporta ori a acționa anumite echipamente, utilaje sau remorci utilizate în exploatarea agricolă ori forestieră și a cărui utilizare pentru transportul pe drum al persoanelor sau al mărfurilor ori pentru tractarea, pe drum, a vehiculelor utilizate pentru transportul persoanelor sau al mărfurilor nu este decât o funcție secundară. Sunt assimilate tractorului agricol sau forestier vehiculele destinate efectuării de servicii ori lucrări, denumite mașini autopropulsate;

7. **vehicul**-sistemul mecanic care se deplasează pe drum, cu sau fără mijloace de autopropulsare,

utilizat în mod curent pentru transportul de persoane și/sau bunuri ori pentru efectuarea de servicii sau lucrări;

Art.3.(1) Pentru a fi înregisterate sau admise în circulație mopedele, troleibuzele, tractoarele agricole sau forestiere, remorcile destinate a fi tractate de acestea și tramvaiele trebuie să fie omologate în condițiile legii.

(2) Pentru a fi înregisterate și a circula pe drumurile publice, vehiculele supuse înregistrării, cu excepția mașinilor autopropulsate cu o viteză maximă contructivă care nu depășește 25 km/h, a autovehiculelor cu şenile, a tramvaielor și a vehiculelor cu tracțiune animală, se supun inspecției tehnice periodice, conform legislației în vigoare.

(3) Inspecția tehnică periodică se efectuează în stații autorizate, conform legislației în vigoare.

Art.4. Proprietarii de vehicule supuse înregistrării sau deținătorii mandatați ai acestora cu domiciliu, reședința în cazul persoanelor fizice cu domiciliul în străinătate, sediul sau punctul de lucru în COMUNA MANESTI, sunt obligați să solicite înregistrarea acestora înainte de a le pune în circulație și radierea lor din evidență, potrivit prezentului Regulament.

Art.5. Proprietarii de vehicule înregisterate sau deținătorii mandatați ai acestora au obligația să monteze pe acestea, după caz, una sau două plăcuțe cu numărul de înregistrare.

CAPITOLUL II.

VEHICULE

Secțiunea 1

Înregistrarea mopedelor, tramvaielor, troleibuzelor, tractoarelor agricole sau forestiere, a remorcilor destinate a fi tractate de acestea și a mașinilor autopropulsate

Art.6. Autoritatea competentă pentru înregistrarea, evidența și radierea vehiculelor de pe raza COMUNEI MANESTI, JUDETUL PRAHOVA, pentru care există obligativitatea înregistrării, este Biroul IMOZITE SI TAXE prin Consilierii impozite și taxe din cadrul COMPARTIMENTUL FINANCIAR CONTABIL.

Art.7. Persoana fizică sau juridică care deține vehicule supuse înregistrării, sau înregisterate în alte localități și își stabilește domiciliul, reședința în cazul persoanelor fizice cu domiciliul în străinătate, sediul ori punctul de lucru în COMUNA MANESTI este obligată să solicite înregistrarea în termen de 30 de zile de la data stabilirii domiciliului, reședinței în cazul persoanelor fizice cu domiciliul în străinătate, sediului ori punctului de lucru în COMUNA MANESTI,JUDETUL PRAHOVA

Art.8.(1) Înregistrarea vehiculelor pentru care există obligativitatea înregistrării se face pe baza depunerii următoarelor documente:

a) cererea solicitantului, conform modelului prezentat în Anexa nr.2 din prezentul Regulament;

b) actul de identitate al solicitantului persoană fizică, sau documentul care atestă dobândirea personalității juridice persoanelor juridice, în original și copie;

c) documentul care atestă dreptul de proprietate asupra vehiculului sau, după caz, un drept de folosință asupra acestuia, în limba română (factură, contract de vânzare, contract de leasing sau închiriere etc.);

d) cartea de identitate a vehiculului - la înregistrarea mopedelor, troleibuzelor, tractoarelor agricole sau forestiere, remorcilor agricole sau forestiere;

e) atestatul tehnic - la înregistrarea mașinilor autopropulsate, eliberat de Regia Autonomă "Registrul Auto Român";

- f) dovada efectuării inspecției tehnice periodice în termenul de valabilitate al acesteia - excepție în cazul mașinilor autopropulsate cu o viteză maximă constructivă care nu depășește 25 km/h, tramvaielor, vehiculelor cu tracțiune animală;
 - g) dovada asigurării obligatorie RCA - excepție vehiculele cu tracțiune animală;
 - h) dovada asigurării parcării vehiculului într-un spațiu adekvat, deținut în condițiile legii (după caz);
 - i) dovada plății contravalorii certificatului de înregistrare (chitanță, ordin de plată);
 - j) dovada plății contravalorii plăcuței sau plăcuțelor cu numărul de înregistrare;
 - k) dovada faptului că vehiculul este radiat din circulație, în cazul unei înregistrări anterioare;
- m) procură specială în formă autentică, după caz.

(2) **PRIMARIA COMUNEI MANESTI** este scutită de la plata taxei de înregistrare pentru vehicule.

Art.9.(1) Pentru fiecare vehicul înregistrat se eliberează un certificat de înregistrare, conform prevederilor Ordinului MAI nr.1454/2006 privind forma, dimensiunile și conținutul certificatului de înmatriculare și ale celui de înregistrare. Certificatul de înregistrare și plăcuțele cu număr de înregistrare se înmânează personal, pe bază de semnătură, proprietarului vehiculului sau mandatarului acestuia.

(2) Modelul și conținutul certificatului de înregistrare este prevăzut în Anexa nr.4 la prezentul Regulament.

Art.10. La înregistrare, vehiculului i se atribuie plăcuțe cu un singur număr de înregistrare care sunt conforme prevederilor art. 22 lit. (a) din HG nr.1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art.11.(1) Plăcuțele cu numărul de înregistrare, trebuie să aibă fondul reflectorizant de culoare galbenă, iar literele și cifrele, în relief, de culoare neagră.

(2) Numărul de înregistrare a vehiculelor se compune din denumirea localității și denumirea abreviată a județului, scrise cu litere cu caractere latine majuscule, precum și dintr-un număr de ordine, format din cifre arabe.

(3) Modelul și caracteristicile plăcuței cu număr de înregistrare sunt prezentate în Anexa nr. 6 la prezentul Regulament.

Art.12. În cazul schimbării oricărora date referitoare la deținător ori la vehicul, înscrise în certificatul de înregistrare, titularul acestuia este obligat să solicite autorității emitente eliberarea unui nou certificat de înregistrare, în termen de cel mult 30 de zile de la data la care a survenit această modificare.

Art.13.(1) Se interzice circulația pe drumurile publice a vehiculelor neînregistrate ori care nu poartă plăcuță sau plăcuțe cu numărul de înregistrare, precum și circulația acestora pe alte trasee decât cele stabilite de administrația locală, inclusiv a vehiculelor cu tracțiune animală.

(2) Persoanele juridice deținătoare de vehicule înregistrate au următoarele obligații:

- a) să elibereze foaie de parcurs sau ordin de serviciu pentru vehiculele care pleacă în cursă;
- b) să instaleze la intrările și ieșirile din garaje și depouri indicatoare de prevenire privind condițiile de circulație a acestora pe drumurile publice.

Secțiunea 2

Înregistrarea vehiculelor cu tracțiune animală

Art.14. Înregistrarea vehiculului cu tracțiune animală și eliberarea certificatului de înregistrare se face pe baza următoarelor documente:

- a) cererea solicitantului, conform modelului prezentat în Anexa nr.2 din prezentul Regulament;
- b) actul de identitate al solicitantului, original și copie;
- c) dovada de plată, în copie, a contravalorii certificatului de înregistrare și a plăcuței cu numerele de înregistrare eliberată de către biroul impozite și taxe din cadrul PRIMARIEI COMUNEI MANESTI;
- d) dovada plății contravalorii taxei de înregistrare;
- e) declarație pe propria răspundere din care să reiasă că solicitantul este proprietarul vehiculului pentru care se solicită înregistrarea - se depune în cazul în care solicitantul nu deține un act de dobândire a acestuia;
- f) procură specială, după caz.

CAPITOLUL III.

ELIBERAREA UNUI NOU CERTIFICAT DE ÎNREGISTRARE, RESPECTIV A UNUI NOU SET DE PLĂCUȚE CU NUMĂR DE ÎNREGISTRARE

Art.15.(1) În cazul modificării datelor înscrise în certificatul de înregistrare, referitoare la vehicul sau deținător, acesta este obligat să solicite eliberarea unui nou certificat de înregistrare în termen de 30 de zile de la data la care a survenit modificarea. Eliberarea unui nou certificat de înregistrare ca urmare a modificării unor date înscrise în acesta se efectuează în baza depunerii următoarelor documente, în original și copie:

- cererea solicitantului;
- cartea de identitate a vehiculului, cu modificările tehnice operate de Regia Autonomă „Registrul Auto Român”, în cazul mopedelor, troleibuzelor, tractoarelor agricole sau forestiere, remorcilor agricole sau forestiere;
- atestatul tehnic - în cazul mașinilor autopropulsate pentru lucrări;
- vechiul certificat de înregistrare;
- dovada plății contravalorii certificatului de înregistrare;
- actul de identitate al solicitantului;
- documentul care atestă schimbarea numelui sau a denumirii deținătorului, după caz;
- certificat de atestare fiscală emis de organul fiscal local competent, în cazul schimbării domiciliului, reședinței sau sediului în cadrul aceleiași localități, sau schimbării motorului cu altul cu o capacitate cilindrică diferită, ori a masei totale maximă autorizată în cazul remorcilor agricole sau forestiere;
- procură specială, după caz.

(2) Documentele originale prevăzute la alin.(1) se restituie solicitantului înregistrării, pe loc, după confruntarea copiei cu acesta. Cartea de identitate a vehiculului sau atestatul tehnic se restituie odată cu predarea noului certificat de înregistrare a vehiculului.

Art.16. (1) În cazul pierderii, furtului ori deteriorării certificatului de înregistrare sau a plăcuțelor cu număr de înregistrare, deținătorul vehiculului respectiv este obligat să solicite eliberarea unui duplicat al acestui document, respectiv a unor noi plăcuțe cu număr de înregistrare

în termen de 30 de zile de la data declarării pierderii sau furtului, ori de la data constatării deteriorării, după caz.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1) eliberarea unui duplicat al certificatului de înregistrare sau a unor noi plăcuțe cu număr de înregistrare se efectuează în baza depunerii următoarelor documente, în original și copie:

- cererea solicitantului;
- cartea de identitate a vehiculului, în cazul mopedelor, troleibuzelor, tractoarelor agricole sau forestiere, remorcilor agricole sau forestiere;
- atestatul tehnic - în cazul mașinilor autopropulsate;
- certificatul de înregistrare deteriorat, plăcuțele deteriorate, ori documentul care atestă pierderea sau furtul acestora, după caz;
- dovada plății contravalorii certificatului de înregistrare, sau a plăcuțelor cu număr de înregistrare, după caz;
- actul de identitate al solicitantului;
- procură specială, după caz.

(3) Documentele originale prevăzute la alin.(2) se restituie deținătorului, pe loc, după confruntarea copiei cu acesta. Cartea de identitate a vehiculului sau atestatul tehnic se restituie odată cu predarea duplicatului certificatului de înregistrare sau a plăcuțelor cu număr de înregistrare.

Art.17. Termenul în care se soluționează cererile pentru eliberarea unui certificat de înregistrare nu poate fi mai mare de 20 de zile lucrătoare.

CAPITOLUL IV. RADIAREA DIN CIRCULAȚIE A VEHICULELOR ÎNREGISTRATE

Art.18. Radierea vehiculelor se face de către PRIMARIA COMUNEI MANESTI prin CONSILIER IMPOZITE SI TAXE din cadrul COMPARTIMENTULUI FINANCIAR CONTABIL, la cererea proprietarului vehiculului înregistrat sau a deținătorului mandatat al acestuia, în următoarele cazuri:

- a) acesta dorește retragerea din circulație a vehiculului și face dovada depozitării acestuia într-un spațiu adecvat, deținut în condițiile legii;
- b) face dovada dezmembrării vehiculului;
- c) la trecerea vehiculului în proprietatea altei persoane, în condițiile legii;
- d) la schimbarea domiciliului, a reședinței sau a sediului deținătorului, pe raza de competență a altei autorități decât cea care a efectuat înregistrarea;
- e) la scoaterea definitivă din România a vehiculului respectiv;
- f) în cazul furtului, deținătorul vehiculului este obligat să solicite radierea acestuia în 30 zile de la data declarării furtului.

Art.19. Este interzisă circulația pe drumurile publice a vehiculelor radiate din evidență.

Art.20. Se radiază din oficiu în termen de 30 de zile de la primirea Dispoziției Primarului, vehiculul abandonat sau fără stăpân, declarat ca atare prin dispoziție.

Art.21. Radierea se comunică în termen de 30 de zile de către autoritatea care a efectuat-o, organului fiscal competent al autorității administrației publice locale.

Art.22.(1) Radierea vehiculelor se face pe baza următoarelor documente:

- a) cererea solicitantului, conform modelului prezentat în Anexa nr.3 din prezentul Regulament;

- b) actul de identitate al solicitantului, în cazul persoanelor fizice sau documentul care atestă dobândirea personalității juridice, în original și copie;
- c) cartea de identitate a vehiculului sau atestatul tehnic, după caz, în original și copie;
- d) certificatul de înregistrare al vehiculului, în original;
- e) plăcuțele cu numărul de înregistrare;
- f) certificat de atestare fiscală;
- g) documentul care atestă dezmembrarea(după caz), în original și copie;
- h) documentul care atestă scoaterea din România a vehiculului(după caz), în original și copie;
- i) documentul care atestă furtul vehiculului(după caz);
- j) contractul de vânzare cumpărare a vehiculului; în original și copie;
- k) dispoziția de radiere din oficiu(după caz).

(2) Documentele originale prevăzute la alin.(1) lit. b), c), g) și j) se restituie deținătorului, pe loc, după confruntarea copiilor cu acestea.

Art.23. Radierea se face prin retragerea certificatului de înregistrare și a plăcuței sau plăcuțelor cu numărul de înregistrare, și emiterea unui certificat de radiere, al cărui model este prezentat în Anexa nr.5 la prezentul Regulament.

CAPITOLUL V.

EVIDENȚELE PRIVIND VEHICULELE ÎNREGISTRATE, NUMERELE DE ÎNREGISTRARE ATRIBUITE/REZERVATE PRECUM ȘI A CERTIFICATELOR DE ÎNREGISTRARE ELIBERATE DE PRIMARIA COMUNEI MANESTI

Art.24.(1) Evidența vehiculelor înregistrate/radiate în PRIMARIA COMUNEI MANESTI se ține

într-un registru special destinat în acest scop, denumit „Registru de evidență a vehiculelor înregistrate/radiate”, care se înregistrează în registrul de intrare-iesire on-line.

(2) Registrul de evidență a vehiculelor înregistrate/radiate constituie un document oficial în care se înscriu:

- date privind proprietarul/utilizatorul vehiculului;
- date privind vehiculul;
- numărul de înregistrare atribuit vehiculului;
- date privind radiera din circulație a vehiculului;
- semnătura proprietarului/utilizatorului vehiculului.

CAPITOLUL VI.

OBLIGAȚIILE DEȚINĂTORILOR DE VEHICULE

Art.25. Deținătorul de vehicul înregistrat, persoana fizică și persoana juridică cu domiciliul, sediul sau reședința în COMUNA MANESTI, este obligat:

a) să declare autorității emitente pierderea, furtul sau distrugerea certificatului de înregistrare,

în cel mult 48 de ore de la constatare;

b) să solicite eliberarea unui nou document în locul celui furat, pierdut sau distrus;

c) să depună imediat, la autoritatea emitentă, originalul certificatului de înregistrare dacă, după obținerea duplicatului a reintrat în posesia acestuia.

CAPITOLUL VII. DISPOZITII FINALE SI TRANZITORII

Art.26. Aplicarea prevederilor prezentului Regulament va fi asigurată conform legii prin persoana desemnată de LECA TITICA din cadrul COMPARTIMENTULUI FINANCIAR CONTABIL, care:

-va primi și soluționa solicitările referitoare la înregistrarea și radierea din circulație a tuturor categoriilor de vehicule supuse înregistrării;

-va achiziționa plăcuțele cu numerele de înregistrare, respectând prevederile OUG nr.195 din 2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-va elibera un nou certificat de înregistrare în condițiile impuse de regulament.

Art.27. Înregistrarea unui vehicul se anulează de către autoritatea care a efectuat-o în cazul în care această operațiune s-a făcut cu încălcarea normelor legale referitoare la această operațiune.

Art.28. Primaria Comunei Manesti va asigura rezolvarea cu celeritate și cu titlu gratuit a solicitărilor din partea organelor abilitate prin lege cu privire la identitatea deținătorilor de vehicule înregistrate și cu privire la evidența lor, respectând prevederile Regulamentului (UE)nr.2016/697 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și a Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogarea a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Art.30. Pentru aspectele neprecizate de prezentul reglament sunt aplicabile prevederile O.U.G nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, H.G.nr.1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, iar aplicarea sancțiunilor se face de către polițistul rutier, iar în punctele de trecere a frontierei de stat a României, de către polițistii de frontieră.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

CONSILIER

RADU ION



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETARUL GENERAL AL U.A.T MĂNEȘTI

ENACHE NICOLAE MADĂLIN



Anexa nr.1 la Regulament

Vehiculele care se supun procedurii înregistrării sunt următoarele:

- a) troleibuzele omologate, potrivit legii, de către Regia Autonomă "Registrul Auto Român";
- b) mopedele (categoria L1e și L2e) și cvadriciclurile ușoare (categoria L6);
- c) tractoarele agricole sau forestiere (categoria T și C);
- d) remorcile și semiremorcile destinate a fi tractate de tractoarele agricole sau forestiere (categoria R);
- e) utilajele tractate interschimbabile agricole sau forestiere (categoria S);
- f) vehiculele destinate efectuării de servicii ori lucrări, denumite mașini autopropulsate;
- g) vehiculele care se deplasează pe şine, denumite tramvaie;
- h) vehiculele cu tracțiune animală.

Anexa nr.2 la Regulament

**CERERE PENTRU ÎNREGISTRAREA VEHICULELOR PENTRU CARE EXISTĂ
OBLIGATIVITATEA ÎNREGISTRĂRII**

CĂTRE,

Subsemnatul _____ cu domiciliul/reședința/sediul
în _____ loc. _____ str. _____ nr. _____
bl. _____ et. _____ ap. _____ posesor al C.I/B.I. seria _____ nr. _____ eliberat de
către _____ la _____ data _____ de _____
CNP/CUI _____ solicit înregistrarea unui vehicul cu următoarele date de identificare:
1. Numărul de identificare al vehiculului (serie şasiu) _____
2. Categoria _____
3. Marca _____
4. Tipul/Varianta _____
5. Cilindreea motorului(cmc) _____
6. Numărul de locuri _____
7. Culoarea _____
8. Seria cărții de identitate/atestatului tehnic _____
9. Anul fabricației _____

Anexezi prezentei, în copie, următoarele documente:

- actul de identitate al solicitantului, în cazul persoanelor fizice sau documentul care atestă dobândirea personalității juridice, în copie;
- documentul care atestă dreptul de proprietate asupra vehiculului sau, după caz, un drept de folosință asupra acestuia, în limba română (factură, contract de vânzare, contract de leasing sau închiriere etc.);
- cartea de identitate a vehiculului - la înregistrarea mopedelor, troleibuzelor, tractoarelor agricole sau forestiere, remorcilor agricole sau forestiere;
- atestatul tehnic - la înregistrarea mașinilor autopropulsate, eliberate de Regia Autonomă "Registrul Auto Român";
- dovada efectuării inspecției tehnice periodice în termenul de valabilitate al acesteia-excepție în cazul mașinilor autopropulsate cu o viteză maximă constructivă care un depășește 25 km/h, tramvaielor, vehiculelor cu tracțiune animală;
- dovada asigurării obligatorie RCA-excepție vehiculele cu tracțiune animală;
- dovada asigurării parcarei vehiculului într-un spațiu adecvat, deținut în condițiile legii (după caz);
- dovada platii contravalorii certificatului de înregistrare (chitantă, ordin de plată);
- dovada platii contravalorii plăcuței sau plăcuțelor cu numărul de înregistrare;
- dovada faptului că vehiculul este radiat din circulație, în cazul unei înregistrări anterioare.

Data,

Semnătura,

Anexa nr.3 la Regulament

**CERERE PENTRU RADIEREA VEHICULELOR PENTRU CARE EXISTĂ OBLIGATIVITATEA
ÎNREGISTRĂRII**

CĂTRE,

Subsemnatul _____ cu domiciliul/reședința/sediul
în _____ loc. _____ str. _____ nr. _____ nr.
bl. _____ et. _____ ap. _____ posesor al C.I/B.I.seria _____ nr. _____ eliberat de
către _____ la data de _____
CNP/CUI _____ solicit radiera vehiculului _____
serie şasiu _____ cu numărul de înregistrare _____ din următorul motiv:

Anexez prezentei cereri următoarele documente:

- a) actul de identitate al solicitantului, în cazul persoanelor fizice sau documentul care atestă dobândirea personalității juridice, în copie;
- b) certificatul de înregistrare al vehiculului, în original;
- c) plăcuțele cu numărul de înregistrare;
- d) certificat de atestare fiscală;
- e) copia cărții de identitate a vehiculului sau a atestatului tehnic (după caz);
- f) copia documentului care atestă dezmembrarea (după caz);
- g) copia documentului care atestă scoaterea din România a vehiculului (după caz);
- h) copia documentului care atestă furtul vehiculului (după caz);
- i) dispozitia de radiere din oficiu (după caz).

Data,

Semnătura,

Anexa nr.4 la Regulament

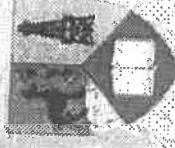
Modelul și conținutul certificatului de înregistrare

ROMÂNIA

CERTIFICAT DE ÎNREGISTRARE

(autoritatea emitentă)

ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA



PRIMĂRIA

CERTIFICAT DE
ÎNREGISTRARE

Numărul de înregistrare

16.	Observații:	
1.	Titular:	
2.	Adresa de domiciliu / sediu:	
3.	Numărul de înregistrare:	4. Data înregistrării:
5.	Numărul de identificare al vehiculului - serie: șasiu:	motor:
6.	Categoria:	
7.	Marca:	
8.	Tipul / Varianta:	
9.	Massa totală (kg) maxim autorizată:	10. Cilindrarea motorului:
11.	Numărul de locuri:	12. Culoarea:
13.	Seria cărții de identitate:	14. Anul fabricației:
15.	Eliberat de Primăria la data de:	
	PRIMAR,	INSPECTOR
	Numărul certificatului:	

1.	Titular:	
2.	Adresa de domiciliu / sediu:	
3.	Numărul de înregistrare:	4. Data înregistrării:
5.	Numărul de identificare al vehiculului - serie: șasiu:	motor:
6.	Categoria:	
7.	Marca:	
8.	Tipul / Varianta:	
9.	Massa totală (kg) maxim autorizată:	10. Cilindrarea motorului:
11.	Numărul de locuri:	12. Culoarea:
13.	Seria cărții de identitate:	14. Anul fabricației:
15.	Eliberat de Primăria la data de:	
	PRIMAR,	INSPECTOR
	Numărul certificatului:	

Anexa nr.5 la Regulament

Nr. _____ / 20 _____

CERTIFICAT DE RADIERE

Categoria vehiculului _____
marca _____ tipul/varianta _____
număr de identificare _____ seria motor _____
cilindrarea _____ cmc, înregistrat cu numărul _____ deținător _____
str. _____ cu domiciliul/sediul în _____ nr. _____ bl. _____ sc. _____
et. _____ ap. _____ județ _____ a fost radiat din evidențele noastre.

Localitate - Județ, 01

- a) Rândul superior- denumirea localității - denumirea abreviată a județului
 - b) Rândul inferior-grup de cifre de la 01 la 9999 care indică numărul de ordine la registrul de evidență
- Fondul reflectorizant de culoare galbenă,iar literele și cifrele,în relief,de culoare neagră.
Numărul de înregistrare al vehiculelor se compune din denumirea localității și denumirea abreviată a județului,scrise cu litere cu caractere latine majuscule,precum și dintr-un număr de ordine,format din cifre arabe.

HOTĂRÂRE

privind revocarea HCL. Nr. 11/27.02.2019 privind aprobarea cererii numitului Căeru George și atribuirea suprafeței de teren de 500 mp, conform Legii nr. 15 /2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală

Având în vedere:

- Referatul de aprobare a proiectului de hotărâre cu nr. 8948 /16.10.2019, întocmită de Dl. Primar Nițoi Constantin;
- Raportul de specialitate din cadrul Primăriei Comunei Mănești nr.8961/17.10.2019 întocmit de Dl. Enache Nicolae Mădălin secretarul general al UAT Mănești;
- Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate aparținând Consiliului Local Mănești și Avizul favorabil emis de secretarul general al unității administrativ teritoriale Mănești;

În temeiul art. 129 alin. (2) lit. c) și alin. (6) lit. b), coroborate cu art. 139 alin (2) din Ordonanța de Urgență nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ publicat în Monitorul Oficial nr. 555 din 05 iulie 2019,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MĂNEȘTI JUDEȚUL PRAHOVA HOTĂRÂSTE:

Art. 1 Se aproba revocarea Hotărârării nr. 11, adoptată de Consiliul Local Mănești, în ședință ordinară din data de 27.02.2019, hotărâre privind aprobarea cererii numitului Căeru George și atribuirea suprafeței de teren de 500 mp, conform Legii nr. 15 /2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală.

Art. 2 Primarul comunei este împunutnicit să ducă la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 3 – Secretarul general / al unității administrativ teritoriale Mănești va comunica prezenta hotărâre Primarului Comunei Mănești, Instituției Prefectului Județului Prahova, compartimentelor de specialitate și o va face publică prin afișare pe site-ul Primariei Mănești.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

CONSILIER
RADU ION

Mănești, 23.10.2015
Nr. 73



Contrasemnează pentru legalitate

SECRETAR GENERAL U.A.T. MĂNEȘTI
ENACHE NICOLAE MĂDĂLIN

Nr. consilieri în funcție* - 13

Nr. consilieri prezenți - 12

Nr. voturi pentru - 12

Nr. voturi împotriva - 0

Nr. Abțineri - 0

*inclusiv Viceprimarul comunei Mănești

**ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
COMUNA MĂNEȘTI
CONSILIUL LOCAL**

H O T Ă R Â R E

prin care se ia act de încetarea de drept a mandatului de consilier local al domnului Bivolaru Alexandru și declararea vacantării locului de consilier local respectiv

Având în vedere:

-Referatul de aprobare nr. 8943/16.10.2019 prezentat de Dl. Nițoi Constantin, primarul comunei Mănești, județul Prahova, cu privire la încetarea de drept a mandatului de consilier local al domnului Bivolaru Alexandru și declararea vacantării locului de consilier local respectiv;

-Referatul constatator semnat de primarul și secretarul comunei Mănești, județul Prahova;

-Avizul comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Mănești;

-Avizul de legalitate emis de secretarul general al UAT. Mănești, Dl. Enache Nicolae Mădălin;

În conformitate cu prevederile art. 204 alin. (2) lit. a) alin (3) din Ordonanța de Urgență nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ

În temeiul art. 204 alin (6), alin (7) și art. 196 alin (1) lit a) din Ordonanța de Urgență nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ publicat în Monitorul Oficial nr. 555 din 05iulie 2019,

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MĂNEȘTI JUDEȚUL PRAHOVA
H O T Ă R A Ş T E:**

Art.1 Se ia act de încetarea de drept, începând cu data de 11.10.2019, a mandatului de consilier local al domnului Bivolaru Alexandru, motivul fiind: demisia prezentată și înregistrată în cadrul Primăriei Mănești cu nr. 8793 din 11.10.2019.

Art.2 Se declară vacant mandatul, respectiv locul de consilier local, deținut de domnul Bivolaru Alexandru.

Art. 3 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează primarul și secretarul general al unității administrative teritoriale Mănești, județul Prahova.

Art. 4 Prezenta hotărâre se comunică, prin grija secretarului comunei Mănești, Bivolaru Alexandru, Instituției Prefectului – județul Prahova, și tuturor instituțiilor și persoanelor interesate.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINTĂ,
CONSILIER
RADU ION**

Mănești 23.10.2019
Nr. 75



**Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL AL U.A.T. MĂNEȘTI
ENACHE NICOLAE MĂDĂLIN**

Nr. consilieri în funcție* - 13
Nr. consilieri prezenti - 12
Nr. consilieri absenți - 1
Nr. voturi pentru - 12
Nr. voturi impotriva - 0
Nr. Abțineri - 0

*inclusiv Viceprimarul comunei Mănești

HOTĂRÂRE
PRIVIND APROBAREA RECTIFICARII BUGETULUI PRIMĂRIEI COMUNEI MANEȘTI,
JUDEUL PRAHOVA PE ANUL 2019

Văzând, referatul de aprobat nr 8969/17.10.2019 cu privire la proiectul de hotărâre privind aprobatarea rectificării bugetului local al comunei Mănești pe anul 2019, județul Prahova prezentată de D-1 Nițoi Constantin, primar al Comunei Mănești.

Având în vedere prevederile legale prin care, Primarul Comunei Manești, în calitatea sa de ordonator principal de credite, propune repartizarea pe capitole bugetare a cotelor și sumelor defalcate, venituri proprii și sumele repartizate de la bugetul statului, împreună cu consilierul cu atribuții contabile;

Tinând cont de :

- Raportul de avizare al comisiilor de specialitate prin care avizează favorabil, proiectul de hotărâre privind rectificarea bugetului local;
- Avizul favorabil emis de secretarul general al unității administrativ teritoriale Mănești;

În baza Legii bugetului de stat pentru anul 2019;

În temeiul art. 129 alin. (1) și alin. (4) lit. a) și e), corroborate cu art. 139 alin (1) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ publicat în Monitorul Oficial nr. 555 din 05 iulie 2019,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MANEȘTI JUDEȚUL PRAHOVA
HOTĂRÂȘTE:

Art. 1 – Se aproba rectificarea bugetului local al comunei Mănești pe anul 2019 la venituri în sumă totală de 21.734,10 mii lei iar la cheltuieli în suma totală de 23.608,10 mii lei.

Art. 2 – Veniturile cuprind:

- venituri proprii = 2566,10 mii lei
- sume defalcate din T.V.A. = 1998,00 mii lei
- subvenții de la bugetul de stat = 12.956,00 mii lei
- Subvenții de la alte administrații = 261,00 mii lei
- Fonduri Europene de Dezvoltare Regională = 3.953 mii lei
- la cheltuielile repartizate sunt evidențiate conform Anexei nr 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 - Se aproba bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din veniturii proprii, pe cele două secțiuni de funcționare și dezvoltare în suma de 65 mii lei, conform anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4- Cu aducerea la îndeplinire se împunerică primarul comunei Mănești, județul Prahova.

Art.5 - Secretarul general al unității administrativ teritoriale Mănești, va comunica prezenta hotărâre Primarului Comunei Mănești, Institutiei Prefectului Județul Prahova, compartimentelor de specialitate și o va face publică prin afișare pe site-ul Primariei Mănești.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONSILIER
RADU ION



Mănești, 23.10.2019
Nr. 75

Contrasemnează pentru legalitate

SECRETAR GENERAL U.A.T.MĂNEȘTI
ENACHE NICOLAE MADALIN


Nr. consilieri în funcție* - 13

Nr. consilieri prezenți - 12

Nr. voturi pentru - 12

Nr. voturi împotriva - 0

Nr. Abțineri - 0

*inclusiv Viceprimarul comunei Mănești

VENITURI TOTALE

- venituri proprii = 2566,10 mii lei
- sume defalcate din TVA = 1998,00 mii lei
- subvenții de la bugetul de stat = 12.956,00 mii lei,
- Subvenții de la alte administrații = 261,00 mii lei
- Fonduri Europene de Dezvoltare Regională = 3.953 mii lei

Pe capitulo de cheltuieli, cheltuielile se repartizeaza astfel:

SECTIUNEA DE FUNCTIONARE

Denumire capitol Simbol cont	Prevederi anuale	Trim. I	Trim. II	Trim. III	mii lei Trim. IV
Autoritati publice 51.02	2186,30	485,00	657,50	605,70	438,10
Alte serv. publ. gen 54.02	174,10	9,90	159,20	63,00	42,00
Tranz. privind dat. publ si imprum. 55.02	2,00	1,50	2,00	-1,5	0
Ordine publica 61.02	121,80	32,00	33,90	33,50	22,40
Invatamant 65.02	320,6	264,50	22,50	13,00	20,60
Cultura, recreere si religie 67.02	141,9	14,10	45,60	57,60	24,60
Asigurari si asistenta sociala 68.02	1.136,60	251,00	353,00	288,60	244,00
Locuinte, serv. Publice 70.02	223,50	61,00	68,50	50,00	44,00
Protectia mediului 74.02	7	1,60	1,80	1,80	1,80
Transporturi 84.02	124,30	39,00	65,00	-7,60	27,90
TOTAL	4.438,10	1.159,60	1309,00	1.104,10	865,40

SECTIUNEA DE DEZVOLTARE

Denumire capitol Simbol cont	Prevederi anuale	Trim. I	Trim. II	Trim. III	mii lei Trim. IV
Autoritati publice 51.02	0,00	0	70,00	-70,00	0
Invatamant 65.02	4739,50	0	50,00	4625,00	64,50
Servicii culturale 67.02	180,00	0	125,00	31,00	24,00
Locuinte, serv. Publice 70.02	13454,50	0	357,00	12.667,00	430,50
Drumuri si poduri 84.02	796,00	0	210,00	446,00	140,00
TOTAL	19170,00	0	812,00	17699,00	659,00

Suma de 1874 mii lei reprezentand excedentul anului 2018, va fi folosita pentru Sectiunea de Dezvoltare fiind distribuita pentru finantarea urmatoarelor obiective de investitii :

1. Constructie scoala P+1 , anexe sat Manesti 70 mii lei ;
2. Proiectare si contruire sala multifunctionala sat Coada Izvorului 15 mii lei;
3. Proiectare si lucrari de extindere sala multifunctionala sat Zalhanaua 150 mii lei;
4. Achizitionare complex echipamente de joaca copii 10 mii lei;
5. Studiu de fezabilitate sali multifunctionale Coada Izvorului si Zalhanaua 15 mii lei;
6. Realizare sistem de alimentare cu apa si statie de tratare a apei in com Manesti Jud Prahova 25 mii lei;
7. Realizare sistem de canalizare si statie de epurare a apelor uzate comuna Manesti, Jud Prahova 20 mii lei;
8. Proiectare si executie extindere rete gaze-naturale in com Manesti satul Baltita 408,5 mii lei;
9. Extindere sistem alimentare cu gaze strada Livezilor sat Manesti 16 mii lei;
10. Amenajare teren sintetic Gura Crivului 21 mii lei;
11. Extindere sistem alimentare cu gaze strada Canalului, Iazului si Bisericii sat Zalhanaua 6 mii lei; si extindere sala multifunctionala sat Zalhanaua 15 mii lei;
12. Reparare si inlocuire componente sistem supraveghere video 23 mii lei;
13. Documentatie tehnica obtinere autorizatie de securitate la incendiu 23 mii lei;
14. Masuratori topografice si parcelari terenuri 17,5 mii lei;
15. PUG localitatii 25 mii lei;
16. Achizitionare remorca-cisterna vitanjare cu kit de stingere incendiu 83 mii lei ;
17. Modernizare iluminat public Com Manesti 120 mii lei;
18. Proiectare, amenajare si reparare trotuare Manesti 55 mii lei;
19. Proiectare si executie „Construire puncte pietonala peste raul Cricovul Dulce in sat Coada Izvorului” 650 mii lei;
20. Amenajare(reabilitare) drumuri comunale si platou parcare primarie 91 mii lei
21. Intocmire carte tehnica si expertiza tehnica privind sc cu clasele I-IV si gradinita Coada Izvorului 30 mii lei.

Suma din bugetul local din sectiunea de functionare in sectiunea de dezvoltare va fi utilizata conform listei de investitii, astfel

1. Masuratori topografice cf. QG35/2016-111 mii lei din Bugetul ANCPI.
2. Modernizare iluminat public Com Manesti 50 mii lei.
3. Achizitionare complex echipamente de joaca copii 1,5 mii lei.
4. Proiectare si executie extindere rete gaze naturale in com Manesti satul Baltita 40 mii lei.

PRESEDINTE SEDINTA,
RADU ION



INFOCOMIT,
MIROIU RALUCA ELENA
SECRETAR GENERAL UAT MANESTI,
ENACHE NICOLAE MADALIN

Judetul Prahova
Comuna Manesti
Consiliul local Manesti

Anexa nr.2
Hotararea Consiliului local nr.
75/23.10.2019

BUGETUL INSTITUTIILOR PUBLICE SI ACTIVITATILOR FINANTATE INTEGRAL SAU PARTIAL DIN VENITURI PROPRII

VENITURI TOTALE: 65 mii lei, din care:

Subventii de la alte administratii – 65 mii lei

CHELTUIELILE SECTIUNII DE FUNCTIONARE

DENUMIRE CAPITOL	PREVEDERI ANUALE	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV
SERVICIIS RECREATIVE SI SPORTIVE 67.10.	65	0	20	35	10
TOTAL	65	0	20	35	10

CHELTUIELILE SECTIUNII DE DEZVOLTARE

DENUMIRE CAPITOL	PREVEDERI ANUALE	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV
SERVICIIS RECREATIVE SI SPORTIVE 67.10.	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0

PRESEDINTE DE SEDINTA
RADU ION



SECRETAR GENERAL UAT MANESTI,
ENACHE NICOLAE MADALIN

Intocmit,
MIROIU RALUCA ELENA

Raluca

HOTĂRÂRE

privind aprobarea executării investiției "Extinderea sistemului de distribuție a gazelor naturale în satul Zalhanaua strada Bisericii"

Având în vedere:

- Referatul de Aprobare nr. 8971/17.10.2019 inițiat de către primarul Comunei Mănești, domnul Nițoi Constantin;

- Raportul compartimentului de specialitate al primarului, nr. 8964/18.10.2019 întocmit de Dl. Enache Nicolae Mădălin secretarul general al U.A.T.;

- Raportul de avizare al comisiilor de specialitate aparținând Consiliului Local Mănești.

- Avizul de legalitate emis de secretarul general al unității teritorial administrative Mănești;

În temeiul prevederilor art. 44, alin.(1) din Legea 273/2006 privind Finanțele Publice Locale, cu modificările și completările ulterioare.

În baza art. 139 alin (1) coroborat cu 129 alin (2) lit. e) și alin (9) lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ publicat în Monitorul Oficial nr. 555 din 05 iulie 2019,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MĂNEȘTI, JUDEȚUL PRAHOVA HOTĂRĂSTE:

Art. 1 – Se aproba executarea investiției "Extinderea sistemului de distribuție a gazelor naturale în satul Zalhanaua strada Bisericii".

Art. 2 – Se aproba valoarea totală a investiției, stabilită conform Devizului General Anexa nr. 1 la prezenta hotărâre, în valoare de **21.362,88 lei cu TVA defalcată astfel:**

-investiția suportată de ENGIE România S.A. în valoare de 8.065,82 lei cu TVA;

-investiția suportată din bugetul local al Comunei Mănești, în valoare de 13.297,06 lei cu TVA.

Art. 3 – Se împunecște primarul comunei Mănești, Dl. NIȚOI CONSTANTIN, să semneze contractul de cofinanțare a investiției.

Art. 4 – Se aproba cedarea în întreținere și folosință către SC DISTRIGAZ SUD REȚELE S.R.L., a investiției.

Art. 5 - Secretarul general al unității teritorial administrative va comunica prezenta hotărâre Primarului, Instituției Prefectului Județul Prahova, compartimentelor de specialitate și o va face publică prin afișare pe site-ul Primăriei Mănești.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINTĂ,
CONSILIER
RADU ION**

Mănești 23.10.2019
Nr. 46



**Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL AL U.A.T. MĂNEȘTI,
ENACHE NICOLAE MĂDĂLIN**

Nr. consilieri în funcție* - 13
Nr. consilieri prezenți - 12
Nr. voturi pentru - 12
Nr. voturi împotriva - 0
Nr. Abțineri - 0

*inclusiv Viceprimarul comunei Mănești

Secretar → CL
Herau

PRIMARIA COMUNEI MANESTI
JUDETUL PRAHOVA
NR. 869
DATA 18.10.2019

Departament Acces Gaz si Clientela
Serviciul Acces Gaz
Birou Acces Mari Clienti
B-dul Marasesti, nr.4-6 Corp B, Sector 4,
Municiul Bucuresti, Cod postal 040254
Contact on-line: www.distrigazsud-retele.ro

Catre,

COMUNA MANESTI
Strada PRINCIPALA, nr.134, loc.
MANESTI, jud. Prahova, cod 107375

Nr. 208893923CND/Data 11.10.2019

Cod client: 1911483149
Cod contract: 2002686720

Oferta extindere conducta gaze naturale

Seară solicitant,

Urmare a cererii dumneavoastra inregistrata la DISTRIGAZ SUD RETELE SRL cu nr. 208893923 din data 29.08.2019 privind alimentarea cu gaze naturale a imobilelor situate pe str. BISERICII, din localitatea ZALHANAUA, judetul Prahova va informam ca solutia de alimentare presupune extinderea sistemului de distributie cu o conducta din PE 100, Dn 90,00 mm, L= 80.265,00 m.

1. In urma evaluarii, lucrarea se va face prin cofinantare, valoarea totala estimata stabilita conform Studiului Tehnico - Economic fiind de **21.362,88 lei cu TVA**.
Suma mai sus mentionata va fi defalcata astfel:
 - investitia suportata de ENGIE Romania S.A. in valoarea de **8.065,82 lei cu TVA**;
 - investitia suportata de dvs. in valoare de **13.297,06 lei cu TVA**;
2. In vederea emiterii contractului de cofinantare este necesar sa ne puneti la dispozitie urmatorul document:

- Hotararea Consiliului Local prin care se aproba:

(i) efectuarea Investitiei la valoarea mentionata mai sus,

(ii) incheierea contractului de cofinantare cu conditia preluiarii obiectului de distributie in exploatare, intretinere si folosinta de catre DISTRIGAZ SUD RETELE SRL cu titlu gratuit, si prin care se desemneaza persoana semnatara a contractului de finantare.

Continuare, va informam ca in vederea realizarii lucrarilor vor fi parcurse doua etape:
Etapa de obtinere a Certificatului de Urbanism, avize si Autorizatie de Construire
Etapa de executie

Realizarea lucrarii

A. Realizarea lucrarii cu Distrigaz Sud Retele (DGSR) presupune :

Transmiterea documentului mentionat la punctul 2.

Ulterior primirii adresiei:

DGSR

1. emite si transmite avizul tehnic de racordare (ATR);
2. emite si transmite Contractul de cofinantare;
3. emite si transmite documente necesare obtinerii avizelor si autorizatiilor (dupa caz).

Solicitantul

1. returneaza contractul de cofinantare semnat in termenul de valabilitate al ATR;
2. remite schita cu solutia de alimentare semnata.
3. transmite dovada platii tarifului de analiza.

B. Realizarea lucrarii cu Operator Economic (OE) agent ANRE presupune:

FD-324-1001

C2 - INTERN

Distrigaz Sud Retele S.R.L.
Bd. Mărăști, nr. 4-6, Corp B
Sector 4, Bucuresti, 040254
Call Center: 021 9376

Nr. Reg. Com.: J40/2728/2008
CUI: RO 23308833
Capital social: 71.750.240 lei



Transmiterea de catre dumneavostra a notificarilor anexate, completeate si a Hotararii Consiliului Local privind aprobarea investitiei, in termen de 15 zile lucratoare.

Ulterior primirii notificarilor:

DGSR

1. emite si transmite avizul tehnic de racordare (ATR);
2. emite si transmite un nou Contract de cofinantare;
3. incheie cu OE ales de solicitant un Contract de prestari servicii, dupa primirea dovezii platilor facturilor.

Solicitantul

1. returneaza contractul de cofinantare semnat in termenul de valabilitate al ATR;
2. remite schita cu solutia de alimentare semnata;
3. transmite dovada platii tarifului de analiza.

In cazul in care ati ales varianta B, documentele solicitate ulterior incheierii Contractului de racordare, in vederea obtinerii autorizatiilor/ avizelor vor fi puse la dispozitia Operatorului Economic contractat de dumneavastra pentru parcurgerea acestei etape.

Anexat prezentei va transmitem:

- * Avizul tehnic de principiu (ATP) nr. 208942151/11.10.2019
- * Schita cu solutia de alimentare
- * Factura de analiza a cererii de racordare
- * Notificare extindere conducta
- * Anexele aferente privind studiul tehnico-economic realizat in conformitate cu Ordinul 104/2015 si anume:
 - datele generale,
 - devizul general privind cheltuielile necesare realizarii obiectivului,
 - indicatori specifici analizei cost-beneficiu (valorile nu contin TVA);
- * Model contract cofinantare;

Pentru mai multe informatii legate de procesul de racordare puteti consulta site-ul nostru
www.distrigazsud-retele.ro.

Sef Birou Acces Mari Clienti
ISPAS IOAN COSTIN



Emitent
TEODORESCU MARIA



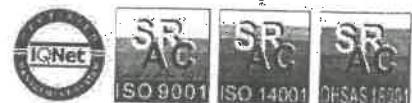
FD-324-1001

C2 - INTERN

Distrigaz Sud Rețele S.R.L.
Bd. Mărăști, nr. 4-6, Corp B
Sector 4, București, 040254
Call Center: 021 9376

Nr. Reg. Com.: J40/2728/2008
CUI: RO 23308833
Capital social: 71.750.240 lei

[distrigazsud-retele.ro](http://www.distrigazsud-retele.ro)



Departament Acces Gaz si Clientela
Serviciul Acces Gaz
Birou Acces Mari Clienti
B-dul Marasesti, nr.4-6 Corp B, Sector 4,
Municiul Bucuresti, Cod postal 040254
Contact on-line: www.distrigazsud-retele.ro

Catre,

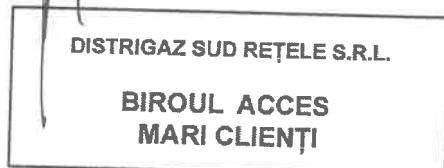
COMUNA MANESTI
Strada PRINCIPALA, nr.134, loc.
MANESTI, jud. Prahova, cod 107375

AVIZ TEHNIC DE PRINCIPIU
la sistemul de distributie a gazelor naturale
Nr. 208942151 din data 11.10.2019

1. Ca urmare a Cererii de racordare nr. 208893923 din data de 29.08.2019, va comunicam avizul tehnic de racordare la sistemul de distributie a gazelor naturale pentru:
- alimentarea cu gaze naturale a locului de consum din str. Strada BISERICII nr. FN, localitatea ZALHANUA, judetul Prahova.
2. Solutia tehnica de racordare impune realizarea urmatoarelor obiective ale sistemului de distributie a gazelor naturale:
- extinderea conductei de distributie a gazelor naturale existenta in localitatea ZALHANUA, judetul Prahova, pe strada ZALHANUA, tip material PE, diametru 50,00 mm regim de presiune Redusa cu conducta de distributie -pozata pe strada BISERICII, tip material PE, diametru 90,00 mm; regim de presiune Redusa; si/sau

Sef Birou Acces Gaz
ISPAS IOAN COȘTIN

Emitent
TEODORESCU MARIA



C2 - INTERN

Distrigaz Sud Rețele S.R.L.
Bd. Mărășești, nr. 4-6, Corp B
Sector 4, București, 040254
Call Center: 021 9376

Nr. Reg. Com.: J40/2728/2008
CUI: RO 23308833
Capital social: 71.750.240 lei

distrigazsud-retele.ro



Stimulate client,

Va rugam sa aveți amabilitatea de a transmite toate documentele mentionate mai sus, insotite de prezenta sectiune, care contine referinta lucrarii dumneavoastră 208893923, pentru extinderea din localitatea ZALHANAUA , județul Prahova, str. BISERICII.

Va informam ca în lipsa setului complet de documente ne vom afla în imposibilitatea continuării procesului de racordare.

Va mulțumim pentru înțelegere și colaborare.



FD-324-1001

C2 - INTERN

Distrigaz Sud Rețele S.R.L.
Bd. Mărăști, nr. 4-6, Corp B
Sector 4, București, 040254
Call Center: 021 9376

distrigazsud-retele.ro

Nr. Reg. Com.: J40/2728/2008
CUI: RO 23308833
Capital social: 71.750.240 lei



DISTRIGAZ SUD RETELE

Directia Financiar, Investitii si Resurse Umane
 Departamentul Studii Tehnice si Investitii
 Serviciul Studii Tehnice Generale si Contracte Concesiuni
 Birou Regional Studii Tehnice Ploesti
 Adresa Cartier Albert 956, Ploesti

INDICATORI SPECIFICI ANALIZEI COST-BENEFICIU

Denumire lucrare : EXT. CDT. STRADA BISERICII
 Amplasament: BISERICII, ZALHANAUA, MANESTI, PRAHOVA.
 Judet: Prahova
 Municipiu/orasul/comuna: Manesti
 Satul: Zalhanaua
 Strada : BISERICII
 Nr postal: FN
 Solicitant : COMUNA MANESTI

Nr crt	Denumire Indicatori		Valoare
1	Valoare neta actualizata	VAN	-11.173,99
2	Rata interna de rentabilitate	RIR	1,00
3	Rata reglementata a rentabilitatii capitalului	ROR	6,90
4	Raportul cost-beneficiu	RCB	2,07
5	Durata de recuperare a investitiiei	DRI [ani]	25
6	Total deviz general	TDG [lei]	17.952
7	Cota parte din investitie care ii revine operatorului	CPO [lei]	6.778
8	Cota parte din investitie care ii revine solicitantului	CPS [lei]	11.174
9	Rezultatul analizei cost beneficiu	Investitia nu este economic justificata	

INTOCMIT
 Petre Alexandra

NOTA: Investitia este economic justificata in situatia in care sunt indeplinite cumulativ urmatoarele conditii:
 VAN>0, RIR>ROR si 0<RCB<1 (Ordin ANRE nr.104/10.07.2015, Art.8, alin.2).

FD - 518 - 503

C3 - RESTRANS



Distrigaz Sud Rețele S.R.L.
 Bd. Mărășești, nr. 4-6, Corp B
 Sector 4, București, 040264
 Call Center: 021 9376

distrigazsud-retele.ro

Nr. Reg. Com.: J40/2728/2008
 CUI: RO 23308833
 Capital social: 71.750.240 lei



Directia Financiar, Investitii si Resurse Umane
 Departamentul Studii Tehnice si Investitii
 Serviciul Studii Tehnice Generale si Contracte Concesiuni
 BRST Ploiesti
 Adresa: Cartier Albert nr. 956
 Nr.STE:17518 / 07.10.2019

DATE GENERALE

Nr. crt.	Informatii referitoare la locul de consum	Detaliere
1.	Solicitant (numele si prenumele/denumirea)	
2.	Client casnic	COMUNA MANESTI <input checked="" type="checkbox"/>
3.	Client noncasnic	
4.	Producator/OSD	
5.	Aviz de acces la sistem (numarul, data)	208893923 / 07-10-2019
6.	Amplasament viitor loc de consum	Localitate ZALHANAU Strada BISERICII Nr. FN Judet Prahova
7.	Debit solicitat (mc/h)	10,54
8.	Debit de perspectiva (mc/h)	10
Informatii referitoare la conducta existenta pe strada Zalhanaua,		
1.	Amplasament conducta	Ingropat
2.	Material conducta	PE100 <input checked="" type="checkbox"/> PE80 OL
3.	Diametru	PE Dn50mm.
4.	Regim presiune	RP
5.	Tip teren	drum pietruit (piatra cubica + balast) beton si asfalt cu infrastructura de balast beton sau asfalt cu infrastructura de balast <input checked="" type="checkbox"/> pamant spatiu verde
6.	Tip carosabil (zona verde, asfalt, macadam etc.)	asfalt/beton
7.	Public	<input checked="" type="checkbox"/>

Distrigaz Sud Rețele S.R.L.
 Bd. Mărăști, nr. 4-6, Corp B
 Sector 4, București, 040254
 Call Center: 021 9376

distrigazsud-retele.ro

Nr. Reg. Com.: J40/2728/2008
 CUI: RO 23308833
 Capital social: 71.750.240 lei



DEVIZ GENERAL
privind cheltuielile necesare realizarii obiectivului

Extindere retea de distributie gaze naturale in:
 Judet: PH
 Municipiul/orasul/comuna: ZALHANAU
 Strada: BISERICII
 Numarul: FN
 Sosicant: COMUNA MANESTI



Nr. STE: 17518 / 07.10.2019

1 EURO = 4.7483 LEI / 07-10-2019

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor de cheltuieli	Valoare fara TVA		TVA	Valoare inclusiv TVA	
		(mii lei)	(mii euro)		(mii lei)	(mii euro)
1	2	3	4	5	6	7
CAPITOLUL 1. CHELTUIELI PENTRU OBTINEREA SI AMENAJAREA TERENULUI						
1.1.	Obtinerea terenului	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
1.2.	Amenajarea terenului	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
1.3.	Amenajari pentru protectia mediului	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	TOTAL cap.1	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
CAPITOLUL 2. CHELTUIELI PENTRU ASIGURAREA CU UTILITATI NECESARE OBIECTIVULUI						
2.1.	Utilitati necesare obiectivului	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	TOTAL cap.2	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
CAPITOLUL 3. CHELTUIELI PENTRU PROIECTARE SI ASISTENTA TEHNICA						
3.1.	Studii de teren	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	TOTAL 3.1	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
3.2.	Taxe pentru obtinerea de avize, acorduri si autorizatii	0,500	0,105	0,095	0,595	0,125
	TOTAL 3.2	0,500	0,105	0,095	0,595	0,125
3.3.	Proiectare si inginerie					
	3.3.1. Cheltuieli pentru informarea documentatiei de atribuire	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	3.3.2. Cheltuieli cu intocmirea proiectului tehnic	0,490	0,103	0,093	0,583	0,123
	3.3.3. Cheltuieli pentru verificarea proiectului tehnic	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	TOTAL 3.3	0,490	0,103	0,093	0,583	0,123
3.4.	Organizarea procedurilor de achizitie publica	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	TOTAL 3.4	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	TOTAL cap.3	0,990	0,208	0,188	1,178	0,248
CAPITOLUL 4. CHELTUIELI PENTRU INVESTITIA DE BAZA						
4.1.	Constructii si instalatii					
4.1.1.	Constructii pentru extindere retea distributie	16,242	3,421	3,086	19,328	4,071
	4.1.1.1. Locatia:	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	TOTAL 4.1.1.	16,242	3,421	3,086	19,328	4,071
4.1.2.	Constructii pentru racorduri noi (SNT)	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	4.1.2.1 Locatia:	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	TOTAL 4.1.2.	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

Distrigaz Sud Rețele S.R.L.
 Bd. Mărăști, nr. 4-6, Corp B
 Sector 4, București, 040254
 Call Center: 021 9376

Nr. Reg. Com.: J40/2728/2008
 CUI: RO 23308833
 Capital social: 71.750.240 lei



Nr. solutie de acces: 208670 / 07.10.2019

SCHITA CU SOLUTIA TEHNICA DE RACORDARE LA SISTEMUL DE DISTRIBUTIE A GAZELOR NATURALE

Nr cerere racordare 208893923

Data 29.08.2019

Nume solicitant COMUNA MANESTI

Amplasament/Localitatea ZALHANAU

Str. BISERICII, Strada

, Nr FN , BI , Sc , Apt

Cod GIS Solutie Alimentare Workspace BSTR 80265

Tip solutie: Extindere / Redimensionarea obiectivului Racord si/sau SRM/SR/PRM/PR/PM.

Alte informatii cu privire la solutie



LEGENDA

- Punct cuplare
- MP / OL CND gaze MP OL existenta Ø
- RP / OL CND gaze RP OL existenta Ø
- JP / OL CND gaze JP OL existenta Ø
- MP / PE CND gaze MP PE existenta Dn
- RP / PE CND gaze RP PE existenta Dn 50mm
- JP / PE CND gaze JP PE existenta Dn
- CDp Ext. CND gaze propusa PE Dn la notif:

Emitent,

Specialist/analist tehnico distributie,

Nume PETRE ALEXANDRA

Legitimatie PGD nr. 205190043

Semnatura

Data 07.10.2019

FD - 454- 1001

Distrigaz Sud Rețele SRL
Sediul social: Bd. Mărășești nr. 4-6, sect. 3,
București, Cod Postal 040254
Telefon: 021 9376

distrigazsud.retele.ro

Ac. ROM. Com: 140/2728/2008
C.U.I. RO 23308833
Capital social: 71.750.240 lei
Operator du gaz: CP 15787

C2 - INTERN



Solutie propusa

- CDp Extindere CND gaze propusa PE Dn 90mm
- PC Punct de cuplare
- CT Cap terminal
- Vana propusa:
- BRp Bransament gaze propusi PE Dn mm; L= m;
PR propus: mc/h;
PM propus: ΔP= mbar;
SRM propus:
- SR propus:

Element cuplare bransament pe conducta:

- teu bransament PE
- teu bransament OL
- sa bransare

Interval presiuni element cuplare:

- 0.035 - 5 bar
- 0.2 - 5 bar
- 0.3 - 5 bar



NOTIFICAREA EXTINDERE



Către Operatorul sistemului de distribuție a gazelor naturale – DISTRIGAZ SUD RETELE
Sediul:.....

Subsemnatul/Subsemnata,(numele și prenumele solicitantului)....., identificat prin buletin/carte de identitate seria nr., eliberat/eliberată la data de de, cod numeric personal , domiciliat(ă) în str. nr., bl., sc., et., ap., județul/sectorul , codul poștal, telefon, e-mail, cont bancar nr., deschis la Banca, persoană fizică, în calitate de solicitant sau

Asociația de locatari/proprietari din, înregistrată la, cu nr., cod fiscal , cod poștal, telefon, e-mail, cont bancar nr., deschis la Banca, reprezentată legal prin, în calitate de de, sau

Societatea(denumirea solicitantului)....., cu sediul în str. nr., județul/sectorul , cod poștal, înregistrată la oficiul registrului comerțului cu nr., cod unic de înregistrare, telefon, e-mail, cont bancar nr., deschis la Banca, reprezentată legal prin, în calitate de persoană juridică, în calitate de solicitant,

având în vedere Avizul tehnic de principiu nr. din data de, eliberat de dumneavoastră și în conformitate cu prevederile Regulamentului privind racordarea la sistemul de distribuție a gazelor naturale, aprobat prin Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Energiei (ANRE) nr. 32/2017, va comunic faptul ca pentru racordul și/sau SRM/SR/SM/PRM/PR/PM aferent/aférentă imobilului/obiectivului amplasat în localitatea , str. nr., județul

1. certificatul de urbanism, avizele și autorizațiile emise de organismele abilitate, precum și autorizația de construire a racordului și/sau a stației de reglare-măsurare/stației de reglare/stației de măsurare/postului de reglare-măsurare/ postului de reglare/postului de măsurare, vor fi obținute de subsemnatul, în numele OSD / solicitantului până la data de; documentația pentru obținerea autorizației construire necesare racordării va fi depusă la autoritățile locale până la data de
(Notă: Termenul trebuie să fie de maximum 90 de zile de la data încheierii contractului de racordare);

2. documentația tehnică/proiectul tehnic a/al racordului și/sau a/al stației de reglare-măsurare/stației de reglare/stației de măsurare/postului de reglare-măsurare/postului de reglare/postului de măsurare va fi întocmită/intocmit de operatorul economic (denumirea), având autorizația nr./data emisa de ANRE și va fi depusa la OSD până la data de;

Valoarea negociată cu operatorul economic de mai sus, pentru aceasta activitate este:

- valoare aferentă extinderii:lei/fara TVA

3. verificarea documentației tehnice/proiectului tehnic a/al extinderii și/sau racordului și/sau a/al stației de reglare-măsurare/stației de reglare/stația de măsurare/postului de reglare-măsurare/postului de reglare/postului de măsurare va fi realizată de verificatorul de proiecte atestat de ANRE(numele și prenumele)...., atestat nr./dată

Valoarea negociată pentru aceasta activitate este:

- valoare aferentă extinderii:lei/fara TVA

4. execuția extinderii de conductă și/sau a racordului și/sau a stației de reglare-măsurare/stației de reglare/stației de măsurare va fi efectuată de operatorul economic (denumire), având autorizația nr./data emisa de ANRE și va fi realizată pana la data de

Valoarea negociată cu operatorul economic de mai sus, pentru aceasta activitate este:

- valoare aferentă extinderii:lei/fara TVA

Solicitant :

Operator Economic:

Semnatura solicitant :.....

Denumire operator :.....

Data :.....

Nume reprezentat legal:.....

Semnatura/ stampila OE:

ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
COMUNA MĂNEȘTI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului de măsuri pentru asigurarea condițiilor de desfășurare normală a activităților economice și sociale în sezonul de iarnă 2019-2020, la nivelul comunei Mănești

Având în vedere:

- referatul de aprobare nr 8982/18.10.2019 privind Planul de masuri pentru asigurarea condițiilor de desfasurare normala a activitatilor economice si sociale in sezonul de iarna 2019-2020, la nivelul comunei Manesti
- raportul de specialitate nr 8995/18.10.2019 intocmit de catre Sef SVSU Bindu Roxana Madalina
- prevederile O.U.G. nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență cu modificările și completările ulterioare;
- H.G.R. nr. 1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență;
- O.M.A.I. nr. 736/2005 privind instituirea serviciului de permanentă la toate primăriile din zona de risc, în caz de iminență a producerii unor situații de urgență;
- O.M.A.I. nr. 886/2005 privind aprobarea Normelor tehnice privind Sistemul național de înștiințare, avertizare și alarmare a populației;
- raportul comisiilor de specialitate nr 1,2,3 din cadrul Consiliul Local;
- Avizul favorabil al secretarului Comunei Manesti, Județul Prahova;

În temeiul art. 129 alin. (2) lit. d) și alin. (7) lit. h), coroborate cu art. 139 alin (2) și art. 196 alin (1) lit a) din Ordonanța de Urgență nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ publicat în Monitorul Oficial nr. 555 din 05 iulie 2019 ,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MĂNEȘTI, JUDEȚUL PRAHOVA
HOTĂRÂSTE:

Art.1. - Se aproba Planul de masuri pentru asigurarea condițiilor de desfasurare normala a activitatilor economice si sociale in sezonului rece 2019 -2020 , la nivelul comunei Manesti, conform anexei care face parte integranta din prezenta hotarare, anexa 1.

Art.2 – Primarul comunei, viceprimarul si Seful Serviciului Voluntar pentru Situatii de Urgenta Manesti vor duce la indeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.3. - Secretarul comunei va aduce la cunoștință publică si va comunica instituțiilor interesate prevederile prezentei hotărâri.

PRESEDINTE DE SEDINTA
CONSILIER
RADU ION



MANESTI 23.10.2019
NR. 74.

CONTRASEMNEAZA DE LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL U.A.T.
ENACHE NICOLAE MADALIN

Nr consilieri în funcție -13
Nr consilieri prezenti - 12
Nr voturi pentru - 12
Nr voturi impotriva - 8
Abtineri -

*inclusiv Viceprimarul comunei Mănești

PLAN DE MĂSURI

**LA NIVELUL
LOCALITĂȚII MĂNEȘTI
PENTRU ASIGURAREA CONDIȚIILOR DE DESFĂȘURARE
A ACTIVITĂȚILOR ECONOMICE ȘI SOCIALE
ÎN SEZONUL DE IARNĂ 2019- 2020**

I. INTRODUCERE:

Căderile masive de zăpadă însoțite de viscol și fenomenele meteo extreme constituie factori de risc pentru desfășurarea normală a activităților sociale și economice la nivelul județului Prahova.

De asemenea, persistența temperaturilor scăzute pe o perioadă mare de timp poate influența negativ starea de sănătate a populației, îndeosebi a grupelor de risc major, fapt ce impune conjugarea eforturilor instituțiilor, atât din domeniul administrației publice locale cât și al serviciilor publice deconcentrate.

Monitorizarea fenomenelor meteorologice în perioada sezonului rece se realizează de către Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Prahova, prin grupul de suport tehnic, dar și de către comitetele locale pentru situații de urgență, în scopul inițierii și asigurării unor măsuri specifice operative de intervenție.

II. OBIECTIVE:

Pentru sezonul de iarnă 2019-2020, Comitetului Local pentru Situații de Urgență Mănești va acționa pentru asigurarea desfășurării activităților economico-sociale într-un climat de normalitate prin:

- adoptarea unor măsuri eficiente destinate prevenirii și protecției populației, limitarea consecințelor negative ca urmare a evenimentelor specifice sezonului rece;

- intensificarea acțiunilor de identificare și supraveghere a riscurilor din zona locații unde se organizează manifestări cultural-artistice în preajma sărbătorilor de iarnă, pe timpul desfășurării manifestărilor cultural-sportive și oricare alte manifestări care implică public numeros, în vederea prevenirii și limitării efectelor negative a oricărora dezastre;

- asigurarea capacitatii optime de acțiune și intervenție specifice situațiilor de urgență generate de incendii, dezastre și fenomene meteorologice periculoase: căderi masive de zăpadă, polei, îngheț, viscole, temperaturi foarte scăzute de către Comitetului Local pentru Situații de Urgență Mănești prin Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență Mănești , pentru limitarea și înlăturarea, prin intervenția operativă, a efectelor acestora.

În vederea realizării obiectivelor propuse, premergător, pe timpul și la încheierea sezonului de iarnă se dispun următoarele măsuri și se execută următoarele acțiuni specifice

În perioada sezonului rece, instituțiile cu atribuții în cadrul Comitetului Local pentru Situații de Urgență vor trebui să acționeze pentru asigurarea unui climat de normalitate, amplificându-se relațiile de colaborare și de cooperare între acestea, pentru creșterea capacitatii de acțiune, vizându-se îndeplinirea următoarelor obiective:

- asigurarea unei capacitatii optime de acțiune și intervenție pentru îndeplinirea sarcinilor specifice situațiilor de urgență, limitarea și înlăturarea efectelor acestora prin intervenții operative;

- dinamizarea măsurilor de supraveghere a riscurilor din zona locațiilor publice unde se va organiza sărbătorirea revelionului, precum și în locurile unde se vor desfășura manifestări cultural – sportive cu public numeros;

- intensificarea activităților specifice de prevenire și limitare a urmărilor evenimentelor cu consecințe negative specifice sezonului, în domeniul de competență;

- realizarea unui parteneriat real între serviciile publice descentralizate și deconcentrate, cu conducerile unor instituții și organizații neguvernamentale, în vederea cunoașterii situației operative, pentru rezolvarea în comun a tuturor problemelor ce pot leza interesele populației.

SCOPUL APLICĂRII MĂSURILOR DE INTERVENȚIE

1. Planul de acțiune pentru prevenirea și combaterea înzăpezilor, înghețului, căderi masive de zăpadă, polei, viscol, temperaturi foarte scăzute și a altor fenomene meteorologice periculoase specifice sezonului rece 2019 – 2020 , se intocmește în scopul realizării în scurt timp, în mod organizat și într-o concepție unitară a măsurilor de prevenire și reducere a efectelor specifice sezonului rece, informării oportune asupra unor fenomene meteorologice periculoase, precum și pentru desfășurarea intervenției de urgență pentru limitarea și înlăturarea urmărilor asupra persoanelor și bunurilor materiale .

2. Organizarea și conducerea activităților referitoare la prevenirea, limitarea și înlăturarea urmărilor înzăpezirilor, înghețului și fenomenelor meteorologice periculoase în sezonul rece se desfășoară în concordanță cu măsurile luate în acest domeniu în plan teritorial și în strânsă colaborare cu factorii de răspundere stabiliți prin actele normative în vigoare.

3. Responsabilitatea sistemului de pregătire, organizarea și conducerea activităților de prevenire și înlăturare a urmărilor înzăpezirilor, înghețului și fenomenelor meteorologice periculoase în sezonul rece revine Comitetului Local pentru Situații de Urgență Mănești prin Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență Mănești

III. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND PREVENIREA ȘI ATENUAREA EFECTELOR FENOMENELOR METEOROLOGICE PERICULOASE ȘI A TEMPERATURILOR SCĂZUTE SPECIFICE SEZONULUI RECE:

ACTE NORMATIVE DE REFERINȚĂ:

- O.U.G. nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- H.G.R. nr. 1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului, cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență;
- H.G.R. nr. 1492/2004 privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesioniste;
- O.M.A.I. nr. 736/2005 privind instituirea serviciului de permanență la toate primăriile din zona de risc, în caz de iminență a producerii unor situații de urgență;
- O.M.A.I. nr. 886/2005 privind aprobarea Normelor tehnice privind Sistemul național de înștiințare, avertizare și alarmare a populației;
- O.M.A.I. nr. 1184/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență;
- O.M.A.I. nr. 1259/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de înștiințare, avertizare, prealarmare și alarmare în situații de protecție civilă;
- O.M.A.I. nr. 1494/2006 pentru aprobarea Normelor tehnice privind organizarea și funcționarea taberelor pentru sinistrați în situații de urgență;

STRUCTURI IMPLICATE:

La elaborarea planului de măsuri, precum și pentru punerea acestuia în practică sunt implicate următoarele instituții și organizații:

- C.L.S.U. ;
- Operatori economici de pe raza localității

IV. ATRIBUȚII SPECIFICE:

COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ:

- informează C.J.S.U. prin I.S.U.J. Prahova, privind stările potențial generatoare de situații de urgență și iminență amenințării acestora;
- evaluatează situațiile de urgență produse pe raza localității, stabilește măsuri și acțiuni specifice pentru gestionarea acestora și urmărește îndeplinirea măsurilor;
- identifică persoanele fără adăpost, locuințele izolate și drumurile greu accesibile și asigură cazarea temporară a persoanelor evacuate.

V. MĂSURI GENERALE:

1. Asigurarea necesarului de materiale, utilaje de deszăpezire și pentru împăștirea materialelor antiderapante, precum și a stocurilor de combustibili.

Răspunde: Președintele CLSU

Termen : Permanent

SITUAȚIA CU MIJLOACELE TEHNICE SPECIFICE SEZONULUI RECE, PRECUM ȘI CONSTITUIREA STOCURILOR DE MATERIALE ANTIDERAPANTE:

NR. CRT.	LOC DISPUNERE	MIJLOC INTERVENTIE		MATERIALE ANTIDERAPANTE	
		TIP MIJLOC	NUMĂR	TIP	CANTITATE
1.	ATELIER	TRACTOR SAME	MANESTI - 228	SARE+NISIP	4 T
2.	ATELIER	BULDOEXCAVATOR	MĂNEȘTI - 180		

2. Închiderea drumurilor cu probleme pentru a fi evităte blocajele în trafic, concomitent cu operațiunile de curățare și degajare a carosabilului.

3. Analiza situației operative și adaptarea planurilor operaționale prin stabilirea zonelor de acțiune/intervenție care revin în competența fiecărei structuri, cu participarea tuturor componentelor de urgență și implicarea reprezentanților autorităților administrației publice locale.

Răspund: Comitetului Local pentru Situații de Urgență Prahova

Termen: Permanent și când situația o impune

4. Asigurarea materialelor antiderapante și uneltelelor pentru curățarea zăpezii de pe drumurile de acces

5. Verificarea sistemelor de înștiințare a autorităților publice și de alarmare a populației din zonele cu risc la dezastre și asigurarea viabilității acestora.

6. Intensificarea activităților de control tehnic de specialitate la operatori economici, instituții de pe raza localității, în vederea asigurării bunei funcționari a instalațiilor și sistemelor de încălzire, instalațiilor de gaze, precum și a mijloacelor tehnice de prevenire și stingere a incendiilor.

7. Monitorizarea operatorilor economici – surse potențiale de risc, concomitent cu asigurarea stării de operativitate a structurilor de intervenție.

8. Pregătirea mijloacelor de transport și tractare din dotare, precum și asigurarea altor măsuri ce se impun, pentru a se acorda ajutor participanților la traficul rutier, imobilizați din cauza condițiilor meteo nefavorabile.

SITUATIA CU SPATIILE IN CARE POATE FI ASIGURATA RELOCAREA, CAZAREA SI HRANIREA PERSOANELOR SURPRINSE IN TRAFIC SAU AFECTATE DE FENOMENELE METEOROLOGICE PERICULOASE:

LOCALITATE	LOC DE DISPUNERE	NR. LOCURI CAZARE	NR. LOCURI PT. SERVIT HRANA	NR. PORTII CARE SE POT PREPARA	OBS.
Mănești	Căminul Cultural	50	50	100	
Bălțița	Sala Multifuncțională	80	80	80	
Zalhanaua	Sala Multifuncțională	80	80	80	

9. Instruirea personalului privind respectarea măsurilor de siguranță specifice și anunțarea prealabilă a populației din zonă, în situația executării de distrugeri de zăpoare de gheăță, respectiv constituirea rezervelor de exploziv necesar în astfel de situații.

10. Avertizarea oportună a populației asupra eventualității producerii unor fenomene meteorologice periculoase cu urmări deosebite, pe baza datelor și informațiilor cuprinse în prognozele și avertizările meteorologice transmise de instituțiile de specialitate.

11. Identificarea persoanelor fără adăpost în vederea transportării către așezăminte sociale sau spitale.

**SITUAȚIA PERSOANELOR CARE AU NEVOIE DE ÎNGRIJIRE SPECIALĂ,
NEDEPLASABILE, ÎN VEDEREA EVACUĂRII DIN TIMP A ACESTORA:**

NR. CRT.	NUME, PRENUME	ADRESA	OBS./REPREZENTANȚI
1	STAN TUDORA	SAT MĂNEȘTI, COM MĂNESTI NR 99	IVAN VASILE
2	ARSENIE ELENA	SAT GURA-CRIVĂȚULUI, COM MĂNESTI NR 75	POPA MARIA
3	MARINESCU DANIELA-ELENA	SAT BĂLTIȚA, COM MĂNESTI NR 99	MARINESCU CONSTANTIN
	MIHAI ECATERINA	SAT MĂNEȘTI, COM MĂNESTI NR 188	TĂNASE MARIUS- IONUT
5	PICIU VALERIA	SAT BĂLTIȚA, COM MĂNESTI NR 127	PICIU RELU
6	ANGHEL DUMITRU	SAT COADA-IZVORULUI, COM MĂNESTI NR 71	ANGHEL ROXANA
7	MATEI ION	SAT MĂNEȘTI, COM MĂNESTI NR 171	MATEI GHEORGHE
8	DUȚĂ CLAUDIU	SAT BĂLTIȚA, COM MĂNESTI NR 273	DUȚĂ ALIN
9	PĂUN MARIN	SAT COADA-IZVORULUI, COM MĂNESTI NR 205	ALECU MARIA
10	ENACHE VALENTIN	SAT BĂLTIȚA, COM MĂNESTI NR 214	
11	RAICU IOANA	SAT COADA IZVORULUI, COM MĂNESTI NR 18	NITU MARIA
	DOBRE MARIA	SAT MĂNEȘTI, COM MĂNESTI NR 340	TĂTUȚĂ CAMELIA
13	RUSU CONSTANTINA	SAT BĂLTIȚA COM MĂNESTI NR 162	RUSU SORIN
14	RUSU CĂTĂLINA	SAT COADA IZVORULUI, COM MĂNESTI NR 190	GHEORGHE MIHAELA
15	BANU ELISABETA	SAT MĂNEȘTI, COM MĂNESTI NR 27	ACCELEANU MARIN
16	MARIN VASILE	SAT MĂNEȘTI, COM MĂNESTI NR 162	MARIN VASILE
17	CIOBANU MARIA	SAT MĂNEȘTI, COM MĂNESTI NR 147	MIHALACHE MIHAELA
18	ŞERBAN ELENA	SAT COADA -IZVORULUI, COM MĂNESTI NR 147	MIHALACHE MIHAELA
19	DINU PARASCHIVA	SAT COADA-IZVORULUI, COM MĂNESTI NR 272	DINU ELENA
20	PUIU CLAUDIA	SAT COADA IZVORULUI, COM MĂNESTI NR.170	

12. Identificarea la nivelul localităților și locuințelor izolate și drumurilor greu accesibile, astfel încât să existe o comunicare permanentă între C.L.S.U. și populația afectată (izolată).

13. Punerea în aplicare a planurilor de măsuri proprii, în cazul producerii unor situații de urgență generate de fenomenele specifice sezonului rece.

VI. SITUAȚIILE ȘI MODUL DE APLICARE A PLANULUI.

Situatiile de aplicare a planului pe teritoriul administrativ al localitatii Mănești sunt determinate de producerea înzăpezirilor, înghețului, căderi masive de zăpadă, polei, viscole, temperaturi foarte scăzute și a altor fenomene meteorologice periculoase specifice sezonului rece.

VII. ORGANIZAREA ACȚIUNILOR ȘI MĂSURILOR.

În scopul realizării obiectivelor propuse, premergător, pe timpul și la încheierea sezonului de iarnă, se vor executa următoarele acțiuni și dispune următoarele măsuri specifice:

PRINCIPALELE MĂSURI.

Măsuri de prevenire:

1. Asigurarea înștiințării Comitetului Local pentru Situații de Urgență Mănești și a Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență Mănești despre evoluția fenomenelor meteorologice.

2. Înștiințarea populației despre posibilitatea de a se produce înzăpeziri și îngheț, atenționarea acesteia în ceea ce privește aprovizionarea cu produsele de bază și asupra măsurilor specifice de comportament, protecție și prim-ajutor pe timp de iarnă.

3. dinamizarea măsurilor de supraveghere a riscurilor din locațiile publice unde se desfășoară evenimente specifice sărbătorilor de iarnă.

4. realizarea unui parteneriat real între consiliul local și instituțiile economice de pe raza localității în vederea rezolvării în comun a problemelor ce pot leza interesele populației.

Măsuri de intervenție:

Gestiunea intervenției se face în conformitate art. 22 din Ordonanța guvernului nr. 43/1997, în raport cu categoria din care face parte drumul. Pe drumurile comunale, gestionarea este făcută de către Comitetul local pentru situații de urgență Mănești prin Serviciului voluntar pentru situații de urgență Mănești

Curățarea și transportul zăpezii de pe drumurile comunale și adiacentele, menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț se realizează prin intermediul următoarelor activități:

1. curățatul căilor publice;
2. combaterea poleiului cu material antiderapant;
3. curățarea rigolelor și gurilor de scurgere.

Utilajele cu care se va desfășura intervenția sunt proprietatea a primăriei localității și însumează:

1. tractor Same, dotat cu remorcă, sărărită pentru împrăștiatul materialului antiderapant și lamă;
2. buldoexcavator Cukurova, dotat cu lamă, cupă față-spate;
3. lopeți, târnăcoape;
4. motopompă Novus capacitate 1000 l/min. pentru evacuarea apei în cazul producerii unei inundații generată de topirea bruscă a zăpezii

Participarea activă a populației, alături de grupele de intervenție la acțiunile întreprinse pentru normalizarea situației în cazul căderilor masive de zăpadă, prin înlăturarea nămeștilor în zonele limitrofe amplasării gospodăriilor individuale, inclusiv la operațiunile de deblocare a căilor de acces spre instituțiile publice și a altor elemente de infrastructură.

A. Premergător sezonului de iarnă 2019-2020

1. Analiza în cadrul Comitetului Local pentru Situații de Urgență a zonelor preponderent dispuse înzăpezirilor de pe raza administrativ-teritorială a localității, a concluziilor desprinse în anii anteriori pentru înlăturarea efectelor negative cu accent pe cauzele care au determinat unele disfuncții, în vederea asigurării unor măsuri concrete pentru evitarea repetării acestora în etapa următoare, materializate în planuri de acțiune proprii, în care să fie angrenate toate resursele tehnice și umane la dispoziție.

2. Evaluarea la nivelul unităților de gospodărire locală și a celorlalte instituții, a capacitații de resurse tehnice și umane avute la dispoziție pentru intervenții la deszăpezire și stabilirea măsurilor pentru menținerea acestora în stare operativă a acestora.

3. Verificarea mijloacelor de intervenție în scopul asigurării unei intervenții operative, precum și încheierea contractelor cu societăți care dețin utilaje grele – macarale – pentru scoaterea din sănături sau deblocarea căilor de comunicații rutiere și redarea fluenței traficului în sectoarele de drum unde se produc ambuteiaje.

4. Verificarea și menținerea în stare de funcționare a sistemelor de înștiințare pentru asigurarea alarmării în timp util a Comitetului Local pentru Situații de Urgență și a populației, asupra eventualității producerii unor fenomene meteorologice periculoase, pe baza datelor și informațiilor cuprinse în programele și avertizările meteorologice transmise de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență

5. Intensificarea activităților de control la instituții și localități, pentru repararea defecțiunilor constatate și asigurarea bunei funcționări pe timpul sezonului rece a instalațiilor și sistemelor de încălzire, instalațiilor de gaze, precum și a mijloacelor tehnice de prevenire și stingere a incendiilor.

6. Instruire Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență în vederea pregătiri corespunzătoare a mijloacelor de intervenție pentru perioada sezonului rece, precum și asupra măsurilor specifice de comportament, protecție și prim-ajutor pe timp de iarnă.

7. Pregătirea și conștientizarea cetățenilor privind necesitatea participării active la acțiunile desfășurate de autorități și forțele specializate în scopul normalizării situației, constituirea echipei de intervenție pentru înlăturarea zăpezii din zona gospodăriilor individuale în cazul căderilor masive de zăpadă, deblocarea căilor de circulație din interiorul localităților și a celor care asigură accesul spre comunitate.

8. Stabilirea de către Comitetul Local pentru Situații de Urgență Mănești a evidenței persoanelor în vîrstă, a celor cu dezabilități fizice și psihice care locuiesc singure, în vederea supravegherii permanente și ajutorării în regim de urgență a acestora pe timpul sezonului rece.

9. Verificarea stocurilor de materiale antiderapante și împreșptărea acestora, în vederea asigurării intervenției continue.

10. Asigurarea permanenței la Centrul Operativ cu Activitate Temporară, cu personal pregătit și instruit, la primirea atenționărilor sau avertizărilor meteorologice și asigurare funcționării acestora pe întreaga perioadă prevăzută în atenționări sau avertizări.

11. Verificare și actualizarea planurilor de protecție și intervenție în situații de urgență, inclusiv a planurilor de cooperare și acțiune, avându-se în vedere condițiile geoclimatice specifice unității administrativ-teritoriale Mănești

12. Instruirea serviciilor publice, voluntare și private pentru situații de urgență în vederea pregătirii corespunzătoare a mijloacelor de intervenție, pentru perioada sezonului rece, precum și asupra măsurilor specifice de protecție și prim ajutor pe timp de iarnă.

B. La încheierea sezonului de iarnă 2015-2016

Comitetul Local pentru Situații de Urgență Mănești va analiza modul în care s-a desfășurat activitatea în perioada de referință și vor înainta către Secretariatul Tehnic Permanent al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență sinteza acțiunilor desfășurate, rezultatele obținute și propunerile pentru eficientizarea acestui segment de activitate în vederea analizării lor în cadrul unei ședințe a Comitetului Județean pentru Situații de Urgență.

VIII. DISPOZIȚII FINALE:

Responsabilitatea privind punerea în aplicare a prevederilor prezentului plan de măsuri, revine tuturor membrilor Comitetului Local pentru Situații de Urgență Prahova, care potrivit legii, au atribuții ori asigură funcții de sprijin privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență generate de manifestarea fenomenelor meteorologice pe timpul sezonului rece.

Anexa 1

Masuri de intreprins la nivelul localitatii.....

Prevenirea situațiilor de urgență specifice sezonului rece

În perioada de iarnă se manifestă vulnerabilități și riscuri ridicate, materializate prin înmulțirea numărului de incendii produse la gospodăriile individuale, precum și prin producerea unor situații de urgență generate de fenomene meteorologice periculoase, cum sunt ninsorile abundente urmărite de îngheț și înzăpeziri.

De aceea, o mare importanță o are pregătirea populației prin luarea din timp a măsurilor minime necesare pentru a preveni și preîntâmpina producerea situațiilor de urgență specifice sezonului rece.

Astfel, pentru apărarea împotriva incendiilor premergător sezonului rece, cetățenii vor adopta următoarele măsuri:

În cazul utilizării sobelor cu acumulare de căldură:

- înainte de utilizare sobele și coșurile de evacuare a fumului și gazelor arse vor fi verificate amănunțit, reparate și curățate;

- în fața ușiței de alimentare, pardoseala combustibilă se protejează cu o bucată de tablă cu dimensiunile de 70 x 50 cm;

- nu se vor depozita materiale combustibile la o distanță mai mică de 1 m față de sobele fără acumulare de căldură și de 0,5 m față de sobele cu acumulare de căldură;

În cazul utilizării sobelor fără acumulare de căldură:

- distanța dintre sobă sau burlanele metalice neizolate și materialele combustibile din vecinătate va fi de cel puțin 1 m;

- pardoseala combustibilă de sub acestea se va proteja printr-un postament termic izolator; acest postament va depăși perimetru sobei cu 25 cm, iar în fața ușiței de alimentare cu 50 cm.

Pentru mijloacele de încălzire având drept combustibil gazele naturale se va avea în vedere verificarea și întreținerea în bună stare de funcționare a instalației de gaze naturale (conducte, robinete, arzătoare), înălțurându-se orice posibilitate de producere a scăpărilor de gaze;

La exploatarea instalațiilor de încălzire centrală:

- montarea și punerea în funcțiune a instalațiilor de încălzire centrală se va face numai de către personal specializat și autorizat în acest sens;

- la trecerea conductelor instalațiilor de încălzire prin pereți sau planșee executate din materiale combustibile, acestea vor fi introduse în tuburi de protecție și izolate cu materiale incombustibile;

- conductele de alimentare cu combustibili lichizi sau gazoși vor fi menținute în permanență perfect etanșe.

În scopul prevenirii incendiilor provocate de copii - pe care frigul îi va ține mai mult pe lângă și în casă - se vor respecta următoarele:

- *copiii nu vor fi lăsați nesupravegheați în încăperile în care există sobe de încălzit sau gătit, lămpi de gătit cu petrol și pentru iluminat, în stare de funcționare;*
- *copiii nu trebuie lăsați să se joace cu focul (lămpi, lumânări, chibrituri, brichete); asemenea mijloace nu trebuie lăsate la îndemâna lor;*
- *nu este permis accesul copiilor nesupravegheați în depozitele de furaje, șure, poduri, magazii, grajduri cu mijloace care ar putea produce incendii;*
- *copiii nu vor fi lăsați să folosească aparatelor electrice de uz casnic (fiare de călcat, reșouri, radiatoare etc.) sau aragazul decât în prezența adulților;*
- *nu folosiți artificiile la o distanță mai mică de 50 de metri de blocurile de locuit sau gospodării;*

- nu lăsați la îndemâna copiilor chibrituri, brichete sau lumânări, supravegheati-i cu atenție și nu-i lăsați singuri în casă;
- nu lăsați copiii să aprindă lumânări în bradul de Crăciun, să folosească petarde, artificii sau pocnitori;
- asigurați-vă că petardele și pocnitorile interzise prin lege nu vor fi utilizate și explicați copiilor riscurile la care se expun cât și tragediile pe care le pot produce acestea.

Pentru prevenirea situațiilor de urgență provocate de fenomenele meteorologice periculoase, înaintea debutului sezonului rece, cetățenii își vor asigura următoarele materiale:

- sare și nisip pentru topirea gheții și îmbunătățirea aderenței păcăile circulabile;
 - unelte de îndepărțare a zăpezii;
 - combustibil de încălzire în cantitate suficientă, în cazul în care vă asigurați încălzirea în sistem propriu. Izolați-vă termic locuința și protejați-vă locuința cu jaluzele exterioare
- Pentru circulația pe drumurile publice pe timp de iarnă, când condițiile meteorologice sunt vitrege, înainte de a pleca la drum, șoferii își vor pregăti autoturismele astfel:
- acumulatorul și sistemul de aprindere trebuie să fie în stare foarte bună, iar bornele bateriei curățate;
 - asigurați-vă antigel corespunzător pentru a evita înghețarea;
 - asigurați-vă că sistemul de încălzire și dezghețare funcționează eficient;
 - verificați sistemul de acționare al ștergătoarelor de parbriz; asigurați lichid de curățare pentru temperaturi scăzute;
 - verificați funcționarea farurilor și a luminilor de avarie;
 - verificați nivelul și densitatea uleiului. Uleiurile grele coagulează mai mult la temperaturi joase și nu sunt la fel de lubrifiante;
 - dotați-vă cu lanțuri antiderapante.

Factorii responsabili din cadrul localităților și agenților economici, care dețin utilaje pentru intervenție, vor lua măsurile ce se impun pentru a se asigura intervenția operativă în caz de nevoie. În acest sens, sunt vizate în special următoarele acțiuni și măsuri:

- la nivelul serviciilor voluntare pentru situații de urgență de categoria a III-a, dotate cu autospeciale de stingere a incendiilor, se vor asigura condițiile corespunzătoare de încălzire și garare a acestora, astfel încât să fie realizată intervenția lor operativă la solicitări;
- menținerea în permanență în stare de funcționare a autospecialelor și utilajelor de prevenire și stingere a incendiilor;
- asigurarea necesarului și rezervelor de carburanți, lubrifianti, apă și substanțe chimice de stingere, pentru îndeplinirea operativă a misiunilor;
- întreținerea și menținerea liberă a căilor de comunicație - șosele, străzi, drumuri interioare, accesul la sursele de apă artificiale și naturale;
- asigurarea măsurilor de protecție împotriva incendiilor pe perioada sărbătorilor de iarnă, în zilele în care activitatea este întreruptă și în locurile unde se organizează sărbătorirea revelionului;
- intensificarea relațiilor de colaborare și cooperare între instituțiile cu atribuiri în domeniul și operatorii economici, în vederea rezolvării cu operativitate a tuturor acțiunilor de intervenție atunci când situațiile de urgență se produc;
- sporirea numărului activităților specifice de prevenire și limitarea urmărilor evenimentelor cu consecințe negative specifice sezonului de iarnă;
- dinamizarea măsurilor de supraveghere a riscurilor din zona locațiilor publice unde va fi organizată sărbătorirea Revelionului, precum și în locurile unde se vor desfășura manifestări culturale cu public numeros, pentru prevenirea și limitarea efectelor oricărora tipuri de situații neprevăzute;
- realizarea unui parteneriat real între administrațiile publice locale și conducerile unor instituții sau operatori economici în vederea soluționării în comun a tuturor problemelor ce pot leza interesele populației;
- asigurarea unei capacitați optime de acțiune și intervenție a serviciilor voluntare pentru situații de urgență în situația producerii unor incendii, dezastre, căderi masive de zăpadă etc. Participarea efectivă a populației pentru limitarea și înlăturarea efectelor acestora atunci când situația o impune;

- analiza la nivelul comitetelor locale pentru situații de urgență a stadiului pregătirilor pentru sezonul rece ale fiecărei instituții sau operator economic de pe raza unității administrativ-teritoriale. În acest sens, se vor stabili zonele preponderent dispuse înzăpezirilor, se vor remedia disfuncțiile sesizate în sezoanele de iarnă anterioare și se va evita repetarea acestora, se vor organiza serviciile voluntare pentru situații de urgență și se va asigura dotarea corespunzătoare a acestora pentru intervenții;

- realizarea de contracte și convenții în vederea asigurării mijloacelor și utilajelor pentru deszăpezire necesare eliberării și deblocării căilor de comunicații rutiere de pe raza localităților și redarea fluenței traficului în sectoarele de drum unde se produc ambuteiaje;

- verificarea sistemelor de înștiințare-alarmare și avertizare a populației pentru asigurarea alarmării în timp util a cetățenilor atunci când situația o impune;

- asigurarea și verificarea stocurilor de materiale antiderapante și împrospătarea acestora în vederea asigurării intervenției continue;

- luarea în evidență a persoanelor ce pot necesita tratament ambulatoriu (persoane cu afecțiuni grave, cu handicap, sau cele aflate sub tratament cu dializă, gravide, bătrâni, copii etc.) și menținerea legăturii permanente cu serviciul de ambulanță în vederea asigurării unei asistențe medicale de urgență corespunzătoare. De asemenea, se vor asigura rezervele de medicamente la dispensarele medicale și punctele farmaceutice din localități pentru aprovisionarea continuă a bolnavilor;

- intensificarea activității de control tehnic de p.s.i. la gospodăriile populației dar și la instituțiile și operatorii economici de pe raza localităților, neregulile și cauzele potențiale de incendiu constatate fiind soluționate în timp util în vederea preîntâmpinării producerii unor incendii;

- verificarea mijloacelor de încălzire din școli, în scopul preîntâmpinării producerii unor evenimente de natură incendiu și instruirea personalului responsabil cu aceste activități;

- asigurarea protecției împotriva înghețului a sistemelor și instalațiilor de stingere cu apă (hidranți stradali);

- asigurarea rezervelor, mijloacelor și materialelor necesare pentru desfășurarea activității operative temporare destinate combaterii fenomenelor specifice sezonului rece;

- actualizarea planurilor de intervenție la deszăpeziri și punerea în aplicare a acestora atunci când situația o impune;

- analiza și evaluarea situației operative în cadrul comitetului local pentru situații de urgență și luarea unor hotărâri în vederea lichidării efectelor unor eventuale situații de urgență;

- pregătirea populației în scopul participării active alături de forțele specializate la acțiunile ce se impun pentru normalizarea situației în cazul căderilor masive de precipitații sub formă de ninsoare prin înlăturarea zăpezii în zonele limitrofe amplasării gospodăriilor individuale, a punctelor de alimentație publică și de utilitate comună, inclusiv la operațiunile de deblocare a ulițelor, străzilor și alte elemente de infrastructură care asigură accesul spre comunități;

- asigurarea schimbului de informații și raportarea operativă a tuturor datelor rezultate în urma evaluării situațiilor de urgență între centrele operative ale localităților și centrul operațional al inspectoratului;

- verificarea și asigurarea funcționării echipamentelor de comunicații și informatică necesare conducerii.

Măsuri de prevenire a incendiilor în lăcașurile de cult

Pentru a se diminua riscul de incendiu în lăcașurile de cult în perioada Sărbătorilor de iarnă și a se reduce consecințele negative ce se pot răsfrânge asupra persoanelor în cazul producerii unui eventual incendiu pe timpul manifestărilor religioase, cu public numeros, recomandăm slujitorilor bisericii și credincioșilor să asigure respectarea următoarele măsuri principale:

- aducerea la cunoștința publicului, pe timpul desfășurării manifestărilor religioase, de către slujitorii bisericii, a regulilor ce trebuie respectate în biserică, în scopul prevenirii incendiilor, mai cu seamă privind utilizarea lumânărilor, modul de comportare pe timpul izbucnirii unui incendiu în lăcașul de cult, pentru păstrarea calmului, evitarea producerii de accidente nedorite și a instalării panicii pe durata evacuării construcției incendiate, cât și privind asigurarea stingerii urgente a incendiului, cu forțele și mijloacele existente;

- pentru evitarea supraaglomerării bisericii cu credincioși se recomandă ca aceste manifestări religioase să se organizeze în aer liber, iar atunci când totuși ele se desfășoară în interior, se va evita

- permiterea unui număr de credincioși peste capacitatea construcției și se vor menține obligatoriu, pe toată durata slujbei, ușile de acces și evacuare în poziție deschisă;
- se va urmări, prin modul de parcare a autoturismelor și autocarelor, în imediata vecinătate a lăcașurilor de cult, să nu se blocheze ori îngusteze gabaritele căilor de acces pentru intervenție necesare pentru autospecialele pompierilor, în cazul producerii unui eventual incendiu;
- supravegherea, de către persoane instruite, a sobelor și a celorlalte mijloace de încălzire cu flacără din biserici, pe toată durata funcționării și oprirea acestora, obligatoriu, înainte de începerea slujbelor religioase cu public numeros;
- amenajarea unor locuri speciale, în exteriorul lăcașurilor de cult, pentru depunerea lumânărilor aprinse, aflate la distanță de siguranță față de construcții, dotate cu tăvi metalice umplute cu nisip, supravegherea acestora în permanență și stingerea lor, în mod obligatoriu, la terminarea slujbelor religioase;
- evacuarea din interiorul lăcașurilor de cult, pe durata desfășurării slujbelor religioase cu public numeros, a covoarelor, mochetelor, băncilor și scaunelor nefixate de pardoseală;
- evitarea depozitarii, în poduri, subsoluri, balcoane ori pe căile de evacuare din interiorul bisericilor, de materiale combustibile, mobilier, coroane;
- asigurarea unei minime dotări cu mijloace tehnice destinate stingării incendiilor, precum rezerve de apă și posibilități de utilizare a apei și stingătoare de incendiu;
- în situația izbucnirii unui incendiu, se va asigura operativ evacuarea persoanelor din construcție, a valorilor adăpostite, concomitent cu desfășurarea primei intervenții cu mijloacele tehnice din dotare și cu amintarea, de îndată, a pompierilor, la numărul unic de apel de urgență 112.

Măsuri de prevenire a incendiilor pentru unitățile unde se organizează Revelionul:

- numărul persoanelor participante să nu depășească capacitatea maxim admisă;
- să fie asigurate culoare și căi de evacuare libere, marcate și iluminate corespunzător;
- asigurarea bunei funcționări a tuturor mijloacelor de apărare împotriva incendiilor;
- utilizarea corespunzătoare a instalațiilor electrice de iluminat și forță aferente clădirilor, evitându-se suprasolicitarea acestora sau supradimensionarea siguranțelor fuzibile din tablourile electrice;
- întocmirea și afișarea planurilor de evacuare pentru sălile cu mai mult de 50 de locuri;
- în spațiile de deservire se va asigura un număr suficient de scrumiere pe mese, iar pe holuri scrumierele cu picior se vor amplasa la o distanță de cel puțin 1,5 m față de perdele și draperii;
- folosirea aparatelor electrice pentru pregătirea preparatelor culinare se va face cu respectarea strictă a normelor de exploatare;
- mașinile de gătit, grătarele, aragazurile, cupătoarele și celelalte utilaje care degajă temperaturi ridicate se vor amplasa la o distanță de cel puțin 1,5 m față de elementele combustibile ale construcțiilor sau de materialele combustibile din încăperi.

Numai prin respectarea acestor măsuri se va reuși reducerea numărului intervențiilor în situații de urgență și, implicit, va crește gradul de siguranță al cetățeanului, mediului și bunurilor.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CNSILIER
RADU ION



Întocmit,
Sef S.V.S.U. Bindu Mădălină
Bindu

Contrasemnăază pentru legalitate
SECRETAR COMUNĂ,
ENACHE NICOLAE MĂDĂLIN

ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
COMUNA MĂNEȘTI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea modificării Programului Anual al Achizițiilor Publice al comunei Mănești pentru anul 2019

Având în vedere:

- referatul de aprobare nr. 9054/22.10.2019 inițiată de către primarul Comunei Mănești, domnul Nițoi Constantin;
- raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Mănești cu nr. 9056/22.10.2019;
- Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate aparținând Consiliului Local Manesti;

- Avizul favorabil emis de secretarul general al unității administrativ teritoriale Mănești;

În conformitate cu prevederile art. 11, alin. (6) și art. 12 din H.G. nr. 395/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 129 alin. (1) și alin. (4) lit. a) și e), coroborate cu art. 139 alin (1) din Ordonanța de Urgență nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ publicat în Monitorul Oficial nr. 555 din 05 iulie 2019,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MĂNEȘTI, JUDEȚUL PRAHOVA

HOTĂRĂŞTE:

Art. 1 – Se aprobă Programul Anual al Achizițiilor Publice al comunei Mănești pentru anul 2019, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Primarul comunei Mănești, prin compartimentele sale de specialitate, este împunecit să ducă la îndeplinire aceste prevederi, cu respectarea actelor normative în vigoare.

Art. 3 – Secretarul general al unității administrativ teritoriale Mănești va comunica prezenta hotărâre Primarului Comunei Mănești, Instituției Prefectului Județul Prahova, compartimentelor de specialitate și o va face publică prin afișare pe site-ul Primariei Mănești.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONSILIER
RADU ION

Mănești, 23.10.2019
Nr. 48

Contrasemnează pentru legalitate



SECRETAR GENERAL U.A.T. MĂNEȘTI
ENACHE NICOLAE MĂDĂLIN

Nr. consilieri în funcție* - 13
Nr. consilieri prezenți - 12
Nr. voturi pentru - 12
Nr. voturi împotriva - 0
Nr. Abțineri - 0

*inclusiv Viceprimarul comunei Mănești

PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE 2019

Nr. crt.	OBIECTUL CONTRACTULUI	COD CPV	VALOAREA ESTIMATA (lei)	SURSA DE FINANTARE	PROCEDURA APPLICATA	CONT/ CAPITOL	DATA INCEPERE PROCEDURI	MODALITATE DERULARE PROCEDURA
1	Constructie scoala P + 1, anexe, comuna Manesti	45214220-5	4.575.000	Fonduri FEDR 70.000 Buget local	Procedura simplificata		2019	Online
2	Realizare sistem de alimentare cu apa si statie de tratare a apei in comuna Manesti, judetul Prahova	45232100-3	12.274.000	Fonduri PNDL 60.000 Bugetul Local	Procedura simplificata		2019	Online
3	Realizare sistem de canalizare si statie de epurare a apelor uzate comuna Manesti,	4523240-8		Bugetul de stat 20.000 Buget Local	Procedura simplificata		2019	Online
4	Proiectare si executie extindere distributie gaze naturale sat Baltita	45231223-4	690.000	Bugetul local si parteneriat	Procedura simplificata		2019	Online
5	Proiectare si construire sala multifunctionala sat Coada Izvorului	45212222-8	15.000	Bugetul local	Procedura simplificata		2019	Online
6	Studiu de fezabilitate sali multifunctionale Coada Izvorului si Zalhanaua		15.000	Bugetul local	Atribuire directa		2019	Online
7	Proiectare si lucrari de extindere sala multifunctionala sat Zalhanaua	45212222-8	150.000	Bugetul local	Atribuire directa		2019	Online
8	Proiectare si montare panouri fotovoltaice institutiui publice		0	Bugetul local	Atribuire directa		2019	Online
9	Proiectare si executie "Construire puncte pietonala peste raul Cricovul Dulce in sat Coada Izvorului"	45221113-7 45221113-7	650.000	Buget local	Atribuire directa		2019	Offline
10	Studiu de fezabilitate reparatii capitale si largire cale de rulare DC 109 C Baltita – Gura Crivatului	45212130-6	0	Buget local	Atribuire directa		2019	Offline
11	Proiectare si executie amenajare platou baza sportiva si aleia castanilor Manesti	452223300-9	0	Buget local	Atribuire directa		2019	Online
12	Amenajare teren sintetic sat Gura Crivatului	4522221-1	21.000	Buget local	Atribuire directa		2019	Online
13	Amenajare (reabilitare) drumuri comunale si platou parcare primarie	45223300-9	91.000	Buget local	Atribuire directa		2019	Online

31	Carburanti, lubrifianti – autoturisme primarie,buldoexcavator si tractor cu anexe	09134200-9 24951100-6	10,000 45,000	Bugetul local	Atribuire directa	2019	Offline
32	Piese de schimb si alte materiale de intretinere	66516100-1	24,000	Buget local	Atribuire directa	2019	Offline
33	Consumabile fax, imprimante, copiatorare,	30192700-8	5,000	Bugetul local	Atribuire directa	2019	Offline
34	Posta, telecomunicatii, internet	72411000-4	58,000	Buget local	Contract in derulare	2019	Offline
35	Servicii programe legislative	75111200-9	2,500	Bugetul local	Contract in derulare	2019	Offline
36	Servicii de medicina muncii	85147000-1	12,000	Bugetul local	Atribuire directa	2019	Offline
37	Sanatatea, securitate in munca si PSI	71317100-4 66517300-0	12,000	Bugetul local	Atribuire directa	2019	Offline
38	Contract de servicii si intretinere calcuitoare, fotocopiatorare si imprimante	50313100-5	9,600	Bugetul local	Contract in derulare	2019	Offline
39	Servicii informatici si servicii conexe	72251000-1	39,000	Bugetul local	Contract in derulare	2019	Offline
40	Serviciu administrare site primarie si actualizare SCIM	72415000-2	7,000	Bugetul local	Contract in derulare	2019	Offline
41	Prestare servicii juridice pentru primarie	66513100-0	30,000	Bugetul local	Contract in derulare	2019	Offline
42	Reinoare semnatura electronica	48613000-8	1,500	Buget local	Atribuire directa	2019	Offline
43	Servicii expertizare cladiri administrative	71319000-7	10,000	Buget local	Atribuire directa	2019	Offline
44	Cotizatie ACOR	98133110-8	25,000	Buget local	Atribuire directa	2019	Offline
45	Deratizare, dezinsectie, dezinfecție	24455000-8	5,000	Buget local	Atribuire directa	2019	Offline
46	Rapoarte evaluare pentru domeniul public si privat	71319000-7	5,000	Buget local	Contract in derulare	2019	Offline
47	Deplasari		3,500	Buget local		2019	Offline
48	Servicii de asigurari	66518200-6	4,000	Bugetul local		2019	Offline
49	RCA, ITP, rovignete	34640000-5	12,000	Buget local	Atribuire directa	2019	Offline
50	Serbereaza castanilor – ziua comunei	79953000-4	25,000	Buget local	Atribuire directa	2019	Offline
51	Cadouri pentru pomul de Craciun	18530000-3	15,000	Buget local	Atribuire directa	2019	Offline
52	Finantare membra ADI	98133110-8	7,000	Buget local		2019	Offline

73	Reparatii cladiri institutiilor publice	45453000-1	26,000	Buget local	Atribuire directa	2019	Offline
74	Amenajari florare	77310000-6	6,000	Buget local	Atribuire directa	2019	Offline

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL
RADUION



CONTRASEMNEAZA
SECRETARUL GENERAL AL U.A.T. COMUNA MĂNEȘTI
ENACHE NICOLAE MADALIN



INTOCMIT
CONSILIER ACHIZITII PUBLICE
Ramona Roman