

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL NEAMȚ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI RUGINOASA**  
**DISPOZIȚIE**

**privind convocarea Consiliului Local al comunei Ruginoasa în ședință ordinară**

Primarul comunei Ruginoasa, județul Neamț;

În temeiul dispozițiilor art. 133, alin. 1, ale art. 134, alin. 1, lit. a), alin. 5 și art. 135, alin. 1, alin. 3 și alin. 4 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

**DISPUN**

Art. 1. Se convoacă Consiliul Local al comunei Ruginoasa în ședință ordinară în data de 16.03.2023, ora 15<sup>00</sup>, la sediul Primăriei comunei Ruginoasa.

Art. 2. Proiectele de hotărâri sunt cuprinse în proiectul ordinii de zi, anexa nr. 1 la prezenta dispoziție.

Art.3. Consilierii locali pot formula și depune amendamente la proiectele de hotărâre până la data desfășurării ședinței de Consiliu Local.

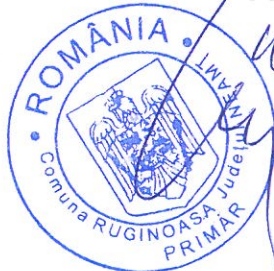
Art. 4. Materialele înscrise pe ordinea de zi vor fi puse la dispoziția consilierilor locali în format letric sau în format electronic pe adresa de e-mail comunicată de către aceștia.

Art. 5. Repartizarea proiectelor de hotărâri către comisiile de specialitate în vederea avizării este specificată în anexa nr. 2 la prezenta dispoziție.

Art. 6. Secretarul general al comunei va asigura comunicarea prezentei dispoziții tuturor persoanelor și autorităților interesate.

**PRIMAR**

**MILUC GRIGORAȘ**



**Avizat**

**SECRETAR GENERAL**

**DAN-STELIAN TANASĂ**

**Nr. 23**

**Din 10.03.2023**

Anexa nr. 1 la Dispoziția primarului nr. 23 din 10.03.2023

**Proiectul ordinii de zi a ședinței ordinare a Consiliului Local din data de  
16.03.2023**

**I. Proiecte de hotărâre:**

1. Hotărâre privind aprobarea rectificării bugetului comunei Ruginoasa pentru anul 2023 - inițiator – Primar Miluc Grigoraș;
2. Hotărâre privind aprobarea depunerii proiectului „Îmbunătățirea infrastructurii educaționale din comuna Ruginoasa, județul Neamț, prin dotare specifică” - inițiator – Primar Miluc Grigoraș;
3. Hotărâre privind aprobarea modificării Hotărârii Consiliului Local nr. 1/2023 privind stabilirea impozitelor și taxelor locale pentru anul 2023 - inițiator – Primar Miluc Grigoraș;

**II. Informări – Întrebări – Interpelări adresate executivului;**

**Primar**

**Miluc Grigoraș**



**Avizat pentru legalitate**

**Secretar general**

**Dan-Stelian Tanasă**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL NEAMȚ**  
**PRIMĂRIA RUGINOASA**

Tel 0233/761290 Fax 0233/761288 E-mail primariaruginoasa2013@yahoo.com

Anexa nr. 2 la Dispoziția primarului nr. 23 din 10.03.2023

**Avizarea proiectelor de hotărâri**  
**Ședință ordinară 16.02.2023**

Potrivit dispozițiilor art. 136, alin. (3), lit. b) și alin. (4) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ „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, comisiilor de specialitate ale consiliului local în vederea dezbaterii și întocmirii avizelor. Nominalizarea compartimentelor de resort și a comisiilor de specialitate cărora li se transmit proiectele de hotărâri ale consiliului local, precum și celelalte documente se face de către primar împreună cu secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale”.

Având în vedere aceste prevederi am decis următoarea repartizare pe comisii a proiectelor de hotărâri ce vor fi înscrise pe ordinea de zi a ședinței ordinare din data de 16.02.2023:

**a) Comisia de buget-finanțe;**

- Proiect de hotărâre privind aprobarea rectificării bugetului comunei Ruginoasa pentru anul 2023;
- Proiect de hotărâre privind aprobarea modificării Hotărârii Consiliului Local nr. 1/2023 privind stabilirea impozitelor și taxelor locale pentru anul 2023;

**b) Comisia pentru administrație publică locală, juridică și urbanism;**

- Proiect de hotărâre privind aprobarea rectificării bugetului comunei Ruginoasa pentru anul 2023;

- Proiect de hotărâre privind aprobarea modificării Hotărârii Consiliului Local nr. 1/2023 privind stabilirea impozitelor și taxelor locale pentru anul 2023;
- Proiect de hotărâre privind aprobarea depunerii proiectului „Îmbunătățirea infrastructurii educaționale din comuna Ruginoasa, județul Neamț, prin dotare specifică”;

**c) Comisia pentru cultură, sănătate, învățământ, culte și sport;**

- Proiect de hotărâre privind aprobarea depunerii proiectului „Îmbunătățirea infrastructurii educaționale din comuna Ruginoasa, județul Neamț, prin dotare specifică”;

**PRIMAR  
MILUC GRIGORAȘ**



**SECRETAR GENERAL  
DAN-STELIAN TANASĂ**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL NEAMȚ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI RUGINOASA**

**DISPOZIȚIE**

**privind aprobarea Planului de integritate, desemnarea coordonatorului și a unor persoane responsabile de implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021 – 2025 la nivelul U.A.T. comuna Ruginoasa, județul Neamț**

Miluc Grigoraș - primarul comunei Ruginoasa, județul Neamț;

Având în vedere prevederile:

- Art. 6 din H.G. nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2021 – 2025 și a documentelor aferente acestuia;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 155 și ale art. 196, alin. 1, lit. (b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**DISPUN**

Art. 1. Se aprobă Planul de integritate pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție (S.N.A.) 2021 – 2025 la nivelul Primăriei comunei Ruginoasa, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. Se desemnează dl. Dan-Stelian Tanasă, secretar general al comunei Ruginoasa, județul Neamț, în calitate de coordonator al Planului de implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021 – 2025 la nivelul U.A.T. comuna Ruginoasa

Art. 3. Pentru implementarea și monitorizarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021 – 2025 la nivelul comunei Ruginoasa, județul Neamț, sunt desemnate responsabile următoarele persoane:

- Elena Mircea – consilier superior în cadrul compartimentului „Registrul Agricol, Stare Civilă și Relații cu Publicul” din structura aparatului de specialitate al primarului comunei;

- Oana-Mădălina Murărița – referent asistent în cadrul compartimentului „Asistență Socială și Resurse Umane”;

Art. 2. Secretarul general al comunei va asigura comunicarea prezentei dispoziții persoanelor în cauză, precum și tuturor autorităților interesate.

**PRIMAR**

**MILUC GRIGORAȘ**

**Avizat**

**SECRETAR GENERAL**

**DAN-STELIAN TANASĂ**

**Nr. 33**

**Din 15.03.2023**

ANEXA LA DISPOZIȚIA PRIMĂRULUI  
NR. 33 din 15.03.2022

**PLANUL DE INTEGRITATE AL COMUNEI RUGINOASA, JUDEȚUL NEAMȚ  
PENTRU PERIOADA 2021 - 2025**

MĂSURĂ	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	RISCURI	SURSE DE VERIFICARE	TERMEN DE REALIZARE	RESPONSABIL	BUGET
<b>OBIECTIV GENERAL NR. 1 - CREȘTEREA GRADULUI DE IMPLEMENTARE A MĂSURILOR DE INTEGRITATE LA NIVEL ORGANIZAȚIONAL</b>						
<b>Obiectiv specific nr. 1.1. Implementarea măsurilor de integritate la nivel național și local</b>						
<b>Măsura 1.1.1</b>	Adoptarea și distribuirea în cadrul instituției a declarației privind asumarea unei agende de integritate organizațională și comunicarea acesteia MDLPA	Declarația adoptată, diseminată și postată pe site-ul instituției  Transmiterea declarației către MDLPA	Adoptarea unei declarații neadaptate contextului instituțional.  Nivel scăzut de implicare al angajaților.	Document aprobat  Publicare pe pagina web a Primăriei	Trim. I 2022	Primarul  Nu este cazul.
<b>Măsura 1.1.2</b>	Aprobarea și distribuirea în cadrul instituției a planului de integritate, precum și publicarea documentului pe site-ul instituției	Plan de integritate adoptat.  Persoane desemnate pentru monitorizarea implementării planului de integritate.  Tipuri de resurse efectiv alocate.	Nivel scăzut de implicare al angajaților.  Caracter exclusiv formal al consultării.  Nealocarea resurselor umane și financiare necesare.	Document aprobat  Listă de distribuție	Sem. I 2022	Primarul  Coordonatorul implementării Planului de Integritate  Grupul de lucru desemnat  Nu este cazul.

<p><b>Măsura 1.1.3</b></p>	<p>Evaluarea anuală a modului de implementare a planului și adaptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile nou apărute și transmiterea către MDLPA</p>	<p>Raport de evaluare întocmit și publicat pe site-ul instituției</p> <p>Plan adaptat și publicat pe site-ul instituției, dacă este cazul.</p>	<p>Caracter formal al demersului în absența aplicării efective a metodologiei de evaluare a riscurilor.</p>	<p>Raport de evaluare întocmit și publicat pe site-ul instituției</p> <p>Plan revizuit, dacă e cazul, și publicat pe site</p> <p>Baza de date MDLPA</p>	<p><b>Anual 30 martie pentru anul anterior</b></p>	<p>Grupul de lucru desemnat pentru asigurarea integrității</p>	<p>Nu este cazul.</p>
<p><b>Măsura 1.1.4</b></p>	<p>Identificarea, analizarea, evaluarea și monitorizarea riscurilor de corupție, precum și stabilirea și implementarea măsurilor de prevenire și control al acestora, conform HG nr. 599/2018</p>	<p>Registrul riscurilor de corupție completat.</p> <p>Nr. de riscuri și vulnerabilități identificate.</p> <p>Nr de măsuri de intervenție.</p> <p>Formarea profesională a membrilor Grupului de lucru pentru aplicarea efectivă a metodologiei de evaluare a riscurilor.</p> <p>Numărul vulnerabilităților remediate</p> <p>Rapoarte întocmite.</p>	<p>Caracter formal al demersului în absența aplicării efective a metodologiei de evaluare a riscurilor.</p> <p>Personal instruit insuficient pentru aplicarea metodologiei</p>	<p>Rapoarte de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților</p> <p>Registru Riscurilor de corupție</p>	<p><b>Anual 30 martie pentru anul anterior</b></p>	<p>Primarul</p> <p>Grupul de lucru desemnat pentru asigurarea integrității</p>	<p>Nu este cazul.</p>
<p><b>Măsura 1.1.5</b></p>	<p>Identificarea, evaluarea și raportarea unitară a</p>	<p>Identificarea greșită a faptelor ca incidente de</p>	<p>Rapoarte de evaluare</p>	<p><b>Anual 30 martie</b></p>	<p>Consilier etică</p>	<p>Nu este</p>	



<p>incidentelor de integritate, conform HG nr. 599/2018, precum și stabilirea unor măsuri de prevenire și/sau control urmare producerii acestora</p>	<p>Nr. de incidente identificate.</p> <p>Nr. și tipul de măsuri de prevenire și/sau control luate.</p>	<p>integritate.</p> <p>Lipsa de relevanță a datelor provenită din greșita încadrare a faptelor ca incidente de integritate.</p>	<p>a riscurilor și vulnerabilităților la corupție/ Registru incidente de integritate</p>	<p>pentru anul anterior</p>	<p>Grupul de lucru desemnat pentru asigurarea integrității</p>	<p>cazul.</p>
<p><b>Măsura 1.1.6</b> Autoevaluarea periodică a gradului de implementare a măsurilor de transparență instituțională și prevenire a corupției (Anexa 3 la SNA 2021 - 2025 – inventarul măsurilor)</p>	<p>Date și informații colectate pentru toți indicatorii cuprinși în inventar</p>	<p>Inexistența unui mecanism de colectare unitară a datelor</p> <p>Caracter formal al evaluării</p> <p>Neparticiparea/neimplicarea salariaților</p>	<p>Raport de autoevaluare</p>	<p>Anual 30 martie pentru anul anterior</p>	<p>Primarul</p> <p>Grupul de lucru desemnat pentru asigurarea integrității</p>	<p>Nu este cazul.</p>
<b>OBIECTIV GENERAL NR. 2 - REDUCEREA IMPACTULUI CORUPȚIEI ASUPRA CETĂȚENILOR</b>						
<p><b>Măsura 2.1</b> Creșterea gradului de educație anticorupție a cetățenilor și angajaților, cu accent pe drepturile acestora în relația cu autoritățile și instituțiile publice și impactul corupției asupra</p>	<p>Nr. și tip de activități de creștere a educației anticorupție.</p> <p>Nr. beneficiarilor activităților de creștere a educației anticorupție.</p>	<p>Nealocarea resurselor umane și financiare necesare.</p> <p>Nivel scăzut de participare și implicare.</p> <p>Caracterul formal al</p>	<p>Rapoarte de activitate</p> <p>Listă de participanți</p>	<p>Permanent</p> <p>Primarul</p> <p>Grupul de lucru desemnat</p>	<p>În funcție de numărul participanților conținutul programului etc.</p>	

<p><b>Măsura 2.2</b></p>	<p>serviciilor publice.</p>	<p>Feedback-ul dat de participanți cu privire la calitatea activităților de creștere a educației anticorupție;</p> <p>Rezultatele participanților înregistrare la testările de evaluare din cadrul activităților de formare în domeniul anticorupție.</p> <p>Nr. salariați evaluați personalului.</p> <p>Nr. oficialilor publici evaluați</p> <p>Nr. și tipul măsurilor dispuse urmare evaluărilor realizate.</p> <p>Nr. posturi de conducere ocupate cu titlu permanent.</p> <p>Procentul posturilor de conducere ocupate cu titlu permanent prin raportare la numărul total al posturilor de conducere din instituție.</p> <p>Nr. și tip de măsuri luate în vederea asigurării vizibilității anunțurilor aferente procedurilor de recrutare.</p>	<p>activităților.</p> <p>Calitatea scăzută a activităților de creștere a educației anticorupție.</p>	<p>Raport de activitate</p>	<p>Permanent</p>	<p>primarului</p> <p>Structura de management a resurselor umane</p> <p>Evaluatorii/ Șefii de structuri</p>	<p>Buget local sau finanțări nerambursabile</p> <p>Nu este cazul</p>
--------------------------	-----------------------------	--	--	-----------------------------	------------------	--	--

<b>Măsura 2.3</b> Asigurarea unei protecții efective a cetățenilor care sesizează presupuse incidente de integritate.	Nr. sesizări referitoare la incidente de integritate soluționate.  Procentul sesizărilor referitoare la incidente de integritate raportat la numărul total de sesizări înregistrate la nivelul Primăriei.  Măsuri luate urmare sesizărilor	Neaplicarea efectivă a măsurilor de protecție.  Nealocarea resurselor umane și financiare necesare.  Necorelarea datelor referitoare la sesizările care s-au aflat pe circuitul de soluționare al mai multor instituții.	Note de informare  Mesaje/sesizări transmise pe conturile instituției  E-mailuri transmise  Liste de difuzare	Permanent	Consilierul etic	Nu este cazul
<b>Măsura 2.4</b> Formarea unei culturi civice de confruntare a fenomenului corupției „mici”, inclusiv prin utilizarea noilor tehnologii (exemplu, <i>social media</i> )	Nr. de sesizări transmise de cetățeni.  Nr. și tip de canale utilizate.  Nr. de campanii de conștientizare organizate.  Nr. activități de educație a publicului.  Nr. materiale educative diseminate.	Nealocarea resurselor umane și financiare necesare.  Neimplicarea cetățenilor în demers.  Acces limitat la internet.  Lipsa specialiștilor în domeniul comunicării online.	Rapoarte de activitate  Publicări pe canalele de comunicare	2021-2025	Consilierul etic	În funcție de metodele utilizate

<p><b>Măsura 2.5</b></p>	<p>Digitalizarea serviciilor publice care pot fi automatizate, cu scopul de a reduce riscurile de corupție generate de interacțiunea directă cu angajații.</p>	<p>Nr. de mesaje preventive (postări) publicate pe canalele instituționale de comunicare online (Facebook, Instagram, Twitter, Youtube, etc)</p>	<p>Nr. de servicii publice digitalizate.</p>	<p>Nealocarea resurselor umane și financiare necesare. Acces limitat la internet.</p>	<p>Pagina/Portalul instituției Rapoarte de activitate Feedback cetățeni</p>	<p>Permanent</p>	<p>Biroul Administrare infrastructură IT și Baze de date Conducătorii structurilor cu activități în relația cu cetățenii.</p>	<p>Se va estima în funcție de dimensiunea proiectului sau de tipul serviciului</p>
<p><b>Măsura 2.6</b></p>	<p>Reglementarea transparentă a procedurilor de obținere cu celeritate (sau în regim de urgență) a serviciilor publice</p>	<p>Nr. proceduri transparente privind obținerea cu celeritate sau în regim de urgență a serviciilor publice. Nr. de măsuri luate în vederea asigurării informării efective privind procedurile de obținere cu celeritate (sau în regim de urgență) a serviciilor publice.</p>	<p>Nealocarea resurselor umane și financiare necesare. Neutilizarea procedurilor de obținere cu celeritate sau în regim de urgență a serviciilor publice. Stabilirea unor tarife disproportionante.</p>	<p>Listă proceduri Publicări pe site instituție</p>	<p>Permanent</p>	<p>Biroul Administrare infrastructură IT și Baze de date Conducătorii structurilor cu activități în relația cu cetățenii.</p>	<p>În funcție de documentul emis</p>	

**OBIECTIV GENERAL NR. 3 - CONSOLIDAREA MANAGEMENTULUI INSTITUTIONAL ȘI A CAPACITĂȚII ADMINISTRATIVE PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATerea CORUPȚIEI**

**DEZVOLTAREA UNEI CULTURI A TRANSPARENȚEI PENTRU O GUVERNARE DESCHISĂ**

<p><b>Măsura 3.1.</b></p> <p>Aplicarea standardului general de publicare a informațiilor de interes public</p>	<p>Informații de interes public afișate/publicate conform standardului</p> <p>Numărul de instituții care aplică standardul</p>	<p>Nealocarea resurselor umane și financiare necesare.</p> <p>Lipsa interesului personalului /conducerii instituției publice.</p> <p>Personal neinstruit</p>	<p>Pagina de internet</p> <p>Solicitări de informații de interes public</p>	<p>Permanent</p>	<p>Responsabil de informații de interes public</p>	<p>Nu este cazul</p>
<p><b>Măsura 3.2.</b></p> <p>Publicarea de seturi de date pe portalul data.gov.ro</p>	<p>Nr. seturi de date publicate</p>	<p>Nealocarea resurselor umane și financiare necesare.</p> <p>Lipsa informațiilor/cunoștințelor în domeniu</p> <p>Lipsa interesului pentru publicarea informațiilor în format deschis</p>	<p>Portalul data.gov.ro</p>	<p>Permanent</p>	<p>Persoana responsabilă</p>	<p>Nu este cazul</p>

**OBIECTIV GENERAL NR. 4 - CONSOLIDAREA INTEGRITĂȚII LA NIVELUL INSTITUȚIEI**

<p><b>Măsura 4.1.</b></p> <p>Realizarea unor proiecte/activități în comun cu participarea autorităților publice</p>	<p>Nr. și tip de activități desfășurate</p> <p>Sustenabilitatea</p>	<p>Nealocarea resurselor umane și financiare necesare.</p>	<p>Rapoarte anuale de activitate</p> <p>Pacte de integritate</p>	<p>Anual</p>	<p>Grupul de lucru desemnat pentru</p>	<p>Nu este cazul</p>
---	---	--	--	--------------	--	----------------------

<p>locale și a reprezentanților societății civile, având ca obiectiv prevenirea corupției, promovarea eticii și integrității.</p>	<p>proiectelor/activități realizate</p> <p>Feedbackul grupului țintă</p>	<p>Lipsa de implicare a autorităților publice locale și a reprezentanților societății civile.</p>	<p>încheiate</p>	<p>asigurarea integrității;</p>	
<p><b>Măsura 4.2.</b> Întărirea mecanismelor de gestionare a riscurilor de corupție prin dezvoltarea de aplicații informatice dedicate acestora</p>	<p>Număr de aplicații informatice dezvoltate</p> <p>Gradul de utilizare a aplicațiilor de către personal</p>	<p>Nealocarea resurselor umane și financiare necesare.</p> <p>Lipsa interesului sau cunoștințelor personalului</p> <p>Dificultăți tehnice, utilizarea improprie/dificilă a aplicațiilor dezvoltate</p>	<p>Aplicații informatice utilizate</p>	<p>Conducătorii structurilor organizatorice</p> <p>Biroul Administrare infrastructură IT și Baze de date</p> <p>Grupul de lucru desemnat pentru asigurarea integrității</p>	<p>În funcție de aplicația informatică</p>
<p><b>4.3.</b> Introducerea în contractul de management al spitalelor publice a unor indicatori de evaluare prin care actele de corupție, incompatibilitățile, abuzurile și conflictele de interese ale personalului din subordine să fie considerate eșecuri de</p>	<p>Clauza contractuală</p>	<p>Reticența angajaților</p>	<p>Contract încheiat</p>	<p>Primarul</p> <p>Coordonatorul implementării Planului de Integritate</p>	<p>Nu este cazul</p>

management.

Măsura  
4.4

Auditarea internă, o dată  
la 2 ani a sistemului de  
prevenire a corupției la  
nivelul instituției

Număr de recomandări  
formulate

Gradul de implementare a  
recomandărilor

Nealocarea resurselor  
umane și financiare  
necesare.

Lipsa cooperării din partea  
autorităților publice

Rapoarte de audit

Rapoarte de activitate

O dată  
la 2 ani

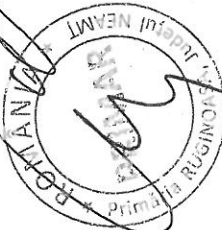
Primarul

Structura de  
audit public  
intern

Nu este cazul

PRIMAR

MILUC GRIGORAȘ



SECRETAR GENERAL AL COMUNEI

DAN-STELIAN TANASĂ



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL NEAMȚ**  
**PRIMĂRIA RUGINOASA**

TEL 0233/761290 FAX 0233/761288 E-mail primariaruginoasa2013@yahoo.com

**DISPOZIȚIE**

**nr. 35 din 16.03.2023**

**privind organizarea instruirii personalului**  
**din cadrul Primăriei Ruginoasa pentru anul 2023**

Miluc Grigoraș - Primarul comunei Ruginoasa, județul Neamț;

Având în vedere prevederile:

- art. 19 lit. a) al Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 17 lit. d) și art. 144-147 din Anexa la Ordinul M.A.I. nr. 163 din 28.02.2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor;

În conformitate cu dispozițiile art. 54, alin. (1), lit. a) și b) din Ordinul M.A.I. nr. 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor și instruirea în domeniul protecției civile, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 196 alin.(1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 – privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**DISPUN**

Art. 1.

Instruirea persoanelor angajate în muncă în domeniul situațiilor de urgență constituie parte componentă a activității de pregătire desfășurate de persoanele fizice și juridice în domeniul managementului situațiilor de urgență, potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art. 2.

Instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență din cadrul Primăriei comunei Ruginoasa, este componentă a pregătirii profesionale și are ca scop însușirea cunoștințelor și formarea deprinderilor necesare în vederea prevenirii și reducerii efectelor negative ale situațiilor de urgență sau ale dezastrelor la locul de muncă.



### Art. 3.

Organizarea activității de instruire a personalului angajat în muncă din cadrul Primăriei comunei Ruginoasa, se va face avându-se în vedere următoarele:

- responsabilitatea conducătorilor locurilor de muncă, privind informarea și instruirea salariaților cu privire la actele normative, normele, regulile și măsurile specifice instituției, care reglementează managementul situațiilor de urgență, precum și asupra sarcinilor ce le sunt stabilite potrivit art. 5 alin. (1) din Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată;
- respectarea principiului responsabilității conducătorului instituției, privind verificarea însușirii de către salariați a obligațiilor ce le revin în cazul producerii situațiilor de urgență;
- asigurarea măsurilor tehnice și organizatorice necesare pentru instruirea eficientă a salariaților în domeniul situațiilor de urgență.

### Art. 4.

Sistemul de măsuri tehnice și organizatorice vizează în principal:

- desemnarea personalului care execută instructajele și verifică însușirea cunoștințelor;
- stabilirea categoriilor de instructaje și de salariați, a duratei instructajelor în funcție de specificul activității locului de muncă și de periodicitatea instructajelor;
- întocmirea sau procurarea documentelor și materialelor pentru planificarea, organizarea, desfășurarea și verificarea instructajelor;
- asigurarea resurselor materiale și documentare necesare pentru realizarea activității.

### Art. 5.

Instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență se realizează de către persoane care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- sunt bine pregătite profesional;
- cunosc problematica specifică domeniului managementului situațiilor de urgență;
- posedă calități psihopedagogice și atestatele prevăzute de lege.

### Art. 6.

Se desemnează să execute instructaje în domeniul situațiilor de urgență următoarele categorii de personal:

- șeful serviciului voluntar pentru situații de urgență – Porumbiță Vlad–Ionuț - pentru personalul administrativ și lucrativ al Primăriei Ruginoasa;
- Director Școala gimnazială „Nicolae Apostol” – dna. profesor Rusu Daniela;
- Șef Post Poliție comuna Ruginoasa – dl. Agent șef adjunct Bontaș Lucian;

### Art. 7.

Persoanele prevăzute la art. 6 efectuează și verificările cu privire la însușirea cunoștințelor de către persoanele instruite.

### Art. 8.

Personalul salariat își poate desfășura activitatea numai după ce și-a însușit temeinic următoarele cunoștințe minimale:

- regulamentul de ordine interioară al Primăriei comunei Ruginoasa;

- prevederile legislației de P.S.I, în vigoare;
- normele și instrucțiunile de protecție civilă și de prevenire și stingere a incendiilor specifice activității desfășurate;
- cunoașterea mijloacelor de primă intervenție a modului corect de utilizare a acestora, precum și modul în care trebuie să acționeze în cazul izbucnirii unui început de incendiu sau a altor evenimente.

Art. 9.

Nici o persoană nu va fi repartizată, respectiv primită la un loc de muncă și nu va putea să lucreze decât numai după ce i s-a făcut instructajul în domeniul situațiilor de urgență, finalizat prin verificarea însușirii cunoștințelor necesare (rezultatul respectiv consemnându-se în fișa de instructaj).

Art. 10.

În activitatea de instruire în domeniul situațiilor de urgență se pot utiliza următoarele mijloace:

- vizuale: afișe, broșuri, pliante, fotomontaje, panouri, inscripții și indicatoare de securitate, grafice, machete, fotografii etc.;
- audiovizuale: filme de scurt metraj, înregistrări video, proiecții comentate de diafilme sau la epidiascop și altele;
- auditive: instructaje, conferințe, expuneri, consultații, dezbateri, concursuri, casete audio etc.;
- practic-aplicative: exerciții, aplicații, demonstrații și antrenamente executate la locul de muncă sau în poligoane amenajate.

Art. 11.

Instructajele în domeniul situațiilor de urgență se fac pe baza unor materiale scrise (proceduri) întocmite de persoanele desemnate și aprobate de conducătorul instituției.

Art. 12.

Instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență se realizează prin instructaje și prin participarea la cursuri, aplicații, exerciții practice și antrenamente, în funcție de tipurile de risc specifice.

Art. 13.

Exercițiile privind modul de intervenție în caz de incendiu constituie formele de bază prin care se verifică stadiul și capacitatea de acțiune a personalului de la locul de muncă.

Art. 14.

Exercițiile și aplicațiile vizează modul în care se execută:

- alarmarea;
- evacuarea;
- stingerea incendiului.

Art. 15.

Exercițiile de intervenție se efectuează:

- planificat, pe bază de grafic, astfel încât la acestea să participe eşalonat toți salariații cu atribuții de intervenție de la locurile de muncă;
- inopinat, de către conducătorul instituției, autoritățile de control sau de alți factori de decizie;
- planificat, pe bază de grafic, cu personalul serviciului voluntar pentru situații de urgență.

#### Art.16.

Evidența aplicațiilor și exercițiilor efectuate se ține într-un registru special. Registrul are conținutul conform modelului prezentat în anexa nr.8 a Ordinului M.A.I. nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor.

#### Art. 17.

Fiecare exercițiu de intervenție se finalizează printr-un raport, în care se fac referiri cel puțin la:

- obiectivele și scopul exercițiului;
- mențiuni privind cunoașterea și capacitatea de punere în aplicare a sarcinilor ce revin personalului de la locul de muncă în caz de incendiu;
- îndeplinirea anumitor bareme de timp stabilite și a timpilor operativi de intervenție;
- mențiuni privind alarmarea (alertarea) personalului;
- aprecieri privind funcționarea mijloacelor tehnice de apărare împotriva incendiilor;

#### Art. 18.

Raportul va fi întocmit după terminarea exercițiului de către conducătorul locului de muncă care a organizat și condus desfășurarea exercițiului.

#### Art. 19.

Instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență este obligatorie și trebuie să aibă un caracter permanent și susținut în timpul desfășurării procesului de producție și la locul de muncă.

#### Art. 20.

Obligația efectuării instructajului în domeniul situațiilor de urgență, pentru personalul din subordine, revine celor ce conduc, organizează și controlează activitățile de serviciu.

#### Art. 21.

Personalul salariat poate îndeplini lucrări numai după ce și-a însușit temeinic următoarele cunoștințe minimale:

- regulamentul de ordine interioară al Primăriei comunei Ruginoasa;
- prevederile legislației de P.S.I, în vigoare;
- normele de protecție civilă și de prevenire și stingere a incendiilor specifice activității desfășurate ;

- cunoașterea mijloacelor de prima intervenție a modului corect de utilizare a acestora, precum și modul în care trebuie să acționeze în cazul izbucnirii unui început de incendiu sau a altor evenimente.

#### Art. 22.

Se vor stabili obligațiile principale ale personalului cu atribuții de organizare, planificare, control și supraveghere a măsurilor de apărare împotriva incendiilor la nivelul Primăriei comunei Ruginoasa, pentru coordonarea și controlul întregii activități de instruire desfășurată în domeniul situațiilor de urgență, organizată pe locurile de muncă.

#### Art. 23.

Așa cum sunt ele definite de lege sau stipulate în contract, instructajele vor fi executate conform Ordinului 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor și instruirea în domeniul protecției civile, cu modificările și completările ulterioare, stipulate în Anexa nr. 1 la dispozițiile generale, art. 9, litera a – g.

#### Art. 24.

Instructajul periodic se execută pe durata a 2 ore de către personalul nominalizat în art. 6, în conformitate cu prevederile graficului de instruire.

#### Art. 25.

Intervalul dintre două instructaje periodice pe categorii de personal va fi după cum urmează:

- cel mult o luna (30 de zile), pentru personalul cu funcții de execuție sau operative, care sprijină serviciile de urgență (structurile de răspuns) în cazul producerii situațiilor de urgență;
- 1-3 luni, pentru personalul care lucrează nemijlocit cu aparate, mașini, utilaje și instalații tehnologice (tehnicieni, muncitori calificați);
- 3-6 luni, pentru personalul auxiliar care lucrează în instituții publice;
- 1-6 luni, pentru personalul auxiliar care are atribuții de organizare, conducere și control.

#### Art. 26.

Instructajul special pentru lucrări periculoase se execută înainte de începerea lucrărilor de către personalul care emite „Permisul de lucru cu foc” conform cerințelor art. 101 din Ordinul M.A.I. nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor.

#### Art. 27.

Anual, Șeful SVSU – Porumbiță Vlad-Ionuț va executa verificarea de fond a însușirii cunoștințelor, rezultatele consemnându-se în fișa de instructaj a persoanei instruite.

Art. 28.

Se desemnează Sef SVSU – Porumbiță Vlad-Ionuț, pentru executarea Instructajului Introductiv General si a Instructajelor Periodice necesare.

Art. 29.

Prezenta dispoziție se comunică în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, Prefectului județului Neamț, persoanelor nominalizate la art. 6, precum și tuturor autorităților și instituțiilor interesate.

**PRIMAR**  
**Miluc GRIGORAȘ**

**AVIZAT,**  
**SECRETAR GENERAL**  
**Dan-Stelian TANASĂ**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL NEAMȚ**  
**PRIMĂRIA RUGINOASA**  
TEL 0233/761290 FAX 0233/761288 E-mail [primariaruginoasa2013@yahoo.com](mailto:primariaruginoasa2013@yahoo.com)

**DISPOZIȚIA nr. 37 din 16.03.2023**

**privind reglementarea fumatului în cadrul Primăriei comunei  
Ruginoasa**

Miluc Grigoraș – Primarul comunei Ruginoasa, județul Neamț;

Având în vedere prevederile:

- Art. 19 lit. a) din Legea nr. 307 din 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată;
- Art. 106 din Ordinul M.A.I. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor;

În temeiul dispozițiilor art. 196, alin. (1), lit. (b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**DISPUN**

**Art. 1** În interiorul clădirilor ce aparțin Primăriei comunei Ruginoasa, județul Neamț, fumatul este strict interzis.

**Art. 2** În cadrul Primăriei comunei Ruginoasa, județul Neamț se amenajează următoarele locuri pentru fumat:

- În curtea din fața sediului primăriei.

**Art. 3** Persoanele desemnate de respectarea prezentei reglementări, sunt următoarele:

- ✓ Primarul comunei Ruginoasa;
- ✓ cadrul tehnic cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor.

**Art. 4** Locurile în care este interzis fumatul se vor marca cu indicatoare corespunzătoare, iar cele în care este permis fumatul cu indicatorul **LOC PENTRU FUMAT** prin grija cadrului tehnic cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor.

**PRIMAR**  
**Miluc Grigoraș**

Avizat,  
Secretar general  
Tanasă Dan-Stelian



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL NEAMȚ**  
**PRIMĂRIA RUGINOASA**  
TEL 0233/761290 FAX 0233/761288 E-mail primariaruginoasa2013@yahoo.com

**DISPOZIȚIE**  
**nr. 38 din 16.03.2023**  
**privind reglementarea lucrului cu foc deschis pe raza**  
**comunei Ruginoasa**

Miluc Grigoraș – primarul comunei Ruginoasa, județul Neamț  
Având în vedere prevederile:

- a) Legii nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată;
- b) art. 97 – 105 din Normele generale de apărare împotriva incendiilor aprobate prin Ordinul M.A.I. nr.163/2007;
- c) O.U.G. nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență;

În temeiul prevederilor art. 196 alin.(1) lit. b) din OUG nr. 57/2019 – privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**DISPUN**

**Art. 1** Stabilirea locurilor unde, periodic sau permanent, se pot efectua lucrări cu foc deschis, cum sunt topirea bitumului, arderea deșeurilor combustibile, curățările prin ardere, etc. , respectiv:

- Zona depozitului de agregate minerale deținut de către S.C. ANDALEX TRANSCOM SRL și situat pe un teren aparținând comunei Ruginoasa;

Șefii locurilor de muncă supraveghează ca în aceste locații să nu se desfășoare lucrări cu foc deschis, fără existența permisului de lucru cu foc.

**Art. 2** Locurile în care sunt interzise lucrările cu foc deschis sunt următoarele:

- instalațiile de reglare, transport și distribuție a gazelor combustibile (gaz metan);
- instalațiile de ungere și acționările hidraulice cu ulei sau cu alte lichide combustibile;
- secțiile și atelierile de prelucrare a lemnului, de întreținere și reparație a autovehiculelor și utilajelor de ridicat și stivuit, croitorie etc.;
- depozitele de material lemnos și produse din lemn, produse textile și de hârtie, carbid, mase plastice, recipiente transportabile cu gaze comprimate, etc.;
- încăperile în care se execută operațiuni de spălare sau de curățare cu produse petroliere (benzină, neofalină, parchetin, petrosin etc.), precum și de vopsire în care s-au folosit solvenți inflamabili;
- încăperile și podurile clădirilor ale căror elemente de construcție sunt realizate din materiale combustibile;

- încăperile cu echipament electric de calcul, măsură, control, automatizare; semnalizare;

Locurile menționate se vor marca cu indicatoare de interzicere a lucrului cu foc deschis de către cadrul tehnic cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor.

**Art. 3** Persoanele care au dreptul să emită permis de lucru cu foc sunt următoarele:

- primarul comunei
- cadrul tehnic cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor

**Art. 4** Procedura de emitere, semnare, aducere la cunoștință și păstrare a permiselor de lucru cu foc este următoarea:

- ✓ Permisul de lucru cu foc se întocmește în două exemplare, dintre care unul se înmânează șefului formației de lucru sau persoanei care execută operațiunile cu foc deschis, iar celălalt rămâne la emitent.
- ✓ După completare, permisul de lucru cu foc se înregistrează la secretariatul instituției;
- ✓ Permisul de lucru cu foc este valabil o singură zi (24 ore). La terminarea lucrului permisul de lucru cu foc se predă de către executant emitentului;
- ✓ Permisele de lucru cu foc deschis se vor păstra de către persoana cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, într-un dosar special constituit în acest scop;
- ✓ Șeful sectorului de activitate, atelier, secție, depozit, instalație etc., în care se execută operațiuni cu foc deschis precum și executantul lucrării vor respecta instrucțiunile anexate la prezenta dispoziție.

**Art. 5** Prin prezenta dispoziție se aprobă instrucțiunile specifice pentru lucrările cu foc deschis, prevăzute în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 6** Formularul permisului de lucru cu foc va fi întocmit conform prevederilor anexei nr. 4 din Ordinul M.A.I. nr. 163/2007 și este prezentat în anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**PRIMAR,  
GRIGORAȘ MILUC**

Avizat,  
Secretar general  
TANASĂ DAN-STELIAN



## **INSTRUCȚIUNI**

### **specifice de prevenire a incendiilor pentru lucrările cu foc deschis**

Executantul lucrării este obligat să utilizeze pentru efectuarea lucrărilor cu foc deschis echipamente și aparate în bună stare de funcționare.

Toate echipamentele și aparatele se întrețin și se vor verifica în conformitate cu instrucțiunile furnizorului, proprietarul acestuia fiind obligat să facă dovada efectuării operațiunilor menționate, la termen și de către personal de specialitate.

#### **1) PREGĂTIREA ZONEI DE LUCRU presupune:**

- pregătirea locului unde urmează să se execute operațiunea de sudare sau de tăiere cu flacăra oxiacetililenică ;
- înconjurarea acestuia cu panouri necombustibile cu înălțimea de minimum 2m și bine ancorate de podea;
- protecția pardoselii din materiale combustibile cu un strat de nisip cu grosimea de 2 cm cu tablă sau din plăci din materiale necombustibile;
- îndepărtarea materialelor și substanțelor combustibile transportabile la o distanță la cel puțin 10m de locul sudurii sau tăierii;
- curățarea pasajelor vopsite pe o porțiune de cel puțin 100mm de o parte și de alta în jurul punctului de lucru;
- umezirea cu apă sau protejarea cu panouri necombustibile a materialelor de construcție combustibile fixe pentru a fi ferite de contactul cu scânteile, brocurile de sudură, cu flacăra sau cu alte particule de materiale incandescente ;
- înlăturarea posibilităților ca sursele de foc (scânteii particule incandescente etc.) să intre în contact cu materialele combustibile care se află în încăperile adiacente , sau la cota inferioară prin acoperirea sau obturarea golurilor sau orificiilor din pardoseală și pereți cu plăci sau dopuri necombustibile ;
- dotarea cu mijloace de prima intervenție corespunzătoare
- asigurarea, prezenței persoanei desemnate să supravegheze executarea lucrărilor cu foc deschis;

Lucrările de sudare la instalații, rezervoare, recipiente și conducte în care sau vehiculat și depozitat substanțe combustibile sau vapori inflamabili, se vor efectua numai după golirea, aerisirea, spălarea umplerea cu apă sau cu gaze inerte, izolarea acestora prin flanșe oarbe de restul instalațiilor și după efectuarea analizelor de laborator. Piesele instalațiile și materialele la care se vor executa operațiuni de sudare sau de tăiere se vor curăța în prealabil de materiale combustibile cum sunt uleiurile, textilele etc.

#### **La sudarea sau tăierea cu flacăra oxiacetililenică vor fi luate următoarele măsuri:**

- ✓ amplasarea la distanțe de siguranță a generatorului de acetilena transportabil și a buteliei de oxigen, la cel puțin 10m. între acestea și locul de sudare cu foc deschis și respectiv cel puțin 5m între ele;
- ✓ generatoarele cu acetilenă transportabile se instalează de regula în aer liber, în afara încăperii unde se sudează și ferite de razele solare și de sursele de foc deschis;
- ✓ în mod excepțional se admite instalarea unui singur generator de acetilena transportabil numai în încăperi în care se execută lucrări de reparații , montaj sau de întreținere cu caracter temporar cu respectarea următoarelor condiții:

- ✓ debitul maxim de acetilenă să nu depășească 3,2 m<sup>3</sup>/h;
- ✓ generatorul să fie verificat și să posede placa de timbru ;
- ✓ încărcătura de carbid să nu fie mai mare de 4kgr;
- ✓ încăperea să aibă un volum de minimum 350 m<sup>3</sup> și să fie bine ventilată;
- ✓ să existe posibilitatea asigurării distanțelor de siguranță;
- ✓ să se realizeze pe toată durata amplasării generatorului în încăperea, oprirea funcționării eventualelor utilaje care lucrează cu flacără sau produc scânteii;

**La sudarea electrică vor fi luate următoarele măsuri:**

- ✓ înlăturarea contactelor imperfecte sau a defectelor de izolație;
- ✓ racordarea corespunzătoare a pieselor de sudare;
- ✓ asigurarea secțiunii și continuității cablurilor de alimentare cu energie electrică.

**2) LA EXECUTAREA LUCRĂRII se vor lua următoarele măsuri:**

- supravegherea permanentă și cu atenție a flăcării, a dispersiei (a răspândirii) și a traiectoriilor scânteilor sau particulelor de materiale incandescente și a intensității fluxului de căldură;
- stingerea și depozitarea resturilor de electrozi în vase speciale cu nisip sau cu apă;
- închiderea robinetelor buteliei de oxigen și a generatorului de acetilenă, dacă durata întreruperii executării lucrării depășește 10 minute;
- interzicerea agățării arzătoarelor (chiar stinse) de buteliile de oxigen sau de generatoarele de acetilenă;
- împiedicarea transmiterii accidentale de curent electric prin instalația de sudare în conductoarele neutre sau punerea la pământ a circuitului primar;
- urmărirea apariției curenților induși în masele metalice din jurul cablurilor de sudare, la utilizarea curentului alternativ;

**3) DUPA TERMINAREA LUCRĂRII se vor lua următoarele măsuri:**

- verificarea minuțioasă a locului în care s-a executat lucrarea, precum și a spațiilor adiacente și a celor situate la cotele inferioare sau superioare, pentru a constata dacă li s-au creat focare de incendiu (zone incandescente, resturi de ars sau degajări de fum) etc.;
- descoperirea tuturor zonelor protejate, verificându-se dacă starea lor este intactă și luarea de măsuri în consecință;
- verificarea la anumite intervale, pe parcursul mai multor ore și în timpul nopții, a situației existente la locul în care s-a efectuat lucrarea și în imediata apropiere a acesteia;
- depozitarea în condiții de siguranță a echipamentelor folosite la lucrare;
- reamplasarea în pozițiilor inițiale a elementelor și materialelor combustibile la cel puțin 6 ore de la terminarea lucrării;
- colectarea nămolului (șlamului) de carbid în containere destinate acestui scop și depozitarea acestora într-un loc special amenajat;

Executarea lucrărilor de sudură, tăiere, lipire sau altor asemenea lucrări în locuri în care acestea sunt interzise prin reglementări tehnice sau prin dispoziții interne, fără permis de lucru cu foc ori fără a fi asigurate toate măsurile și condițiile menționate în permis, constituie contravenție și se sancționează conform prevederilor H.G.R. 537/2007 cu amendă .

**PRIMAR,  
GRIGORAȘ MILUC**

**PERMIS DE LUCRU CU FOC**

Nr. .... din .....

Se eliberează prezentul permis de lucru cu foc doamnei/domnului ....., ajutat de doamna/ domnul ....., care urmează să execute ....., folosind ..... la (în) ..... . Lucrările încep la data de ..... ora ....., și se încheie la data de ..... ora .....

Premergător, pe timpul și la terminarea lucrărilor cu foc se vor lua următoarele măsuri:

1. Îndepărtarea sau protejarea materialelor combustibile din zona de executare a lucrărilor și din apropierea acestora, pe o rază de...10....metri, astfel:

2. Golirea, izolarea, spălarea, aerisirea conductelor, utilajelor sau instalațiilor, prin:

3. Ventilarea spațiilor în care se execută lucrările se realizează astfel:

4. Verificarea zonei de lucru și a vecinătăților acesteia, înlăturarea surselor de aprindere și a condițiilor care favorizează producerea incendiilor și a exploziilor, protejarea antifoc a materialelor din zonă.

5. Începerea lucrărilor cu foc s-a făcut în baza buletinului de analiză nr. .... din ....., eliberat de .....(acolo unde este cazul)

6. Respectarea normelor de apărare împotriva incendiilor, specifice tehnologiei de lucru:

7. În zona de lucru se asigură următoarele mijloace de stingere a incendiilor:

8. Lucrările cu foc deschis nu se execută dacă sunt condiții de vânt

9. Pe timpul lucrărilor se asigură supravegherea acestora de către doamna/domnul .....

10. Șeful serviciului public voluntar/privat pentru situații de urgență este anunțat despre începerea, întreruperea și încheierea lucrării.

11. Controlul măsurilor de apărare împotriva incendiilor se asigură de către doamna/domnul .....

12. Supravegherea lucrărilor cu foc se asigură de către doamna/domnul .....

13. Incendiul sau orice alt eveniment se anunță la .....112..... prin ..... TELEFON.....

14. Alte măsuri specifice de apărare împotriva incendiului

15. Personalul de execuție, control și supraveghere a fost instruit asupra măsurilor de apărare împotriva incendiului.

Responsabili	Numele și prenumele	Semnătura
Emitentul		
Șeful sectorului în care se execută lucrările		
Executanții lucrărilor cu foc		
Serviciul public voluntar/privat pentru situații de urgență		

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL NEAMȚ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI RUGINOASA**

**DISPOZIȚIE**

**privind aprobarea Regulamentului privind stabilirea criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16, alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și a condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei, în cadrul Primăriei comunei Ruginoasa în condițiile implementării unor proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență**

Miluc Grigoraș - primarul comunei Ruginoasa, județul Neamț;

Având în vedere prevederile:

- Art. 16, alin. (1) – (8) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 234/2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16, alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență;
- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

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

#### **DISPUN**

Art. 1. Se aprobă Regulamentul privind stabilirea criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16, alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și a condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei, în cadrul Primăriei comunei Ruginoasa în condițiile implementării unor proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. Secretarul general al comunei va asigura comunicarea prezentei dispoziții tuturor instituțiilor și autorităților interesate.

**PRIMAR**

**MILUC GRIGORAȘ**

**Avizat**

**Nr. 40**

**Din 20.03.2023**

**SECRETAR GENERAL**

**DAN-STELIAN TANASĂ**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL NEAMȚ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI RUGINOASA**

**DISPOZIȚIE**

**privind convocarea Consiliului Local al comunei Ruginoasa în ședință ordinară**

Primarul comunei Ruginoasa, județul Neamț;

În temeiul dispozițiilor art. 133, alin. 1, ale art. 134, alin. 1, lit. a), alin. 5 și art. 135, alin. 1, alin. 3 și alin. 4 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

**DISPUN**

Art. 1. Se convoacă Consiliul Local al comunei Ruginoasa în ședință ordinară în data de 07.04.2023, ora 15<sup>00</sup>, la sediul Primăriei comunei Ruginoasa.

Art. 2. Proiectele de hotărâri sunt cuprinse în proiectul ordinii de zi, anexa nr. 1 la prezenta dispoziție.

Art.3. Consilierii locali pot formula și depune amendamente la proiectele de hotărâre pâna la data desfășurării ședinței de Consiliu Local.

Art. 4. Materialele înscrise pe ordinea de zi vor fi puse la dispoziția consilierilor locali în format letric sau în format electronic pe adresa de e-mail comunicată de către aceștia.

Art. 5. Repartizarea proiectelor de hotărâri către comisiile de specialitate în vederea avizării este specificată în anexa nr. 2 la prezenta dispoziție.

Art. 6. Secretarul general al comunei va asigura comunicarea prezentei dispoziții tuturor persoanelor și autorităților interesate.

**PRIMAR**

**MILUC GRIGORAȘ**



Nr. 41

Din 31.03.2023

**Avizat**

**SECRETAR GENERAL**

**DAN-STELIAN TANASĂ**

Anexa nr. 1 la Dispoziția primarului nr. 41 din 31.03.2023

**Proiectul ordinii de zi a ședinței ordinare a Consiliului Local din data de  
07.04.2023**

- I. **Raport privind starea economică, socială și de mediu a comunei Ruginoasa în anul 2022** – prezentat de către primarul comunei, dl. Miluc Grigoraș;
- II. **Proiecte de hotărâre:**
  1. Hotărâre privind acordarea unui mandat special - inițiator – Primar Miluc Grigoraș;
  2. Hotărâre privind actualizarea inventarului bunurilor imobile aparținând domeniului privat al comunei Ruginoasa - inițiator – Primar Miluc Grigoraș;
  3. Hotărâre privind înființarea și delegarea gestiunii prin concesiune a Serviciului public de gestionare a câinilor fără stăpân al Comunei Ruginoasa - inițiator – Primar Miluc Grigoraș;
- III. **Informări – Întrebări – Interpelări adresate executivului;**

**Primar**

**Miluc Grigoraș**



**Avizat pentru legalitate**

**Secretar general**

**Dan-Stelian Tanasă**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL NEAMȚ**  
**PRIMĂRIA RUGINOASA**

Tel 0233/761290 Fax 0233/761288 E-mail primariaruginoasa2013@yahoo.com

Anexa nr. 2 la Dispoziția primarului nr. 41 din 31.03.2023

**Avizarea proiectelor de hotărâri**  
**Ședință ordinară 07.04.2023**

Potrivit dispozițiilor art. 136, alin. (3), lit. b) și alin. (4) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ „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, comisiilor de specialitate ale consiliului local în vederea dezbaterii și întocmirii avizelor. Nominalizarea compartimentelor de resort și a comisiilor de specialitate cărora li se transmit proiectele de hotărâri ale consiliului local, precum și celelalte documente se face de către primar împreună cu secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale”.

Având în vedere aceste prevederi am decis următoarea repartizare pe comisii a proiectelor de hotărâri ce vor fi înscrise pe ordinea de zi a ședinței ordinare din data de 07.04.2023:

**a) Comisia de buget-finanțe;**

- Proiect de hotărâre privind acordarea unui mandat special;
- Proiect de hotărâre privind înființarea și delegarea gestiunii prin concesiune a Serviciului public de gestionare a câinilor fără stăpân al Comunei Ruginoasa;

**b) Comisia pentru administrație publică locală, juridică și urbanism;**

- Proiect de hotărâre privind acordarea unui mandat special;
- Proiect de hotărâre privind actualizarea inventarului bunurilor imobile aparținând domeniului privat al comunei Ruginoasa;



- Proiect de hotărâre privind înființarea și delegarea gestiunii prin concesiune a Serviciului public de gestionare a câinilor fără stăpân al Comunei Ruginoasa;

**c) Comisia pentru cultură, sănătate, învățământ, culte și sport;**

- Proiect de hotărâre privind acordarea unui mandat special;
- Proiect de hotărâre privind actualizarea inventarului bunurilor imobile aparținând domeniului privat al comunei Ruginoasa;

**PRIMAR  
MILUC GRIGORAȘ**



**SECRETAR GENERAL  
DAN-STELIAN TANASĂ**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL NEAMȚ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI RUGINOASA**

**DISPOZIȚIE**

**privind constituirea comisiei de concurs și a comisiei pentru soluționarea contestațiilor, pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier achiziții publice, clasa I, gradul profesional superior în cadrul compartimentului „Achiziții publice, implementare proiecte și protecția mediului” din structura aparatului de specialitate al primarului comunei Ruginoasa**

Miluc Grigoraș - primarul comunei Ruginoasa, județul Neamț;

Având în vedere prevederile:

- Art. 618, alin. (5) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Înștiințarea nr. 1102 din 29.03.2023 cu privire la organizarea concursului de recrutare, transmisă Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;

Analizând necesitatea constituirii comisiei de examen și a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru concursul de recrutare privind ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier achiziții publice, clasa I, gradul profesional superior în cadrul compartimentului „Achiziții publice, implementare proiecte și protecția mediului” din structura aparatului de specialitate al primarului comunei Ruginoasa;

În temeiul dispozițiilor art. 155 și ale art. 196, alin. (1) lit. (b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

## DISPUN

Art. 1. Se constituie comisia de examen și comisia pentru soluționarea contestațiilor pentru concursul de recrutare privind ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier achiziții publice, clasa I, gradul profesional superior în cadrul compartimentului „Achiziții publice, implementare proiecte și protecția mediului” din structura aparatului de specialitate al primarului comunei Ruginoasa, concurs organizat în data de 22.05.2023, ora 10<sup>00</sup> – proba scrisă, în următoarea componență:

Comisia de examen:

- Președintele comisiei – Mioara-Cristina Adobriței – secretar general al comunei Dulcești, județul Neamț;
- Membrii comisiei:
- Dan-Stelian Tanasă – secretar general al comunei Ruginoasa, județul Neamț;
- Elena Mircea – consilier, gradul profesional superior, în cadrul compartimentului „Registrul Agricol, Stare Civilă și Relații cu Publicul ” din structura aparatului de specialitate al primarului comunei Ruginoasa, județul Neamț;

Comisia pentru soluționarea contestațiilor:

- Președintele comisiei – Constantin Bostan, secretarul general al comunei Tupilați, județul Neamț;
- Membrii comisiei:
- Geanina-Cătălina Apostu – consilier, gradul profesional superior în cadrul compartimentului „Asistență Socială” din structura aparatului de specialitate al primarului comunei Făurei, județul Neamț;
- Constantin Lăpușneanu – consilier, gradul profesional superior în cadrul compartimentului „Taxe și Impozite” din structura aparatului de specialitate al primarului comunei Făurei, județul Neamț;

Art. 2. Lucrările de secretariat ale celor două comisii vor fi asigurate de către dna. Oana-Mădălina Murărița – referent, gradul profesional asistent în

cadrul compartimentului „Asistență Socială și Resurse Umane” din structura aparatului de specialitate al primarului comunei Ruginoasa, județul Neamț;

Art. 3. Pentru participarea la lucrările comisiei de examen, precum și la cele ale comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii acestora și secretarul comisiei au dreptul la o indemnizație reprezentând 10% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată.

Art. 4. Secretarul general al comunei va asigura comunicarea prezentei dispoziții persoanelor în cauză precum și tuturor instituțiilor și autorităților interesate.

**PRIMAR**

**MILUC GRIGORAȘ**

**Avizat**

**Secretar general**

**Dan-Stelian Tanasă**

**Nr.43**

**Din 20.04.2023**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL NEAMȚ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI RUGINOASA**  
**DISPOZIȚIE**

**privind convocarea Consiliului Local al comunei Ruginoasa în ședință extraordinară**

Primarul comunei Ruginoasa, județul Neamț;

În temeiul dispozițiilor art. 133, alin. 2, lit. a) ale art. 134, alin. 1, lit. a), alin. 5 și art. 135, alin. 1, alin. 3 și alin. 4 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

**DISPUN**

Art. 1. Se convoacă Consiliul Local al comunei Ruginoasa în ședință extraordinară în data de 19.04.2023, ora 15<sup>00</sup>, la sediul Primăriei comunei Ruginoasa.

Art. 2. Proiectele de hotărâri sunt cuprinse în proiectul ordinii de zi, anexa nr. 1 la prezenta dispoziție.

Art.3. Consilierii locali pot formula și depune amendamente la proiectele de hotărâre pâna la data desfășurării ședinței de Consiliu Local.

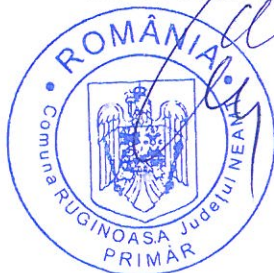
Art. 4. Materialele înscrise pe ordinea de zi vor fi puse la dispoziția consilierilor locali în format letric sau în format electronic pe adresa de e-mail comunicată de către aceștia.

Art. 5. Repartizarea proiectelor de hotărâri către comisiile de specialitate în vederea avizării este specificată în anexa nr. 2 la prezenta dispoziție.

Art. 6. Secretarul general al comunei va asigura comunicarea prezentei dispoziții tuturor persoanelor și autorităților interesate.

**PRIMAR**

**MILUC GRIGORAȘ**



**Avizat**

**SECRETAR GENERAL**

**DAN-STELIAN TANASĂ**

**Nr. 42**

**Din 13.04.2023**

Anexă la Dispoziția primarului nr. 42 din 13.04.2023

**Proiectul ordinii de zi a ședinței extraordinare a Consiliului Local din data de  
19.04.2023**

**I. PROIECTE DE HOTĂRÂRE:**

1. Hotărâre privind actualizarea articolelor 2 și 3 din Hotărârea Consiliului Local al comunei Ruginoasa nr. 43 din 30.09.2023 - inițiator – Primar Miluc Grigoraș;
2. Hotărâre privind aprobarea contului de execuție al bugetului comunei Ruginoasa la data de 31 martie 2023 - inițiator – Primar Miluc Grigoraș;

**Primar**

**Miluc Grigoraș**



**Secretar general**

**Dan-Stelian Tanasă**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL NEAMȚ**  
**PRIMĂRIA RUGINOASA**

Tel 0233/761290 Fax 0233/761288 E-mail primariaruginoasa2013@yahoo.com

Anexa nr. 2 la Dispoziția primarului nr. 43 din 13.04.2023

**Avizarea proiectelor de hotărâri**  
**Ședință extraordinară 19.04.2023**

Potrivit dispozițiilor art. 136, alin. (3), lit. b) și alin. (4) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ „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, comisiilor de specialitate ale consiliului local în vederea dezbaterii și întocmirii avizelor. Nominalizarea compartimentelor de resort și a comisiilor de specialitate cărora li se transmit proiectele de hotărâri ale consiliului local, precum și celelalte documente se face de către primar împreună cu secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale”.

Având în vedere aceste prevederi am decis următoarea repartizare pe comisii a proiectelor de hotărâri ce vor fi înscrise pe ordinea de zi a ședinței extraordinare din data de 19.04.2023:

**a) Comisia de buget-finanțe;**

- Proiect de hotărâre privind actualizarea articolelor 2 și 3 din Hotărârea Consiliului Local al comunei Ruginoasa nr. 43 din 30.09.2023 acordarea unui mandat special;
- Proiect de hotărâre privind aprobarea contului de execuție al bugetului comunei Ruginoasa la data de 31 martie 2023;

**b) Comisia pentru administrație publică locală, juridică și urbanism;**

- Proiect de hotărâre privind actualizarea articolelor 2 și 3 din Hotărârea Consiliului Local al comunei Ruginoasa nr. 43 din 30.09.2023 acordarea unui mandat special;

- Proiect de hotărâre privind aprobarea contului de execuție al bugetului comunei Ruginoasa la data de 31 martie 2023;
- c) Comisia pentru cultură, sănătate, învățământ, culte și sport;**
- Proiect de hotărâre privind aprobarea contului de execuție al bugetului comunei Ruginoasa la data de 31 martie 2023;

**PRIMAR  
MILUC GRIGORAȘ**



**SECRETAR GENERAL  
DAN-STELIAN TANASĂ**





**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL NEAMȚ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI RUGINOASA**  
**DISPOZIȚIE**

**privind convocarea Consiliului Local al comunei Ruginoasa în ședință ordinară**

Primarul comunei Ruginoasa, județul Neamț;

În temeiul dispozițiilor art. 133, alin. 1, ale art. 134, alin. 1, lit. a), alin. 5 și art. 135, alin. 1, alin. 3 și alin. 4 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

**DISPUN**

Art. 1. Se convoacă Consiliul Local al comunei Ruginoasa în ședință ordinară în data de 12.05.2023, ora 15<sup>00</sup>, la sediul Primăriei comunei Ruginoasa.

Art. 2. Proiectele de hotărâri sunt cuprinse în proiectul ordinii de zi, anexa nr. 1 la prezenta dispoziție.

Art.3. Consilierii locali pot formula și depune amendamente la proiectele de hotărâre până la data desfășurării ședinței de Consiliu Local.

Art. 4. Materialele înscrise pe ordinea de zi vor fi puse la dispoziția consilierilor locali în format letric sau în format electronic pe adresa de e-mail comunicată de către aceștia.

Art. 5. Repartizarea proiectelor de hotărâri către comisiile de specialitate în vederea avizării este specificată în anexa nr. 2 la prezenta dispoziție.

Art. 6. Secretarul general al comunei va asigura comunicarea prezentei dispoziții tuturor persoanelor și autorităților interesate.

**PRIMAR**

**MILUC GRIGORAȘ**



Nr. 49

Din 05.05.2023

**Avizat**

**SECRETAR GENERAL**

**DAN-STELIAN TANASĂ**

Anexa nr. 1 la Dispoziția primarului nr. 49 din 05.05.2023

**Proiectul ordinii de zi a ședinței ordinare a Consiliului Local din data de  
12.05.2023**

**I. Proiecte de hotărâre:**

1. Hotărâre privind atestarea inventarului bunurilor care aparțin domeniului public al comunei Ruginoasa - inițiator – Primar Miluc Grigoraș;
2. Hotărâre privind stabilirea salariilor pentru funcțiile publice și contractuale din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei - inițiator – Primar Miluc Grigoraș;
3. Hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind promovarea acțiunilor având ca obiect transformarea amenzilor contravenționale în muncă în folosul comunității - inițiator – Primar Miluc Grigoraș;
4. Hotărâre privind aprobarea contractării unui împrumut în valoare de 1.500.000 lei, în conformitate cu prevederile art. 1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare destinate acordării unor împrumuturi din Trezoreria Statului - inițiator – Primar Miluc Grigoraș;
5. Hotărâre privind aprobarea actualizării prevederilor articolelor 2, 3 și 4 din H.C.L. nr. 43 din 30.09.2022 - inițiator – Primar Miluc Grigoraș;
6. Hotărâre privind alegerea președintelui de ședință pentru perioada următoare - - inițiator – Primar Miluc Grigoraș;

**II. Informări – Întrebări – Interpelări adresate executivului;**

**Primar**

**Miluc Grigoraș**



**Avizat pentru legalitate**

**Secretar general**

**Dan-Stelian Tanasă**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL NEAMȚ**  
**PRIMĂRIA RUGINOASA**

Tel 0233/761290 Fax 0233/761288 E-mail primariaruginoasa2013@yahoo.com

Anexa nr. 2 la Dispoziția primarului nr. 49 din 05.05.2023

**Avizarea proiectelor de hotărâri**  
**Ședință ordinară 12.05.2023**

Potrivit dispozițiilor art. 136, alin. (3), lit. b) și alin. (4) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ „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, comisiilor de specialitate ale consiliului local în vederea dezbaterii și întocmirii avizelor. Nominalizarea compartimentelor de resort și a comisiilor de specialitate cărora li se transmit proiectele de hotărâri ale consiliului local, precum și celelalte documente se face de către primar împreună cu secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale”.

Având în vedere aceste prevederi am decis următoarea repartizare pe comisii a proiectelor de hotărâri ce vor fi înscrise pe ordinea de zi a ședinței ordinare din data de 12.05.2023:

**a) Comisia de buget-finanțe;**

- Proiect de hotărâre privind actualizarea articolelor 2, 3 și 4 din Hotărârea Consiliului Local al comunei Ruginoasa nr. 43 din 30.09.2022;
- Proiect de hotărâre privind atestarea inventarului bunurilor care aparțin domeniului public al comunei Ruginoasa;
- Proiect de hotărâre privind stabilirea salariilor pentru funcțiile publice și contractuale din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei;
- Proiect de hotărâre privind aprobarea contractării unui împrumut în valoare de 1.500.000 lei, în conformitate cu

prevederile art. 1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare destinate acordării unor împrumuturi din Trezoreria Statului;

**b) Comisia pentru administrație publică locală, juridică și urbanism;**

- Proiect de hotărâre privind actualizarea articolelor 2, 3 și 4 din Hotărârea Consiliului Local al comunei Ruginoasa nr. 43 din 30.09.2022;
- Proiect de hotărâre privind atestarea inventarului bunurilor care aparțin domeniului public al comunei Ruginoasa;
- Proiect de hotărâre privind stabilirea salariilor pentru funcțiile publice și contractuale din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei;
- Proiect de hotărâre privind aprobarea contractării unui împrumut în valoare de 1.500.000 lei, în conformitate cu prevederile art. 1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare destinate acordării unor împrumuturi din Trezoreria Statului;
- Proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind promovarea acțiunilor având ca obiect transformarea amenzilor contravenționale în muncă în folosul comunității;
- Proiect de hotărâre privind alegerea președintelui de ședință pentru perioada următoare;

**c) Comisia pentru cultură, sănătate, învățământ, culte și sport;**

- Proiect de hotărâre privind aprobarea contractării unui împrumut în valoare de 1.500.000 lei, în conformitate cu prevederile art. 1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare destinate acordării unor împrumuturi din Trezoreria Statului;

- Proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind promovarea acțiunilor având ca obiect transformarea amenzilor contravenționale în muncă în folosul comunității;

**PRIMAR  
MILUC GRIGORAȘ**



**SECRETAR GENERAL  
DAN-STELIAN TANASĂ**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL NEAMȚ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI RUGINOASA**  
**DISPOZIȚIE**

**privind convocarea de îndată a Consiliului Local al comunei Ruginoasa în ședință extraordinară**

Primarul comunei Ruginoasa, județul Neamț;

În temeiul dispozițiilor art. 133, alin. 2, lit. a), ale art. 134, alin. 1, lit. a), alin. 4, alin. 5, art. 135, art.155, alin. 1, lit. b) și e), alin. 3, lit. b) și art. 196, alin. 1, lit. b) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**DISPUN**

Art. 1. Se convoacă, de îndată, Consiliul Local al comunei Ruginoasa în ședință extraordinară în data de 30.05.2023, ora 15<sup>00</sup>, la sediul Primăriei comunei Ruginoasa.

Art. 2. Proiectele de hotărâri sunt cuprinse în proiectul ordinii de zi, anexa nr. 1 la prezenta dispoziție.

Art.3. Consilierii locali pot formula și depune amendamente la proiectele de hotărâre pâna la data desfășurării ședinței de Consiliu Local.

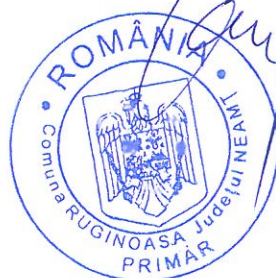
Art. 4. Materialele înscrise pe ordinea de zi vor fi puse la dispoziția consilierilor locali în format letric sau în format electronic pe adresa de e-mail comunicată de către aceștia.

Art. 5. Repartizarea proiectelor de hotărâri către comisiile de specialitate în vederea avizării este specificată în anexa nr. 2 la prezenta dispoziție.

Art. 6. Secretarul general al comunei va asigura comunicarea prezentei dispoziții tuturor persoanelor și autorităților interesate.

**PRIMAR**

**MILUC GRIGORAȘ**



**Avizat**

**SECRETAR GENERAL**

**DAN-STELIAN TANASĂ**

**Nr. 54**

**Din 29.05.2023**

Anexă la Dispoziția primarului nr. 54 din 29.05.2023

**Proiectul ordinii de zi a ședinței extraordinare a Consiliului Local din data de  
30.05.2023**

**I. PROIECTE DE HOTĂRÂRE:**

1. Hotărâre privind actualizarea articolelor 2, 3 și 4 din Hotărârea Consiliului Local al comunei Ruginoasa nr. 43 din 30.09.2023 - inițiator – Primar Miluc Grigoraș;
2. Hotărâre privind modificarea și actualizarea Actelor Statutare ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „AQUA NEAMȚ” - inițiator – Primar Miluc Grigoraș;

**Primar**

**Miluc Grigoraș**



**Secretar general**

**Dan-Stelian Tanasă**

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Dan-Stelian Tanasă.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL NEAMȚ**  
**PRIMĂRIA RUGINOASA**

Tel 0233/761290 Fax 0233/761288 E-mail primariaruginoasa2013@yahoo.com

Anexa nr. 2 la Dispoziția primarului nr. 54 din 29.05.2023

**Avizarea proiectelor de hotărâri**  
**Ședință extraordinară 30.05.2023**

Potrivit dispozițiilor art. 136, alin. (3), lit. b) și alin. (4) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ „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, comisiilor de specialitate ale consiliului local în vederea dezbaterii și întocmirii avizelor. Nominalizarea compartimentelor de resort și a comisiilor de specialitate cărora li se transmit proiectele de hotărâri ale consiliului local, precum și celelalte documente se face de către primar împreună cu secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale”.

Având în vedere aceste prevederi am decis următoarea repartizare pe comisii a proiectelor de hotărâri ce vor fi înscrise pe ordinea de zi a ședinței extraordinare din data de 30.05.2023:

**a) Comisia de buget-finanțe;**

- Proiect de hotărâre privind actualizarea articolelor 2, 3 și 4 din Hotărârea Consiliului Local al comunei Ruginoasa nr. 43 din 30.09.2022;

**b) Comisia pentru administrație publică locală, juridică și urbanism;**

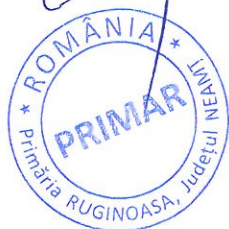
- Proiect de hotărâre privind actualizarea articolelor 2, 3 și 4 din Hotărârea Consiliului Local al comunei Ruginoasa nr. 43 din 30.09.2022;
- Proiect de hotărâre privind modificarea și actualizarea Actelor Statutare ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „AQUA NEAMȚ”;



**c) Comisia pentru cultură, sănătate, învățământ, culte și sport;**

- Proiect de hotărâre privind modificarea și actualizarea Actelor Statutare ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „AQUA NEAMȚ”;

**PRIMAR  
MILUC GRIGORAȘ**



**SECRETAR GENERAL  
DAN-STELIAN TANASĂ**

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'D' followed by several loops, representing the name Dan-Stelian Tanasă.