

Consiliul Local al comunei Celaru

Judetul Dolj

Hotararea nr.1

Privind validarea mandatului pentru functia de consilier local in cadrul Consiliului Local CELARU, al supleantului Mitroi Eftimie Tenica, propus de Partidul Social Democrat

Consiliul Local al Comunei Celaru, judetul Dolj, intrunit in sedinta ordinara din data de 26.01.2021.

Avand in vedere ;

- Proiectul de hotarare
- Referatul secretarului general al UAT CELARU, cu nr. 261 / 20.01.2021
- prevederile art.122 alin.1 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare si art.129, 133, alin.1, 139, si 196.
- Raportul de avizare al comisiei de specialitate
- Hotararea nr.70/16.12.2020 privind constatarea incetari de drept , inainte de expirarea duratei normale , a mandatului de consilier local al domnului Alexandru Marcel , consilier local din partea Partidului Social Democrat si a se declara vacant locul detinut de acesta in Consiliul Local al comunei Celaru, judetul Dolj.
- Incheierea din Sedinta de Consiliu nr.2021/22.12.2020

Hotaraste,

Art.1. Se valideaza mandatul pentru functia de consilier local in cadrul Consiliului Local CELARU, al supleantului Mitroi Eftimie Tenica, propus de Partidul Social Democrat.

Art.2. Prevederile prezentului proiect de hotarare va fi dus la indeplinire de catre secretarul general al comunei Celaru, judetul Dolj.

Data. 26.01.2021

Presedinte de sedinta

Contrasemneaza

Rasucea Eugen

Secretarul general al comunei Celaru

Marinescu Mihaiela Florentina

CONSILIUL LOCAL CELARU

JUDETUL DOLJ

HOTARAREA nr.2

Privind aprobarea acoperirii definitive a deficitului sectiunii de dezvoltare din anul precedent ,
conf. – O.R 3155/2020

Consiliul Local al comunei Celaru, judetul Dolj, intrunit in sedinta ordinara din data de
26.01.2021 ora 17.

Avand in vedere ;

- In temeiul prevederilor art.129, alin.2, lit.b coraborat cu alin.4, lit.a respectiv art.139, art.134, alin.4 si 5, din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ
- In temeiul O.U nr.57/05.07.2019, privind Codul administriv, art. 133, alin.1 art.134, alin.1, lit.a, alin.4 si alin.5, art.196, alin.1, lit.b.
- Legea bugetului nr.5/2020 .
- Legea nr.273/2006 privind finantele publice
- referatul de la compartimentul financiar contabil nr.21/05.01.2021
- raportul de avizare al comisiei de specialitate

Hotaraste ,

Art.1. Se aproba acoperirea definitiva a deficitului sectiunii de dezvoltare din anul precedent ,
in suma de 2.866.552.03 lei, conf. – O.R 3155/2020

Art. 2. Prevederile prezentei hotararii vor fi duse la indeplinire de catre
compartimentul financiar contabil, din cadrul Primariei Celaru, judetul Dolj.

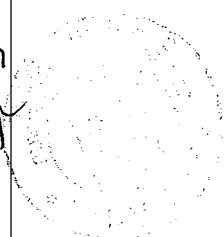
Data. 26.01.2021

Presedinte de sedinta

Rasucea Eugen

Contrasemneaza pentru legalitate
Secretarul general al comunei Celaru

Marinescu Mihaiela Florentina



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CELARU

JUDETUL DOLJ

Hotararea nr.3

Privind aprobarea contului de executie al bugetului local al comunei Celaru, judetul Dolj, la data de 31.12.2020

Consiliul Local al Comunei Celaru, judetul Dolj, intrunit in sedinta ordinara din data de 26.01.2021.

Avand in vedere ;

- Proiectul de hotarare,
- Referatul de la compartimentul financiar contabil cu nr. 277/20.01.2021
- Raportul de avizare al Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local al comunei Celaru, judetul Dolj.
- Prevederile art.49, alin.12 si 13 , precum si alte art.73, alin.3 din Legea nr.273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare,
- Legea bugetului nr.5/2020.
- In temeiul prevederilor art.129, alin.2, lit.b coraborat cu alin.4, lit.a respectiv art.139, alin.2, lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Hotaraste ,

Art.1 Se aproba contul de executie al bugetului local al comunei Celaru, judetul Dolj, la data de 31.12.2020, conform anexelor nr.1 si nr.2, care fac parte integranta din prezentul proiect de hotarare

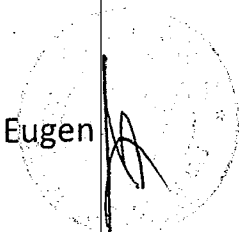
Art.2. Prezentul proiect de hotarare va fi dus la indeplinire de catre compartimentul financiar contabil din cadrul Primariei comunei Celaru – Dolj.

Data .26.01.2021

Presedinte de sedinta

Contrasemneaza

Rasucea Eugen



Secretarul general al comunei Celaru

Marinescu Mihaiela Florentina

COMUNA CELARU
C.F. 5046629

HOTARAREA NR.4

Consiliul Local al comunei Celaru intrunit in sedinta ordinara din data de 26.01.2021
Prezenti 13 consilieri

Luand in dezbatere proiectul de hotarare cu privire la aprobarea bugetului local al comunei Celaru pentru anul 2021- proiect din initiativa autoritatii executive;
Examinand cu privire la aprobarea bugetului local al comunei Celaru , pentru anul 2021 , vazand avizul favorabil al comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local ;

Tinand seama de :

- Proiectul de hotarare ;
- Referatul Serviciului financiar contabil
- Avand Avizul Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al comunei Celaru;
- Legea nr.273/2006 privind finantele publice locale;
- In temeiul prevederilor art.129, alin.2 , lit.d , alin.7 , lit.e , lit.k , art.196 , alin.1 , lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.

HOTARASTE:

Art. 1. Se aproba utilizarea excedentului bugetar al anului 2020 in suma de 50.000 lei pentru finantarea sectiunii de dezvoltare pentru anul 2021 pentru urmatoarele obiective de investitii finantate din Fonduri Europene (POR), investitii in continuare;

Art. 2. Cu ducere la indeplinire a prezentei hotarari se incredinteaza primarul comunei Celaru si compartimentul financiar –contabil .

LISTA INVESTITII IN CONTINUARE 2021

nr. crt.	denumire obiectiv	trim.	capitolul	valoare
1.	Imbunatatirea infrastructurii educationale in sat Marotinu de Sus	I	51.03.01	50.000
	TOTAL			50.000
Total Investitii 2021				

DATA: 26. 01. 2021.

PRESEDINTE DE SEDINTA
Rasucea Eugen



CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL
MARINESCU MIHAIELA FLORENTINA

HOTARAREA NR.5

PRIVIND APROBAREA PROPUNERII DE RETEA SCOLARA PENTRU ANUL SCOLAR
2021 – 2022, LA NIVELUL COMUNEI CELARU, JUDETUL DOLJ.

Consiliul Local al Comunei Celaru, judetul Dolj, intrunit in sedinta ordinara din data
de 26.01.2021.

AVAND IN VEDERE;

- Proiect de hotarare
- Expunerea de motive cu nr; 5840/26.11.2020
- Raportul de specialitate cu nr; 5841 / 26.11.2020
- Raportul de avizare al comisiei de specialitate
- In baza Legii nr.1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare ,
- Ordinul M.E.N. NR.5461/07.11.2017 , pentru modificarea si completarea Procedurii de atribuire a denumirilor unitatilor de invatamant din sistemul national de invatamant preuniversitar , aprobata prin OMECTS nr.6564/2011.
- Orddinul M.E.N. nr.5090/30.08.2019
- Adresa cu nr.16398/ 15.11.2019 de la INSPECTORATUL SCOLAR JUDETEAN DOLJ.
- În temeiul prevederilor art. 129, alin. 7, lit. a, din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ
- în temeiul, art.133, alin.2, lit.a, art. 139 din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ.
- Adresa cu nr.18542/21.12.2020, privind AVIZARE rețelei scolare pentru anul scolar 2021 – 2022.

Hotaraste ,

Art.1. Se aproba Reteaua scolară pentru anul scolar 2021 – 2022, la nivelul comunei Celaru, judetul Dolj, dupa cum urmeaza;

- | | |
|--|-------------|
| - SCOALA GIMNAZIALA „ INV. M. GEORGESCU , CELARU | - PRI, GIM. |
| - SCOALA PRIMARA GHIZDAVESTI | - PRE, PRI. |
| - SCOALA PRIMARA MAROTINU DE JOS | - PRE, PRI. |
| - SCOALA PRIMARA MAROTINU DE SUS | - PRI |
| - GRADINITA CU PROGRAM NORMAL CELARU | - PRE |
| - GRADINITA CU PROGRAM NORMAL MAROTINU DE SUS | - PRE. |

Art. 2. Prevederile prezentei hotararii vor fi duse la indeplinire de catre directorul scolii Celaru, judetul Dolj.

Data ; 26.01.2021

Presedinte de sedinta

Contrasemneaza

Rasucea Eugen

Secretarul general al comunei Celaru

Marinescu Mihaiela Florentina

HOTARAREA NR.6

Privind prelungirea contractului de inchiriere cu nr. 236/21.01.2011 incheiat intre Primaria comunei Celaru, judetul Dolj si S.C BAD-PAS FARM SRL .

Consiliul Local al Comunei Celaru, judetul Dolj, intrunit in sedinta ordinara din data de 26.01.2021

Având în vedere ;

- Proiectul de hotarare.
- avizul comisiei de specialitate
- Cererea cu nr. 267/20.01.2021 a doamnei Badea Rodica
- Referatul cu nr. 276 / 20.01.2021
- Copie de pe Contractul de inchiriere cu nr. 236/21.01.2011 incheiat intre Primaria comunei Celaru, judetul Dolj si S.C S.C BAD-PAS FARM S.R.L.
- In temeiul prevederilor art.108, art.287, lit.b si art. 297 , alin 1, lit.c din Ordonata de Urgenta nr.57/2019 privind Codul Administrativ,
- In temeiul Art.129, alin.2, lit. c coroborat cu alin.6, lit.a, art.139, alin;3, lit.g, art.154, alin.1 si art.196, alin.1, lit.a, din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ

Hotaraste ,

Art.1. Se aproba prelungirea contractului de inchiriere cu nr. 236/21.01.2011 incheiat intre Primaria comunei Celaru, judetul Dolj si S.C BAD-PAS FARM SRL , pe o perioada de **3 ani** , obiectul contractului fiind spatiul din incinta targului de saptamana in satul Soreni, comuna Celaru.

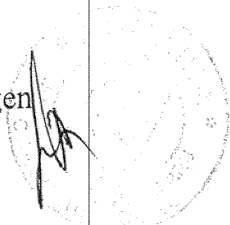
Art.2. Se inputerniceste Primarul comunei Celaru , judetul Dolj, sa semneze actul aditional la contractului de inchiriere cu nr.236/21.01.2011

Art.3. Prevederile prezentei hotarari vor fi duse la indeplinire de catre Primarul comunei Celaru prin compartimentele de specialitate.

Data .26.01.2021

Presedinte de sedinta

Rasucea Eugen



Contrasemneaza

Secretarul general al comunei Celaru

Marinescu Mihaiela Florentina

HOTĂRÂREA nr.7
PRIVIND MODIFICAREA REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE SI
FUNCTIONAREA SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE
EVIDENTA A PERSOANELOR AL COMUNEI CELARU.

Consiliul Local Celaru, convocat în ședința ordinară în data de 26.01.2021;
Având în vedere;

- Proiectul de hotarare
- expunerea de motive nr. 275 din 20.01.2021 al secretarului general al comunei Celaru, jud. Dolj,

În baza prevederilor O.G. nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art.129, alin.1, art.139 și art.196, alin.1, lit.a din OUG NR.57/2019 privind Codul Administrativ.

- Hotararea nr.51/2019 privind asocierea Consiliului Local Celaru cu Consiliul Local al comunei Apele Vii, în vederea desfășurării activităților de evidență a persoanelor și eliberarea actelor de identitate pentru cetățenii din comuna Apele Vii, județul Dolj
- Contractul de asociere privind desfășurarea Serviciilor de eliberare a documentelor de identitate.

Hotaraste :

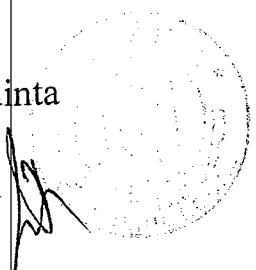
Art.1. Se aproba modificarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Celaru, conform anexei nr. 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Primarul și Secretarul general al comunei Celaru, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Data . 26.01.2021

Presedinte de sedinta

Rasucea Eugen



Contrasemneaza

Secretarul general al comunei Celaru
Marinescu Mihaiela Florentina

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CELARU

REGULAMENTUL

Nr. 286./20.01.2021

**PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR
LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR AL COMUNEI CELARU**

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 – Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor al comunei CELARU, se organizează în subordinea Consiliului local al comunei CELARU, în temeiul art.1 alin. (1) din *Ordonanța Guvernului nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor*, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 372/2002, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2 – (1) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor este constituit în conformitate cu prevederile art. 25 alin (1) din *Ordonanța Guvernului nr. 84/2001*

(2) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor al comunei CELARU se constituie cu/fără personalitate juridică, prin hotărâre a consiliului local.

Art.3 – (1) Scopul Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor este acela de a exercita competențele ce îi sunt conferite prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de evidență a persoanelor în sistem de ghișeu unic.

(2) Activitatea Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor se desfășoară în interesul persoanei și al comunității, în sprijinul instituțiilor statului, exclusiv pe baza și în executarea legii.

Art.4 – Activitatea Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor este coordonată și controlată metodologic, în mod unitar, de Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, denumită în continuare D.E.P.A.B.D., și de Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor al județului Dolj.

Art.5 – (1) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor asigură întocmirea, păstrarea, evidența și eliberarea actelor de stare civilă, a cărților de identitate, a cărților electronice de identitate și a cărților de alegător, precum și desfășurarea activităților de primire a cererilor și de eliberare a pașapoartelor simple electronice, a permiselor de conducere, a certificatelor de înmatriculare a vehiculelor și a plăcilor cu numere de înmatriculare, în sistem de ghișeu unic.

(2) În vederea îndeplinirii prerogativelor cu care este investit, Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor colaborează cu celelalte structuri ale Primăriei, ale Ministerului Afacerilor Interne și cooperează cu autoritățile publice, precum și cu persoane fizice și juridice, pe probleme de interes comun, potrivit prevederilor actelor normative în vigoare.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Art.6 – (1) Structura organizatorică, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare ale Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor se stabilesc prin hotărâre a Consiliului Local al comunei CELARU , cu avizul prealabil al D.E.P.A.B.D. și al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

(2) Organigrama Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor este prevăzută în anexa nr. 1 la prezentul regulament.

(3) Statul de funcții al Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor este prevăzut de anexa nr. 2 la prezentul regulament.

Art. 7 - Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor are atribuții pe linie de:

- a. – evidență a persoanelor și eliberare a actelor de identitate;
- b. – stare civilă;
- c. – eliberare a pașapoartelor simple electronice, permiselor de conducere, a certificatelor de conducere, certificatelor de înmatriculare și a plăcilor cu numere de înmatriculare a vehiculelor;
- d. – informatică;

e. – analiză – sinteză, secretariat – arhivă și relații publice.

Art. 8 – (1) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor exercită atribuțiile ce-i sunt conferite de lege pentru soluționarea cererilor cetățenilor care au domiciliul sau reședința pe raza de competență.

(2) În vederea atingerii obiectivelor stabilite, activitatea serviciului are la bază relații de autoritate (ierarhice, funcționale), de cooperare, de coordonare și de control, potrivit atribuțiilor stabilite pentru fiecare structură componentă în parte.

(3) Relațiile de autoritate ierarhice se stabilesc între conducerea Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor și structurile subordonate acestuia în scopul menținerii, păstrării și perfecționării stării de funcționalitate a serviciului. Același tip de relații se stabilesc între șef și personalul subordonat acestuia.

Art. 9 – (1) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor este organizat la nivel de compartiment și are în componență Evidența Persoanelor și Stare Civilă.

(2) În cadrul compartimentului unde nu sunt prevăzute funcții de conducere, se stabilesc relații de autoritate funcționale între personalul cu funcția cea mai mare și restul personalului acestor structuri, în vederea îndrumării și îmbinării în mod unitar a activității acestora, a echilibrării sarcinilor și armonizării eforturilor necesare pentru asigurarea unității de acțiune în vederea îndeplinirii obiectivelor propuse.

Art.10 – (1) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor primește și soluționează cererile cetățenilor pe probleme specifice de evidență a persoanelor din comunele **CELARU** și **APELE VII**, în care funcționează serviciul.

(2) Modificarea arondării actuale a Serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor se stabilește prin hotărâre a Consiliului Județean, la propunerea serviciului public comunitar județean, cu avizul prealabil al Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date

Art.11 – (1) Conducerea serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor este asigurată de șeful serviciului.

(2) Șeful serviciului este numit sau eliberat din funcție prin hotărâre a consiliului local, în condițiile legii, cu avizul prealabil al Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date.

Art.12 – (1) Șeful serviciului reprezintă Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor în relațiile cu șefii celorlalte structuri din cadrul primăriei, cu șefii (comandanții) unităților din Ministerul Afacerilor Interne, cu instituțiile și organisme din afara sistemului Ministerului Afacerilor Interne, potrivit competențelor legale.

(2) În aplicarea ordinelor și instrucțiunilor de nivel superior, șeful Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor emite dispoziții obligatorii pentru tot personalul din subordine, în conformitate cu prevederile legale.

(3) În condițiile legii și reglementărilor specifice, șeful Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor poate delega unele atribuții din competența sa altor persoane din subordine.

Art.13 – (1) Șeful Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor răspunde în fața Consiliului Local de întreaga activitate pe care o desfășoară, potrivit prevederilor fișei postului.

(2) Personalul Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor răspunde de întreaga activitate pe care o desfășoară în fața șefului serviciului.

CAPITOLUL III

ATRIBUȚIILE SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Art.14 - Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor are următoarele atribuții principale:

- a) întocmește, ține evidența și eliberează certificatele de stare civilă;
- b) înregistrează actele și faptele de stare civilă, precum și mențiunile și modificările intervenite în statutul civil, în domiciliul și reședința persoanei, în condițiile legii;

- c) întocmește și păstrează registrele de stare civilă, în condițiile legii;
- d) întocmește, completează, rectifică, anulează sau reconstituie actele de stare civilă și orice mențiuni efectuate în actele de stare civilă, în condițiile legii;
- e) constată desfacerea căsătoriei, prin divorț sau pe cale administrativă, dacă soții sunt de acord cu divorțul și nu au copii minori, născuți din căsătorie sau adoptați;
- f) actualizează Registrul Național de Evidență a Persoanelor, cu datele de identificare și adresele cetățenilor care au domiciliul sau reședința în raza de competență teritorială a Serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor;
- g) utilizează și valorifică Registrul Național de Evidență a Persoanelor;
- h) furnizează, în cadrul Sistemului național informatic de evidență a populației, denumit în continuare S.N.I.E.P., date necesare pentru actualizarea Registrului Național de Evidență a Persoanelor.
- i) furnizează, în condițiile legii, datele de identificare și de adresă ale persoanei către autoritățile și instituțiile publice centrale, județene și locale, agenții economici și către cetățeni;
- j) primește, în sistem de ghișeu unic, cererile și documentele necesare în vederea eliberării cărților de identitate, cărților de alegător, pașapoartelor simple electronice, permiselor de conducere, certificatelor de înmatriculare și a plăcilor cu numere de înmatriculare a vehiculelor și le înaintează Serviciul public comunitar județean de evidență a persoanelor, serviciului public comunitar pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple, respectiv serviciului public comunitar regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor;
- k) primește de la structurile competente cărțile de identitate, cărțile de alegător, pașapoartele simple electronice, permisele de conducere, certificatele de înmatriculare și plăcile cu numere de înmatriculare a vehiculelor, pe care le eliberează solicitanților;
- l) tine registrele de evidență pentru fiecare categorie de documente eliberate;
- m) constată contravențiile și aplică sancțiuni, în condițiile legii;
- n) îndeplinește și alte atribuții specifice de evidență a persoanelor, reglementate prin acte normative.

Secțiunea I

ATRIBUȚII PE LINIE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR ȘI ELIBERARE A ACTELOR DE IDENTITATE

Art.15 – În domeniul evidenței persoanelor și eliberării actelor de identitate, Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor are următoarele atribuții principale:

- a) primește, analizează și soluționează cererile pentru eliberarea actelor de identitate, cărților de alegător, stabilirea domiciliului, înscrierea în actul de identitate a mențiunii privind stabilirea reședinței și înmânează solicitanților documentele în cauză;
- b) primește și soluționează cererile de eliberare a actelor de identitate pentru persoanele care își schimbă domiciliul din străinătate în România;
- c) primește și soluționează cererile pentru eliberarea actelor de identitate ale persoanele internate în unități sanitare și de protecție socială, precum și ale celor aflate în locurile de reținere și de arest preventiv din cadrul unităților de poliție sau în penitenciar în zona de responsabilitate și înmânează documentele solicitate;
- d) înregistrează toate cererile în registrele corespunzătoare fiecărei categorii de lucrări, în conformitate cu prevederile metodologiei de lucru;
- e) răspunde de corectitudinea datelor preluate din documentele primare și înscrise în formularele necesare eliberării actelor de identitate;
- f) desfășoară activități de distribuire a cărților de alegător;
- g) desfășoară activități de primire, examinare și rezolvare a petițiilor cetățenilor;
- h) furnizează, în condițiile legii, datele de identificare și de adresă ale persoanei către autoritățile și instituțiile publice centrale, județene și locale, agenții economici și către cetățeni;
- i) efectuează verificări în Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu privire la schimbarea numelui pe cale administrativă, în condițiile în care lucrătorul de stare civilă nu are posibilitatea de a le efectua;
- j) identifică – pe baza mențiunilor operative – elementele urmărite, cele cu interdicția prezenței în anumite localități etc. și anunță unitățile de poliție în vederea luării măsurilor legale ce se impun;

- k) colaborează cu unitățile de poliție, participând la acțiunile și controalele organizate de acestea la locurile de cazare în comun, hoteluri, moteluri, campinguri și alte unități de cazare turistică, în vederea identificării persoanelor nepuse în legalitate pe linie de evidență a persoanelor, precum și a celor urmărite în temeiul legii, precum și cu poliția locală potrivit atribuțiilor ce le revin pe linie de evidență a persoanelor;
- l) asigură colaborarea și schimbul permanent de informații cu unitățile operative ale M.A.I. în scopul realizării operative și de calitate a sarcinilor comune ce le revin, în temeiul legii;
- m) soluționează cererile formațiunilor operative din M.A.I., S.R.I., S.P.P., Justiție, Parchet, M.A.P.N. privind verificarea și identificarea punctuală a persoanelor fizice;
- n) acordă sprijin în vederea identificării operative a persoanelor internate în unități sanitare și de protecție socială, ce nu posedă asupra lor acte de identitate;
- o) formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru, etc.
- p) întocmește situațiile statistice și analizele activităților desfășurate lunar, trimestrial și anual în cadrul serviciului;
- q) asigură gestiunea cărților de identitate provizorii și întocmește procesele verbale de scădere din gestiune;
- r) răspunde de activitățile de selecționare, creare, folosire și păstrare a arhivei specifice;
- s) organizează, asigură conservarea și utilizează în procesul muncii, evidențele locale manuale;
- t) asigură protecția datelor cu caracter personal și a informațiilor clasificate, precum și securitatea documentelor serviciului, în conformitate cu dispozițiile legale;
- u) sesizează dispariția, în alb, a tipizatelor înseriate pe linie de evidență a persoanelor și raportează dispariția acestora pe cale ierarhică;
- v) răspunde de aplicarea întocmai a dispozițiilor legale, a ordinelor și instrucțiunilor care reglementează activitatea pe linia regimului de evidență a persoanelor;
- w) constată contravențiile și aplică sancțiuni, în condițiile legii;
- x) îndeplinește și alte atribuții specifice activității de evidență a persoanelor, reglementată prin acte normative

Secțiunea II ATRIBUȚII PE LINIE DE STARE CIVILĂ

Art.16- Pe linie de stare civilă, serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor are următoarele atribuții principale:

- a) întocmește, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, acte de naștere, de căsătorie și de deces, în dublu exemplar și eliberează persoanelor fizice îndreptățite certificate doveditoare, privind actele și faptele de stare civilă înregistrate;
- b) înscrie mențiuni pe marginea actelor de stare civilă aflate în păstrare și trimite comunicări de mențiuni pentru înscriere în registrele de stare civilă exemplarul I sau, după caz, exemplarul II, în condițiile metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă;
- c) eliberează, gratuit, la cererea autorităților publice, extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civilă, precum și fotocopii ale documentelor aflate în arhiva proprie, cu respectarea prevederilor Legii nr 16/1996 a Arhivelor Naționale, precum și al Legii nr.677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- d) eliberează la cerere persoanelor fizice, dovezi privind înregistrarea unui act de stare civilă; dovezile cuprind, după caz, precizări referitoare la mențiunile existente pe marginea actului de stare civilă;
- e) trimite, structurilor de evidență a persoanelor din cadrul serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor, la care este arondata unitatea administrativ-teritorială, în termen de 10 zile de la data întocmirii actului de stare civilă sau a modificărilor intervenite în statutul civil, comunicări nominale pentru nașterii vii, cetățeni români, ori cu privire la modificările intervenite în statutul civil al cetățenilor români; actele de identitate ale persoanelor decedate ori declarațiile din care rezultă că persoanele decedate nu au avut act

- de indentitate se trimit la structura de evidenta a persoanelor din cadrul serviciului public comunitar local de evident a persoanelor de la ultimul loc de domiciliu;
- f) trimite centrelor militare pina la data de 5 a lunii urmatoare inregistrarii decesului, documentul de evidenta militara aflat asupra cetatenilor incorporabili sau recrutilor;
 - g) trimite, structurilor de stare civila din cadru serviciului public comunitar local de evidenta a persoanelor, la care este arondata unitatea administrativ-teritoriala, pana la data de 5 a lunii urmatoare, certificatele anulate la completare;
 - h) intocmeste buletine statistice de nastere, de casatorie si de deces, in conformitate cu normele Institutului National de Statistica, pe care le trimit, pina la data de 5 a lunii urmatoare inregistrarii, la Directia Judeteana de Statistica;
 - i) dispune masurile necesare pastrarii registrelor si certificatelor de stare civila in conditii care sa asigure evitarea deteriorarii sau a disparitiei acestora si asigura spatiul necesar destinat desfasurarii activitatii de stare civila;
 - j) atribuie codurile numerice personale, denumite in continuare C.N.P. din listele de coduri precalculate, pe care le pastreaza si arhiveaza in conditii de deplina securitate;
 - k) propune necesarul de registre, certificate de stare civila, formulare, imprimate auxiliare si cerneala speciala, pentru anul urmator, si il comunica, anual, structurii de stare civila din cadrul S.P.C.J.E.P.;
 - l) reconstituie registrele de stare civila pierdute ori distruse-partial sau total-, prin copierea textului din exemplarul existent, certificind exactitatea datelor inscrise prin semnare si aplicarea sigiliului si parafei;
 - m) primeste cererile de schimbarea numelui pe cale administrativa si documentele prezentate in motivare, pentru a fi transmise, spre verificare, serviciului public comunitar local de evident a persoanelor la care este arondata unitatea administrativ-teritoriala;
 - n) primeste cererile de inscriere de mentiuni cu privire la modificarile intervenite in strainatate, in statutul civil al persoanei, determinate de divort, adoptie, schimbare de nume si/sau prenume, precum si documentele ce sustin cererile respective, pe care le inainteaza D.E.P.A.B.D., in vederea avizarii inscrierii mentiunilor corespunzatoare sau, dupa caz, a emiterii aprobarii;
 - o) primeste cererile de transcriere a certificatelor si extraselor de stare civila procurate din strainatate, insotite de actele ce le sustin, intocmesc referatul cu propunere de aprobare sau respingere a cererii de transcriere pe care il inainteaza, impreuna cu intreaga documentatie, in vederea avizarii prealabile de catre S.P.C.J.E.P., in coordonarea carora se afla;
 - p) primeste cererile de rectificarea actelor de stare civila si efectueaza verificari pentru stabilirea cu exactitate a erorilor depistate in cursul actelor de stare civila sau a mentiunilor inscrise pe acestea, intocmeste documentatia si referatul cu propunere de aprobare sau respingere si le inainteaza S.P.C.J.E.P., pentru aviz prealabil, in vederea emiterii dispozitiei de aprobare/respingere de rectificarea de catre primarul unitatii administrative-teritoriale competente;
 - q) primeste cererile de reconstituire si intocmire ulterioara a actelor de stare civila, intocmeste documentatia si referatul prin care se propune primarului unitatii administrative-teritoriale emiterea dispozitiei de aprobare sau respingere, cu avizul prealabil al S.P.C.J.E.P.;
 - r) inscrie in registrele de stare civila, de indata, mentiunile privind dobandirea, redobandirea sau renuntarea la cetatenia romana, in baza comunicariilor primite de la D.E.P.A.B.D. prin structura de stare civila din cadrul S.P.C.J.E.P.;
 - s) transmite dupa inscrierea mentiunii corespunzatoare in actul de nastere, o comunicare cu privire la schimbarea numelui Directiei pentru Evidenta Persoanelor si Administrarea Bazelor de Date, Directiei Generale de Pasapoarte din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, Directiei Cazier judiciar, Statistica si Evidente Operative din cadrul Inspectoratului General al Politiei Romane si Directiei Generale a Finantelor Publice judetene din cadrul Agentiei Nationale de Administrare Fiscala, de la locul de domiciliu al solicitantului.

- t) înaintează S.P.C.J.E.P exemplarul II al registrelor de stare civilă, în termen de 30 zile de la data când toate filele din registru au fost completate, după ce au fost operate toate mențiunile din registrul de stare civilă – exemplarul I;
- u) sesizează imediat S.P.C.J.E.P., în cazul pierderii sau furtului unor documente de stare civilă cu regim special;
- v) eliberează, la cererea persoanelor fizice îndreptățite, certificate care să ateste componența familiei, necesare reîntregirii familiei aflate în străinătate;
- w) efectuează verificările necesare avizării cererilor de reconstituire și de întocmire ulterioară a actelor de stare civilă pentru cetățenii români și persoanele fără cetățenie domiciliată în România;
- x) efectuează verificări și întocmește referate cu propuneri în vederea avizării de către S.P.C.J.E.P a cererilor de transcriere a certificatelor/extraselor de stare civilă eliberate de autoritățile străine, precum și a cererilor de rectificare a actelor de stare civilă;
- y) efectuează verificări și întocmește referate cu propuneri în dosarele având drept obiect anularea, completarea, modificarea pe cale judecătorească a actelor de stare civilă și a mențiunilor existente pe marginea acestora, declararea judecătorească a dispariției și a morții unei persoane, precum și înregistrarea tardivă a nașterii;
- z) efectuează verificări cu privire la cererile de schimbare a numelui pe cale administrativă;
- aa) primește cererile de divorț pe cale administrativă, semnate personal de către ambii soți, în fața ofițerului delegat de la primăria care are în păstrare actul de căsătorie sau pe raza căreia se află ultima locuință comună a soților, înregistrează cererile de divorț pe cale administrativă, în Registrul de intrare-ieșire al cererilor de divorț și acordă soților un termen de 30 zile calendaristice, pentru eventuala retragere a acestora;
- ab) confruntă documentele cu care se face dovada identității solicitanților (cererile de divorț pe cale administrativă, certificatele de naștere, certificatul de căsătorie, actele de identitate și, după caz, declarațiile pe proprie răspundere, date în fața ofițerului de stare civilă, în cazul în care ultima locuință declarată nu este aceeași cu domiciliul sau reședința ambilor soți înscris/ă în actele de identitate) și constituie dosarul de divorț;
- ac) constată desfacerea căsătoriei prin acordul soților, în condițiile Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, aprobată prin H.G. 64/2011, eliberează certificatul de divorț care va fi înmănat foștilor soți într-un termen maxim de 5 zile lucrătoare;
- ad) solicită, prin intermediul structurii de stare civilă din cadrul S.P.C.J.E.P., alocarea, din Registrul unic al certificatelor de divorț, a numărului certificatului de divorț, care urmează a fi înscris pe acesta;
- ae) înregistrează, în R.N.E.P. mențiunile referitoare la desfacerea căsătoriei pe cale administrativă, în baza comunicărilor transmise de către primăriile unităților administrativ-teritoriale care are în păstrare actul de căsătorie, de primăriile unităților administrativ-teritoriale de la domiciliul soților care nu are în păstrare actul de căsătorie, de notarii publici;
- af) colaborează cu autoritățile de sănătate publică județene și cu maternitățile pentru prevenirea cazurilor de internare a gravidelor fără acte de identitate asupra lor sau a căror identitate nu este cunoscută și a cazurilor de părăsire a copiilor nou-născuți și neînregistrați la starea civilă;
- ag) colaborează cu unitățile sanitare, instituțiile de protecție socială și unitățile de poliție, după caz, pentru cunoașterea permanentă a situației numerice și nominale a persoanelor cu situație neclară pe linie de stare civilă și de evidență a persoanelor, a demersurilor ce se fac pentru punerea acestora în legalitate, până la rezolvarea fiecărui caz în parte, precum și pentru clarificarea situației persoanelor/cadavrelor cu identitate necunoscută;
- ah) transmite lunar, la S.P.C.J.E.P situația indicatorilor specifici;
- ac) transmite semestrial la S.P.C.J.E.P situația căsătoriilor mixte;
- ai) desfășoară activități de primire, examinare, evidență și rezolvare a petițiilor cetățenilor;
- aj) asigură colaborarea și schimbul permanent de informații cu unitățile operative ale M.A.I., în scopul realizării operative și de calitate a sarcinilor comune ce ii revin în temeiul legii;

- ak) formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru, etc.;
- al) răspunde de activitățile de selecționare, creare, folosire și păstrare a arhivei;
- am) execută acțiuni și controale cu personalul propriu sau în colaborare cu formațiunile de ordine publică, în unitățile sanitare și de protecție socială, în vederea depistării persoanelor a căror naștere nu a fost înregistrată în registrele de stare civilă și a persoanelor cu identitate necunoscută;
- an) colaborează cu formațiunile de poliție pentru identificarea unor cadavre și persoane cu identitate necunoscută, precum și a părinților copiilor abandonați;
- ao) răspunde de aplicarea întocmai a dispozițiilor legale, a ordinelor și instrucțiunilor care reglementează activitatea pe linia de stare civilă a persoanelor;
- ap) îndeplinește și alte atribuții specifice activității de stare civilă, reglementate prin acte normative.

Secțiunea III

ATRIBUȚII PE LINIE DE ELIBERARE A PAȘAPOARTELOR SIMPLE ELECTRONICE, A PERMISELOR DE CONDUCERE, A CERTIFICATELOR DE ÎNMATRICULARE ȘI A PLĂCILOR CU NUMERE DE ÎNMATRICULARE A VEHICULELOR

Art. 17 – Pentru eliberarea pașapoartelor simple electronice, a permiselor de conducere, a certificatelor de înmatriculare și a plăcilor cu numere de înmatriculare a vehiculelor, serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor are următoarele atribuții principale:

- a) primește cererile, preia în sistem informatizat imaginile solicitanților și soluționează, în sistem de ghișeu unic, precum și documentele necesare în vederea eliberării pașapoartelor simple electronice, a permiselor de conducere, a certificatelor de înmatriculare și a plăcilor cu numere de înmatriculare a vehiculelor, pentru cetățenii care domiciliază în raza de competență;
- b) trimite serviciului public comunitar pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple electronice, respectiv serviciului public comunitar regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor, cererile și documentele necesare în vederea producerii pașapoartelor simple electronice, permiselor de conducere, certificatelor de înmatriculare a vehiculelor și plăcilor cu numere de înmatriculare a vehiculelor;
- c) preia de la serviciile publice comunitare competente pașapoartele simple electronice, permisele de conducere, certificatele de înmatriculare a vehiculelor și plăcile cu numere de înmatriculare a vehiculelor în vederea înminării lor către solicitanți;
- d) înmânează pașapoartele simple electronice, permisele de conducere auto, certificatele de înmatriculare și plăcile cu numere de înmatriculare a vehiculelor, persoanelor fizice care au solicitat eliberarea acestora;
- e) răspunde de corectitudinea datelor preluate din documentele primare și înscrise de cetățeni în formularele utilizate pentru eliberarea pașapoartelor, permiselor de conducere auto și certificatelor de înmatriculare;
- f) ține registrele de evidență pentru fiecare categorie de documente eliberate;
- g) îndeplinește și alte atribuții pe linia eliberării documentelor în sistem de ghișeu unic, reglementate prin acte normative.

Secțiunea IV

ATRIBUȚII PE LINIE INFORMATICA

Art. 18 – Pe linie informatica, serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor are următoarele atribuții principale;

- a) actualizează Registrul Județean de Evidență a Persoanelor cu datele privind persoana fizică în baza comunicărilor înaintate de ministere și alte autorități ale administrației publice

- centrale si locale, precum si a documentelor prezentate de cetateni cu ocazia solutionarii cererilor acestora;
- b) actualizeaza Registrul Judetean de Evidenta a Persoanelor cu mentiunile operative, precum si cu informatiile preluate din comunicari primite si extrage din R.J.E.P. situatii statistice pe linie de evidenta a persoanelor,utilizind aplicatiile informatice puse la dispozitie de D.E.P.A.B.D.;
 - c) preia in Registrul Judetean de Evidenta a Persoanelor datele privind persoana fizica, in baza comunicarilor nominale pentru nascutii vii, cetateni romani, ori cu privire la modificarile intervenite in statutul civil al persoanelor in virsta de 0-14 ani,precum si datele privind persoanele decedate;
 - d) preia in sistem informatizat imaginea cetatenilor care solicita eliberarea actelor de identitate sau care solicita inscrierea mentiunii de stabilirea a resedintei in buletinul de identitate;
 - e) opereaza in Registrul Național de Evidenta a Persoanelor data inminarii cartilor de identitate si a cartilor de identitate provizorii;
 - f) clarifica neconcordanțele din nomenclatorul arterelor de circulatie si situatia din teren, respectiv din documentele cetatenilor;
 - g) opereaza corectii asupra neconcordanțelor inregistrate in Registrul Judetean de Evidenta a Persoanelor (constatate cu ocazia unor verificari sau semnalate de alti utilizatori);
 - h) colaboreaza cu primarul localitatii in vederea actualizarii listelor electorale permanente;
 - i) desfasoara activitati pentru administrarea retelei locale de calculatoare,precum si a utilizatorilor la nivel de sistem de operare(parole,drepturi de acces,etc);
 - j) executa activitati pentru intretinerea preventiva a echipamentelor din dotare;
 - k) evidentiaza incidentele de aplicatie si le solutioneaza pe cele referitoare la hardware si sistem de operare;
 - l) participa la operatii de instalare a sistemelor de operare a software-ului de baza si de aplicatie pe echipamentele de calcul care compun sistemul informativ local, impreuna cu specialistii B.J.A.B.D.E.P, respectiv S.A.B.D.E.P. Bucuresti;
 - m) asigura inlocuirea sau eventual depanarea echipamentelor de calcul prin firme de service;
 - n) asigura protectia datelor si informatiilor gestionate si ia masuri de prevenire a scurgerii de informatii clasificate si secrete de serviciu;
 - o) formuleaza propuneri pentru imbunatatirea muncii,modificarea metodologiilor de lucru etc;
 - p) indeplineste si alte atributii privin actualizarea Registrului Național de Evidenta a Persoanelor, reglementate prin acte normative.

Sectiunea v

ATRIBUTII PE LINIE DE ANALIZA-SINTEZA SECRETARIAT SI RELATII CU PUBLICUL

Art.19- In domeniul analiza-sinteza,secretariat si relatii cu publicul,serVICIUL public comunitar local de evidenta a persoanelor are urmatoarele atributii principale:

- a) primeste,inregistreaza si tine evidenta ordinelor,dispozitiilor,instructiunilor, regulamentelor,stampilelor si sigiliilor,asigurind repartizarea lor in cadrul serVICIULUI;
- b) verifica modul in care se aplica dispozitiile legale cu privire la apararea secretului de stat si de serviciu, modul de manipulare si de pastrare a documentelor secrete;
- c) organizeaza si asigura intretinerea, exploatarea si selecteaza fondul arhivistic neoperativ construit la nivelul serVICIULUI,in conformitate cu dispozitiile legale in materie;
- d) asigura inregistrarea intrarii/iesirii tuturor documentelor si clasarea acestora in vederea arhivarii;
- e) repartizeaza si expedieaza corespondenta dupa executarea operatiunilor de inregistrare in registrele special destinate;
- f) asigura primirea si inregistrarea petitiilor si urmareste rezolvarea acestora in termenul legal;

- g) organizeaza si desfasoara activitatea de primire in audienta a cetatenilor de catre conducerea serviciului sau lucrarilor desemnate;
- h) centralizeaza principalii indicatori realizati, verifica modul de indeplinire a sarcinilor propuse si intocmeste sintezele, situatiile comparative si analizele activitatilor desfasurate periodic;
- i) transmite serviciului public comunitar judeten de evidenta a persoanelor, sintezele si analizele intocmite;
- j) asigura constituirea fondului arhivistic neoperativ al serviciului, din documentele rezultate din activitatea de profil.

CAPITOLUL IV

DISPOZITII FINALE

Art.20-(1) Atributiile sefului serviciului public comunitar local de evidenta a persoanelor si ale persoanelor cu functii de executie sunt prevazute in fisele posturilor.

(2) In raport de modificarile intervenite in structura sau activitatea serviciului public comunitar local de evidenta a persoanelor, fisele posturilor pina la functia de sef de birou, inclusiv, vor fi reactualizate, cu aprobarea sefului serviciului.

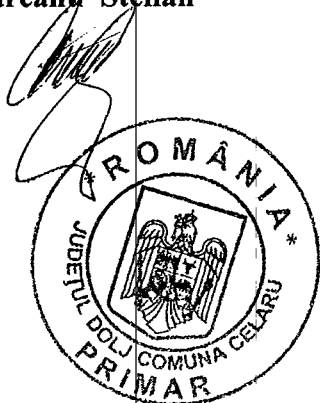
(3) Fisa postului sefului serviciului va fi reactualizata numai cu aprobarea Consiliului local.

(4) Pe baza extraselor din prezentul regulament seful serviciului public comunitar intocmeste fisele posturilor pentru toate functiile de structura, pe care le aproba primarul localitatii.

Art. 21 – Personalul serviciului public comunitar va fi incadrat in grupa de munca corespunzatoare, conform reglementarilor in vigoare.

Art. 22- Personalul serviciului public comunitar local este obligat sa cunoasca si sa aplice intocmai, prevederile prezentului regulament, in partile ce-l privesc.

Primar
Celareanu Stelian



Secretar,
Marinescu Mihaiela Florentina

CONSILIUL LOCAL CELARU

JUDETUL DOLJ

Hotararea nr.8

Privind modificarea ORGANIGRAMEI Primariei Celaru , judetul Dolj ,

Consiliul Local al Comunei Celaru, judetul Dolj, intrunit in sedinta ordinara din data de 26.01.2021

Avand in vedere

- *Proiectul de hotarare*
- Referatul intocmit e catre primarul comunei Celaru , cu nr. 219/18-01-2021
- Adresa nr.59062/27.11.2020 de la Directia Publica Comunitara de Evidenta a Persoanelor Dolj
- In baza prevederilor art.4, alin.1 din OG nr.84/2001, privind infintarea , organizarea si functionarea serviciilor publice comunitare de evidenta a persoanelor , cu modificarile si completarile ulterioare.
- Raportul de avizare al comisiei de specialitate
- prevederile art.129, alin.3, lit.c, art.138, art.139, din H.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ

HOTARASTE ,

Art. 1. Se aproba modificarea *ORGANIGRAMEI Primariei Celaru* , judetul Dolj , conform anexei nr .1, care face parte integranta din prezentul proiect de hotarare.

Art. 2. Prevederile prezentei hotararii vor fi duse la indeplinire de catre secretarul general al Primariei Celaru , judetul Dolj.

Data ; 26.01.2021

Presedinte de sedinta

Rasucea Eugen

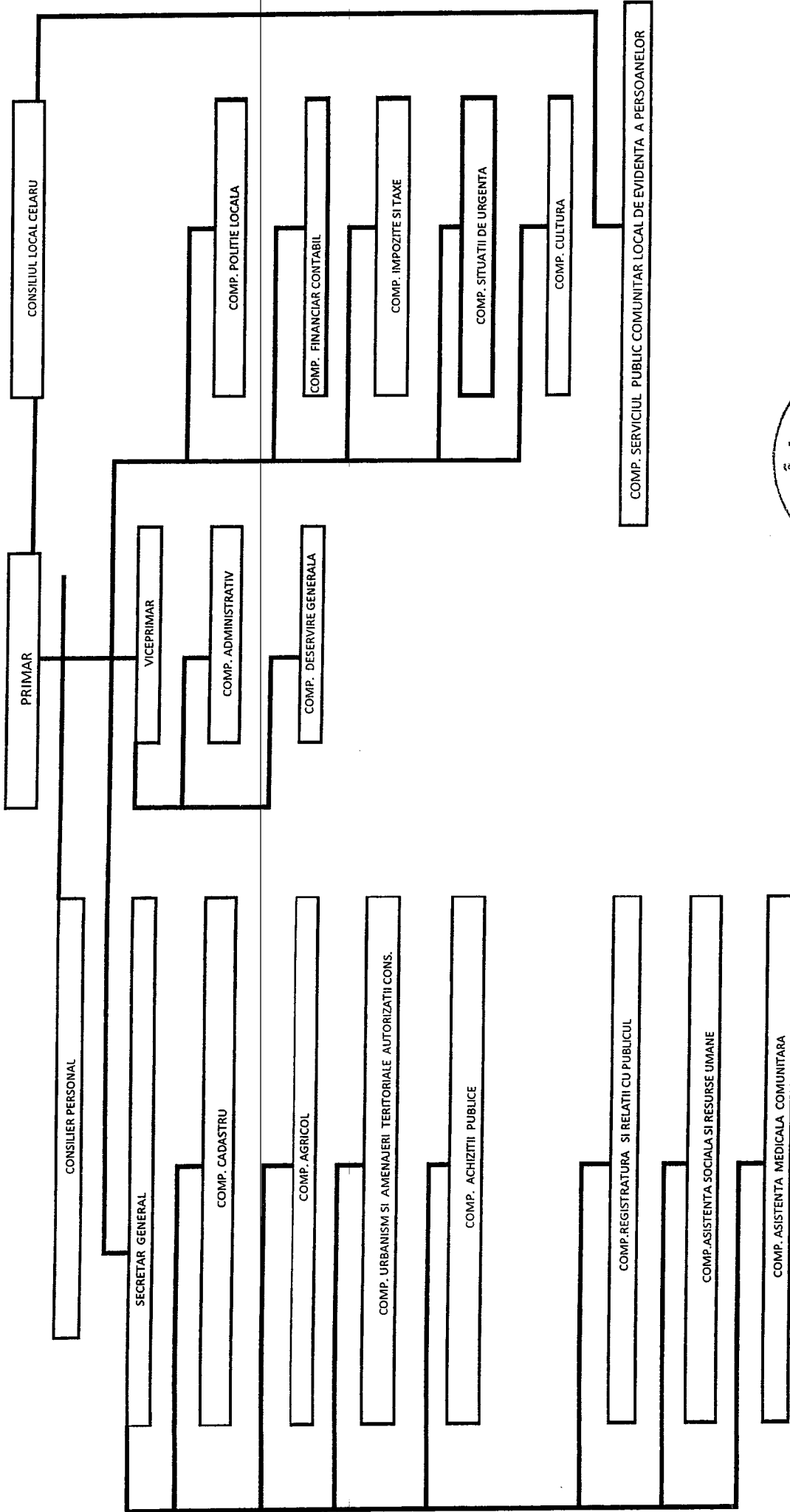


Contrasemneaza

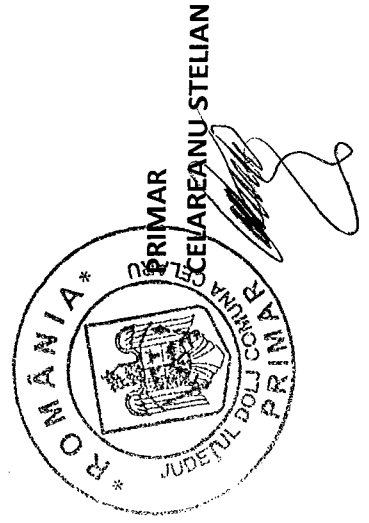
Secretarul general al comunei Celaru

Marinescu Mihaiela Florentina





NUMAR TOTAL DEMITARI	2
NUMAR TOTAL FUNCTII PUBLICE	23
NUMAR TOTAL FUNCTII PUBLICE DE CONDUCERE	1
NUMAR TOTAL FUNCTII PUBLICE DE EXECUTIE	22
NUMAR TOTAL FUNCTII CONTRACTUALE DE CONDUCERE	13
NUMAR TOTAL FUNCTII CONTRACTUALE DE EXECUTIE	38



ROMÂNIA
JUDEȚUL DOLJ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CELARU

HOTĂRÂREA nr.9

privind aprobarea cuantumului taxei speciale de salubritate pentru utilizatorii casnici
pentru anul 2021

Consiliul Local al comunei Celaru, întrunit în ședința ordinară din data de 26.01.2021

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre
- prevederile art. 30 alin. (2) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 454 lit. g) și art. 484 alin. (1) și alin. (2) din Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 491 alin. (1) și alin. (2) din Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 8 alin. (3) lit. j), art. 10 alin. (12) și alin. (13), art. 42 alin. (1) lit. c) și art. 43 alin. (1) și alin. (2) din Legea nr. 51/2006 republicată, a serviciilor comunitare de utilitate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 25, art. 26 și art. 27 din Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată;
- Referatul nr. 217/18.01.2021

având în vedere necesitatea aprobării cuantumului taxei de salubritate pentru anul 2021

în temeiul art. 139 alin. 3 lit. c din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ,

HOTĂRĂȘTE

Art. 1 Se aprobă cuantumul taxei de salubritate, pentru anul 2021, în valoare de **5.98 lei /persoana /lună**, din care 0.79 lei/persoana/lună pentru gestionarea deșeurilor reciclabile și 5.19 lei/persoana/lună pentru gestionarea deșeurilor reziduale (**pubela de 120 l**).

Art. 2 Se aprobă cuantumul taxei de salubritate aferentă implementării instrumentului economic "plătește pentru cât arunci", pentru anul 2021, în valoare de:

- _____ lei/persoană/lună, din care _____ lei/persoana/luna pentru gestionarea deșeurile reciclabile și _____ lei/persoana/luna pentru gestionarea deșeurilor reziduale (pentru persoanele care optează pentru **pubela de 60 l** pentru deșeurile reziduale);

- _____ lei/persoană/lună, din care _____ lei/persoana/luna pentru gestionarea deșeurile reciclabile și _____ lei/persoana/luna pentru gestionarea deșeurilor reziduale (pentru persoanele care optează pentru **pubela de 240 l** pentru deșeurile reziduale).

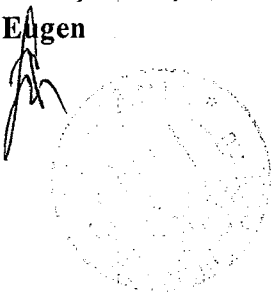
Art. 3 Taxele speciale de salubritate prevăzute la art. 1 și art. 2 din prezenta hotărâre includ și costurile cu contribuția pentru economia circulară.

Art. 4 Primarul prin aparatul de specialitate vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 5 Prezenta hotărâre va fi comunicată Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor ECODOLJ, Prefectului Județului Dolj și va fi adusă la cunoștință publică, în condițiile legii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Rasucea Eugen



CONTRASEMNEAZĂ

Secretarul general

Marinescu Mihaiela Florentina

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Marinescu Mihaiela Florentina', is written in a cursive style.

ROMÂNIA
JUDEȚUL DOLJ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CELARU

HOTĂRÂREA NR. /0

**privind aprobarea Actului Adițional nr. 2 la Contractul nr. 370/22.05.2018 "Delegarea prin
concesionare a gestiunii unor activități componente ale serviciului de salubritate, respectiv
colectarea și transportul deșeurilor municipale și a altor fluxuri de deșeuri în județul Dolj și
operarea stației de sortare și transfer Goicea" și a tarifelor aferente**

Consiliul Local al comunei Celaru, întrunit în ședința ordinară din data de 26.01.20

Având în vedere:

- prevederile Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- prevederile Legii 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- prevederile Ordinului nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților
- prevederile Legii 211/2011 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul de Asocieră privind modul de implementare al Proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor din județul Dolj revizuit (acord) din 28.11.2012 cu modificările ulterioare și actele constitutive ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor ECODOLJ;
- Adresa nr. 2326/16.12.2020 a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor ECODOLJ;

având în vedere necesitatea aprobării Actului Adițional nr. 2 la Contractul nr. 370/22.05.2018 *Delegare prin concesionare a gestiunii unor activități componente ale serviciului de salubritate, respectiv colectarea și transportul deșeurilor municipale și a altor fluxuri de deșeuri în județul Dolj și operarea stației de sortare și transfer Goicea*

în temeiul art. 129 alin. 2 lit. d coroborat cu art. 129 alin. 7 lit. n și art. 139 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se mandatează Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor ECODOLJ să aprobe în Adunarea Generală Actul Adițional nr. 2 la Contractul nr. 370/22.05.2018 *"Delegare prin concesionare a gestiunii unor activități componente ale serviciului de salubritate, respectiv colectarea și transportul deșeurilor municipale și a altor fluxuri de deșeuri în județul Dolj și operarea stației de sortare și transfer Goicea"* și tarifele aferente, conform Anexei.

Art. 2 Se mandatează dna./dl. **Celareanu Stelian**, reprezentant legal în AGA ADI ECODOLJ să voteze în Adunarea Generală a Asociațiilor aprobarea Actului Adițional nr. 2 la Contractul nr. 370/22.05.2018 *Delegare prin concesionare a gestiunii unor activități componente ale serviciului de salubritate, respectiv colectarea și transportul deșeurilor municipale și a altor fluxuri de deșeuri în județul Dolj și operarea stației de sortare și transfer Goicea, conform Anexei.*

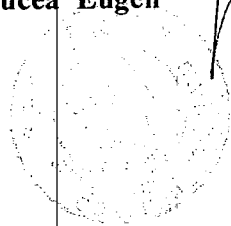
Art. 3 Se mandatează Președintele Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor ECODOLJ și Directorul Executiv al Asociației, ca în numele și pe seama Municipiului Craiova să semneze Actul Adițional nr. 2 la Contractul nr. 370/22.05.2018 *Delegare prin concesionare a gestiunii unor activități componente ale serviciului de salubritate, respectiv colectarea și transportul deșeurilor municipale și a altor fluxuri de deșeuri în județul Dolj și operarea stației de sortare și transfer Goicea, conform Anexei.*

Art. 4 Prezenta hotărâre va fi comunicată Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor ECODOLJ, Prefectului Județului Dolj și va fi adusă la cunoștință publică, în condițiile legii.

Data ; 26.01.2021

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Rasucea Eugen



CONTRASEMNEAZĂ

Secretar General

Marinescu Mihaiela Florentina

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name Mihaiela Florentina Marinescu.

Consiliul Local Celaru

Judetul Dolj

HOTARAREA NR.11

Privind stabilirea salariului de baza pentru personalul platit din fonduri publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Celaru, judetul Dolj, personal contractual nou incadrat.

Consiliul Local al comunei Celaru, întrunit în ședința ordinară din data de 26.01.2021.

Avand in vedere :

- Proiectul de hotarare
- Expunerea de motive a initiatorului inregistrata la nr; 26/18.01.2021.....
- Raportul comisiei de specialitate
- Grila de salarizare de la Sindicatul Forta Legii
- Prevederile art.11, art;13, alin.1 si art.38, alin .2, lit.b, din LEGEA - CADRU cu nr.153 din 28.06.2017, privind salarizarea personalului platit din fonduri publice,

Hotaraste ,

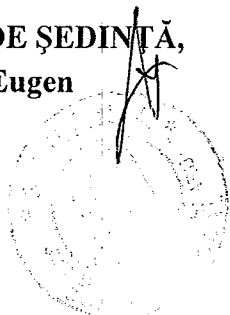
Art.1. Se aproba coeficientul minim de ierarhizare pentru categoriile de salariatii care sunt in cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Celaru, judetul Dolj, conform ANEXEI nr.I care face parte din prezenta hotarare.

Art.2. Se aproba salariul de baza stabilit prin inmultirea coeficientilor prevazuti conform ANEXEI I, cu salariul de baza minim brut pe tara garantat in plata in vigoare.

Art. 3. Prevederile prezentei hotararii vor fi duse la indeplinire de catre compartimentul financiar contabil si secretarul general al comunei Celaru, judetul Dolj.

Data . 26.01.2021

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Rasucea Eugen



CONTRASEMNEAZĂ

Secretarul general

Marinescu Mihaiela Florentina