



MONITORUL OFICIAL AL JUDEȚULUI SĂLAJ

Anul XXIII, Nr.21 **HOTĂRÂRI, ORDINE, DISPOZIȚII** 3 iulie 2013
(serie nouă) **ȘI ALTE ACTE**

CUPRINS

HOTĂRÂRI ALE CONSILIULUI LOCAL ȘĂRMĂȘAG

pag.

HOTĂRÂREA nr.10 din data 15 martie 2013 privind aprobarea contractării unui împrumut, în valoare de maximum 484.700 lei, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 3/2013 privind reglementarea unor măsuri pentru reducerea unor arierate din economie, alte măsuri financiare, precum și modificarea unor acte normative	2
HOTĂRÂREA nr.11 din 27 martie 2013 privind adoptarea bugetului local al comunei Șarmășag pe anul 2013	3
HOTĂRÂREA nr.12 din 27 martie 2013 pentru completarea HCL nr.111/2012 privind stabilirea taxei speciale de parcare	4
HOTĂRÂREA nr.17 din 27 martie 2013 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență Șarmășag	5
HOTĂRÂREA nr.20 din 27 martie 2013 privind aprobarea documentației P.U.Z. "Plan urbanistic zonal pensiune turistică Elisabeth și spații pentru activități recreative" și introducerea terenului, cu număr cadastral 50224, în intravilanul comunei Șarmășag, județul Sălaj	11
HOTĂRÂREA nr.22 din 24.04.2013 privind scoaterea la licitație publică Serviciului public de salubritate a comunei Șarmășag, precum și aprobarea contractului de prestări servicii până la finalizarea licitației	12
HOTĂRÂREA nr.26 din 24 aprilie 2013 privind aprobarea programului de inspecție fiscală pentru anul 2013 pentru contribuabilii-persoane fizice și juridice - din comuna Șarmășag	16

HOTĂRÂRI ALE CONSILIULUI LOCAL HERECLEAN

HOTĂRÂREA nr. 22 din 13 iunie 2013 privind acordul de principiu pentru	17
---	-----------

din data 15 martie 2013

**privind aprobarea contractării unui împrumut în valoare de maximum 484.700 lei,
în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 3/2013 privind
reglementarea unor măsuri pentru reducerea unor arierate din economie, alte măsuri
financiare, precum și modificarea unor acte normative**

**Consiliul Local al Comunei ȘĂRMĂȘAG, județul SĂLAJ, întrunit în ședința
extraordinară din data de 15 martie 2013;**

Având în vedere:

- prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2007 privind datoria publică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 109/2008, cu modificările ulterioare, ale cap. IV din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 3/2013 privind reglementarea unor măsuri pentru reducerea unor arierate din economie, alte măsuri financiare, precum și modificarea unor acte normative, precum și cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 9/2007 privind constituirea, componența și funcționarea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale, cu modificările și completările ulterioare;

- ținând seama de prevederile art. 43 alin. (4) din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

- luând în considerare prevederile art. 9 pct. 8 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997,

- ținând seama de prevederile art. 1.166 și următoarele din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, referitoare la contracte sau convenții; luând act de:

- a) referatul de aprobare prezentat de către primarul comunei Șarmășag, în calitate sa de inițiator, înregistrat cu nr. 1134/13 martie 2013;

- b) raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, înregistrat cu nr. 1133/13 martie 2013;

- c) raportul comisiei de specialitate a Consiliului local;

- constatând necesitatea de a asigura resursele financiare pentru achitarea arieratelor înregistrate în contabilitate față de furnizorii de bunuri, servicii și lucrări, în conformitate cu prevederile art. 2 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 3/2013,

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) și alin. (4) lit. b), art. 45 alin. (2), art. 63 alin. (1) lit. c) și alin. (4) lit. c), precum și ale art. 115 alin. (1) lit. b), alin. (3), (5) și (6) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul Local al Comunei ȘarmășAG adoptă prezenta

HOTĂRÂRE:

ART. 1. Se aprobă contractarea de la Ministerul Finanțelor Publice a unui împrumut din vărsăminte din privatizare, în valoare de maximum 484.700 lei, cu o maturitate de maximum 5 ani.

ART. 2. Contractarea împrumutului prevăzut la art. 1 se face pentru achitarea arieratelor înregistrate în contabilitate față de furnizorii de bunuri, servicii și lucrări, conform "Situației arieratelor înregistrate în contabilitate față de furnizorii de bunuri, servicii și lucrări", pentru care va fi întocmită cererea pentru autorizarea contractării împrumutului.

ART. 3. Din bugetul local al comunei Șarmășag, se asigură, integral, plata Serviciului anual al datoriei publice locale aferent împrumutului prevăzut la art. 1.

ART. 4. (1) Pe întreaga durată a Serviciului datoriei publice locale, ordonatorul principal de credite are obligația să publice pe pagina de internet a comunei Șarmășag următoarele date:

- a) hotărârea comisiei de autorizare a împrumuturilor locale, precum și orice modificări și/sau completări ale acesteia;

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Chereji Nicole**

**Contrasemnează,
SECRETARUL COMUNEI,
Angela-Rodica Oroian**

**ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ȘĂRMĂȘAG**

**HOTĂRÂREA nr.11
din 27 martie 2013
privind adoptarea bugetului local al comunei Șarmășag pe anul 2013**

**Consiliul Local al Comunei ȘĂRMĂȘAG, județul SĂLAJ, întrunit în ședința
ordinară din 27 martie 2013;**

Având în vedere:

- prevederile art.36 (2), lit."b", alin.(4), lit."a" din Legea nr.215/2001, privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, precum și ale Legii nr.5/2013 privind bugetul de stat pe anul 2013;
- raportul Compartimentului buget, finanțe, contabilitate, impozite și taxe locale cu nr.1237/20.03.2013 privind prevederile bugetului local al comunei pe anul 2013, precum și expunerea de motive a primarului comunei Șarmășag nr.1238/20.03.2013;
- HOTĂRÂREA nr.24/22 martie 2013 a Consiliului Județean SĂLAJ privind stabilirea criteriilor de repartizare și repartizarea pe unități administrativ-teritoriale a cotei de 20% din impozitul pe venit pentru susținerea programelor de dezvoltare locală și a sumelor defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale pe anul 2013.

În temeiul art.46(3) și al art.115, alin."1" lit."b" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**Consiliul local adoptă prezenta
HOTĂRÂRE:**

Art. 1. Aprobă bugetul Consiliului Local al Comunei ȘĂRMĂȘAG, județul SĂLAJ, pe anul 2013, în suma totală de 16.624.344 lei, atât la partea de venituri cât și la partea de cheltuieli.

Art.2. Veniturile, în sumă de 16.624.344 lei, provin din:

- a) Venituri proprii - 1.387.000 lei
- b) Cote și sume defalcate din impozitul pe venit - 1.490.000 lei
- c) Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru echilibrarea bugetelor locale - 572.000 lei
- d) Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate (învățământ, ajutorul social, susținerea sistemului de protecție a persoanelor cu handicap) - 3.876.000 lei
- e) Sume defalcate din TVA pentru drumuri - 64.000 lei
- f) sume din excedentul anului precedent - 97.803 lei
- g) subvenții pentru ajutor încălzire populație - 60.000 lei
- h) subvenții de la Agenția Fondului de Mediu - 6.911.685 lei
- i) împrumuturi temporare interne - 2.165.856 lei

40.000 lei.

Art.5. Aprobă bugetul de venituri proprii și subvenții, atât la partea de venituri cât și la partea de cheltuieli, în sumă totală de 10.000 lei.

Art.6. Suma de 97.803 lei, reprezentând excedentul bugetului local al comunei pe anul 2013, va fi utilizată pentru finanțarea cheltuielilor la Secțiunea de dezvoltare pentru acoperirea unor cheltuieli de investiții.

Art.7. Execuția bugetului local se realizează sub controlul nemijlocit al primarului comunei, care va urmări permanent realizarea veniturilor prevăzute.

Art.8. În vederea încadrării prevederilor de cheltuieli stabilite prin buget, primarul va veghea la folosirea sumelor

Art.9. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei, DOMBI ATTILA - JANOS.

Art.10. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Compartimentul buget, finanțe, contabilitate, impozite și taxe locale;
- Domnul primar, DOMBI ATTILA-JANOS;
- Site - ul [www. sarmasag.ro](http://www.sarmasag.ro)
- Cetățenii comunei;
- Dosar ședință;
- Dosar hotărâri.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Chereji Nicolae**

**Contrasemnează,
SECRETARUL COMUNEI,
Angela-Rodica Oroian**

**ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ȘĂRMĂȘAG**

**HOTĂRÂREA nr.12
din 27 martie 2013**

pentru completarea HCL nr.111/2012 privind stabilirea taxei speciale de parcare

**Consiliul Local al Comunei ȘăRMășAG, județul Sălaj, întrunit în ședința ordinară din
data de 27 martie 2013;**

Având în vedere:

- prevederile art.36,alin.(2) lit."b",alin.(4),lit."c" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- raportul de specialitate nr.1226/20 martie 2013 al secretarului comunei cu privire la propunerea pentru completarea HCL.nr. 111/2012 privind stabilirea unei taxe speciale de parcare;
- prevederile art.56 din Constituția României, ale Legii nr.571/2003 privind Codul fiscal, titlul IX- privind impozitele și taxele locale, art.288, pct.1, precum și prevederile art.5, alin.(1)și (2), ale art.20, alin.(1), lit."b" din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale;
- expunerea de motive a Primarului Comunei Șărmășag nr.1227/20.03.2013;
- avizul comisiei de specialitate a Consiliului local nr.1353/27 martie 2013.

În temeiul art.45, alin.(2), lit."c" și al art.115 alin.(1), lit. "b" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta

HOTĂRÂRE:

Art.1 Articolul 1 al Hotărârii nr.111/28.12.2012 se completează cu alin.3, care va avea următorul cuprins:

- Compartimentul buget, finanțe, contabilitate impozite și taxe locale;
- Site - ul [www. sarmasag.ro](http://www.sarmasag.ro)
- Dosar ședință.-

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Chereji Nicole**

**Contrasemnează,
SECRETARUL COMUNEI,
Angela-Rodica Oroian**

**ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ȘĂRMĂȘAG**

**HOTĂRÂREA nr.17
din 27 martie 2013
pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului Voluntar
pentru Situații de Urgență Șarmășag**

**Consiliul Local al Comunei ȘĂRMĂȘAG, județul SĂLAJ, întrunit în ședința ordinară din
data de 27 martie 2013;**

Având în vedere:

- prevederile art.36(2), lit. "a", alin.(3), lit. "b" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 13 lit. d, art.31 alin.3, a art.32, precum și ale art.33 din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, în baza art. 10 lit. b din Legea nr. 481/2004 privind Protecția Civilă, modificată și completată cu Legea nr. 212/2006;
- raportul de specialitate nr. 1257/21 martie 2013 cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență Șarmășag;
- expunerea de motive a primarului comunei cu nr.1258/21.03.2013;
- avizul comisiei de specialitate nr.1358/27 martie 2013.

În temeiul art.45(1) și al art.115, alin.(1), lit. "b" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta,

HOTĂRÂRE:

Art.1. Aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului comunei Șarmășag, conform anexei 1, anexă care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei Șarmășag.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Domnul primar;
- Dosar ședință;
- Dosar hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență a fost aprobat în ședința ordinară a Consiliului local din 27 martie 2013, prin H.C.L.nr.17

CAP. 1 Dispoziții generale

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență al Comunei Șarmășag s-a constituit în baza art. 13 lit. d, art.31 alin.3, a art.32, precum și a art.33 din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, în baza art. 10 lit. b din Legea nr. 481/2004 privind Protecția Civilă modificată și completată cu Legea nr. 212/2006 și a prevederilor Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu completările și modificările ulterioare, a criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea Serviciilor Voluntare pentru Situații de Urgență, emis de Ministerul Administrației și Internelor cu Ordinul nr. 718/30.06.2005, modificat și completat cu Ordinul nr.195/20.04.2007 prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Șarmășag nr.74, emisă în 20/09/2005, ca și Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență de categoria a III-a .

Serviciul voluntar pentru situații de urgență, funcție de schema cu riscurile teritoriale din unitatea administrativ-teritorială, întocmită de I.S.U. "Porolissum" și aprobată de prefectul jud. Sălaj (conform art.16, alin. b din Legea 307/2006 și art.1 din O.M.A.I. 718/2005, actualizat cu O.M.I.R.A. 195/2007), își îndeplinește atribuțiile legale în limitele sectorului stabilit, pe raza comunei comunei Șarmășag, pune în aplicare planurile de intervenție funcție de riscurile identificate în zona sa de responsabilitate, astfel: incendii, inundații, alunecări sau prăbușiri de teren.

CAP. 2 Organizarea și atribuțiile Serviciului voluntar

2.1 Conducerea și structura organizatorică

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență al Comunei Șarmășag este condus de șeful Serviciului, profesionist în domeniu, având în componență, în mod obligatoriu, următoarele structuri:

- un compartiment pentru prevenire;
- una sau mai multe formații de intervenție, salvare sau prim ajutor;

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență se încadrează cu personal angajat și voluntar având aptitudini fizice, psihice și profesionale adecvate funcției, iar personalul angajat va avea atestarea și calificarea necesară, conform reglementarilor în vigoare.

Structura organizatorică:

Șeful Serviciului - NAGY KINGA

Compartiment pentru prevenire, cu următorii specialiști:

Berki Edit

Erdei Arva Karoly

Kovacs Zoltan Szabolcs

Boti Sandor Csaba

Chereji Nicolae

Lucza Istvan Attila

Vincze Francisc

Zsurzsán Gabor Zsolt

Geczi Attila - Ilișua

Nemeti Robert

Keresztes Zoltan

Formația de intervenție, care cuprinde:

a) Grupele de intervenție grupă de intervenție care deservește autospeciala Mercedes ES 720, compusă din:

șofer - 1 Totos Attila

șofer 2 - Dobai Pal

șofer 3 - Bai Attila

șofer 4 - Pop Vasile

Servant pompier 1 - Nagy Istvan

Servant pompier _ Sule Andras

Servant pompier _ Nagy Gheorghe

Servant pompier _ Mălădean Ioan

Servant pompier _ Ardelean Vlad

Servant pompier _ Mitrasca Cristian

Servant pompier _ Forgacs Szilard

Servant pompier _ Marchiș Horațiu Vasile

b) Echipe specializate pe tipuri de riscuri

1. Echipa de înștiințare-alarmare

- Jozsa Bela

- Keresztes A. Sandor

- Keresztes Balint

2. Echipa de cercetare - căutare

- Kovacs Zsolt

- Csoka Alexandru

- Bucur Daniel

3. Echipa de deblocare - salvare

- Kovacs Zoltan

- Erdei Gyula

- Kirei Balint

personalul formației de intervenție se subordonează șefului Serviciului voluntar;

- funcționale: colaborează și conlucrează cu celelalte structuri funcționale din organigrama instituției, pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice, respectiv colaborează, pe bază de reciprocitate, cu serviciile private pentru situații de urgență din sectorul de competență sau, după caz, cu serviciile de urgență profesionale, ori de câte ori amploarea situației de urgență depășește capacitatea de răspuns a Serviciului.

- cooperare cu Detașamentul de pompieri Zalău

Pentru colaborare, la acțiunile de limitare și înlăturare a urmărilor situațiilor de urgență, Consiliul Local al Com. Șarmășag poate încheia protocoale cu asociațiile profesionale și organizațiile neguvernamentale cu atribuții în domeniu.

2.3. Organizarea pe ture a Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență

2.4 Atribuțiile Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență (conform prevederilor art.33 din Legea 307/2006) sunt următoarele:

- a. desfășurarea activității de informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

- b. verifică modul de aplicare a normelor, reglementărilor tehnice și dispozițiilor care privesc apărarea împotriva incendiilor, în domeniul de competență;

- c. asigură intervenția pentru stingerea incendiilor, salvarea, acordarea primului ajutor și protecția persoanelor, a animalelor și bunurilor periclitare de incendii sau în alte situații de urgență;

Atribuțiile compartimentului/specialiștilor de prevenire:

- supravegherea instalațiilor de semnalizare, alarmare în caz de incendiu și a zonelor cu risc ridicat de incendiu, precum și acționarea în situații de urgență la incendiu a instalațiilor, aparatelor, stingătoarelor și a altor mijloace inițiale de intervenție;

- executarea de controale tehnice de prevenire a incendiilor la instituțiile subordonate Primăriei, la construcțiile și instalațiile tehnologice aparținând domeniului public și privat, precum și la gospodăriile din localitățile din raza comunei,

- desfășoară activități specifice de instruire privind cunoașterea și respectarea măsurilor de prevenire a incendiilor la gospodăriile cetățenesti, precum și a modului de comportare și acțiune în cazul producerii unui incendiu.

- desfășoară activități specifice de instruire a populației privind pericolele potențiale și modul de comportare în situații de urgență;

- verifică existența planului de intervenții la obiectivele și instituțiile de pe raza localității, precum și condițiile ca acestea să fie operaționale în orice moment;

- sprijină grupa de intervenție în acțiunile acesteia de lichidare a stărilor de pericol;

- propun includerea în bugetele proprii a fondurilor necesare organizării activității de apărare împotriva incendiilor, dotării cu mijloace tehnice pentru apărarea împotriva incendiilor și echipamente de protecție specifice;

Constatările rezultate în urma controalelor și verificărilor din teren vor face subiectul unei informări la nivelul Consiliului local și al primarului, în vederea stabilirii măsurilor ce se impun .

Atribuțiile formațiilor de intervenție:

- a) atribuțiile grupelor de intervenție:

- execută acțiuni de intervenție pentru limitarea și înlăturarea situațiilor de urgență cu utilaje mobile sau mijloace de intervenție din dotare;

- execută recunoașteri pe raza unității administrativ - teritoriale, cu accent pe sursele de alimentare cu apă și posibilitatea accesului de intervenție.

- acordă ajutor persoanelor a căror viață este pusă în pericol în caz de incendiu, explozii, inundații, alunecări de teren, accidente precum și în caz de dezastre;

- evacuează animalele și bunurile materiale aflate în pericol.

- b) atribuțiile echipelor specializate:

- execută activitățile de instruire de specialitate a personalului voluntar;

- execută activitățile de culegere, centralizare și analiză a datelor despre urmările situațiilor de urgență;

- studiază particularitățile instituțiilor și operatorilor economici din sectorul de competență al Serviciului;

- asigură măsurile igienico-sanitare și antiepidemice în cazul apariției unor epidemii de boli infecțioase, realizând măsuri sanitar-veterinare, antiepidemice și antifitotoxice;

- asigură transportul materialelor și hranei în caz de situații de urgență;

- sprijină grupa de intervenție în acțiunile acesteia de lichidare a stărilor de pericol;

- participă, alături de grupa de intervenție la înlăturarea efectelor negative ale dezastrelor;

CAP. 3 Atribuțiile personalului din structura Serviciului voluntar

A. Atribuțiile șefului Serviciului voluntar

Șeful Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență răspunde de îndeplinirea întocmai a atribuțiilor legale ce revin Serviciului, de instruirea acestuia și ridicarea continuă a capacității sale de acțiune, de menținere a unei discipline ferme în rândul personalului. Lui i se subordonează întreg personalul Serviciului. Prin activitatea desfășurată, trebuie să contribuie activ la aplicarea în practică a principiului apărării împotriva dezastrelor în zona de responsabilitatea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, astfel:

- a. organizează și conduce nemijlocit instruirea de specialitate a Serviciului, întocmind, în acest scop, programul lunar și urmărește executarea lui de întreg personalul Serviciului, execută instruirea metodică a șefilor formațiilor de intervenție;

- b. organizează activitatea pentru prevenirea incendiilor pe care o desfășoară grupa sau compartimentul, după caz, în care scop:

- o pregătește personalul care execută activitatea de prevenire;

- o controlează personalul modul de respectare a normelor de p.s.i., precum și de comportare la dezastre și acționează pentru înlăturarea operativă a oricăror încălcări;

- o desfășoară activități instructiv-educative în rândul personalului care se încadrează în muncă și sprijină pe șefii formațiilor de lucru în instruirea personalului de la locurile de muncă;

- o face propuneri conducerii instituției cu privire la încadrarea cu personal a Serviciului, urmărind respectarea criteriilor prevăzute de lege

- c. organizează intervenția Serviciului - formației de intervenție, pentru stingerea incendiilor și înlăturarea efectelor negative ale calamităților naturale și catastrofelor, precum și salvarea și acordarea primului ajutor persoanelor. În care scop:

f. întocmește și actualizează documentele operative ale Serviciului, asigură păstrarea și menținerea corespunzătoare a bunurilor din înzestrarea acestuia și a sediului, asigură ordinea și disciplina, face propuneri de recompensare și sancționare a personalului Serviciului.

-Atribuțiile șefului de compartiment/specialistului de prevenire

Specialistul de prevenire este subordonat nemijlocit șefului Serviciului voluntar pentru Situații de Urgență, pe linia îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, revenindu-i următoarele sarcini:

- o participă la programul de pregătire al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență;
- o desfășoară activități de prevenire, îndrumare și control la obiectivele din sectorul de competență în vederea prevenirii situațiilor de urgență;
- o execută controale de prevenire la obiectivele repartizate din sectorul de competență (gospodăriile populației, operatorii economici din subordinea Consiliului local și instituțiile publice din sectorul de competență) în conformitate cu prevederile legii, evidențiind în caietele de control neregulile constatate;

- o participă la toate formele de pregătire și activitățile planificate în domeniul prevenirii situațiilor de urgență;
- o aduce la cunoștința șefului Serviciului stările de pericol sau situațiile deosebite din teren;
- o participă la înlăturarea operativă, pe timpul controlului, a stărilor de pericol constatate, a cauzelor potențiale de incendiu, precum și a altor

stări potențial generatoare de situații de urgență;

- o îndeplinește orice alte sarcini trasate de șeful Serviciului.

-Atribuțiile șefului grupe de intervenție

Șeful grupe de intervenție este subordonat nemijlocit șefului Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, pe linia îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, revenindu-i următoarele sarcini:

- o verifică, la intrarea în serviciu, prezența personalului angajat, capacitatea lui de a-și îndeplini sarcinile ce le revin, starea de funcționare a mijloacelor tehnice de intervenție și ia măsuri pentru completarea grupe, în schimbul respectiv, cu personal voluntar;
- o execută nemijlocit instruirea de specialitate în cadrul programului lunar, a personalului civil din grupă;
- o conduce grupa și participă efectiv la acțiunile de stingere a incendiilor, de salvare a persoanelor și bunurilor materiale și de înlăturare a urmărilor calamităților naturale și dezastrilor

- o asigură întreținerea în stare de funcționare a mijloacelor tehnice de intervenție, accesoriilor, echipamentului de protecție din dotarea grupe;

- o asigură respectarea întocmai de către personal a programului zilnic de activitate stabilit, ordinea și disciplina în cadrul grupe;

- o menține permanent legătura cu sediul Serviciului pe timpul executării unor activități cu grupa în obiective;

- o nu părăsește Serviciul decât după sosirea la sediu și luarea în primirea Serviciului de către șeful de grupă care urmează să-l schimbe;

- o îndeplinește orice alte sarcini trasate de șeful Serviciului;

-Atribuțiile șefului echipei specializate

- o verifică, la intrarea în serviciu, prezența personalului angajat, capacitatea lui, de a-și îndeplini sarcinile ce le revin, starea de funcționare a mijloacelor tehnice de intervenție, existența documentelor, conform opisului, și ia măsuri pentru completarea grupe, în schimbul respectiv, cu personal voluntar;

- o execută nemijlocit instruirea de specialitate în cadrul programului lunar, a personalului civil din grupă;

- o asigură culegerea, centralizarea și analiza datelor despre urmările situațiilor de urgență;

- o prezintă, în mod oportun, propuneri șefului Serviciului, în vederea luării deciziilor de intervenție și protecție, respectiv de înlăturare a urmărilor situațiilor de urgență;

- o studiază particularitățile instituțiilor și operatorilor economici din sectorul de competență al Serviciului și propune măsuri concrete de protecție a personalului și bunurilor materiale în cazul unor situații de urgență;

- o asigură măsuri igienico-sanitare și antiepidemice în cazul apariției unor epidemii de boli infecțioase, realizând măsuri sanitar-veterinare, antiepidemice și antifitotoxice;

- o asigură transportul materialelor și hranei în caz de situații de urgență;

- o menține permanent legătura cu șeful Serviciului și cu echipa proprie care acționează în cazul unei situații de urgență;

- o ia toate măsurile urgente de protecție care se impun și despre care raportează imediat șefului Serviciului;

- o cunoaște în permanență situația evacuării persoanelor și bunurilor materiale;

- o îndeplinește orice alte sarcini trasate de șeful Serviciului;

-Atribuțiile conducătorilor autospecialelor de intervenție/altor utilaje, și a mecanicului de utilaj

Șoferul (mecanicul) se subordonează șefului Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, și răspunde de menținerea, în stare de funcționare, a mijloacelor tehnice de intervenție încredințate, revenindu-i următoarele sarcini:

- o verifică, la intrarea în serviciu și permanent, starea de funcționare a mijloacelor tehnice de intervenție și existența plinului de carburanți, lubrifianti, apa și alte substanțe de stingere, luând în primire tehnica de luptă, pe bază de proces verbal;

- o execută la timp întreținerile, reviziile și verificările prevăzute de normele în vigoare și instrucțiunile tehnice, ține evidența executării acestor acțiuni, precum și a exploatării;

- o acționează pentru înlăturarea urmărilor dezastrilor, folosind cât mai judicios mijloacele tehnice și substanțele, respectând instrucțiunile de exploatare a tehnicii, precum și normele de circulație;

- o execută repunerea rapidă în stare de funcționare, la întreaga capacitate, a mijloacelor tehnice de stingere, utilizate la incendii sau la alte acțiuni de lichidare a dezastrilor;

- o se preocupă de cunoașterea temeinică a sectorului de competență atribuit Serviciului (drumuri și căi de acces, surse de apă și locuri de amplasare a tehnicii, la obiectivele și la localitățile proprii cât și la cele cu care s-au încheiat convenții sau contracte);

- o nu părăsește locul de muncă decât după sosirea la sediu și luarea în primire a mijloacelor tehnice de către șoferul sau mecanicul de utilaj care urmează să-l schimbe;

- o îndeplinește orice alte sarcini trasate de șeful Serviciului

-Atribuțiile dispecerului/telefonistului

Dispecerul (telefonistul) se subordonează șefului Serviciului voluntar pentru Situații de Urgență, răspunde de menținerea în stare de funcționare a mijloacelor de comunicație încredințate, revenindu-i următoarele sarcini:

- Atribuțiile servanților/membrilor echipelor specializate

Servanții de pe autospecialele de intervenție, care îndeplinesc funcții de șef de țevă sau execută operațiuni de descarcerare, sunt nominalizați din rândul personalului angajat sau voluntar și se subordonează șefului de grupă, în grupa în care au fost desemnați a-și desfășura activitatea, având următoarele atribuții:

- o participă la toate activitățile de instruire de specialitate;
- o respectă întocmai programul zilnic de activitate, regulile de ordine interioară și disciplina în muncă;
- o participă efectiv la acțiunile de stingere a incendiilor, de salvare a persoanelor și a bunurilor materiale, la înlăturarea urmărilor situațiilor de urgență, îndeplinind funcția pe care o are stabilită prin hotărârea de constituirea Serviciului;
- o execută, alături de șoferi, activitățile de întreținere a utilajelor din dotare, a accesoriilor PSI pe care le deservește și a echipamentelor de protecție;
- o să cunoască semnele și semnalele în cazul intervențiilor la situații de urgență și să le execute întocmai;
- o efectuează operațiile de verificare și încărcare a stingătoarelor;
- o se pregătește pentru participarea la acțiuni de salvare care reclamă eforturi fizice prelungite și cunoașterea modului de utilizare a aparaturii de salvare;
- o acționează în condiții create ca urmare a unor avarii, incendii și întotdeauna acolo unde necesită utilizarea aparaturii de protecție a respirației;
- o intervine pentru salvarea persoanelor aflate în condiții periculoase ce le pun în pericol viața sau integritatea corporală, acordându-le primul ajutor;
- o intervine pentru evacuarea bunurilor materiale ce se găsesc în locuri periculoase și care pot fi determinate datorită condițiilor create de apariția unor avarii, incendii, calamități, etc.;

- o îndeplinește orice alte sarcini trasate de șeful Serviciului

CAP. 4 Coordonarea, controlul și îndrumarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență

Conducerea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență este asigurată de către șeful Serviciului, care răspunde, în fața primarului și a Consiliului Local, de întreaga activitatea Serviciului.

Controlul și îndrumarea activității Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență se face de către Consiliul Local, iar din afara unității, de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Porolissum" al județului Salaj. Controlul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență se execută, atât în schimbul I, cât și în schimburile II și III, de către cei în drept.

Șeful Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență conduce, controlează și îndrumă, în permanentă, activitatea Serviciului. Documentele de organizare, desfășurare și conducere a activității Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al localității Șarmășag sunt cele prevăzute la anexa 3 din O.M.A.I. 718/2005 - actualizat cu O.M.I.R.A. 195/2007.

Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Șarmășag cooperează cu Detașamentul de pompieri Zalău.

CAP. 5 Gestionarea patrimoniului Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență

Conform prevederilor art. 35 alin.1 din Legea 307/2006, finanțarea cheltuielilor curente și de capital aferente activităților Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență se asigură din bugetul local al comunei Șarmășag .

Gestionarea patrimoniului Serviciului este asigurată de către Șeful Serviciului, încercând prin fișe de gestiune și responsabilități, personalul Serviciului.

Evidența și controlul patrimoniului Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență o efectuează șeful Serviciului

Pentru realizarea și menținerea unei capacități de răspuns optime, dotarea Serviciului voluntar trebuie să asigure:

- a) acoperirea riscurilor potențiale din sectorul de competență, atât din punct de vedere preventiv, cât și din punct de vedere operațional;
- b) executarea oportună a misiunilor și operațiunilor specifice;
- c) corelarea performanțelor tehnice ale mijloacelor de intervenție cu specificul și gradul de dificultate ale situației de urgență, în vederea exploatarei cu eficiență maximă a acestora;
- d) crearea condițiilor necesare pentru pregătirea și antrenamentul personalului.

Pentru asigurarea bunei funcționări, Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență al com. Șarmășag va avea în administrare :

- sediu și spații de adăpostire a tehnicii de intervenție și a materialelor din dotare;
- săli de pregătire și instruire a personalului.
- magazii și alte spații necesare funcționării Serviciului.
- autospeciale și utilaje de intervenție necesare îndeplinirii atribuțiilor.
- mijloace de anunțare, alarmare, alertare și conducere a intervenției.
- mijloace și utilaje pentru executarea prestațiilor de servicii
- mijloace și echipament de protecție și de lucru.
- substanțe și echipamente de protecție specifice care se pun la dispoziția forțelor de intervenție chemate în sprijin.
- mijloace inițiale de stingere și alte materiale (scări, găleți, topoare, cazmale, măști, echipamente pentru hidranți stradali)
- carburanți și lubrifianți

În funcție de necesități, dotarea se completează cu alte categorii de bunuri materiale necesare îndeplinirii atribuțiilor Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență.

Exploatarea și întreținerea echipamentelor și mijloacelor de intervenție se face potrivit documentațiilor tehnice, de către personalul responsabil (conducătorii de autospeciale, mecanicii, mecanicii de motopompă, dispecerii, servanții, etc.)

Potrivit art.2 din H.G. nr.160 /2007, cheltuielile pentru acordarea uniforme, însemnelor distinctive și a echipamentului de protecție se asigură de către Consiliul Local al Com. Șarmășag, în condițiile prevăzute de lege.

Personalul din Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență are dreptul la uniformă, echipament de protecție și însemne distinctive, pe care le poartă în timpul executării Serviciului. Uniforma poate fi purtată și în timpul deplasărilor în interes de serviciu, la festivitățile și manifestările oficiale, precum și în orice alte ocazii, din dispoziția șefului Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență.

Personalul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență are obligația să întrețină în stare corespunzătoare uniforma, echipamentul de protecție și însemnele distinctive, să cunoască și să respecte regulile privind portul acestora.

În cazul deteriorării sau al distrugerii, parțiale ori totale, în timpul și în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a uniforme, a echipamentului sau a

În baza prevederilor legale, instruirea/pregătirea personalului din compartimentele de prevenire și din grupele de intervenție se asigură, de către șefii acestora, prin studiu, aplicații, exerciții practice și antrenamente desfășurate în sectorul de competență la instituții publice cu săli aglomerate sau cu încăperi cu aglomerări de persoane la operatorii economici de interes local cu risc mare și foarte mare de incendiu, precum și la construcții care aparțin patrimoniului public și privat al localității sau patrimoniului național și în spații special amenajate în acest scop.

Pregătirea personalului se efectuează lunar pe durata a 3-5 ore, ședințele de pregătire se vor desfășura conform planificării lunare întocmite de șeful Serviciului voluntar și aprobate de primar.

Aplicațiile practice de intervenție vor fi executate în punctele vulnerabile, punându-se accent pe modul de lucru al servanților, cunoașterea tehnicii de luptă, accesoriilor și funcționarea tehnicii de luptă.

Se va acționa astfel ca majoritatea temelor de pregătire să aibă caracter practic și se vor executa în condiții cât mai apropiate de realitate.

Categoriile principale de pregătire a personalului din Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență sunt:

- cunoașterea actelor normative care reglementează activitatea în domeniul situațiilor de urgență;
- cunoașterea modului de desfășurarea a controalelor tehnice de prevenire a incendiilor la instituțiile subordonate Primăriei la construcțiile și instalațiile tehnologice aparținând domeniului public și privat, precum și la gospodăriile și locuințele colective din localitățile din raza unității administrativ - teritoriale;

- cunoașterea utilajelor de stins incendii din dotare;

- tactica stingerii incendiilor:

- la instituții din sectorul de competență (școli, grădinițe, cămine culturale, dispensare umane și veterinare, culte, etc.);

- obiective economice (comerț, producție, ferme zootehnice);

- culturi agricole;

- fond forestier;

- gospodării cetățenești, anexe ale acestora;

- spații de depozitare a produselor agricole;

- instrucție cu utilajul din dotare;

- pregătire fizică;

- activitatea de prevenire și intervenție la inundații, alunecări de teren, înzăpeziri, accidente rutiere, transportul substanțelor periculoase, etc.

6.3. Evidența și evaluarea pregătirii

Evidența participării și a rezultatelor obținute se ține la nivelul localității Șarmășag, de către personalul desemnat să gestioneze documentația necesară.

Evaluarea programelor de pregătire se realizează permanent prin analiza modului de organizare și desfășurare a activităților și a rezultatelor obținute de către Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență sau pe timpul inspecțiilor și controalelor. Evaluarea pregătirii în domeniul situațiilor de urgență se analizează sub formă de bilanț, în ședința comitetului pentru situații de urgență.

CAP. 7 Dispoziții finale

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență se înființează cu scopul preîntâmpinării, reducerii sau eliminării riscurilor de producere a situațiilor de urgență și a consecințelor acestora, a protecției populației, mediului, a bunurilor și valorilor.

Se instituie obligativitatea cunoașterii și aplicării prevederilor prezentului Regulament de către între întreg personalul Serviciului voluntar, iar cu ducerea la îndeplinire a obligațiilor prevăzute în prezentul Regulament se însărcinează personalul nominalizat.

Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență se aprobă de către Consiliul Local al Com Șarmășag. Echipamentele, substanțele, accesoriile și celelalte mijloace de apărare împotriva incendiilor trebuie să îndeplinească condițiile tehnice de calitate și de performanță prevăzute de regulamentele în vigoare. Cheltuielile ocazionate de stingerea incendiilor la bunurile aparținând domeniului public și privat al statului, la bunurile personale ale cetățenilor, precum și la cele aparținând asociațiilor non-profit sau organizațiile cu caracter cultural, politic, religios, sportiv sau umanitar, constituite potrivit legii, se suportă de Consiliul local în raza caruia s-a produs incendiul (sau Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Porolissum" al județului Sălaj, dacă legea nu prevede altfel).

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență al Comunei Șarmășag

Stabilește un sector de competență constituit din unitatea administrativ - teritorială a comunei Șarmășag, și cuprinde localitățile Șarmășag, Lompirt, Ilișua, Moiad, Poiana Măgurii, astfel încât să se asigure îndeplinirea atribuțiilor legale și prestarea serviciilor stabilite în limitele sectorului respectiv și să fie capabil să pună în aplicare planurile de intervenție existente la nivelul localităților, cât și cele a persoanelor juridice cu care s-au încheiat contracte sau convenții pentru activități de apărare împotriva incendiilor.

În situația încheierii de contracte sau convenții pentru activități de apărare împotriva incendiilor, valoarea timpului de răspuns al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență se va stabili de comun acord între părțile semnatare, urmărindu-se să nu se diminueze nivelul de protecție împotriva incendiilor în construcțiile și instalațiile proprii agenților economici sau instituțiilor de pe raza unității administrativ - teritoriale, nedepășindu-se valoarea prevăzută în Criteriile de performanță emise prin O.M.A.I. 718/2005 - actualizat cu O.M.I.R.A. 195/2007.

Intervenția pentru stingerea incendiilor trebuie asigurată cu cel puțin un mijloc mobil în orice zonă a localității cuprinsă în limitele sectorului respectiv.

Sectorul de competență va avea o suprafață astfel determinată încât Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență să poată interveni într-un timp de max. 30 minute în cea mai îndepărtată zonă locuită a acestuia.

Timpul de răspuns al formației de intervenție a Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență din com. Șarmășag va fi de max. 10 minute la instituțiile cu săli aglomerate sau cu încăperi cu aglomerări de persoane, la agenți economici de interes local cu risc ridicat de incendiu, precum și la construcțiile care aparțin patrimoniului național și care prezintă risc de incendiu.

Pe baza hotărârii Consiliului local și în condițiile prevăzute de lege, Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență al Com. Șarmășag poate presta, contra cost, către orice persoană fizică sau juridică, fără a afecta îndeplinirea atribuțiilor, unele servicii cum sunt:

- a) supravegherea măsurilor de apărare împotriva incendiilor la târguri, expoziții, manifestări cultural-sportive, activități de filmare și altele asemenea;

- b) transport de apă, evacuarea apei din subsolurile clădirilor sau din fântâni;

- c) limitarea, colectarea sau îndepărtarea unor produse poluante;

- d) efectuarea de lucrări la înălțime;

din 27 martie 2013

privind aprobarea documentației P.U.Z."Plan urbanistic zonal - pensiune turistică Elisabeth și spații pentru activități recreaționale" și introducerea terenului, cu număr cadastral 50224, în intravilanul comunei Șarmășag,jud.Sălaj

Consiliul Local al Comunei ȘĂRMĂȘAG,județul SĂLAJ, întrunit în ședința ordinară din data de 27 martie 2013;

Având în vedere:

- prevederile art. 36, alin.5, lit.c și art. 45, alin.2, lit.e din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată , cu modificările și completările ulterioare;
- cererea cu nr.1065/26 martie 2013 a numitului DEMJEN TAMAS GABOR, în calitate de beneficiar, înregistrată la Primăria Șarmășag, jud. SĂLAJ prin care solicită aprobarea PUZ pentru investiția "Plan urbanistic zonal - pensiune turistică Elisabeth și spații pentru activități recreaționale" și introducerea terenului, cu număr cadastral 50224, în intravilanul comunei Șarmășag,jud.Sălaj;
- avizul favorabil nr.1/2013al Comisiei Tehnice de Amenajarea Teritoriului și Urbanism a Consiliului Județean Sălaj;
- avizul de oportunitate al Primăriei comunei Șarmășag Nr. 172/15.01.2013;
- certificatul de urbanism nr.112/ 04.12.2012;
- raportul de specialitate nr. 1311/ 26 martie 2013 al viceprimarului comunei;
- expunerea de motive nr.1312/26 martie 2013 a Primarului Comunei Șarmășag;
- prevederile art.25, alin.1, art. 37 alin.5 și art. 47 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare, art.91, alin.1, din Legea nr. 18/1991 privind Fondul funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale art.2, alin.2 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările ulterioare;
- avizul comisiei de specialitate a Consiliului local a comunei nr.1362/27 martie 2013.

În temeiul art.45(1) și al art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta

HOTĂRÂRE:

Art.1. Se aprobă documentația: Plan urbanistic zonal - pensiune turistică Elisabeth și spații pentru activități recreaționale" și introducerea terenului, cu număr cadastral 50224, în intravilanul comunei Șarmășag,jud.Sălaj.

Art.2. Se acceptă introducerea în intravilanul comunei Șarmășag, județul SĂLAJ a terenului, în suprafața de 46.400 mp, înscris în CF nr.50224, nr. cad. 525.

Art.3. Autorizațiile de construire se vor elibera numai după operarea în evidențele cărții a introducerii în intravilan a terenului.

Art.4. După aprobare, în vederea efectuării modificărilor în evidențele cadastrale, prin grija beneficiarului, se va transmite Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Sălaj documentația specifică prevăzută în norme.

Art.5.Prezenta documentație de urbanism are valabilitate 5 ani de la data aducerii la cunoștință publică.

Art.6. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează viceprimarul comunei, domnul GOMBOS ZSIGMOND.

Art.7. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Domnul primar;
- Domnul viceprimar;
- Domnul DEMJEN TAMAS GABOR;
- Dosar ședință;
- Dosar hotărâri.

HOTĂRÂREA nr.22

din 24.04.2013

privind scoaterea la licitație publică Serviciului public de salubritate a comunei Șarmășag, precum și aprobarea contractului de prestări servicii până la finalizarea licitației

Consiliul Local al Comunei ȘĂRMĂȘAG, județul SĂLAJ, întrunit în ședința ordinară din 24 aprilie 2013;

Având în vedere:

- prevederile art.36(2), lit. "d", alin. (6), lit. "a" pct. 14 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;
 - raportul de specialitate cu nr. 1683/18 aprilie 2013 privind scoaterea la licitație publică Serviciului public de salubritate a comunei Șarmășag, precum și aprobarea contractului de prestări servicii până la finalizarea licitației precum și solicitarea Autorității Naționale de Reglementare Pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice (ANRSC) cu număr 6616 din data de 29.03.2013;
 - prevederile art.30 alin.11 din Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice;
 - prevederile Legii nr.101/2006 privind serviciile publice de salubritate a localităților și ale Ordinului ANRSC nr.110/2007 pentru aprobarea Regulamentului cadru al serviciilor de salubritate a localităților;
 - art.11, lit.c și art.122, lit.c din OUG 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
 - expunerea de motive a primarului comunei nr.1684/18.04.2013;
 - avizul comisiei de specialitate nr.181324.04.2013.
- În temeiul art.45 (1) și al art.115, alin.(1), lit. "b" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta,

HOTĂRÂRE:

Art.1. Se aprobă scoaterea la licitație publică Serviciului public de salubritate a comunei Șarmășag, în conformitate cu legislația în vigoare, în condiții de transparență, imparțialitate și competitivitate.

Art.2. (1) Se aprobă contractul cu numărul 2710 din 01.04.2013, încheiat cu operatorul SC AVE Sălaj Ecoserv SRL în conformitate cu prevederile art.122 lit.c din O.U.G. nr.34/2006, până la finalizarea licitației.

(2) Delegarea gestiunii, în conformitate cu prevederile art.122, lit.c din O.U.G. nr.34/2006, se va face pe o perioadă de 6 luni.

Art.3. Se împuternicește domnul DOMBI ATTILA JANOS-primarul comunei Șarmășag, să semneze toate documentele ce vor rezulta ca efect al prezentei hotărâri.

Art.4 Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Primarul comunei;
- SC AVE Sălaj Ecoserv SRL;
- Dosar licitație;
- Dosar hotărâri.

CAP.1

Obiectul caietului de sarcini

ART.1. Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activităților de precolectare, colectare, transport și depozitare a reziduurilor solide, cu excepția deșeurilor toxice, periculoase și a celor cu regim special, stabilind nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și securitate.

ART.2. Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a Serviciului de salubritate indiferent de modul de gestiune adoptat.

ART.3. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității de precolectare, colectare și transport a deșeurilor menajere și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

ART.4.

1. Prezentul caiet de sarcini conține specificațiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologia, condițiile pentru certificarea conformității cu standardele relevante sau altele asemenea.

2. Specificațiile tehnice se referă, de asemenea, la algoritmul executării activităților, la verificarea, inspecția și condițiile de recepție a lucrărilor, precum și la alte condiții ce derivă din actele normative și reglementările în legătura cu desfășurarea Serviciului de salubritate.

3. Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului care trebuie respectate pe parcursul prestării Serviciului de precolectare, colectare și transport a deșeurilor menajere.

ART.5 Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul Serviciului de salubritate.

CAP.2

Cerințe organizatorice minimale

ART.6. Operatorii Serviciului de salubritate vor asigura:

a) Respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;

b) Exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat, în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;

c) Respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii sau prin hotărârea de dare în administrarea Serviciului și precizați în regulamentul Serviciului de salubritate;

d) Furnizarea de către autoritatea administrației publice locale, respectiv A.N.R.S.C., a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubritate conform legii;

e) Respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestarea Serviciului de salubritate;

f) Prestarea Serviciului de salubritate la toți utilizatorii din raza unității administrativ - teritoriale pentru care are hotărâre de dare în administrare sau contract de delegare a gestiunii, colectarea întregii cantități de deșeuri comunale și lăsarea în stare de curățenie a spațiului destinat depozitării recipientelor de colectare;

g) Aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;

h) Dotarea utilizatorilor cu mijloace de realizare a precolectării selective în cantități suficiente, etanșe și adecvate mijloacelor de transport pe care le au în dotare;

i) Înlocuirea mijloacelor de precolectare care prezintă defecțiuni sau neetanșeități;

j) Elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;

k) Realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;

l) Evidența orelor de funcționare a utilajelor;

m) ținerea unei evidențe a gestiunii deșeurilor și raportarea periodică a situației autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare;

n) Personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract sau prin hotărârea de dare în administrare;

o) Conducerea operativă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;

p) O dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților în condițiile stabilite prin contract sau prin hotărârea de dare în administrare;

q) Operatorul economic are obligația de a deține certificarea sistemului de management al calității conform ISO 9001 și certificarea sistemului de management al mediului conform ISO 14001, ceea ce se va traduce printr-o garanție a calității serviciilor oferite și a protecției mediului;

r) Alte condiții specifice stabilite de autoritatea administrației publice locale.

ART.7 Obligațiile și răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în regulamentul Serviciului (Regulamentul de serviciu se întocmește pe baza Regulamentului - cadru al Serviciului de salubritate).

ART. 8. Activitatea de precolectare, colectare, transport și depozitare a reziduurilor solide, cu excepția deșeurilor toxice, periculoase și a celor cu regim special presupune următorul ciclu de operații:

a) Precolectarea;

b) Colectarea selectivă a deșeurilor comunale, inclusiv a celor de la ambalaje și a fracției biodegradabile de la gospodăriile populației și persoane juridice;

c) Transportul deșeurilor comunale;

d) Dezinfectarea autogunoierei;

ART. 9 CONDIȚII TEHNICE

A. Precolectarea deșeurilor comunale

1)Precolectarea deșeurilor comunale se face de către producătorii acestora, în punctele de precolectare care vor fi dotate cu recipiente standardizate ce vor avea capacitatea de înmagazinare corelată cu numărul de utilizatori și ritmicitatea de ridicare. Punctele de precolectare vor fi amenajate astfel încât să respecte normele sanitare și de protecție a mediului, fără a produce disconfort vecinătăților, conform legislației în vigoare;

2)Menținerea în stare salubră, ventilarea, deratizarea, dezinsecția și dezinfectia punctelor de colectare revin persoanelor fizice și/sau juridice în a căror folosință se află sau utilizatorului, în cazul când acestea sunt amplasate pe domeniul public.

3)La locuințele individuale precolectarea se va face în recipiente tip europubelă, care prezintă un grad de siguranță ridicat din punct de vedere

4)Deplasarea de la zona de lucru care depozit se efectuează de cel mai scurt traseu admis, lara staționari intermediare.

5)Fiecare autospeciala va deține licența de execuție emisă de Ministerul Transporturilor, Construcțiilor și Turismului.

Condiții de lucru:

- Se lucrează numai în timpul zilei (orele 07-20);

- Muncitorii operatorului sunt dotați cu echipamente care să respecte normele de P.S.I. și de protecția muncii.

D. Depozitarea deșeurilor comunale

1)Deșeurile comunale după colectare se depun numai în depozite autorizate de deșeuri menajere .

2)La aceste depozite vor fi acceptate numai deșeurile comunale aduse în mijloace de transport autorizate.

3)Operatorul Serviciului de salubritate are obligația de a desființa depozitele necontrolate de deșeuri menajere și asimilabile cu cele menajere și de a le transporta și depozita numai în depozitele autorizate.

4)Operatorul Serviciului de salubritate are obligativitatea de a colecta deșeurile menajere și de la persoanele scutite de la plata acestui serviciu, conform legilor în vigoare.

ART. 10. Comuna Șărmășag estimează un număr de 2.225 gospodării, răspândite în cele patru sate, componente ale comunei , respectiv: Șărmășag, Lompir, Ilișua și Moiaș.

Cantitatea estimată de deșeuri comunale care se ia în calculul ofertei este: deșeuri comunale: 0,5 kg/locuitor/zi, echivalentul a 1.707 tone/zi, 623 tone/an, din care: 51,91 tone/lună de la case individuale.

Ofertanții vor prezenta în mod obligatoriu în oferta lor de preț prețurile de operare propuse astfel încât să se încadreze în prețul maxim de 5,5 Ron/gospodărie/lună.

ART.11 Programul prestației

1)Activitățile vor fi executate în conformitate cu programele de prestație ce se vor constitui ca anexă la contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate.

2)Colectarea se va realiza de două ori pe lună de la fiecare gospodărie.

3)Determinarea numărului de recipiente de pre-colectare a deșeurilor comunale se face în conformitate cu prevederile Standardului Român SR 13 387/1997; Salubritatea localităților. Deșeuri urbane. Prescripții de proiectare a punctelor pentru pre-colectare.

4)Programul de prestație pentru deșeurile comunale va conține împărțirea pe cantoane a zonei de prestație.

ART. 12 Condiții de calitate

Prestația va fi efectuată cu respectarea următoarelor condiții de calitate:

a) Pre-colectarea deșeurilor comunale se va face numai în recipiente standardizate și în număr suficient pentru depozitarea temporară a deșeurilor între două ridicări;

b) Personalul care deservește autogunoierile să nu lase resturi de deșeuri pe platforma de pre-colectare/locul de amplasare a recipientelor;

c) Să fie respectat graficul stabilit de ridicare a deșeurilor comunale;

d) Spălarea și dezinfectarea, după golire a recipientelor de pre-colectare și a punctelor de pre-colectare ori de câte ori este nevoie;

e) Transportul deșeurilor comunale să se facă cu autogunoiere speciale sau autospeciale, ce au o stare tehnică și de întreținere bună, personalizate cu numele operatorului;

f) Deșeurile comunale să fie depozitate numai în depozitele autorizate;

g) Mijloacele de transport trebuie să fie dezinfectate de operator conform normelor sanitare în vigoare.

ART. 13 Dotări cu personal - utilaje

Operatorul își va dimensiona structura de personal, parcul de autospeciale, al utilajelor și echipamentelor pentru colectarea și transportul deșeurilor comunale în funcție de cantitatea de lucrări, având în vedere respectarea cu strictețe a graficului de ridicare stabilit.

ART.14 Tehnologii

Operatorul va prezenta în documentația de ofertă concepția proprie privind modalitatea de organizare și funcționare a prestației de colectare și transport al deșeurilor comunale, cu referire la utilajele din dotare folosite, la modul de asigurare a coeficientului de utilizare a acestora, ținând cont de condițiile din prezentul caiet de sarcini.

ART. 15 Verificări, recepții, garanții

1)Reprezentantul comunei Șărmășag va verifica permanent modul de efectuare a prestației de către operator, întocmind rapoarte de constatare privind calitatea prestației și cantitățile de deșeuri comunale transportate efectiv.

2)În rapoartele de constatare, reprezentantul comunei Șărmășag va consemna și modul de rezolvare de către operator a sesizărilor primite de la utilizatori, și eventual, penalitățile aplicate operatorului pentru deficiențele constatate.

3)Operatorul răspunde și garantează material și financiar de buna desfășurare a prestației, calitatea și cantitatea stabilite.

CAP. 3. Serviciul de salubritate

Pre-colectarea, colectarea și transportul deșeurilor comunale, inclusiv a deșeurilor toxice, periculoase din deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special

ART. 16. 16.1 Operatorul are permisiunea de a desfășura activitățile de pre-colectare, colectare a deșeurilor comunale, inclusiv a deșeurilor toxice periculoase din deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special, în condițiile legii, în aria administrativ teritorială a comunei Șărmășag, județul Salaj.

16.2 Operatorul are permisiunea de a desfășura activitățile de transport al deșeurilor comunale, inclusiv a deșeurilor toxice periculoase din deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special, în condițiile legii, în aria administrativ teritorială a comunei Șărmășag, județul Salaj și pe drumul cel mai scurt spre depozitul autorizat de deșeuri menajere din jud.Sălaj.

ART.17. Numărul de gospodării individuale estimat este de 1254.

ART. 18. Colectarea gunoierului se va face de la fiecare gospodărie în parte, iar operatorul are obligația de a încheia contracte de prestări servicii cu agenții economici și instituții publice existente pe raza comunei Șărmășag, iar de la gospodăriile individuale colectarea sumelor aferente taxei de salubritate se va face prin angajatul operatorului economic

ART. 19.

1.Lista satelor componente ale comunei Șărmășag , este prezentată în anexa nr. 1 la Caietul de sarcini .

2. Lista agenților economici și a instituțiilor publice de pe raza comunei Șărmășag, este prezentată în anexa nr. 2 la Caietul de sarcini .

ART. 20. Graficul de pre-colectare a deșeurilor comunale preselectate de la toți utilizatorii, va fi prezentat în anexa la contractul de concesiune

ART. 21. În cazul gestiunii delegate se poate impune ca o condiție de eligibilitate existența unei dotări minime cu mijloace de colectare și

i) Respectarea regulamentului Serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administrației publice locale în condițiile legii;
g) Asigurarea capacității de transport al deșeurilor, pentru prestarea Serviciului la toți utilizatorii din aria administrativ - teritorială încredințată;
h) Reînnoirea parcului auto în vederea creșterii eficienței în exploatarea acestuia, încadrării în normele naționale privind emisiile poluante și asigurării unui serviciu de calitate;

- i) Îndeplinirea indicatorilor de calitate a prestării activității, specificați în regulamentul Serviciului de salubritate;
- j) Asigurarea, pe toată durata de executarea Serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

Depozitarea controlată a deșeurilor comunale

ART. 26. Operatorul are permisiunea de a desfășura activitatea de depozitare controlată a deșeurilor comunale, în condițiile legii, în punctele de depozitare prevăzute la art. 16.

ART. 27. Prestarea activității de depozitare controlată a deșeurilor comunale se va executa astfel încât să se realizeze:

- a) Continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;
- b) Controlul calității Serviciului prestat;
- c) Respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
- d) Respectarea regulamentului Serviciului de salubritate aprobat de autoritatea administrației publice locale în condițiile legii;
- e) Prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestarea Serviciului;
- f) Asigurarea mijloacelor auto adecvate pentru încărcarea și transportul deșeurilor de la locul de producere la stațiile de transfer, stațiile de

sortare sau depozitul de deșeuri;

- g) Asigurarea, pe toată durata de executarea Serviciului, de personal calificat și în număr suficient;
- h) Amenajarea stațiilor de transfer sau a stațiilor de sortare, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- i) Îndeplinirea indicatorilor de calitate a prestării activității, specificați în regulamentul Serviciului de salubritate;
- j) Asigurarea, pe toată durata de executarea Serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

Stabilirea nivelului minim al redevenței și modalitatea de calcul al acesteia.

ART. 28.

a) Redeventa minima propusa este de 5% din veniturile realizate de catre operator din activitatea concesiunata pe șapte luni.

b) Redeventa va fi platita trimestrial, cu scadenta pana la data de 20 a primei luni a trimestrului urmator.

CAP 5. Clauze referitoare la încetarea delegării de gestiune

ART.29. Încetarea delegării de gestiune prin concesiune se face în următoarele situații:

- a) în cazul în care operatorului i se retrage autorizația de funcționare sau aceasta nu este prelungită după expirarea termenului;
- b) la expirarea duratei stabilite prin contractul de concesiune, dacă părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia, în condițiile legii;
- c) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către concedent, în sarcina concedentului;
- d) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concesionar, prin reziliere, cu plată unei despăgubiri în sarcina concesionarului;
- e) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concedent, prin reziliere, cu plată unei despăgubiri în sarcina concedentului;
- f) la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului concesionat sau în cazul imposibilității obiective a concesionarului de a-l exploata, prin

renunțare, fără plată unei despăgubiri;

g) în cazul în care interesul național o impune, prin răscumpărarea unei concesiuni, care se poate face prin act administrativ al organului care a aprobat concesiunarea, la propunerea concedentului; în acest caz se va întocmi o documentație tehnico-economică în care se va stabili prețul răscumpărării. În aceasta situație de încetare a concesiunii nu se percep daune;

h) în cazul în care concesionarul nu deține autorizațiile legale sau când acestea ori licența ANRSC sunt retrase.

i) în momentul în care va deveni operational Sistemul Integrat de Management al Deseurilor in Jud. SALAJ.

j) în alte cazuri, prevăzute în caietul de sarcini

CAP 6. Condiții de exploatare a serviciilor publice de salubritate a localităților

A. Condiții tehnice

ART.30. Serviciile publice de salubritate a localităților trebuie sa asigure prestarea Serviciului în regim de continuitate pentru toți utilizatorii din aria de autorizare, cu respectarea condițiilor tehnice specifice fiecărei activități.

B. Obiective de exploatare

ART.31. Obiectivele pe care trebuie să le atingă serviciul public de salubritate care face obiectul concesiunii sunt următoarele:

- a) îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor;
- b) promovarea calității și eficiența activităților de salubritate;
- c) dezvoltarea durabilă a serviciilor;
- d) protecția mediului înconjurător, cu evidențierea măsurilor de protecție a mediului pe etape de dezvoltare, în concordanță cu programul de

adaptare la normele Uniunii Europene.

C. Obiective de ordin economic

ART.32. (1) Serviciul public de salubritate va urmări să se realizeze un raport calitate/cost cât mai bun pentru perioada de derulare a contractului de concesiune și un echilibru între riscurile și beneficiile asumate prin contract.

(2) Structura și nivelul tarifelor practicate vor reflecta costul efectiv al prestației și vor fi în conformitate cu prevederile legale și vor fi stabilite prin conform reglementărilor ANRSC, și acceptate de părți (autoritatea locală și operator), care poate fi modificată prin act adițional la contract.

D. Obiective de mediu

ART.33. (1) Pe perioada derulării contractului de concesiune se vor respecta condițiile impuse de avizul de mediu care se va obține prin grija și pe cheltuiala concesionarului

(2) Pe toată perioada derulării contractului de concesiune, operatorul va implementa condiționările ce se stabilesc prin acte normative emise de autoritățile de mediu competente conform unor programe de conformare la cerințele de mediu.

Dispoziții finale

* La licitațiile organizate pentru concesiunarea serviciilor publice de salubritate a localităților pot participa numai operatori atestați de către A.N.R.S.C.

* Ofertantul va prezenta copia de pe licența A.N.R.S.C. prin care dovedește că este atestat de autoritatea competentă.

* Condițiile prevăzute în caietul de sarcini sunt obligatorii pentru desfășurarea licitației pentru concesiunarea serviciilor publice de salubritate

* Ofertantii pot oferi si alte conditii prenozitate a fi favorabile unei bune desfășurări a activității acestui serviciu

CRT.		
1	ȘĂRMĂȘAG	1577
2	LOMPIRT	310
3	ILIȘUA	264
4	MOIAD	74
	TOTAL	2225

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ȘĂRMĂȘAG

HOTĂRÂREA nr.26
din 24 aprilie 2013

**privind aprobarea programului de inspecție fiscală pentru anul 2013 pentru contribuabilii-
persoane fizice și juridice - din comuna Șărmășag**

**Consiliul Local al Comunei ȘăRMășAG, județul SĂLAJ întrunit în ședința ordinară din data de
24 aprilie 2013;**

Având în vedere:

-prevederile art.36 alin.2 lit.d), alin.6 lit.a) pct 19 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-referatul nr.1736 din 22.04.2013 privind aprobarea programului de inspecție fiscală pentru anul 2013, întocmit de către Compartimentul buget, finanțe,contabilitate, impozite și taxe locale;

-prevederile art.105 alin.6), Titlul VII-Inspekția fiscală din Codul de procedură fiscală, aprobat prin O.G nr.92/2003 cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare acestuia, aprobate prin H.G.nr.1050/2004.

În temeiul art. 45 alin.1), art.115 alin.1 lit.b) din Legea nr.215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta,

HOTĂRÂRE:

Art.1.Aprobă Programul pentru desfășurarea activității de inspecție fiscală asupra contribuabililor persoane fizice și juridice din comuna Șărmășag, prin reprezentanții compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Șărmășag conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2.Controlul are drept scop verificarea legalității și conformității declarațiilor fiscale, corectitudinii și exactității îndeplinirii obligațiilor de către contribuabili, respectării prevederilor legislației fiscale și contabile, verificarea și stabilirea diferențelor obligațiilor de plată și a accesoriilor aferente acestora.

Art.3.Activitatea de control se realizează prin deplasarea pe teren la domiciliul/sediul contribuabililor a funcționarilor publici reprezentanți ai compartimentelor: Buget finanțe, contabilitate, impozite și taxe locale, Registrul agricol și fond funciar, responsabil Urbanism.

Art.4.Conform prevederilor legale, contribuabilii au obligația să colaboreze la constatarea stărilor de fapt fiscale și a celor care privesc disciplina în construcții, fiind obligați să dea informații, să prezinte la locul de desfășurare a inspecției toate documentele, precum și orice acte pe care persoanele care realizează inspekția fiscală le consideră necesare.

Art.5.Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează funcționarii publici menționați la art.3.

Art.6.Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Primarul comunei;
- Compartimentele responsabile cu inspekția fiscală;
- Locuitorilor comunei, prin afișare la sediul Primăriei;
- Site - ul www.sarmasag.ro
- Dosar ședință;
- Dosar hotărâri

1.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificarea declarațiilor de impunere pentru construcții noi de locuințe (în umă cu 5 ani) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificarea tuturor autorizațiilor de construire emise ▪ Verificarea finalizării construcțiilor ▪ Verificarea depuneri declarațiilor de impunere - Achitarea impozitelor Prin sondaj 10 gospodării pe strada Țămure, Morii	13.05.2013 – 20.05.2013	Compartiment buget finanțe, contabilitate, impozite și taxe locale Responsabil Urbanism – Compartiment registrul agricol și fond funciar
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificarea declarațiilor fiscale (concordanța dintre datele din declarațiile fiscale cu cele existente pe teren) - Verificarea declarațiilor de impunere pentru construcții noi de locuințe (în umă cu 5 ani) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificarea tuturor autorizațiilor de construire emise ▪ Verificarea finalizării construcțiilor ▪ Verificarea depuneri declarațiilor de impunere - Achitarea impozitelor Prin sondaj 10 gospodării pe strada Sălajului	10.06.2013 – 17.06.2013	Compartiment buget finanțe, contabilitate, impozite și taxe locale Responsabil Urbanism – Compartiment registrul agricol și fond funciar
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificarea declarațiilor fiscale (concordanța dintre datele din declarațiile fiscale cu cele existente pe teren) - Verificarea declarațiilor de impunere pentru construcții noi de locuințe (în umă cu 5 ani) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificarea tuturor autorizațiilor de construire emise ▪ Verificarea finalizării construcțiilor ▪ Verificarea depuneri declarațiilor de impunere - Achitarea impozitelor Prin sondaj 10 gospodării pe strada Primăverii	22.07.2013 – 29.07.2013	Compartiment buget finanțe, contabilitate, impozite și taxe locale Responsabil Urbanism – Compartiment registrul agricol și fond funciar
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificarea declarațiilor fiscale (concordanța dintre datele din declarațiile fiscale cu cele existente pe teren) - Verificarea declarațiilor de impunere pentru construcții noi de locuințe (în umă cu 5 ani) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificarea tuturor autorizațiilor de construire emise ▪ Verificarea finalizării construcțiilor ▪ Verificarea depuneri declarațiilor de impunere - Achitarea impozitelor Prin sondaj 10 gospodării pe strada Gării	05.08.2013 – 12.08.2013	Compartiment buget finanțe, contabilitate, impozite și taxe locale Responsabil Urbanism – Compartiment registrul agricol și fond funciar
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificarea declarațiilor fiscale (concordanța dintre datele din declarațiile fiscale cu cele existente pe teren) - Verificarea declarațiilor de impunere pentru construcții noi de locuințe (în umă cu 5 ani) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificarea tuturor autorizațiilor de construire emise ▪ Verificarea finalizării construcțiilor ▪ Verificarea depuneri declarațiilor de impunere - Achitarea impozitelor Prin sondaj 10 gospodării pe strada Crasnei, Salcămului, Izvorului	09.09.2013 – 16.09.2013	Compartiment buget finanțe, contabilitate, impozite și taxe locale Responsabil Urbanism – Compartiment registrul agricol și fond funciar
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificarea declarațiilor fiscale (concordanța dintre datele din declarațiile fiscale cu cele existente pe teren) - Verificarea declarațiilor de impunere pentru construcții noi de locuințe (în umă cu 5 ani) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificarea tuturor autorizațiilor de construire emise ▪ Verificarea finalizării construcțiilor ▪ Verificarea depuneri declarațiilor de impunere - Achitarea impozitelor Prin sondaj 10 gospodării din loc. Lompiert	14.10.2013 – 10.10.2013	Compartiment buget finanțe, contabilitate, impozite și taxe locale Responsabil Urbanism – Compartiment registrul agricol și fond funciar
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificarea declarațiilor fiscale (concordanța dintre datele din declarațiile fiscale cu cele existente pe teren) - Verificarea declarațiilor de impunere pentru construcții noi de locuințe (în umă cu 5 ani) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificarea tuturor autorizațiilor de construire emise ▪ Verificarea finalizării construcțiilor ▪ Verificarea depuneri declarațiilor de impunere - Achitarea impozitelor Prin sondaj 10 gospodării din loc. Ilișua	04.11.2013 – 11.11.2013	Compartiment buget finanțe, contabilitate, impozite și taxe locale Responsabil Urbanism – Compartiment registrul agricol și fond funciar
8.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificarea declarațiilor fiscale (concordanța dintre datele din declarațiile fiscale cu cele existente pe teren) - Verificarea declarațiilor de impunere pentru construcții noi de locuințe (în umă cu 5 ani) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificarea tuturor autorizațiilor de construire emise ▪ Verificarea finalizării construcțiilor ▪ Verificarea depuneri declarațiilor de impunere - Achitarea impozitelor Prin sondaj 10 gospodării pe strada Teilor	02.12.2013 – 02.12.2013	Compartiment buget finanțe, contabilitate, impozite și taxe locale Responsabil Urbanism – Compartiment registrul agricol și fond funciar

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI HERECLEAN

HOTĂRÂREA nr. 22
din 13 iunie 2013

privind acordul de principiu pentru încheierea parteneriatului între Instituția Prefectului Județului SĂLAJ și comuna Hereclean în vederea implementării proiectului "e-SĂLAJ - Administrație modernă în slujba cetățeanului"

Consiliul Local al Comunei Hereclean, întrunit în sesiune extra/ ordinară de lucru

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se dă acordul de principiu pentru parteneriatul între Instituția Prefectului Județului SĂLAJ și comuna Hereclean în vederea implementării proiectului "e-SĂLAJ - Administrație modernă în slujba cetățeanului", prin Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității economice, Axa III "Tehnologia Informației și Comunicațiilor pentru sectoarele privat și public", Domeniul Major de Intervenție 2 "Dezvoltarea și creșterea eficienței serviciilor publice electronice", Operațiunea 1 "Susținerea implementării de soluții de e-guvernare și asigurarea conexiunii la broadband, acolo unde este necesar".

Solicitantul finanțării este Instituția Prefectului Județului SĂLAJ ca beneficiar, în parteneriat cu unitățile administrativ-teritoriale și serviciile publice deconcentrate.

Art.2. Se împuternicește primarul comunei Hereclean să semneze parteneriatul între Instituția Prefectului Județului SĂLAJ și comuna Hereclean.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei Hereclean.

Art.4. Prezenta hotărâre se afișează și se comunică:

- Instituției Prefectului - Județul Sălaj;
- Primarului Comunei Hereclean;
- Direcției managementul proiectelor și dezvoltare regională;
- Dosarul de ședință.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Elekes Sigismund**

**Contrasemnează,
SECRETARUL COMUNEI,
Fizeșan Otilia-Cosmina**

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI HERECLEAN

**HOTĂRĂREA nr. 24
din 13.06.2013
privind rectificarea bugetului local pe anul 2013**

Consiliul local al comunei Hereclean;

Având în vedere:

- raportul nr. 2808 /07.06.2013 al compartimentului de specialitate privind rectificarea bugetului local pe anul 2013;
- prevederile art. 19 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;
- art.36 alin (4), lit."a" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată.

În temeiul art.45 (1) din Legea administrației publice locale,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă rectificarea bugetului local de venituri și cheltuieli pe anul 2013, cu suma de 86,50 mii lei pentru trimestrul III, pe sursa 11.02.06:

Clasif bugetară	Explicații	Buget inițial	Influen e	Buget rectificat	Din care:			
					Trim.I	Trim.II	Trim. III	Trim. IV
I.1	Venituri SF 01	3.148,50		3.148,50	861,40	846,90	766,60	646,90
4802	Venituri proprii	2.230,50		2.230,50	616,77	606,40	556,23	451,10
11.02	Sume def din TVA d c	1.576,50		1.576,50	422,00	448,50	363,00	343,00
110202	Sume def din TVA	1.399,00		1.399,00	370,00	416,00	302,00	311,00
110205	Sume def. din TVA pt drumuri	33,50		33,50	8,00	25,50	,00	,00
110206	Sume def din TVA pt echili	144,00	86,50	230,50	44,00	34,00	120,50	32,00
37.02.03	Varsam din sect de tunc in sec de dezv	-726,50	-86,5	-813,00	-202,37	-222,70	-216,43	-171,50

	01							
390207	Venituri din vânzarea locuințelor și terenuri	10,00		10,00	2,50	3,00	2,50	2,00
450201	Fondul European de Dezv Reg	8.577,50		8.577,50	0,00	4.288,80	4.288,70	,00
II.2	Chelt total d.c.	9.810,90	86,50	9897,4	701,77	4.514,50	4507,63	173,50
5102	Autorit publice	50,00		50,00	,00	,00	,00	50,00
6502	Inv.prim-gimn.	10,00		10,00	,00	,00	10,00	,00
6602	Sănătate	20,00		20,00	,00	,00	,00	,00
6702	Cult.relig.sport	1.018,00	5,83	1023,83	7,20	454,40	521,73	40,50
7002	Serv.dezv.publ.	111,00		111,00	,00	,00	,00	,00
7402	Protecția mediului	4,00		4,00	,00	,00	0,00	,00
8002	Acțiuni gen ec	263,03	1,67	264,7	,20	123,70	140,80	,00
8402	Transp.si com.	8.293,87	79,00	8372,87	547,37	3.930,40	3.830,10	65,00
8702	Alte acțiuni econom	41,00		41,00	12,00	6,00	5,00	18,00

Art. 2 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri, se încredințează primarul comunei Hereclean.

Art. 3 Prezenta hotărâre se comunică la:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- DGFP Sălaj,
- Primarul comunei,
- Dosar hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Elekes Sigismund

Contrasemnează,
SECRETARUL COMUNEI,
Fizeșan Otilia-Cosmina

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI HERECLEAN

HOTĂRÂREA nr. 25
din 13.06.2013

privind aprobarea participării comunei Hereclean la "Programul de stimulare a înnoirii Parcului auto național" pentru anul 2013

Consiliul Local al Comunei Hereclean, județul Sălaj, întrunit în ședință ordinară:

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 2856 din 12.06.2013 a primarului comunei Hereclean;
- raportul compartimentului de specialitate nr. 2857 din 12.06.2013 ;
- avizul comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Hereclean;

În conformitate cu:

- prevederile art 13, lit. s din O.U.G. nr. 196/2005, privind Fondul de mediu;
- prevederile art. 24, alin. 3, lit. e din O.U.G. nr. 34/2009 cu privire la rectificarea bugetară pe anul 2009 și reglementarea unor măsuri financiar-fiscale;
- prevederile art.7 și art. 36, lit "m" din Ghidul de finanțare a Programului de stimulare a înnoirii Parcului auto național, aprobat prin Ordinul Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice nr. 1239/2013;
- prevederile Legii nr. 273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 36 alin. 2, lit. b , alin. 6 lit. a pct. 14 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 45 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 4. Cuantumul primei de casare ce urmează a fi solicitat este în valoare de 6500 lei, diferența până la acoperirea integrală a prețului de achiziționare a autovehiculului nou va fi asigurată și susținută din bugetul propriu de venituri și cheltuieli al comunei Hereclean, pe anul 2013;

Art. 5. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei și Compartimentul contabilitate.

Art. 6. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Primarul Comunei Hereclean;
- Compartimentul contabilitate;
- Dosarul de ședință.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Elekes Sigismund**

**Contrasemnează,
SECRETARUL COMUNEI,
Fizeșan Otilia-Cosmina**

Redacția și administrația:

Consiliul Județean Sălaj
Zalău - P-ța 1 Decembrie 1918, nr.12