

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ORBENI
HOTĂRÂRE

privind acordarea de catre Consiliul local Orbeni, judetul Bacau a dreptului de acces la bunurile proprietatea UAT Orbeni, jud. Bacau cu destinatia de lucru de apa situate in punctele cu toponimele „La Maria” „Bursucarie 1” si „ Bursucarie 2” Intreprinderii Individuale DAMIAN N. ANA in vederea utilizarii resurselor de apa existente pentru irigarea suprafetelor agricole

Consiliul Local al comunei Orbeni, județul Bacău, întrunit în ședința ordinară din data de 31.03.2023;

Avand in vedere:

- Feneomenul de seceta prelungita care se manifesta tot mai accentuat in ultimii ani cu consecinte semnificative asupra productiilor agricole si activitatii de cresterea animalelor, fapt care a accelerat si crescut interesul fermierilor pentru detinerea capacitatilor tehnice de irigare implicit accesarea corpurilor de apa subterana si supraterana existente,
- Cererea formulata de I.I. Damian N. Ana in calitate de proprietar respectiv arendas al unor suprafete de teren agricol lucrate pe raza comunei Orbeni, judetul Bacau prin care solicita Consiliului local Orbeni, judetul Bacau acceptul in vederea asigurarii accesului la resursele de apa existente in punctele : „La Maria”, „Bursucarie 1” si „Bursucarie 2” in vederea irigarii suprafetelor detinute;
- Adresa Primariei comunei Orbeni nr. 1582/15.03.2023 transmisa Administratiei Nationale „Apele Romane”, Administratia Bazinala de Apa Siret – Sistemul de Gospodarire a Apelor Bacau,
- Adresa nr. 1508/21.03.2023 comunicata de Administratia Nationala „Apele Romane”, Administratia Bazinala de Apa Siret – Sistemul de Gospodarire a Apelor Bacau, Primariei comunei Orbeni, judetul Bacau,
- Referatul de aprobare nr. 1835/24.03.2023 al primarului comunei Orbeni, judetul Bacau,
- Raportul compartimentului de specialitate nr. 1834/24.03.2023,
- avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al comunei Orbeni;
- Prevederile art. 1 alin. (1¹), alin. (2) alin. (3) alin. (4), alin. (5) art. 2 lit. h, art. 9, art. 12, art. 25 alin. (4) art. 27, art. 39 alin. (3) art. 55, art. 56, art. 57, art. 58, art. 87 alin. (1), alin. (2), alin. (3), alin. (7), alin. (10), alin. (15), alin. (18), alin. (19) din Legea nr. 107/1996 - legea apelor, cu modificarile si completarile ulterioare,
- Prevederile art. 1, art. 4, art. 7, art. 8, art. 12, art. 13, art. 17 art. 30 din Ordinul nr. 891/2019 privind aprobarea procedurilor si competentelor de emitere, modificare, retragere si suspendare temporara a autorizatiilor de gospodarire a apelor, precum si a Normativului de continut al documentatiei tehnice supuse autorizarii,
- Prevederile art. 84, art. 105, art. 106, art. 108 lit. e, art. 110, art. 129 alin. (2) lit. b, c, alin. (4) lit. f alin. (14) art. 354, art. 355 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare,

Ținând cont de prevederile art. 196 alin. (1) lit. a) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se aprobă acordarea de catre Consiliul local Orbeni, judetul Bacau a dreptului de acces la bunurile proprietatea UAT Orbeni, jud. Bacau cu destinatia de lucru de apa situate in punctele cu toponimele „La Maria” „Bursucarie 1” si „Bursucarie 2” Intreprinderii Individuale DAMIAN N. ANA in vederea utilizarii resurselor de apa existente pentru irigarea suprafetelor agricole.

Art.2. Se aproba exercitarea dreptului de acces de catre Intreprindrea Individuala Damian N. Ana dupa obtinerea, in prealabil, a autorizatiei de gospodarie a apelor eliberata de Administratia Nationala „Apele Romane”, Administratia Bazinala de Apa Siret – Sistemul de Gospodarie a Apelor Bacau si cu respectarea prevederilor legale in materia protectiei mediului.

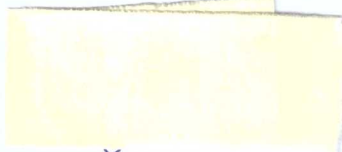
Art.3. Prezenta hotărâre poate fi contestată în termenul și condițiile Legii nr. 554/ 2004, a contenciosului administrativ cu modificările și completările ulterioare.

Art.4. Prezenta hotărâre va fi comunicată I.I. Damian N. Ana, primarului comunei Orbeni, judetul Bacau si Prefectului Județului Bacău și va fi adusă la cunoștință publică, în condițiile legii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONSILIER,

IRIMIA TUDOREL



NR. 13 / 31.03.2023

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETARUL COMUNEI,

DAMEAN GEORGE - DAN



ROMANIA
JUDETUL BACAU
CONSILIUL LOCAL ORBENI
HOTĂRÂRE

**PRIVIND APROBAREA ACTULUI ADIȚIONAL NR. 3 LA ÎN CONTRACTUL DE
DELEGARE A GESTIUNII SERVICIULUI DE SALUBRIZARE- OPERARE
INSTALAȚII NR. 1078/1087/16.04.2018 ÎNCHEIAT CU S.C. ECOSUD S.A.**

Consiliul Local Comunei Orbeni, întrunit în ședința ordinară din 31.03. 2023,

Având în vedere:

- prevederile Directivei Consiliului European nr.1999/31/CE privind depozitarea deșeurilor, transpusă în legislația națională prin Hotărârea Guvernului nr.349/2005 privind depozitarea deșeurilor, prevederile Ghidului Solicitantului, Axa prioritară 2- POS Mediu, Domeniul Major de Investiție 1 - "Dezvoltarea sistemelor integrate de management al deșeurilor și extinderea infrastructurii de management al deșeurilor", prevederile Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr.51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prevederile Legii privind serviciul de salubritate a localităților nr.101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Statutul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Salubritate Bacău, cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile Contractului de finanțare nr.131826/11.04.2011, încheiat între Ministerul Mediului și Pădurilor și Consiliul Județean Bacău.
- Adresa ECOSUD S.A. nr. 570/07.01.2023 înregistrată la sediul ADIS Bacău cu nr. 665/08.02.2023 privind solicitarea modificării tarifelor;
- Fișa de fundamentare pentru modificare tarif deșeuri și hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat;
- Fișa de fundamentare pentru modificare tarif de compostare biodeșeuri colectate separat;
- Fișa de fundamentare pentru modificarea tarifului de preluare a deșeurilor din construcții și demolări;
- Fișa de fundamentare pentru modificarea tarifului de depozitare;
- Fișa de fundamentare pentru modificarea tarifului de transfer al deșeurilor reziduale colectate separat;
- Fișa de fundamentare pentru modificarea tarifului pentru stocarea temporară a deșeurilor voluminoase.
- Anexele/ memoriile aferente fiecărei fișe de fundamentare;
- Prevederile Ordinului 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate;
- principiul menținerii echilibrului contractual prevăzut la art. 25 din Legea 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Decizia C.D. a ADIS Bacău nr. 7/23.02.2023 privind transmiterea spre analiză și aprobare a tarifelor propuse de S.C. ECOSUD S.A.;
- Adresa ADIS Bacău nr. 1006/03.03.2023.

Văzând referatul de aprobare nr. 1819 din 24.03.2023 a Primarului Comunei Orbeni, Raportul compartimentului de specialitate nr. 1818 din 24.03.2023, precum și rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Comunei Orbeni;

În temeiul dispozițiilor art.196 alin. 1 lit.,a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă modificarea și aplicarea de către S.C. ECOSUD S.A. a următoarelor tarife, de la data semnării Actului Adițional nr. 3 la Contractul nr. 1078/1087/16.04.2018, conform Anexa nr. 1 (FIȘE DE FUNDAMENTARE) care face parte din prezenta Hotărâre;

NR. CRT.	ACTIVITATE	TARIF PROPUȘ (lei/ tonă fără TVA)
1	Preluarea deșeurilor în vederea depozitării	97,01
2	Preluarea deșeurilor din construcții și demolări	216,06
3	Preluarea deșeurilor în vederea transferului	117,05
4	Preluarea deșeurilor în vederea sortării	900,02
5	Preluarea deșeurilor biodegradabile în vederea compostării	235,95
6	Preluarea deșeurilor voluminoase și a deșeurilor menajere periculoase	334,37

Art.2. Se aprobă Actul Adițional nr. 3 la Contractul nr. 1078/1087/16.04.2018, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din Prezenta Hotărâre. Se acordă mandat Președintelui Asociației, Valentin IVANCEA, să semneze în numele și pe seama asociațiilor Actul Adițional nr. 3, cu Anexele aferente, conform Anexei nr. 2 la prezenta Hotărâre;

Art.3. Se împuternicește Dl. primar Popa Costache, având calitatea de reprezentant al Comunei Orbeni în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Salubritate Bacău, să voteze în conformitate cu prevederile art.1 și art. 2 din prezenta hotărâre în Adunarea Generală a Asociației ADIS Bacău.

Art.4. Prezenta hotărâre se va comunica persoanei/persoanelor nominalizate la art. 4, Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Salubritate Bacău, Prefectului Județului Bacău și va fi adusă la cunoștință publică, în condițiile legii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONSILIER,

IRIMIA TUDOREL

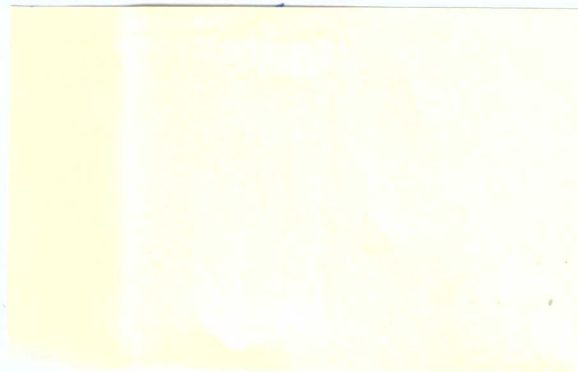
NR. 1819 / 31.03.2023



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETARUL COMUNEI,

DAMEAN GEORGE - DAN



**ACT ADIȚIONAL NR. 3 LA CONTRACTUL DE DELEGARE
A GESTIUNII SERVICIULUI DE SALUBRIZARE NR. 1087/1078 DIN DATA DE 16.04.2018**

PĂRȚILE

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Salubritate Bacău („ADIS Bacău”), cu sediul în Calea Mărășești nr. 2, municipiul Bacău, județul Bacău, înregistrată în registrul asociațiilor și fundațiilor de pe lângă judecătoria Bacău cu nr. 6/A/2010 din data de 28.01.2010, CIF 26601020, cont RO48RZBR000006001768194 deschis la Raiffeisen Bank Bacău, reprezentată prin Valentin Ivancea, având funcția de președinte, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre:

Județul Bacău, Municipiile Bacău, Onești, Moinești; Orașele Buhuși, Comănești, Dărmănești, Slănic Moldova, Tg. Ocna; Comunele Agăș, Ardeoani, Asău, Balcani, Bârsănești, Berești Bistrița, Berești Tazlău, Berzunți, Blăgești, Bogdănești, Brusturoasa, Buciumi, Buhoci, Căiuți, Cașin, Cleja, Colonești, Corbasca, Coțofănești, Dămieniști, Dealu Morii, Doftana, Faraoani, Filipeni, Filipești, Găiceana, Gioseni, Gârleni, Ghimeș Făget, Glăvănești, Gura Văii, Helegiu, Hemeiuș, Horgești, Huruiești, Itești, Izvoru Berheciului, Letea Veche, Lipova, Livezi, Luizi Călugăra, Măgirești, Măgura, Mănăstirea Cașin, Mărgineni, Motoșeni, Negri, Nicolae Bălcescu, Odobești, Oituz, Oncești, Orbeni, Palanca, Parava, Parincea, Pârgărești, Pâncești, Pârjol, Plopana, Poduri, Podu Turcului, Prăjești, Racova, Răcăciuni, Răchitoasa, Roșiori, Sănduleni, Săscut, Sărata, Săucești, Scorțeni, Secuieni, Stănișești, Solonț, Strugari, Ștefan cel Mare, Tamași, Târgu Trotuș, Traian, Tătărești, Ungureni, Urechești, Valea Seaca, Vultureni, Zemeș,

Împreună în calitate de delegatar (denumiți în cele ce urmează **„Delegatarul”**), pe de o parte,

și

ECO SUD S.A., cu sediul social în București, Str. Ankara nr. 3, sector 1, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului București sub nr. J40/4022/2002, CUI RO 13838255, reprezentată legal prin domnul Adrian Mirel Scarlat, Președinte al Consiliului de Administrație, în calitate de delegat (denumită în cele ce urmează **„Delegatul”**), lider al asocierii ECO SUD S.A. – HIGH SORTING S.A. – ANDUNA SERVIMOB S.R.L.,

Denumite în continuare împreună **„Părțile”** și separat **„Partea”**,

AVÂND ÎN VEDERE CĂ:

- (1) Între părți a fost încheiat Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciului de Salubritate nr. 1087 din data de 16 aprilie 2018 (denumit **„Contractul de Delegare”**);
- (2) Modificările legislative intervenite prin OUG nr. 133/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, precum și a Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, respectiv prin Ordinul Președintelui ANRSC nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau

modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate;

- (3) ECO SUD a transmis în data de 22.11.2022 solicitarea privind modificarea tarifelor de salubritate aferente Contractului de Delegare;
- (4) Clarificările și explicațiile aduse de Delegat, la solicitarea ADIS Bacău, cu privire la solicitarea de modificare a tarifelor anterior menționată, urmate de transmiterea de către Delegat a fișelor de fundamentare însoțite de memoriile tehnico-economice justificative și anexele aferente solicitării de modificare a tarifelor de salubritate ce fac obiectul Contractului (adresa nr. 570/07.02.2023, înregistrată la ADIS Bacău sub nr. 665/08.02.2023) astfel cum au rezultat în urma clarificărilor referite anterior,

Părțile au decis încheierea prezentului act adițional la Contractul de Delegare, cu următorul conținut:

Art. 1 Art. 2 din Contractul de Delegare se modifică și va avea următorul conținut:

„Obiectul contractului de delegare a gestiunii consta în delegarea de Delegatar către Delegat a gestiunii activităților componente ale serviciului de salubritate a Delegatarului definite la art. 1 de mai sus ca „Serviciul”, respectiv:

- (a) Transferul deșeurilor municipale în stația de transfer de la Găiceana, inclusiv transportul separat al deșeurilor reziduale la depozitul conform de la Bacău; Delegatul va opera și întreține stația de transfer și instalațiile și echipamentele sale situate pe amplasamentul de la Găiceana, cu obligația de a le repara și/sau înlocui pe cele care nu mai pot fi folosite, conform art. 10 pct. 21 din Contract;
- (b) Transferul deșeurilor municipale în stația de transfer de la Berești Tazlău, inclusiv transportul separat al deșeurilor reziduale la depozitul conform de la Bacău, al deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă colectate separat la stația de sortare de la Onești; Delegatul va opera și întreține stația de transfer și instalațiile și echipamentele sale situate pe amplasamentul de la Berești Tazlău, cu obligația de a le repara și/sau înlocui pe cele care nu mai pot fi folosite, conform art. 10 pct. 21 din Contract;
- (c) Menținerea în conservare a stației de sortare și a instalațiilor și echipamentelor sale situate pe amplasamentul de la Moinesti; Delegatul se obliga, la solicitarea expresă a UAT Moinesti, să renunțe la operarea stației de sortare și să o predea liberă de obligații proprietarului;
- (d) Transferul deșeurilor municipale în stația de transfer de la Onești, inclusiv transportul separat al deșeurilor reziduale la depozitul conform de la Bacău; Delegatul va opera și întreține stația de transfer și instalațiile și echipamentele sale situate pe amplasamentul de la Onești;
- (e) Sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stația de sortare de la Onești, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitul conform de la Bacău și/sau la instalațiile de valorificare energetică; Delegatul va opera și întreține stația de sortare și instalațiile și echipamentele sale situate pe amplasamentul de la Onești;
- (f) Tratarea aerobă a biodeșeurilor colectate separat în instalația de compostare de la Onești, inclusiv transportul reziduurilor la depozitul conform de la Bacău și/sau la instalațiile de valorificare energetică; Delegatul va opera și întreține stația de compostare și instalațiile și echipamentele sale situate pe amplasamentul de la Onești;
- (g) Eliminarea, prin depozitare, în celulele 2, 3 și 4 ale depozitului județean Bacău, a deșeurilor reziduale, a deșeurilor stradale, a deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice, a reziduurilor rezultate de la instalațiile de tratare a deșeurilor municipale, precum și a deșeurilor care nu pot fi valorificate provenite din activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor la depozitele de deșeuri nepericuloase; Delegatul va opera și întreține celulele 2, 3 și 4 ale depozitului județean Bacău;

- (h) Sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stația de sortare de la Bacău, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitul conform de la Bacău și/sau la instalațiile de valorificare energetică; Delegatul va opera și întreține stația de sortare și instalațiile și echipamentele sale situate pe amplasamentul de la Bacău;
- (i) Tratarea aerobă a biodeșeurilor colectate separat în instalația de compostare de la Bacău, inclusiv transportul reziduurilor la depozitul conform de la Bacău și/sau la instalațiile de valorificare energetică; Delegatul va opera și întreține stația de compostare și instalațiile și echipamentele sale situate pe amplasamentul de la Bacău;
- (j) Operarea centrului de la Bacău de colectare prin aport voluntar a deșeurilor de la persoanele fizice;
- (k) Proiectarea și execuția celulelor 3 și 4 ale depozitului județean Bacău vor fi finanțate exclusiv din sumele prevăzute în Fișa de Fundamentare preluarea deșeurilor în vederea eliminării prin depozitare la poziția Cotă de dezvoltare, în baza proiectului tehnic actualizat și acceptat de către Delegatar; sumele acumulate în acest scop vor fi folosite doar cu acordul ADIS Bacău. Delegatul își asumă fundamentarea corectă în baza proiectului tehnic actualizat a sumelor necesare pentru proiectarea și execuția celulelor 3 și 4 ale depozitului județean Bacău.
- (l) Închiderea și monitorizarea celulelor 2, 3 și 4 ale depozitului județean Bacău;
- (m) Delegarea gestiunii serviciului se va face în conformitate cu prevederile Secțiunii 2.3 Conținutul Serviciilor din Caietul de Sarcini, clauzele prezentului Contract și dispozițiilor art 19 din legea nr. 101/2006;
- (n) Zona de prestare a serviciului este reprezentată de localitățile de pe teritoriul administrativ al județului Bacău în conformitate cu Anexa 10;
- (o) Delegatul are drept de exclusivitate privind obiectul prezentului contract, iar Delegatarul se obligă să nu acorde nici o autorizație administrativă sau de altă natură, care ar putea duce la limitarea sau împiedicarea Delegatului în exercitarea dreptului sau exclusiv asupra prestării Serviciilor care i-au fost delegate. Delegatarul nu va precupeți nici un efort pentru a-l proteja pe Delegat împotriva atingerilor de orice natură aduse exercițiului drepturilor sale exclusive în Zona de prestare conform prezentului contract și, în cazul litigiilor de aceasta natura prin măsuri administrative se obligă să-l sprijine pe Delegatar până la soluționarea acestora.
- (p) Delegatul nu poate în nici un caz să ceară tragerea la răspundere a Delegatarului în temeiul alin (o) de mai sus, cu excepția cazului în care nerespectarea exclusivității în prestarea serviciilor ce i-au fost delegate ar fi provocată de un act săvârșit cu intenție de Delegatar sau de neîndeplinirea de către acesta a obligațiilor sale prevăzute în prezentul Contract de Delegare”;
- (q) Prezentul Contract poate fi modificat, inclusiv în privința obiectului, conform celor rezultate din Protocolul încheiat între părți, înregistrat la Eco Sud sub nr. 498/01.02.2023.

Art. II. Orice referire din cuprinsul Contractului de Delegare la „metodologia aprobată de ANRSC” pentru stabilirea, ajustarea sau modificarea tarifelor de salubritate se va considera a fi făcută la Ordinul Președintelui ANRSC în vigoare, *privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate*, începând cu data intrării în vigoare a acestuia.

Art. III. Art. 10 pct. 16 din Contractul de Delegare se modifică și va avea următorul conținut:

„Delegatul are următoarele obligații [...] 16. să respecte Indicatorii de Performanță prevăzuți în Regulamentul Serviciului, anexă la prezentul Contract, și de legislația în vigoare, inclusiv cei rezultați din

Anexa 5 la OUG nr. 92/2021 (operarea stațiilor de sortare – cantitatea totală de deșeuri trimisă la reciclare ca procentaj din cantitatea totală de deșeuri acceptate la stațiile de sortare – 75%) și să îmbunătățească în mod continuu calitatea Serviciului prestat, sub sancțiunea penalităților prevăzute în Regulamentul serviciului și prin dispozițiile legale aplicabile”.

Art. IV. Art. 14 alin. (3) din Contractul de Delegare, astfel cum a fost introdus prin Actul adițional nr. 2 la Contractul de delegare, se modifică și va avea următorul conținut:

„În valoarea totală a facturii lunare emise de către Delegat va fi evidențiată separat contribuția la economia circulară (80 lei/tonă fără TVA). Cheltuielile cu contribuția pentru economie circulară se calculează conform legislației aplicabile în vigoare”.

Art. V. Art. 16 alin. (1) din Contractul de Delegare se modifică, în conformitate cu fișele de fundamentare și memoriile tehnico-economice justificative puse la dispoziție de Delegat, în urma clarificărilor aduse de Delegat la solicitarea ADIS Bacău, și va avea următorul conținut:

„Tarifele pe care Delegatul are dreptul să le aplice începând cu data de sunt de:”

- 117,05 lei/tonă pentru preluarea deșeurilor în vederea transferului;
- 900,02 lei/tonă, pentru preluarea deșeurilor reciclabile în vederea sortării;
- 235,95 lei/tonă, pentru preluarea deșeurilor biodegradabile în vederea compostării;
- 97,01 lei/tonă pentru preluarea deșeurilor în vederea eliminării prin depozitare;
- 334,37 lei/tonă pentru preluarea deșeurilor voluminoase și menajere periculoase;
- 216,06 lei/tonă pentru preluarea deșeurilor din construcții și demolări.

la care se adaugă TVA, conform Ofertei cuprinse în Anexa 9 la Contract.

Tarifele menționate mai sus nu au incluse contribuția pentru economie circulară, care va fi facturată, calculată și plătită potrivit prevederilor legale aplicabile, fiind evidențiată separat în valoarea totală a facturii lunare emise de Delegat.

De asemenea, tarifele menționate mai sus nu conțin TVA.

Veniturile realizate de Delegat din vânzarea și/sau valorificarea deșeurilor (realizate de Delegat cu acceptul prealabil al ADIS Bacău) și cantitățile aferente vor fi raportate lunar de Delegat către ADIS, în vederea calculării cuantumului reducerii tarifului aferent activității prestate și aprobării tarifului de facturare al activității, potrivit prevederilor legale aplicabile.

În cazul creșterii cu mai mult de +/- 10% pe o perioadă de 3 luni consecutiv a cantităților medii lunare pe orice fracție de deșeuri față de cele evidențiate la fundamentarea tarifelor modificate prin prezentul Act Adițional, Delegatarul, prin ADIS Bacău, va solicita, iar Delegatul, în termen de maxim o lună de la primirea solicitării Delegatarului, va prezenta spre verificare și aprobare, tarifele și fișele de fundamentare aferente cantităților rectificate, conform reglementarilor legale în vigoare.

Art. VI. Art. 17 alin. (2) din Contractul de Delegare se modifică, în considerarea prevederilor Legii nr. 101/2006, astfel cum a fost modificată prin OUG nr. 133/2022, precum și ale Ordinului A.N.R.S.C. în vigoare, privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor

pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate, și va avea următorul conținut:

„Modificarea și ajustarea tarifului se aprobă de ADIS, potrivit dispozițiilor statutare și legale aplicabile, acestea din urmă având prevalență, în baza mandatului prealabil special acordat în acest sens de unitățile administrativ teritoriale membre ADIS.

Modificarea/ajustarea după primul an a tarifelor pentru populație respectiv agenți economici și instituții se poate face în cazurile și conform Ordinului ANRSC în vigoare. Odată cu ajustarea tarifului, va fi ajustată corespunzător și redevența aferentă tarifului ajustat, conform formulei de ajustare a tarifelor”.

Art. VII. Art. 25 alin. (1) și alin. (10) din Contractul de Delegare se modifică și vor avea următorul conținut:

“(1) Delegatul va presta Serviciul astfel încât să asigure îndeplinirea Indicatorilor de Performanță, stabiliți în Regulamentul Serviciului, Anexa nr. 1 la Contract, și de legislația în vigoare, inclusiv cei rezultați din Anexa 5 la OUG nr. 92/2021 (operarea stațiilor de sortare – cantitatea totală de deșeuri trimisă la reciclare ca procentaj din cantitatea totală de deșeuri acceptate la stațiile de sortare – 75%).

[...]

(10) Nerespectarea de către Delegat a Indicatorilor de Performanță stabiliți conform Regulamentului Serviciului va atrage obligația acestuia de a plăti penalități în valoare de 0,04% din valoarea facturată lunar, putând determina în cazul neplății rezilierea Contractului de către Delegatar, în conformitate cu prevederile Clauzei 26.1.1 b) de mai jos. Nerespectarea de către Delegat, începând cu încheierea prezentului act adițional, a Indicatorului de Performanță rezultat din Anexa 5 la OUG nr. 92/2021 (operarea stațiilor de sortare – cantitatea totală de deșeuri trimisă la reciclare ca procentaj din cantitatea totală de deșeuri acceptate la stațiile de sortare – 75%) va atrage plata ca și penalitate, de către Delegat, a contribuției pentru economie circulară și a costurilor de depozitare pentru cantitățile de deșeuri municipale care depășesc cantitățile corespunzătoare procentului de 75% - cantitatea totală de deșeuri trimisă la reciclare ca procentaj din cantitatea totală de deșeuri acceptate la stațiile de sortare – prevăzut în Anexa 5 la OUG nr. 92/2021, menționat anterior.

Factura de penalități (dacă este cazul) este emisă de ADIS BACĂU, până în data de 25 ianuarie a anului următor celui pentru care se aplică penalitățile și are în vedere cantitatea de deșeuri aferentă anului anterior, nereciclate până la procentul de 75% din cantitatea de deșeuri acceptate la stația de sortare.

Termenul de plată al facturii de penalități este identic cu termenul de plată al facturilor emise de Delegat către Delegatar.

Art. VIII. Fișele de fundamentare ce stau la baza tarifelor de salubritate menționate mai sus – Anexa 1 la prezentul Act adițional, sunt parte integrantă din acesta.

Art. IX. Celelalte prevederi ale Contractului de delegare rămân nemodificate.

Prezentul Act adițional a fost încheiat în 3 (trei) exemplare originale, în limba română, astăzi, la sediul ADIS Bacău, două pentru ADIS și unul pentru Delegat și intra în vigoare la data semnării lui, dacă în cuprinsul său nu se prevede o altă dată de intrare în vigoare.

Pentru Delegatar, ADIS

Delegat,

ROMANIA
JUDETUL BACAU
CONSILIUL LOCAL ORBENI
HOTĂRÂRE

privind stabilirea mandatului special al reprezentantului legal al Unității Administrativ-Teritoriale comuna Orbeni pentru ședința Adunării Generale a Acționarilor a S.C. Compania Regională de Apă Bacău S.A. din 20.04.2023/21.04.2023

Consiliul Local al comunei Orbeni întrunit în ședința ordinară din data de 31.03.2023;

Având în vedere prevederile :

- art. 2009 și următoarele din Codul civil,
- art. 8, alin. (1) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Legii serviciului de alimentare cu apă și de canalizare nr. 241/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- ale Hotărârii Consiliul Local al comunei Orbeni privind aprobarea Studiului de oportunitate privind delegarea gestiunii serviciului de alimentare cu apă și de canalizare al comunei Orbeni și a contractului de delegare directă a gestiunii serviciului de alimentare cu apă și de canalizare,
- ale Contractului de finanțare nr.423/03.12.2020, precum și ale contractelor de împrumut încheiate cu BERD,
- ale Hotărârii Consiliul Local al comunei Orbeni privind stabilirea limitelor de reprezentare a reprezentantului legal Unității Administrativ-Teritoriale comuna Orbeni în Adunarea Generală a Acționarilor a S.C. Compania Regională de Apă Bacău S.A., la care comuna Orbeni este acționar, respectiv în AGA Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Bacău,

În baza prevederilor art. 8 alin. (3), art. 10 alin. (2) și art. 11 alin. 2 lit. f din Actul constitutiv al S.C. Compania Regională de Apă Bacău S.A.,

Văzând adresa Companiei Regionale de Apă Bacău S.A. nr. 3738/17.03.2023 , înregistrată la Unitatea Administrativ-Teritorială comuna Orbeni cu nr. 1692 din 17.03.2023 - privind convocarea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor S.C. CRAB S.A. în data de 20.04.2023/21.04.2023 și comunicarea ordinii de zi a ședinței;

Ținând seama de Referatul de aprobare al inițiatorului nr. 1822 din 24.03.2023, de Raportul compartimentului de resort nr. 1821 din 24.03.2023, precum și de avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Orbeni;

În temeiul art. 129 alin. (2) lit. a) și d), alin. (3) lit. d) și alin. (7) lit. n), art. 139, alin. (3) lit. d), și g), art. 132, art. 154 alin. (1) teza I, precum și al art. 196 alin. (1) lit. a) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Consiliul Local al comunei Orbeni, în calitate de autoritate administrativă autonomă deliberativă a acționarului în S.C. CRAB S.A., acordă mandat special reprezentantului său legal în Adunarea Generală a Acționarilor S.C. CRAB S.A., să voteze „PENTRU” în Adunarea Generală Ordinară a

Acționarilor S.C. CRAB S.A. din data de 20.04.2023/21.04.2023 la hotărârile prevăzute la punctele 1 și 2 ale ordinii de zi comunicate prin adresa S.C. CRAB S.A. nr.3738/17.03.2023 .

Art.2. În cazul în care nu vor fi întrunite condițiile de cvorum pentru ședința Adunării Generale Ordinare a Acționarilor din data de 20.04.2023 , valabilitatea mandatului prevăzut la art. 1 din prezenta se extinde pentru ședința din data de 21.04.2023 , menținându-se votul favorabil .

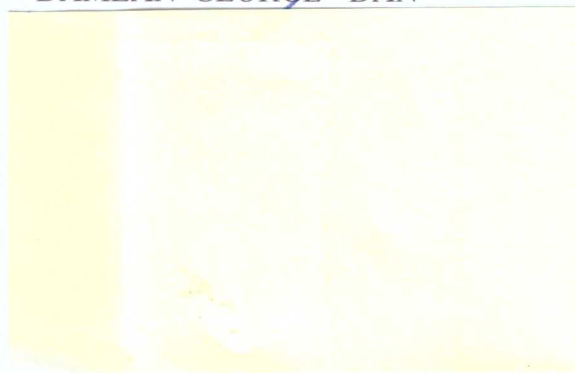
Art. 3 Prezenta hotărâre va fi comunicată reprezentantului legal al Consiliului Local al comunei Orbeni în Adunarea Generală a Acționarilor S.C. CRAB S.A., compartimentului de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Orbeni, Companiei Regionale de Apă Bacău S.A., Prefectului Județului Bacău și va fi făcută publică, în condițiile legii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER,
IRIMIA ȚUDOREL

NR. 15 / 31.03.2023



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL COMUNEI,
DAMEAN GEORGE - DAN



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ORBENI
HOTĂRÂRE

privind aprobarea „Programului de masuri ce vizează îmbunătățirea activității de gospodărire și înfrumusețare a Comunei Orbeni, a obligațiilor și responsabilităților care revin instituțiilor publice, agenților economici, cetățenilor pentru buna gospodărire a comunei Orbeni și respectarea condițiilor de mediu, precum și stabilirea sancțiunilor

Consiliul local al comunei Orbeni, județul Bacău întrunit în ședința ordinară în data de 31.03.2023,

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre pentru aprobarea „Programului de masuri ce vizează îmbunătățirea activității de gospodărire și înfrumusețare a Comunei Orbeni, a obligațiilor și responsabilităților care revin instituțiilor publice, agenților economici, cetățenilor pentru buna gospodărire a comunei Orbeni și respectarea condițiilor de mediu, precum și stabilirea sancțiunilor;
 - Referatul de aprobare al primarului comunei Orbeni nr. 1828/24.03.2023 prin care se propune aprobarea „Programului de masuri ce vizează îmbunătățirea activității de gospodărire și înfrumusețare a Comunei Orbeni, a obligațiilor și responsabilităților care revin instituțiilor publice, agenților economici, cetățenilor pentru buna gospodărire a comunei Orbeni și respectarea condițiilor de mediu, precum și stabilirea sancțiunilor;
 - Raportul de specialitate nr. 1827/24.03.2023 întocmit de către viceprimarul comunei Orbeni;
 - Avizele comisiilor de specialitate,
 - Având în vedere prevederile :
 - O.G. nr. 21/2002, privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare,
 - Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
 - Art. 7 alin. (13) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică,
 - Legii nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul dispozițiilor art.129 alin. 7 lit. i), art. 139 alin.1 și art.196 alin. 1 lit.,a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă „Programul de masuri ce vizează îmbunătățirea activității de gospodărire și înfrumusețare a Comunei Orbeni, județul Bacău conform anexei nr. 1 la prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă obligațiile și responsabilitățile care revin instituțiilor publice, agenților economici, cetățenilor pentru buna gospodărire a comunei Orbeni și respectarea condițiilor de mediu, conform anexei. nr. 2 la prezenta hotărâre.

Art.3. Se stabilesc sancțiunile pentru nerespectarea obligațiilor și responsabilităților prevăzute la art.2., conform anexei nr. 3 la prezenta hotărâre.

Art.4. Persoanele care dețin în proprietate sau care exploatează proprietăți forestiere au obligația să respecte întrucât H.G. nr. 1004/2016, pentru aprobarea Normelor referitoare la proveniența, circulația și comercializarea materialelor lemnoase, la regimul spațiilor de depozitare a materialelor lemnoase și al instalațiilor de prelucrat lemn rotund, precum și a unor măsuri de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 995/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 octombrie 2010 de stabilire a obligațiilor ce revin operatorilor care introduc pe piață lemn și produse din lemn.

Art.5. Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor prevăzute în prezenta hotărâre se va face de către personalul desemnat din aparatul de specialitate al primarului comunei Orbeni. Sumele provenite din amenzi se fac venit la bugetul local.

Art.6. Sancțiunile cuprinse în prezenta hotărâre se aplică conform prevederilor Ordonanței Guvernului României nr. 2 din 2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Art.7. Cu aducerea la indeplinire a prevederilor prezentei hotărâri raspund: - Primarul comunei Orbeni - Viceprimarul comunei Orbeni, tehnicianul urbanism, alte persoane desemnate din cadrul aparatului de specialitate al primarului, beneficiarii Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificarile si completarile ulterioare, persoanele condamnate penal si obligate sa presteze o munca in folosul comunitatii pentru anumite fapte, persoanele sanctionate sa presteze o munca neremunerata in folosul comunitatii pentru anumite fapte ce constituie contraventii .

Art.8. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, orice dispozitie contrare isi inceteaza valabilitatea.

Art.9. Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției Prefectului Județul Bacău, Primarului comunei Orbeni, viceprimarul comunei Orbeni și va fi adusă la cunoștință publică, în condițiile legii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONSILIER,

IRIMIA TUDOREL

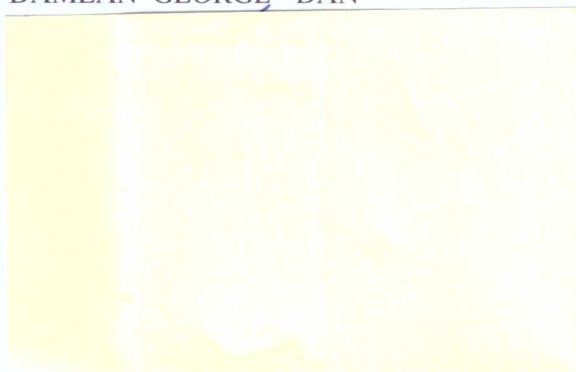
NR. 16 / 31.03.2023



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETARUL COMUNEI,

DAMEAN GEORGE - DAN



ANEXA NR.1 LA HCL NR. 16 / 31.03.2023Program de masuri concrete privind imbunatatirea activitatii de gospodarire a comunei Orbeni,
judetul Bacau

Nr. Crt.	MASURA	TERMEN	RASPUNDE
1	Decolmatarea cursurilor de apa,podurilor,podetelor,rigolelor,santurilor	permanent	Primar, viceprimar, compartiment deservire, beneficiari 416/2001, persoane obligate sa presteze munca in folosul comunitatii
2	Sapare de santuri si curatare rigolelor de curgere,a albiilor cursurilor de apa,a podurilor,podetelor aferente proprietatii DC 108, DC 109	permanent	Primar, viceprimar, compartiment deservire, beneficiari 416/2001, persoane obligate sa presteze munca in folosul comunitatii
3	Colectarea gunoiului menajer de pe raza comunei ,cu stricta regularitate	permanent	Primar, viceprimar, compartiment deservire, beneficiari 416/2001 SC. ROMPREST S.A. persoane obligate sa presteze munca in folosul comunitatii
4	Controlul permanent al respectarii legislatiei in domeniul constructiilor ,	permanent	Primar si compartiment urbanism, amenajarea teritoriului,
5	Respectarea stricta a normelor de igiena in ,unitati comerciale si prestari servicii.	permanent	Primar, viceprimar, compartiment deservire,
6	Pastrare in buna stare de folosinta a indicatoarelor rutiere,fixarea de noi indicatoarelor rutiere,fixarea de noi indicatoare acolo unde este necesar si panouri "Pastrati curatenia"	permanent	Primar, viceprimar, compartiment deservire, beneficiari 416/2001 persoane obligate sa presteze munca in folosul comunitatii,
7	Intretinerea si protejarea spatiilor verzi	Lunile 4-10	Primar, viceprimar, compartiment deservire, beneficiari 416/2001, persoane obligate sa presteze munca in folosul comunitatii
8	Responsabilizarea tuturor locuitorilor in mentinerea curateniei pe domeniul public in dreptul locuintei fiecarui cetatean, alaturi de consilierul responsabil in zona si sector permanent	permanent	Primar, viceprimar, consilieri, compartiment deservire, beneficiari 416/2001, persoane obligate sa presteze munca in folosul

			comunitatii
9	Se interzice depozitarea furajelor si gunoiului provenit de la animale pe domeniul public, albiile si cursurile de apa.	permanent	Primar, viceprimar, compartiment deservire,
10	Este interzisa spalarea utilajelor agricole si masinilor pe domeniul public	permanent	Primar, viceprimar,
11	Montare indicatoare de tonaj pe drumurile publice	permanent	Primar, viceprimar,
12	Interzicerea arderilor de vegetatie	Lunile 3-11	Primar, viceprimar, compartiment deservire
13	Plantare de arbori arbusti in zonele cu risc de alunecare	Lunile 2-3, 10-11	Primar, viceprimar, consilieri, compartiment deservire, beneficiari 416/2001, persoane obligate sa presteze munca in folosul comunitatii
14	Repararea intretinerea constructiilor proprietate publica si private si darea in folosinta acolo unde este cazul	permanent	Primar, viceprimar, consilieri, compartiment deservire, beneficiari 416/2001, persoane obligate sa presteze munca in folosul comunitatii
15	Pastrarea igienei in imobilele si incintele detinute sub orice forma, prin activitati de curatare, dezinsectie si deratizare	permanent	Primar, viceprimar, compartiment deservire, beneficiari 416/2001, persoane obligate sa presteze munca in folosul comunitatii
16	Efectuarea si mentinerea curateniei a trotuarelor, a parti carosabile a strazii sau a drumului, a locurilor de parcare pe care le folosesc si sa indeparteze zapada si gheata de pe trotuarele din dreptul imobilelor si incintelor in care isi desfasoara activitatea	Lunile 1-3, 11-12,	Primar, viceprimar, compartiment deservire, beneficiari 416/2001, persoane obligate sa presteze munca in folosul comunitatii
17	Amenajare de statii microbus acolo unde este cazul si intretinerea celor existente	permanent	Primar, viceprimar, compartiment deservire,
18	Se interzice stationare utilajelor ,masinilor agricole, autoturismelor si masinilor mari in statiile de microbus si/sau alte zone de restrictie rutiera	permanent	Primar, viceprimar, compartiment deservire,
19	Sanctionarea neintretinerii locuintelor pe care le detin cetatenii in proprietate sau cu chirie, a anexelor gospodaresti, a curtilor si imprejmuirilor acestora	permanent	Primar, viceprimar, compartiment deservire,
20	Responsabilizarea tuturor locuitorilor in mentinerea curateniei pe domeniul public ,in dreptul locuintei fiecareia ,alaturi de consilierul responsabil de zona si sector	permanent	Primar, viceprimar, consilieri,
21	Respectarea PUG si a normelor legale privind constructiile	permanent	Primar, viceprimar, compartiment urbanism si amenajarea teritoriului
22	Amenajarea de noi locuri de joaca pentru copii si intretinerea celor existente	permanent	Primar, viceprimar, compartiment deservire, beneficiari 416/2001,

			persoane obligate sa presteze munca in folosul comunitatii
23	Reabilitarea monumentul eroilor si a altor monumente de patrimoniu,placi comemorative existente – montarea altora acolo unde este cazul și modernizarea prin plantarea de arbuști ornamentali și amenajarea de aranjamente florale acolo unde este cazul	permanent	Primar, viceprimar, compartiment deservire, beneficiari 416/2001, persoane obligate sa presteze munca in folosul comunitatii,
24	Amenajarea /modernizarea/mentinerea in stare de utilizare a izvoarelor si fantanilor de apă menajera/potabilă din raza localitatii	permanent	Primar, viceprimar, compartiment deservire, beneficiari 416/2001, persoane obligate sa presteze munca in folosul comunitatii

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONSILIER,

IRIMIA TUDOREL



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETARUL COMUNEI,

DAMEAN GEORGE - DAN



Anexa nr. 2 la HCL nr. 16 / 31.03.2023

Obligațiile și responsabilitățile care revin instituțiilor publice, agenților economici, cetățenilor pentru buna gospodărire a comunei Orbeni și respectarea condițiilor de mediu

Art.1. Instituțiilor publice, agenților economici și celorlalte persoane juridice le revin următoarele obligații:

- a) să întrețină în stare corespunzătoare imobilele în care își desfășoară activitatea, prin efectuarea lucrărilor de reparații, amenajări și a altor lucrări specifice;
- b) să asigure repararea, spălarea geamurilor și a vitrinelor, înlocuirea celor sparte, întreținerea firmelor și a fațadelor imobilelor în care își desfășoară activitatea, delimitarea spațiilor cu caracter comercial de cele de locuit respectiv domeniul public/privat al comunei, inclusiv spălarea, curățarea și zugrăvirea periodică a acestora;
- c) să asigure curățenia la locurile de depozitare a materialelor în curțile interioare și pe celelalte terenuri pe care le dețin, precum și pe căile de acces;
- d) să asigure igiena în imobilele și incintele deținute sub orice formă, prin activități de curățare, dezinsecție și deratizare;
- e) să depoziteze corespunzător rezidurile menajere, industriale, agricole, precum și materialele refolosibile conform contractului încheiat cu operatorul unic de salubritate.
- f) să efectueze și să mențină curățenia trotuarelor, a părții carosabile a străzii sau a drumului, a locurilor de parcare pe care le folosesc și să îndepărteze zăpada și gheața de pe trotuarele din dreptul imobilelor și incintelor în care își desfășoară activitatea, potrivit normelor stabilite de consiliul local;
- g) să respecte măsurile stabilite de consiliul local pentru asigurarea igienei publice și curățeniei în localități;
- h) să asigure curățarea mijloacelor de transport și a utilajelor la intrarea acestora pe drumurile publice.
- i) să afișeze la loc vizibil panoul de identificare a societății care să cuprindă: denumirea societății, obiectul activității și datele de identificare.
- j) obligativitatea montării de cosuri de gunoi pentru fiecare fracție de gunoi, la fiecare agent economic la ieșirea din imobil și în vecinătatea imediată a zonei în care acesta își desfășoară activitatea în vederea preluării ambalajelor produselor comercializate către clienți.

Art.2. – Cetățenilor comunei Orbeni, precum și celor aflați în trecere le revin următoarele obligații:

- a) întreținerea și curățenia locuințelor pe care le dețin în proprietate sau cu chirie, a anexelor gospodărești, a curților și împrejmuirilor acestora;
- b) curățarea fațadelor locuințelor și a altor construcții amplasate la frontul străzii, tencuirea și zugrăvirea periodică a acestora, potrivit măsurilor stabilite de consiliul local;
- c) finalizarea construcțiilor începute, pe baza autorizațiilor eliberate de primărie, în condițiile și în termenele stabilite de acestea;
- d) repararea și întreținerea instalațiilor aferente imobilelor;
- e) menținerea curățeniei pe trotuare, pe partea carosabilă a străzii sau a drumului, pe porțiunea din dreptul gospodăriei și a locurilor de parcare pe care le folosesc;
- f) îndepărtarea zăpezii și a gheții de pe trotuarele din dreptul imobilelor în care locuiesc sau pe care le folosesc în alte scopuri;
- g) păstrarea curățeniei pe arterele de circulație și în locurile publice;
- h) respectarea măsurilor stabilite de consiliul local pentru asigurarea igienei publice și a curățeniei în localități;
- i) depozitarea rezidurilor menajere și a gunoaielor numai în locurile special amenajate de autoritățile administrației publice locale;
- j) curățarea mijloacelor de transport la intrarea acestora pe drumurile publice.
- k) curățarea și întreținerea șanțurilor, rigolelor și podețelor aferente proprietății.
- l) La începutul fiecărui an calendaristic, persoanele fizice vor depune la compartimentul taxe și impozite locale din cadrul UAT Comuna Orbeni o declarație referitoare la numărul de persoane aflate în gospodărie, pentru calculul taxei de salubritate; agenții economici au obligația de a încheia anterior emiterii autorizației de funcționare, contracte de prestări servicii de salubritate cu UAT comuna Orbeni.

m) să nu staționeze pe partea carosabilă, să nu blocheze ulițele și drumurile satești, pentru a nu împiedica accesul autospecialelor de intervenție (ambulanta, poliție, pompieri) în cazul unui eventual eveniment care ar necesita prezența acestora în zona respectivă,

n) să nu rastoarne sau să deplaseze de la locurile amplasate pubelele destinate colectării deșeurilor menajere

o) să gestioneze corespunzător deșeurile animale pentru ca acestea să nu provoace disconfortul vecinilor.

Art.3. Instituțiile publice, agenții economici, precum și cetățenii comunei Orbeni, au obligația să respecte următoarele reguli:

(1) Să respecte restricțiile sau interdicțiile pentru protecția apei sau atmosferei

(2) Să nu provoace poluare, prin evacuarea cu știință în apă în atmosferă sau pe sol a unor deșeuri sau substanțe periculoase.

(3) Să nu depoziteze în spații subterane, deșeuri sau alte substanțe periculoase.

(4) Să nu depoziteze materiale de construcții, pietris, moluz sau de altă natură pe spațiul verde, trotuare, acostament, sant sau carosabil, fiind interzisă folosirea domeniului public/privat, îngrădirea, construcțiile improvizate de orice natură și în alte scopuri personale, fără avizul autorității administrației publice locale.

(5) Să nu distrugă sau să taie copacii sau elemente/obiecte ornamentale de pe domeniul public sau privat al comunei.

(6) Să nu distrugă sau să rupă florile ori alte ornamente de pe domeniul public/privat al comunei.

(7) Să respecte reglementările referitoare la regimul de acces și circulație, staționarea, parcare pentru diferite categorii de vehicule, fiind interzisă parcare și staționarea acestora pe spațiul zonă verde, trotuare, stații destinate mijloacelor de transport în comun sau alte locuri nepermise în acest scop.

(8) Să nu pășuneze animalele în locurile unde acesta este interzis pe proprietățile publice și private.

(9) Să respecte prevederile legale în ce privește buna organizare și funcționare a transportului în comun, păstrarea curățeniei și aspectului corespunzător al vehiculelor.

(10) Să nu spele autovehiculele pe domeniul public, în fața fântânilor sau a cișmelelor, cât și în apropierea sau albiile pâraielor de pe raza comunei Orbeni.

(11) Să nu deverseze dejecții de orice fel în șanțul stradal, pe drumurile publice, în albiile râurilor sau pâraielor.

(12) Să nu pășuneze sau să lase libere animalele care reprezintă pericol pentru siguranța pietonilor ori pentru circulația autovehiculelor, pe șanțul stradal, pe drumurile comunale sau pe proprietățile private ale locuitorilor comunei.

(13) Să nu dețină și să nu permită accesul liber al animalelor sau păsărilor pe domeniul public.

(14) Să nu execute lucrări neautorizate de dezinfecție sau aplicarea de pesticide precum și a substanțelor care afectează insectele polenizatoare.

(15) Refuzul prezentării la solicitarea agenților constatați și/sau nedeținerea de către prestatorul de lucrare la punctul de lucru a documentelor și a avizelor eliberate de către serviciile de specialitate ale UAT Comuna Orbeni.

(16) Tulburarea liniștii locuitorilor între orele 22,00 – 08,00 prin producerea de zgomote sau prin folosirea de aparate, utilaje sau instalații de orice natură, situate în perimetrul apropiat imobilelor cu destinația de locuințe sau cu caracter social/public din raza UAT Orbeni.

(17) Împrejmuirea corespunzătoare a terenurilor aflate în proprietate, chirie, concesiune, comodat, amplasate în intravilanul și/sau extravilanul comunei Orbeni, pentru a împiedica producerea de depozite de deșeuri de orice natură.

(18) Toaletarea arborilor și arbustilor situați la limita proprietății care afectează circulația pietonală și/sau circulația auto, infrastructura electrică de apă, canalizare și gaz

(19) Se interzice calarea utilajelor și executarea de lucrări pe DC 108, DC 109, pe DJ și DN atât părțile acoperite cu covor asfaltic cât și cele care au beneficiat de lucrări de balatare, reprofilare și întreținere ce străbat comuna Orbeni fără folosirea unor elemente protectoare din lemn sau cauciuc,

(20) Pe DC 108, DC 109, pe DJ și DN ce străbat comuna Orbeni este interzisă circulația vehiculelor având montate lanțuri antiderapante, atunci când carosabilul nu este acoperit cu gheață sau polei,

Art.4. Persoanele care dețin în proprietate sau care exploatează proprietăți forestiere au obligația să respecte întrucât H.G. nr. 1004/2016 pentru aprobarea Normelor referitoare la proveniența, circulația și comercializarea materialelor lemnoase, la regimul spațiilor de depozitare a materialelor lemnoase și al instalațiilor de prelucrat

lemn rotund, precum și a unor măsuri de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 995/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 octombrie 2010 de stabilire a obligațiilor ce revin operatorilor care introduc pe piață lemn și produse din lemn.

Art.5. Primarul, viceprimarul și alte persoane desemnate din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Orbeni, județul Bacău sunt abilitați/imputerniciți să execute patrulări și acțiuni pe timp de zi și pe timp de noapte, înopinante, împreună cu administratorii de pășuni ori cu specialiști/reprezentanți ai Ocoalelor Silvice respectiv reprezentanți M.A.I. pentru păstrarea integrității pășunilor și cailor de acces către acestea din domeniul administrației publice locale a Comunei Orbeni.

Art.6. Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor prevăzute în prezenta hotărâre se va face de către, Primar, viceprimar sau personalul desemnat din aparatul de specialitate al Primarului comunei Orbeni. Sumele provenite din amenzi se fac venit la bugetul local.

Art.7. Sancțiunile cuprinse în prezenta hotărâre se aplică conform prevederilor Ordonanței Guvernului României nr. 2 din 2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare și se completează cu cele prevăzute de către legile speciale în vigoare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONSILIER,

IRIMIA TUDOREL



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETARUL COMUNEI,

DAMEAN GEORGE - DAN



Anexa nr. 3 la HCL nr. 16/31.03.2023

Constituie contravenție, și se sancționează conform prevederilor Ordonanței Guvernului României nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor cu modificările ulterioare, după cum urmează:

- a) încălcarea prevederilor art.2, lit.a),b), f), h), j), și ale art. 3, alin.(7), (9), (13) se sancționează cu amendă cuprinsă între 100 și 300 lei;
- b) încălcarea prevederilor art.2, lit.e),k),și ale art.3, alin.(6),(10),(14),se sancționează cu amendă cuprinsă între 100 și 500 lei;
- c) încălcarea prevederilor art.1, lit.b), c), d), f), ale art.2, lit.d), g), și ale art.3, alin.(8),(11), (12), (16), (18), (19), se sancționează cu amendă cuprinsă între 200 și 600 lei;
- d) încălcarea prevederilor art. 1, lit.e),ale art.2, lit.i),și ale art. 3, alin.(5),(15), (17), se sancționează cu amendă cuprinsă între 200 și 1000 lei;
- e) încălcarea prevederilor art.1, lit.a), i), se sancționează cu amendă cuprinsă între 300 și 600 lei;
- f) încălcarea prevederilor art.1, lit.g),h),și ale art.2, lit.c),j),o) ; și ale art. 3 alin. 20) și 21) se sancționează cu amendă cuprinsă între 300 și 1000 lei;
- g) încălcarea prevederilor art. 3, alin.(2), și ale art.4,alin.(1), (2), (3), se sancționează cu amendă cuprinsă între 500 și 2500 lei;
- h) încălcarea prevederilor art. 3, alin.(4), se sancționează cu amendă cuprinsă între 1000 și 2500 lei;
- i) încălcarea prevederilor art. 3, alin.(1), se sancționează cu amendă cuprinsă între 1500 și 2500 lei;

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONSILIER,

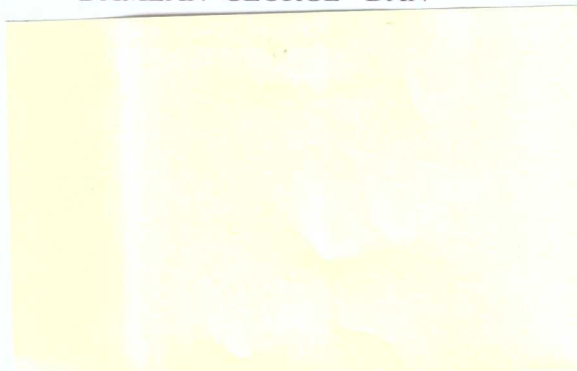
IRIMIA TUDOREL



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETARUL COMUNEI,

DAMEAN GEORGE - DAN



ROMANIA
JUDETUL BACAU
COMUNA ORBENI
CONSILIUL LOCAL ORBENI
HOTARARE

privind aprobarea planului de actiuni/lucrari de interes local pentru anul 2023, in vederea repartizarii orelor de munca prestate lunar de catre persoanele apte de munca din familia beneficiara de ajutor social, pentru persoanele condamnate penal si obligate sa presteze o munca neremunerata in folosul comunitatii, dar si pentru persoanele sanctionate sa presteze o munca in folosul comunitatii pentru anumite fapte ce constituie contraventii

Consiliul Local al comunei Orbeni, jud. Bacau intrunit in sedinta ordinara din data de 31.03.2023

Avand in vedere:

- referatul de aprobare nr. 1825/24.03.2023 a primarului comunei Orbeni, judetul Bacau, d-ul Popa Costache si raportul compartimentului de specialitate al comunei Orbeni nr. 1824/24.03.2023,
 - prevederile art. 6 alin. 2 – 4 si alin. 7 -10 din Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat,
 - prevederile art. 28 alin. 2 lit. a si alin. 3 din H.G. nr. 50/2011 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificarile si completarile ulterioare,
 - prevederile art. 13 art. 15 alin.4 art. 16, art. 17 si art. 19 din O.G. nr. 55/2002 privind regimul juridic al sanctiunii prestarii unei activitati in folosul comunitatii, cu modificarile si completarile ulterioare,
 - prevederile art. 61, art. 104 – 106, art. 115 alin 1 art. 116 alin. 2 lit. c si alin. 3 din Legea nr. 252/2013 privind organizarea si functionarea sistemului de probatiune, cu modificarile si completarile ulterioare,
 - prevederile art. 18 art. 52 alin. 1 si 2 si alin. 7 si 8 din Legea nr. 253/2013 privind executarea pedepselor, a masurilor educative si a altor masuri privative de libertate dispuse de organele judiciare in cursul procesului penal, cu modificarile si completarile ulterioare,
 - prevederile art. 85 alin. 2 si 3 din Legea nr. 272/2004 republicata, privind protectia si promovarea drepturilor copilului, cu modificarile si completarile ulterioare,
 - Art. 7 alin. (13) din Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica,
 - avizul favorabil al comisiilor de specialitate,
 - prevederile art. 129 alin. 1 alin. 2 lit. d alin. 7 lit. b din O.U.G. nr. 57/2019 - Codul administrativ,
- In temeiul art. 196 alin. 1 lit. a din O.U.G. nr. 57/2019 – Codul administrativ,

HOTARASTE:

Art. 1. Se aproba planul de actiuni/lucrari de interes local pentru anul 2023, in vederea repartizarii orelor de munca prestate lunar de catre persoanele apte de munca din familia beneficiara de ajutor social, pentru persoanele condamnate penal si obligate sa presteze o munca neremunerata in folosul comunitatii, dar si pentru persoanele sanctionate sa presteze o munca in folosul comunitatii pentru anumite fapte ce constituie contraventii.

Art. 2. Se stabilesc obligatiile ce revin compartimentului Asistenta sociala si viceprimarului comunei Orbeni pentru implementarea planului anual de actiuni sau lucrari de interes local, conform anexei nr. 2 - parte integranta din prezenta hotarare.

Art.3. Planul se aplica si situatiilor in care parintele apt de munca este obligat sa presteze intre 20 si 40 de ore lunar pentru fiecare copil, pe raza administrativ-teritoriala in care are domiciliul sau resedinta, ca masura de protectie speciala dispusa de instanta, cand in cazul plasamentului, plata contributiei la intretinerea copilului nu este posibila, conform prevederilor Legii nr. 272/2004 republicata, privind protectia si promovarea drepturilor copilului, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 4. Cu ducerea la indeplinire a prezentei hotarari se obliga viceprimarul comunei Orbeni si compartimentul Asistenta sociala din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Orbeni.

Art.5. Prezenta hotarare va fi comunicata Institutiei Prefectului – judetul Bacau, primarului, compartimentului Asistenta sociala si va fi adusa la cunostinta publica prin grija secretarului comunei Orbeni.

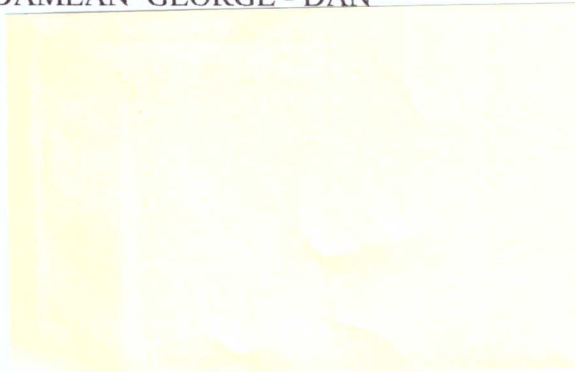
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER,

IRIMIA TELERENI

NR. 11/31.03.2023



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL COMUNEI,
DAMEAN GEORGE - DAN



Planul de actiune sau de lucrari de interes local pentru repartizarea orelor de munca in folosul comunitatii la nivelul comunei Orbeni, judetul Bacau pentru anul 2023

Persoanele majore apte de munca din familia beneficiara de ajutor social, persoanele condamnate penal si obligate sa presteze o munca neremunerata in folosul comunitatii si pentru persoanele sanctionate sa presteze o munca in folosul comunitatii pentru anumite fapte ce constituie contraventii, vor participa la urmatoarele tipuri de actiuni sau activitati:

1. Actiuni de deszapezire a trotuarelor, podurilor si podetelor de pe raza satelor componente ale comunei si din zona centrala a comunei sat Orbeni - Primarie, Camin cultural, Postul de Politie, in cele doua sate componente ale comunei Orbeni la nivelul cabinetelor medicale, institutiilor de invatamant, institutiilor de cult, statiilor de autobuz, parcurilor comunale,
2. Lucrari de intretinere si curatenie a santurilor, rigolelor, podurilor si podetelor strazilor localitatii, pe toate sectoarele de drum comunal si drumuri judetene situate in intravilanul locuibil al comunei Orbeni,
3. Actiuni de salubritate a zonelor unde sunt depozitate deseuri menajere sau rezultate din constructii,
4. Actiuni de amenajare si salubritate a strazilor din comuna,
5. Actiuni de curatenie ori de cate ori se impune in zonele utilizate pentru campare riverane DN2 – E85,
6. Actiuni de curatenie a cimitirelor din satele Orbeni si Scurta,
7. Actiuni de salubritate la scolile, gradinitile si alte spatii aflate in domeniul public sau privat al comunei Orbeni, judetul Bacau,
8. Actiuni de intretinere si curatenie a terenului de sport si islazurilor comunale,
9. Actiuni de montare demontare parazapezi pe sectoarele de drum unde se impune prezenta acestora,
10. Actiuni de sapaturi santuri, decolmatari santuri tuburi, poduri si podete colmate,
11. Actiuni de taiat, crapat, transport si asezat material lemnos folosit drept combustibil pentru incalzit la unitatile de invatamant si cult de pe raza localitatii, persoane varstnice si/sau bolnave,
12. Actiuni de pregatit reparat si intretinut uneletele si utilajele din dotare necesare la activitatile gospodaresti,
13. Lucrari de executare sapatura in vederea inlocuirii de conducte de apa avariate pe strazile din comuna,
14. Actiuni de tuietare arbori situati pe domeniul public cu asigurarea asistentei din partea societatii de distributie a energiei electrice acolo unde este cazul,
15. Actiuni de curatare si intretinere a canalelor de preluare a apelor pluviale aflate in patrimoniu dar si a celor neaflate in patrimoniu dar care prezinta un risc major de inundare,
16. Actiuni de ajutorare a persoanelor varstnice sau vulnerabile in contextual pandemiei Covid 19 si nu numai, pentru nevoile gospodaresti, prin constituirea de echipe de teren sub coordonarea personalului primariei,

Domeniile serviciilor publice si locurilor in care se vor presta activitati in folosul comunitatii enumerate mai sus, nu au caracter limitativ, iar in situatiile in care situatiile o impun se pot desfasura si alte tipuri de activitati, in functie de prioritati.

PRESEDINTE DE SEDINTA,
CONSILIER,
IPUTA TUDOREL



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL COMUNEI,
DAMEAN GEORGE - DAN



Obligatiile ce revin Compartimentului de Asistenta sociala si viceprimarului comunei Orbeni pentru implementarea Planului de actiuni sau lucrari de interes local in vederea repartizarii orelor de munca pentru anul 2023

1. Compartimentul de Asistenta sociala are urmatoarele obligatii:

- sa afiseze lista cu beneficiarii de ajutor social, precum si persoanele care urmeaza sa efectueze orele de munca,
- Sa stabileasca prin dispozitia primarului, persoanele majore apte de munca din familiile beneficiare de ajutor social si numarul de ore de munca ce se vor efectua in cursul aceleiasi luni, urmand sa comunice situatia catre viceprimarul comunei Orbeni, pana la data de intai a lunii urmatoare celei in care se aproba,
- Sa transmita Agentiei de Prestatii Sociale a judetului Bacau atat Planul de actiuni sau lucrari de interes local pentru repartizarea orelor de munca cat si situatia lunara privind persoanele apte de munca,
- Sa intocmeasca situatia lunara privind persoanele apte de munca din familiile beneficiare de ajutor social, in conformitate cu pontajele primite de la viceprimarul comunei, pentru pregatirea documentatiei de plata inaintata catre A.J.P.I.S. Bacau potrivit modelului prevazut de H.G. nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificarile si completarile ulterioare,
- Sa comunice lunar institutiilor solicitante lista persoanelor apte de munca, beneficiare de ajutor social,
- Sa elibereze adeverinte asistentilor sociali, din care sa rezulte numarul orelor prestate, pentru fiecare persoana, pe baza situatiilor de lucrari si pontajelor intocmite de viceprimarul comunei,
- In colaborare cu persoana/compartimentul care are atributii privind evidenta persoanelor condamnate penal si obligate sa presteze o munca neremunerata in folosul comunitatii si a persoanelor sanctionate sa presteze o munca in folosul comunitatii pentru anumite fapte ce constituie contraventii, sa transmita viceprimarului comunei documentatia necesara pentru aceste persoane conform planului de actiuni de interes local (xerocopii act de identitate, hotarare, judecatoreasca, etc.),

2. Viceprimarul comunei, in calitate de organizator al locului de munca, are urmatoarele obligatii:

- Sa intocmeasca lunar un plan de actiuni sau lucrari de interes local pe care il va supune aprobarii primarului,
- Sa afiseze la loc vizibil Planul de actiuni sau lucrari de interes local pentru repartizarea orelor de munca,
- Sa intocmeasca planificarea lunara de efectuare a orelor de munca in folosul comunitatii si sa o afiseze la loc vizibil,
- Sa tina evidenta efectuarii orelor de munca prestate de beneficiarii de ajutor social, de persoanele condamnate penal si obligate sa presteze o munca neremunerata in folosul comunitatii si de persoanele sanctionate sa presteze o munca in folosul comunitatii pentru anumite fapte ce constituie contraventii si sa efectueze pontajul lunar,
- Sa asigure instructajul privind normele de tehnica si securitate in munca pentru toate persoanele care presteaza actiuni sau lucrari de interes local,
- Sa supravegheze personal activitatile desfasurate de beneficiarii de ajutor social, de persoanele condamnate penal si obligate sa presteze o munca neremunerata in folosul comunitatii si de persoanele sanctionate sa presteze o munca in folosul comunitatii pentru anumite fapte ce constituie contraventii, sa coordoneze si sa controleze actiunile desfasurate pe zone de activitate, fie prin persoane desemnate (care la randul lor vor instiinta de indata, in cazul producerii unui eveniment),
- Sa asigure materialele si utilajele necesare desfasurarii activitatilor,

- Sa intocmeasca situatii de lucrari, din care sa rezulte materialele consumate si cheltuielile indirecte efectuate pentru desfasurarea activitatii de catre beneficiarii obligati sa efectueze ore,
- Sa nu admita la lucru titulari ai ajutorului social sau alte persoane obligate sa efectueze ore de munca in folosul comunitatii aflate sub influenta bauturilor alcoolice si/sau drogurilor si sa nu permita consumul acestor produse in timpul programului,
- Sa admita la lucru numai persoanele beneficiare de ajutor social, nominalizate in listele transmise de Compartimentul de Asistenta sociala sau numai persoanele condamnate penal si obligate sa presteze o munca neremunerata in folosul comunitatii si persoanele sanactionate sa presteze o munca in folosul comunitatii pentru anumite fapte ce constituie contraventii, pentru care s-a comunicat documentatia aferenta, fiind interzis altor membrii ai familiilor acestora sa intreprinda alaturi de/in locul lor activitati la locul de desfasurare a muncii in folosul comunitatii in scopul de a-si ajuta rudele,
- Sa ia masurile necesare pentru acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor si evacuarea lucratorilor,
- Sa impuna tuturor persoanelor care trebuie sa efectueze ore de munca sa nu paraseasca locul de munca fara aprobare, sa nu execute lucrari pentru care nu sunt calificati si instruiti, sa nu puna in functiune instalatii, masini care nu intra in activitatile incredintate si sa nu execute in timpul cat se afla la munca, lucrari in interes personal,
- Sa intocmeasca zilnic liste de prezenta – pontaj – pe care le centralizeaza lunar pentru persoanele care au desfasurat activitati sau actiuni de interes local stabilite in planul lunar,
- Sa transmita pana pe 25 ale lunii, foile de prezenta, semnate de persoanele vizate sau un referat lunar privind situatia orelor de munca efectuate, in vederea preluarii acestora si pregatirii documentatiei de palta a ajutorului social care va fi inaintata A.J.P.IS. Bacau,
- Sa transmita persoanei sau compartimentului cu atributii in acest sens, pana la sfarsitul lunii pontajele privind orele de munca efectuate de persoanele condamnate penal si obligate sa presteze o munca in folosul comunitatii pentru fapte ce constituie contraventii, in vederea preluarii acestora si comunicarii situatiilor, fie Serviciului de probatiune, fie catre instantele care au dispus schimbarea amenzilor contraventionale in munca in folosul comunitatii,
- In cazul in care beneficiarul de ajutor social/alta persoana obligata la munca neremunerata in folosul comunitatii, nu se supun regulilor stabilite de organizator la locul de munca, acestia nu vor fi pontati, iar viceprimarul comunei este exonerat de consecintele nerespectarii de catre aceste persoane a legislatiei de securitate si sanatate la locul de munca sau savarsirii vreunui act de indisciplina,

3. Beneficiarii de ajutor social apti de munca, persoanele condamnate penal si obligate sa presteze o munca neremunerata in folosul comunitatii si persoanele sanctionate sa presteze o munca in folosul comunitatii pentru anumite fapte ce constituie contraventii, au urmatoarele obligatii:

- Una dintre persoanele majore apte de munca din familia beneficiara de ajutor social, are obligatia sa presteze lunar, activitatile sau lucrarile de interes prevazute in Planul anual, proportional cu cuantumul ajutorului social de care beneficiaza familia/persoana singura, transmis de Compartimentul de asistenta sociala,
- Persoanele condamnate penal si obligate sa presteze o munca neremunerata in folosul comunitatii si persoanele sanctionate sa presteze o munca in folosul comunitatii pentru anumite fapte ce constituie contraventii au obligatia sa presteze activitatile sau lucrarile de interes local prevazute in Planul anual, pana la finalizarea orelor de munca impuse de instanta, comunicate prin intermediul persoanei/compartimentului cu atributii in acest sens din cadrul aparatului de specialitate al primarului,
- Sa respecte normele de securitate si igiena a muncii,
- Sa pastreze in stare buna de functionare uneltele si materialele primite,

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONSILIER,

IRIMIA TUDOREL

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETARUL COMUNEI,

DAMEAN GEORGE - DAN



ROMANIA
JUDETUL BACAU
COMUNA ORBENI
CONSILIUL LOCAL ORBENI
HOTARARE

**Privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al
Bibliotecii Comunale Orbeni**

Consiliul Local Comunei Orbeni, întrunit în ședința ordinară din 31.03. 2023,

Avand in vedere:

- prevederile Legii bibliotecilor publice nr. 334/2002, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul nr. 2.069 din 01.10.1998 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor publice;
- raportul de specialitate nr. 1657 din 17.03.2023 intocmit de Pintilie Andreea, in calitate de bibliotecar;
- referatul de aprobare nr. 1763/22.03.2023 al primarului U.A.T.Orbeni;
- avizele comisiilor de specialitate,
- Art. 7 alin. (13) din Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica,

In temeiul dispozitiilor art. 196 alin (1) lit. a, din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrative, cu modificarile si completarile ulterioare,

HOTARASTE:

Art. 1. – Se aproba Regulamentul de organizare si functionare al Bibliotecii comunale Orbeni, conform anexei, parte integranta a prezentei hotarari.

Art. 2. – Cu data adoptarii prezentei hotarari, se abroga orice alte dispozitii contrare.

Art. 3. – Prezenta hotarare se comunica Institutiei Prefectului Bacau in vederea verificarii legalitatii, primarului comunei Orbeni, d-nei bibliotecar Pintilie Andreea si va fi facuta publica conform legii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONSILIER,

IRIMIA TUDOREL

NR. 101 / 31.03.2023



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETARUL COMUNEI,

DAMEAN GEORGE - DAN

ROMÂNIA, JUDEȚUL BACĂU

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ORBENI

ANEXA I la HCL NR. 18 / 31.08.2023

REGULAMENT

de organizare și funcționare al Bibliotecii Comunale Orbeni

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Biblioteca Comunală Orbeni, denumită în continuare Biblioteca Comunală, este organizată și funcționează în temeiul Legii nr. 334/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare potrivit prezentului *Regulament*.

Art.2. (1) Biblioteca Comunală este o bibliotecă de drept public organizată în subordinea autorității administrației publice locale, respectiv a Consiliului Local Orbeni, ca și compartiment, fără personalitate juridică, finanțată din bugetul local.

(2) Pentru organizarea și funcționarea Bibliotecii Comunale, Consiliul Local asigură baza materială și resursele financiare necesare, potrivit responsabilităților ce îi revin prin lege.

(3) Biblioteca Comunală poate fi finanțată și din alte surse, în condițiile legii, respectiv de alte persoane juridice de drept public sau privat, precum și de persoane fizice prin sponsorizare, donații sau alte surse legale de venituri care se utilizează potrivit legii.

Art.3. (1) Biblioteca Comunală Orbeni este bibliotecă publică cu profil enciclopedic, pusă în slujba comunității, ce permite accesul la servicii, activități culturale, colecții și surse proprii de informare.

(2) Biblioteca Comunală oferă servicii specifice, gratuite (împrumut la domiciliu, consultare documente, programe culturale sau de informare, acces Internet etc.) în scopul asigurării accesului nelimitat la informații, la documentele necesare informării și dezvoltării personalității utilizatorilor, educației permanente, petrecerii timpului liber, fără deosebire de statutul social, economic, vârstă, sex, apartenență politică, religioasă sau etnică.

Art.4. (1) Biblioteca Comunală Orbeni a fost înființată în anul 1957, își are sediul în comuna Orbeni, str. Luzi, nr. 198, administrează un patrimoniu propriu, format din colecții ce au la bază fondul de documente (carte) precum și celelalte bunuri mobile.

(2) Bunurile ce alcătuiesc patrimoniul Bibliotecii Comunale fac parte din domeniul public al comunei Orbeni, jud. Bacău.

Capitolul II

OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art.5. (1) Biblioteca Comunală este un compartiment specializat, o bibliotecă publică de tip enciclopedic, care îndeplinește funcții complexe de centru de informare cultural-educational, ca parte a sistemului informațional național, cu rol de importanță strategică în cadrul societății informației, ce deservește comunitatea locală, permițând accesul nelimitat la colecții, documente și alte surse de informare.

(2) Biblioteca Comunală îndeplinește funcții specifice, cu atribuții și activități multiple în domeniile informării, lecturii, asimilării tehnologiilor IT, comunicării și petrecerii timpului liber, precum și cele educaționale și cultural-artistice.

(3) Biblioteca comunală este compartimentul specializat deservit de personalul de strictă specialitate, ale cărui atribuții principale sunt: constituirea, organizarea, prelucrarea, dezvoltarea și conservarea colecțiilor de cărți, publicațiilor seriale, a altor documente de bibliotecă și a bazelor de date, pentru a facilita utilizarea acestora în scop de informare, cercetare, educație sau recreere; inițierea, organizarea și desfășurarea de proiecte și programe culturale, inclusiv în parteneriat cu autorități și instituții publice, cu alte instituții de profil sau prin parteneriat public-privat.

(4) Activitatea Bibliotecii Comunale se structurează și se dimensionează în funcție de dotarea și resursele de care dispune, raportat la dimensiunile și structura socioprofesională a populației, necesitățile, cerințele reale și potențialele comunității locale.

Capitolul III

ATRIBUȚII ȘI ACTIVITĂȚI SPECIFICE

Art.6. Biblioteca Comunală, parte integrantă din sistemul informațional național, îndeplinește, corespunzător resurselor alocate și cerințelor comunității locale, următoarele atribuții:

- a) constituie, organizează, prelucrează, dezvoltă și conservă colecții de cărți, publicații seriale și alte documente de bibliotecă pentru a facilita utilizarea acestora în scop de informare, cercetare, educație sau recreere;
- b) asigură servicii de împrumut de documente la domiciliu, de consultare în sala de lectură, de informare comunitară, documentare, lectură și educație permanentă;
- c) achiziționează, constituie și dezvoltă baze de date, organizează cataloage și alte instrumente de comunicare a colecțiilor, în sistem tradițional și/sau informatizat, formează și îndrumă utilizatorii în folosirea acestor surse de informare;
- d) asigură serviciul de acces la Internet prin utilizarea resurselor TIC (tehnologia informației și comunicațiilor) pentru comunitatea locală;
- e) facilitează, potrivit resurselor și oportunităților, accesul utilizatorilor și la alte colecții ori baze de

date, prin împrumutul interbibliotecar;

f) inițiază, organizează sau colaborează la derularea unor proiecte, programe și activități de diversificare, modernizare și informatizare a serviciilor de bibliotecă (în funcție de alocațiile bugetare), de valorificare a colecțiilor de documente și a tradițiilor culturale locale, județene și naționale, de animație culturală și de educație permanentă.

Art.7. Pentru îndeplinirea atribuțiilor și competențelor ce îi revin, potrivit nivelului de organizare, potențialului de dezvoltare a serviciilor specifice, cerințelor utilizatorilor activi și virtuali, precum și în baza programelor de dezvoltare a localității, Biblioteca Comunală realizează următoarele activități:

a) colecționează documentele necesare organizării în condiții optime a activității de informare, documentare și lectură, la nivelul comunității locale, realizând completarea curentă și retrospectivă a colecțiilor prin achiziții, transfer, donații, schimb interbibliotecar și prin alte surse legale;

b) realizează evidența globală și individuală a documentelor, în sistem tradițional sau informatizat (în funcție de stadiul de informatizare propriu), cu respectarea standardelor bibliografice de constituire a acestora în unități de înregistrare;

c) efectuează prelucrarea bibliografică a documentelor în sistem tradițional sau informatizat, cu respectarea normelor standard de catalogare, clasificare și indexare;

d) efectuează operațiuni de împrumut al documentelor pentru studiu, informare și lectură în sălile de lectură, cu respectarea regimului de circulație a documentelor și a normelor de evidență a activității zilnice;

e) împrumută utilizatorilor, pentru studiu și lectură la domiciliu, documente din fondul uzual, pe o perioadă de 30 zile, care poate fi prelungită, cu acordul bibliotecarilor, până la cel mult 90 de zile;

f) completează, organizează, prelucrează și conservă bunurile culturale de patrimoniu cultural național, constituite în colecții speciale, potrivit reglementărilor legale în vigoare (în măsura în care deține asemenea bunuri);

g) asigură satisfacerea unor interese de studiu și informare prin practicarea, la cerere a împrumutului interbibliotecar;

h) efectuează activitatea de igienizare a spațiilor de bibliotecă și de asigurare a condițiilor microclimatice de conservare a colecțiilor, precum și condițiile de utilizare/protecție a patrimoniului;

i) întreprinde operațiuni de avizare a restanțierilor, de recuperare fizică sau valorică a documentelor deteriorate ori pierdute de utilizatori, în condițiile legii;

j) elimină periodic din colecții documentele uzate moral sau fizic;

k) organizează activități de formare și informare a utilizatorilor, prin cultivarea deprinderilor de muncă intelectuală, prin promovarea colecțiilor, a serviciilor bibliotecii și a tehnologiei (IT), precum și prin realizarea unor acțiuni specifice de animație culturală și de comunicare a colecțiilor;

- l) organizează acțiuni de sondare a intereselor de studiu, lectură, informare și documentare a utilizatorilor activi și potențiali, de promovare a serviciilor de bibliotecă
- m) inițiază proiecte, programe și forme de cooperare bibliotecară pentru dezvoltarea serviciilor de bibliotecă, în interesul comunității locale, pentru formarea continuă a personalului și atragerea unor surse de finanțare;

Capitolul IV

COLECȚIILE BIBLIOTECII

A. Structura colecțiilor

Art.8. Colecțiile Bibliotecii Comunale sunt formate din: cărți, documente fotografice, documente arhivistice și alte categorii de documente.

Art.9. Biblioteca deține colecții de documente care au statut de bunuri culturale comune și se constituie, în funcție de accesul utilizatorilor și de tipul de documente, în colecții destinate împrumutului la domiciliu și colecții destinate consultării în sala de lectură, de informare și documentare.

Art.10. Documentele din categoria bunurilor culturale comune nu sunt mijloace fixe și au regim de obiecte de inventar.

Art.11. (1) În funcție de vechimea, raritatea, unicitatea, proveniența și valoarea culturală, unele dintre documentele aflate în colecțiile bibliotecii aparțin, în condițiile legii, patrimoniului cultural național mobil.

(2) Bunurile care aparțin patrimoniului cultural național mobil sunt mijloace fixe și sunt destinate conservării și valorificării prin studii și cercetări, consultarea lor făcându-se cu respectarea legislației în vigoare.

B. Constituirea, evidența și creșterea colecțiilor

Art.12. (1) Colecțiile Bibliotecii Comunale se constituie și se dezvoltă prin diverse forme de achiziție: cumpărare, transfer, schimb interbibliotecar, donații, sponsorizări sau activități editoriale proprii.

(2) Colecțiile bibliotecii trebuie să asigure cel puțin un document specific pentru fiecare locuitor, în raport de populația pe care o deservește.

Art.13. Evidența documentelor din colecțiile proprii se face în sistem tradițional și/sau informatizat, conform normelor biblioteconomice obligatorii pentru toate bibliotecile publice și în funcție de gradul de informatizare specific.

Art.14. (1) Intrarea sau ieșirea documentelor din evidența bibliotecii se face numai pe baza unui act însoțitor: factură și specificație, proces-verbal de donație, chitanță, nota de comandă pentru abonamente, act de transfer, proces-verbal de casare, act de imputație, chitanță de achitare etc.

(2) Pentru documentele primite fără act însoțitor de proveniență este obligatorie întocmirea unui proces-verbal de intrare, cu borderou în anexă.

Art.15.(1) Evidența documentelor de bibliotecă în sistem tradițional se efectuează pe formulare tipizate, astfel:

- a) evidența globală - prin Registrul de Mișcare a Fondurilor (R.M.F.), în care se înregistrează fiecare stoc de publicații sau ieșire, iar anual se face și calcularea existentului;
- b) evidența individuală - prin Registrul de Inventar (R.I), cu numerotare de la 1 la infinit, în care se înregistrează fiecare document de bibliotecă;
- c) evidența preliminară pentru publicații seriale - pe fișe tipizate, până la constituirea lor în unități de evidență;
- d) evidența analitică pe fișe însoțite de imagini foto - pentru bunurile culturale care fac parte din patrimoniul cultural național mobil;

(2) În actele de evidență globală și individuală nu sunt admise ștersături sau modificări decât în cazuri justificate, cu consemnarea motivelor în procese-verbale ale căror numere se înscriu la rubrica "observații/mențiuni".

Art.16. (1) Toate documentele intrate în patrimoniul bibliotecii se marchează cu ștampila acesteia, care se aplică: pe pagina de titlu, verso; pe ultima pagină imprimată, la sfârșitul textului; pe pagina la algere din interior (17-117-217 etc. întotdeauna aceeași); pe filele și anexele cu hărți, scheme, tabele, ilustrații și reproduceri detașabile și/sau nenumerate.

(2) Numărul de Registru Inventar este și numărul unic de identificare al fiecărui volum/document de bibliotecă și se înscrie pe acesta, în vecinătatea ștampilei, direct sau prin aplicarea unei etichete, inclusiv cod de bare, în condițiile (1) cu excepția filelor nenumerate.

Art.17. (1) Biblioteca Comunală este obligată să-și dezvolte continuu colecțiile de documente, atât prin achiziționarea periodică de titluri din producția editorială curentă, cât și prin completarea retrospectivă, pentru a asigura o rată optimă de înnoire a colecțiilor de 10-25 ani.

(2) Rata de înnoire a colecțiilor este reprezentată de raportul dintre totalul documentelor existente în colecțiile bibliotecii și totalul documentelor achiziționate de aceasta.

(3) Creșterea anuală a colecțiilor trebuie să fie de minimum 50 de documente specifice la 1000 de locuitori, prin raportarea la populația comunității locale.

C. Catalogarea, clasificarea și indexarea documentelor

Art.18. (1) În vederea asigurării accesului utilizatorilor la informațiile conținute în documente, Biblioteca Comunală are obligația ca, în continuarea operațiunilor de evidență, să realizeze și

activitățile specifice de prelucrare curentă a documentelor intrate sau aflate în colecțiile proprii, prin efectuarea operațiunilor specifice de catalogare, clasificare și indexare, în regim tradițional sau informatizat.

(2) Fiecare stoc de publicații sau alte documente trebuie prelucrat și pus la dispoziția utilizatorilor în ~~maxim~~ 30 de zile lucrătoare de la intrarea acestuia în bibliotecă.

(3) Documentele pot fi puse la dispoziția utilizatorilor numai după prelucrarea lor biblioteconomică integrală și, implicit, după înregistrarea lor în gestiunea bibliotecii.

Art.19. Biblioteca Comunală constituie, organizează și dezvoltă, în funcție de dimensiunile colecțiilor proprii, de structura de vârstă și socio-profesională a utilizatorilor, de cerințele lor de informare și de stadiul specific de informatizare, un catalog informatizat.

Art.20. Pentru o corectă și rapidă informare a utilizatorilor, între sistemul de catalogare al bibliotecii și colecțiile de documente ale acesteia trebuie să existe în permanență o concordanță deplină.

D. Organizarea, conservarea și gestionarea colecțiilor

Art.21. (1) Colecțiile de documente cu statut de bunuri culturale comune destinate împrumutului la domiciliu se organizează la raft în secțiuni distincte în funcții de criteriul vârstei, respectiv pentru copii și pentru adulți, și se ordonează potrivit cotei sistematico-alfabetice și/sau tematice, comunicându-se în proporție de minim 70% -100% în sistem de acces liber la publicații.

(2) Colecțiile de documente cu statut de bunuri culturale comune și destinate în exclusivitate consultării în sala de lectură, de audiții sau de vizionare, se păstrează în depozit sau într-o încăpere specială, în care, de regulă, documentele sunt conservate și ordonate potrivit tipului de suport material sau tematicii.

Art.22. Documentele bibliotecii sunt constituie într-o singură gestiune.

Art.23. (1) Bibliotecarul nu este obligat să constituie garanții gestionare, dar răspunde material pentru lipsurile din inventar, potrivit reglementărilor legale în vigoare.

(2) Bibliotecarul care are în responsabilitate colecții cu acces liber la raft ori sunt destinate împrumutului la domiciliu, beneficiază de un coeficient de 0,3% scădere din totalul fondului inventariat, reprezentând pierdere naturală datorată unor cauze care nu puteau fi înlăturate ori unor cazuri în care pagubele au fost provocate din riscul minimal normal al serviciului.

(3) În cazuri de forță majoră, incendii, calamități naturale, devalizări și alte situații care nu implică o răspundere personală, autoritățile publice locale pot dispune scoaterea din evidență a documentelor distruse, în baza unui proces-verbal de constatare.

Art.24. (1) Documentele din categoria bunurilor culturale comune uzate fizic sau moral, pot fi eliminate din colecțiile bibliotecii, în condițiile legii, la minimum 6 luni de la achiziție, după verificarea stării acestora de către comisia locală de avizare a propunerilor de casare.

(2) Publicațiile seriale din categoria bunurilor culturale comune se pot elimina din colecțiile bibliotecii, dacă nu mai pot fi utilizate în servirea intereselor de informare ale utilizatorilor, după minimum 6 luni de la primirea lor în bibliotecă.

(3) Eliminarea documentelor se efectuează cu aprobarea autorităților publice locale, la propunerea bibliotecarului responsabil.

Art.25. Colecțiile de documente din bibliotecă se verifică prin inventarieri periodice, o dată la 4/6 ani, potrivit art. 40, alin.8, lit. a) din Legea bibliotecilor nr.334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art.26. (1) Inventarierea sau verificarea gestiunii de documente ale bibliotecii se face, în condițiile legii, de către o comisie numită prin dispoziția scrisă a primarului comunei.

(2) În dispoziție se precizează: componența comisiei, responsabilitățile individuale ale membrilor comisiei, termenele calendaristice pentru desfășurarea verificării gestiunii.

(3) Responsabilul și membrii comisiei semnează de luare la cunoștință, iar la încheierea inventarierii, aduc la cunoștința bibliotecarului responsabil, în scris, rezultatele acțiunii de inventariere, cu precizarea:

a) actele de gestiune utilizate și a situației cantitative și valorice a fondului inventariat, pe categorii de documente, așa cum a fost declarat și consemnat la începerea verificării gestionate;

b) rezultatele verificării: existentul constat, numeric și valoric, pe categorii de documente, precum și a situației documentelor, eventual nerestituite de utilizatori, neînregistrate, lipsă ori uzate fizic sau moral, cu consemnarea distinctă a acestora pe borderouri.

(4) Primarul comunei stabilește, în funcție de rezultatele acțiunii de inventariere, modalitățile de finalizare a verificării gestionare și de recuperare a eventualelor lipsuri.

Art.27. (1) Documentele care au statut de bunuri culturale comune, lipsa din gestiune, se recuperează fizic, prin înlocuirea cu documente identice sau prin achitarea valorii lor de inventar, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi, la care se adaugă o sumă echivalentă cu de până la 5 ori față de prețul astfel calculat.

Art.28. Verificarea integrală a fondului de documente din bibliotecă se realizează și prin inventare de predare - primire, în condițiile schimbării în totalitate sau în majoritate a membrilor echipei gestionare, în caz de forță majoră (calamități naturale, incendii).

Art.29. (1) Predarea-primirea gestiunii se face, în baza deciziei autorității publice locale, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și, respectiv, după caz, ale articolelor 26 și 27 din prezentul regulament.

(2) Predarea-primirea gestiunii se face prin confruntarea fondului de documente cu registrele de inventar, actele de intrare-ieșire în și din gestiune, registrul de mișcare a fondurilor și, după caz, cu fișele-contract ale utilizatorilor și cu fișele de evidență preliminară a publicațiilor seriale neconstituite în volume de bibliotecă.

(3) Procesul-verbal de predare-primire se întocmește în trei exemplare (unul pentru partea care predă, al doilea pentru partea care primește, iar al treilea pentru contabilitatea autorităților publice locale), care cuprind:

a) specificarea actelor de gestiune utilizate și menționarea existentului, numeric și valoric, pe categorii de documente, consemnat la începerea verificării gestionare;

b) rezultatele verificării: existentul constat, numeric și valoric, pe categorii de documente, precum și situația documentelor eventual nerestituite, neînregistrate, lipsă ori uzate fizic sau moral, cu consemnarea distinctă a acestora pe borderouri;

c) la recomandările serviciului de contabilitate, cu respectarea legislației în vigoare, se stabilesc modalitățile de finalizare a acțiunii de predare-primire și de recuperare a eventualelor lipsuri.

Capitolul V

PERSONALUL BIBLIOTECII

Art.30. (1) Personalul Bibliotecii Comunale este precizat în Statul de funcții și organigrama aprobată de Consiliul Local.

Art.31. (1) Angajarea personalului de bibliotecă se realizează prin concurs, potrivit legii; din comisia de concurs vor face parte, în mod obligatoriu, și reprezentanți ai Bibliotecii Județene „C. Sturdza” Bacău, cu rol de bibliotecă de coordonare metodologică.

(2) Recrutarea bibliotecarului se face, cu prioritate, din rândul persoanelor cu studii/ calificări de specialitate.

(3) Poate fi încadrat ca bibliotecar și un absolvent al unei alte instituții de învățământ superior, de lungă sau de scurtă durată, sau un absolvent de liceu, cu condiția absolvirii ulterioare a unor cursuri de specialitate.

Art.32. Atribuțiile și competențele bibliotecarului se stabilesc prin fișa postului, conform organigramei, programului de activitate și sarcinilor de serviciu stabilite de către autoritățile publice locale, pe baza Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului comunei.

Art.33. Autoritățile publice locale au obligația să asigure formarea profesională inițială și continuă a bibliotecarului, din alocarea bugetară destinată formării profesionale a personalului (minimum 5% din totalul cheltuielilor de personal prevăzute prin bugetele anuale).

Art.34. (1) Bibliotecarul beneficiază de drepturile salariale stabilite prin reglementările legale în vigoare.

Capitolul VI

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR

Art.35. Accesul utilizatorilor la colecțiile și serviciile Bibliotecii Comunale se face în conformitate cu prevederile legale în vigoare, prezentul Regulament de organizare și funcționare al acesteia, precum și cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția patrimoniului cultural național mobil, a dreptului de autor și a drepturilor conexe.

Art.36. Biblioteca Comunală întocmește și aduce la cunoștința utilizatorilor un regulament intern,

destinat relațiilor cu aceștia, prin care comunică:

- a) serviciile oferite și orarul de funcționare în relația directă cu utilizatorii;
- b) condițiile în care se eliberează sau vizează permisul de acces în bibliotecă;
- c) condițiile în care se asigură accesul la colecțiile bibliotecii, precum și la serviciile de bibliotecă;
- d) obligațiile utilizatorilor privind păstrarea liniștii și ordinii în bibliotecă, precum și față de documentele împrumutate pentru consultare în sala de lectură sau la domiciliu;
- e) categoriile și numărul maxim de documente ce pot fi împrumutate pentru consultarea la domiciliu, precum și termenele de împrumut și de prelungire;
- f) sancțiunile ce se aplică utilizatorilor, în cazul nerespectării obligațiilor prevăzute în regulamentul activității cu publicul;
- g) alte drepturi și obligații ale utilizatorilor.

Art.37. (1) Relațiile bibliotecii cu utilizatorii fac parte integrantă din regulamentul intern, care trebuie adus la cunoștința utilizatorilor în momentul înscrierii la bibliotecă, precum și prin oricare altă formă de publicitate din interiorul bibliotecii;

(2) la înscrierea utilizatorilor vor fi solicitate numai acele date referitoare la persoană care sunt strict necesare, cu păstrarea confidențialității acestora;

a) pentru utilizatorii minori răspunderea morală și materială revine reprezentanților lor legali (părinți, tutori), semnatori ai contractelor de utilizatori principali;

b) contractul de utilizare are rol de titlu executoriu.

Art.38. (1) Nerestituirea la termen a documentelor de bibliotecă, împrumutate de către utilizatori, se sancționează cu plata unei sume aplicate gradual, până la 50% din valoarea de inventar, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi.

(2) Deteriorarea, distrugerea sau pierderea documentelor de bibliotecă, bunuri culturale comune, de către utilizatori se sancționează prin recuperarea fizică a unor documente identice sau prin achitarea valorii lor de inventar, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi, la care se adaugă o sumă echivalentă cu de până la 5 ori față de prețul astfel calculat.

(3) Quantumul sancțiunilor se stabilește și se face public la începutul fiecărui an de către conducerea bibliotecii;

(4) Fondurile constituite din aplicarea fiecărei sancțiuni se evidențiază și se gestionează, prin grija autorităților publice locale, ca surse extrabugetare ale bibliotecii, fiind folosite pentru dezvoltarea colecțiilor.

Capitolul VII

DISPOZIȚII FINALE

Art.39. Biblioteca Comunală dispune de autonomie profesională în raport cu autoritățile publice locale, constând în:

- a) dreptul de a-și desfășura activitatea în afara oricăror ingerințe politice, ideologice sau religioase;
- b) elaborarea programelor și proiectelor culturale proprii în concordanță cu strategiile naționale;
- c) stabilirea și utilizarea surselor suplimentare de venituri în vederea dezvoltării serviciilor de bibliotecă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- d) încheierea de protocoale de colaborare, de cooperare și de parteneriat cu alte biblioteci sau instituții din țară și din străinătate, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare;
- e) participarea la reuniunile județene, regionale, naționale și internaționale de specialitate sau la consorțiile bibliotecare și la asociațiile la care este membră, achitând cotizațiile și taxele aferente.

Art.40. (1) Pentru sprijinirea materială a unor activități, proiecte sau programe de dezvoltare proprii și specifice bibliotecilor publice, a unor participări ale bibliotecarului la programe culturale și de formare continuă, Biblioteca Comunală se poate asocia cu alte biblioteci sau cu alte instituții culturale, în parteneriate culturale ori în asociații sau consorții.

(2) Condițiile și cotele de participare la finanțarea programelor realizate prin asociere se stabilesc și se aprobă de către Consiliul Local.

Art.41.(1) Finanțarea activității Bibliotecii Comunale se asigură de către Consiliul Local, potrivit standardelor de funcționare stabilite în condițiile Legii bibliotecilor nr.334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare și în conformitate cu prezentul regulament de organizare și funcționare.

(2) Dotările se asigură prin finanțare din bugetul local, precum și prin transferuri, donații și sponsorizări, în condițiile legii.

(3) Activitatea financiar-contabilă și de resurse umane a bibliotecii se realizează de către funcționarul cu atribuții în domeniul resurselor financiare și al resurselor umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului, în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

(4) Pentru optimizarea activității de completare a colecțiilor proprii, Biblioteca Comunală colaborează cu Biblioteca Județeană „C. Sturdza” Bacău, cu Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniul Cultural Național a județului Bacău, Ministerul Culturii, precum și cu alte autorități și instituții de specialitate.

Art.42 (1) Anual, Biblioteca Comunală întocmește un raport de evaluare a activității, pe care îl prezintă Consiliului Local al Comunei.

(2) Situațiile statistice anuale se transmit, potrivit reglementărilor legale în vigoare, prin intermediul Bibliotecii Județene sau Direcției pentru Cultură, Culte și Patrimoniul Cultural Național al județului Bacău către Institutului Național de Statistică, Comisiei Naționale a Bibliotecilor și Ministerului Culturii și Cultelor, după caz.

Art.43. Schimbarea destinației spațiilor în care funcționează biblioteca se poate face numai în cazul asigurării unui sediu care să respecte standardele optime de funcționare, cu respectarea prevederilor Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată.

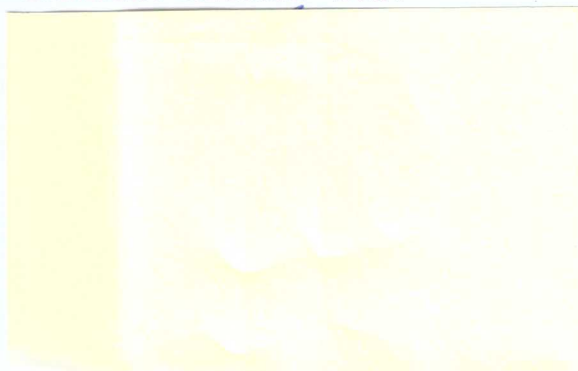
Art.44. Patrimoniul utilizat/administrat de Bibliotecă aparține Comunei Orbeni, în regim de proprietate publică, dreptul de dispoziție asupra acestuia avându-l numai Consiliul Local al Comunei, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.45. Biblioteca are ștampila și firma cu înscrisul: „BIBLIOTECA COMUNALA ORBENI, JUDEȚUL BACĂU.

Art.46. Conform Legii Bibliotecilor 334/2002, art. 7, bibliotecile de drept public pot fi desființate în cazul încetării activității autorității care a înființat-o sau finanțat-o, numai în condițiile preluării patrimoniului lor de către o altă bibliotecă de drept public, cu respectarea legislației în vigoare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER,
IRIMIA TÎDOREL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL COMUNEI,
DAMEAN GEORGE - DAN



ROMANIA
JUDETUL BACAU
CONSILIUL LOCAL AL
COMUNEI ORBENI
HOTARARE

privind nominalizarea de catre Consiliul Local al comunei Orbeni a doi consilieri locali care vor avea calitatea de evaluatori in cadrul comisiei de evaluare a performantelor profesionale ale secretarului general al comunei Orbeni

Consiliul local al comunei Orbeni, județul Bacau intrunit in sedinta ordinara din data de 31.03.2023;
Avand in vedere:

- referatul de aprobare nr. 1832/24.03.2023 al primarului comunei Orbeni nominalizarea de catre Consiliul Local al comunei Orbeni a doi consilieri locali care vor avea calitatea de evaluatori in cadrul comisiei de evaluare a performantelor profesionale ale secretarului general al comunei Orbeni,
- Raportul compartimentului de specialitate nr. 1831/24.03.2023 intocmit de secretarul general al comunei Orbeni, judetul Bacau,
- In temeiul prevederilor art. 129 alin.(14) si ale art. 139 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
- În conformitate cu prevederile art. 11 alin. (4) lit. (e), alin. (6), art. 15, alin. 1 , lit. b , art. 16 și art. 22 din anexa 6 la la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul dispozițiilor art. 129 alin. (1), alin. (14), art. 139 alin. (1), art. 140 alin. (1), art.196 alin. (1) lit. a), art. 197 alin. (1)-(2), alin. (4)-(5), art. 199 alin. (1)-(2), art. 243 alin. (1), art. 485 alin. (5) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTARASTE

Art.1. Se desemneaza consilierii locali, care să facă parte din comisia de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale secretarului general al comunei Orbeni, pentru anul 2022, dupa cum urmeaza :

- Domnul consilier Galatanu Sorin;
- Domnul consilier Popa Neculai;

Art.2. Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de primarul comunei Orbeni și comisia de evaluare, ce va fi constituită prin dispoziția acestuia.

Art.3. Consilierii locali prevăzuți la art. 1 vor stabili obiectivele individuale și indicatorii de performanță utilizați în evaluarea gradului și modului de atingere a acestora, pentru perioada mandatului lor de ales local, iar evaluarea o vor realiza doar pentru această perioadă.

Art.4. Prezenta hotărâre poate fi contestată la Tribunalul Bacau, Sectia Contencios administrativ și fiscal, în termenul și condițiile prevăzute de Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5. Prezenta hotarare se comunica :

- Instituției Prefectului judetul Bacau;
- Primarului comunei Orbeni;
- Secretarului general al comunei Orbeni;
- Persoanelor nominalizate la art. 1 din prezenta hotarare .

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER,
IRIMIA TUDOREL

NR. 19 / 31.03.2022



CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR,
DAMEAN GEORGE - DAN

