



JUDEȚUL GORJ  
UAT COMUNA PEȘTIȘANI  
**CONSILIUL LOCAL PEȘTIȘANI**

TELEFON 0253 277151, FAX 0253 277100, e mail [primaria@pestisani.ro](mailto:primaria@pestisani.ro)

**HOTĂRĂREA NR. 23/26.03.2020**

**Privind acordarea cu titlu gratuit către domnul Torop George-Eleodor, a cantității de 20,571 mc lemn.**

Consiliul Local Peștișani, Județul Gorj, întrunit în ședință ordinară, din data de 26.03.2020

Având în vedere:

- Referatul de aprobare la proiectul de hotărâre;
- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
- Prevederile art. 129 alin. (7) lit. h) și art. 154 alin. (5), lit. c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019-privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare
- Raportul Comisiei de specialitate din domeniul activități economico - financiare, administrarea domeniului public și privat;
- Raportul Comisiei de specialitate din domeniul administrație publică locală, juridic și de disciplină;
- Raportul Comisiei de specialitate din domeniul învățământ, sănătate, activități social – culturale, culte și familie, muncă și protecție socială, protecție copii;
- Raportul Comisiei de specialitate din domeniul urbanism și amenajarea teritoriului, protecția mediului, agricultură și turism;
- Raportul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Peștișani,  
În temeiul articolelor 129 alin. (1) și art. 139 alin. (1) din OUG nr. 57 din 3 iulie 2019-privind Codul administrativ

**HOTĂRĂȘTE**

**Art. 1** Se aprobă acordarea cu titlu gratuit către domnul Torop George-Eleodor, a cantității de 20,571 mc, provenit din defrișarea arborilor din fața Școlii Generale Peștișani, pentru reconstruirea acoperișului imobilului în care acesta locuiește, afectat de incendiu.

**Art. 2** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează viceprimarul comunei Peștișani, Nicolae Nicolcioiu, precum și Biroul financiar-contabil din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Peștișani.

**Art. 3.** Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin publicarea în Monitorul Oficial Local al UATC Peștișani și se comunică primarului UATC Peștișani și Prefectului județului Gorj, de către secretarul general al comunei Peștișani, în conformitate cu art. 197 alin (1) și (4) din OUG nr. nr. 57 din 3 iulie 2019-privind Codul administrativ.

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local Peștișani din data de 26.03.2020, cu un număr de 13 voturi pentru, 0 voturi împotriva, 0 abțineri, exprimate electronic din numărul total de 13 consilieri participanți la ședință și din totalul de 13 consilieri în funcție.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

Gheorghe Ciolofan



**CONTRASEMNEAZĂ,**

Secretar general ,

c.juridic Adrian-Constantin Bosoancă



JUDEȚUL GORJ  
UAT COMUNA PEȘTIȘANI  
CONSILIUL LOCAL PEȘTIȘANI

TELEFON 0253 277151, FAX 0253 277100, e\_mail primaria@pestisani.ro

**HOTĂRÂREA NR. 22/26.03.2020**

**privind inițierea formalităților de trecere interdomenială a unui imobil –"Casa memorială Constantin Brâncuși"  
din domeniul al Județului Gorj în domeniul public al comunei Peștișani, jud. Gorj .**

Consiliul Local Peștișani, Județul Gorj, întrunit în ședință ordinară, din data de  
26.03.2020

Având în vedere:

- Referatul de aprobare la proiectul de hotărâre;
- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
- Raportul de specialitate comun întocmit de Compartimentul urbanism și Compartimentul juridic
- Prevederile art. 294, alin. (2), (5), (6) și (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 557, alin. 2 din Legea nr. 287/2009 - Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Adresa nr. 1889/18.02.2020 a UATC-Peștișani transmisă către C.J. Gorj
- Raportul Comisiei de specialitate din domeniul activității economico - financiare, administrarea domeniului public și privat;
- Raportul Comisiei de specialitate din domeniul administrație publică locală, juridic și de disciplină;
- Raportul Comisiei de specialitate din domeniul învățământ, sănătate, activități social – culturale, culte și familie, muncă și protecție socială, protecție copii;
- Raportul Comisiei de specialitate din domeniul urbanism și amenajarea teritoriului, protecția mediului, agricultură și turism;

În temeiul articolelor 129 alin. (1), art. 139 alin. (1) și art. 294 alin.(5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE**

**Art.1 (1)** - Se aprobă preluarea, cu titlu gratuit, în domeniul public al UAT – Comuna Peștișani, jud. Gorj a unui imobil –"Casa memorială Constantin Brâncuși" aflat în domeniul public al UAT-Județul Gorj, având datele de identificare prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**(2)** - Prezenta hotărâre are valoare juridică de cerere de trecere a imobilului – "Casa memorială Constantin Brâncuși" din domeniul public al UAT -Județul Gorj în domeniul public al UAT – Comuna Peștișani (act administrativ prealabil), adresată titularului actual al dreptului de proprietate publică.

**(3)** - Trecerea efectivă a imobilului – "Casa memorială Constantin Brâncuși" în domeniul public al UAT –Comuna Peștișani se va realiza prin hotărâre a Consiliului Județean Gorj și protocol de predare-primire încheiat între Consiliul Județean Gorj și Consiliul Local Peștișani.

**(4)** - După încheierea protocolului de predare-primire prevăzut la alin. (3), UAT – Comuna Peștișani, prin Aparatul de specialitate al Primarului comunei Peștișani, va evidenta bunul imobil –"Casa memorială Constantin Brâncuși" în inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al comunei Peștișani, va exercita în integralitate atribuțiile dreptului de proprietate publică asupra imobilului –"Casa memorială Constantin Brâncuși", fiind îndeplinite premisele juridice de declarare a bunului ca fiind de uz și de interes public local, respectiv de constituire a dreptului de administrare în favoarea Comunei Peștișani, jud. Gorj.

**Art. 2** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează primarul comunei Peștișani, Cosmin Pigui, precum și compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Peștișani.

**Art. 3** Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin publicarea în Monitorul Oficial Local al UATC Peștișani și se comunică primarului UATC Peștișani și Prefectului județului Gorj, de către secretarul general al comunei Peștișani, în conformitate cu art. 197 alin (1) și (4) din OUG nr. nr. 57 din 3 iulie 2019-privind Codul administrativ.

**Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local Peștișani din data de 26.03.2020, cu un număr de 13 voturi pentru, 0 voturi împotriva, 0 abțineri, exprimate electronic din numărul total de 13 consilieri participanți la ședință și din totalul de 13 consilieri în funcție.**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
Gheorghe Ciolofan



**CONTRASEMNEAZĂ,**  
Secretar general ,  
c.juridic Adrian-Constantin Bosoancă

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Adrian-Constantin Bosoanca", is written over a horizontal line.

**COMUNA PEȘTIȘANI****SAT PEȘTIȘANI, COMUNA PEȘTIȘANI, JUDEȚUL GORJ**

ANEXA la HCL PEȘTIȘANI NR. 22/26.03.2020- privind inițierea formalităților de trecere interdomenială a unui imobil – "Casa memorială Constantin Brâncuși" din domeniul al Județului Gorj în domeniul public al comunei Peștișani, jud. Gorj

**DATELE DE IDENTIFICARE**

ale bunului imobil – " Casa memorială Constantin Brâncuși" propus pentru preluare din proprietatea publică a UAT - Comuna Scoarța în proprietatea publică a Județului Gorj

**Secțiunea I – Bunuri imobile**

Cod de clasificare	Locul unde este situat bunul-imobil	Persoana juridică de la care se transmite bunul-imobil	Persoana juridică la care se transmite bunul-imobil	Elemente de identificare a bunului-imobil
1.6.2.	Comuna Peștișani Sat Hobîța, Județul Gorj	U.A.T. – Județul Gorj Consiliul Județean Gorj	U.A.T. – Comuna Peștișani, Consiliul Local Peștișani	<i>Casa memorială Constantin Brâncuși</i> Localitate Peștișani, sat Hobîța a)Clădire C 1-construcții de locuințe Regim de înălțime=P Construită din lemn, acoperită din lemn, fără lift și fără certificat de performanță energetică. Suprafața construită la sol=66 mp Suprafața desfășurată=66 mp b)Clădire C2- Anexă pivniță Regim de înălțime=P Construită din lemn, acoperită din lemn, fără lift și fără certificat de performanță energetică. Suprafața construită=22 mp Suprafața desfășurată =22mp c)Clădire C3- Anexă pătut Regim de înălțime=P Construită din lemn, acoperită din lemn, fără lift și fără certificat de performanță energetică. Suprafața construită=6 mp Suprafața desfășurată =6mp d) Clădire C4- Anexă Grup social Regim de înălțime=P Construită din cărămidă, acoperită cu țiglă. Suprafața construită=4 mp Suprafața desfășurată =4mp e) Împrejmuire=162 ml f)Teren aferent=1362 mp teren intravilan,, împrejmuit la drum și la est cu gard piatră, la vest cu gard de lemn, la nord cu gard plasă sârmă. Vecinătăți: -NORD- "Proprietate privată" -SUD- "Proprietate publică, DC 133" -EST- "proprietate privată" -VEST "proprietate publică" C.F. nr. 35735.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Gheorghe Ciolofan



SECRETAR GENERAL,  
Adrian-Constantin Bosoancă



JUDEȚUL GORJ  
UAT COMUNA PEȘTIȘANI  
**CONSILIUL LOCAL PEȘTIȘANI**  
TELEFON 0253 277151, FAX 0253 277100, e\_mail [primaria@pestisani.ro](mailto:primaria@pestisani.ro)

**HOTĂRĂREA NR. 21/26.03.2020**

**Privind modificarea Organigramei, a Statului de funcții și de personal pentru Aparatul de Specialitate al Primarului Comunei Peștișani.**

Consiliul Local Comunal Peștișani, Județul Gorj, întrunit în ședință ordinară, din data de  
26.03.2020

Având în vedere:

1. Referatul de aprobare la proiectul de hotărâre,
2. Proiectul de hotărâre;
3. Art. 120 și art. 121, alin. (1) și (2) din Constituția României, republicată;
4. Prevederile ORDONANȚEI DE URGENȚĂ nr. 63 din 30 iunie 2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare
5. Hotărârea Consiliului Local Peștișani nr. 2/2020 privind modificarea Organigramei, a Statului de funcții și de personal pentru aparatul de specialitate al Primarului comunei Peștișani.
6. Prevederile art. 544 alin. h) și art. 546 lit. k) din OUG nr. 57/2019-privind Codul administrativ;
7. Art. 7, alin. (2) din Noul Cod Civil;
8. Art. 154 alin. (2) și alin. (3), art. 155 alin. (5) lit. e) din OUG nr. 57 din 3 iulie 2019-privind Codul administrativ;
9. Art. 129 alin. (2) lit. a) și alin. (3) lit. c), din OUG nr. 57 din 3 iulie 2019-privind Codul administrativ;
10. Raportul Comisiei de specialitate din domeniul activității economico - financiare, administrarea domeniului public și privat;
11. Raportul Comisiei de specialitate din domeniul administrație publică locală, juridic și de disciplină;
12. Raportul Comisiei de specialitate din domeniul învățământ, sănătate, activități social – culturale, culte și familie, muncă și protecție socială, protecție copii;
13. Raportul Comisiei de specialitate din domeniul urbanism și amenajarea teritoriului, protecția mediului, agricultură și turism;

În temeiul articolelor 129 alin. (1) și art. 139 alin. (1) din OUG nr. 57 din 3 iulie 2019-privind Codul administrativ.

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** Se aprobă modificarea organigramei, a Țtatului de funcții și de personal pentru Aparatul de Specialitate al Primarului Comunei Peștișani, conform Anexelor nr. 1, respectiv nr. 2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2. (1)** Se aprobă transformarea funcției publice vacante de polițist local, clasa I, grad profesional debutant în funcția publică de inspector, Clasa I, grad profesional superior și mutarea acesteia în cadrul Compartimentului Asistență Socială .

**(2)** Se aprobă transformarea funcției contractuale vacante de referent de specialitate, gradul IA, în funcția contractuală de consilier personal în Cabinetul Primarului Comunei Peștișani.

**(3)** Se aprobă înființarea compartimentului "Promovare Turism și Activități culturale" prin comasarea structurii " Cămin Cultural Peștișani" cu compartimentul "Promovare Turism".

**Art. 3** Se aprobă Țtatul de funcții pentru serviciului "Centru de zi de socializare si petrecere a timpului liber (tip club)" destinat persoanelor vârstnice – "Clubul Seniorilor", conform Anexei 3 parte integrantă a prezentei hotărâri.

**Art. 4.** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însarcinează primarul comunei Peștișani, Pigui Cosmin, precum și compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate din în subordinea acestuia.

**Art. 5.** Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin publicarea în Monitorul Oficial Local al UATC Peștișani, afișare la sediul Primăriei Peștișani de către secretarul general al comunei Peștișani și se comunică primarului UATC Peștișani, ANFP București, prefectului județului Gorj, în conformitate cu art. 197 alin (1) și (4) din OUG nr. 57 din 3 iulie 2019-privind Codul administrativ.

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local Peștișani din data de 26.03.2020, cu un număr de 13 voturi pentru, 0 voturi împotrivă, 0 abțineri, exprimate electronic din numărul total de 13 consilieri participanți la ședință și din totalul de 13 consilieri în funcție.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

Gheorghe Ciolofan



**CONTRASEMNEAZĂ,**

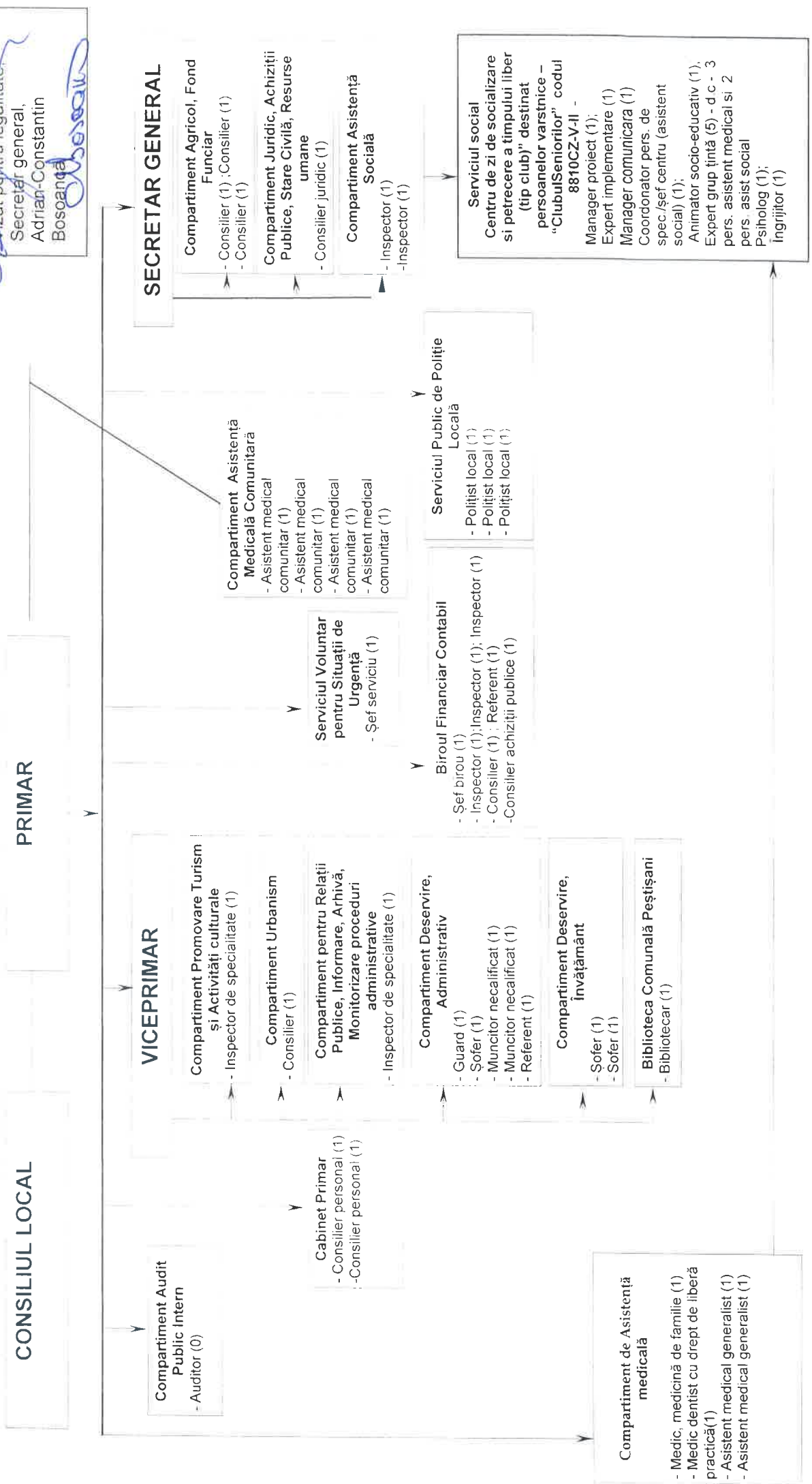
Secretar general UATC Peștișani,

c.juridic Adrian-Constantin Bosoancă

## ORGANIGRAMA APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI PEȘTIȘANI

Președinție de sedință  
Gheorghe Cioborău

Vizat pentru legalitate:  
Secretar general,  
Adrian-Constantin  
Bosoaia







28	Constantin Manu														Muncitor necalificat	I	M.G	
29	Pantelimon Cioboran														Muncitor necalificat	I	M.G	
30	Claudio-Mihail Huidu	COMPARTIMENT DE SERVICIRE, INVATAMANT													Referent	IA	M.G	
31	Augustin-Costinel Vinulescu														Șofer	I		
32	Nicolae Blăndea	BIBLIOTECA COMUNALA PEȘTIȘANI													Șofer	I	M.G	
33	Amelia Marinela Cotet														Bibliotecar	Debutant	M.G	
34	Ion Fezaru	SEVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUATII DE URGENTA													Șef Serviciu		S	
35	Ecaterina-Oana Rușeț	COMPARTIMENT ASISTENȚA MEDICALĂ COMUNITARA													Asistent medical comunitar	Principal	PL	
36	Maria-Mirabela Bojincă														Asistent medical comunitar	Principal	PL	
37	Maria-Nicoleta Mischre														Asistent medical comunitar	Debutant	PL	
38	Georgiana Turtoi														Asistent medical comunitar	Debutant	PL	
39	Mădălina Ioncă	COMPARTIMENT DE ASISTENȚA MEDICALĂ PENTRU UNITĂȚILE DE INVATAMANT														Asistent medical comunitar		Post excoptat conform OUG 63/2010.
40	Nicolae Florescu														Medic general de familie	Primar	S	
41	Bianca Pilega														Medic general de familie		S	
42	Claudia Purec														Asistent medical comunitar	Debutant	S	
43																Asistent medical comunitar	Debutant	PL

Notă: Se vor avea în vedere toate formele legale de angajare și se aplică pentru administrația publică locală

NOTA: Tabelul se poate modifica în funcție de necesitățile instituției

Șeful Serviciului Medical  
Mădălina Ioncă

Șeful Serviciului Social  
Alexandru Cioban

Șeful Serviciului de Servire, Învățământ  
Claudio Mihail Huidu

Șeful Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență  
Ion Fezaru

Șeful Serviciului de Asistență Medicală Comunitară  
Ecaterina-Oana Rușeț

Șeful Serviciului de Asistență Medicală pentru Unitățile de Învățământ  
Georgiana Turtoi

Cinci posturi vacante în cadrul Serviciului Social, Centrul de zi de socializare "Clubul seniorilor"

ANEXA 3 LA HCL PEȘTIȘANI NR. 21/2020 PRIVIND MODIFICAREA ORGANIGramei, A STATULUI DE FUNCȚII ȘI DE PERSONAL PENTRU APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMĂRII COMUNEI PEȘTIȘANI

NR. CRT.	Numele, prenumele/VACANT, temporar VACANT dupa caz	STRUCTURA	FUNCTIA DE DEMNITATE PUBLICA	Funcția publică			Clasa profesională	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	OBSERVAȚII
				Funcția publică specifică de conducere	de conducere*	de execuție				de conducere	de execuție		
	TILVEA ANCA	MANAGER PROIECT		inspector	MANAGER					manager proiect		S	
1	BANTA PIGUI MARIA	EXPERT IMPLEMENTARE						S		expert implementare		S	
2	vacant	Expert comunicare/manager						S		specialist informare/comunicare		S	
3	Diaconescu Delia	<b>Coordonator personal specialitate</b>								coordonator centru		S	
4	Vasile Adriana	Animator socio educativ								animator/pedagog		S	
	<b>Sprincenatu Maria Magdalena</b>	<b>Expert grup tinta</b>										S	
	Magos Elena Cristina											S	
	Popescu Elena-Mădălina									asistent social		PL	
	Rusoi Ecaterina Oana									asistent social		PL	
	Boinică Maria Mirabela									asistent medical		MI	
	<b>Vacant</b>	<b>Psycholog</b>								asistent medical		PL	
	<b>Vacant</b>	<b>ingrijitor</b>											

Președintele  
Sedintă  
Publică

Contrasemneaza,  
ADRIAN C. Ilin  
Primar



*[Handwritten signature in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

---

**HOTĂRÂRE NR. 20/26.03.2020**  
**privind înființarea Serviciului voluntar pentru situații de urgență**  
**la nivelul Comunei PEȘTIȘANI, județul Gorj**

Consiliul Local al Comunei Peștișani, Județul Gorj, întrunit în ședința ordinară din data de  
26.03.2020,

**Consiliul Local al Comunei PEȘTIȘANI, Județul Gorj,**  
**Având în vedere:**

- proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei Peștișani, Județul Gorj, Pigui Cosmin,
- referatul de aprobare întocmit de primarul comunei Peștișani, Județul Gorj, Pigui Cosmin,
- prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile Legii nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile H.G. nr. 1579/2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile O.M.A.I. nr. 75/2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență,
- prevederile art. 129, alin. (2), lit. d), alin. (7), lit. h) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,
- raportul de specialitate al compartimentului de resort din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Peștișani,
- Raportul șefului SVSU;
- Raportul Comisiei de specialitate din domeniul activității economico - financiare, administrarea domeniului public și privat;
- Raportul Comisiei de specialitate din domeniul administrație publică locală, juridic și de disciplină;
- Raportul Comisiei de specialitate din domeniul învățământ, sănătate, activități social – culturale, culte și familie, muncă și protecție socială, protecție copii;
- Raportul Comisiei de specialitate din domeniul urbanism și amenajarea teritoriului, protecția mediului, agricultură și turism.

În temeiul articolelor 129 alin. (1), art. 139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. (a) din OUG nr. 57 din 3 iulie 2019-privind Codul administrativ.

## HOTĂRĂȘTE :

**Art. 1. (1)** Se aprobă înființarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al Comunei Peștișani, Județul Gorj, de tip V2, în subordinea Consiliului Local al Comunei Peștișani, Județul Gorj.

**(2)** Sectorul de competență al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, este teritoriul administrativ-teritorial al comunei Peștișani, județul Gorj.

**Art. 2.** Se aprobă organigrama și structura de încadrare cu personal a Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență la nivelul Comunei Peștișani, Județul Gorj, conform Anexelor nr. 1 și nr. 2 care fac parte din prezenta hotărâre.

**Art. 3.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al Comunei Peștișani, Județul Gorj, conform anexei nr. 3 care face parte din prezenta hotărâre.

**Art. 4.** Primarul Comunei Peștișani și Șeful S.V.S.U. Peștișani vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Art. 5.** Secretarul general al Comunei Peștișani va comunica hotărârea adoptată Institutiei Prefectului-Județul Gorj (în vederea exercitării controlului de legalitate), Primarului Comunei Peștișani și Șefulului S.V.S.U. Peștișani, în vederea ducerii la îndeplinire și o va aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul consiliului local, precum și în Monitorul Oficial Local al comunei Peștișani.

---

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local Peștișani din data de 26.03.2020, cu un număr de 13 voturi pentru, 0 voturi împotriva, 0 abțineri, exprimate electronic din numărul total de 13 consilieri participanți la ședință și din totalul de 13 consilieri în funcție.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

Gheorghe Ciolofan



**CONTRASEMNEAZĂ,**

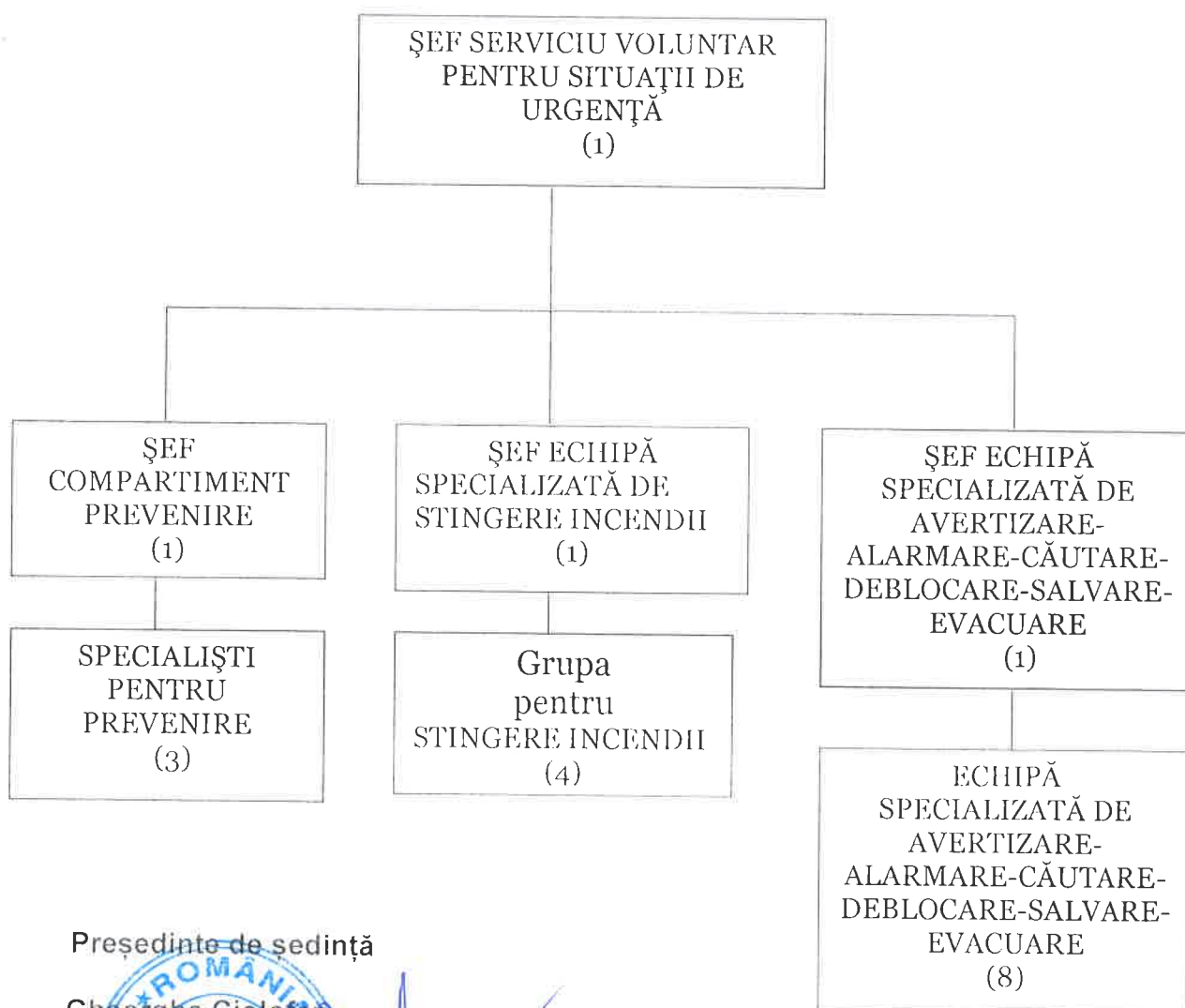
Secretar general comuna Peștișani,  
c.juridic Adrian-Constantin Bosoancă

ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA PEȘTIȘANI  
- CONSILIUL LOCAL -

ANEXA-1- la HCL Peștișani nr.20/26.03.2020 privind înființarea Serviciului voluntar pentru situații de urgență la nivelul Comunei PEȘTIȘANI, județul Gorj.

## ORGANIGRAMA

### SERVICIULUI VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ AL LOCALITĂȚII PEȘTIȘANI, JUDEȚUL GORJ



Președinte de sedință

Gheorghe Cioloșan



Secretar general,  
Bosoancă Adrian Constantin

ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ

- CONSILIUL LOCAL -

ANEXA-2 la HCL Peștișani nr. 20/26.03.2020 privind înființarea Serviciului voluntar pentru situații de urgență la nivelul Comunei PEȘTIȘANI, județul Gorj.

## STRUCTURA DE ORGANIZARE ȘI ÎNCADRARE CU PERSONAL A S.V.S.U.PEȘTIȘANI

I. Șef serviciu voluntar : - Feraru Ion

II. Compartiment pentru prevenire:

- Sef compartiment – Diaconescu Dumitru
- Specialiști de prevenire:
  - Nicolcioiu Nicolae
  - Alesu Grigore
  - Fuiorea Gheorghe

III.A) Echipe specializate (în funcție de riscurile identificate la nivel local):

1. Echipa specializată pentru stingere incendii

- Sef de echipă – Balutescu Cornel
- Sef Grupa de Interventii—Visan Emanoil
- membru – Bojinca Ionut
- membru—Glăvan Cristian
- membru—Pigui Andrei-Teodor

2. Echipa specializată deavertizare-alarmare-căutare-deblocare-salvare-evacuare:

- Sef de echipă: Piperi Lucian
- membru: Ciolofan Marius
- membru: Manu Constantin
- membru: Virlan Ion
- Membru; Croicu Vasile
- membru: Predoșanu Vasile
- membru: Blanovschi Florin
- membru: Blendea Nicolae-șofer
- membru Vintilescu Augustin -șofer

Președinte de ședință  
Gheorghe Ciolofan



Secretar general comuna Peștișani  
Bosoanca Adrian Constantin

ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
Com. PESTISANI Jud. Gorj  
CONSILIUL LOCAL PESTISANI  
ANEXA-3- la HCL Peștișani nr. 20/26.03.2020 privind înființarea Serviciului voluntar  
pentru situații de urgență la nivelul Comunei PEȘTIȘANI, județul Gorj.

---

**REGULAMENTUL  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI  
VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ AL  
COMUNEI PEȘTIȘANI, JUDEȚUL GORJ**



## CAPITOLUL - I - DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1** (1) Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență de categoria **V2** este constituit în localitatea PESTISANI prin HCL de înființare a SVSU nr. 20/26.03.2020 și funcționează în subordinea consiliului local, făcând parte din structura organizatorică a acestuia. Activitatea serviciului este coordonată de către primar.

(2) Serviciul voluntar asigură intervenția în sectorul de competență care cuprinde teritoriul localității PESTISANI, Județul Gorj ca urmare a situațiilor de urgență create, sau desfășoară acțiuni pentru aplicarea hotărârilor CLSU privind limitarea urmărilor dezastrelor, asigurarea logistică a populației din zonele afectate, sprijinirea forțelor de intervenție profesionale pe timpul intervenției acestora.

(3) Sediile și utilitățile necesare serviciului voluntar, precum și spațiile adecvate pentru pregătirea de specialitate a personalului, adăpostirea și întreținerea mijloacelor tehnice, depozitarea materialelor sunt puse la dispoziție de consiliul local.

Gararea autospecialelor de stingere a incendiilor, și a utilajelor se face în spații închise care asigură o temperatură de minim 5 grade Celsius.

**Art. 2.** Serviciul are următoarele atribuții principale :

- ❖ prevenirea producerii unor situații de urgență, prin acțiuni de îndrumare și control ;
- ❖ execută acțiuni de intervenție pe tipuri de risc, limitare și înlăturare a urmărilor
- ❖ situațiilor de urgență produse;

**Art. 3. Date de interes general.**

- a) suprafața sectorului este zona administrativ-teritorială – 21678,34 ha;
- b) numărul de locuitori/număr gospodării: 3367 locuitori/2268 gospodării;
- c) tipurile de riscuri identificate în profilul teritorial al localității sunt următoarele: cutremure, inundații, incendii, alunecări de teren, secetă, incendii de pădure, accidente chimice precum și epidemii și epizootii.
- d) căile de comunicații rutiere și gradul de practicabilitate al acestora: DN 67D, DJ 672 pe o lungime de 27km.DC care fac legătura între ele, drumuri satești în condiții nefavorabile sunt greu practicabile;
- e) sursele de alimentare cu apă pentru stingerea incendiilor:  
- alimentarea autospecialelor/utilajelor de intervenție din sursele naturale din raul Bistrita în satele: Bradiceni, Francesti, Hobita ,Gureni, Borosteni ,și din rețeaua de alimentare cu apă a localității distribuită în satele com. Pesisani, care dispun de un număr de \_50 hidranți subterani(supraterani).
- f) alarmarea populației se face prin telefonie mobilă, sirene electrice, clopote biserici, fiind 1 sirenă electrică (electronica) de 5,5 kw situată pe sediul Primăriei PESTISANI și cele 10 clopote ale bisericilor.

**Art. 4.** Constituirea, dimensionarea și dotarea structurilor serviciului voluntar s-a făcut pe baza următoarelor criterii, pentru sectorul de competență:

- a) numărul de gospodării și/sau clădiri de locuit colective: **2268 gospodării**
- b). distanța față de structurile de intervenție ale serviciilor profesionale pentru situații de urgență: 20 km;
- c) tipurile de riscuri identificate în sectorul de competență și concluziile rezultate din „Planul de analiză și acoperire a riscurilor”: cutremure, inundații, incendii, alunecări de teren, secetă, incendii de pădure, accidente chimice precum și epidemii și epizootii;

## CAPITOLUL -II- ORGANIZAREA ȘI ATRIBUȚIILE SERVICIULUI VOLUNTAR

### **Art. 5. Conducerea și structura organizatorică**

(1) Serviciul voluntar este condus de un șef serviciu, încadrat în mod obligatoriu cu personal angajat pe această funcție, profesionist în domeniu, și are în componență următoarele structuri:

- a) un compartiment pentru prevenire;
- b) formație de intervenție, formată din grupa de intervenție și echipe specializate.

(2) Funcțiile serviciului voluntar pentru situații de urgență sunt următoarele:

- a) Șef serviciu;
- b) Șef compartiment pentru prevenire;
- c) Șef formație de intervenție
- d) Șef grupa de intervenție
- e) Șef echipă specializată;
- f) Specialist pentru prevenire
- g) Conducător autospeciala
- h) Servant pompier

**Art. 6.** (1) Serviciul voluntar se încadrează cu personal angajat și cu personal voluntar.

(2) Personalul serviciilor voluntare trebuie să fie apt din punct de vedere fizic, medical și psihologic și să aibă aptitudinile necesare în vederea îndeplinirii atribuțiilor specifice.

(3) Evaluarea personalului din serviciul voluntar se realizează conform art. 9 din O.M.A.I. nr. 75 din 27.06.2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență.

(4) În cazul personalului voluntar, selecționarea, promovarea și facilitarea participării la acțiunile organizate de autoritățile administrației publice locale în cadrul serviciilor de urgență voluntare, precum și drepturile și obligațiile acestuia, se vor respecta prevederile Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare aprobat prin H.G.R. nr. 1579 din 8 decembrie 2005.

(5) Personalul angajat trebuie să aibă calificarea necesară, conform reglementărilor în vigoare.

**Art. 7** Activitățile ce se desfășoară pentru acoperirea riscurilor potențiale în sectorul de competență atât din punct de vedere preventiv, cât și din punct de vedere operațional la care participă **Serviciul voluntar pentru situații de urgență** vor fi organizate de **Comitetul Local pentru Situații de Urgență (C.L.S.U.)** și verificate de președintele acestuia, respectiv primarul localității.

**Art. 8 .** În funcție de posibilele situații ce pot afecta localitatea și în conformitate cu actele normative în vigoare, la sediul primăriei se organizează serviciul de permanență.

### **Art. 9. Atribuțiile serviciului voluntar**

- Desfășoară activități de informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și măsurilor de prevenire, comportare și apărare împotriva incendiilor sau dezastrelor :
  - executarea programului de pregătire de specialitate a personalului serviciului;
  - cunoașterea încălcărilor frecvente ale normelor de prevenire și stingere a incendiilor și a cauzelor de incendiu, sau alte situații de urgență;
  - sprijină conducătorii instituțiilor aparținând primăriei pentru instruirea persoanelor care execută lucrări cu pericol de incendiu;
  - popularizează prin instructaje, cât și pe timpul executării controalelor de prevenire, actele normative care reglementează activitatea de management

- a situațiilor de urgență, cauzele și împrejurările care duc la izbucnirea incendiilor sau alte situații de urgență și consecințele acestora ;
  - execută aplicații și exerciții practice de intervenție;
  - participă la aplicații de cooperare cu serviciile profesionale pentru situații de urgență și alte forțe stabilite prin planurile de cooperare;
  - asigură cunoașterea tehnicii de luptă din dotare și instrucțiunile de exploatare a acesteia;
  - asigură cunoașterea tuturor tipurilor de riscuri, surselor și sistemelor de alimentare cu apă;
- Verifică modul de aplicare a normelor, dispozițiilor, instrucțiunilor și măsurilor de prevenire, care constă în:
- efectuarea de controale asupra modului în care se aplică normele de prevenire a incendiilor sau a altor situații de urgență;
  - fac propuneri pentru înlăturarea constatărilor și urmărește rezolvarea operativă a acestora;
  - stabilirea de restricții ori interzicerea utilizării focului deschis și efectuării unor lucrări cu pericol de incendiu în locuri cu substanțe inflamabile, pentru a preveni producerea de incendii, explozii, etc;
  - asigură supravegherea cu personal și mijloace tehnice de specialitate adecvate pericolului de incendiu a locurilor în care se execută diverse lucrări cu grad ridicat de pericolozitate;
  - sprijină conducătorii instituțiilor subordonate primăriei pentru realizarea activității de prevenire;
  - sprijină pe conducătorii locurilor de muncă la organizarea intervenției în situații de urgență;
  - acționează prin mijloace legale pentru înlăturarea imediată a oricărui pericol, constat pe timpul controlului de prevenire sau adus la cunoștință de alte persoane;
  - informează primăria, personalul inspecției de prevenire din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență Județean Gorj asupra încălcărilor deosebite de la normele de prevenire și starea de pericol făcând propuneri menite să înlătore pericolul;
- Execută acțiuni de intervenție pentru stingerea incendiilor, limitarea efectelor unei situații de urgență, protecția persoanelor și a bunurilor materiale și a mediului, evacuare, reabilitare, măsuri operative urgente de intervenție în vederea limitării, înlăturării sau contracarării efectelor inundațiilor produse în sectorul de competență etc:
- întocmește documentele operative de intervenție;
  - planifică, organizează, execută pregătirea și instruirea voluntarilor asupra modului de intervenție în diferite situații;
  - asigură menținerea în stare de funcționare a mijloacelor de intervenție, avertizare, anunțare și semnalizare a incendiilor, a instalațiilor de stingere, a surselor de alimentare cu apă și a căilor de acces și de intervenție din cadrul localității;
  - asigură forțele și mijloacele de intervenție în caz de incendiu sau alte situații prin luarea tuturor măsurilor de protecție până la înlăturarea stării de pericol;
- Acordă ajutor persoanelor sinistrate sau a căror viață este pusă în pericol în caz de explozii, inundații, alunecări de teren, accidente și în caz de dezastre pe teritoriul localității:
- participă la acțiuni de alimentare cu apă în caz de deteriorare a rețelei și a surselor de alimentare cu apă;
  - evacuarea apei din subsoluri, canale tehnologice și alte locuri inundate;
  - menține în stare de funcționare mijloacele tehnice de refulare și absorbție a apei.

- organizează și pune în funcțiune, prin forțele proprii sau împreună cu alte structuri, locații speciale cu dotările necesare asigurării condițiilor minime de supravețuire a populației ;
- Participă la efectuarea de deblocări și înlăturarea dărâmăturilor provocate de dezastre:
  - în acest scop trebuie să cunoască planurile clădirilor și ale instalațiilor tehnologice din cadrul localității. De asemenea vor fi însușite cunoștințele minime necesare despre instalațiile de alimentare cu energie electrică, gaze, apă și canalizare;
  - stabilește ipoteze de acțiune pentru stingerea incendiilor în situația în care datorită diferitelor situații sunt afectate rețelele instalațiilor de apă pentru stingerea incendiilor din cadrul localității;
  - participă la salvarea persoanelor de sub dărâmături și la deblocarea căilor de acces, în vederea asigurării deplasării mijloacelor tehnice, pentru intervenții în situații de dezastre;
  - participă, după caz la alimentarea cu apă a unor instalații tehnologice sau de stingere a incendiilor, în situația deteriorării instalațiilor cu apă proprii.

### **Art. 9.1. Atribuțiile compartimentului și ale specialistilor pentru prevenire**

Formele prin care se execută activitățile de prevenire sunt: reglementarea prin Hotărâri ale Consiliului local, controlul și informarea preventivă a populației, precum și pregătirea acestora pentru situații de urgență, constatarea și sancționarea încălcărilor procedurilor legale.

#### **Atribuții:**

- ❖ verificarea respectării actelor normative și reglementărilor privind apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă la proiectarea, executarea, exploatarea și postutilizarea construcțiilor, instalațiilor și amenajărilor;
- ❖ verificarea și organizarea activității privind depistarea pericolelor potențiale generatoare de riscuri pe timpul exploatării construcțiilor, instalațiilor și amenajărilor;
- ❖ întocmirea concepției de apărare împotriva incendiilor și de protecție civilă în scopul menținerii riscurilor în limite acceptabile, stabilindu-se, după caz, măsuri în condițiile legii;
- ❖ coordonarea și controlul realizării pregătirii și instruirii specifice a populației și salariaților, a modului de asimilare de către aceștia a regulilor și măsurilor specifice, precum și a comportamentului pe timpul manifestării unei situații de urgență;
- ❖ înștiințarea factorilor responsabili în managementul riscului despre existența, dimensiunea și consecințele riscului identificat în domeniul respectiv;
- ❖ informarea și educarea preventivă a populației;
- ❖ verifică întreținerea și exploatarea corespunzătoare a lucrărilor de apărare existente, efectuate de către persoanele fizice și juridice care au în proprietate sau în folosință terenuri sau obiective în zone ce pot fi afectate de acțiuni distructive ale apelor sau de accidente la construcții hidrotehnice
- ❖ soluționarea petițiilor și sesizărilor în domeniul specific;
- ❖ informarea populației privind pericolele potențiale de risc, inclusiv în locuințe și gospodării și modul de comportare în situații de urgență.

#### **Art. 9.2 Atribuțiile formației de intervenție**

Acțiunile de intervenție au ca scop salvarea vieții oamenilor, a bunurilor materiale, a protecției mediului, înlăturarea efectelor situațiilor de urgență precum și normalizarea activităților economico-sociale.

### Art.9,3 Atributiile grupelor de interventie

- executa actiuni de interventie pentru limitarea si inlaturarea situatiilor de urgenta cu mijloace de interventie din dotare
- executa masuri operative urgente de interventie in vederea limitarii, inlaturarii sau contracararii efectelor inundatiilor produse in sectorul de competenta.
- sprijina persoanele fizice si juridice care au in proprietate sau in folosinta terenuri sau obiective in zone ce pot fi afectate de actiuni distructive ale apelor sau de accidente la constructiile hidrotehnice, la actiunile de aparare.
- salvarea ranitilor si celor surprinsi si blocati in adaposturi, cladiri avariate, distruse si sub daramaturi.

### Art. 9.2 Atribuțiile echipelor specializate

- intervin pentru limitarea și inlaturarea situatiilor de urgenta;
  - cerceteaza, identifica și evalueaza efectele dezastrului care s-a produs în sectorul de competenta;
  - transmit date și informatii Centrului Operativ cu Activitate Temporară al Comitetului Local pentru Situatii de Urgenta (C.O.A.T.);
  - organizeaza cautarea, deblocarea și salvarea oamenilor surprinsi sub daramaturi - salvarea victimelor rezultate în urma accidentelor rutiere de mari proportii, aviatice, feroviare, exploziilor sau avariilor tehnologice;
  - participarea la asigurarea cu apa potabila a populației din zona dezastrului sau a accidentului major;
  - participarea la distribuirea hranei de prima necesitate pentru persoanele sinistrate;
  - participarea instalarea taberelor pentru sinistrati și la actiunile ce se desfasoara pentru asigurarea conditiilor de trai ale acestora;
  - asigura iluminatul pe timp de noapte pentru necesitati proprii de interventie sau la cererea altor servicii de urgenta.
- Personalul care încadrează grupa de interventie poate îndeplini si atribuțiile echipelor specializate. Echipa specializată se încadrează cu minim 3 persoane.

#### Art. 9.2.1. Atribuțiile specifice echipelor specializate

- **Echipa de stingere incendii** acționează în cadrul formației de intervenție, pentru:
  - executa actiuni de interventie pentru limitarea și stingerea incendiilor cu mijloace de interventie din dotare.
  - executa recunoasteri pe raza unitatii administrativ – teritoriale cu accent pe sursele de alimentare cu apa, posibilitatea accesului de interventie.
  - analizează planurile de interventie la obiective și institutiile de pe raza localitatii precum și conditiile ca acestea sa fie operationale în orice moment.
  - acorda ajutor persoanelor a caror viata este pusa în pericol în caz de incendiu, explozii, inundatii, alunecari de teren, accidente precum și în caz de dezastre.
  - evacueaza animalele și bunurile materiale aflate în pericol.
  - sprijina celelalte echipe specializate în actiunile acestora de lichidare a starilor de pericol.
  - localizarea și limitarea avariilor la rețelele de utilitate publică care prezintă pericol pentru personalul de intervenție sau cel afectat;
  - amenajarea căilor de acces spre obiectivele de intervenție și pentru evacuarea răniților și a sinistraților;
  - distribuirea ajutoarelor, asigurarea nevoilor de apă, hrană și medicamente;
  - evacuarea apelor ce prezintă pericol pentru personalul de intervenție și pentru cel surprins în raionul de intervenție.

- **Echipa de avertizare – alarmare – căutare – deblocare – salvare - evacuare** este înființată pentru a realiza următoarele atribuții:
- transmiterea mesajelor către populație privind iminența producerii unor situații de urgență pe teritoriul localității, folosind sirena electrică sau alte mijloace avute la dispoziție inclusiv posturile radio și tv locale care operează pe teritoriul localității;
  - asigurarea legăturilor cu esalonul superior, forțele de intervenție cu care se colaborează, aplicând măsurile de protecție a forțelor, mijloacelor și legăturilor;
  - asigură primirea și transmiterea cu prioritate a semnalelor de instiintare și alarmare a populației și a salariaților, privind iminenta producerii unor situații de urgență pe teritoriul localității, folosind sistemul de alarmare a localității sau alte mijloace avute la dispoziție ;
  - reface și asigură funcționarea normală a sistemelor de transmisiuni și alarmare în cazul dezorganizării acestora ca urmare a atacurilor aeriene, calamităților și catastrofelor;
  - execută întreținerea și repararea tehnicii de transmisiuni-alarmare, precum și exploatarea corectă a acestora.
  - în locurile de distrugere datorită cutremurelor de pământ determină și comunică următoarele:
    - locul și numărul construcțiilor avariate, gradul de avariere și numărul aproximativ al morților, răniților și sinistraților;
    - localizarea persoanelor surprinse sub dărâmături sau la înălțime;
    - gradul de blocare și avariere a căilor de acces și variantele de ocolire;
    - locul și mărimea principalelor avarii la rețelele de utilitate publică;
    - locul, mărimea și tendința de propagare a incendiilor;
    - existența pericolului de apariție a unui dezastru complementar post-cutremur.
  - din zona afectată de alunecări de teren determină și comunică următoarele:
    - suprafața, direcția de propagare a alunecărilor de teren;
    - locul, numărul și gradul de avariere al construcțiilor, drumurilor sau rețelelor de utilitate publică;
    - numărul probabil al morților și răniților și poziționarea acestora;
    - posibilitatea de apariție a unor dezastruri complementare;
  - din zona afectată de inundații determină și comunică următoarele:
    - limitele porțiunilor de teren afectate cât și gradul de avariere al facilităților economico-sociale din zonă;
    - posibilitățile de acces în zona afectată;
    - posibilitățile de asigurare a unor surse de apă potabilă;
    - posibilitățile de adăpostire și evacuare a persoanelor sinistrate.
  - organizează, conduce și îndrumă desfășurarea evacuării instituțiilor publice, agenților economici, populației, colectivităților de animale, bunurilor materiale și obiectelor culturale din locațiile stabilite;
  - urmărește realizarea măsurilor de pregătire și de desfășurare a acțiunilor de evacuare, de primire, de repartitie și de cazare a populației și de depozitare a bunurilor materiale;
  - organizează, încadrează și asigură funcționarea punctelor de adunare, de îmbarcare, de debarcare, de primire și de repartitie;
  - realizează măsurile de asigurare privind transportul populației, bunurilor materiale, colectivităților de animale, asistență medicală, pază, ordinea, legăturile fir și radio și evidența populației pe timpul executării evacuării în raioanele din și în care se execută aceasta;
  - organizează și execută continu și unitar , din timp de normalitate și intensificat în caz de situații de urgență, cercetarea în scopul procurării și valorificării

informațiilor necesare executării în siguranță și în mod organizat a acțiunilor de evacuare., asigurând informații cu privire la :

- ❖ evoluția situației de urgență și consecințele acesteia asupra populației și bunurilor materiale;
  - ❖ starea căilor de comunicație și a mijloacelor de transport;
  - ❖ caracteristicile localităților și ale zonelor în care se execută evacuarea și posibilitățile de cazare, hrănire, adăpostire și asigurare medicală;
  - ❖ posibilitățile de continuare a procesului de învățământ și a funcționării instituțiilor;
  - ❖ posibilitățile de acces în zona afectată;
  - ❖ posibilitățile de asigurare a unor surse de apă potabilă;
  - ❖ posibilitățile de adăpostire și evacuare a persoanelor sinistrate.
- pregătesc punctele de îmbarcare a evacuaților din zonele afectate în termen de două ore de la primirea ordinului/deciziei de evacuare.
  - sprijină, în cazul autoevacuării populației ,intervenția organelor specializate ale autorităților administrației publice pentru evitarea confuziei, panicii, aglomerației și blocajelor pe căile de comunicații, precum și a dezordinii și actelor antisociale.
  - pe baza planurilor de evacuare proprii îndeplinesc și alte sarcini .
- Echipele vor executa pe lângă activitățile specificate mai sus, în funcție de situația concretă din localitate, alte activități în funcție de natura evenimentelor constatate și de dinamica în timp a acestora.

### **CAPITOLUL-III-** **ATRIBUȚIILE PERSONALULUI DIN STRUCTURA SERVICIULUI** **VOLUNTAR**

**Art. 10.** Principalele obligații generale ale angajatului / voluntarului din serviciul de urgență voluntar sunt următoarele:

- a) să respecte cu strictețe clauzele contractului de voluntariat (voluntarul) și obligațiile din fișa postului (angajatul);
- b) să îndeplinească sarcinile primite și atribuțiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare aprobat de beneficiarul voluntariatului;
- c) să păstreze confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activităților desfășurate;
- d) să respecte timpul de prezentare în caz de alertă la locul stabilit de beneficiarul voluntariatului;
- e) să participe la cursurile de instruire organizate sau stabilite de beneficiarul voluntariatului;
- f) să utilizeze în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate bunurile aflate în folosința serviciului de urgență voluntar și să acționeze pentru păstrarea mijloacelor tehnice din dotarea acestuia în perfectă stare de funcționare;
- g) să sesizeze organele în drept despre neregulile din domeniul de activitate constatate în sectorul de competență;
- h) să fie respectuos, cuviincios și corect în relațiile cu personalul serviciului de urgență voluntar și să dovedească solicitudine și respect față de orice persoană;
- i) să acorde sprijin colegilor pe timpul executării misiunilor și intervențiilor;
- j) să fie disciplinat și să dovedească probitate profesională și morală în întreaga activitate;
- k) prin întregul său comportament să se arate demn de considerația și încrederea impuse de statutul de voluntar;
- l) să își probeze calitatea de voluntar, în exercitarea atribuțiilor specifice, cu legitimația eliberată de beneficiarul voluntariatului,

## Art. 11. Atribuțiile șefului serviciului voluntar

Șeful serviciului voluntar este direct subordonat primarului comunei, președinte al comitetului local pentru situații de urgență, iar pe linia specializării Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Lt. Col. Dumitru Petrescu" al Județului Gorj.

Răspunde de organizarea și desfășurarea tuturor activităților de prevenire și intervenție în situații de urgență, potrivit prevederilor legii, regulamentelor, instrucțiunilor și ordinelor în vigoare. El conduce activitățile cu privire la: asigurarea capacității operative și de intervenție, pregătire, planificare și desfășurarea activităților conform planului de pregătire și intervenție anual al serviciului voluntar.

El are următoarele atribuții:

- întocmește documentele de organizare și funcționare a activității serviciului voluntar;
- planifică și conduce activitatea de pregătire a personalului serviciului voluntar;
- asigură respectarea prevederilor actelor normative specifice în vigoare;
- organizează activitatea de prevenire;
- verifică întreținerea materialelor din dotare;
- conduce acțiunile de intervenție în limita competențelor stabilite;
- notifică inspectoratul în termen de maxim 5 ore de la finalizarea intervenției (atunci când intervin singure);
- întocmește rapoartele de intervenție;
- păstrează documentele de organizare și funcționare ale serviciului voluntar pentru situații de urgență.
- asigura măsuri organizatorice, materialele și documentele necesare privind instiintarea și aducerea personalului serviciului voluntar la sediul acestuia, în mod oportun, în cazul producerii unor urgente civile sau la ordin;
- conduce, procesul de pregătire al voluntarilor pentru ridicarea capacității de intervenție, potrivit documentelor întocmite în acest scop;
- asigura studierea și cunoașterea de către personalul serviciului voluntar a particularităților localității precum și principalele caracteristici ale factorilor de risc care ar influența urmările situațiilor de urgență din zona de competență;
- urmărește asigurarea bazei materiale necesare serviciului voluntar pentru situații de urgență;
- urmărește și asigura încadrarea serviciului cu personal de specialitate care să corespundă cerințelor legislative;
- informează primarul despre stările de pericol constatate pe teritoriul localității;
- verifică modul cum personalul serviciului voluntar respectă programul de activitate și regulamentul de organizare și funcționare al serviciului voluntar;
- controlează ca instalațiile, mijloacele și utilajele de stins incendii, celelalte materiale pentru intervenție de pe teritoriul localității să fie în stare de funcționare și întreținute corespunzător;
- tine evidenta participării la pregătire profesională și calificativele obținute;
- tine evidenta aplicațiilor, exercițiilor și intervențiilor la care a participat serviciul voluntar;
- participă la instructaje, convocări, schimburi de experiență, cursuri de pregătire profesională, organizate de serviciile profesioniste pentru situații de urgență;



- păstrează cel de-al doilea contract de voluntariat încheiat cu voluntarii ( ține contractele în evidența beneficiarului voluntariatului);
- organizează și desfășoară testarea și verificarea practică după perioada de probă (3 - 6 luni) a voluntarului și informează beneficiarul voluntariatului cu privire la persoanele care nu promovează testele și verificările, implicit despre rezilierea contractelor cu aceștia;
- informează semestrial instituțiile și operatorii economici ai căror salariați fac parte din serviciul de urgență voluntar despre programul și activitățile de pregătire ale acestora;
- împreună cu compartimentul de prevenire verifica modul de respectare a măsurilor de prevenire în gospodăriile populației și instituțiile subordonate consiliului local;
- face propuneri privind îmbunătățirea activității de prevenire și eliminarea stărilor de pericol;
- pregătește și asigură desfășurarea analizei anuale a activității serviciului voluntar;
- ține evidența participării la intervenție și face propuneri pentru promovarea acestuia sau pentru acordarea de distincții sau premii;
- întocmește anual proiectul de buget pentru serviciu;
- promovează în permanentă serviciul în rândul populației și elevilor și asigură recrutarea permanentă de voluntari;
- îndosariaza, numeroteaza și preda anual documentele, conform prevederilor legale la arhiva;
- ține, pentru întregul personal voluntar, un dosar individual care cuprinde toate documentele referitoare la contractul de voluntariat, încadrare, avize, renegocierea și încetarea activității, situația medicală, precum și recompensele și sancțiunile;
- efectuează instructajul lunar privind normele de sănătate și securitate în muncă cu tot personalul serviciului, consemnând aceasta în fișele individuale;
- acordă asistență tehnică de specialitate instituțiilor și obiectivelor economice subordonate primăriei (*unități de învățământ, unități sanitare, cămine culturale*) și verifică îndeplinirea măsurilor stabilite;
- verifică prin exerciții de alarmare viabilitatea, starea de operativitate și de intervenție a formației de intervenție și a populației ( inclusiv salariați, elevi)

## **Art. 12. Atribuțiile șefului compartimentului de prevenire**

- verifica modul de respectare a măsurilor de prevenire în gospodăriile populației și instituțiile subordonate consiliului local;
- elaborează programele de optimizare a capacității de apărare împotriva incendiilor în domeniul de activitate al autorității respective;
- elaborează și supun spre analiză primarului raportul anual de evaluare a nivelului de apărare împotriva incendiilor din domeniul de activitate;
- elaborează și înaintează spre aprobare programe de informare și educație specifică;
- participă la elaborarea și aplicarea concepției de apărare împotriva incendiilor la nivelul unității administrativ teritoriale, instituției sau operatorului economic;
- acordă asistență tehnică de specialitate instituțiilor și obiectivelor economice subordonate primăriei (*unități de învățământ, unități sanitare, cămine culturale*) și verifică îndeplinirea măsurilor stabilite;
- întocmește documentații și situații pe linia apărării împotriva incendiilor;

- să cunoască normele specifice și măsurile generale ce trebuie respectate pe timpul executării controlului;
- propune includerea în bugetele proprii a fondurilor necesare organizării activității de apărare împotriva incendiilor, dotării cu mijloace tehnice pentru apărarea împotriva incendiilor și echipamente de protecție specifice;
- acordă sprijin și asistență tehnică de specialitate centrelor operative pentru situații de urgență în îndeplinirea atribuțiilor;
- răspunde de asigurarea măsurilor de protecție a populației, bunurilor materiale, valorilor culturale și mediului înconjurător împotriva efectelor incendiilor;
- întocmește documentații și situații pe linia apărării împotriva incendiilor;
- atenționează cetățenii asupra unor măsuri preventive specifice în sezoanele de primăvară și toamnă, în perioadele caniculare și cu secetă prelungită sau când se înregistrează vânturi puternice;
- supraveghează unele activități cu public numeros de natură religioasă, cultural-sportivă sau distractivă, sărbători tradiționale, etc.;

**Art. 13. Atribuțiile membrilor compartimentului de prevenire :** pe timpul efectuării activității de îndrumare și control:

- verifica modul de respectare a măsurilor de prevenire în gospodăriile populației și instituțiile subordonate consiliului local;
- acționează cu fermitate pentru înlăturarea imediată a stărilor de pericol pe care le constată și urmărește rezolvarea lor operativă;
- stabilește restricții și interdicții la utilizarea sau efectuarea unor lucrări cu pericol dacă nu se respectă prevederile normelor de prevenire și regulile de executare a lucrărilor cu risc;
- verifică dotarea și starea tehnică a mijloacelor P.S.I. de primă intervenție în caz de incendiu, sursele de alimentare cu apă (rezervoarele de apă de incendiu și hidranți exteriori de incendiu) de la instituții / operatori economici și cele aparținând localității;
- verifică asigurarea măsurilor de apărare împotriva incendiilor pe locurile de muncă;
- controlează locurile de muncă unde se execută lucrări cu risc de incendiu;
- informează conducerea instituțiilor/operatorilor economici, șeful serviciului voluntar, conducerea consiliului local imediat după ce a constatat nereguli grave, sau stări de pericol de incendiu, explozii sau accidente tehnologice;
- acționează prin mijloace legale pentru înlăturarea imediată a stărilor de pericol de incendiu;
- urmărește modul cum se respectă regulile privind interzicerea fumatului și focului deschis în locurile stabilite;
- verifică menținerea liberă și în stare de utilizare a căilor de acces pentru intervenție și de evacuare în caz de incendiu în cadrul localității și la agenții economici;
- urmărește punerea în intervenție și în stare de funcționare a instalațiilor și mijloacelor P.S.I. defecte;
- desfășoară activități de control conform graficului, întocmește documente de control pe care le prezintă șefului serviciului voluntar;
- atenționează cetățenii asupra unor măsuri preventive specifice în sezoanele de primăvară și toamnă, în perioadele caniculare și cu secetă prelungită sau când se înregistrează vânturi puternice;

**Art. 14. Atribuțiile sefului formației de intervenție**

- se subordonează sefului serviciului voluntar pentru situații de urgență;
- răspund de îndeplinirea atribuțiilor legale ce revin formației, de instruirea acestora și ridicarea continuă a capacității ei de acțiune, de menținerea unei discipline ferme în rândul voluntarilor;

- organizeaza si conduce nemijlocit instruirea de specialitate a formatiei,intocmind in acest scop programul si urmareste executarea lui in tocmai ,de intreg personalul formatiei,si echipelor,executa instruirea metodică a sefilor de echipe.
- participa la convocari de instruire,instructaje, consfatuiri si schimburi de experienta.
- organizeaza activitatea pentru prevenirea dezastrelor pe care o desfasoara formatia de interventie;
- controleaza modul de respectare a normelor de prevenire si stingere a incendiilor
- si a masurilor de protectie civila, precum si de dotare pe teritoriul localitatii si sectorului de competenta,si actioneaza operativ pentru inlaturarea oricaror incalcari.
- In cazul aparitiei unor stari de pericol. raporteaza imediat conducerii si stabileste impreuna cu conducatori locurilor de munca, masurile ce se impun;
- organizeaza interventia formatiilor pentru stingerea incendiilor si inlaturarea efectelor negative ale dezastrelor
- Intocmeste cu sprijinul specialistilor din compartimentul de prevenire ,documente operative privind interventia pentru prevenirea si inlaturarea dezastrelor;
- pregateste personalul formatiei pentru interventie prin executarea de exercitii si aplicatii pe timp de zi si noapte, atat cu forte si mijloace proprii cat si in cooperare cu formatiile vecine;
- controleaza si ia masuri pentru ca toate utilajele ,accesoriile,echipamentul din dotarea formatiei.precum si instalatiile de alarmare si stingere din unitate sa fie in permanenta stare de functiune;
- organizeaza instiintarea si alarmarea in caz de producere a dezastrelor catre Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta;
- conduce formatiunile in actiunile de interventie pentru stingerea incendiilor si inlaturarea efectelor negative ale situatiilor de urgenta;
- mobilizeaza personalul formatiei pentru participarea la concursuri profesionale specifice;
- intocmeste si actualizeaza documentele operative ale formatiilor,asigura pastrarea si intretinerea corespunzatoare a bunurilor din inzestrarea acesteia ,precum si a sediului,asigura ordinea si disciplina, face propuneri de recompensare si sanctionare a personalului formatiunilor;

#### **Art.15 Atrbutiile sefului grupei de interventie**

- Se subordoneaza sefului formatiei de interventie si pe cale ierarhica serviciului voluntar.
- organizeaza intervenria (ordinea de lupta) dupa decizia de organizare a serviciului voluntar si conduce interventia in lipsa sefului;
- verifica activitatea voluntarilor astfel incat aceasta sea se incadreze in programul zilnic de activitate si respectarea ordinii si disciplinei;
- consemneaza in documentele serviciului toate activitatile care s-au efectuat, constatarile facute,masurile luate si evenimentele deosebite;
- asigura respectarea graficelor de asistenta tehnica ,pentru mentinerea in stare de functionare a tehnicii de lupta,accesirilor din dotare;
- conduce interventia grupei pentru inlaturare efectelor provocate, salvarea persoanelor si evacuarea bunurilor;
- executa programul de pregatire cuvoluntarii din grupa;
- solutioneaza operativ toate problemele aparute la mijloacele de prevenire si stingere a incendiilor din dotare;
- respecta si impune respectarea programelor si regulamentelor de organizare si functionare a serviciului;
- asigura predarea-primirea serviciului si tehnicii de lupta la schimbul urmator in stare de functionare, dupa regulamentul stabilit;

- tine permanent legatura cu sediul serviciului voluntar pe timpul executarii serviciului pentru a realiza o interventie rapida in caz de nevoie;

#### **Art.16. Atribuțiile șefului echipei specializate**

Se subordonează direct șefului formației de intervenție și pe linie ierarhică șefului serviciului voluntar, este șeful nemijlocit al echipei pe care o comandă și are următoarele atribuții:

- să conducă personal echipa în misiunile de intervenție
- să mențină în permanență legătura cu șeful serviciului, cu grupa de intervenție, raportează la începerea și terminarea misiunii;
- să conducă, ședințele de pregătire cu personalul din subordine;
- să cunoască personal folosirea și întreținerea mijloacelor din dotare;
- să cunoască semnalele de alarmare, locul de adăpostire, locul de unde se ridică materialele repartizate pentru intervenție;
- să execute conform planificării instruirea personalului din subordine și să țină la zi prezența la pregătire;
- respectă și impune respectarea programelor și regulamentelor de organizare și funcționare a serviciului;
- asigură predarea – primirea tehnicii de intervenție
- ia măsuri de protecția muncii pe timpul ședințelor de pregătire, exercițiilor, aplicațiilor și intervențiilor;

#### **Art.17. Atribuțiile membrilor grupelor de intervenție.**

##### **Art.17.1.Atribuțiile servanților pompieri.**

Servanții de pe autospecialele de intervenție au următoarele atribuții:

- participa la toate activitățile de instruire de specialitate ale serviciului voluntar;
- respecta întocmai programul zilnic de activitate, regulile de ordine interioară și disciplina în munca;
- participa efectiv la acțiunile de stingere a incendiilor , de salvare a persoanelor și a bunurilor materiale, la înlăturarea urmarilor situațiilor de urgență îndeplinind funcția pe care o are stabilită prin hotărârea de constituire a serviciului;
- execută alături de șoferi activitățile de întreținere a utilajelor din dotare , accesoriile și echipamentul de protecție;
- să cunoască semnele și semnalele în cazul intervențiilor la situații de urgență și să le execute întocmai;
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de șeful serviciului;

#### **Art. 18 Atribuțiile membrilor echipelor specializate**

Se subordonează ierarhic șefului serviciului voluntar, șefului formației de intervenție și nemijlocit șefului echipei specializate, și au următoarele atribuții:

- participă la toate activitățile de instruire de specialitate a serviciului voluntar;
- execută antrenament pentru mânuirea corectă a tehnicii de luptă, accesoriilor și echipamentului de protecție;
- respectă programul serviciului voluntar și activitățile planificate, regulile de ordine interioară și disciplina muncii;
- acționează operativ la toate tipurile de intervenție;
- să cunoască modul de funcționare și exploatare a tehnicii de luptă, a instalațiilor de semnalizare – alarmare, de alertare și intervenție ;
- folosește mijloacele de intervenție judicios respectând instrucțiunile de utilizare;
- îndeplinește la timp sarcinile stabilite de șeful serviciului sau șeful nemijlocit ;

- menține permanent legătura cu sediul serviciului voluntar pe timpul executării unor activități;

#### **Art.19. Atributiile conducătorilor autospecialelor de intervenție**

- trebuie să aibă documentele și calificarea necesară ocupării postului respectiv;
- o autospecială de stingere cu apă și spumă, pentru a asigura intervenția 24 de ore din 24 de ore, este deservită permanent de către un conducător auto, indiferent, dacă programul de lucru este organizat în ture de serviciu sau prin permanentă la domiciliu,
- participă efectiv la acțiunile de stingere a incendiilor, de salvare a persoanelor și a bunurilor materiale, la înlăturarea urmărilor situațiilor de urgență
- răspunde de menținerea în stare de funcționare a utilajelor din dotarea serviciului
- urmărește executia lucrărilor de asistență tehnică și reparații planificate
- verifică periodic starea de funcționare a tehnicii de luptă din dotare, accesorii, inventarul și rezerva cu carburant
- remediază pe loc defecțiunile posibile la autospecialele de intervenție, iar când nu le poate remedia vor fi aduse la cunoștința primarului prin șeful serviciului voluntar
- își însușește modul de funcționare, întreținere și reparare la tehnica de luptă, instalații, utilaje și mijloace de intervenție
- își însușește cunoștințele privind funcționarea autospecialelor de intervenție din cărțile tehnice ale acestora
- instruește personalul serviciului cu privire la modul de funcționare, posibilități de utilizare și întreținere a utilajelor

Funcția de conducător autospecială se încadrează cu personal angajat pe această funcție sau cu personal angajat pe alte funcții în cadrul autorității publice locale care deține competențele specifice funcției, atestate potrivit reglementărilor în vigoare.

### **Capitolul -IV-**

#### **GESTIONAREA PATRIMONIULUI SERVICIULUI VOLUNTAR**

**Art. 20** Asigurarea cu materiale, aparatură, tehnică și carburanți se face prin Consiliul local al localității. Dotarea serviciului voluntar pentru situații de urgență cu mijloace de intervenție, aparatură, echipament și complete de protecție, uniformă, mijloace de transmisie, accesorii, substanțe și alte materiale specifice se face pe baza normelor aprobate prin O.M.A.I. nr. 75 din 27.06.2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență

**Art. 21.** Tehnica și mijloacele pentru intervenție se asigură de către Consiliul local, anual, prin planul de buget, precum și prin donații, sponsorizări interne sau internaționale, transferuri, etc.

**Art. 22.** Consiliul local răspunde de asigurarea tehnico - materială a serviciului voluntar, verifică evidența contabilă a acestuia; răspunde de modul de depozitare și folosire, controlează periodic starea de operativitate și stabilește înlocuirea sau completarea sa prin personalul propriu de specialitate.

**Art. 23 .(1)**Asigurarea logistică a serviciului voluntar cuprinde logistica intervenției și logistica serviciului constituindu-se din ansamblul măsurilor și a activităților de asigurare cu tot ce este necesar pentru desfășurarea tuturor activităților.

Logistica serviciului cuprinde aprovizionarea cu tehnică, bunuri materiale de intervenție, asigurarea stării tehnice și de întreținere, asigurarea financiară.

(2)Logistica acțiunilor de intervenție cuprinde ansamblul măsurilor și activităților pentru asigurarea desfășurării continue a acțiunilor de intervenție și cuprinde: asigurarea cu tehnică și echipamente de intervenție, asigurarea cu carburanți – lubrifianți, asigurarea cazării și hrănirii personalului, asigurarea cu echipament în funcție de anotimp și starea vremii precum

și cu echipament de protecție adecvat intervenției, asigurarea transportului pentru aprovizionare, asigurarea medicală și pentru accidente a personalului formației.

(3) Logistica acțiunilor de intervenție se planifică de șeful serviciului voluntar pe baza stocurilor de materiale existente în depozit și a normelor de consum prevăzute de normative și se aprobă primarul comunei.

(4) Cazarea, hrănirea și odihna pentru perioadele mai mari de intervenție se planifică de către șeful serviciului și se asigură fie prin eforturi proprii ale beneficiarului intervenției, fie prin intermediul altor forțe care intervin, cu decontarea ulterioară a cheltuielilor.

(5) Asigurarea medicală a personalului formației se asigură de către consiliul local.

(6) Asigurarea cu uniforme și echipament de intervenție se asigură de către consiliul local.

**Art. 24.** Serviciul voluntar pentru situații de urgență are în dotare autospeciala Renault Midlum capacitate bazin de 2000 litri apă , 2 motopompe pe benzina.

**Art. 25.** (1) Utilitățile necesare serviciului voluntar, precum și spațiile adecvate pentru pregătirea de specialitate a personalului, gararea, adăpostirea și întreținerea mijloacelor tehnice, depozitarea materialelor sunt dispuse la sediul serviciului din Comuna PESTISANI, Sat PESTISANI, Aleea Primăriei, nr. 1, județul Gorj.(remiza svsu)

(2) Intreaga gestiune cu patrimoniul serviciului care reiese din documentele specifice, va fi data în primire sefului serviciului, pe baza de semnatura. De asemenea inventarul patrimoniului serviciului face parte din documentele de organizare, desfasurare și conducere a activitatii Serviciului, iar la predarea-primirea serviciului, obligatoriu se va verifica și acest patrimoniu.

(3) Personalul serviciului se antrenează, în poligonul de antrenament propriu sau în poligoanele de antrenament ale Inspectoratului pentru Situații de Urgență Județean Gorj sau ale serviciilor private, în baza unor protocoale .

(4) Întreținerea și repararea utilajelor serviciului voluntar se fac, după caz, de mecanicul de utilaj sau de către alte persoane fizice ori juridice atestate, conform legii, pentru activitățile respective.

**Art. 26.** Personalul serviciului voluntar de urgenta, beneficiază de compensații bănești, drepturi sociale și alte facilități stabilite în Statutul personalului din serviciile de urgenta voluntare și actele normative existente sau care vor apărea ulterior înființării serviciului .

**Art. 27.** Pentru activitatea desfășurată și în mod deosebit pentru fapte de curaj, sacrificiu sau eroism, personalul serviciului voluntar, la propunerea sefului serviciului poate fi recompensat cu diplome, distincții sau sume de bani.

**Art. 28.** Modificarea programului serviciului voluntar se face de catre conducerea Primariei și seful serviciului voluntar în cazuri deosebite (incendii, explozii, dezastre), executarea de programe de pregatire și participarea la concursuri profesionale, cazuri de boala și lipsa de personal necesar incadrarii serviciului .

**Art. 29.** La data intrarii în vigoare a prezentului Regulament de organizare și functionare orice dispozitie contrara isi inceteaza aplicabilitatea.

**Art. 30.** Modificarile regulamentului vor fi aprobate prin sedinta Consiliului Local și aduse la cunostinta membrilor serviciului voluntar în cel mai scurt timp .

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

Gheorghe Ciolofan



CONTRASEMNEAZĂ,

Secretar general comuna Peștișani,  
c.juridic Adrian-Constantin Bosoancă



JUDEȚUL GORJ  
UAT COMUNA PEȘTIȘANI  
CONSILIUL LOCAL PEȘTIȘANI

TELEFON 0253 277151, FAX 0253 277100, e\_mail [primaria@pestisani.ro](mailto:primaria@pestisani.ro)

**HOTĂRĂREA NR. 19/26.03.2020**

**Privind aprobarea graficului de ședințe al Consiliului Local al comunei Peștișani,  
pentru trimestrul II al anului 2020.**

Consiliul Local Peștișani, Județul Gorj, întrunit în ședință ordinară, din data de 26.03.2020

Având în vedere:

1. Referatul de aprobare la proiectul de hotărâre;
2. Proiectul de hotărâre;
3. Raportul de specialitate;
4. Art. 120 și art. 121, alin. (1) și (2) din Constituția României, republicată;
5. Art. 7, alin. (2) din Noul Cod Civil;
6. Art. 133-141 din OUG nr. 57 din 3 iulie 2019-privind Codul administrativ;
7. Raportul Comisiei de specialitate din domeniul activității economico - financiare, administrarea domeniului public și privat;
8. Raportul Comisiei de specialitate din domeniul administrație publică locală, juridic și de disciplină;
9. Raportul Comisiei de specialitate din domeniul învățământ, sănătate, activități social – culturale, culte și familie, muncă și protecție socială, protecție copii;
10. Raportul Comisiei de specialitate din domeniul urbanism și amenajarea teritoriului, protecția mediului, agricultură și turism

În temeiul articolelor 129 alin. (1) și art. 139 alin. (1) din OUG nr. 57 din 3 iulie 2019-privind Codul administrativ.

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1** Aprobarea graficului de ședințe al Consiliului Local al comunei Peștișani, pentru trimestrul II al anului 2020, conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează primarului comunei Peștișani, Cosmin Pigui, membrii Consiliului Local Peștișani, precum și aparatul de specialitate din subordinea primarului.

**Art. 3.** Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin publicarea în Monitorul Oficial Local al UATC Peștișani, afișare la sediul Primăriei Peștișani de către secretarul general al comunei Peștișani și se comunică primarului UATC Peștișani, prefectului județului Gorj, în conformitate cu art. 197 alin (1) și (4) din OUG nr. 57 din 3 iulie 2019-privind Codul administrativ.

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local Peștișani din data de 26.03.2020, cu un număr de 13 voturi pentru, 0 voturi împotriva, 0 abțineri, exprimate electronic din numărul total de 13 consilieri participanți la ședință și din totalul de 13 consilieri în funcție.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

Ciolofan Gheorghe



**CONTRASEMNEAZĂ,**

Secretar general UATC Peștișani,

c.juridic Adrian-Constantin Bosoancă

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Bosoanca", is written below the text of the secretary.



Anexa la H.C.L. PEȘTIȘANI NR. 19/26.03.2020 privind aprobarea graficului de ședințe al Consiliului Local al comunei Peștișani, pentru trimestrul II al anului 2020.

GRAFICUL DE ȘEDINȚE AL CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI PEȘTIȘANI,  
PENTRU TRIMESTRUL II AL ANULUI 2020.

Data și ora comisiilor de specialitate	Data și ora ședințelor ordinare	Probleme de pe ordinea de zi	Persoane responsabile pentru convocarea ședințelor comisiilor de specialitate și a ședințelor ordinare, în termenul legal
27.04.2020 (LUNI) Orele 16:00	30.04.2020 (JOI) Orele 16:00	1.Proiecte de hotărâri 2.Diverse	1.Președintele Comisiei de Specialitate 2.Primar
25.05.2020 (LUNI) Orele 16:00	28.05.2020 (JOI) Orele 16:00	1.Proiecte de hotărâri 2.Diverse	1.Președintele Comisiei de Specialitate 2.Primar
22.06.2020 (LUNI) Orele 16:00	25.06.2020 (JOI) Orele 16:00	1.Proiecte de hotărâri 2.Diverse	1.Președintele Comisiei de Specialitate 2.Primar

Președinte de sedință  
Gheorghe Ciotofan



Secretar general UATC Peștișani  
Adrian-Constantin Bosoancă



JUDEȚUL GORJ  
UAT COMUNA PEȘTIȘANI  
CONSILIUL LOCAL PEȘTIȘANI  
TELEFON 0253 277151, FAX 0253 277100, e\_mail [primaria@pestisani.ro](mailto:primaria@pestisani.ro)

**HOTĂRĂREA NR. 18/26.03.2020**

**Privind aprobarea aniversării și premierii cuplurilor din comuna Peștișani care au implinit 50, respectiv 60 de ani de la căsătorie.**

Consiliul Local Peștișani, Județul Gorj, întrunit în ședință ordinară, din data de 26.03.2020

Având în vedere:

- Referatul de aprobare la proiectul de hotărâre;
- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
- Prevederile art. 129, alin.(2) lit. d și alin (7) lit. b), art 155 alin. (1) lit. d) și alin.(5) din OUG nr. 57 din 3 iulie 2019-privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- Raportul Comisiei de specialitate din domeniul activității economico - financiare, administrarea domeniului public și privat;
- Raportul Comisiei de specialitate din domeniul administrație publică locală, juridic și de disciplină;
- Raportul Comisiei de specialitate din domeniul învățământ, sănătate, activități social – culturale, culte și familie, muncă și protecție socială, protecție copii;
- Raportul Comisiei de specialitate din domeniul urbanism și amenajarea teritoriului, protecția mediului, agricultură și turism;
- Raportul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Peștișani,  
În temeiul articolelor 129 alin. (1) și art. 139 alin. (1) din OUG nr. 57 din 3 iulie 2019-privind Codul administrativ

**HOTĂRĂȘTE**

**Art. 1** Aprobarea aniversării și premierii cuplurilor din comuna Peștișani care au implinit 50, respectiv 60 de ani de la căsătorie și care au domiciliul pe raza comunei Peștișani.

**Art.2** Aprobarea premierii cu suma de 500 lei a fiecărui cuplu cu domiciliul în comuna Peștișani care a împlinit 50, respectiv 60 de ani de la căsătorie. Premiera se face o singură dată în anul în care cuplul a împlinit 50, respectiv 60 de ani de la căsătorie, la cererea unuia dintre soți. La cerere se vor anexa în copie: certificatul de căsătorie și actul de identitate.

**Art. 3** Aprobarea alocării anual, de la bugetul local, a sumei de 5000 lei, necesară pentru aniversarea și premiera cuplurilor din comuna Peștișani care au implinit 50, respectiv 60 de ani de la casatorie.

**Art. 4** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează primarul comunei Peștișani, Cosmin Pigui, precum și compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Peștișani.

**Art. 5.** Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin publicarea în Monitorul Oficial Local al UATC Peștișani și se comunică primarului UATC Peștișani și Prefectului județului Gorj, de către secretarul general al comunei Peștișani, în conformitate cu art. 197 alin (1) și (4) din OUG nr. nr. 57 din 3 iulie 2019-privind Codul administrativ.

---

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local Peștișani din data de 26.03.2020, cu un număr de 13 voturi pentru, 0 voturi împotriva, 0 abțineri, exprimate electronic din numărul total de 13 consilieri participanți la ședință și din totalul de 13 consilieri în funcție.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

Gheorghe Ciolofan



**CONTRASEMNEAZĂ,**

Secretar general ,

c.juridic Adrian-Constantin Bosoancă

