



ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI PESAC

Județul Timiș, 307316, Pesac, nr.360, ap.nr.1, CIF: 23062754

Telefon/Fax: 0256-382888; e-mail: primariapesac@yahoo.com, www.primariapesac.ro

DISPOZIȚIA

Nr.15 din 14.02.2020

privind convocarea Consiliului Local al Comunei Pesac în ședință ordinară la data de 19.02.2020

Primarul Comunei Pesac, Județul Timiș;

În temeiul art.105-106, art.123-126, art.129, art.133 alin.1, art.134 alin.1-2, art.134 alin.3 lit.a, art.135-141, art.155 alin.1 lit.b și lit.e, art.196 alin.1 lit.b și art.197-200 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

D I S P U N E :

Art.1. Se convoacă Consiliul Local al Comunei Pesac în ședință ordinară la data de **19 februarie 2020, orele 17⁰⁰**, la sediul Primăriei Comunei Pesac, în sala de ședințe.

Art.2. (1) Materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi pot fi consultate de către consilierii locali la sediul Primăriei Comunei Pesac, la secretarul general al U.A.T. Comuna Pesac.

(2) Proiectele de hotărâre se avizează de către comisiile de specialitate din cadrul Consiliului local al Comunei Pesac în baza competențelor acestora.

(3) Membrii Consiliului Local al Comunei Pesac sunt invitați să formuleze și să depună amendamente asupra proiectelor de hotărâri.

Art.3. Prezenta dispoziție se poate contesta de cei interesați la instanța competentă, în termenul prevăzut de lege.

Art.4. Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștință publică și celor interesați prin grija secretarului general al U.A.T. Comuna Pesac, doamna Dumitraș Angelica.

Art.5. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului-Județul Timiș – Serviciul controlul legalității, aplicării actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ;
- Consiliului Local al Comunei Pesac;
- La dosarul ședinței Consiliului Local Pesac;
- Se aduce la cunoștință publică prin afișarea la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet www.primariapesac.ro.

**PRIMAR,
TOMA CORNEL**

**CONTRASEMNEAZĂ
Secretar General al U.A.T.,
DUMITRAȘ ANGELICA**

**CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI,
DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI PESAC**

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI PESAC NR. 15 / 2020

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	14/02/2020	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	14/02/2020	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	14/02/2020	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	-	
5	Dispoziția devine obligatorie⁵⁾ sau produce efecte juridice⁶⁾, după caz	14/02/2020	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, învestește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”;

²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.;

³⁾ art. 197 alin. (4): „... dispozițiile se aduc la cunoștință publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”;

⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

⁶⁾ art. 199 alin. (2): „... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”



ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI PESAC

Județul Timiș, 307316, Pesac, nr.360, ap.nr.1, CIF: 23062754

Telefon/Fax: 0256-382888; e-mail: primariapesac@yahoo.com, www.primariapesac.ro

DISPOZIȚIA

Nr. 26 din 26.02.2020

***privind aprobarea Planului de perfecționare profesională a salariaților din cadrul
Primăriei Comunei Pesac și al SPCLEP Pesac pentru anul 2020***

Primarul Comunei Pesac, Județul Timiș:

Având în vedere următoarele:

- prevederile Hotărârii nr.13/28.01.2020 privind aprobarea bugetului local al Comunei Pesac pe anul 2020;
- prevederile art.192-194 din Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.51 alin.1, 2 și 4 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.5 și art.14 din H.G. nr.1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici;
- prevederile Ordinului A.N.F.P. nr.3601/2008 pentru aprobarea termenelor și a formatului standard de transmitere a datelor și informațiilor privind planul anual de perfecționare profesională și fondurile alocate în scopul instruirii funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.154 alin.3, art.155, art.196 alin.1 lit.b, art.197-200, art.240 alin.1-2, art. 459 și art.551 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

D I S P U N E :

Art.1. Se aprobă *Planul de perfecționare profesională a salariaților din cadrul Primăriei Primăriei Comunei Pesac și al SPCLEP Pesac pentru anul 2020*, conform **Anexei nr.1** care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinirea prezentei dispoziții se încredințează doamna Dumitraș Angelica, secretar al Comunei Pesac și totodată responsabil resurse umane, doamna Trifa Liliana-Nicoleta, inspector I principal-contabil, precum și salariații în cauză.

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului-Județului Timiș - Serviciul controlul legalității, aplicării actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ;
- Doamnei Trifa Liliana-Nicoleta, inspector I principal-contabil în cadrul primăriei;
- Salariaților din cadrul Primăriei Comunei Pesac și al SPCLEP Pesac.

**PRIMAR,
TOMA CORNEL**

**CONTRASEMNEAZĂ
Secretar general U.A.T.,
DUMITRAȘ ANGELICA**

**CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI PESAC,
DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI PESAC**

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI PESAC NR. 26/2020

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	26/02/2020	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	27/02/2020	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	-	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	28/02/2020	
5	Dispoziția devine obligatorie⁵⁾ sau produce efecte juridice⁶⁾, după caz	28/02/2020	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, investește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”;

²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: *Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.*;

³⁾ art. 197 alin. (4): „... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”;

⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

⁶⁾ art. 199 alin. (2): „... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”

PLANUL DE PERFECTIONARE PROFESIONALĂ
a salariaților din cadrul Primăriei Comunei Pesac și al SPCLEP Pesac
pentru anul 2020

I. Cursuri de formare / perfecționare profesională	Art.14 alin.1 lit.a din H.G. nr.1066/2008	
	Funcții publice/contractuale	Nr. salariați
I.1. Identificare în rapoartele de evaluare		
Compartimentul Financiar-contabil, impozite și taxe	Funcție publică de execuție Inspector I principal-contabil	1
I.2. Prioritare conform art.11 din H.G. nr.1066/2008		
Compartimentul Financiar-contabil, impozite și taxe	Funcție publică de execuție Inspector I asistent- impozite și taxe	1
II. Informații privind avizul comisiei paritare		Aviz favorabil
III. Informații privind includerea de măsuri privind perfecționarea profesională a funcționarilor publici /personalul contractual în acordul/contractul colectiv de muncă		Nu este cazul
IV. Fonduri alocate		IV.1 De la bugetul local: 3.000 lei
		IV.2. Alte surse: -
V. Persoana desemnată pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la art.15 alin.2 din H.G. nr.1066/2008: Instituția: PRIMĂRIA COMUNEI PESAC Numele, prenumele și funcția: DUMITRAȘ ANGELICA, secretar general al U.A.T. Telefon: 0733 330202 Adresa de e-mail: primariapesac@yahoo.com		
VI. Gradul de corelare dintre planificare aprobată, măsurile efectiv implementate și rezultatele efectiv obținute, conform art.21 alin.1 lit.d din H.G. nr.1066/2008: - adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă; - actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului; - dobândirea de noi cunoștințe, descoperirea unor metode și procedee moderne necesare pentru realizarea activităților profesionale; consolidarea de cunoștințe și practici în domeniul de activitate; - promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale; Conform prevederilor Legii nr.53/2003 privind Codul muncii și ale O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, angajatorul are obligația de a asigura salariaților acces periodic la formarea profesională, prin elaborarea planului anual și cuprinderea de fonduri în bugetul anual.		
VII. Propunerile de îmbunătățire a sistemului de formare profesională a funcționarilor publici la nivelul instituției publice conform art.21 alin.1 lit.f H.G. nr.1066/2008, dacă este cazul: nu este cazul.		

PRIMAR,
TOMA CORNEL



ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI PESAC

Județul Timiș, 307316, Pesac, nr.360, ap.nr.1, CIF: 23062754

Telefon/Fax: 0256-382888; e-mail: primariapesac@yahoo.com, www.primariapesac.ro

DISPOZIȚIA

Nr. 37 din 10.03.2020

privind constituirea comisiei comunale, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.22/2020 privind recensământul general agricol din România runda 2020

Primarul Comunei Pesac, Județul Timiș;

Luând în considerare următoarele:

- adresa nr.1792/S3/19.02.2020 a Instituției Prefectului-Județul Timiș, înregistrată la Primăria Comunei Pesac sub nr. 659/20.02.2020;
- referatul înregistrat la Primăria Comunei Pesac sub nr.945/10.03.2020 prezentat de doamna Bronț Daciana, secretarul general al U.A.T. Comuna Pesac;
- prevederile art. 6 alin.3 lit.a, art.9 alin.2, Anexei nr.6 și Anexei nr.9 din O.U.G. nr. 22/2020 privind recensământul general agricol din România runda 2020;

În temeiul art. 155 alin. 1 lit.a și art.155 alin.2 lit.b, art.196 alin.1 lit.b, art.197-200 și art.240 alin.1-2 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

D I S P U N E :

Art.1. Se aprobă constituirea comisiei comunale la nivelul U.A.T. Comuna Pesac, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.22/2020 privind recensământul general agricol din România runda 2020, în următoarea componență:

- | | | |
|--------------------------|---|---------------|
| 1. TOMA CORNEL | - primarul Comunei Pesac | - președinte; |
| 2. DUMITRAȘ ANGELICA | - secretarul general al U.A.T. Comuna Pesac | - secretar; |
| 3. LUNGU SILVIA-ANGELICA | - inspector I principal-agricol în cadrul Primăriei Comunei Pesac | - membru; |
| 4. SCHREIER MARIOARA | - inspector I asistent, cu atribuții delegate în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului în cadrul Primăriei Comunei Pesac | - membru; |
| 5. Specialist agricol | | - membru. |

Art.2. Atribuțiile comisiei comunale nominalizate la art.1 al prezentei dispoziții sunt cele prevăzute în Anexa nr. 9 a O.U.G. nr.22/2020.

Art.3. Cu aducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează membrii comisiei prevăzuți la art. 1 al dispoziției.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului Județului Timiș - Serviciul controlul legalității, aplicării actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ;
- Membrilor comisiei, enumerați la art.1 din prezenta dispoziție;
- Compartimentului Agricol, Protecția mediului din cadrul Primăriei Comunei Pesac;
- La dosarul profesional al angajaților primăriei.

**PRIMAR,
TOMA CORNEL**

**CONTRASEMNEAZĂ
Secretar general UAT,
DUMITRAȘ ANGELICA**

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI PESAC, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI PESAC			
PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI PESAC NR. 37 / 2020			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	10/03/2020	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	11/03/2020	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	-	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	12/03/2020	
5	Dispoziția devine obligatorie ⁵⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁾ , după caz	12/03/2020	
Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ: ¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, învestește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”; ²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.”; ³⁾ art. 197 alin. (4): „... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”; ⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”; ⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”; ⁶⁾ art. 199 alin. (2): „... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”			



ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI PESAC

Județul Timiș, 307316, Pesac, nr.360, ap.nr.1, CIF: 23062754

Telefon/Fax: 0256-382888; e-mail: primariapesac@yahoo.com, www.primariapesac.ro

DISPOZIȚIA

Nr.41 din 19.03.2020

privind convocarea Consiliului Local al Comunei Pesac în ședință ordinară la data de 25.03.2020

Primarul Comunei Pesac, Județul Timiș;

În temeiul art.105-106, art.123-126, art.129, art.133 alin.1, art.134 alin.1-2, art.134 alin.3 lit.a, art.135-141, art.155 alin.1 lit.b și lit.e, art.196 alin.1 lit.b și art.197-200 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

D I S P U N E :

Art.1. Se convoacă Consiliul Local al Comunei Pesac în ședință ordinară la data de **25 martie 2020, orele 17⁰⁰**, la sediul Primăriei Comunei Pesac, în sala de ședințe.

Art.2. (1) Materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi pot fi consultate de către consilierii locali la sediul Primăriei Comunei Pesac, la secretarul general al U.A.T. Comuna Pesac.

(2) Proiectele de hotărâre se avizează de către comisiile de specialitate din cadrul Consiliului local al Comunei Pesac în baza competențelor acestora.

(3) Membrii Consiliului Local al Comunei Pesac sunt invitați să formuleze și să depună amendamente asupra proiectelor de hotărâri.

Art.3. Prezenta dispoziție se poate contesta de cei interesați la instanța competentă, în termenul prevăzut de lege.

Art.4. Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștință publică și celor interesați prin grija secretarului general al U.A.T. Comuna Pesac, doamna Dumitraș Angelica.

Art.5. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului-Județul Timiș – Serviciul controlul legalității, aplicării actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ;
- Consiliului Local al Comunei Pesac;
- La dosarul ședinței Consiliului Local Pesac;
- Se aduce la cunoștință publică prin afișarea la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet www.primariapesac.ro.

**PRIMAR,
TOMA CORNEL**

**CONTRASEMNEAZĂ
Secretar General al U.A.T.,
DUMITRAȘ ANGELICA**

**CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI,
DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI PESAC**

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI PESAC NR. 41 / 2020

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	19/03/2020	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	20/03/2020	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	20/03/2020	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	-	
5	Dispoziția devine obligatorie⁵⁾ sau produce efecte juridice⁶⁾, după caz	20/03/2020	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, învestește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”;

²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.;

³⁾ art. 197 alin. (4): „... dispozițiile se aduc la cunoștință publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”;

⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

⁶⁾ art. 199 alin. (2): „... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”



ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI PESAC

Județul Timiș, 307316, Pesac, nr.360, ap.nr.1, CIF: 23062754

Telefon/Fax: 0256-382888; e-mail: primariapesac@yahoo.com, www.primariapesac.ro

DISPOZIȚIA

Nr.42 din 23.03.2020

privind actualizarea componenței Comitetului Local pentru Situații de Urgență al Comunei Pesac

Primarul Comunei Pesac, Județul Timiș;

Având în vedere următoarele:

- prevederile Dispoziției Primarului Comunei Pesac nr. 152/15.10.2017 privind actualizarea componenței Comitetului Local pentru Situații de Urgență al Comunei Pesac și a Centrului Operativ pentru Situații de Urgență al Comunei Pesac;

- necesitatea actualizării componenței Comitetului Local pentru Situații de Urgență (C.L.S.U.) al Comunei Pesac;

- prevederile art.13 alin.2 și alin.3 lit.d, alin.5 și 7 din Legea nr.481/2004 privind protecția civilă, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile H.G. nr.1490/2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile H.G. nr.1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuții, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență;

În temeiul art.105-106, art.123-126, art.155 alin.1 lit.d, art.155 alin.5 lit.b, art.196 alin.1 lit.b și art.197-200 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

D I S P U N E :

Art.1. Se aprobă actualizarea *componenței Comitetului Local pentru Situații de Urgență la nivelul Comunei (C.L.S.U.) Pesac*, conform **Anexei nr.1**, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Prezenta se comunică:

- Instituției Prefectului-Județul Timiș – Serviciul controlul legalității, aplicării actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ;
- Membrilor C.L.S.U. Pesac;
- I.S.U. „BANAT” al Județului Timiș;
- Se aduce la cunoștința publică prin afișarea la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet www.primariapesac.ro.

**PRIMAR,
TOMA CORNEL**

**CONTRASEMNEAZĂ
Secretar General al U.A.T.,
DUMITRAȘ ANGELICA**

**CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI,
DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI PESAC**

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI PESAC NR. 42 / 2020

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	23/03/2020	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	24/03/2020	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	25/03/2020	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	-	
5	Dispoziția devine obligatorie ⁵⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁾ , după caz	25/03/2020	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, învestește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”;

²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii;

³⁾ art. 197 alin. (4): „... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”;

⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

⁶⁾ art. 199 alin. (2): „... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”

COMPONENȚA
COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Nr. Crt	NUME ȘI PRENUME	FUNCTIA ADMINISTRATIVĂ ȘI UNITATEA	FUNCTIA ÎN COMITET	Telefoane			
				serviciu	domiciliu	mobil	fax
1.	TOMA CORNEL	Primar	Președinte	0256/382888	0256/382624	0762-213500	0256/382888
2.	LUNGU MIHAIL	Viceprimar	Vicepreședinte	0256/382888	0256/382823	0733-330206	0256/382888
3.	DUMITRAȘ ANGELICA	Secretar	Secretar	0256/382888	-	0742-812274	0256/382888
4.	CRIȘAN FLORENTIN	Reprezentant Poliție Pesac	Membru – responsabil cu planificarea acțiunilor poliției	0256/382676	-	0755-305666	0256/382676
5.	MATIEȘ MARGARETA	Director Școala Gimnazială „Maria Brindea” Pesac	Membru – responsabil cu educația școlară	0256/382617	-	0762-190553	0256/382617
6.	SVETOZAR DRAGOSLAV-MLADENOV	Preot Biserica Ortodoxă Pesac	Membru – responsabil cu asistența religioasă și filantropică	-	-	0727-849932	-
7.	GRUI ANA	Medic uman	Membru – responsabil cu asistența medicală de urgență în caz de dezastre și epidemii	-	-	0729-669986	-
8.	NEDIN VASILE-PETRU	cu atribuții delegate în domeniul protecției civile și coordonator al activității S.V.S.U. Pesac, până la obținerea avizelor legale pentru numire șef S.V.S.U.	Membru - Responsabil PSI	0256/382888	-	0767-532913	0256/382888
9.	TOMA ADELA-FLORICA	Administrator S.C. ZIPPE S.R.L.	Membru	0256/382645	0256/382624	0764-626131	-
10.	COCÎRȚĂ MIRCEA-VIOREL	Pompier Sănnicolau Mare	Membru	-	0256/382608	0762-630803	-
11.	JARDA ALEXANDRU	Consilier local	Membru	0256/382865	0256/382805	0720-653748	-

PREȘEDINTE C.L.S.U. PESAC
PRIMAR
TOMA CORNEL



ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI PESAC

Județul Timiș, 307316, Pesac, nr.360, ap.nr.1, CIF: 23062754

Telefon/Fax: 0256-382888; e-mail: primariapesac@yahoo.com, www.primariapesac.ro

DISPOZIȚIA

Nr.43 din 23.03.2020

*privind actualizarea Nomenclatorului Arhivistic
al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Pesac*

Primarul Comunei Pesac, Județul Timiș;

Având în vedere următoarele:

- adresa Nr. SJANTM-113-U-2019/27.02.2020 a Serviciului Județean Timiș al Arhivelor Naționale înregistrată la Primăria Comunei Pesac sub nr.1031/17.03.2020;
- prevederile art.7-8 și art.11 din Legea nr.16/1996 a Arhivelor Naționale, republicată (r1);
- prevederile art.29-36 din „Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr.217/23.05.1996;
- Hotărârea nr.15/15.03.2011 a Consiliului Local al Comunei Pesac privind înființarea Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Comunei Pesac, județul Timiș;
- prevederile Dispoziției nr.77/03.06.2011 privind aprobarea Nomenclatorului Arhivistic al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Pesac, emisă de Primarul Comunei Pesac;
- prevederile Dispoziției nr.53/26.03.2019 privind actualizarea componenței Comisiei responsabile de selecționarea și ordonarea documentelor aflate în Arhiva Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor (S.P.C.L.E.P.) Pesac;
- prevederile Dispoziției nr.6/07.01.2020 privind actualizarea componenței Nomenclatorului Arhivistic al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Pesac;
- prevederile Hotărârii Consiliului Local Pesac nr.82/16.12.2019 privind stabilirea structurii organizatorice și a statutului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului Comunei Pesac și ale SPCLEP Pesac pentru anul 2020;

În temeiul art.110, art.155, art.196 alin.1 lit.b, art.197-200 și art.240 alin.1-2 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE :

Art.1. Se aprobă actualizarea Nomenclatorului Arhivistic al **Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor (S.P.C.L.E.P.) Pesac**, conform **Anexei nr.1**, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Începând cu data emiterii prezentei dispoziții, își încetează aplicabilitatea prevederile Dispoziției Primarului Comunei Pesac nr.77/03.06.2011, ale Dispoziției Primarului Comunei Pesac nr.6/07.01.2020, precum și orice alte prevederi contrare.

Art.3. Cu îndeplinirea prezentei dispoziții se încredințează Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor (S.P.C.L.E.P.) Pesac.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului Județului Timiș – Serviciul controlul legalității, aplicării actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ;
- Arhivelor Naționale – Serviciul Județean Timiș;
- Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor (S.P.C.L.E.P.) Pesac;
- Comisiei responsabile de selecționarea și ordonarea documentelor aflate în Arhiva Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor (S.P.C.L.E.P.) Pesac;
- Se aduce la cunoștința publică prin afișarea la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet www.primariapesac.ro.

**PRIMAR,
TOMA CORNEL**

**CONTRASEMNEAZĂ
Secretar general U.A.T.,
DUMITRAȘ ANGELICA**

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI PESAC, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI PESAC			
PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI PESAC NR. 43 / 2020			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	23/03/2020	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	24/03/2020	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	25/03/2020	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	-	
5	Dispoziția devine obligatorie ⁵⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁾ , după caz	25/03/2020	
Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2020 privind Codul administrativ: ¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, investește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”; ²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii; ³⁾ art. 197 alin. (4): „... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”; ⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”; ⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”; ⁶⁾ art. 199 alin. (2): „... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”			

**APROB
PRIMAR,
TOMA CORNEL**

**SE CONFIRMĂ
DIRECTORUL SERVICIULUI
JUDEȚEAN TIMIȘ
A ARHIVELOR NAȚIONALE**

NOMENCLATORUL

documentelor înregistrate, create și supuse termenelor de păstrare care constituie fondul
arhivistic al
**SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ AL PERSOANELOR
PESAC**

întocmit conform Dispoziției de aprobare a nomenclatorului nr. 43 din 23.03.2020

Serviciul	Denumirea dosarului (conținutul pe scurt al problemelor la care se referă)	Termenul de păstrare	Observații
A. Compartiment EVIDENȚA PERSOANELOR	1.Dispoziții de muncă fără caracter normativ, primite spre informare sau executare.	P	
	2.Registrul de evidență a eliberării actelor de identitate.	P	
	3.Registrul planificare personal la ghișeu.	3 ani	
	4.Adrese prin care se comunică decizia de schimbare a denumirii străzilor sau renumerotarea imobilelor.	P	
	5.Comunicări de naștere sau modificări.	15 ani	
	6.Registre de intrare – ieșire documente neclasificate.	10 ani	
	7.Corespondență cu instituții publice pentru soluționarea cererilor privind eliberarea primului act de identitate după împlinirea vârstei de 18 ani.	10 ani	

	8. Cereri pentru eliberarea actelor de identitate și documentele care au stat la baza soluționării acestora.	10 ani	
	9. Corespondență pentru soluționarea cererilor privind schimbarea domiciliului, soluționate anterior conservării evidenței manuale.	10 ani	
	10. Corespondență cu instituții publice pentru soluționarea cererilor de repatriere, soluționate anterior conservării evidenței manuale.	10 ani	
	11. Corespondență referitoare la eliberarea actelor de identitate prin substituie de persoană.	10 ani	
	12. Corespondență privind actualizarea Bazei de Date Judetene (BDJ) a actelor de identitate emise de alte formațiuni.	10 ani	
	13. Borderouri privind predarea sumelor încasate ca urmare a furnizării datelor din evidență pe bază de chitanțe.	10 ani	
	14. Cotoare procese verbale de constatare a contravenției.	5 ani	
	15.Registrul de evidență a contravențiilor aplicate prin procese verbale.	5 ani de la ultima înregistrare	C.S.
	16. Condica de predare – primire a actelor de identitate la posturile de poliție din zona de competență (acțiune comună cu poliția de ordine publică).	5 ani	
	17. Borderourile/comunicările de înaintare a actelor de identitate pentru persoanele decedate.	5 ani	
	18. Corespondență legată de unele persoane cărora li s-a aprobat acordarea,(re)dobândirea sau renunțarea la cetățenia română. Tabelele înaintate de Ministerul Justiției sau Direcția Generală de Pașapoarte cu privire la persoanele care au dobândit, redobândit sau au pierdut cetățenia română.	5 ani	
	19.Registre de eliberare a pașapoartelor, permiselor de conducere și certificatelor de înmatriculare.	50 ani	C.S.
	20. Corespondența cu privire la referendumuri, alegeri locale și prezidențiale.	5 ani	
	21. Corespondența privind administrarea și valorificarea bazelor de date.	5 ani	
	22. Corespondența rezultată din relațiile cu ministere și alte autorități publice precum și cu persoane fizice și juridice. D.E.P.A.B.D., D.E.P., S.P.C.L.E.P., alte instituții.	5 ani	

	23.Corespondență cu Direcția Generală de Afaceri Consulare din M.A.E. (cărți de identitate pierdute și recuperate în afara teritoriului României înaintate către S.P.C.L.E.P).	5 ani	
	24.Corespondența rezultată din relațiile cu unități ale M.A.I. (verificări pentru identificarea persoanelor).	5 ani	
	25.Cereri pentru înscrierea în actul de identitate a mențiunii privind stabilirea reședinței și corespondența pe această linie.	5 ani	
	26.Cereri, reclamații, sesizări ale cetățenilor, instituțiilor și organizațiilor legal constituite și corespondența legată de soluționarea acestora. Propuneri și scrisori de mulțumire primite de la cetățeni.	5 ani	
	27. Mapă cuprinzând evidența unităților sanitare și de protecție socială. Planuri de acțiune și controale, măsuri, precum și corespondența privind activitățile desfășurate la delegații de stare civilă, unitățile sanitare și de protecție socială.	5 ani	
	28.Corespondența privind solicitarea și primirea certificatelor privind domiciliul înregistrate în R.N.E.P. Atestat de domiciliu.	5 ani	H.G. nr. 220/2006
	29.Rapoarte și procese verbale întocmite cu ocazia controalelor efectuate. Registrul de procese-verbale de control.	10 ani	
	30. Registrul - Corespondență privind Legea nr. 544/2001 (comunicări de date de interes public).	5 ani	
	31.Planificarea activităților privind deplasările în teritoriu pentru preluarea imaginii cetățenilor cu stația mobilă (aparatură foto digital).	5 ani	
	32.Corespondență privind cererile de verificare la solicitarea instanțelor (înregistrări tardive, rectificări).	5 ani	
	33.Dispoziții, instrucțiuni, metodologii, îndrumări, radiograme transmise de către serviciile teritoriale de coordonare metodologică și de I.N.E.P./ D.E.P.A.B.D.	5 ani de la încetarea aplicării	CS
	34.Corespondență privind raportările pe linie de stare civilă și acte de identitate (romi, minori, copiii străzii).	5 ani	H.G. nr.18/2015
	35. Registrul pentru prelucrarea dispozițiilor, instrucțiunilor, metodologiilor și îndrumărilor transmise de către D.E.P.A.B.D.	5 ani	

	36. Condici și borderouri de predare și expediere a corespondenței neclasificate (poliție, primărie, alte instituții publice).	3 ani	
	37.Registrul de audiențe.	3 ani	
	38. Corespondență referitoare la clarificarea unor date din evidența persoanelor (înregistrări duble,alte neclarități).	3 ani	
	39. Adrese de înaintare a actelor cetățenilor români cu domiciliul în străinătate sau a celor găsite în străinătate sau pe teritoriul României.	3 ani	
	40. Carnete cărți de identitate provizorii și cărți de identitate provizorii recuperate. Procese verbale de distrugere a acestora.	3 ani de la ultima înregistrare	H.G. nr.1375/2006 art. 81- (1)
	41. Lucrări de selecționare și corespondență cu Arhivele Naționale.	P	
	42. Cereri referitoare la concedii de odihnă, studii, permisii, învoiiri, etc.	2 ani	
	43. Documente referitoare la statistica lunara a muncii de evidență a persoanelor.	2 ani	
	44. Situații statistice referitoare la principalele activități anuale desfășurate pe linie de evidența persoanelor.	P	
	45. Materiale destinate a fi date publicității (presă, radio, televiziune, site) pe linia evidenței persoanelor și regim de stare civilă.	2 ani	
	46. Procese-verbale de distrugere a documentelor clasificate.	10 ani	C.S.
	47. Corespondență și documente privind actualizarea și corecția datelor operate în R.N.E.P. (corecții CNP, actualizare statut civil, corecții ale altor date din registru).	10 ani	
	48. Rapoarte de bilanț, dări de seamă, sinteze, de analiză a activității – anuale.	P	
	49. Inventar cu dosarele predate la arhivă și procesele verbale aferente.	P	
	50. Fișe de evidență locală (FEL).	P	
	51.Registrul de evidență curentă a intrărilor și ieșirilor unităților arhivistice.	P	
	52. Adrese înaintare cereri pentru cetățenii români cu domiciliul în străinătate pentru acordare cod numeric personal.	100 ani	
	53. Probleme cadre (premieri, sancțiuni, mutări, detașări, transferări).	70 ani	

	54. Corespondența privind asigurarea tehnico-materială (planuri anuale și corespondență legată de livrarea tehnică, confecționarea, distrugerea și restituirea ștampilelor, etc.).	10 ani	
	55. Registrul petiții.	5 ani	
	56. Corespondență referitoare la sesizările și cercetările unor cazuri de încălcare ale legii și a deontologiei profesionale.	20 ani	
	57. Registrul de intrări-ieșiri a corespondenței clasificate.	10 ani	
	58. Registre de verificări efectuate în evidențele proprii: 1. manuală 2. automată	10 ani	
	59. Registrul de evidență a transiterii loturilor de producție C.I.	10 ani	
	60. Registrul de dactilografare.	3 ani	
	61. Corespondență ghișeu unic (adrese, tabele).	5 ani	
	62. Radiograme, îndrumări și dispoziții privind pregătirea profesională și de specialitate.	5 ani	C.S.
	63. Registre de evidență verificărilor efectuate în exemplarul 2 al cărții de imobil și în fișele de evidență locale.	5 ani	
	64. Centralizatoare periodice privind indicatorii realizați pe linia de evidență a persoanelor și eliberarea actelor de identitate.	5 ani	
	65. Centralizatoare periodice privind activitatea de diminuare a numărului persoanelor puse în legalitate (liste restanțieri, centenari, persoane fără acte de identitate, etc.).	5 ani	
	66. Registrul UNIC.	10 ani	
	67. Centralizatoare privind clarificarea situației persoanelor lipsite de adăpost.	5 ani	
	68. Registrul pentru furnizarea datelor cu caracter personal. Correspondență și documente cu privire la furnizarea datelor cu caracter personal.	10 ani	Reg. nr.679/2016
	69. Cereri de verificare, note telefonice și corespondență referitoare la stabilirea identității unor persoane.	3 ani	
	70. Condici și borderouri de expediție a corespondenței clasificate.	3 ani	
	71. Documente privind înființarea, reorganizarea	P	

	instituției, organigrama, stat de funcții.		
	72.Registrul de note telefonice.	3 ani	
	73.Nomenclatorul Arhivistic.	P	
	74.Adrese de înaintare a actelor de identitate/comunicărilor privind dobândirea statutului de cetățean român cu domiciliul în străinătate.	5 ani	
	75.Plan de activități trimestrial.	5 ani	
	76.Rapoarte de bilanț, dări de seamă, sinteze de analiză a activității – lunar, trimestrial, semestrial.	P	
	77.Corespondență referitoare la urmărirea generală și alte mențiuni operative.	5 ani	
	78. Extrase și copii ale instrucțiunilor ce fac parte din sistemul de siguranță națională și ordine – regulamente emise de conducerea M.A.I.	1 an	C.S.
	79. Fișa postului.	1 an de la scoaterea din uz	
	80.Condică de sugestii și reclamații.	2 ani	
B.Compartiment STAREA CIVILĂ	1. Materiale documentare și studii privind activitatea de stare civilă.	P	
	2. Corespondența privind soluționarea cererilor de schimbare a numelui pe cale administrativă. Corespondență privind comunicarea dispozițiilor de schimbare a numelui pe cale administrativă primite de la serviciile publice comunitare.	50 ani	C.S.
	3. Cereri pentru eliberarea Formularului Standard Multilingv.	5 ani	Reg. UE 1191/2016
	4.Registre – opis ale actelor de stare civilă.	P	
	5.Registre cu acte de stare civilă (naștere, căsătorie, deces, divorțuri, adopții, schimbări de nume).	P	Art.61 alin.3 și art.21 din H.G. 64/2011
	6. Inventar al registrelor de stare civilă din arhivă.	P	
	7. Cereri și adrese pentru eliberarea certificatelor de atestare a decesului, a dovezilor de stare civilă.	5 ani	
	8. Documente întocmite pentru mediatizarea prevederilor legale (informări, articole, site, etc.).	2 ani	
	9. Corespondență rezultată din relațiile cu ministere și alte autorități publice precum și cu persoane fizice și juridice.	5 ani	
	10. Inventar cu dosarele predate la depozitul de arhivă.	P	

	11. Documente primare (constatatoare naștere și deces, dosare de căsătorie, declarații de recunoaștere, procese verbale de abandon sau de copil găsit, dosare solicitare dispense de vârstă și grad rudenie, dispoziții ale primarului, sentințe de adopție.	50 ani	C.S.
	12. Documente care au stat la baza modificărilor statului civil al persoanelor (declarații, sentințe, hotărâri, dispoziții, decizii, certificate).	50 ani	Art.19 din H.G. 64/2011
	13. Documente privind aprobări referitoare la înscrierea unor mențiuni în actele de stare civilă (adopție, desfacere a căsătoriei pronunțate în străinătate, pierdere și redobândire a cetățeniei române). Sentințe de punere și scoatere de sub interdicție judecătorească, texte de mențiuni.	50 ani	C.S.
	14.Registrul privind gestionarea certificatelor de stare civilă.	25 ani	
	15. Dispoziții/Îndrumări/Radiograme comune pe linie de stare civilă transmise de I.N.E.P./DEPABD în teritoriu.(Mapă documentară).	25 ani	
	16. Corespondență privind dispariția în alb a unor certificate de stare civilă.	20 ani	
	17.Registre de intrare – ieșire documente neclasificate.	10 ani	
	18. Corespondență privind soluționarea cererilor de înscriere a mențiunii de schimbare a numelui și / sau a prenumelui intervenite în străinătate.	10 ani	
	19. Corespondență referitoare la procurarea, eliberarea și trimiterea în străinătate a certificatelor de stare civilă pentru uz extern și a altor informații.	10 ani	
	20. Cereri și corespondența privind transcrierea și reconstituirea actelor de stare civilă, aprobări de transcriere și de reconstituire a certificatelor de nastere, casatorie si deces.	P	
	21. Dosare și Dispoziții de rectificare a actelor de stare civilă.	50	C.S.
	22. Decizii, sentințe de recunoaștere a paternității.	P	
	23. Extrasele de pe actele de căsătorie în care s-a operat mențiunea de divorț sau de anulare a căsătoriei.	5 ani	
	24. Dovezi eliberate persoanelor fizice privind înregistrarea nașterii, căsătoriei sau decesului, conform Legii 119/1996, republicată cu modificările și completările ulterioare.	5 ani	

	25. Corespondență privind eliberarea extraselor de uz oficial și altor date de stare civilă.	5 ani	
	26. Corespondență privind soluționarea cererilor de procurare a duplicatelor, unor decizii de schimbare a numelui pe cale administrativă.	3 ani	
	27. Registrul atribuire CNP din evidența centrală, documente cu privire la evidența, atribuirea, înscrierea și gestionarea CNP.	P	
	28. Procese –verbale de reatribuire CNP.	P	
	29. Listele de atribuire CNP.	100 ani	
	30. Procese –verbale de instruire ale ofițerilor de stare civilă.	10 ani	
	31. Procese verbale de distrugere a documentelor clasificate.	10 ani	C.S.
	32. Planificarea anuală a controalelor de fond, tematice și de gestiune a certificatelor de stare civilă.	5 ani	C.S.
	33. Procese verbale, anexe, etc. rezultate în urma controalelor de fond, tematice și verificarea gestiunii certificărilor de stare civilă la serviciile teritoriale.	20 ani	
	34. Listele CNP precalculate.	100	Art. 137 alin.2 din H.G. nr.64/2011
	35. Cereri și adrese privind eliberarea certificatelor de naștere, a certificatelor de căsătorie și a certificatelor de deces.	5 ani	
	36. Sentințe judecătorești privind rectificarea, completarea sau anularea actelor de stare civilă.	100 ani	
	37.Registru privind gestionarea livretelor de familie. Cereri și documente anexate.	10 ani	
	38. Adrese, comunicări și mențiuni de stare civilă	5 ani	
	39.Registrul de intrare – ieșire a corespondenței actelor de stare civilă.	15 ani	
	40. Procese-verbale de contravenții (amenzi pentru eliberare acte de stare civilă).	5 ani	
	41. Borderouri cu predarea buletinelor statistice, a actelor de identitate ale celor decedați, a livretelor militare.	5 ani	
	42.Registrul de intrare – ieșire a cererilor de divorț	50 ani	Art.165 alin. 1 din H.G. nr.64/2011 C.S.

	43.Registrul de evidență a certificatelor de divorț.	50 ani	Art.165 alin.3 din H.G. nr.64/2011 C.S.
	44. Corespondența privind soluționarea cererilor de divorț pe cale administrativă.	50 ani	
	45. Dosar de divorț.	50 ani	Art. 183 din H.G. nr.64/2011 C.S.
	46.Registre privind gestionarea extraselor multilingve.	25 ani	
	47. Cereri și adrese pentru eliberarea extraselor multilingve.	5 ani	
	48. Procese-verbale de modificare CNP.	100 ani	C.S.
	49. Corespondență, sentințe/avize/aprobări de înregistrare tardivă a nașterii.	50 ani	C.S.
	50. Corespondența privind cererile de verificare la solicitarea instanțelor (înregistrări tardive, rectificări, completări, modificări, etc.)	5 ani	
	51. Extrase și copii HCL Pesac/Dispoziții primar.	5 ani	

PRIMAR,
TOMA CORNEL



ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI PESAC

Județul Timiș, 307316, Pesac, nr.360, ap.nr.1, CIF: 23062754

Telefon/Fax: 0256-382888; e-mail: primariapesac@yahoo.com, www.primariapesac.ro

DISPOZIȚIA

Nr.45 din 24.03.2020

privind implementarea măsurilor aprobate prin Ordonanța Militară nr. 2/2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19

Primarul Comunei Pesac, Județul Timiș;

Având în vedere următoarele:

- prevederile art.1 și art.9 din Ordonanța Militară nr.2/21.03.2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19;

- Decretul Președintelui României nr.195/16.03.2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României;

În temeiul art.105-106, art.123-126, art.155 alin.1 lit.d, art.155 alin.5 lit.b, art.196 alin.1 lit.b și art.197-200 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

D I S P U N E :

Art.1. Pentru siguranța cetățenilor, se implementează măsurile instituite prin Ordonanța Militară nr. 2/2020, cu caracter obligatoriu, după cum urmează:

- I.** Începând cu data de 22 martie 2020, ora 22⁰⁰, se suspendă temporar activitatea în cabinetele de medicină dentară de pe raza Comunei Pesac. Prin excepție, sunt permise intervențiile stomatologice de urgență.
- II.** Slujbele în lăcașurile de cult de pe raza Comunei Pesac se vor oficia de către slujitorii bisericești/religioși fără accesul publicului, putând fi transmise în mass-media sau online. Se pot oficia acte liturgice/religioase cu caracter privat (botez, cununii, înmormântări), la care pot participa maximum 8 persoane, precum și împărtășirea credincioșilor bolnavi la spital sau la domiciliul acestora.

Art.2. (1) Nerespectarea măsurilor din Ordonanța Militară nr.2/2020 atrage răspunderea disciplinară, civilă, contravențională sau penală, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 1/1999.

(2) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se realizează de către Poliția Română, Jandarmeria Română, Agenția Națională de Administrare Fiscală, Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorului și conducătorii autorităților administrației publice locale.

Art.3. Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Pesac va identifica și va ține evidența persoanelor în vârstă de peste 65 de ani, fără susținători sau altă formă de ajutor, pentru sprijinirea acestora în vederea minimalizării expunerii lor în afara locuințelor.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului-Județul Timiș – Serviciul controlul legalității, aplicării actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ;
- Consiliului Local Pesac;

- Membrilor C.L.S.U. Pesac;
- Comitetului Județean pentru Situații de Urgență;
- Cabinetele de medicină dentară de pe raza Comunei Pesac;
- Se aduce la cunoștința publică prin afișarea la loc vizibil: sediul primăriei, magazine alimentare, cabinete medicale, farmacii, precum și pe pagina de internet www.primariapesac.ro.

**PRIMAR,
TOMA CORNEL**

**CONTRASEMNEAZĂ
Secretar General al U.A.T.,
DUMITRAȘ ANGELICA**

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI PESAC			
PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI PESAC NR. 45 / 2020			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	24/03/2020	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	24/03/2020	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	25/03/2020	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	-	
5	Dispoziția devine obligatorie ⁵⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁾ , după caz	25/03/2020	
Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ: ¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, investește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”; ²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.; ³⁾ art. 197 alin. (4): „... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”; ⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”; ⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”; ⁶⁾ art. 199 alin. (2): „... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”			



ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI PESAC

Județul Timiș, 307316, Pesac, nr.360, ap.nr.1, CIF: 23062754

Telefon/Fax: 0256-382888; e-mail: primariapesac@yahoo.com, www.primariapesac.ro

DISPOZIȚIA

Nr. 56 din 26.03.2020

privind actualizarea componenței Consiliului Comunitar Consultativ, potrivit Legii nr.272/2004

Primarul Comunei Pesac, Județul Timiș;

Având în vedere următoarele:

- prevederile Dispoziției Primarului Comunei Pesac nr.50/25.02.2015 privind înființarea Consiliului Comunitar Consultativ, potrivit Legii nr.272/2004;
- prevederile Dispoziției Primarului Comunei Pesac nr.14/15.02.2018 privind actualizarea componenței Consiliului Comunitar Consultativ, potrivit Legii nr.272/2004;
- prevederile art.114 din Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.155, art.196 alin.1 lit.b, art.197-200, art.240 alin.1-2, și altele din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

D I S P U N E :

Art.1. Se actualizează componența **Consiliului Comunitar Consultativ** la nivelul Comunei Pesac, în următoarea componență:

- **MLADENOV SVETOZAR-DRAGOSLAV**, preot în cadrul Bisericii Ortodoxe Române Pesac;
- **MATIEȘ MARGARETA**, director al Școlii Gimnaziale "Maria Brindea" din Pesac;
- **MARICHICI RAMONA**, profesor în cadrul Școlii Gimnaziale "Maria Brindea" din Pesac;
- **GRUI ANA**, medic în cadrul Dispensarului uman Pesac;
- **LUNGU MIHAIL**, viceprimar și consilier local în cadrul Consiliului Local al Comunei Pesac;
- **VIPA STEFANIA-BIANCA**, consilier local în cadrul Consiliului Local al Comunei Pesac;
- **CRÎȘAN FLORENTIN**, reprezentant al Postului de Poliție Pesac;
- **TOMA ADELA**, administrator al S.C. ZIPPE S.R.L.;
- **COVACI OANA**, reprezentant al I.I. COVACI OANA.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se va încredința domnul Toma Cornel, primarul Comunei Pesac și membrii Consiliului Comunitar Consultativ nominalizați la art.1.

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului-Județul Timiș – Serviciul controlul legalității, aplicării actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ;
- Membrilor Consiliului Comunitar Consultativ;

- Doamnei Fluture Laura-Loredana, referent III asistent-lucrător social în cadrul Compartimentului Asistență Socială al Primăriei Comunei Pesac;
- Se aduce la cunoștința publică prin afișarea la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet www.primariapesac.ro.

**PRIMAR,
TOMA CORNEL**

**CONTRASEMNEAZĂ
Secretar general U.A.T.,
DUMITRAȘ ANGELICA**

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI PESAC, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI PESAC			
PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI PESAC NR. 56 / 2020			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	26/03/2020	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	27/03/2020	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	30/03/2020	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	30/03/2020	
5	Dispoziția devine obligatorie⁵⁾ sau produce efecte juridice⁶⁾, după caz	30/03/2020	
Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ: ¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, învestește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”; ²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.; ³⁾ art. 197 alin. (4): „ ... dispozițiile se aduc la cunoștință publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”; ⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”; ⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”; ⁶⁾ art. 199 alin. (2): „ ... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”			



ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI PESAC

Județul Timiș, 307316, Pesac, nr.360, ap.nr.1, CIF: 23062754

Telefon/Fax: 0256-382888; e-mail: primariapesac@yahoo.com, www.primariapesac.ro

DISPOZIȚIA

Nr. 57 din 26.03.2020

privind actualizarea componenței comisiei locale de constatare a unor situații de fapt, urmare a sesizărilor depuse de către diferite persoane fizice sau juridice

Primarul Comunei Pesac, Județul Timiș;

Având în vedere următoarele:

- prevederile Dispoziției Primarului Comunei Pesac nr.66/12.06.2017 privind constituirea unei comisii locale de constatare a unor situații de fapt, urmare a sesizărilor depuse de către diferite persoane fizice sau juridice;
- prevederile art.12 alin.3 și art.22 alin.2 din Legea nr. 24/2007 (r1) privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților;
- prevederile O.U.G. nr.195/2005 privind protecția mediului, modificată și completată;
- prevederile O.A.P. nr.163/2007 privind aprobarea Normelor generale de prevenire și stingere a incendiilor;

În temeiul art.155, art.196 alin.1 lit.b, art.197-200, art.240 alin.1-2, și altele din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

D I S P U N E :

Art.1. Se constituie la nivelul Comunei Pesac, ***comisia locală de constatare*** a unor situații de fapt, urmare a sesizărilor depuse de către diferite persoane fizice sau juridice, în următoarea componență:

1. LUNGU MIHAIL – viceprimarul Comunei Pesac;
2. LUNGU SILVIA-ANGELICA – inspector I asistent-agricol în cadrul Primăriei Comunei Pesac;
3. NEDIN VASILE-PETRU, șef S.V.S.U. în cadrul Primăriei Comunei Pesac.

Membru supleant: TRIFA ALIN-CRISTIAN – inspector de specialitate debutant în cadrul Primăriei Comunei Pesac.

Art.2. Comisia menționată la art.1 se va deplasa la fața locului unde va verifica și analiza situația existentă în teren, întocmind în acest sens un proces-verbal de constatare.

Art.3. În situația în care există sesizări cu privire la pagube produse culturilor agricole (de către animale domestice sau sălbatice sau ca urmare a unor fenomene meteorologice periculoase sau din alte cauze) sau cu privire la incendierea suprafețelor de teren agricole sau alte situații specifice, alături de membrii comisiei locale, după caz, vor fi solicitați pentru a participa la constatarea în teren

și reprezentanți din partea altor instituții publice (D.A.J. Timiș, Postul de Poliție Pesac, S.V.S.U. Pesac etc.).

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului-Județul Timiș – Serviciul controlul legalității, aplicării actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ;
- Membrilor comisiei, enumerați la art.1 din prezenta dispoziție;
- La dosarul profesional al angajaților

**PRIMAR,
TOMA CORNEL**

**CONTRASEMNEAZĂ
Secretar general U.A.T.,
DUMITRAȘ ANGELICA**

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI PESAC, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI PESAC			
PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI PESAC NR. 57 / 2020			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	26/03/2020	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	27/03/2020	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	30/03/2020	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	30/03/2020	
5	Dispoziția devine obligatorie⁵⁾ sau produce efecte juridice⁶⁾, după caz	30/03/2020	
Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ: ¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, investește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”; ²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: <i>Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.</i> ; ³⁾ art. 197 alin. (4): „... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”; ⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”; ⁵⁾ art. 198 alin. (1): „,... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”; ⁶⁾ art. 199 alin. (2): „... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”			



ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI PESAC

Județul Timiș, 307316, Pesac, nr.360, ap.nr.1, CIF: 23062754

Telefon/Fax: 0256-382888; e-mail: primariapesac@yahoo.com, www.primariapesac.ro

DISPOZIȚIA

Nr. 58 din 26.03.2020

***privind actualizarea componenței Comisiei pentru probleme de apărare din cadrul
Consiliului Local al Comunei Pesac***

Primarul Comunei Pesac, Județul Timiș;

Având în vedere următoarele:

- prevederile Dispoziției Primarului Comunei Pesac nr. 96/05.05.2010 privind înființarea Comisiei pentru probleme de apărare din cadrul Consiliului Local al Comunei Pesac;
 - prevederile art. 29, art. 41-42, art. 44 și art. 47 din Legea nr. 477/2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare, republicată (r1);
 - prevederile art. 60-62 din H.G. nr. 370/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.477/2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare;
 - prevederile art. 31 din Anexa la Ordinul comun al șefului Oficiului Central de de Stat si Probleme Speciale, ministrului sănătății, ministrului afacerilor interne, nr. 109/196/5/25/16930/63/540 din 21.01.2003 pentru aprobarea Normelor privind elaborarea programelor de desfacere a mărfurilor prin introducerea sistemului de distribuire către populație a principalelor produse alimentare și nealimentare pe bază de rații și cartele, în caz de mobilizare sau de război;
 - prevederile art. 10 din Legea nr. 132/1997 privind rechizițiile de bunuri și prestările de servicii în interes public, republicată (r2);
 - prevederile art. 7 din Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 219/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 132/1997 privind rechizițiile de bunuri și prestările de servicii în interes public;
 - prevederile art. 5 și art. 9 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 1204/2007 privind asigurarea forței de muncă necesare la mobilizare și pe timp de război cu personal cu obligații militare, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 1711/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind finanțarea acțiunilor de pregătire a economiei naționale și a teritoriului pentru apărare și întocmirea bugetului de stat pentru război;
 - dispozițiile Legii nr. 24/2000 privind Normele de tehnică legislativă la elaborarea actelor normative, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare,
- În temeiul art.155, art.196 alin.1 lit.b, art.197-200, art.240 alin.1-2, și altele din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

D I S P U N E :

Art.1. Începând cu data de **01 aprilie 2020**, se actualizează componența **Comisiei pentru probleme de apărare a Comunei Pesac**, Județul Timiș, în următoarea componență:

1. TOMA CORNEL, primar, în calitate de președinte al comisiei;
2. DUMITRAȘ ANGELICA, secretar general al U.A.T. Comuna Pesac, în calitate de secretar al comisiei;
3. LUNGU MIHAIL, viceprimar, în calitate de membru al comisiei;
4. STOIAN SEBASTIAN-MANUEL, inspector I asistent în cadrul Primăriei Comunei Pesac, în calitate de membru și responsabil cu evidența militară și mobilizarea la locul de muncă;
5. NEDIN VASILE-PETRU, Șef S.V.S.U. în cadrul Primăriei Comunei Pesac, în calitate de membru.

Membru supleant: TRIFA ALIN-CRISTIAN – inspector de specialitate debutant în cadrul Primăriei Comunei Pesac.

Art.2. (1) Atribuțiile comisiei pentru probleme de apărare sunt cele prevăzute în art. 60- 62 din H.G. nr. 370/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 477/2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare.

(2) Atribuțiile membrilor comisiei sunt cele prevăzute în anexa care face parte din prezenta dispoziție.

Art.3. Cu aceeași dată, își încetează aplicabilitatea orice prevederi contrare prezentei dispoziții.

Art.4. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează membrii comisiei.

Art.5. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului-Județul Timiș – Serviciul controlul legalității, aplicării actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ;
- Membrilor comisiei, enumerați la art.1 din prezenta dispoziție;
- La dosarul profesional al angajaților.

**PRIMAR,
TOMA CORNEL**

**CONTRASEMNEAZĂ
Secretar general U.A.T.,
DUMITRAȘ ANGELICA**

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI PESAC, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI PESAC			
PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI PESAC NR. 58 / 2020			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	26/03/2020	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	27/03/2020	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	30/03/2020	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	30/03/2020	
5	Dispoziția devine obligatorie⁵⁾ sau produce efecte juridice⁶⁾, după caz	30/03/2020	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, investește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”;

²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.”;

³⁾ art. 197 alin. (4): „ ... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”;

⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

⁶⁾ art. 199 alin. (2): „ ... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”

I. ATRIBUȚIILE COMISIEI PENTRU PROBLEME DE APĂRARE

1. Atribuțiile generale ale Comisiei pentru probleme de apărare sunt următoarele:

- a)** organizează, coordonează și îndrumă activitățile referitoare la pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare ce se desfășoară în cadrul autorității publice, potrivit legii;
- b)** stabilește măsurile tehnico-organizatorice pentru autoritatea publică în caz de mobilizare și responsabilitățile ce revin compartimentelor funcționale ale acesteia;
- c)** elaborează și actualizează documentele de mobilizare;
- d)** controlează întreaga pregătire de mobilizare:
 - întocmirea documentelor;
 - activitățile privind capacitățile de apărare și rezervele de mobilizare;
 - modul de desfășurare a lucrărilor, măsurilor și acțiunilor cuprinse în documentele de mobilizare;
 - derularea contractelor referitoare la pregătirea pentru apărare;
 - modul de cheltuire a fondurilor alocate de la buget în acest scop;
- e)** elaborează propunerile pentru proiectele planului de mobilizare și planului de pregătire;
- f)** analizează anual, în primul trimestru, stadiul pregătirii de mobilizare și stabilește măsurile și acțiunile necesare pentru îmbunătățirea acestuia;
- g)** întocmește propuneri privind alocarea anuală de la bugetul de stat a fondurilor necesare realizării măsurilor și acțiunilor de pregătire pentru apărare;
- h)** alte atribuții considerate necesare în acest domeniu.

2. Atribuții care se execută anual de către Comisia pentru probleme de apărare:

- a)** verifică existentul și starea tehnică a utilajelor, instalațiilor și construcțiilor din cadrul capacităților de apărare;
- b)** verifică existentul și starea calitativă a rezervelor de mobilizare aflate în păstrare;
- c)** verifică existentul și starea tehnică a S.D.V. și a documentației tehnice păstrate cu regim de rezervă de mobilizare.

Rezultatul verificărilor se consemnează într-un act de constatare. Deficiențele constatate se analizează de către conducerea instituției, care va lua măsuri de remediere.

II. ATRIBUȚIILE MEMBRILOR COMISIEI PENTRU PROBLEME DE APĂRARE

PREȘEDINTELE COMISIEI: PRIMAR COMUNEI PESAC

a) La pace:

1. organizează, coordonează și îndrumă activitățile referitoare la pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare, ce se desfășoară în cadrul instituției, potrivit legii;
2. actualizează permanent componența comisiei și emite dispoziții în acest sens;
3. convoacă, ori de câte ori este nevoie, comisia pentru probleme de apărare;
4. coordonează întocmirea planului de activitate anuală al comisiei pentru probleme de apărare;
5. stabilește măsurile tehnico-organizatorice pentru instituție în caz de mobilizare și responsabilitățile ce revin compartimentelor funcționale ale acesteia;
6. răspunde de elaborarea și actualizarea documentelor de mobilizare;
7. controlează întreaga activitate pe linia pregătirii de mobilizare: întocmirea documentelor, modul de desfășurare a lucrărilor, măsurilor și acțiunilor cuprinse în documentele de mobilizare și întocmirea corectă și la timp a lucrărilor ;
8. elaborează propunerile pentru proiectele planului de mobilizare și ale planului de pregătire;
9. analizează anual, în primul trimestru, stadiul pregătirii de mobilizare și stabilește măsurile și acțiunile necesare pentru îmbunătățirea acestuia;
10. analizează anual, sau ori de câte ori este nevoie, în comisia pentru probleme de apărare, modul în care sunt îndeplinite sarcinile privind asigurarea populației cu produse raționalizate și dispune adoptarea de măsuri corespunzătoare;
11. dispune calcularea necesarului de produse raționalizate pentru populație, având în vedere atât numărul de rezerviști mobilizați în forțele sistemului național de apărare, cât și numărul de persoane care urmează să sosească în localitate ca urmare a acțiunii de evacuare;
12. la cererea Consiliului Județean Timiș înaintează situațiile cuprinzând necesarul și resursele estimate de produse raționalizate pentru a fi transmise S.T.P.S. în vederea includerii în proiectul planului de mobilizare a economiei naționale; primește de la consiliul județean indicatorii aprobați;
13. solicită concursul șefilor serviciilor publice descentralizate pentru întocmirea programului de aprovizionare;
14. răspunde de întocmirea programului de aprovizionare la nivelul localității, pe baza indicatorilor aprobați prin planul de mobilizare, înmânează agenților economici de pe raza localității, din dispoziția primarului și cu avizul S.T.P.S. Timiș, documente și dispoziții care cuprind sarcinile acestora în caz de mobilizare sau de război;
15. face propuneri privind prevederea de fonduri bănești în bugetul de stat pentru primul an de război, în vederea tipăririi cartelelor;
16. întocmește propuneri privind alocarea anuală de la bugetul de stat a fondurilor necesare realizării măsurilor și acțiunilor de pregătire pentru apărare și le prezintă consiliului local;
17. execută alte atribuții considerate ca necesare în acest domeniu.

b) în timp de mobilizare și la război execută în plus:

1. solicită concursul șefilor serviciilor publice descentralizate din unitățile administrativ teritoriale pentru actualizarea programului de aprovizionare și punerea acestuia în aplicare;

2. asigură sprijinirea agenților economici cuprinși în programul de aprovizionare, pentru a achiziționa produse alimentare și nealimentare raționalizate de la persoanele fizice care realizează surplusuri de produse peste necesarul de consum raționalizat;
3. în momentul trecerii la raționalizarea unor produse alimentare și nealimentare, afișează în locuri publice extrase cu drepturile cetățenilor la rații și cartele;
4. adoptă măsuri pentru includerea populației evacuate în programul de aprovizionare;
5. în cazul deficitelor de produse solicită sprijinul consiliului județean;
6. face propuneri consiliului local privind adoptarea hotărârii de trecere la rația alimentară de supraviețuire sau de diminuare procentuală a rațiilor, când și țuția-impune acest lucru;
7. conduce, supraveghează și controlează activitatea de comercializare a produselor raționalizate, având în vedere și măsurile stabilite de Agenția Națională de Întreprinderi Mici și Mijlocii.

SECRETARUL COMISIEI: SECRETAR GENERAL AL U.A.T. COMUNA PESAC

1. asigură convocarea membrilor comisiei pentru probleme de apărare și întocmește lucrările de secretariat;
2. întocmește planul de activitate anuală al comisiei pentru probleme de apărare;

MEMBRU AL COMISIEI: RESPONSABIL M.L.M.

1. întocmește și actualizează lucrările de mobilizare la locul de muncă;
2. propune președintelui comisiei măsurile tehnico-organizatorice pentru Consiliul local în caz de mobilizare sau război și responsabilitățile compartimentelor funcționale ale acestuia;
3. elaborează lucrările de mobilizare la nivelul Consiliului local la termenele stabilite și le actualizează permanent;
4. păstrează lucrările ce se întocmesc pe linie de mobilizare luând măsuri de păstrare a confidențialității acestora;
5. întocmește propuneri pentru proiectele planului de mobilizare și planului de pregătire și le prezintă președintelui comisiei;
6. întocmește, în primul trimestru, analiza anuală a stadiului pregătirii de mobilizare și stabilește măsurile și acțiunile necesare pentru îmbunătățirea acestuia și le prezintă președintelui comisiei;
7. înaintează la cerere la Consiliul Județean Timiș situațiile cuprinzând necesarul și resursele estimate de produse raționalizate pentru a fi transmise S.T.P.S. în vederea includerii în proiectul planului de mobilizare a economiei naționale; primește de la președinte indicatorii aprobați de Consiliul județean și îi comunică contabilului ;
8. verifică documentele de concesiune și colaborează cu S.T.P.S. pentru facilitarea obținerii avizului de la ANRSPS;
9. transmite anual, la solicitarea S.T.P.S., datele necesare elaborării (actualizării) anexelor din monografia economico-militară a județului;
10. întocmește și actualizează anexele din Cărnul de mobilizare al Consiliului local;
11. colaborează cu membrii comisiei pentru probleme de apărare în scopul îndeplinirii atribuțiilor ce le revin;
12. prezintă, spre avizare, președintelui comisiei pentru probleme de apărare lucrările întocmite de către membrii acesteia și măsurile ce se impun pentru îmbunătățirea activității;
13. stabilește împreună cu personalul S.T.P.S. rețeaua comercială pentru desfacerea produselor raționalizate în caz de mobilizare sau război;
14. supraveghează și controlează, la mobilizare, activitatea de desfacere a produselor raționalizate execută alte atribuții considerate ca necesare în acest domeniu;
15. supraveghează și controlează, la mobilizare, activitatea de desfacere a produselor raționalizate la ordinul președintelui, întocmește adrese de solicitare a concursului șefilor serviciilor publice descentralizate din unitățile administrativ teritoriale pentru actualizarea programului

de aprovizionare și punerea acestuia în aplicare;

16. asigură legătura cu agenții economici cuprinși în programul de aprovizionare, pentru a achiziționa produse alimentare și nealimentare raționalizate de la persoane fizice care realizează surplusuri de produse peste necesarul de consum raționalizat;
17. în momentul trecerii la raționalizarea unor produse alimentare și nealimentare, afișează în locuri publice extrase cu drepturile cetățenilor la rații și cartele;
18. Este persoană responsabilă cu evidența militară, face parte din comisia pentru probleme de apărare și are următoarele atribuții:
 - a) cunoaște și aplică prevederile legislației specifice în domeniu, în special cele prevăzute în:
 - Hotărârea Guvernului nr. 1204/2007 privind asigurarea forței de muncă necesară pe timpul stării de asediu, la mobilizare și pe timpul stării de război, modificată și completată prin Hotărârea Guvernului nr. 946/2012;
 - Legea nr. 446/2006 privind pregătirea populației pentru apărare - în special art. 7, 14-15, 17, 21, 41, 46 și 52 alin. (1);
 - Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, în special art. 2 și art. 86;
 - Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților profesioniști, c.m.c.u., în special art. 3 și art. 63.
 - b) întocmește și actualizează documentele pe linia evidenței militare la nivelul instituției publice;
 - c) desfășoară activitățile prevăzute la art. 46 din Legea nr. 446/2006 privind pregătirea populației pentru apărare;
 - d) trimite angajații care nu au documente de evidență militară la centrul militar pe raza căruia își au domiciliul pentru clarificarea situației militare și emiterea documentului corespunzător specific de evidență militară, prevăzut la art. 52 alin. (1) din Legea nr. 446/2006;
 - e) participă la activitățile de instruire/pregătire organizate de instituțiile cu atribuții în domeniu;
 - f) supune analizei/dezbaterilor, în cadrul activităților menționate la lit. e), propunerile și observațiile care pot optimiza domeniul de referință și/sau eventuale propuneri, argumentate, de modificare a acestuia;
 - g) pregătește documentele care îi sunt solicitate și participă la analiza de mobilizare desfășurată anual, potrivit prevederilor legale, la nivelul instituției publice;
 - h) desfășoară alte activități, specifice domeniului, stabilite în comisia pentru probleme de apărare sau de președintele acesteia;
 - i) transmite la S.T.P.S. tabelul nominal cu personalul fără obligații militare care continuă activitatea la locul de muncă și care se cheamă la prestări de servicii în interes public;
19. execută alte atribuții dispuse de președintele comisiei.

MEMBRII AI COMISIEI: VICEPRIMAR ȘI ȘEF S.V.S.U.

1. participă la lucrările comisiei pentru probleme de apărare atunci când este convocat;
2. centralizează necesarul de produse raționalizate pentru populație și-l transmite Consiliului Județean împreună cu resursele estimate pentru localitate;
3. calculează necesarul de produse raționalizate pentru populație, având în vedere atât numărul de rezerviști mobilizați în forțele sistemului național de apărare, cât și numărul de persoane care urmează să sosească în localitate ca urmare a acțiunii de evacuare;
4. întocmesc și actualizează programul de aprovizionare a populației cu produse raționalizate, conform Normelor privind elaborarea programelor de desfacere a mărfurilor prin introducerea sistemului de distribuire către populație a principalelor produse alimentare și nealimentare pe bază de rații și cartele, pe timp de pace, în timp de mobilizare sau de război, art. 31 pct. B, iit. a) și b) - Ordinul comun nr. 109/21.01.2003 și a precizărilor președintelui/directorului executiv al direcției economice;

5. stabilesc împreună cu personalul S.T.P.S. Timiș rețeaua comercială pentru desfacerea produselor raționalizate în caz de mobilizare sau război;
6. calculează, împreună cu contabilul instituției, fondurile necesare pentru tipărirea cartelelor, în caz de mobilizare sau război;
7. asigură păstrarea cartelelor în condițiile legii și distribuirea acestora către consiliul local;
8. prezintă președintelui comisiei raport privind modul în care sunt îndeplinite sarcinile privind asigurarea populației cu produse raționalizate și propune adoptarea de măsuri corespunzătoare;
9. întocmesc propunerile pentru elaborarea proiectului planului de mobilizare referitoare la necesarul de resurse energetice, consumuri de apă potabilă, energie termică, benzine și motorine auto;
10. fac propuneri pentru proiectul bugetului pentru război, având în vedere toate modificările ce intervin în nivelul și structura indicatorilor specifici fiecărei categorii de cheltuieli;
11. propune președintelui adoptarea hotărârii de trecere la rația alimentară de supraviețuire sau de diminuare procentuală a rațiilor, când situația impune acest lucru;
12. supraveghează și controlează, la mobilizare, activitatea de desfacere a produselor raționalizate;
13. asigură legătura cu agenții economici cuprinși în programul de aprovizionare, pentru a achiziționa produse alimentare și nealimentare raționalizate de la persoanele fizice care realizează surplusuri de produse peste necesarul de consum raționalizat
14. la ordinul președintelui, întocmesc adrese de solicitare a concursului șefilor serviciilor publice descentralizate din unitatea administrativ teritorială pentru actualizarea programului de aprovizionare și punerea acestuia în aplicare;
15. în momentul trecerii la raționalizarea unor produse alimentare și nealimentare, afișează în locuri publice extrase cu drepturile cetățenilor la rații și cartele;
16. la ordinul președintelui, întocmesc adrese de solicitare a sprijinului Consiliului județean, în cazul deficitelor de produse;
17. execută alte atribuții dispuse de președintele comisiei.

**PRIMAR,
TOMA CORNEL**



ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI PESAC

Județul Timiș, 307316, Pesac, nr.360A, CIF: 23062754

Telefon/Fax: 0256-382888; e-mail: primariapesac@yahoo.com, www.primariapesac.ro

DISPOZIȚIA

Nr.65 din 03.04.2020

privind actualizarea componenței Comisiei responsabile de selecționarea și ordonarea documentelor aflate în Arhiva Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor (S.P.C.L.E.P.) Pesac

Primarul Comunei Pesac, Județul Timiș;

Având în vedere următoarele:

- prevederile Hotărârii nr.15/15.03.2011 a Consiliului Local al Comunei Pesac privind înființarea Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Comunei Pesac, județul Timiș;
 - prevederile Dispoziției nr.132/06.07.2015 privind actualizarea componenței Comisiei responsabile de selecționarea și ordonarea documentelor aflate în Arhiva Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Pesac, emisă de Primarul Comunei Pesac;
 - prevederile Dispoziției nr.53/26.03.2019 privind actualizarea componenței Comisiei responsabile de selecționarea și ordonarea documentelor aflate în Arhiva Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor (S.P.C.L.E.P.) Pesac;
 - prevederile art.11 din Legea nr. 16/1996, Legea Arhivelor Naționale, cu modificările ulterioare;
- În temeiul art.155, art.196 alin.1 lit.b, art.197-200, art.240 alin.1-2 și altele din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE :

Art.1. Se actualizează componența **Comisiei responsabile de selecționarea și ordonarea documentelor aflate în arhiva** Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor (S.P.C.L.E.P.) Pesac, după cum urmează:

- 1. SICOE ANIȘOARA-NICOLETA**, inspector I principal (coordonator al serviciului), în calitate de *președinte*;
- 2. MLADENOV GABRIELA**, inspector I asistent, în calitate de *secretar*;
- 3. MILOȘ MONICA**, inspector I principal, în calitate de *membru*.

Art.2. Cu aceeași dată își încetează aplicabilitatea orice prevederi contrare prezentei dispoziții.

Art.3. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează membrii comisiei.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului - Județul Timiș – Serviciul controlul legalității, aplicării actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ;
- Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Comuna Pesac;
- Membrilor Comisiei enumerați la art.1 din prezenta dispoziție.

**PRIMAR,
TOMA CORNEL**

**CONTRASEMNEAZĂ
Secretar general U.A.T.,
DUMITRAȘ ANGELICA**

**CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI PESAC,
DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI PESAC**

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI PESAC NR. 65 / 2020

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	03/04/2020	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	06/04/2020	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	-	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	07/04/2020	
5	Dispoziția devine obligatorie ⁵⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁾ , după caz	07/04/2020	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2020 privind Codul administrativ:

¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, investește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”;

²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.;

³⁾ art. 197 alin. (4): „... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”;

⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

⁶⁾ art. 199 alin. (2): „... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”



ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI PESAC

Județul Timiș, 307316, Pesac, nr.360A, CIF: 23062754

Telefon/Fax: 0256-382888; e-mail: primariapesac@yahoo.com, www.primariapesac.ro

DISPOZIȚIA

Nr.66 din 03.04.2020

privind actualizarea Comisiei de distrugere a C.I. și C.I.P. la nivelul S.P.C.L.E.P. Comuna Pesac

Primarul Comunei Pesac, Județul Timiș;

Având în vedere următoarele:

- prevederile Dispoziției nr.52/26.03.2019 privind constituirea Comisiei de distrugere a C.I. și C.I.P. la nivelul S.P.C.L.E.P. Comuna Pesac;

- prevederile art.82 din H.G. nr.1375/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile H.G. nr.1367/2009 privind înființarea, organizarea și funcționarea Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date;

- prevederile O.U.G. nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.155, art.196 alin.1 lit.b, art.197-200, art.240 alin.1-2 și altele din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE :

Art.1. Se actualizează componența **Comisiei de distrugere a cărților de identitate (C.I.) și a cărților de identitate provizorii (C.I.P.)** la nivelul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor (S.P.C.L.E.P.) Comuna Pesac, după cum urmează:

1. SICOE ANIȘOARA-NICOLETA, inspector I principal-evidența persoanelor (coordonator al serviciului), în calitate de *președinte*;

2. MLADENOV GABRIELA, inspector I asistent-evidența persoanelor, în calitate de *membru*;

3. MILOȘ MONICA, inspector I principal-stare civilă, în calitate de *membru*.

Art.2. Cu aceeași dată își încetează aplicabilitatea orice prevederi contrare prezentei dispoziții.

Art.3. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează membrii comisiei.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului - Județul Timiș – Serviciul controlul legalității, aplicării actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ;
- Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Comuna Pesac;
- Membrilor Comisiei enumerați la art.1 din prezenta dispoziție;
- La dosarul profesional al funcționarilor publici în cauză.

**PRIMAR,
TOMA CORNEL**

**CONTRASEMNEAZĂ
Secretar general U.A.T.,
DUMITRAȘ ANGELICA**

**CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI PESAC,
DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI PESAC**

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI PESAC NR. 66 / 2020

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	03/04/2020	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	06/04/2020	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	-	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	07/04/2020	
5	Dispoziția devine obligatorie⁵⁾ sau produce efecte juridice⁶⁾, după caz	07/04/2020	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2020 privind Codul administrativ:

¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, învestește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”;

²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: *Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.*;

³⁾ art. 197 alin. (4): „... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”;

⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

⁶⁾ art. 199 alin. (2): „... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”



ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI PESAC

Județul Timiș, 307316, Pesac, nr.360A, CIF: 23062754

Telefon/Fax: 0256-382888; e-mail: primariapesac@yahoo.com, www.primariapesac.ro

DISPOZIȚIA

Nr.67 din 03.04.2020

privind actualizarea Comisiei de inventariere lunară a rebuturilor rezultate din activitatea specifică de operare-prelucrare date personale în vederea producerii C.I. și C.A. desfășurată în cadrul S.P.C.L.E.P. Comuna Pesac

Primarul Comunei Pesac, Județul Timiș;

Având în vedere următoarele:

- prevederile Dispoziției nr.51/26.03.2019 privind constituirea Comisiei de inventariere lunară a rebuturilor rezultate din activitatea specifică de operare-prelucrare date personale în vederea producerii C.I. și C.A. desfășurată în cadrul S.P.C.L.E.P. Comuna Pesac;

- prevederile H.G. nr.1375/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile H.G. nr.1367/2009 privind înființarea, organizarea și funcționarea Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date;

- prevederile O.U.G. nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.155, art.196 alin.1 lit.b, art.197-200, art.240 alin.1-2 și altele din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE :

Art.1. Se actualizează componența ***Comisiei de inventariere lunară a rebuturilor rezultate din activitatea specifică de operare-prelucrare date personale în vederea producerii cărților de identitate (C.I.) și a cărților de alegător (C.A.)*** desfășurată de către personalul din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor (S.P.C.L.E.P.) Comuna Pesac, după cum urmează:

- 1. SICOE ANIȘOARA-NICOLETA**, inspector I principal-evidența persoanelor (coordonator al serviciului), în calitate de *președinte*;
- 2. MLADENOV GABRIELA**, inspector I asistent-evidența persoanelor, în calitate de *membru*;
- 3. MILOȘ MONICA**, inspector I principal-stare civilă, în calitate de *membru-supleant*.

Art.2. Cu aceeași dată își încetează aplicabilitatea orice prevederi contrare prezentei dispoziții.

Art.3. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează membrii comisiei menționată la art.1.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului - Județul Timiș – Serviciul controlul legalității, aplicării actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ;
- Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Comuna Pesac;
- Membrilor Comisiei enumerați la art.1 din prezenta dispoziție;
- La dosarul profesional al funcționarilor publici în cauză.

**PRIMAR,
TOMA CORNEL**

**CONTRASEMNEAZĂ
Secretar general U.A.T.,
DUMITRAȘ ANGELICA**

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI PESAC, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI PESAC			
PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI PESAC NR. 67 / 2020			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	03/04/2020	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	06/04/2020	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	-	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	07/04/2020	
5	Dispoziția devine obligatorie ⁵⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁾ , după caz	07/04/2020	
Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2020 privind Codul administrativ: ¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, investește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”; ²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.; ³⁾ art. 197 alin. (4): „ ... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”; ⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”; ⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”; ⁶⁾ art. 199 alin. (2): „ ... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”			



ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI PESAC

Județul Timiș, 307316, Pesac, nr.360, ap.nr.1, CIF: 23062754

Telefon/Fax: 0256-382888; e-mail: primariapesac@yahoo.com, www.primariapesac.ro

DISPOZIȚIA

Nr.68 din 03.04.2020

privind desemnarea doamnei Sicoe Anișoara-Nicoleta, inspector I principal în cadrul SPCLEP Pesac, ca și persoană responsabilă cu semnalările SINS/SIS la nivelul SPCLEP Pesac

Primarul Comunei Pesac, Județul Timiș;

Având în vedere:

- prevederile Dispoziției Primarului Comunei Pesac nr.112/19.10.2018 privind desemnarea doamnei Miloș Monica, inspector I principal în cadrul SPCLEP Pesac, ca și persoană responsabilă cu semnalările SINS/SIS la nivelul SPCLEP Pesac;
- prevederile Dispoziției Primarului Comunei Pesac nr.64/03.04.2020 privind încetarea perioadei de suspendare a raportului de serviciu și reluarea activității de către doamna Sicoe Anișoara-Nicoleta, având funcția publică de inspector I principal în cadrul S.P.C.L.E.P. Pesac;
- prevederile Legii nr.141/2010 privind înființarea, organizarea și funcționarea Sistemului Informatic Național de Semnalări și participarea României la Sistemul de Informații Schengen, republicată (r1);
- prevederile H.G. nr.966/2010 privind drepturile de acces al autorităților publice române la Sistemul Informatic Național de Semnalări, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile OMAI nr.212/2010 privind procedurile de lucru pentru activitățile autorităților naționale competente din cadrul Ministerului Administrației și Internelor aferente semnalărilor din Sistemul Informatic Național de Semnalări sau Sistemul de Informații Schengen, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Regulamentului (CE) nr.1987/2006 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 decembrie 2006 privind instituirea, funcționarea și utilizarea Sistemului de Informații Schengen din a doua generație (SIS II);
- prevederile O.U.G. nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G. nr.1375/2006 privind pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.155, art.196 alin.1 lit.b, art.197-200, art.240 alin.1-2 și altele din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

D I S P U N E :

Art.1. Începând cu data de **21.04.2020**, doamna **Sicoe Anișoara-Nicoleta**, inspector, clasa I, gradul profesional principal în cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor (S.P.C.L.E.P.) Pesac, este desemnată ca și persoană responsabilă cu semnalările SINS/SIS la nivelul serviciului.

Art.2. Se desemnează ca înlocuitoare a doamnei Sicoe Anișoara-Nicoleta în cazul absenței acesteia (efectuarea concediului de odihnă, participarea la cursuri de perfecționare profesională etc.), doamna **Mladenov Gabriela**, inspector, clasa I, gradul profesional asistent, în cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor (S.P.C.L.E.P.) Pesac.

Art.3. Cu aceeași dată, se modifică corespunzător fișele postului pentru persoanele nominalizate la art.1-2 cu privire la atribuțiile de responsabil SINS/SIS. Fișele postului vor fi comunicate funcționarilor publici în cauză pe bază de semnătură.

Art.4. Cu îndeplinirea prezentei dispoziții se încredințează persoanele nominalizate la art.1-2.

Art.5. Cu data prezentei dispoziții, își încetează aplicabilitatea Dispoziția Primarului Comunei Pesac nr.112/19.10.2018, precum și orice alte prevederi contrare.

Art.6. Prezenta se comunică:

- Instituției Prefectului - Județul Timiș – Serviciul controlul legalității, aplicării actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ;
- Consiliului Județean Timiș – DEP Timiș;
- S.P.C.L.E.P. Pesac;
- Doamnei Sicoe (fostă Lezeu) Anișoara-Nicoleta inspector I principal (coordonator al serviciului) în cadrul S.P.C.L.E.P. Pesac;
- Doamnei Miloș Monica, inspector I principal în cadrul S.P.C.L.E.P. Pesac;
- Doamnei Mladenov Gabriela, inspector I asistent în cadrul S.P.C.L.E.P. Pesac;
- La dosarul profesional al celor în cauză.

**PRIMAR,
TOMA CORNEL**

**CONTRASEMNEAZĂ
Secretar general U.A.T.,
DUMITRAȘ ANGELICA**

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI PESAC, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI PESAC			
PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI PESAC NR. 68 / 2020			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	03/04/2020	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	06/04/2020	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	-	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	07/04/2020	
5	Dispoziția devine obligatorie ⁵⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁾ , după caz	07/04/2020	
Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2020 privind Codul administrativ: ¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, investește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”; ²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.; ³⁾ art. 197 alin. (4): „ ... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”; ⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”; ⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”; ⁶⁾ art. 199 alin. (2): „ ... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”			



ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI PESAC

Județul Timiș, 307316, Pesac, nr.360, ap.nr.1, CIF: 23062754

Telefon/Fax: 0256-382888; e-mail: primariapesac@yahoo.com, www.primariapesac.ro

DISPOZIȚIA

Nr.70 din 07.04.2020

privind convocarea Consiliului Local al Comunei Pesac în ședință ordinară la data de 14.04.2020

Primarul Comunei Pesac, Județul Timiș;

În temeiul art.105-106, art.123-126, art.129, art.133 alin.1, art.134 alin.1-2, art.134 alin.3 lit.a, art.135-141, art.155 alin.1 lit.b și lit.e, art.196 alin.1 lit.b și art.197-200 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

D I S P U N E :

Art.1. Se convoacă Consiliul Local al Comunei Pesac în ședință ordinară la data de **14 aprilie 2020, orele 13⁰⁰**, la sediul Primăriei Comunei Pesac, în sala de ședințe.

Art.2. (1) Materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi pot fi consultate de către consilierii locali la sediul Primăriei Comunei Pesac, la secretarul general al U.A.T. Comuna Pesac.

(2) Proiectele de hotărâre se avizează de către comisiile de specialitate din cadrul Consiliului local al Comunei Pesac în baza competențelor acestora.

(3) Membrii Consiliului Local al Comunei Pesac sunt invitați să formuleze și să depună amendamente asupra proiectelor de hotărâri.

Art.3. Prezenta dispoziție se poate contesta de cei interesați la instanța competentă, în termenul prevăzut de lege.

Art.4. Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștință publică și celor interesați prin grija secretarului general al U.A.T. Comuna Pesac, doamna Dumitraș Angelica.

Art.5. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului-Județul Timiș – Serviciul controlul legalității, aplicării actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ;
- Consiliului Local al Comunei Pesac;
- La dosarul ședinței Consiliului Local Pesac;
- Se aduce la cunoștință publică prin afișarea la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet www.primariapesac.ro.

**PRIMAR,
TOMA CORNEL**

**CONTRASEMNEAZĂ
Secretar General al U.A.T.,
DUMITRAȘ ANGELICA**

**CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI,
DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI PESAC**

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI PESAC NR. 70 / 2020

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	07/04/2020	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	08/04/2020	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	08/04/2020	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	-	
5	Dispoziția devine obligatorie⁵⁾ sau produce efecte juridice⁶⁾, după caz	08/04/2020	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, învestește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”;

²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.;

³⁾ art. 197 alin. (4): „... dispozițiile se aduc la cunoștință publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”;

⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

⁶⁾ art. 199 alin. (2): „... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”



ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI PESAC

Județul Timiș, 307316, Pesac, nr.360, ap.nr.1, CIF: 23062754

Telefon/Fax: 0256-382888; e-mail: primariapesac@yahoo.com, www.primariapesac.ro

DISPOZIȚIA

Nr.71 din 21.04.2020

privind aprobarea emiterii documentelor în format electronic și utilizarea semnăturii electronice

Primarul Comunei Pesac, Județul Timiș;

Luând în considerare următoarele:

- prevederile O.U.G. nr.1/1999 privind regimul stării de asediu și regimul stării de urgență, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.455/2001 privind semnătura electronică, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G. nr.1259/2001 privind aprobarea Normelor tehnice si metodologice pentru aplicarea Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică
- prevederile art.3 și altele din Regulamentul (UE) nr. 910/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 iulie 2014 privind identificarea electronică și serviciile de încredere pentru tranzacțiile electronice pe piața internă și de abrogare a Directivei 1999/93/CEM;
- prevederile art.50 din Decretul Președintelui României nr.195/16.03.2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României;
- prevederile art.3, ale art.5 alin.2 și alin.4 și ale art.6 din O.U.G. nr.38/2020 privind utilizarea înscrisurilor în formă electronică la nivelul autorităților și instituțiilor publice;
- prevederile O.U.G. nr.39/2020 pentru completarea Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică;
- faptul că una dintre modalitățile de punere în aplicare la nivelul administrației publice locale a măsurilor menționate în Decretul nr.195/2020 presupune crearea cadrului legal necesar utilizării semnăturii electronice și a documentelor electronice, dată fiind necesitatea recunoașterii efectelor juridice depline ale acestora, astfel încât activitatea instituțiilor și autorităților publice locale să se poată desfășura prin mijloace electronice în deplină siguranță și în condiții de legalitate;

În temeiul art.155, art.196 alin.1 lit.b, art.197-200 și art.240 alin.1-2 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

D I S P U N E :

Art.1. (1) Începând cu data de **21.04.2020**, în cadrul U.A.T. Comuna Pesac, Județul Timiș, se aprobă emiterea documentelor în format electronic și utilizarea semnăturii electronice calificate.

(2) Se vor utiliza, în continuare, certificatele digitale calificate pentru semnăturile electronice existente, valabile și utilizate până în prezent în cadrul instituției.

Art.2. Actele emise în format electronic de Primăria Comunei Pesac sau de entitățile aflate în coordonarea/subordonarea Consiliului Local al Comunei Pesac vor fi semnate cu semnătură electronică calificată, acestea fiind asimilate înscrisurilor autentice.

Art.3. (1) Persoanele interesate se pot adresa Primăriei Comunei Pesac și entităților aflate în coordonarea/subordonarea Consiliului Local al Comunei Pesac, prin intermediul:

- poștei române sau la numărul de fax: 0256/382888, cu cereri în format letric;
- poștei electronice, pe adresa de e-mail: primariapesac@yahoo.com.

(2) În ambele cazuri menționate la alin.1, solicitările vor fi însoțite de documentele prevăzute de legislația în vigoare.

Art.4. Primăria Comunei Pesac și entitățile aflate în coordonarea/subordonarea Consiliului Local al Comunei Pesac primește și va primi atât documente semnate olograf, cât și înscrisuri semnate cu semnătură electronică.

Art.5. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului-Județul Timiș – Serviciul controlul legalității, aplicării actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ;
- Angajaților din cadrul Primăriei Comunei Pesac și al S.P.C.L.E.P. Pesac;
- Se aduce la cunoștința publică prin afișarea la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet www.primariapesac.ro.

**PRIMAR,
TOMA CORNEL**

**CONTRASEMNEAZĂ
Secretar General al U.A.T.,
DUMITRAȘ ANGELICA**

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI PESAC			
PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI PESAC NR. 71 / 2020			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	21/04/2020	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	22/04/2020	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	23/04/2020	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	-	
5	Dispoziția devine obligatorie ⁵⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁾ , după caz	23/04/2020	
Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:			
¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, investește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”;			
²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii;			
³⁾ art. 197 alin. (4): „... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”;			
⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;			
⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;			
⁶⁾ art. 199 alin. (2): „... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”			



ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI PESAC

Județul Timiș, 307316, Pesac, nr.360, ap.nr.1, CIF: 23062754

Telefon/Fax: 0256-382888; e-mail: primariapesac@yahoo.com, www.primariapesac.ro

DISPOZIȚIA

Nr.74 din 11.05.2020

privind convocarea Consiliului Local al Comunei Pesac în ședință ordinară la data de 18.05.2020

Primarul Comunei Pesac, Județul Timiș;

În temeiul art.105-106, art.123-126, art.129, art.133 alin.1, art.134 alin.1-2, art.134 alin.3 lit.a, art.135-141, art.155 alin.1 lit.b și lit.e, art.196 alin.1 lit.b și art.197-200 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

D I S P U N E :

Art.1. Se convoacă Consiliul Local al Comunei Pesac în ședință ordinară la data de **18 mai 2020, orele 13⁰⁰**, la sediul Primăriei Comunei Pesac, în sala de ședințe.

Art.2. (1) Materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi pot fi consultate de către consilierii locali la sediul Primăriei Comunei Pesac, la secretarul general al U.A.T. Comuna Pesac.

(2) Proiectele de hotărâre se avizează de către comisiile de specialitate din cadrul Consiliului Local al Comunei Pesac în baza competențelor acestora.

(3) Membrii Consiliului Local al Comunei Pesac sunt invitați să formuleze și să depună amendamente asupra proiectelor de hotărâri.

Art.3. Prezenta dispoziție se poate contesta de cei interesați la instanța competentă, în termenul prevăzut de lege.

Art.4. Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștință publică și celor interesați prin grija secretarului general al U.A.T. Comuna Pesac, doamna Dumitraș Angelica.

Art.5. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului-Județul Timiș – Serviciul controlul legalității, aplicării actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ;
- Consiliului Local al Comunei Pesac;
- La dosarul ședinței Consiliului Local Pesac;
- Se aduce la cunoștință publică prin afișarea la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet www.primariapesac.ro.

**PRIMAR,
TOMA CORNEL**

**CONTRASEMNEAZĂ
Secretar General al U.A.T.,
DUMITRAȘ ANGELICA**

**CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI,
DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI PESAC**

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI PESAC NR. 73 / 2020

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	11/05/2020	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	11/05/2020	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	11/05/2020	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	-	
5	Dispoziția devine obligatorie⁵⁾ sau produce efecte juridice⁶⁾, după caz	11/05/2020	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, învestește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”;

²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.;

³⁾ art. 197 alin. (4): „... dispozițiile se aduc la cunoștință publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”;

⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

⁶⁾ art. 199 alin. (2): „... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”



ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI PESAC

Județul Timiș, 307316, Pesac, nr.360, ap.nr.1, CIF: 23062754

Telefon/Fax: 0256-382888; e-mail: primariapesac@yahoo.com, www.primariapesac.ro

DISPOZIȚIA

Nr.82 din 28.05.2020

privind convocarea de îndată a Consiliului Local al Comunei Pesac în ședință extraordinară la data de 28.05.2020

Primarul Comunei Pesac, Județul Timiș;

În temeiul art. 105-106, art. 123-126, art. 129, art. 133 alin.2, art. 134 alin.1-2, art. 134 alin.4, art. 135-141, art. 155, art. 196 alin. 1 lit. b și art. 197-200 din O.U.G. nr. 57/2020 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

D I S P U N E :

Art.1. Se convoacă de îndată Consiliul Local al Comunei Pesac în ședință extraordinară la data de **28.05.2020, orele 15⁰⁰**, la sediul Primăriei Comunei Pesac, în sala de ședințe.

Art.2. (1) Materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi pot fi consultate de către consilierii locali la sediul Primăriei Comunei Pesac, la secretarul general al U.A.T. Comuna Pesac.

(2) Proiectele de hotărâre se avizează de către comisiile de specialitate din cadrul Consiliului Local al Comunei Pesac în baza competențelor acestora.

(3) Membrii Consiliului Local al Comunei Pesac sunt invitați să formuleze și să depună amendamente asupra proiectelor de hotărâri.

Art.3. Prezenta dispoziție se poate contesta de cei interesați la instanța competentă, în termenul prevăzut de lege.

Art.4. Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștință publică și celor interesați prin grija secretarului general al U.A.T. Comuna Pesac, doamna Dumitraș Angelica.

Art.5. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului-Județul Timiș – Serviciul controlul legalității, aplicării actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ;
- Consiliului Local al Comunei Pesac;
- La dosarul ședinței Consiliului Local Pesac;
- Se aduce la cunoștință publică prin afișarea la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet www.primariapesac.ro.

**PRIMAR,
TOMA CORNEL**

**CONTRASEMNEAZĂ
Secretar General al U.A.T.,
DUMITRAȘ ANGELICA**

**CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI,
DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI PESAC**

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI PESAC NR. 82 / 2020

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	28/05/2020	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	28/05/2020	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	29/05/2020	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	-	
5	Dispoziția devine obligatorie⁵⁾ sau produce efecte juridice⁶⁾, după caz	29/05/2020	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2020 privind Codul administrativ:

¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, învestește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”;

²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.;

³⁾ art. 197 alin. (4): „... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”;

⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

⁶⁾ art. 199 alin. (2): „... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”



ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI PESAC

Județul Timiș, 307316, Pesac, nr.360, ap.nr.1, CIF: 23062754

Telefon/Fax: 0256-382888; e-mail: primariapesac@yahoo.com, www.primariapesac.ro

DISPOZIȚIA

Nr.83 din 10.06.2020

privind convocarea Consiliului Local al Comunei Pesac în ședință ordinară la data de 16.06.2020

Primarul Comunei Pesac, Județul Timiș;

În temeiul art.105-106, art.123-126, art.129, art.133 alin.1, art.134 alin.1-2, art.134 alin.3 lit.a, art.135-141, art.155 alin.1 lit.b și lit.e, art.196 alin.1 lit.b și art.197-200 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

D I S P U N E :

Art.1. Se convoacă Consiliul Local al Comunei Pesac în ședință ordinară la data de **16 iunie 2020, orele 13⁰⁰**, la sediul Primăriei Comunei Pesac, în sala de ședințe.

Art.2. (1) Materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi pot fi consultate de către consilierii locali la sediul Primăriei Comunei Pesac, la secretarul general al U.A.T. Comuna Pesac.

(2) Proiectele de hotărâre se avizează de către comisiile de specialitate din cadrul Consiliului Local al Comunei Pesac în baza competențelor acestora.

(3) Membrii Consiliului Local al Comunei Pesac sunt invitați să formuleze și să depună amendamente asupra proiectelor de hotărâri.

Art.3. Prezenta dispoziție se poate contesta de cei interesați la instanța competentă, în termenul prevăzut de lege.

Art.4. Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștință publică și celor interesați prin grija secretarului general al U.A.T. Comuna Pesac, doamna Dumitraș Angelica.

Art.5. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului-Județul Timiș – Serviciul controlul legalității, aplicării actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ;
- Consiliului Local al Comunei Pesac;
- La dosarul ședinței Consiliului Local Pesac;
- Se aduce la cunoștință publică prin afișarea la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet www.primariapesac.ro.

**PRIMAR,
TOMA CORNEL**

**CONTRASEMNEAZĂ
Secretar General al U.A.T.,
DUMITRAȘ ANGELICA**

**CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI,
DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI PESAC**

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI PESAC NR. 83 / 2020

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	10/06/2020	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	10/06/2020	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	10/06/2020	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	-	
5	Dispoziția devine obligatorie⁵⁾ sau produce efecte juridice⁶⁾, după caz	10/06/2020	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, învestește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”;

²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.;

³⁾ art. 197 alin. (4): „... dispozițiile se aduc la cunoștință publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”;

⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

⁶⁾ art. 199 alin. (2): „... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”



ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI PESAC

Județul Timiș, 307316, Pesac, nr.360, ap.nr.1, CIF: 23062754

Telefon/Fax: 0256-382888; e-mail: primariapesac@yahoo.com, www.primariapesac.ro

DISPOZIȚIA

Nr.84 din 26.06.2020

privind constituirea Comisiei speciale de inventariere a bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al Comunei Pesac, Județul Timiș

Primarul Comunei Pesac, Județul Timiș;

Având în vedere următoarele:

- prevederile art. 5 alin. 1 și alin. 3 din Anexa la H.G. nr. 392/2020 privind aprobarea Normelor tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al comunelor, al orașelor, al municipiilor și al județelor;
- modificările de personal intervenite la nivelul Primăriei Comunei Pesac, precum și faptul că la nivelul unității instituției nu există compartiment juridic și nici compartiment responsabil de administrarea bunurilor din domeniul public și privat al unității administrativ-teritoriale;
- prevederile Dispoziției Primarului Comunei Pesac nr. 51/08.05.2017 privind actualizarea componenței Comisiei speciale pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al Comunei Pesac, Județul Timiș;
- protocolul de predare-primire încheiat între Primăria Comunei Periam și Primăria Comunei Pesac, înregistrat la Primăria Comunei Pesac sub nr. 1120/08.04.2009 și sub nr. 2035/08.04.2009 la Primăria Comunei Periam;
- prevederile Legii nr. 369/2007 pentru înființarea comunei Pesac, județul Timiș, prin reorganizarea comunei Periam, localitatea Pesac fiind până în anul 2008 sat aparținător al comunei Periam;
- prevederile art. II ale Hotărârii Guvernului nr. 611/2014 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 977/2002 privind atestarea domeniului public al județului Timiș, precum și al municipiilor, orașelor și comunelor din județul Timiș, precum și ale și ale Anexei la H.G. nr.611/2014 (Anexa nr. 100 la H.G. nr. 977/2002);
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1031/1999 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea în contabilitate a bunurilor care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 289 și art. 357 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordonanței Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului Administrație Publică nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Legii contabilității nr. 82/1991, republicată (r4), cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art. 105-106, art. 155 alin. 5 lit. d, art. 196 alin. 1 lit. b și art. 197-200 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

D I S P U N E :

Art.1. (1) La nivelul unității administrative-teritoriale Comuna Pesac, se constituie **Comisia specială de inventariere a bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat** al Comunei Pesac, Județul Timiș, în următoarea componență:

1. Președinte: **TOMA CORNEL**, în calitate de primar;
2. Membru: **DUMITRAȘ ANGELICA**, în calitate de secretar general al U.A.T.;
3. Membru: **TRIFA LILIANA-NICOLETA**, în calitate de inspector I principal-contabil;
4. Membru: **SELEJAN LUCIA**, în calitate de inspector I principal cu atribuții delegate în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului și lucrări publice;
5. Membru: **LUNGU SILVIA-ANGELICA**, în calitate de inspector I principal-agricol.

(2) Potrivit alin. 3 al art. 5 din Anexa la H.G. nr. 392/2020, se nominalizează câte un membru supleant pentru fiecare membru al comisiei speciale după cum urmează:

- pentru domnul **Toma Cornel**, se desemnează ca membru supleant domnul **LUNGU MIHAIL**, în calitate de viceprimar;
- pentru doamna **Dumitraș Angelica** se desemnează ca membru supleant: doamna **DADA STEFANIA-AURELIA**, în calitate de consilier achiziții publice I superior;
- pentru doamna **Trifa Liliana-Nicoleta** se desemnează ca membru supleant: doamna **VELEȘCU MARIOARA**, în calitate de referent III principal-casier;
- pentru doamna **Selejan Lucia** se desemnează ca membru supleant: domnul **STOIAN SEBASTIAN-MANUEL**, în calitate de inspector I asistent-impozite și taxe;
- pentru doamna **Lungu Silvia-Angelica** se desemnează ca membru supleant: domnul **NEDIN VASILE-PETRU**, în calitate de Șef S.V.S.U. Pesac.

Art.2. (1) Comisia specială are ca atribuții întocmirea și actualizarea inventarului bunurilor aparținând domeniului public și privat al unității administrativ-teritoriale, precum și a inventarului bunurilor aparținând domeniului privat al unității administrativ-teritoriale.

(2) La efectuarea inventarului, comisia specială constituită respectă normele, instrucțiunile sau metodologiile în vigoare privind executarea lucrărilor de introducere a cadastrului și a sistemelor informaționale specifice domeniilor de activitate proprii - cadastrale de specialitate.

(3) Stabilirea valorii de inventar a bunurilor se face în conformitate cu dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, aprobată prin Legea nr. 493/2003, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Membrii comisiei constituită potrivit dispozițiilor art. 1, vor actualiza inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al Comunei Pesac, în conformitate cu dispozițiile art. 289 alin. 4-8 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, luând act de inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al Comunei Pesac însoțit de Consiliul Local al Comunei Pesac prin Hotărârea nr. 67/2013, atestat de Guvern prin Hotărârea nr. 611/2014 – Art. II, completat ulterior cu bunuri al căror inventar a fost însoțit prin hotărâri ale Consiliului Local al Comunei Pesac, precum și orice alte modificări intervenite: *actualizarea valorilor de inventar, scoaterea din inventar a unor bunuri, rectificări cu privire la suprafețele imobilelor, denumiri, etc.*

(5) Inventarul actualizat al bunurilor care aparțin domeniului public al Comunei Pesac întocmit de comisia numită la art. 1, va fi supus aprobării Consiliului Local al Comunei Pesac, după îndeplinirea procedurilor legale prevăzute la art. 289 alin. 9-13 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Inventarul bunurilor care aparțin domeniului privat al Comunei Pesac întocmit de comisia numită la art. 1 va fi supus aprobării Consiliului Local al Comunei Pesac, potrivit art. 357 alin. 3-4 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. Începând cu data prezentei dispoziții, își încetează aplicabilitatea prevederile Dispoziției Primarului Comunei Pesac nr. 51/08.05.2017, precum și orice alte prevederi contrare.

Art.4. Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștință publică și celor interesați prin grija secretarului general al U.A.T. Comuna Pesac, doamna Dumitraș Angelica.

Art.5. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului-Județul Timiș – Serviciul controlul legalității, aplicării actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ;
- Consiliului Local al Comunei Pesac;
- Membrilor comisiei și supleanților;
- Compartimentului Financiar-contabil, impozite și taxe din cadrul Primăriei Comunei Pesac;
- Se aduce la cunoștință publică prin afișarea la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet www.primariapesac.ro.

**PRIMAR,
TOMA CORNEL**

**CONTRASEMNEAZĂ
Secretarul General al comunei,
DUMITRAȘ ANGELICA**

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI PESAC			
PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI PESAC NR. 84 / 2020			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	26/06/2020	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	26/06/2020	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	26/06/2020	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	-	
5	Dispoziția devine obligatorie ⁵⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁾ , după caz	26/06/2020	
Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ: ¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, învestește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”; ²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.; ³⁾ art. 197 alin. (4): „, ... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”; ⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”; ⁵⁾ art. 198 alin. (1): „,... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”; ⁶⁾ art. 199 alin. (2): „, ... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”			



ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI PESAC

Județul Timiș, 307316, Pesac, nr.360, ap.nr.1, CIF: 23062754

Telefon/Fax: 0256-382888; e-mail: primariapesac@yahoo.com, www.primariapesac.ro

DISPOZIȚIA

Nr. 85 din 26.06.2020

*pentru constituirea comisiei comunale privind recensământul populației și locuințelor din
Comuna Pesac, în anul 2021*

Primarul Comunei Pesac, Județul Timiș;

Luând în considerare următoarele:

- adresa nr. PE 481/S2/25.06.2020 a Instituției Prefectului – Județul Timiș înregistrată la Primăria Comunei Pesac sub nr.2098/26.06.2020;
- prevederile art. 15, art. 120 alin. (1) și art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;
- prevederile art. 3 paragraful 1 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- prevederile art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare;
- prevederile art. 154 alin. 1-4 și art. 156 alin. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 4 alin. 6, art. 34 alin. 1 și alin. 3, precum și Anexa nr. 2 lit. E din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 19/2020 privind organizarea și desfășurarea recensământului populației și locuințelor din România în anul 2021;
- prevederile Hotărârii Consiliului Local al Comunei Pesac nr. 82 din 16 decembrie 2019 privind stabilirea structurii organizatorice și a statului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului Comunei Pesac și ale SPCLEP Pesac pentru anul 2020;
- necesitatea asigurării cadrului necesar organizării în Comuna Pesac a recensământului populației și locuințelor, în anul 2021;

În temeiul art. 155 alin. 1 lit. a și art. 155 alin. 2 lit. b, art. 196 alin. 1 lit. b, art. 197-200, art. 240 alin. 1-3 și art. 243 alin. 1 lit. a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

D I S P U N E :

Art. 1. Se constituie Comisia comună privind organizarea și desfășurarea recensământului populației și al locuințelor din anul 2021 la nivelul Comunei Pesac, în următoarea componență:

- | | | |
|----------------------|--|------------------|
| 1. TOMA CORNEL | - primarul Comunei Pesac | - președinte; |
| 2. LUNGU MIHAIL | - viceprimarul Comunei Pesac | - vicepreședinte |
| 3. DUMITRAȘ ANGELICA | - secretarul general al Comunei Pesac | - secretar; |
| 4. MATIEȘ MARGARETA | - directorul Școlii Gimnaziale „Maria Brindea” Pesac | - membru; |
| 5. MILOȘ MONICA | - inspector I principal-stare civilă, în cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Pesac | - membru; |
| 6. CRIȘAN FLORENTIN | - Șeful Postului de Poliție Pesac | - membru; |
| 7. ONICA LIDIA | - cadru didactic în cadrul Școlii Gimnaziale „Maria Brindea” Pesac | - membru. |

Art. 2. Comisia constituită potrivit art. 1 răspunde de pregătirea, organizarea, conducerea și efectuarea lucrărilor recensământului populației și al locuințelor din Comuna Pesac potrivit prevederilor legale incidente în materia recensământului populației și locuințelor aferent anului 2021.

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează comisia constituită potrivit art. 1.

Art. 4. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului Județului Timiș - Serviciul controlul legalității, aplicării actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ;
- Membrilor comisiei, enumerați la art.1 din prezenta dispoziție;
- Compartimentului Agricol, Protecția mediului din cadrul Primăriei Comunei Pesac;
- Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Pesac (S.P.C.L.E.P.);
- Postului de Poliție Pesac;
- Școlii Gimnaziale „Maria Brindea” Pesac;
- La dosarul profesional al angajaților Primăriei Comunei Pesac și ai S.P.C.L.E.P. Pesac.

**PRIMAR,
TOMA CORNEL**

**CONTRASEMNEAZĂ
Secretarul general al Comunei Pesac,
DUMITRAȘ ANGELICA**

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI PESAC, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI PESAC			
PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI PESAC NR. 85 / 2020			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	26/06/2020	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	26/06/2020	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	-	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	26/06/2020	
5	Dispoziția devine obligatorie ⁵⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁾ , după caz	26/06/2020	
Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ: ¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, investește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”; ²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.”; ³⁾ art. 197 alin. (4): „... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”; ⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”; ⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”; ⁶⁾ art. 199 alin. (2): „... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”			



ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI PESAC

Județul Timiș, 307316, Pesac, nr.360, ap.nr.1, CIF: 23062754

Telefon/Fax: 0256-382888; e-mail: primariapesac@yahoo.com, www.primariapesac.ro

DISPOZIȚIA

Nr.92 din 30.06.2020

privind convocarea de îndată a Consiliului Local al Comunei Pesac în ședință extraordinară la data de 01.07.2020

Primarul Comunei Pesac, Județul Timiș;

În temeiul art. 105-106, art. 123-126, art. 129, art. 133 alin.2, art. 134 alin.1-2, art. 134 alin.4, art. 135-141, art. 155, art. 196 alin. 1 lit. b și art. 197-200 din O.U.G. nr. 57/2020 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

D I S P U N E :

Art.1. Se convoacă de îndată Consiliul Local al Comunei Pesac în ședință extraordinară la data de **01.07.2020, orele 14⁰⁰**, la sediul Primăriei Comunei Pesac, în sala de ședințe.

Art.2. (1) Materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi pot fi consultate de către consilierii locali la sediul Primăriei Comunei Pesac, la secretarul general al U.A.T. Comuna Pesac.

(2) Proiectele de hotărâre se avizează de către comisiile de specialitate din cadrul Consiliului Local al Comunei Pesac în baza competențelor acestora.

(3) Membrii Consiliului Local al Comunei Pesac sunt invitați să formuleze și să depună amendamente asupra proiectelor de hotărâri.

Art.3. Prezenta dispoziție se poate contesta de cei interesați la instanța competentă, în termenul prevăzut de lege.

Art.4. Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștință publică și celor interesați prin grija secretarului general al U.A.T. Comuna Pesac, doamna Dumitraș Angelica.

Art.5. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului-Județul Timiș – Serviciul controlul legalității, aplicării actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ;
- Consiliului Local al Comunei Pesac;
- La dosarul ședinței Consiliului Local Pesac;
- Se aduce la cunoștință publică prin afișarea la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet www.primariapesac.ro.

**PRIMAR,
TOMA CORNEL**

**CONTRASEMNEAZĂ
Secretar General al Comunei Pesac,
DUMITRAȘ ANGELICA**

**CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI,
DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI PESAC**

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI PESAC NR. 92 / 2020

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	30/06/2020	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	01/07/2020	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	01/07/2020	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	-	
5	Dispoziția devine obligatorie⁵⁾ sau produce efecte juridice⁶⁾, după caz	01/07/2020	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2020 privind Codul administrativ:

¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, învestește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”;

²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.;

³⁾ art. 197 alin. (4): „... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”;

⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

⁶⁾ art. 199 alin. (2): „... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”



ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI PESAC

Județul Timiș, 307316, Pesac, nr.360, ap.nr.1, CIF: 23062754

Telefon/Fax: 0256-382888; e-mail: primariapesac@yahoo.com, www.primariapesac.ro

DISPOZIȚIA Nr. 93 din 01.07.2020

***privind acordarea voucherelor de vacanță pentru anul 2020 angajaților din cadrul
Primăriei Comunei Pesac și al S.P.C.L.E.P. Pesac, precum și desemnarea responsabilului
cu gestionarea acestora***

Primarul Comunei Pesac, Județul Timiș;

Având în vedere următoarele:

- prevederile O.U.G. nr. 35/2020 privind modalitatea de emitere și prelungirea valabilității voucherelor de vacanță, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea COVID-19;
- prevederile Hotărârii Consiliului Local Pesac nr. 37/01.07.2020 pentru modificarea H.C.L. Pesac nr. 41/19.06.2019 privind aprobarea Regulamentului Intern pentru acordarea voucherelor de vacanță în perioada 2019-2020;
- prevederile Hotărârii Consiliului Local Pesac nr. 13/19.02.2020 privind aprobarea bugetului local al Comunei Pesac pe anul 2020, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Dispoziției nr. 91/30.06.2020 privind acordarea voucherelor de vacanță pentru anul 2020 angajaților din cadrul Primăriei Comunei Pesac și al S.P.C.L.E.P. Pesac, precum și desemnarea responsabilului cu gestionarea acestora;
- prevederile art. 1 alin. 2 și art. 2 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 1 alin. 2 și art. 2 din Legea nr. 94/2014 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 3 alin. 2, art. 5, art. 9-12 și art. 24 alin. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 25, art. 26 alin. 4-7, art. 33 și art. 36 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 76 alin. 3 lit. h din Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile O.M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare.
- prevederile Hotărârii Consiliului Local Pesac nr. 41/19.06.2019 privind aprobarea Regulamentului Intern pentru acordarea voucherelor de vacanță în perioada 2019-2020;

În temeiul art. 155, art. 196 alin. 1 lit. b, art. 197-200 și art. 240 alin. 1-2 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE :

Art. 1. Se aprobă acordarea, pentru anul 2020, angajaților (personal contractual și funcționari publici) din cadrul Primăriei Comunei Pesac și al S.P.C.L.E.P. Pesac, în limita sumelor prevăzute în buget alocate cu această destinație, pentru perioada 1 ianuarie 2020 - 31 decembrie 2020, o singură indemnizație de vacanță sub formă de vouchere de vacanță pe suport electronic, în cuantum de **1.450 lei pentru un salariat**, conform **Anexei nr.1**, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. La data emiterii prezentei se desemnează doamna **Trifa Liliana-Nicoleta**, inspector I principal-contabil în cadrul *Compartimentului Financiar-contabil, impozite și taxe* al Primăriei Comunei Pesac, ca responsabil cu gestionarea voucherelor de vacanță acordate pe suport electronic.

Art. 3. Evidența proprie a voucherelor de vacanță pe suport electronic se va organiza potrivit formularelor prevăzute ca model în **Anexele nr. 2, 4 și 6 din Hotărârea Guvernului nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță**, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4. (1) Prezenta dispoziție se comunică, sub semnătură, beneficiarilor, precum și persoanei prevăzute la art.3, în termen de 5 zile de la emiterea acesteia.

(2) Cu drept de contestație în termen de 30 de zile de la primirea acesteia la instanța de contencios administrativ și fiscal - Tribunalul Timiș.

Art. 5. Cu data prezentei dispoziții, se revocă Dispoziția nr.91/30.06.2020 privind acordarea voucherelor de vacanță pentru anul 2020 angajaților din cadrul Primăriei Comunei Pesac și al S.P.C.L.E.P. Pesac, precum și desemnarea responsabilului cu gestionarea acestora emisă de primarul Comunei Pesac.

Art. 6. Cu îndeplinirea prezentei dispoziții se desemnează primarul Comunei Pesac, doamna Trifa Liliana-Nicoleta, inspector I principal-contabil, precum și doamna Dada Stefania-Aurelia, consilier achiziții publice I superior în cadrul Primăriei Comunei Pesac.

Art. 7. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului - Județului Timiș – Serviciul controlul legalității, aplicării actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ;
- Doamnei Trifa Liliana-Nicoleta, inspector I principal-contabil în cadrul primăriei;
- Doamnei Dada Stefania-Aurelia, consilier achiziții publice I superior în cadrul primăriei;
- Responsabilului CFP;
- Salariaților Primăriei Comunei Pesac.

**PRIMAR,
TOMA CORNEL**

**CONTRASEMNEAZĂ
Secretar General al Comunei Pesac,
DUMITRAȘ ANGELICA**

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI PESAC, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI PESAC			
PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI PESAC NR. 93 / 2020			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	01/07/2020	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	02/07/2020	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	-	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	03/07/2020	
5	Dispoziția devine obligatorie ⁵⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁾ , după caz	03/07/2020	
Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2020 privind Codul administrativ: ¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, investește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”; ²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.; ³⁾ art. 197 alin. (4): „... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”; ⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”; ⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”; ⁶⁾ art. 199 alin. (2): „... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”			



ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI PESAC

Județul Timiș, 307316, Pesac, nr. 360, ap. nr.1, CIF: 23062754

Telefon/Fax: 0256-382888; e-mail: primariapesac@yahoo.com, www.primariapesac.ro

DISPOZIȚIA

Nr. 96 din 13.07.2020

privind revizuirea Regulamentului propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația dispozițiilor emise de primarul Comunei Pesac, potrivit O.U.G. nr. 57/2019

Primarul Comunei Pesac, Județul Timiș;

Având în vedere următoarele:

- prevederile Dispoziției nr. 100/11.09.2018 privind aprobarea Regulamentului propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația dispozițiilor emise de primarul Comunei Pesac;
 - prevederile art. 1 alin. 2 lit. b și lit. d din Anexa nr. 1 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
 - prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă prin elaborarea actelor normative, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare, în special dispozițiile art. 80-84 coroborate cu celelalte din Legea nr. 24/2000;
 - prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art. 155 alin. 1 lit. a, art. 155 alin. 2 lit. a, art. 196 alin. 1 lit. b, art. 197-200 și art. 240 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

D I S P U N E :

Art.1. Se aprobă revizuirea „*Regulamentului propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația dispozițiilor emise de primarul Comunei Pesac*” potrivit O.U.G. nr. 57/2019, conform **Anexei nr. 1**, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Cu îndeplinirea prezentei dispoziții se încredințează personalul angajat din cadrul Primăriei Comunei Pesac și al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Comunei Pesac.

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului - Județul Timiș, Serviciul controlul legalității, aplicării actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ;
- Personalului angajat din cadrul Primăriei Comunei Pesac;
- Personalului angajat din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Comunei Pesac;
- Se aduce la cunoștința publică prin afișarea la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet www.primariapesac.ro.

**PRIMAR,
TOMA CORNEL**

**CONTRASEMNEAZĂ
Secretar General al Comunei,
DUMITRAȘ ANGELICA**

**CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI PESAC,
DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI PESAC**

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI PESAC NR. 96 / 2020

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	13/07/2020	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	14/07/2020	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	14/07/2020	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	-	
5	Dispoziția devine obligatorie ⁵⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁾ , după caz	14/07/2020	
Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2020 privind Codul administrativ:			
¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, investește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”;			
²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.;			
³⁾ art. 197 alin. (4): „ ... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”;			
⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;			
⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;			
⁶⁾ art. 199 alin. (2): „ ... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”			

REGULAMENTUL PROPRIU
revizuit potrivit prevederilor O.U.G. nr. 57/2019

***cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația dispozițiilor
emise de primarul Comunei Pesac***

Art.1. Prezentul Regulament, în aplicarea dispozițiilor art. 84 coroborate cu celelalte din **Legea nr. 24/2000** *privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative*, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare, cuprinde măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația dispozițiilor emise de primarul Comunei Pesac.

Art.2. (1) Dispoziția primarului reprezintă un act administrativ. Actul administrativ reprezintă principalul act juridic care intervine în activitatea autorităților publice. Potrivit art. 2 alin. 1, lit.c din **Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ**, actul administrativ este actul individual sau normativ emis de o autoritate publică în vederea executării ori a organizării executării legii, dând naștere, modificând sau stingând raporturi juridice; sunt asimilate actelor administrative, în sensul Legii nr. 554/2004, și contractele încheiate de autoritățile publice care au ca obiect: punerea în valoare a bunurilor proprietate publică, executarea lucrărilor de interes public, prestarea serviciilor publice, achizițiile publice.

(2) Dispoziția constituie actul juridic ce exprimă o voință manifestată unilateral de către primarul Comunei Pesac și produce în mod direct efecte juridice, are caracter de actualitate și este obligatorie:

- a)** pe întreg teritoriul Comunei Pesac, în cazul în care dispoziția are caracter normativ;
- b)** pentru persoana sau persoanele nominalizate, în cazul în care dispoziția are caracter individual.

(3) Prin dispoziție se creează/se modifică/se sting unele drepturi și obligații sau se aprobă/se interzice o activitate din domeniile care intră în competența primarului, potrivit legii sau ca însărcinare dată de către Consiliul Local al Comunei Pesac.

Art.3. (1) Organizarea executării și executarea în concret a dispozițiilor constituie o preocupare și obligație constantă a viceprimarului și/sau a secretarului general al comunei și/sau a funcționarilor responsabilizați cu aducerea la îndeplinire a dispoziției respective.

(2) Neaducerea la îndeplinire a prevederilor dispozițiilor emise de primar, la termenele și în condițiile prevăzute în acestea, se sancționează potrivit art. 490-501 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare sau potrivit art. 247-265 din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, după caz.

Art.4. (1) Spre deosebire de hotărârile adoptate de Consiliul Local, în cazul cărora legiuitorul reglementează în concret (*art. 136 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare*) obligativitatea inițierii și elaborării, în prealabil, a unor proiecte de hotărâri cu sprijinul secretarului general al comunei și care trebuie însoțite de referatul de aprobare

al primarului, de raportul/rapoartele întocmit/e de către compartimentele de resort din cadrul aparatului propriu de specialitate al autorităților administrației publice locale ori de către conducătorii instituțiilor/serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al Comunei Pesac în conformitate cu competențele, atribuțiile și limitele ce le revin, de avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local, precum și de alte documente prevăzute de legislația specială, urmând ca ulterior proiectele de hotărâri să fie dezbătute și supuse spre adoptare, prin vot, în cazul dispozițiilor, legiuitorul nu reglementează în concret obligativitatea inițierii și elaborării unor proiecte de dispoziții, acestea fiind emise din inițiativa primarului Comunei Pesac și nefiind supuse spre dezbateră și adoptarea unui for deliberativ; din aceste considerente, nu se vor întocmi proiecte de dispoziții.

(2) Emiterea unor proiecte de dispoziții ar conduce la crearea unei birocrății excesive, dar și la cheltuieli în plus cu materialele consumabile (*orice dispoziție ar dubla cantitatea necesară de hârtie, toner*) și cu spațiul necesar arhivării dispozițiilor primarului (*dispozițiile fiind însoțite de toate documentele precizate în preambulul acestora*); primarul are doar obligația respectării avizelor prealabile din partea altor autorități publice atunci când legislația în vigoare impune acest fapt.

Art.5. (1) Dispozițiile primarului trebuie să îndeplinească condițiile de formă și fond prevăzute de Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare, adaptate acestor categorii de acte și nu pot contraveni unor prevederi din acte normative de nivel superior.

(2) Dispoziția are următoarele părți constitutive: titlul, formula introductivă, preambulul, partea dispozitivă și formula de atestare a autenticității.

(3) Titlul dispoziției cuprinde obiectul reglementării exprimat sintetic.

(4) Se interzice ca titlul unei dispoziții să fie același cu cel al altei dispoziții în vigoare, numai dacă, prin acea dispoziție, se abrogă dispoziția respectivă.

(5) După titlu se folosește următoarea Formulă introductivă: «*Primarul Comunei Pesac, Județul Timiș*», urmând apoi preambulul.

(6) Preambulul cuprinde:

a) menționarea dispozițiilor legale pe baza și în executarea cărora dispoziția a fost inițiată;
b) emiterea, în sinteză, a scopului reglementării;
c) avizele avute în vedere, atunci când pentru emiterea dispoziției respective se impune obținerea unui astfel de aviz;

d) în finalul preambulului se folosește sintagma: «*În temeiul prevederilor art. 155 alin. 1 lit. a, art. 155 alin. 2 lit. a, art. 196 alin. 1 lit. b, art. 197-200 și art. 240 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare* ».

(7) După preambul se folosește următoarea formulă: «*DISPUNE:*», urmând apoi partea dispozitivă.

(8) Partea dispozitivă a dispoziției reprezintă conținutul propriu-zis al reglementării, alcătuit din totalitatea normelor juridice instituite pentru sfera raporturilor sociale ce fac obiectul acestuia.

(9) Formula de atestare a autenticității cuprinde:

a) denumirea funcției persoanei care emite dispoziția, respectiv: „PRIMAR”, sub care se înscrie numele și prenumele primarului care exercită această funcție, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura acestuia;

b) formula „*Contrasemnează*”, iar sub aceasta se menționează denumirea funcției publice de conducere a persoanei care semnează pentru legalitate dispoziția, respectiv: „SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI”, urmând ca dedesubt să se înscrie numele și prenumele persoanei care exercită respectiva funcție, lăsându-se spațiul necesar pentru semnătura sa;

c) numărul de înregistrare al dispoziției respective și data emiterii sale sunt înscrise în finalul dispoziției, întregind identitatea acesteia.

Art.6. (1) Dispozițiile sunt întocmite la solicitarea primarului de către secretarul general al comunei cu sprijinul compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

(2) Dispozițiile primarului pot fi însoțite, după caz, atunci când situația o impune, de referatele/rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului. Ulterior, dispozițiile sunt date spre semnare, mai întâi, secretarului general al comunei pentru a se asigura legalitatea dispoziției, iar ulterior se înaintează spre semnare primarului.

(3) Semnarea pentru legalitate poate fi:

a) *favorabilă*, caz în care dispoziția se semnează de către secretarul general al comunei și se înaintează ulterior spre semnare primarului;

b) *favorabilă, cu condiția respectării unor obiecții sau propuneri* din partea secretarului general al comunei atunci când acesta apreciază că acestea se justifică, astfel încât obiecțiile/propunerile să fie avute în vedere de către primar la definitivarea dispoziției;

c) *negativă*; în acest caz, refuzul de avizare se motivează în drept și fapt de către secretarul general al comunei printr-un referat care, după caz, poate fi însoțit de documentele sau de informațiile pe care se sprijină.

(4) Semnarea pentru legalitate de către secretarul general al comunei se poate face:

a) până cel târziu cu două ore înainte de sfârșitul programului de lucru al zilei în care primarul a solicitat elaborarea dispoziției;

b) în cazul în care elaborarea dispoziției necesită o documentare aprofundată și care nu permite încadrarea în termenul prevăzut la lit.a), înainte de expirarea acestui termen, secretarul general al comunei poate solicita primarului încuviințarea privind prelungirea termenului; termenul stabilit de primar nu poate fi depășit.

Art.7. (1) După semnarea dispozițiilor de către primarul și secretarul general al comunei, atunci când în conținutul acestora se regăsesc materializate, dacă este cazul, obiecțiunile sau propunerile secretarului general al comunei, acesta din urmă le atribuie, de îndată, numere în ordinea datării lor cronologice din Registrul special pentru evidența dispozițiilor începând cu nr.1 pentru fiecare an calendaristic.

(2) În cazul în care, în conținutul dispozițiilor nu se regăsesc materializate obiecțiile sau propunerile secretarului general al comunei ori primarul refuză să le semneze ca efect al faptului că semnarea pentru legalitate este negativă, secretarul general al comunei are obligația să procedeze, de îndată, la atribuirea de număr de ordine, potrivit alin.(1), urmând ca obiecțiile sau propunerile, precum și motivarea pentru contrasemnarea negativă, să fie comunicate prefectului în condițiile prevăzute la art. 197 alin. 3 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.8. În situația în care persoanele îndreptățite să semneze dispozițiile primarului (primarul și secretarul general al comunei) se află în concediu legal de odihnă ori la programe de formare profesională sau în delegație ori în alte situații similare, semnarea dispozițiilor, precum și semnarea pentru legalitate se exercită de către persoanele care sunt înlocuitorii de drept prin lege ori de către persoanele împuternicite a-i înlocui pe cei în cauză, înlocuire realizată tot prin intermediul unei dispoziții a primarului, în limitele și în condițiile legii. În acest caz, sub numele și prenumele primarului sau secretarului general al comunei, cel împuternicit va semna cu semnătura sa, folosind înaintea semnăturii sale semnul „apostrof” care reprezintă echivalentul cuvântului „pentru”.

Art.9. Prin grija secretarului general al comunei, la termenele și în condițiile prevăzute de lege, se asigură comunicarea dispozițiilor primarului Comunei Pesac către autoritățile, instituțiile, persoanele interesate, dar și aducerea la cunoștință publică a acestora, precum și publicarea pe pagina de internet la adresa: www.primariapesac.ro a dispozițiilor emise de Primarul Comunei Pesac.

PRIMARUL COMUNEI PESAC,
TOMA CORNEL



ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI PESAC

Județul Timiș, 307316, Pesac, nr.360, ap.nr.1, CIF: 23062754

Telefon/Fax: 0256-382888; e-mail: primariapesac@yahoo.com, www.primariapesac.ro

DISPOZIȚIA

Nr. 97 din 13.07.2020

privind desemnarea consilierului etic la nivelul Primăriei Comunei Pesac și al entităților publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Pesac

Primarul Comunei Pesac, Județul Timiș;

Luând în considerare următoarele:

- prevederile Dispoziției primarului Comunei Pesac nr. 44/15.03.2019 privind desemnarea consilierului etic la nivelul Primăriei Comunei Pesac și al entităților publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Pesac;

- necesitatea corelării bazei legale din Dispoziția primarului Comunei Pesac nr. 44/15.03.2019 cu prevederile legale în vigoare, ca urmare a apariției O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ prin care a fost abrogată Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici și Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

- prevederile art. 368, art. 373, art. 453-456 și art. 597 lit.k-l din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile O.A.P. nr. 3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Ordinului Administrație Publică nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

În temeiul art. 155 alin. 1 lit. d, art. 155 alin. 5 lit. a, art. 196 alin. 1 lit. b, art. 197-200 și art. 240 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

D I S P U N E :

Art.1. (1) Se desemnează doamna **DUMITRAȘ ANGELICA**, secretar general al Comunei Pesac, ca persoană responsabilă pentru consiliere etică la nivelul Primăriei Comunei Pesac și monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Pesac și al entităților publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Pesac.

(2) Atribuțiile legate de această funcție sunt cele prevăzute în art. 454 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Primăriei Comunei Pesac și al entităților publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Pesac și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul Primăriei Comunei Pesac și al entităților publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Pesac și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează primarului, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru Primăria Comunei Pesac și pentru entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Pesac pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu Primăria Comunei Pesac ori entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Pesac;

e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;

f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității Primăriei Comunei Pesac ori ai activității entităților publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Pesac cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;

g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității Primăriei Comunei Pesac ori ai activității entităților publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Pesac cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de Primăria Comunei Pesac și pentru entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Pesac.

Art.2. Se desemnează ca înlocuitor al doamnei Dumitraș Angelica, în perioada în care aceasta nu se află în instituție din diverse motive (concediu de odihnă, concediu medical, cursuri de perfecționare etc.), doamna **DADA STEFANIA-AURELIA**, consilier achiziții publice, clasa I, gradul profesional superior în cadrul *Compartimentului Achiziții publice și Transport public* din cadrul Primăriei Comunei Pesac.

Art.3. Noile responsabilități și atribuții ale persoanelor desemnate la art.1-2 din prezenta dispoziție vor fi cuprinse în fișele postului, care vor fi înmânate funcționarilor publici în cauză, pe bază de semnătură.

Art.4. Cu aducerea la îndeplinire a dispoziției se încredințează persoanele nominalizate la art.1-2 ale prezentei dispoziții.

Art.5. Cu data prezentei dispoziții își încetează aplicabilitatea Dispoziția Primarului Comunei Pesac înregistrată sub nr. 44/15.03.2019, precum și orice alte prevederi contrare.

Art.6. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului-Județul Timiș - Serviciul controlul legalității, aplicării actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ;
- Persoanelor nominalizate la art.1-2 din prezenta dispoziție;
- Personalului angajat în cadrul primăriei, precum și personalului din cadrul entităților publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Pesac;
- La dosarul profesional al angajaților;

- Se aduce la cunoștință publică prin afișarea la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet www.primariapesac.ro.

**PRIMAR,
TOMA CORNEL**

**CONTRASEMNEAZĂ
Secretar General al Comunei,
DUMITRAȘ ANGELICA**

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI PESAC, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI PESAC			
PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI PESAC NR. 97 / 2020			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	13/07/2020	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	14/07/2020	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	14/07/2020	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	-	
5	Dispoziția devine obligatorie ⁵⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁾ , după caz	14/07/2020	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2020 privind Codul administrativ:

¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, investește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”;

²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.”;

³⁾ art. 197 alin. (4): „... dispozițiile se aduc la cunoștință publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”;

⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

⁶⁾ art. 199 alin. (2): „... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”



ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI PESAC

Județul Timiș, 307316, Pesac, nr.360, ap.nr.1, CIF: 23062754

Telefon/Fax: 0256-382888; e-mail: primariapesac@yahoo.com, www.primariapesac.ro

DISPOZIȚIA

Nr. 98 din 13.07.2020

privind aprobarea Codului etic și de integritate al salariaților Primăriei Comunei Pesac și al entităților publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Pesac, revizuit potrivit O.U.G. nr. 57/2019

Primarul Comunei Pesac, Județul Timiș;

Luând în considerare următoarele:

- prevederile Dispoziției primarului Comunei Pesac nr. 131/21.11.2018 privind aprobarea Codului etic și de integritate al salariaților Primăriei Comunei Pesac și ai S.P.C.L.E.P. Pesac;
- necesitatea corelării bazei legale din Dispoziția primarului Comunei Pesac nr. 44/15.03.2019 cu prevederile legale în vigoare, ca urmare a apariției O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ prin care a fost abrogată Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici și Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- prevederile art. 368, art. 373, art. 453-456, art. 558 și art. 597 alin. 2 lit. k-l din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile O.A.P. nr. 3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului Administrație Publică nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- prevederile Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- Ordinul Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 1442/2018 pentru aprobarea procedurii privind completarea și transmiterea informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- dispozițiile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă la elaborarea actelor normative, republicată cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 155 alin. 1 lit. d, art. 155 alin. 5 lit. a, art. 196 alin. 1 lit. b, art. 197-200 și art. 240 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE :

Art. 1. Se aprobă **CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Pesac și al entităților publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Pesac revizuit potrivit O.U.G. nr. 57/2019**, conform **Anexei nr. 1**, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. Dispoziția Primarului primarului Comunei Pesac nr. 131/21.11.2018 privind aprobarea Codului etic și de integritate al salariaților Primăriei Comunei Pesac și ai S.P.C.L.E.P. Pesac, precum și orice alte prevederi contrare prezentei dispoziții își încetează aplicabilitatea.

Art. 3. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri, se încredințează salariații Primăriei Comunei Pesac și ai S.P.C.L.E.P. Pesac.

Art. 4. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului-Județul Timiș - Serviciul controlul legalității, aplicării actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ;
- Personalului angajat în cadrul Primăriei Comunei Pesac și ai S.P.C.L.E.P. Pesac;
- Se aduce la cunoștința publică prin afișarea la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet www.primariapesac.ro.

**PRIMAR,
TOMA CORNEL**

**CONTRASEMNEAZĂ
Secretar General al Comunei,
DUMITRAȘ ANGELICA**

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI PESAC, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI PESAC			
PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI PESAC NR. 98 / 2020			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	13/07/2020	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	14/07/2020	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	14/07/2020	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	-	
5	Dispoziția devine obligatorie⁵⁾ sau produce efecte juridice⁶⁾, după caz	14/07/2020	
Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2020 privind Codul administrativ: ¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, investește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”; ²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii; ³⁾ art. 197 alin. (4): „... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”; ⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”; ⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”; ⁶⁾ art. 199 alin. (2): „... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”			

CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE

*al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul
Primăriei Comunei Pesac și al entităților publice aflate în subordinea,
coordonarea sau sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Pesac, revizuit
potrivit O.U.G. nr. 57/2019*

**PRIMĂRIA COMUNEI PESAC
JUDEȚUL TIMIȘ**

INTRODUCERE	
Ne desfășurăm activitatea într-o instituție cu atribuții în domenii de interes local, iar menținerea reputației structurii funcționale a Primăriei Comunei Pesac și al entităților publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Consiliului Local este prioritară pentru fiecare dintre noi. Asigurăm calitatea activității noastre prin implicarea cu cinste și integritate în toate acțiunile pe care le desfășurăm.	
<i>Ce este Codul de etică și integritate și cui se adresează?</i>	Codul de etică și integritate (denumit în continuare „Codul”), stabilește principii și reguli morale la care aderă toți demnitarii, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din instituțiile și serviciile publice din subordinea consiliului local (denumiți în continuare „personalul”). Codul nu se substituie în niciun caz actelor normative și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice, ci vine în completarea acestora.
<i>Obiectivul nostru</i>	Ne dorim crearea unei culturi organizaționale bazate pe valori și a unui climat etic adecvat activității profesionale. Urmărim prevenirea practicilor neconforme cu normele de etică și informarea publicului cu privire la standardele de comportament moral care se așteaptă din partea întregului personal.
<i>Cadru normativ</i>	- Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene, o Constituția României, republicată; - Codul Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare; - Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare; - Legea nr. 115/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare; - Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare; - Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare; - Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ al României, cu modificările și completările ulterioare; - Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției; - Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial al entităților publice; - Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020, a seturilor de indicatori, riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public; - Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii; - Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMĂRIA COMUNEI PESAC
JUDEȚUL TIMIȘ**

<i>Termeni frecvent utilizați în Cod</i>	Interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea drepturilor, a libertăților și a intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, de legislația internă și de tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, al eficacității și al economicității cheltuirii resurselor. Interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de angajat, prin folosirea reputației, a influenței, a facilităților, a relațiilor și a informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor. Conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute; Informație de interes public - orice informație neclasificată care privește activitățile sau care rezultă din activitatea instituției, indiferent de suportul ei. Informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
VALORI FUNDAMENTALE ȘI PRINCIPII	
<i>Valori fundamentale la care aderăm</i>	Integritate în exercitarea funcției publice - declararea oricăror interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu și evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități. Prioritatea interesului public - datoria reprezentanților instituțiilor și autorităților de la nivelul administrației publice de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. Profesionalism - obligația angajatului de a-și îndeplini atribuțiile și sarcinile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate. Imparțialitate și independență - obligația angajaților de a avea o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice. Deschidere și transparență - asigurarea accesului neîngrădit la informațiile de interes public, transparența procesului decizional în gestionarea fondurilor publice, în procesul de achiziții publice, în gestionarea resursei umane și alte domenii. Obiectivitatea - asigurarea imparțialității și nediscriminării în întreaga activitate desfășurată la nivelul administrației publice. Bună-credință - cinste și corectitudine în exercitarea funcției publice. Confidențialitatea - obligația angajatului de a respecta confidențialitatea informațiilor dobândite ca urmare a unei relații profesionale și nu trebuie să divulge astfel de informații unei terțe părți fără o autorizație specifică, cu excepția cazului în care există un drept sau o obligație legală sau profesională de a dezvălui aceste informații. Informațiile confidențiale obținute în cadrul unei relații profesionale nu trebuie utilizate în avantajul personal sau al unei terțe părți.

**PRIMĂRIA COMUNEI PESAC
JUDEȚUL TIMIȘ**

<i>Principii care trebuie să ne gu verneze comportamentul</i>	a) principiul supremației Constituției și a legii, conform căruia angajații au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării; b) principiul priorității interesului public, conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal. în exercitarea atribuțiilor de serviciu; c) principiul egalității de șanse și de tratament, principiul promovării egalității între bărbați și femei și principiul nediscriminării, conform cărora angajații au îndatorirea de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice și de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare; d) principiul profesionalismului, conform căruia angajații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență și eficacitate; e) principiul imparțialității și independenței, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public. în exercitarea funcției deținute; f) principiul integrității morale, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție; g) principiul libertății de gândire și exprimare, în conformitate cu care angajații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri; h) principiul cinstei și corectitudinii, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință; i) principiul deschiderii și transparenței conform căruia activitățile desfășurate de angajați în exercitarea funcției lor sunt publice, orientate către cetățeni și pot fi supuse monitorizării acestora; j) principiul responsabilității și răspunderii, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.
NORME ETICE PE CARE LE RESPECTĂM ÎN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI PESAC	
1. Conformitatea cu legislația și reglementările în vigoare	Ne desfășurăm activitatea în conformitate cu normele legale în vigoare, asigurând loialitatea față de Constituție și lege, față de autoritățile și instituțiile publice. Respectăm normele de etică cuprinse în prezentul Cod, precum și normele deontologice specifice profesiei, după caz.
2. Relațiile cu colegii și cu partenerii din alte instituții și organizații, naționale și internaționale	Indiferent de funcția deținută, fiecare angajat din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din instituțiile și serviciile publice din subordinea consiliului local adoptă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, imparțialitate, obiectivitate și amabilitate, atât în relațiile cu ceilalți colegi, cât și cu partenerii de lucru și dialog ai altor instituții și organizații. În cadrul relațiilor internaționale, respectăm limitele mandatului încredințat, promovăm o imagine favorabilă țării și instituției, adoptăm o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și respectăm regulile și obiceiurile țării gazdă.

**PRIMĂRIA COMUNEI PESAC
JUDEȚUL TIMIȘ**

3. Diversitatea culturii organizaționale	În cadrul Primăriei Comunei Pesac și al entităților publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Consiliului Local respectăm diversitatea de opinii și stilurile de muncă diferite și valorificăm aceste diferențe pentru a crea un mediu organizațional pozitiv.
4. Asigurarea unui serviciu public de calitate	Asigurăm un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, luând în considerare așteptările acestora, cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile. În exercitarea funcției deținute, salariații au obligația de a avea un comportament profesionist precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției.
5. Conflict de interese și incompatibilitate	Ne păstrăm obiectivitatea și evităm conflictul de interese și orice altă situație care ar putea genera conflict de interese și incompatibilitate, așa cum sunt definite acestea în legislația actuală. În cazul în care intervine o situație de conflict de interese sau incompatibilitate, personalul Primăriei Comunei Pesac și al entităților publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Consiliului Local trebuie să sesizeze în scris superiorii ierarhici. În astfel de situații, conducerea instituției publice are obligația de a asigura, prin măsuri instituționale, evitarea conflictului de interese sau incompatibilitatea declarată, fără a aduce atingere demnității persoanei și drepturilor profesionale și contractuale ale celui care face obiectul conflictului de interese, respectiv incompatibilității sesizate.
6. Declararea averilor și a intereselor	Depunem declarațiile de avere și de interese pe toată durata exercitării funcției.
7. Statutul cadourilor	Nu oferim, nu solicităm și nu acceptăm cadouri care pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute și pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții. În cazul unor acțiuni de protocol în care, în exercitarea mandatului sau a funcției, primim cadouri, invitații sau dovezi de curtoazie, le declarăm și le prezentăm conducerii instituției, în termen de 30 de zile de la primire, conform prevederilor legale în vigoare.
8. Nediscriminarea	Față de colegi și de alte persoane cu care colaborăm în exercitarea funcției adoptăm o atitudine imparțială respectând interesele și opiniile tuturor, indiferent de rasă, etnie, vârstă, dizabilități, religie, cultură, gen, orientare sexuală, starea materială, sănătate, convingeri politice sau orice alte criterii.
9. Obiectivitatea în evaluare	Conducerea Primăriei Comunei Pesac și al entităților publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Consiliului Local aplică cu obiectivitate procedurile și prevederile legale privind evaluarea personalului din subordine, precum și atunci când propun promovări și modificări în funcții, nominalizarea în echipe de proiect, comisii, acordarea de stimulente materiale sau morale pentru personalul din subordine.
10. Confidențialitatea	Avem obligația să păstrăm confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care luăm cunoștință în exercitarea funcției, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public.
11. Transparența și liberul acces la informațiile publice	Activitatea Primăriei Comunei Pesac și al entităților publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Consiliului Local se face în mod transparent și public, garantând o bună comunicare cu cetățenii, cu partenerii din alte instituții și organizații.

**PRIMĂRIA COMUNEI PESAC
JUDEȚUL TIMIȘ**

12. Avertizarea de integritate	Avem obligația de a sesiza orice abatere ce este săvârșită de către un angajat din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din instituțiile și serviciile publice din subordinea consiliului local în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, abatere de la normele legale, procedurile, politicile interne ale instituției, precum și de la lege.
13. Achizițiile publice	Ne asigurăm că procedurile de achiziții publice se desfășoară în mod transparent, echitabil, eficace și cu imparțialitate.
14. Implicarea politică	Nu ne implicăm în activități cu caracter politic care vin în contradicție cu prevederile legale în domeniu.
15. Folosirea imaginii publice	Nu ne folosim numele sau imaginea proprie în scopuri electorale sau comerciale.
16. Utilizarea corectă a resurselor instituției	În activitatea noastră ocrotim proprietatea instituției și evităm producerea oricărui prejudiciu.
17. Responsabilitatea individuală	Fiecare dintre noi este responsabil pentru cunoașterea și respectarea normelor prevăzute în Codul de etică și integritate. Încălcarea normelor codului poate atrage răspunderea persoanei vinovate în condițiile prevăzute în Regulamentul Intern al aparatului de specialitate al primarului.
18. Protecția datelor cu caracter personal	Personalul Primăriei Comunei Pesac și al entităților publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Consiliului Local respectă măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protecția și confidențialitatea datelor cu caracter personal, prelucrate în vederea îndeplinirii atribuțiilor din fișa postului.
19. Pregătirea profesională	Personalul Primăriei Comunei Pesac și al entităților publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Consiliului Local are dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională.
20. Loialitatea față de instituție	Salariații Primăriei Comunei Pesac și al entităților publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Consiliului Local au obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia. Angajaților le este interzis: a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual; b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze, în mod neautorizat, informații în legătură cu aceste litigii; c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege; d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului instituției în care își desfășoară activitatea: Aceste prevederi se aplică și după încetarea raportului de serviciu pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte teme.

PRIMĂRIA COMUNEI PESAC
JUDEȚUL TIMIȘ

21. Îndeplinirea atribuțiilor de serviciu	Salariații Primăriei Comunei Pesac și al entităților publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Consiliului Local răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică sau contractuală pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate. Orice angajat are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiori ierarhici. Acesta are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale și are îndatorirea să aducă la cunoștința superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția în astfel de situații. În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției date de superiorul ierarhic, salariatul răspunde în condițiile legii.
22. Activitatea publică	Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea instituției, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul instituției, în condițiile legii. Persoanele desemnate să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției. În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații Primăriei Comunei Pesac și al entităților publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Consiliului Local pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției în cadrul căreia își desfășoară activitatea. Salariații Primăriei Comunei Pesac și al entităților publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Consiliului Local pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.
DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII	
Diseminarea Codului	Întreg personalul este informat cu privire la prevederile Codului, prin publicarea acestuia pe pagina de internet a PRIMĂRIEI COMUNEI PESAC: www.primariapesac.ro, transmiterea prin intermediul e-mailului și afișarea la avizierul instituției, inclusiv pe bază de semnătură de luare la cunoștință.
Consiliere, suport și monitorizarea respectării normelor de etică	Pentru a primi îndrumare și consiliere etică, în condiții de deplină confidențialitate, și pentru rezolvarea incertitudinilor și dilemelor în domeniu, fiecare dintre noi se poate adresa consilierului de etică desemnat la nivelul instituției.
Revizui	Codul poate fi modificat ori de câte ori intervin modificări în legislația de referință. Prezentul Cod intră în vigoare la data aprobării sale de către conducătorul instituției. Pe aceeași dată se abrogă orice dispoziții contrare conținute în reglementări ale instituției.

PRIMAR,
TOMA CORNEL

Secretarul General al Comunei,
DUMITRAȘ ANGELICA



ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI PESAC

Județul Timiș, 307316, Pesac, nr.360, ap.nr.1, CIF: 23062754

Telefon/Fax: 0256-382888; e-mail: primariapesac@yahoo.com, www.primariapesac.ro

DISPOZIȚIA

Nr. 99 din 14.07.2020

privind convocarea de îndată a Consiliului Local al Comunei Pesac în ședință extraordinară la data de 14.07.2020

Primarul Comunei Pesac, Județul Timiș;

În temeiul art. 105-106, art. 123-126, art. 129, art. 133 alin.2, art. 134 alin.1-2, art. 134 alin.4, art. 135-141, art. 155, art. 196 alin. 1 lit. b și art. 197-200 din O.U.G. nr. 57/2020 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

D I S P U N E :

Art.1. Se convoacă de îndată Consiliul Local al Comunei Pesac în ședință extraordinară la data de **14.07.2020, orele 14⁰⁰**, la sediul Primăriei Comunei Pesac, în sala de ședințe.

Art.2. (1) Materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi pot fi consultate de către consilierii locali la sediul Primăriei Comunei Pesac, la secretarul general al Comunei Pesac.

(2) Proiectele de hotărâre se avizează de către comisiile de specialitate din cadrul Consiliului Local al Comunei Pesac în baza competențelor acestora.

(3) Membrii Consiliului Local al Comunei Pesac sunt invitați să formuleze și să depună amendamente asupra proiectelor de hotărâri.

Art.3. Prezenta dispoziție se poate contesta de cei interesați la instanța competentă, în termenul prevăzut de lege.

Art.4. Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștință publică și celor interesați prin grija secretarului general al Comunei Pesac, doamna Dumitraș Angelica.

Art.5. Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului-Județul Timiș – Serviciul controlul legalității, aplicării actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ;
- Consiliului Local al Comunei Pesac;
- La dosarul ședinței Consiliului Local Pesac;
- Se aduce la cunoștință publică prin afișarea la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet www.primariapesac.ro.

**PRIMAR,
TOMA CORNEL**

**CONTRASEMNEAZĂ
Secretar General al Comunei Pesac,
DUMITRAȘ ANGELICA**

**CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI,
DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI PESAC**

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI PESAC NR. 99 / 2020

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	14/07/2020	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	14/07/2020	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	14/07/2020	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	-	
5	Dispoziția devine obligatorie⁵⁾ sau produce efecte juridice⁶⁾, după caz	14/07/2020	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2020 privind Codul administrativ:

¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, învestește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”;

²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.;

³⁾ art. 197 alin. (4): „... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”;

⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

⁶⁾ art. 199 alin. (2): „... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”