

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL IAȘI**  
**UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A COMUNEI STRUNGA**  
**PRIMARUL COMUNEI STRUNGA**

**DISPOZIȚIA Nr. .2.**

privind încheierea exercițiului bugetar al Consiliului local al comunei Strunga, județul Iași, pe anul 2020

**Primarul comunei Strunga, județul Iași;**

Având în vedere prevederile:

- referatului nr.45/05.01.2021, întocmit de doamna Filip Rodica-consilier în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași;
- cap.V, punct 5.16.3, alin.(1), lit."b" și alin.(2) din O.M.F.P. nr. 3155/2020 privind încheierea exercițiului bugetar al anului 2020;
- art.58, alin.(1<sup>4</sup>) din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii nr. 12/20.02.2020 a Consiliului local al comunei Strunga privind aprobarea bugetului propriu al Consiliului local al comunei Strunga, județul Iași, pe anul 2020 și a estimărilor pentru anii 2021-2023;

Având în vedere prevederile art.155, alin.(1), lit."c" și alin.(4), lit."a" din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul art. 136, alin.(1) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ,

**DISPUNE:**

**Art.1.** - Se aprobă acoperirea definitivă din excedentul bugetar al anilor precedenți a deficitului secțiunii de dezvoltare cu suma de **338.138,06 lei**.

**Art.2.** - Compartimentul financiar-contabil din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

**Art.3.** - Secretarul general al comunei Strunga, județul Iași, va comunica un exemplar din prezenta dispoziție, compartimentului financiar-contabil din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași, precum și Instituției Prefectului județului Iași - Serviciul control legalitate acte și contencios administrativ.

**Data astăzi 05.01.2021**

**PRIMAR,**  
**Ing. LAZĂR SORIN-CONSTANTIN**



**Contrasemnează pentru legalitate,**  
**Secretar general al comunei,**  
**Ureche Costel**

ROMÂNIA  
JUDEȚUL IAȘI  
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A COMUNEI STRUNGA  
PRIMARUL COMUNEI STRUNGA

**DISPOZIȚIA Nr. .3.**

**privind organizarea concursului pentru ocuparea unei funcții contractuale de execuție vacante din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași**

**Primarul comunei Strunga, județul Iași;**

Având în vedere prevederile:

- referatului întocmit de secretarul general al comunei Strunga, județul Iași, înregistrat sub nr. 41/05.01.2021, prin care se propune organizarea concursului pentru ocuparea unei funcții contractuale de execuție vacante din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași;

- art. 8 din H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărâri nr. 47/27.09.2019 a Consiliului local al comunei Strunga, județul Iași cu privire la aprobarea Organigramei și a Statului de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași;

Având în vedere prevederile art.155, alin.(1), lit.”d” și alin.(5), lit.”e” din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;

În temeiul art.196, alin.1, lit.”b” din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;

**DISPUNE :**

**Art.1. – Se aprobă** organizarea concursului pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante de muncitor IV (focist), Compartimentul administrativ-gospodărire, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași .

Proba scrisă a concursului se va desfășura în data de **29.01.2021**.

**Art.2. - Se aprobă** constituirea Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor, în următoarea componență :

**COMISIA DE CONCURS :**

- Agafiței Ioan – președinte – viceprimarul comunei Strunga, județul Iași;
- Tun Emanuela – membru – consilier în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași;
- Alexandru Delia-Ionela – membru – referent în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași.

### **COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR :**

- Filip Rodica – președinte – consilier în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași;
- Burlacu Maria-Magdalena – membru – consilier în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași;
- Ignat Georgiana – membru – consilier în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași.

**Art.3** - Secretariatul comisiilor de examen și de soluționare a contestațiilor va fi asigurat de domnul Ureche Costel – secretarul general al comunei Strunga, județul Iasi.

**Art.4.** - Atribuțiile comisiei de concurs, ale comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului sunt cele prevăzute de art. 15,16 și 17 din H.G. nr. 286/2011.

**Art.5.** - Aprobă condițiile generale și specifice de desfășurare a concursului, conform anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.6.** – Aprobă tematica și bibliografia pentru concurs, conform anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.7.** – Secretarul general al comunei Strunga, județul Iași și persoanele menționate la art. 2 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

**Art.8.** – Secretarul general al comunei Strunga, județul Iasi va comunica un exemplar din prezenta dispoziție persoanelor menționate la art. 2 din prezenta dispoziție precum și Instituției Prefectului județului Iași – Serviciul control legalitate acte și contencios administrativ.

**Data astăzi 07.01.2021**

**PRIMAR ,  
Ing. LAZĂR SORIN-CONSTANTIN**



**Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar general al comunei,  
Ureche Costel**

ROMÂNIA  
JUDEȚUL IAȘI  
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A COMUNEI STRUNGA  
PRIMARUL COMUNEI STRUNGA

ANEXA NR. 1

la Dispoziția nr. 3/07.01.2021 cuprinzând condițiile generale și specifice de desfășurare a concursului

**I. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS**

**1. Condiții generale:**

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**2. Condiții specifice:**

- studii – 10 clase;
- calificare pentru ocupația de fochist la cazane de apă caldă și cazane de abur de joasă presiune, atestată prin certificat de absolvire și autorizație ISCIR;
- vechime – nu este cazul.

PRIMAR,  
Ing. LAZĂR SORIN-CONSTANTIN



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL IAȘI**  
**UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A COMUNEI STRUNGA**  
**PRIMARUL COMUNEI STRUNGA**

**ANEXA NR. 2**

**la Dispoziția nr. 3/07.01.2021 cuprinzând tematica și bibliografia pentru desfășurarea concursului**

**I. TEMATICA:**

- Principalele obligații și responsabilități ale fochistului;
- Principalele drepturi și obligații ale salariatului;
- Timpul de muncă și odihna;
- Răspunderea disciplinară ;
- Conduita profesională a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Obligațiile salariatului pentru apărarea împotriva incendiilor;
- Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;

**II. BIBLIOGRAFIA:**

1. Ordinul nr.663/2010 pentru aprobarea Prescripțiilor tehnice PT C 1-2010 "Cazane de abur, cazane de apă fierbinte, supraîncălzitoare și economizoare independente", PT C 4-2010 "Recipiente metalice stabile sub presiune", PT C 6-2010 "Conducte metalice sub presiune pentru fluide", PT C 7-2010 "Dispozitive de siguranță", PT C 8-2010 "Instalații de distribuție gaze petroliere lichefiate", PT C 9-2010 "Cazane de apă caldă și cazane de abur de joasă presiune", PT C 10-2010 "Conducte de abur și conducte de apă fierbinte sub presiune",cu modificările și completările ulterioare.

2. Legea nr. 64/2008 privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

3. Legea nr. 53/2003- Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

4. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare.

5. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

6. O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ, art.538-579.

**PRIMAR ,**  
**Ing. LAZĂR SORIN-CONSTANTIN**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL IAȘI**  
**UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A COMUNEI STRUNGA**  
**PRIMARUL COMUNEI STRUNGA**

**DISPOZIȚIA Nr. .11.**

privind organizarea și desfășurarea concursului/examenului de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut de către un funcționar public din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași

**Primarul comunei Strunga, județul Iași ;**

Având în vedere prevederile:

- referatul nr. 135/11.01.2021, întocmit de domnul Ureche Costel, secretarul general al comunei Strunga, județul Iași, cu privire la organizarea și desfășurarea concursului/examenului de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut de către un funcționar public din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași, precum și constituirea comisiilor de concurs, respectiv de soluționare a contestațiilor;
  - adresei nr. 136/11.01.2021 a Primăriei comunei Strunga, județul Iași, prin care s-a solicitat Instituției Prefectului județului Iași, desemnarea a doi reprezentanți ai instituției, care vor fi nominalizați să facă parte din Comisia de concurs, respectiv Comisia de soluționare a contestațiilor, pentru organizarea și desfășurarea concursului/examenului de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut de către un funcționar public din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași;
  - adresei nr. 401/11.01.2021 a Instituției Prefectului județului Iași, prin care s-a desemnat persoanele care vor face parte din Comisia de concurs, respectiv Comisia de soluționare a contestațiilor pentru organizarea și desfășurarea concursului/examenului de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut de către un funcționar public din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași;
  - art. 476, alin.(1) și (2), art.477, alin.(1), art.478, alin.(2), art.479 și art.618, alin.(1), lit."b" ,alin.(4) și alin.(22) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
  - art. 125-128 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
  - art. 31 din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
  - Hotărârii nr.12/20.02.2020 a Consiliului Local al comunei Strunga, județul Iași, cu privire la adoptarea bugetului propriu de venituri și cheltuieli al Consiliului local al comunei Strunga, județul Iași, pe anul 2020, precum și a estimărilor pentru anii 2021-2023;
- Având în vedere prevederile art.75, alin.(1), lit."a" și "b", art.155, alin.(1), lit."d" și alin.(5), lit."e" din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;
- În temeiul art. 196, alin.(1), lit."b" din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ,

**DISPUNE :**

**Art.1.** – (1) Se aprobă organizarea și desfășurarea concursului/examenului de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut de către un funcționar public din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași, ca urmare a îndeplinirii condițiilor prevăzute de art. 479 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ.

(2) Concursul/examenul va avea loc la sediul Primăriei comunei Strunga, județul Iași, după cum urmează:

- proba scrisă: 17.02.2021, orele 10.00;
- interviu: 19.02.2021, orele 10.00.

**Art.2.** – Se constituie **Comisia de concurs** pentru concursul/examenul de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut de către un funcționar public din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași, concurs/examen organizat în perioada 17.02.2021-19.02.2021, după cum urmează:

**Președinte:** - **Tun Emanuela** - consilier în cadrul aparatului de specialitate primarului comunei Strunga, județul Iași;

**Membrii:** - **Burlacu Maria-Magdalena** - consilier în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași;

- **Maricica Rusu** - consilier în cadrul Instituției Prefectului județului, Iași.

**Art.3.** -Se constituie **Comisia de soluționare a contestațiilor** pentru concursul/examenul de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut de către un funcționar public din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași, concurs/examen organizat în perioada 17.02.2021-19.02.2021, după cum urmează:

**Președinte:** - **Filip Rodica** - consilier în cadrul aparatului de specialitate primarului comunei Strunga, județul Iași;

**Membrii:** - **Gherasim Mihaela-Geanina** - consilier în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași;

- **Brăilă Mihaela** - consilier în cadrul Instituției Prefectului județului, Iași.

**Art.4.** – Secretariatul comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor va fi asigurat de domnul Ureche Costel, secretarul general al comunei Strunga, județul Iași.

**Art.5.** – Atribuțiile comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor, precum și ale secretarului comisiei, sunt prevăzute în art.40 și 41 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.6.** – Secretarul general al comunei Strunga, județul Iași, va comunica un exemplar din prezenta dispoziție persoanelor nominalizate la art 2 și 3 din prezenta dispoziție, precum și Instituției Prefectului județului Iași – Serviciul control legalitate acte și contencios administrativ .

**Data astăzi 15.01.2021**

**PRIMAR,**  
**Ing. LAZĂR SORIN-CONSTANTIN**



**Contrasemnează pentru legalitate,**  
**Secretar general al comunei,**  
**Ureche Costel**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL IAȘI**  
**UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A COMUNEI STRUNGA**  
**PRIMARUL COMUNEI STRUNGA**

**DISPOZIȚIA Nr. 12.**

privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în clasă de către un funcționar public din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași

**Primarul comunei Strunga, județul Iași ;**

Având în vedere prevederile:

- referatul nr. 137/11.01.2021, întocmit de domnul Ureche Costel, secretarul general al comunei Strunga, județul Iași, cu privire la organizarea și desfășurarea examenului de promovare în clasă de către un funcționar public din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași, precum și constituirea comisiilor de concurs, respectiv de soluționare a contestațiilor;
- adresei nr. 138/11.01.2021 a Primăriei comunei Strunga, județul Iași, prin care s-a solicitat Instituției Prefectului județului Iași, desemnarea a doi reprezentanți ai instituției, care vor fi nominalizați să facă parte din Comisia de concurs, respectiv Comisia de soluționare a contestațiilor, pentru organizarea și desfășurarea examenului de promovare în clasă de către un funcționar public din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași;
- adresei nr. 400/11.01.2021 a Instituției Prefectului județului Iași, prin care s-a desemnat persoanele care vor face parte din Comisia de concurs, respectiv Comisia de soluționare a contestațiilor pentru organizarea și desfășurarea examenului de promovare în clasă de către un funcționar public din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași;
- art. 476, alin.(1) și alin.(2), lit."b", art.480-481 și art.618, alin.(1), lit."b", alin.(4) și alin.(23) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- art.144-146 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- art.31 din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârri nr.12/20.02.2020 a Consiliului Local al comunei Strunga, județul Iași, cu privire la adoptarea bugetului propriu de venituri și cheltuieli al Consiliului local al comunei Strunga, județul Iași, pe anul 2020, precum și a estimărilor pentru anii 2021-2023;

Având în vedere prevederile art.75, alin.(1), lit."a" și "b", art.155, alin.(1), lit."d" și alin.(5), lit."e" din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;

În temeiul art. 196, alin.(1), lit."b" din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ,

**DISPUNE :**

**Art.1.** – (1) Se aprobă organizarea și desfășurarea examenului de promovare în clasă de către un funcționar public din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași, ca urmare a îndeplinirii condițiilor prevăzute de art. 481 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ.

(2) Examenul va avea loc la sediul Primăriei comunei Strunga, județul Iași, după cum urmează:

- proba scrisă: 01.02.2021, orele 10.00;
- interviu: 03.02.2021, orele 10.00.



**Art.2.** – Se constituie **Comisia de concurs** pentru examenul de promovare în clasă de către un funcționar public din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași, examen organizat în perioada 01.02.2021-03.02.2020, după cum urmează:

**Președinte:** - **Tun Emanuela** - consilier în cadrul aparatului de specialitate primarului comunei Strunga, județul Iași;

**Membrii:** - **Burlacu Maria-Magdalena** - consilier în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași;

- **Oarză Cecilia** - consilier în cadrul Instituției Prefectului județului, Iași.

**Art.3.** - Se constituie **Comisia de soluționare a contestațiilor** pentru examenul de promovare în clasă de către un funcționar public din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași, examen organizat în perioada 01.02.2021-03.02.2021, după cum urmează:

**Președinte:** - **Filip Rodica** - consilier în cadrul aparatului de specialitate primarului comunei Strunga, județul Iași;

**Membrii:** - **Gherasim Mihaela-Geanina** - consilier în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași;

- **Brăilă Mihaela** - consilier în cadrul Instituției Prefectului județului, Iași.

**Art.4.** – Secretariatul comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor va fi asigurat de domnul Ureche Costel, secretarul general al comunei Strunga, județul Iași.

**Art.5.** – Atribuțiile comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor, precum și ale secretarului comisiei, sunt prevăzute în art.40 și 41 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.6.** – Secretarul general al comunei Strunga, județul Iași, va comunica un exemplar din prezenta dispoziție persoanelor nominalizate la art 2 și 3 din prezenta dispoziție, precum și Instituției Prefectului județului Iași – Serviciul control legalitate acte și contencios administrativ .

**Data astăzi 15.01.2021**

**PRIMAR,**  
**Ing. LAZĂR SORIN-CONSTANTIN**



**Contrasemnează pentru legalitate,**  
**Secretar general al comunei,**  
**Ureche Costel**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL IAȘI**  
**UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A COMUNEI STRUNGA**  
**PRIMARUL COMUNEI STRUNGA**

**DISPOZIȚIA Nr. 16.**

privind convocarea ședinței ordinare a Consiliului local al comunei Strunga, județul Iași pentru data de 28.01.2021

**Primarul comunei Strunga, județul Iași;**

Având în vedere prevederile art.133,alin.(1),art.134,alin.1,lit.”a”și alin.3,lit.”a” din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;

În temeiul art.196,alin.1,lit.”b” din din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;

**DISPUNE:**

**Art.1.** – Pentru data de 28.01.2021,orele 14.00,se convoacă ședința ordinară a Consiliului local al comunei Strunga,județul Iași,care va avea loc la sediul consiliului local Strunga,având următoarea ordine de zi :

1. Proiect de hotărâre privind ratificarea Dispoziției nr. 2/05.01.2021 emisă de primarul comunei Strunga,județul Iași,cu privire la încheierea exercițiului bugetar al Consiliului local al comunei Strunga,județul Iași,pe anul 2020.

- prezintă domnul Lazăr Sorin-Constantin – primarul comunei Strunga,județul Iași.

2. Proiect de hotărâre privind organizarea rețelei școlare a unităților de învățământ de pe raza comunei Strunga, județul Iași, pentru anul școlar 2021-2022.

- prezintă domnul Lazăr Sorin-Constantin – primarul comunei Strunga,județul Iași.

3. Proiect de hotărâre privind aprobarea numărului de asistenți ai persoanelor cu handicap de pe raza comunei Strunga,județul Iași,pe anul 2021.

- prezintă domnul Lazăr Sorin-Constantin – primarul comunei Strunga,județul Iași.

4. Proiect de hotărâre privind aprobarea înregistrării audio-video a ședințelor Consiliului local al comunei Strunga,județul Iași.

- prezintă domnul Lazăr Sorin-Constantin – primarul comunei Strunga,județul Iași.

5. Discuții.

**Art.2.** – Secretarul general al comunei Strunga,județul Iași,va asigura convocarea membrilor consiliului local la ședință și va comunica un exemplar din prezenta dispoziție și Instituției Prefectului județului Iași – Serviciul control legalitate acte și contencios administrativ.

**Data astăzi 20.01.2021**

**PRIMAR,**  
**Ing. LAZĂR SORIN-CONSTANTIN**



**Contrasemnează pentru legalitate,**  
**Secretar general al comunei,**  
**Ureche Costel**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL IAȘI**  
**UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A COMUNEI STRUNGA**  
**PRIMARUL COMUNEI STRUNGA**

**DISPOZIȚIA Nr. .40.**

privind convocarea ședinței ordinare a Consiliului local al comunei Strunga, județul Iași pentru data de 26.02.2021

**Primarul comunei Strunga, județul Iași;**

Având în vedere prevederile art.133,alin.(1),art.134,alin.1,lit.”a”și alin.3,lit.”a” din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;

În temeiul art.196,alin.1,lit.”b” din din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;

**DISPUNE:**

**Art.1.** – Pentru data de 26.02.2021,orele 13.00,se convoacă ședința ordinară a Consiliului local al comunei Strunga,județul Iași,care va avea loc la sediul consiliului local Strunga,având următoarea ordine de zi :

1. Proiect de hotărâre privind aprobarea Programului anual al achizițiilor publice al comunei Strunga,județul Iași,pe anul 2021.

- prezintă domnul Lazăr Sorin-Constantin – primarul comunei Strunga,județul Iași.

2. Proiect de hotărâre privind stabilirea datelor necesare întocmirii Noului program de transport public județean de persoane prin curse regulate.

- prezintă domnul Lazăr Sorin-Constantin – primarul comunei Strunga,județul Iași.

3. Proiect de hotărâre privind aprobarea Planului de acțiuni și lucrări de interes local pentru anul 2021.

- prezintă domnul Lazăr Sorin-Constantin – primarul comunei Strunga,județul Iași.

4. Proiect de hotărâre privind aprobarea normativelor proprii pentru consumul lunar de carburanți necesar autovehiculelor și utilajelor aflate în dotarea Primăriei comunei Strunga,județul Iași.

- prezintă domnul Lazăr Sorin-Constantin – primarul comunei Strunga,județul Iași.

5. Proiect de hotărâre privind desemnarea consilierilor locali pentru evaluarea performanțelor profesionale ale secretarului general al comunei Strunga,județul Iași,pe anul 2020.

- prezintă domnul Lazăr Sorin-Constantin – primarul comunei Strunga,județul Iași.

6. Proiect de hotărâre privind aprobarea modificării unor poziții din inventarul domeniului public al comunei Strunga,județul Iași.

- prezintă domnul Lazăr Sorin-Constantin – primarul comunei Strunga,județul Iași.

7. Proiect de hotărâre privind aprobarea actualizării Planului Urbanistic al comunei Strunga,județul Iași(P.U.G.) și a Regulamentului Local de Urbanism(R.L.U.).

- prezintă domnul Lazăr Sorin-Constantin – primarul comunei Strunga,județul Iași.

8. Proiect de hotărâre privind scăderea din evidența fiscală a comunei Strunga,județul Iași a sumei de 37.708,00 lei aparținând S.C. Exploatarea și Industrializarea Lemnului T&G S.R.L.

- prezintă domnul Lazăr Sorin-Constantin – primarul comunei Strunga, județul Iași.

9. Proiect de hotărâre privind încetarea mandatului de consilier local în cadrul Consiliului local al comunei Strunga, județul Iași, al doamnei Lazăr Mariana.

- prezintă domnul Lazăr Sorin-Constantin – primarul comunei Strunga, județul Iași.

10. Discuții.

**Art.2.** – Secretarul general al comunei Strunga, județul Iași, va asigura convocarea membrilor consiliului local la ședință și va comunica un exemplar din prezenta dispoziție și Instituției Prefectului județului Iași – Serviciul control legalitate acte și contencios administrativ.

**Data astăzi 10.02.2021**

**PRIMAR,  
Ing. LAZĂR SORIN-CONSTANTIN**



**Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar general al comunei,  
Ureche Costel**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL IAȘI**  
**UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A COMUNEI STRUNGA**  
**PRIMARUL COMUNEI STRUNGA**

***DISPOZIȚIA Nr. .54.***

privind constituirea Comisiei de evaluare a ofertelor aferentă procedurii simplificate, în vederea realizării obiectivului de investiții” **Modernizare sistem de iluminat public stradal, în comuna Strunga, județul Iași**”

**Primarul comunei Strunga, județul Iași;**

Având în vedere:

- Contractul de finanțare nr.6181/21.12.2020, încheiat între Administrația Fondului de Mediu și Unitatea Administrativ Teritorială Strunga, județul Iași, referitor la realizarea obiectivului de investiții” **Modernizare sistem de iluminat public stradal, în comuna Strunga, județul Iași**”;

- referatul nr. 944/22.02.2021 al responsabilului cu achizițiile publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași, cu privire la necesitatea constituirii Comisiei de evaluare a ofertelor aferentă procedurii simplificate, în vederea realizării obiectivului de investiții” **Modernizare sistem de iluminat public stradal, în comuna Strunga, județul Iași**”;

- prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 126-131 din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile art.75, alin.1, lit.”a” și ”b”, art.155, alin.1, lit.”d” și ”e”, alin.5, lit.”a” din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;

În temeiul art. 196, alin.1, lit.”b” din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ,

**DISPUNE :**

**Art.1.** – Se constituie Comisia de evaluare a ofertelor aferentă procedurii simplificate, în vederea realizării obiectivului de investiții” **Modernizare sistem de iluminat public stradal, în comuna Strunga, județul Iași**”, în următoarea componență:

- Agafiței Ioan – președinte-viceprimarul comunei Strunga, județul Iași;
- Burlacu Maria-Magdalena - membru – consilier în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași;
- Tun Emanuela - membru - consilier în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași.

**Art.2.** - Se desemnează ca specialist extern-expert cooptat, fără drept de vot, pe lângă Comisia de evaluare a ofertelor aferentă procedurii simplificate, în vederea realizării obiectivului

de investiții” **Modernizare sistem de iluminat public stradal, în comuna Strunga, județul Iași**”, doamna Vataavu Eugenia - expert tehnic cooptat din cadrul S.C. REGIONAL ERM CONSULTING S.R.L.

**Art.3.** – Comisia de evaluare își va desfășura activitatea în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare în domeniul achizițiilor publice.

**Art.4.** - Expertul cooptat va exercita atribuțiile, competențele și responsabilitățile stabilite prin actele normative în vigoare privind achizițiile publice, respectiv, cu prioritate, următoarele:

- a) verificarea și evaluarea documentelor DUAE și a documentelor de calificare;
- b) verificarea și evaluarea propunerilor tehnice;
- c) analiza situației financiare a ofertanților ori analiza financiară a efectelor pe care le pot determina anumite elemente ale ofertei sau clauze contractuale propuse de ofertant;
- d) analiza efectelor de natura juridică pe care le pot determina anumite elemente ale ofertei sau anumite clauze contractuale propuse de ofertant;
- e) elaborarea unui raport de specialitate cu privire la aspectele tehnice, financiare sau juridice asupra cărora, pe baza expertizei pe care o dețin, își exprimă punctul de vedere;
- f) obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale;
- g) respectarea regulilor de evitare a conflictului de interese, astfel cum sunt prevăzute la Secțiunea IV - Reguli de evitare a conflictului de interese, din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- h) obligația de a semna pe propria răspundere o declarație de confidențialitate și imparțialitate.

**Art.5.** – Secretarul general al comunei Strunga, județul Iași, va asigura aducerea la Cunoștința persoanelor nominalizate prezenta dispoziție, prin doamna Burlacu Maria-Magdalena - responsabilul cu achizițiile publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași și va comunica un exemplar din prezenta dispoziție și Instituției Prefectului județului Iași – Serviciul control legalitate acte și contencios administrativ

**Data astăzi 22.02.2021**

**PRIMAR,**  
**Ing. LAZĂR SORIN-CONSTANTIN**



**Contrasemnează pentru legalitate,**  
**Secretar general al comunei,**  
**Ureche Costel**

**PRIMARIA COMUNEI STRUNGA**  
**JUDEȚUL IAȘI**  
**NR. 944/22.02.2021**



**Referat de specialitate,**

Având în vedere contractul de finanțare nr.6181/21.12.2020 (21/02.12.2020) încheiat între Comuna Strunga, județul Iași și Administrația Fondului pentru Mediu București, referitor la realizarea obiectivului “Modernizare sistem de iluminat public stradal în comuna Strunga, județul Iasi”;

Având în vedere prevederile art. 68 din, alin. 1, lit. “i” și art. 113,, alin. 1, din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile art.126-131 din H.G. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile art. 75, alin. 1, lit. “a” și “b,” art. 155, alin. 1, lit. “d” și “e”, alin. 5, lit. “a” din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul Administrativ;

Având în vedere că pentru definitivarea documentației de atribuire pentru stabilirea unui ofertant câștigător, este necesară numirea unei comisii de evaluare a ofertelor, propun emiterea unei Dispoziții a Primarului comunei Strunga, prin care se desemnează această comisie, ce va avea următoarea componență:

- Agafiței Ioan – președinte – viceprimarul comunei Strunga, jud. Iași
- Burlacu Maria-Magdalena – membru
- Tun Emanuela – membru

De asemenea, este necesară desemnarea unui expert cooptat, fără drept de vot, pe lângă comisia de evaluare a ofertelor aferentă procedurii, în persoana dnei ing. Vatau Eugenia -expert tehnic cooptat din cadrul SC Regional Erm Consulting SRL.

Întocmit,

Burlacu Maria Magdalena

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL IAȘI**  
**UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A COMUNEI STRUNGA**  
**PRIMARUL COMUNEI STRUNGA**

**DISPOZIȚIA Nr. .64.**

privind constituirea Comisiei pentru evaluarea performanțelor profesionale ale secretarului general al comunei Strunga, județul Iași, pe anul 2020

**Primarul comunei Strunga, județul Iași;**

Având în vedere:

- referatul nr.1065/01.03.2021 întocmit de secretarul general al comunei Strunga, județul Iași, cu privire la constituirea Comisiei pentru evaluarea performanțelor profesionale ale secretarului general al comunei Strunga, județul Iași, pe anul 2020;
- prevederile art.11, alin.(4), lit."e" din Metodologia pentru realizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici aplicabilă pentru activitatea desfășurată începând cu 1 ianuarie 2020, precum și pentru realizarea procesului de evaluare a activității funcționarilor publici debutanți numiți în funcția publică ulterior datei de 1 ianuarie 2020 din Anexa nr. 6 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii nr.10/26.02.2021 a Consiliului local al comunei Strunga, județul Iași privind desemnarea consilierilor locali în Comisia pentru evaluarea performanțelor profesionale ale secretarului general al comunei Strunga, județul Iași, pe anul 2020;

Având în vedere prevederile art.75, alin.1, lit."a" și "b", art.155, alin.1, lit."e" și art.485, alin.(5) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196, alin.1, lit."b" din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**DISPUNE :**

**Art.1.** – Se constituie Comisia pentru evaluarea performanțelor profesionale ale secretarului general al comunei Strunga, județul Iași, pe anul 2020, în următoarea componență:

- Lazăr Sorin-Constantin – primarul comunei Strunga, județul Iași;
- Agafiței Ioan – consilier local;
- Panțiru Anton – consilier local.

**Art.2.** – Comisia constituită la art. 1 din prezenta dispoziției, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

**Art.3.** – Secretarul general al comunei Strunga, județul Iași, va aduce la cunoștința membrilor comisiei prezenta dispoziție și va comunica un exemplar Instituției Prefectului județului Iași – Serviciul control legalitate acte și contencios administrativ

**Data astăzi 01.03.2021**

**PRIMAR ,**  
**Ing. LAZĂR SORIN-CONSTANTIN**



**Contrasemnează pentru legalitate,**  
**Secretar general al comunei,**  
**Ureche Costel**



ROMÂNIA  
JUDEȚUL IAȘI  
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A COMUNEI STRUNGA  
Nr. 1065 din 01.03.2021



**DOMNULE PRIMAR,**

Subsemnatul Ureche Costel, având funcția de secretar general al comunei Strunga, județul Iași, în conformitate cu prevederile:

- prevederile art.11, alin.(4), lit."e" din Metodologia pentru realizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici aplicabilă pentru activitatea desfășurată începând cu 1 ianuarie 2020, precum și pentru realizarea procesului de evaluare a activității funcționarilor publici debutanți numiți în funcția publică ulterior datei de 1 ianuarie 2020 din Anexa nr. 6 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Hotărârii nr.10/26.02.2021 a Consiliului local al comunei Strunga, județul Iași privind desemnarea consilierilor locali în Comisia pentru evaluarea performanțelor profesionale ale secretarului general al comunei Strunga, județul Iași, pe anul 2020;

- art.485, alin.(5) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, vă rog a dispune emiterea unei dispoziții privind constituirea Comisiei pentru evaluarea performanțelor profesionale ale secretarului general al comunei Strunga, județul Iași, pe anul 2020.

Vă mulțumesc.

Data 01.03.2021

Semnătura,

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL IAȘI**  
**UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A COMUNEI STRUNGA**  
**PRIMARUL COMUNEI STRUNGA**

**DISPOZIȚIA Nr. .65.**

privind actualizarea Comisiei pentru probleme de apărare

**Primarul comunei Strunga, județul Iași;**

Având în vedere:

- referatul nr.1312/11.03.2021 întocmit de secretarul general al comunei Strunga județul Iași, cu privire la necesitatea actualizării Comisiei pentru probleme de apărare;
- prevederile art.41, alin.(2) din Legea nr. 477/2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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.75, alin.1, lit."a" și "b", art.155, alin.1, lit."a" și alin.(2), lit."c" din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196, alin.1, lit."b" din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**DISPUNE :**

**Art.1.** – Se actualizează Comisia pentru probleme de apărare a U.A.T. comuna Strunga, județul Iași, având următoarea componență:

Președinte: Lazăr Sorin-Constantin – primarul comunei Strunga, județul Iași;

Secretar : Ureche Costel – secretarul general al comunei Strunga, județul Iași;

Membrii: Agafiței Ioan – viceprimarul comunei Strunga, județul Iași;

Filip Rodica – consilier în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași;

Vochița Radu-Constantin – șef formație S.V.S.U.

**Art.2.** - În activitatea pe care o desfășoară, Comisia pentru probleme de apărare are următoarele atribuții:

- întocmește planul de activitate;
- organizează, coordonează și îndrumă activitățile referitoare la pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare ce se desfășoară în cadrul U.A.T. comuna Strunga, județul Iași, potrivit legii;
- stabilește măsurile tehnico - organizatorice pentru U.A.T. comuna Strunga, județul Iași, în caz de mobilizare și responsabilitățile ce revin compartimentelor funcționale ale acesteia;
- elaborează și actualizează documentele de mobilizare;

- 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;
- elaborează propunerile pentru proiectele planului de mobilizare și planului de pregătire;
- analizează anual, în primul trimestru, stadiul pregătirii de mobilizare și stabilește măsurile și acțiunile necesare;
- întocmește propuneri privind alocarea anuală de la bugetul de stat a fondurilor necesare realizării măsurilor și acțiunilor de pregătire pentru apărare;
- alte atribuții considerate necesare în acest domeniu.

**Art.3.** - Membrii comisiei sus-menționate se autorizează în vederea lucrului cu documente secrete de serviciu.

**Art.4.** - Se desemnează domnul Ureche Costel – secretarul general al comunei Strunga, județul Iași, în vederea întocmirii lucrărilor de evidență militară și M.L.M.

**Art.5.** - Membrii comisii pentru probleme de apărare vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

**Art.6.** – Secretarul general al comunei Strunga, județul Iași, va aduce la cunoștința membrilor comisiei sus-menționate un exemplar din prezenta dispoziție și va comunica un exemplar Structurii Teritoriale pentru probleme Speciale a județului Iași, precum și Instituției Prefectului județului Iași – Serviciul control legalitate acte și contencios administrativ

**Data astăzi 11.03.2021**

**PRIMAR,**  
**Ing. LAZĂR SORIN-CONSTANTIN**



**Contrasemnează pentru legalitate,**  
**Secretar general al comunei,**  
**Ureche Costel**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL IAȘI**  
**UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A COMUNEI STRUNGA**  
**SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI STRUNGA**  
**Nr. 1312 din 11.03.2021**



**DOMNULE PRIMAR,**

Subsemnatul Ureche Costel – secretarul general al comunei Strunga, județul Iași, având în vedere:

- adresa nr. 205/IS/16.02.2021 a Structurii Teritoriale pentru probleme Speciale a județului Iași, cu privire la necesitatea actualizării Comisiei pentru probleme de apărare la nivelul U.A.T. comuna Strunga, județul Iași;
- prevederile art.41, alin.(2) din Legea nr. 477/2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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.75, alin.1, lit."a" și "b", art.155, alin.1, lit."a" și alin.(2), lit."c" din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, prin prezentul referat vă propun actualizarea Comisiei pentru probleme de apărare la nivelul U.A.T. comuna Strunga, județul Iași, prin emiterea unei dispoziții, în acest sens.

Vă mulțumesc.

Data 11.0.2021

Semnătura.

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL IAȘI**  
**UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A COMUNEI STRUNGA**  
**PRIMARUL COMUNEI STRUNGA**

**DISPOZIȚIA Nr. .69.**

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Comisiei de disciplină pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași

**Primarul comunei Strunga, județul Iași;**

Având în vedere:

- necesitatea aprobării Regulamentului de Organizare și Funcționare al Comisiei de disciplină pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași;

- prevederile art. 1-4 din H.G. nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile art.155, alin.(1), lit."e" și art. 494 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.196, alin.1, lit."b" din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**DISPUNE:**

**Art.1.** – Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiei de disciplină pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.2.** – Comisia de disciplină din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași va aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

**Art.3.** – Secretarul general al comunei Strunga, județul Iași, va comunica un exemplar din prezenta dispoziție membrilor comisiei mai susmenționate, precum și Instituției Prefectului județului Iași – Serviciul control legalitate acte și contencios administrativ.

**Data astăzi 18.03.2021**

**PRIMAR,**  
**Ing. LAZĂR SORIN CONSTANTIN**



**Contrasemnează pentru legalitate,**  
**Secretar general al comunei,**  
**Ureche Costel**

ROMÂNIA  
JUDEȚUL IAȘI  
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A COMUNEI STRUNGA  
PRIMARUL COMUNEI STRUNGA



Anexă la Dispoziția nr. 69/18.03.2021

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A COMISIEI DE DISCIPLINĂ  
FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL  
PRIMĂRIEI COMUNEI STRUNGA**

**Principii generale**

**Art. 1.** Comisia de disciplina este o structura deliberativa, fara personalitate juridica, independenta în exercitarea atribuțiilor ce-i revin, care are competențele:

- de a analiza faptele functionarilor publici sesizate ca abateri disciplinare;
- de a propune modul de soluționare, prin individualizarea sanctiunii disciplinare aplicabile sau clasarea sesizării, după caz.

**Art. 2.** Activitatea Comisiei de disciplina din cadrul Primăriei Comunei Strunga are la baza următoarele principii:

- a) prezumția de nevinovăție, conform căreia se prezuma ca functionarul public este nevinovat atât timp cât vinovăția sa nu a fost dovedită;
- b) garantarea dreptului la apărare, conform căreia se recunoaște dreptul functionarului public de a fi audiat, de a prezenta dovezi în apărarea sa și de a fi asistat de un apărător sau de a fi reprezentat pe parcursul procedurii de cercetare administrativă;
- c) celeritatea procedurii, care presupune obligația Comisiei de disciplina de a proceda fără întârziere la soluționarea cauzei, cu respectarea drepturilor persoanelor implicate
- d) contradictorialitatea, care presupune asigurarea posibilității persoanelor aflate pe poziții divergente de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătura cu abaterea disciplinară pentru care a fost sesizată Comisia de disciplina;
- e) proportionalitatea, conform căreia trebuie respectat un raport corect între gravitatea abaterii disciplinare, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea disciplinară propusă să fie aplicată;
- f) legalitatea sancțiunii, conform căreia Comisia de disciplina nu poate propune decât sancțiunile disciplinare prevăzute de lege și cu respectarea termenelor prevăzute de lege;
- g) unicitatea sancțiunii, conform căreia pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară;
- h) obligativitatea opiniei, conform căreia fiecare membru al Comisiei de disciplina are obligația de a se pronunța pentru fiecare sesizare aflată pe rolul Comisiei de disciplina.

## Capitolul 1: Constituirea si componenta comisiei de disciplina

**Art. 3.** Comisia de disciplina functioneaza in baza dispozitiei emise de Primarul Comunei Strunga.

### **Art. 4. Membrii Comisiei de disciplina:**

4.1. Comisia de disciplina are în componenta 3 membri titulari, functionari publici definitivi numiti in functia publica pe perioada nedeterminata.

4.2. Membrii sunt desemnati de Primarul Comunei Strunga.

4.3. Alegerea reprezentantilor functionarilor publici se face prin vot secret.

4.4. Pentru fiecare membru titular al Comisiei de disciplina este desemnat cate un membru supleant.

4.5. Membrul supleant isi desfasoara activitatea in absenta membrului titular corespunzator din Comisia de disciplina, in urmatoarele cazuri:

- al suspendarii mandatului membrului titular corespunzator,
- cand mandatul acestuia a incetat inainte de termen, in conditiile prezentei hotarari.

4.6. Membrii titulari si membrii supleanti ai Comisiei de disciplina se numesc pe o perioada de 3 ani, cu posibilitatea reinnoirii mandatului.

4.7. Poate fi desemnat membru in comisia de disciplina functionarul public care indeplineste urmatoarele conditii:

- a) are o buna reputatie profesionala si o conduita corespunzatoare in exercitarea functiei publice;
- b) are studii superioare;
- c) este functionar public definitiv, numit pe perioada nedeterminata;
- d) nu se afla in cazurile de incompatibilitate prevazute la alin. (4.11.).

4.9. Cel putin unul dintre membrii comisiei de disciplina are studii juridice sau administrative.

4.10. Prin exceptie de la prevederile alin. (4.9), in situatia in care nu exista cel putin un functionar public care are studii juridice sau administrative, in Comisia de disciplina poate fi desemnat membru unul dintre functionarii publici incadrati pe functii publice din clasele I sau, dupa caz, a II-a.

4.11. Nu poate fi desemnat ca membru in comisia de disciplina functionarul public care se afla in urmatoarele cazuri de incompatibilitate:

- a) este sot, ruda sau afin, pana la gradul al patrulea inclusiv, cu persoanele care au competenta legala de a numi membrii in comisia de disciplina, cu persoanele care au competenta legala de a aplica sanctiunea disciplinara sau cu ceilalti functionari publici desemnati membri in comisie;
- b) a fost sanctionat disciplinar, iar sanctiunea disciplinara aplicata nu a fost radiata, conform legii.

4.12. Membrii Comisiei de disciplina isi exercita mandatul de la data emiterii actului administrativ de constituire a Comisiei de disciplina pana la data expirarii duratei acestuia sau inainte de termen, in conditiile prezentei hotarari.

4.13. Cu 30 de zile inainte de data expirarii duratei mandatului membrilor Comisiei de disciplina, Primaria Comunei Strunga are obligatia initierii procedurilor de constituire a Comisiei de disciplina al carei mandat urmeaza a intra in vigoare, in conditiile prezentului Regulament.

4.14. Mandatul de membru al Comisiei de disciplina se suspenda in cazul in care:

- a) sotul, ruda sau afinul sau, pana la gradul al patrulea inclusiv, exercita cu caracter temporar functia care implica competenta legala de a numi reprezentanti in comisia de disciplina ori de a aplica sanctiunea disciplinara, pentru perioada numirii temporare in cadrul autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea functionarul public care are calitatea de membru in comisia de disciplina, pentru cercetarea administrativa in cauza;
- b) este in concediu de odihna, medical sau alt concediu, este delegat ori detasat in cadrul altei autoritati sau institutii publice sau este suspendat din functia publica, pentru perioada concediului, delegarii, detasarii sau suspendarii raportului de serviciu, dar nu mai mult de 6 luni consecutive;
- c) Comisia de disciplina a primit o sesizare din partea sau cu privire la un functionar public cu care membrul comisiei de disciplina este sot, ruda sau afin, pana la gradul al patrulea inclusiv, pentru cercetarea administrativa in cauza;
- d) s-a pronuntat in orice mod cu privire la fapta sesizata ca abatere disciplinara anterior propunerii comisiei de disciplina pentru solutionarea cauzei, pentru cercetarea administrativa in cauza;
- e) comisia de disciplina a primit o sesizare indreptata impotriva sa, pentru cercetarea administrativa in cauza;

f) se afla in una dintre situatiile de conflict de interese prevazute la alin.4.18, pentru cercetarea administrativa in cauza;

g) solicita motivat suspendarea sa pentru o perioada de cel mult 60 de zile consecutive, pentru perioada solicitata.

4.15. In caz de suspendare a mandatului unui membru al comisiei de disciplina, sedintele se desfasoara cu participarea membrului supleant corespunzator.

4.16. Membrul comisiei de disciplina care se afla in una dintre situatiile prevazute la alin. (4.14) lit. a)-f) are obligatia de a solicita suspendarea mandatului de indata ce ia cunostinta de existenta vreuneia dintre acestei situatii. Suspendarea mandatului membrului comisiei de disciplina poate fi solicitata de orice persoana care sesizeaza existenta uneia dintre situatiile prevazute la alin. (4.14) lit. a)-f).

4.17. Cererea de suspendare se face numai in scris, cu mentionarea perioadei pentru care se solicita suspendarea, si se inainteaza comisiei de disciplina, impreuna cu probele doveditoare ale sustinerilor care fac obiectul cererii.

4.18. Presedintele Comisiei de disciplina are obligatia de a convoca ceilalti membri ai Comisiei de disciplina pentru intocmirea unui raport. Raportul Comisiei de disciplina se intocmeste in lipsa membrului care face obiectul cererii de suspendare, cu mentionarea expresa a perioadei pentru care se suspenda mandatul membrului comisiei de disciplina, si se comunica:

a) persoanei prin al carei act administrativ s-a constituit comisia de disciplina;

b) membrului comisiei de disciplina care a facut obiectul cererii de suspendare;

c) persoanei care a solicitat suspendarea, daca este alta decat cea prevazuta la lit. b);

d) membrului supleant, in cazul in care acesta va face parte din comisia de disciplina pe durata suspendarii titularului.

4.19. In situatia in care mandatul membrului care are calitatea de presedinte al Comisiei de disciplina se suspenda, pentru perioada suspendarii mandatului titularului, presedintele Comisiei de disciplina se alege prin vot secret, dintre membrii acesteia.

4.20. Membrii si secretarul Comisiei de disciplina se afla in conflict de interese daca se afla in una dintre urmatoarele situatii:

a) au relatii cu caracter patrimonial cu functionarul public a carui fapta sesizata ca abatere disciplinara este cercetata;

b) interesele patrimoniale personale, ale sotului, sotiei sau rudelor de gradul I pot influenta deciziile pe care trebuie sa le ia in exercitarea atributiilor corespunzatoare care ii revin potrivit prezentei hotarari;

c) se afla in raporturi ierarhice directe cu functionarul public a carui fapta sesizata ca abatere disciplinara este cercetata;

d) se afla in relatii de prietenie sau dusmanie cu functionarul public a carui fapta este sesizata ca abatere disciplinara;

e) ori de cate ori considera ca integritatea, obiectivitatea si impartialitatea procedurii disciplinare pot fi afectate.

4.21. La prima sedinta a Comisiei de disciplina, pentru analiza oricarei sesizari adresate acesteia, membrii si secretarul Comisiei de disciplina au obligatia de a depune o *Declaratie pe propria raspundere* ca nu se afla in niciunul dintre cazurile prevazute la alin. (4.18).

4.22. In situatia in care conflictul de interese intervine pe parcursul procedurii disciplinare, membrii si secretarul Comisiei au obligatia de a :

- actualiza declaratia prevazuta la alin. (4.19)

- solicita suspendarea mandatului in conditiile prevazute la alin. (4.14) lit. f).

4.23. Declaratiile se pastreaza de catre secretarul comisiei. Incalcarea dispozitiilor alin. (4.19) si (4.20) constituie abatere disciplinara.

4.24. Mandatul de membru al Comisiei de disciplina inceteaza:

a) la data expirarii perioadei pentru care a fost desemnat in comisia de disciplina;

b) la data transferului in cadrul unei alte autoritati sau institutii publice;

c) la data mutarii in cadrul unei structuri fara personalitate juridica a autoritatii sau institutiei publice;

d) la data la care a intervenit o situatie de incompatibilitate prevazuta la alin.

(4.11);



e) atunci cand se afla in concediu medical sau alt concediu, este delegat ori detasat in cadrul altei autoritati sau institutii publice ori este suspendat din functia publica pe o perioada mai mare de 6 luni consecutive;

f) la data incetarii raportului de serviciu;

g) la data solicitata de functionarul public, prin cerere scrisa motivata, cu privire la renuntarea la calitatea de membru in comisia de disciplina.

4.25. In caz de incetare a mandatului unui membru al Comisiei de disciplina, se numeste ca membru titular membrul supleant corespunzator si se demareaza procedura pentru desemnarea unui alt membru supleant.

4.26. Membrul Comisiei de disciplina care se afla in una dintre situatiile prevazute la alin. (4.22) lit. b)-e) are obligatia de a aduce la cunostinta Comisiei de disciplina, prin cerere formulata in scris, existenta cauzei de incetare a mandatului.

4.27. Incetarea mandatului membrului comisiei de disciplina poate fi solicitata de orice persoana care sesizeaza existenta situatiei prevazute la alin. (4.22) lit.

d). Cererea de incetare se face in scris si se inainteaza comisiei de disciplina, impreuna cu orice probe doveditoare ale sustinerilor care fac obiectul cererii.

4.28. Presedintele comisiei de disciplina convoaca ceilalti membri ai comisiei de disciplina pentru intocmirea unui raport. Raportul Comisiei de disciplina se intocmeste in lipsa membrului care face obiectul cererii de incetare a mandatului de membru al comisiei de disciplina si se comunica:

a) persoanei prin al carei act administrativ s-a constituit comisia de disciplina;

b) membrului comisiei de disciplina care a facut obiectul cererii de incetare;

c) persoanei care a solicitat incetarea mandatului de membru al Comisiei de disciplina, daca este alta decat cea prevazuta la lit. b);

d) membrului supleant, in cazul in care a fost numit in Comisia de disciplina ca titular.

#### **Art. 5: Presedintele Comisiei de disciplina**

5.1. Presedintele comisiei de disciplina este ales prin votul secret al membrilor titulari, dintre acestia.

5.2. In situatia in care nu se poate intruni majoritatea, este ales ca presedinte membrul care are cea mai mare vechime in specialitate juridica sau, in cazul in care acesta nu exista, membrul care are cea mai mare vechime in functia publica.

#### **Art. 6. Secretariatul Comisiei de disciplina**

6.1. Comisia de disciplina are :

- un secretar titular

- un secretar supleant,

numiti de Primarul Comunei Strunga pe o perioada de 3 ani, cu posibilitatea reinnoirii mandatului.

6.2. Secretarul titular al Comisiei de disciplina si secretarul supleant *nu sunt* membri ai Comisiei de disciplina.

### **Capitolul 2 : Competentele Comisiei de disciplina**

#### **Art. 6**

6.1. Comisia de disciplina competenta sa desfasoare procedura disciplinara este cea constituita in cadrul Primariei Strunga si are conferite drepturile legale de a analiza cazurile de disciplina ale functionarilor publici si ale personalului contractual.

6.2. Comisia de disciplina analizeaza abaterile disciplinare la data savarşirii faptelor sesizate.

6.3. Comisia de disciplina inainteaza Raportul de propunere a sanctiunii disciplinare aplicabile sau, dupa caz, Raportul de clasare a sesizarii persoanei care are competenta legala de aplicare a sanctiunii disciplinare la momentul inaintarii acestui raport.

### **Capitolul 3: Atributii**

#### **A. Atributiile Comisiei de disciplina**

**Art. 7.** Comisia de disciplina are urmatoarele atributii principale:

a) atributii administrative;

b) atributii functionale.

**Art. 8.** Comisia de disciplina are urmatoarele atributii administrative:

- a) alege presedintele Comisiei de disciplina,
- b) primeste sesizarile si toate documentele care ii sunt adresate, dupa ce au fost inregistrate de secretarul Comisiei de disciplina;
- c) intocmeste procese-verbale,
- d) intocmeste rapoarte;
- e) intocmeste orice alte in scrisuri,

**Art. 9.** Comisia de disciplina are urmatoarele atributii functionale:

- a) efectueaza procedura de cercetare administrativa a faptei sesizate ca abatere disciplinara;
- b) propune sanctiunea disciplinara aplicabila sau, dupa caz, propune clasarea sesizarii, cu votul majoritatii membrilor comisiei.

#### **B. Atributiile Presedintelui Comisiei de disciplina**

**Art. 10.** Presedintele Comisiei de disciplina are urmatoarele atributii principale:

- a) stabileste locul, data si ora cand au loc sedintele Comisiei de disciplina;
- b) conduce sedintele Comisiei de disciplina;
- c) coordoneaza activitatea Comisiei de disciplina si a secretarului acesteia;
- d) reprezinta Comisia de disciplina in fata :
  - Consiliului Local al Comunei Strunga,
  - altor autoritati sau institutii publice,
  - oricarei alte persoane fizice sau juridice.

#### **C. Atributiile Secretarului Comisiei de disciplina**

**Art. 11.** Secretarul Comisiei de disciplina are urmatoarele atributii principale:

- a) primeste si inregistreaza in registrul de evidenta sesizarea referitoare la fapta functionarului public, precum si toate documentele adresate Comisiei de disciplina;
- b) inainteaza presedintelui Comisiei de disciplina sesizarea, in maximum 3 zile lucratoare de la data inregistrarii acesteia in registrul de evidenta al Comisiei de disciplina;
- c) convoaca, la cererea presedintelui Comisiei de disciplina, membrii Comisiei de disciplina, functionarul public a carui fapta formeaza obiectul dosarului, persoana care a facut sesizarea si persoanele care urmeaza sa fie audiate;
- d) redacteaza si semneaza, alaturi de membrii Comisiei de disciplina si de presedintele acesteia, procesele-verbale ale sedintelor Comisiei de disciplina;
- e) redacteaza si semneaza, alaturi de membrii Comisiei de disciplina si de presedintele acesteia, actele emise de Comisia de disciplina si le inainteaza Primarului Comunei Strunga;
- f) tine evidentele sesizarilor si ale rapoartelor si efectueaza alte lucrari necesare in vederea desfasurarii activitatii Comisiei de disciplina;
- g) asigura transmiterea corespondentei Comisiei de disciplina.

**Art. 12.** Secretarul Comisiei de disciplina are obligatia sa inregistreze toate sesizarile primite, in ordinea cronologica a sosirii, in *Registrul de evidenta a cauzelor* aflate pe rolul Comisiei de disciplina si sa le prezinte presedintelui Comisiei de disciplina in termen de maximum 24 de ore de la data inregistrarii.

**Art. 13.** In cazul in care din motive obiective secretarul titular nu poate participa la desfasurarea lucrarilor, acesta are obligatia sa anunte presedintele cu cel putin 24 de ore inainte de inceperea sedintelor, care va dispune de indata masura de inlocuire a acestuia cu secretarul supleant.

**Art. 14.** Presedintele Comisiei de disciplina fixeaza termenul de prezentare prin rezolutie scrisa, astfel incat sa fie asigurata respectarea termenelor legale.

**Art. 15.** Procedura de citare in fata Comisiei de disciplina, precum si intocmirea intregii corespondente a Comisiei de disciplina se indeplinesc prin grija secretarului comisiei.

**Art. 16.** Convocarea membrilor Comisiei de disciplina si distribuirea materialelor se fac prin grija secretarului Comisiei de disciplina.

#### **Art. 17.**

17.1. Membrii titulari ai Comisiei de disciplina care din motive obiective nu pot participa la sedinta sunt obligati sa anunte presedintele comisiei cu cel putin 24 de ore inainte de desfasurarea lucrarilor.

17.2. In aceasta situatie, presedintele Comisiei de disciplina va lua masura de inlocuire a acestora cu membrii supleanti. In cazul in care din motive obiective presedintele Comisiei de disciplina nu poate participa la sedinta, acesta va fi inlocuit de membrul supleant corespunzator, presedintele urmand a fi ales prin vot secret dintre membrii comisiei.

### **Capitolul 4. Sesizarea Comisiei de disciplina**

#### **Art. 18.**

18.1. Comisia de disciplina poate fi sesizata de orice persoana care se considera vatamata prin fapta unui functionar public.

18.2. Sesizarea se depune la Registratura Primariei Comunei Strunga.

18.3. Sesizarea este transmisa secretarului Comisiei de disciplina in termen de maximum 3 zile lucratoare.

18.4. Sesizarea este inregistrata de secretarul Comisiei de disciplina si este inaintata presedintelui Comisiei de disciplina in termen de maximum 3 zile lucratoare de la data inregistrarii.

18.5. Presedintele comisiei de disciplina fixeaza cu celeritate termenul primei sedinte a comisiei de disciplina si va dispune, prin adresa, convocarea membrilor.

#### **Art. 19.**

19.1. Sesizarea este formulata in scris si trebuie sa cuprinda urmatoarele elemente:

- a) numele, prenumele, domiciliul sau, dupa caz, locul de munca si functia detinuta de persoana care a formulat sesizarea ori denumirea si sediul persoanei juridice, precum si numele si functia reprezentantului legal;
- b) numele si prenumele functionarului public a carui fapta este sesizata ca abatere disciplinara si denumirea autoritatii sau a institutiei publice in care isi desfasoara activitatea;
- c) descrierea faptei care constituie obiectul sesizarii si data savarsirii acesteia;
- d) prezentarea dovezilor pe care se sprijina sesizarea;
- e) adresa de corespondenta, daca este alta decat cea prevazuta la lit. a);
- f) data;
- g) semnatura.

19.2. Sesizarea este depusa in termen de maximum 1 an si 6 luni de la data savarsirii faptei sesizate ca abatere disciplinara si trebuie insotita, atunci cand este posibil, de in scrisurile care o sustin.

19.3. In situatia in care persoana care formuleaza sesizarea nu cunoaste informatiile prevazute la alin. (1) lit. b), sesizarea poate sa cuprinda alte elemente de identificare a functionarului public/persoanei contractuale ale carui fapte sunt sesizate ca abateri disciplinare.

#### **Art. 20.**

20.1. Prima sedinta a Comisiei de disciplina se desfasoara pentru:

- a) verificarea respectarii termenului de depunere a sesizarii;
- b) identificarea obiectului sesizarii si stabilirea competentei de solutionare;
- c) verificarea elementelor constitutive ale sesizarii.

20.2. Sesizarea se claseaza, intocmindu-se in acest sens un raport, daca:

- a) nu a fost depusa in termenul prevazut la art. 20.2;
- b) nu contine elementele constitutive prevazute la alin. 20.1. lit. a)-c) si f)-g) sau functionarul public nu poate fi identificat pe baza elementelor furnizate in conformitate cu alin.20.3 ;
- c) priveste acelasi functionar public/persoana contractuala si aceeasi fapta savarsita in aceleasi circumstante pentru care s-a desfasurat procedura de cercetare administrativa si s-a propus aplicarea unei sanctiuni disciplinare sau clasarea sesizarii.

20.3. In situatia in care obiectul sesizarii nu se circumscrie sferei legale de competenta a Comisiei de disciplina, aceasta transmite sesizarea Comisiei de disciplina competente si comunica persoanei care a formulat sesizarea declinarea competentei. Comunicarea este efectuata printr-o adresa semnata de presedinte si de ceilalti membri ai comisiei de disciplina, precum si de secretarul acesteia.

20.4. Daca exista mai multe sesizari cu acelasi obiect, impotriva aceluiasi functionar public/persoane contractuale, acestea se conexeaza.

20.5. Comisia de disciplina incepe procedura de cercetare administrativa pentru sesizarile care nu au fost clasate in conditiile prevazute la alin. 20.2.

20.6. Presedintele comisiei de disciplina stabileste data si locul desfasurarii urmatoarei sedinte si dispune convocarea membrilor, a functionarului public/persoanei contractuale a carui fapta a fost sesizata, precum si a persoanei care a formulat sesizarea.

## **Capitolul 5. Procedura de cercetare administrativa**

### **Art. 21.**

21.1. Procedura cercetarii administrative este obligatorie pentru aplicarea sanctiunilor disciplinare,.

21.2. Procedura cercetarii administrative consta in:

- a) audierea persoanei care a formulat sesizarea si a functionarului public/persoanei contractuale a carui fapta a fost sesizata ca abatere disciplinara, a altor persoane care pot oferi informatii cu privire la solutionarea cazului sau a persoanelor desemnate sa efectueze cercetarea disciplinara,
- b) administrarea probelor propuse de parti, precum si, daca este cazul, a celor solicitate de comisia de disciplina;
- c) dezbaterea cazului.

21.3. Pe parcursul cercetarii administrative, sedintele comisiei de disciplina, respectiv sedintele persoanelor desemnate sa efectueze cercetarea administrativa in conditiile prevazute la art. 23 sunt publice numai la solicitarea sau cu acordul scris al functionarului public/persoanei contractuale a carui fapta a fost sesizata ca abatere disciplinara.

21.4. Persoana care a formulat sesizarea si functionarul public/persoanei contractuale a carui fapta a fost sesizata, pot participa la cercetarea administrativa personal sau pot fi asistate ori reprezentate de avocati, in conditiile prevazute de lege.

### **Art. 22.**

22.1. Comisia de disciplina poate desemna unul sau doi membri sau, dupa caz, poate solicita compartimentului de control din cadrul Primariei (acolo unde functionarul public a carui fapta a fost sesizata ca abatere disciplinara isi desfasura activitatea la data savarsirii faptei :

- sa efectueze cercetari administrative potrivit 22.2. lit. a) si b)
- sa prezinte un raport care sa cuprinda :
- rezultatele activitatii de cercetare,
- documentele care au stat la baza intocmirii raportului.

22.2. Solicitarea de efectuare a cercetarii administrative este transmisa compartimentului de control, conform prevederilor alin. 23.1. , dupa aprobarea de catre Primar.

22.3. In cazul in care compartimentul de control se afla in subordinea sau in coordonarea functionarului public/persoanei contractuale a carui fapta este sesizata ori nu exista un compartiment cu atributii de control, efectuarea cercetarii administrative poate fi delegata compartimentului de control din cadrul autoritatii sau institutiei publice ierarhic superioare.

22.4. In situatiile prevazute la alin. 22.1. si 22.3, comisia de disciplina intocmeste un proces-verbal care cuprinde urmatoarele date si informatii:

- a) numarul de inregistrare al sesizarii pentru care se deleaga competenta cercetarii administrative;
- b) persoana care a formulat sesizarea si persoana impotriva careia a fost formulata sesizarea;
- c) persoana/persoanele sau compartimentul catre care se face delegarea de competenta;
- d) limitele delegarii de competenta;
- e) termenul stabilit pentru prezentarea raportului cuprinzand rezultatele activitatii de cercetare, si a documentelor care au stat la baza intocmirii raportului;
- f) data;
- g) semnatura presedintelui si a celorlalti membri ai comisiei, precum si a secretarului.

**Art. 23.** In situatia in care comisia de disciplina nu se poate pronunta pe baza raportului inaintat de persoanele desemnate sa efectueze cercetarea administrativa, poate dispune efectuarea sau poate efectua cercetari suplimentare.

**Art. 24.** Lucrarile fiecarei sedinte a comisiei de disciplina sunt consemnate intr-un proces-verbal semnat de:

- presedintele comisiei de disciplina;
- ceilalti membri ai comisiei
- secretarul comisiei.

## **Capitolul 6. Convocarea membrilor comisiei de disciplina si a persoanelor care urmeaza a fi audiate**

### **Art. 25.**

25.1. Convocarea membrilor comisiei de disciplina sau a persoanelor desemnate sa efectueze cercetarea administrativa in conditiile prevazute la art.

23. este efectuata prin adresa, de catre secretarul comisiei de disciplina, la solicitarea presedintelui acesteia.

25.2. Comunicarea adresei este efectuata personal, pe baza de semnatura de primire, prin scrisoare recomandata cu confirmare de primire sau prin posta electronica. Dovezile de comunicare sunt depuse la dosarul deschis al respectivului caz de evaluat.

### **Art. 26.**

26.1. Convocarea persoanelor care urmeaza a fi audiate, pentru prezentarea in fata comisiei de disciplina sau in fata persoanelor desemnate sa efectueze cercetarea administrativa in conditiile prevazute la art. 22, este efectuata de catre presedintele comisiei de disciplina, prin citatie.

26.2. Citatia este individuala si cuprinde urmatoarele elemente constitutive, sub sanctiunea nulitatii:

- a) numarul de inregistrare si data emiterii;
- b) numele, prenumele, domiciliul sau sediul institutiei unde isi desfasoara activitatea si calitatea ori functia celui citat;
- c) numarul si data inregistrarii la comisia de disciplina a sesizarii aflate pe rolul comisiei de disciplina;
- d) locul, data si ora organizarii sedintei;
- e) numele, prenumele si semnatura presedintelui comisiei de disciplina.

### **Art. 27.**

27.1. Comunicarea citatiei si a tuturor actelor de procedura este efectuata de catre secretarul comisiei de disciplina, personal, prin semnatura de primire, sau prin scrisoare recomandata cu confirmare de primire. Dovezile de comunicare sunt depuse la dosarul cazului de evaluat.

27.2. Comunicarea citatiei si a tuturor actelor de procedura prin scrisoare recomandata este efectuata la domiciliul sau resedinta a celui citat sau la adresa de corespondenta. Schimbarea domiciliului uneia dintre parti in timpul cercetarii administrative, sub sanctiunea neluării ei in seama, trebuie sa fie adusa la cunostinta comisiei de disciplina.

27.3. Daca persoana citata refuza sa primeasca citatia sau sa semneze dovada de primire este obligatorie incheierea unui proces-verbal, responsabilitatea revenind secretarului comisiei.

27.4. Citatia se considera comunicata partilor si in cazul in care destinatarul a refuzat primirea sau nu s-a prezentat la oficiul postal pentru a o ridica, desi exista dovada avizarii sale.

27.5. Citatia, sub sanctiunea nulitatii, va fi comunicata celui citat cu cel putin 5 zile lucratoare inaintea termenului stabilit.

27.6. Prezenta persoanei citate in fata comisiei de disciplina, personal sau prin mandatar, acopera orice vicii de procedura.

### **Art. 28.**

28.1. Citatia pentru audierea functionarului public/persoanei contractuale a carui fapta face obiectul sesizarii este transmisa de secretarul comisiei impreuna cu :

- un exemplar al sesizarii,
- copii ale in scrisurilor depuse de catre persoana care a formulat sesizarea, dupa caz.

28.2. Dupa primirea citatiei, a sesizarii indreptate impotriva sa si a in scrisurilor depuse de persoana care a formulat sesizarea, functionarul public poate sa formuleze o intampinare care sa cuprinda :

- raspunsul la toate capetele de fapt si de drept ale sesizarii,
- mijloacele de proba prin care intelege sa se apere.

28.3. Se considera mijloace de proba in scrisurile si martorii.

**Art. 29.** Persoana care a formulat sesizarea si functionarul public a carui fapta a fost sesizata pot cere in scris ca procedura de cercetare administrativa sa se desfasoare si in lipsa, pe baza actelor de la dosar, cu exceptia termenelor stabilite pentru audiere.

## **Capitolul 7. Audierea**

### **Art. 30.**

30.1. Persoana care a formulat sesizarea se audiaza separat de functionarul public/persoana contractuala a carui fapta a fost sesizata ca abatere disciplinara. La solicitarea uneia dintre parti si cu acordul celeilalte, audierea se poate realiza in prezenta persoanei care a formulat sesizarea si a functionarului public/persoanei contractuale a carui fapta a fost sesizata.

30.2. Audierea este consemnata de secretarul comisiei intr-un proces verbal distinct, care contine :

- intrebarile formulate de membrii comisiei de disciplina sau de persoanele desemnate sa efectueze cercetarea administrativa in conditiile prevazute la art. 22 ;
- raspunsurile persoanei audiate.

30.3. Procesele-verbale de audiere sunt semnate pe fiecare pagina de toate persoanele prezente la audieri. Adaugarile, stersaturile sau schimbarile aduse sunt semnate in acelasi mod, sub sanctiunea de a nu fi luate in seama.

30.4. In timpul audierii persoana care a formulat sesizarea si functionarul public a carui fapta este cercetata au obligatia de a propune mijloacele de proba pe care le considera necesare.

30.5. Daca persoanele audiate nu vor sau nu pot sa semneze, secretarul comisiei va mentiona acest lucru in procesul-verbal.

30.6. Refuzul persoanelor legal citate de a se prezenta la audieri este mentionat de secretarul comisiei in procesul-verbal si nu impiedica desfasurarea cercetarii administrative.

30.7. In procesul-verbal este consemnat in mod obligatoriu termenul pana la care mijloacele de proba care nu au fost solicitate in timpul audierii vor mai putea fi invocate in fata comisiei de disciplina sau a persoanelor desemnate sa efectueze cercetarea administrativa in conditiile prevazute la art. 22, dar nu mai tarziu de termenul limita la care comisia de disciplina administreaza probele.

30.8. Termenul prevazut la alin. 30.7. este comunicat :

- functionarului public/persoana contractuala a carui fapta a fost sesizata,
- persoanei care a formulat sesizarea.

## **Capitolul 8. Administrarea probelor**

**Art. 31.** Mijloacele de proba care nu au fost solicitate in conditiile art. 30 nu vor mai putea fi invocate in fata comisiei de disciplina sau a persoanelor desemnate sa efectueze cercetarea administrativa in conditiile prevazute la art. 22.

**Art. 32.** Administrarea probelor presupune analizarea probelor propuse in timpul audierii de catre persoana care a formulat sesizarea si de catre functionarul public/persoana contractuala a carui fapta este cercetata, precum si a probelor pe care comisia de disciplina le considera necesare.

**Art. 33.** Audierea martorilor este efectuata cu respectarea prevederilor art. 23.

**Art. 34.** Comisia de disciplina are obligatia de a asigura accesul neingradit al persoanei care a formulat sesizarea si al functionarului public/persoanei contractuale a carui fapta a fost sesizata la documentele utilizate in sau rezultate din activitatea comisiei de disciplina privind fapta sesizata ca abatere disciplinara.

### **Art. 35.**

35.1. In cazul in care exista indicii ca functionarul public/persoana contractuala a carui fapta a fost sesizata ca abatere disciplinara poate influenta cercetarea administrativa, secretarul comisiei de disciplina intocmeste un Raport de propunere de mutare temporara a acestuia in cadrul altui compartiment sau altei structuri a Primariei si/sau de interzicere a accesului acestuia la documentele care pot influenta cercetarea sau, dupa caz, de suspendare a raportului de serviciu al acestuia.

35.2. Raportul este inaintat de secretarul comisiei persoanei competente sa aplice sanctiunea disciplinara functionarului public a carui fapta este cercetata, care are obligatia de a instiinta comisia de disciplina, in termen de 10 zile de la data primirii raportului, asupra masurilor dispuse.

**Art. 36.** In cazul in care sunt indicii ca fapta savarsita de functionarul public/persoanacontractuala poate angaja raspunderea civila, contraventionala sau penala, presedintele comisiei de disciplina, in colaborare cu membrii acestei comisii, are obligatia de a lua masurile legale ce se impun in vederea sesizarii organelor abilitate.

### **Capitolul 9. Dezbaterea cazului**

**Art. 37.** Dezbaterea cazului este efectuata de catre comisia de disciplina pe baza urmatoarelor documente:

- a) procesele-verbale de sedinta;
- b) procesele-verbale de audiere a persoanei care a formulat sesizarea si a functionarului public a carui fapta a fost sesizata ca abatere disciplinara;
- c) probele administrate;
- d) raportul persoanelor desemnate sa efectueze cercetarea administrativa in conditiile prevazute la art. 23, daca s-a dispus efectuarea procedurilor de cercetare administrativa.

**Art. 38.**

38.1. Comisia de disciplina poate propune, in urma dezbaterii cazului:

- a) aplicarea uneia dintre sanctiunile disciplinare prevazute, in cazul in care s-a dovedit savarsirea unei abateri disciplinare;
- b) clasarea sesizarii, atunci cand nu se confirma savarsirea unei abateri disciplinare.

38.2. La individualizarea sanctiunii disciplinare aplicabile functionarului public/persoanei contractuale comisia de disciplina tine cont de:

- a) cauzele care au determinat savarsirea abaterii disciplinare;
- b) imprejurarile in care aceasta a fost savarsita;
- c) gradul de vinovatie;
- d) gravitatea si consecintele abaterii disciplinare;
- e) conduita functionarului public;
- f) existenta unor antecedente disciplinare ale functionarului public/persoanei contractuale, care nu au fost radiate in conditiile prevazute de lege.

38.3. In situatia in care, prin aceeasi sesizare, se semnaleaza mai multe fapte ca abateri disciplinare savarsite de acelasi functionar public/persoana contractuala, comisia de disciplina propune, in urma cercetarii administrative, aplicarea unei singure sanctiuni disciplinare, cu luarea in considerare a tuturor abaterilor disciplinare.

38.4. In cazul in care comisia de disciplina propune aplicarea sanctiunilor disciplinare aceasta va propune si durata acestora si, dupa caz, procentul de diminuare a drepturilor salariale, respectiv treapta sau functia pe care urmeaza a se aplica sanctiunea retrogradarii.

### **Capitolul 10. Finalizarea procedurii de cercetare administrativa Art. 39.**

39.1. Procedura de cercetare administrativa se finalizeaza:

- a) la inchiderea dezbaterii cazului;
- b) in termen de 3 luni de la data incetarii raporturilor de serviciu ale functionarului public/persoanei contractuale a carui fapta a fost sesizata ca abatere disciplinara, cu exceptia situatiei prevazute la lit c), in masura in care functionarul public a carui fapta a fost cercetata nu redobandeste calitatea de functionar public/persoana contractuala in aceasta perioada;
- c) la data decesului functionarului public.

39.2. In situatiile prevazute la alin. 39.1. lit. b) si c) sesizarea este clasata, secretarul comisiei intocmind un Raport care se inaintea persoanei prin al carei act administrativ s-a constituit comisia de disciplina si care se comunica persoanei care a formulat sesizarea.

40.1. In termen de 5 zile lucratoare de la data finalizarii procedurii cercetarii administrative conform prevederilor art. 38 alin. 1. lit. a), secretarul comisiei de disciplina intocmeste un raport cu privire la sesizarea in cauza, care sa contine urmatoarele elemente:

- a) numarul si data de inregistrare ale sesizarii;

- b) numele complet si functia detinuta de functionarul public a carui fapta a fost sesizata ca abatere disciplinara, precum si compartimentul in care acesta isi desfasoara activitatea;
- c) numele complet si domiciliul persoanei care a formulat sesizarea sau, dupa caz, locul de munca si functia detinuta de aceasta;
- d) prezentarea pe scurt a faptei sesizate si a circumstantelor in care a fost savarsita;
- e) probele administrate;
- f) propunerea privind sanctiunea disciplinara aplicabila sau, dupa caz, propunerea de clasare a sesizarii;
- g) motivarea propunerii;
- h) numele complet si semnaturile presedintelui si ale celorlalti membri ai comisiei de disciplina, precum si ale secretarului acesteia;
- i) data intocmirii raportului.

40.2. Propunerea prevazuta la alin. 40.1. lit. f) se formuleaza pe baza majoritatii de voturi.

Membrul comisiei care are o alta parere isi redacteaza si semneaza opinia separata, cu prezentarea considerentelor pe care aceasta se sprijina.

40.3. Raportul comisiei de disciplina este adus la cunostinta persoanei care are competenta legala de aplicare a sanctiunii disciplinare, persoanei care a formulat sesizarea si functionarului public a carui fapta a fost sesizata.

### **Capitolul 10 Aplicarea și contestarea sancțiunii disciplinare.**

#### **Art. 41.**

41.1. În termen de 10 zile calendaristice de la data primirii raportului comisiei de disciplină, persoana care are competența legală de a aplica sancțiunea disciplinară emite actul administrativ de sancționare.

41.2. În cazul în care persoana care are competența legală de a aplica sancțiunea disciplinară aplică o altă sancțiune decât cea propusă de comisia de disciplină, aceasta are obligația de a motiva această decizie.

41.3. Sub sancțiunea nulității absolute, actul administrativ de sancționare cuprinde în mod obligatoriu următoarele informatii:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) temeiul legal în baza căruia se aplică sancțiunea disciplinară;
- c) motivul pentru care a fost aplicată o altă sancțiune decât cea propusă de comisia de disciplină, în situația prevăzută la alin. 41.2;
- d) termenul în care sancțiunea disciplinară poate fi contestată;
- e) instanța competentă la care poate fi contestat actul administrativ prin care s-a dispus sancțiunea disciplinară.

41.4. La actul administrativ de sancționare prevăzut la alin. 41.3. este anexat

Raportul comisiei de disciplină, sub sancțiunea nulității absolute.

41.5. Actul administrativ de sancționare este comunicat de secretarul comisiei în termen de maximum 5 zile calendaristice de la expirarea termenului prevăzut la alin. 41.1.:

- a) compartimentului de resurse umane din cadrul Primăriei;
- b) comisiei de disciplină care a elaborat și transmis raportul;
- c) funcționarului public/persoanei contractuale a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară;
- d) persoanei care a formulat sesizarea.

**Art. 41.** Funcționarul public/persoana publica nemulțumita de sancțiunea disciplinară aplicată o poate contesta, în condițiile legii, la instanța de contencios administrativ competentă.

Data: 17.03.2021

Intocmit,  
*Secretar general,*  
*Ureche Costel*



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL IAȘI**  
**UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A COMUNEI STRUNGA**  
**PRIMARUL COMUNEI STRUNGA**

**DISPOZIȚIA Nr. .71.**

privind convocarea ședinței ordinare a Consiliului local al comunei Strunga, județul Iași pentru data de 26.03.2021

**Primarul comunei Strunga, județul Iași;**

Având în vedere prevederile art.133,alin.(1),art.134,alin.1,lit."a"și alin.3,lit."a" din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;

În temeiul art.196,alin.1,lit."b" din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;

**DISPUNE:**

**Art.1.** – Pentru data de 26.03.2021,orele 13.00,se convoacă ședința ordinară a Consiliului local al comunei Strunga,județul Iași,care va avea loc la sediul consiliului local Strunga,având următoarea ordine de zi :

1. Depunerea jurământului de către domnul Iuganu Vasile,consilier local,validat în cadrul Consiliului local al comunei Strunga,județul Iași.

- prezintă domnul Ureche Costel – secretarul general al comunei Strunga,județul Iași.

2. Proiect de hotărâre privind privind privind buna gospodărire,înfrumusețare și întreținere a comunei Strunga, județul Iași în anul 2021.

- prezintă domnul Lazăr Sorin-Constantin – primarul comunei Strunga,județul Iași.

3. Proiect de hotărâre privind stabilirea situațiilor pentru acordarea ajutoarelor de urgență.

- prezintă domnul Lazăr Sorin-Constantin – primarul comunei Strunga,județul Iași.

4. Discuții.

**Art.2.** – Secretarul general al comunei Strunga,județul Iași,va asigura convocarea membrilor consiliului local la ședință și va comunica un exemplar din prezenta dispoziție și Instituției Prefectului județului Iași – Serviciul control legalitate acte și contencios administrativ.

**Data astăzi 19.03.2021**

**PRIMAR,**  
**Ing. LAZĂR SORIN-CONSTANTIN**



**Contrasemnează pentru legalitate,**  
**Secretar general al comunei,**  
**Ureche Costel**