



ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI TĂTULEȘTI JUDEȚUL OLT

Localitatea Tătulești, Județul Olt, Cod 237460, Telefon / fax 0249 / 467601, e-mail primariatatulesti@yahoo.com

Nr. 333 din 17 12.2020.

PROIECT DE HOTĂRÂRE

**privind aprobarea Strategiei anuale de achizitii publice a comunei TĂTULEȘTI
pentru anul 2021.**

Consiliul local al Comunei TĂTULEȘTI, Județul Olt ;

Având în vedere

- Referatul de Aprobare nr.3312 din 10.12.2020 a primarului Comunei Tătulești i, județul Olt, cu privire la aprobarea Strategiei anuale de achizitii publice a Comunei Tătulești pentru anul 2021,

În temeiul prevederilor Legii nr. 98/2016, privind achizițiile publice, ale art.11 alin (2) , (3) și (6) , art 12, și ale art. 13, din HGR nr 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/ acord-cadru din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, ale Ordinului ANAP nr. 281/2016, cu modificările și completările ulterioare, ținând seama de prevederile art. 7 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art 129 alin.(1), alin.(2) lit."b" și "c", alin.(4) lit."e" din Codul administrativ aprobat prin OUG nr.57/2019 cu modificările și completările ulterioare.

HOTARASTE ;

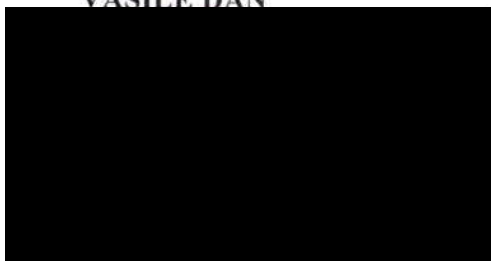
Articolul 1. - Se aproba Strategia anuală de achizitii publice a Comunei Tătulești, pentru anul 2021, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre .

Articolul 2 - Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează primarul comunei Tătulești , județul Olt împreună cu personalul din cadrul aparatului de specialitate aflat în subordine sa.

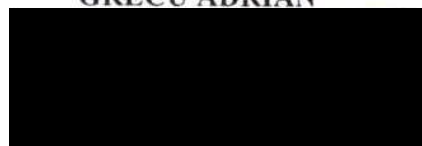
Articolul 3 - Hotărârea se poate contesta în termenul și potrivit Legii contenciosului administrativ, Legea nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 4 - Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul primăriei, pe pagina de internet și se comunica Instituției Prefectului, jud Olt, primarului Comunei Tătulești, județul Olt. compartiment buget contabilitate și persoanei responsabile cu achizițiile publice.

INIȚIATOR
PRIMAR
VASILE DAN



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
GRECU ADRIAN



NR TOTAL CONSILIERI	9
NR CONSILIERI PREZENȚI	9
AU VOTAT PENTRU	9
AU VOTAT ÎMPOTRIVĂ	0
ABȚINERI	0



ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI TĂTULEȘTI JUDEȚUL OLT

Localitatea Tătulești, Judetul Olt, Cod 237460, Telefon / fax 0249 / 467601, e-mail primariatatulesti@yahoo.com

ANEXĂ LA Proiectul de Hotarare nr. 57 din 18.12.2020
STRATEGII ACHIZIȚII PUBLICE 2021.

**Strategia anuală de achiziție publică pe anul 2021 a Primăriei Comunei
Tătulești**

1. Noțiuni introductive

În conformitate cu prevederile art. 11. alin. (3) din HG 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 *„Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în acestea, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante”*.

Potrivit dispozițiilor art. 11. alin. (2) din HG 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, Primăria Comunei Tătulești, prin Compartimentul de specialitate al primarului, a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de pe parcursul anului bugetar 2021.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Primăriei Comunei Tătulești se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Compartimentul Achizitii Publice a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- nevoile identificate la nivelul Primăriei Comunei Tătulești ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat a unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele de specialitate ale Primăriei Comunei Tătulești.
- valoarea estimată a achizițiilor corespunzătoare fiecărei nevoi
- capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate
- resursele existente la nivel de primărie și, după caz necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul primăriei se va elabora **Programul anual al achizițiilor publice și Anexa privind achizițiile directe**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul Primăriei Comunei Tătulești

2. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2021

Atribuirea unui contract de achiziție publică /acord-cadru este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape.

Primăria Comunei Tătulești în calitate de autoritate contractantă, prin Compartimentul de specialitate trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

- etapa de planificare /pregătire, inclusiv consultarea pieței
- etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/ acordului - cadru
- etapa post atribuire contract/acord-cadru. respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acord-cadru.

Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publică

Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către ordonatorul de credite a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și este obiect de evaluare în condițiile stabilite la art. 23 din HG 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

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achizițiilor în legătura cu :

- relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte
- procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia
- mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neindeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale ;
- justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acord-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii și/sau îndeplinirea obiectivelor ;
- justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. 2-5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați.

Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acord-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică /acord cadru.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, se va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente.

3. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2021 la nivelul primăriei se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acord-cadru pe care primăria intenționează să le atribuie în decursul anului 2021.

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 s-a ținut cont de:

- necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări

- gradul de prioritate a necesităților, conform propunerilor compartimentelor de specialitate;
- anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul primăriei, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 al Primăriei este prevăzut în ANEXĂ la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la :

- obiectul contractului de achiziție publică/acord cadru;
- codul vocabularului comun al achizițiilor publice(CPV)
- valoarea estimată a acordului - cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA, stabilită în baza estimărilor compartimentelor de specialitate;
- sursa de finanțare;
- procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție
- data estimată pentru inițierea procedurii;
- data estimată pentru atribuirea contractului;
- modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

După aprobarea Bugetului pe anul 2021 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2021 al primăriei și în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării, **prin grija Compartimentul Achizitii Publice, se va publica Programul anual al achizițiilor publice în SEAP și pe pagina de internet al primăriei Tătulești :**

De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 al primăriei, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la contractele/acordurile-cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. 1 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Publicarea se va face în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

Având în vedere dispozițiile art. 4 din HG 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, conform căruia "*prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) se pot pune la dispoziția autorităților contractante și a*

furnizorilor de servicii auxiliare achiziției un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziții la nivelul autorității contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum și prevenirea și diminuarea riscurilor în achiziții publice".

Compartimentul Achiziții Publice va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 al primăriei în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de cel 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

4. Sistemul de control intern

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică internă, sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziții publice de la pregătirea achiziției până la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele faze: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

Sistemul de control intern trebuie să includă următoarele principii:

- Separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și compartimentele tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal, respectiv de resursele profesionale proprii.

- „Principiul celor 4 ochi” care implică împărțirea clară a sarcinilor în doi pași: pe de o parte inițierea și pe de altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite.

4. Excepții

Prin excepție de la art. 12 alin. (1) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acord-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care primăria va implementa în cursul anului 2021, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare dezvoltare va elabora distinct, pentru fiecare proiect în parte un program al

achizițiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislația achizițiilor publice, a procedurilor prevăzute în prezenta Strategie și a procedurilor operaționale interne.

Având în vedere dispozițiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art. 1 din HG 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 referire la exceptările de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, se va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri operaționale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

Primăria va derula toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege. Prin excepție de la regula online, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza în sistem offline.

5. Prevederi finale și tranzitorii

Primăria prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, va ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2020 se va publica pe pagina de internet a primăriei.

ADMINISTRATOR PUBLIC
TUDOSIE DUMITRU





ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI TĂTULEȘTI JUDEȚUL OLT

Localitatea Tătulești, Județul Olt, Cod 237460, Telefon / fax 0249 / 467601, e-mail primariatatulesti@yahoo.com

RAPORT DE SPECIALITATE

La proiectul de hotărâre privind aprobarea programului achizițiilor publice pentru anul 2021.

Programul anual al achizițiilor publice pentru 2021 a fost elaborat în conformitate cu prevederile art.12 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 98/2016 , aprobate prin H.G. nr. 395/02.06.2016 cu modificările și completările ulterioare.

Pe baza acestui act normativ și în urma consultării personalului din cadrul aparatului propriu de specialitate cu privire la necesitățile și prioritățile din cadrul UAT TĂTULEȘTI a fost elaborat un proiect al programului achizițiilor publice aferente anului 2021.

Conform prevederilor din HG 395/2016 , autoritățile contractante au obligația de a include în programul anual al achizițiilor publice totalitatea contractelor/acordurilor-cadru pe care intenționează să le atribuie/incheie în decursul anului. De asemenea, autoritățile contractante au obligația, atunci când stabilesc programul anual al achizițiilor publice, de a ține cont de:

- a) **necesitățile obiective de produse, de lucrări și de servicii;**
- b) **gradul de prioritate a necesităților ;**
- c) **anticipările cu privire la fondurile ce urmează să fie alocate prin bugetul anual.**

După aprobarea bugetului propriu, autoritatea contractantă are obligația de a-și defini programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate și de posibilitățile de atragere a altor fonduri. Programul anual al achizițiilor publice trebuie să cuprindă cel puțin informații referitoare la:

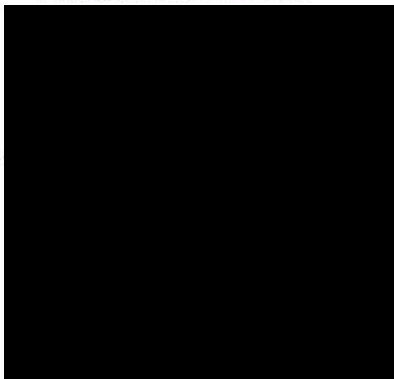
- a) **obiectul contractului/acordului-cadru;**
- b) **codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);**

- c) valoarea estimată, fără TVA, exprimată în lei și în euro;
- d) procedura care urmează să fie aplicată;
- e) data estimată pentru începerea procedurii;
- f) data estimată pentru finalizarea procedurii;
- g) persoana responsabilă pentru atribuirea contractului respectiv.

Concluzii:

Programul achizițiilor publice pentru anul 2021 este elaborat conform legislației în vigoare și propunem a fi înaintat Consiliului Local spre aprobare.

ÎNTOCMIT
TUDOSIE DUMITRU





ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI TĂTULEȘTI JUDEȚUL OLT

Localitatea Tătulești, Județul Olt, Cod 237460, Telefon / fax 0249 / 467601, e-mail primariatatulesti@yahoo.com

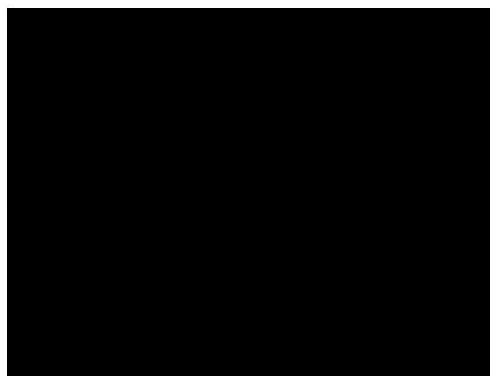
REFERAT DE APROBARE

LA PROIECTUL DE HOTĂRÂRE PRIVIND APROBAREA STRATEGIEI ANUALE DE ACHIZITII PUBLICE
A COMUNEI TĂTULEȘTI PENTRU ANUL 2021

Având în vedere Proiectul de Hotărâre nr. 3311 / din 10.12.2020 **privind aprobarea programului achizițiilor publice pentru anul 2021.**

Prevederilor Legii nr. 98/2016, privind achizițiile publice, ale art.11 alin (2) , (3) și (6) , art 12, și ale art. 13, din HGR nr 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/ acord-cadru din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, ale Ordinului ANAP nr. 281/2016, cu modificările și completările ulterioare, ținând seama de prevederile art. 7 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art 129 alin.(1), alin.(2) lit."b" și "c", alin.(4) lit."e" din Codul administrativ aprobat prin OUG nr.57/2019 cu modificările și completările ulterioare.

Drept urmare, se prezintă spre analiză și aprobare Consiliului Local al comunei Tătulești, județul Olt, proiectul de hotărâre privind aprobarea **programului achizițiilor publice pentru anul 2021**





ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI TĂTULEȘTI JUDEȚUL OLT

Localitatea Tătulești, Judetul Olt, Cod 237460, Telefon / fax 0249 / 467601, e-mail primariatatulesti@yahoo.com

AVIZ FAVORABIL

3. COMISIA PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT, SĂNĂTATE ȘI FAMILIE, PROTECȚIA COPILULUI, MUNCĂ ȘI PROTECȚIE SOCIALĂ, compusă din 5 membri Conform prevederilor art. 124, alin. 4 din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ este formată din 5 membrii:

* TEODORESCU VERONICA -PREȘEDINTE

* ISCRU DANIEL -SECRETAR -PNL

* ROȘU GHEORGHE -MEMBRU-PSD

* DEPEȚEANU MARIAN -MEMBRU- PSD

* STOICA AURA DANIELA -MEMBRU-PSD

ARTICOLUL 125 Atribuțiile comisiilor de specialitate

(1) Comisiile de specialitate au următoarele atribuții principale:

a) analizează proiectele de hotărâri ale consiliului local din domeniul lor de activitate;

b) întocmesc avize asupra proiectelor de hotărâri și asupra problemelor analizate, pe care le prezintă consiliului local;

c) îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local sau însărcinări date prin hotărâri ale consiliului local, dacă acestea au legătură cu activitatea lor.

(2) Comisiile de specialitate adoptă avize cu majoritate simplă

Întrunite în ședință de lucru azi.....avizăm favorabil/nefavorabil Proiectul de Hotărâre privind aprobarea.....*Stoica Aura Daniela*.....

Președinte Comisie

Secretar Comisie



ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI TĂTULEȘTI JUDEȚUL OLT

Localitatea Tătulești, Județul Olt, Cod 237460, Telefon / fax 0249 / 467601, e-mail primariatatulesti@yahoo.com

AVIZ FAVORABIL

1. COMISIA PENTRU PROGRAME DE DEZVOLTARE ECONOMICO – SOCIALĂ, BUGET FINANȚE, ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ ȘI PRIVATĂ, AGRICULTURĂ, SERVICII DE COMERT, APĂRAREA ORDINII PUBLICE, RESPECTAREA DREPTURILOR CETĂȚENEȘTI, JURIDICĂ ȘI DE DISCIPLINĂ, Conform prevederilor art. 124, alin. 4 din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ este formată din 5 membrii:

- * PREDA FILIP -PREȘEDINTE
- * ROȘU GHEORGHE-SECRETAR
- * ISCRU DANIEL -PNL
- * RĂDULESCU ȘTEFAN-PNL
- * STOICA AURA DANIELA-PS

ARTICOLUL 125 Atribuțiile comisiilor de specialitate

(1) Comisiile de specialitate au următoarele atribuții principale:

- a) analizează proiectele de hotărâri ale consiliului local din domeniul lor de activitate;
- b) întocmesc avize asupra proiectelor de hotărâri și asupra problemelor analizate, pe care le prezintă consiliului local;
- c) îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local sau însărcinări date prin hotărâri ale consiliului local, dacă acestea au legătură cu activitatea lor.

(2) Comisiile de specialitate adoptă avize cu majoritate simplă

Întrunite în ședință de lucru azi.....avizăm favorabil/nefavorabil Proiectul de Hotărâre privind aprobarea..... *Plan Achiziț. a terenului*.....

Președinte Comisie

Secretar Comisie



ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI TĂTULEȘTI JUDEȚUL OLT

Localitatea Tătulești, Județul Olt, Cod 237460, Telefon / fax 0249 / 467601, e-mail primariatatulesti@yahoo.com

AVIZ FAVORABIL

COMISIA PENTRU ACTIVITĂȚI SOCIAL-CULTURALE, CULTE, PROTECȚIA MEDIULUI ȘI TURISM, AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI URBANISM Conform prevederilor art. 124, alin. 4 din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ este formată din 5 membrii:

* ISTRATE FLORENTINA -PREȘEDINTE -PSD

* GHEORGHE TUDOR COSMIN- SEC

* TEODORESCU VERONICA -PNL

* ROȘU GHEORGHE -PSD

* ISCRU DANIEL -PNL

ARTICOLUL 125 Atribuțiile comisiilor de specialitate

(1) Comisiile de specialitate au următoarele atribuții principale:

a) analizează proiectele de hotărâri ale consiliului local din domeniul lor de activitate;

b) întocmesc avize asupra proiectelor de hotărâri și asupra problemelor analizate, pe care le prezintă consiliului local;

c) îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local sau însărcinări date prin hotărâri ale consiliului local, dacă acestea au legătură cu activitatea lor.

(2) Comisiile de specialitate adoptă avize cu majoritate simplă

Întrunite în ședință de lucru azi.....avizăm favorabil/nefavorabil Proiectul de Hotărâre privind aprobarea.....
STRATE GINA ANUATA

Președinte Comisie

Secretar Comisie