

ROMANIA
JUDETUL NEAMT
COMUNA ION CREANGA
PRIMAR

DISPOZITIE

Nr. 174 din 06.04.2014

**Privind numirea responsabilului cu arhiva primariei comunei Ion Creanga,
doamna Bulgariu Maria.**

Primarul comunei Ion Creanga , judetul Neamt , Ing.Prichici Petrica :

Tinand seama de prevederile art. 45 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici , republicata cu modificarile si completarile ulterioare si de acordul doamnei Bulgariu Maria , referent in aparatul de specialitate al primarului comunei Ion Creanga , inregistrat la nr. 2598 / 08.04.2014.

În temeiul prevederilor O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial

Avand in vedere prevederile Legii nr. 16 din 2 aprilie 1996 Legea Arhivelor Naționale , cu modificările si completarile ulterioare si ale Ordinului nr. 137 / 2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea unor dispozitii ale Legii Arhivelor Nationale nr. 16/ 1996 .

In temeiul dispozitiilor art. 63 , alin. (5) , lit. "a" ; art. 68 , alin. (1) si ale art. 115 , alin.(1) , lit."a" din Legea nr. 215 / 2001 , privind administratia publica locala , republicata , cu modificarile si completarile ulterioare .

DISPUN :

Art. 1 Se numește începând cu data prezentei , responsabilul cu arhiva primariei comunei Ion Creanga , doamna Bulgariu Maria , functionar public in aparatul de specialitate al primarului comunei Ion Creanga .

Art. 2 Responsabilul cu arhiva primariei comunei Ion Creanga , va gestiona și va ține evidența documentelor conform Ordinului nr. 137/ 2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea unor dispozitii ale Legii Arhivelor Nationale nr. 16/ 1996.

Art. 3 Persoana desemnata la art. 1 , se subordoneaza secretarului comunei .

Art. 4 Persoana desemnata la art. 1 va indeplini urmatoarele atributii :
-Anual, documentele se grupează în unități arhivistice, potrivit problematicii și termenelor de păstrare stabilite în nomenclatorul documentelor de arhivă, care se întocmește de către fiecare creator pentru documentele proprii (Nomenclatoarele întocmite de creatori la nivel central se aprobă de către Arhivele Naționale, iar cele ale celorlalți creatori, de către direcțiile județene ale Arhivelor Naționale, potrivit anexei nr. 1. la Legea nr 16/1996 cu completările și modificările ulterioare).
-Documentele se depun la depozitul arhivei creatorilor de documente în al doilea an de la constituire, pe bază de inventar și proces-verbal de predare-primire, întocmite potrivit anexelor nr. 2 și 3 (la Legea nr 16/1996 cu completările și modificările ulterioare). Evidența tuturor intrărilor și ieșirilor de unități arhivistice din depozit se ține pe baza unui registru, potrivit anexei nr. 4 (la Legea nr 16/1996 cu completările și modificările ulterioare). Scoaterea documentelor din evidența arhivei se face numai cu aprobarea conducerii creatorilor sau deținătorilor de documente și cu avizul Arhivelor Naționale sau al direcțiilor județene ale Arhivelor Naționale, după caz, în funcție de creatorii la nivel central sau local, în urma selecționării, transferului în alt depozit de arhivă sau ca urmare a distrugerii provocate de calamități naturale ori de un eveniment exterior imprevizibil și de neînlăturat.

Art. 5 Secretarul comunei va inainta prezenta institutiilor si persoanelor interesate .

PRIMAR
ING. PRICHICI PETRICA

Avizat ptr. Legalitate
SECRETAR
NITA MIHAELA



ROMANIA
JUDETUL NEAMT
COMUNA ION CREANGA
PRIMAR

DISPOZITIE

NR. 175 DIN 01.04.2014

**Privind desemnarea doamnei Dămian Mihaela , functionar public,
De responsabil de impozitele si taxe locale si alte venituri
la bugetul local al comunei Ion Creanga**

Primarul comunei Ion Creanga , Ing. Prichici Petrica ;

Avand in vedere prevederile Dispozitiei nr. 183 din 11.07.2013 privind numirea d-nei Dămian Mihaela in functia publica de consilier clasa 27, grad profesional asistent in cadrul biroului financiar- contabilitate , impozite si taxe locale din aparatul de specialitate al primarului

Tinand seama de prevederile art. 45 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici , republicata cu modificarile si completarile ulterioare si de acordul doamnei Damian Mihaela , consilier in cadrul biroului finaciar- contabilitate impozite si taxe locale din aparatul de specialitate al primarului comunei Ion Creanga .

În temeiul prevederilor O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial .

Avand in vedere prevederile H.C.L nr. 79 din 27.12.2013 privind aprobarea impozitelor si a taxelor locale pentru anul 2014 , ale prevederilor Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal , cu modificarile si completarile ulterioare si ale perevederilor O.G. nr. 92/2003 privind Codul de procedura fiscala cu modificarile si completarile ulterioare .

In temeiul dispozitiilor art.63 , alin(5) , lit. ,, a ,, si ale art. 68 , alin.(1) din Legea nr. 215 / 2001 privind administratia publica locala , republicata cu modificarile si completarile ulterioare .

DISPUN :

Art. 1 Se desemneaza doamna Damian Mihaela , consilier , clasa 27, grad profesional asistent , in biroul financiar – contabilitate , impozite si taxe locale din aparatul de specialitate al primarului , sa exercite atributiunile , lucrarile si sarcinile privind *impozitele si taxe locale si alte venituri la bugetul local al comunei Ion Creanga , incepand cu data de 01.04.2014.*

Art. 2 Persoana desemnata la art. 1 va aduce la indeplinire atributiile , lucrarile si sarcinile , prevazute in anexa , care face parte integranta din prezenta dispozitie .

Art.3 Incepand cu data prezentei orice alte dispozitii contrare se abroga .

Art. 4 Secretarul comunei va comunica prezenta institutiilor si persoanelor interesate .

PRIMAR
ING. PRICHICI PETRICA

Avizat ptr. Legalitate
SECRETAR
NITA MIHAELA



Atribuții, lucrări, sarcini, responsabilitati :

1. Efectuează impunerea fiscală a contribuabililor, în conformitate cu legislația în domeniu și documentele legale prezentate de către contribuabili, referitoare la bunurile impozabile;
2. Efectuează impunerea, din oficiu, a bunurilor impozabile deținute de contribuabilii ce nu au depus declarațiile de impunere cerute de legislația în domeniu, emite decizia de impunere și o comunică contribuabililor în cauză;
3. Înregistrează în evidența pe plătitori a debitelor din venituri nefiscale (chirii, redevențe, arendă, etc.), în conformitate cu prevederile din contractele încheiate de instituție în acest sens;
4. Constituie dosarele fiscale ale tuturor contribuabililor, persoane fizice sau juridice, atașând la acestea copii ale documentelor cerute de legislația în domeniu și în baza cărora s-a efectuat impunerea, precum și toate documentele emise s-au primite în legătură cu respectivul contribuabil. Ține registrul privind evidența dosarelor fiscale și accesul salariaților la aceste dosare;
5. Ține evidența analitică a veniturilor bugetului local, pe contribuabili și categorii de venituri;
6. Listează, semnează și transmite zilnic, șefului compartimentului financiar – contabil, borderolul de debite nou constituite și de scăderi, în vederea înregistrării acestora în evidența contabilă;
7. Monitorizează permanent debitele neîncasate la scadență, calculează accesoriile de plată și transmite lista restanțelor executorului fiscal, pentru executare silită;
8. Efectuează, la sediul contribuabililor, persoane fizice s-au juridice, inspecția fiscală, reglementată de Codul de procedură fiscală;
9. Gestionează imprimarele cu regim special referitoare la încasarea cu numerar a veniturilor bugetului local, asigurând securitatea acestora și distribuirea lor în conformitate cu reglementările în domeniu;
10. Întocmește certificatele fiscale solicitate de contribuabili, în baza cererilor aprobate în acest sens;
11. Intocmește instiințările de plata pentru sumele primite spre debitare și încasare
12. Intocmește confirmările de primire a scisorilor de debitare
13. Intocmește borderourile de debite pentru scrisorile de debitare transmise de alte unitati cat și a celor de scadere pe baza de documente potrivit dispozițiilor legale în vigoare .
14. Calculează impozitele pentru clădiri și terenuri pe baza fișei-declaratiei depusa de contribuabili conform prevederilor legale
15. Intocmește matricola pentru stabilirea impozitelor pe clădiri și terenuri
16. Completează declarațiile pentru înscrierea sau radierea mijloacelor de transport.
16. Eliberează documentele ce atestă situația fiscală a contribuabililor
17. Ține evidența și calculează impozitele și taxele locale ale persoanelor juridice de pe raza comunei .
18. Intocmește contul de debite - încasări la termenele prevăzute .
19. Intocmește lista de rambursări, suprasolviri și situațiile comparative la termenele prevăzute de lege.
20. Intocmește și ține la zi evidența facilităților fiscale acordate persoanelor fizice.
21. Intocmește și ține evidența documentelor privind compensarea, virarea și restituirea unor eventuale plusuri ale contribuabililor
22. Urmărește pe parcursul anului fiscal încasarea și lichidarea debitelor respectând prevederile legale , gestionând debitele reprezentând impozite și taxe locale , amenzi datorate de contribuabili și alte taxe datorate la bugetul local .
23. Raspunde în conformitate cu legislația în vigoare la cererile contribuabililor și ale diferitelor institutii publice respectand termenul legal , în limita atribuțiilor de serviciu
24. Efectuează deplasări în teren în vederea distribuiri titlurilor executorii și a somatiilor de plata
25. Convoacă contribuabilii la sediul instituției , în condițiile legii pentru obținerea informațiilor necesare clarificării și realizării debitelor datorate putând aplica sancțiuni contraconvenționale în limita competențelor
26. Intocmește dosare de urmărire a debitelor restante conform procedurilor legale .

27. Intocmeste documentatia pentru cazurile insolubile pentru a o inainta contabilului sef al primariei comunei Ion Creanga si verifica anual toate cazurile inscrise in evidenta speciala pentru a constata daca au intervenit noi date care sa conduca la realizarea debitelor si propune mentinerea sau scoaterea din aceasta evidenta .
- 28 . Inregistreaza in baza de date de debite provenind din amenzi contraventionale care au fost contestate de catre contribuabili si pentru care s-au emis hotarari judecatoresti definitive si irevocabile intocmind si adresa de confirmare a primirii debitelor .
- 29 . Introduce in baza de debite , dupa verificarea prealabila amenzile contraventionale apartinand debitorilor pe care ii instiinteaza . Raspunde materiale in limita debitelor prescrise pentru creantele bugetare la care nu a efectuat nici o forma de urmarire
30. raspunde de parasirea locului de munca in timpul programului de lucru .
31. Răspunde de corectitudinea deschiderii anuale a bazei de date existentă în aplicația informatică privind veniturile bugetului local;
32. Răspunde de corectitudinea informațiilor înregistrate în baza de date a aplicației informatice, cu referire la nivelurile de impunere prevăzute în legislația în domeniu și hotărârile consiliului local, și în funcție de care se realizează impunerea fiscală;
33. Răspunde de corectitudinea impunerii efectuate pe seama contribuabililor, persoane fizice s-au juridice, în conformitate cu legislația în domeniu, hotărârile consiliului local și documentelor prezentate de către contribuabili;
34. Răspunde de corectitudinea impunerii efectuate din oficiu pentru deținătorii de bunuri imobile care nu au depus declarațiile de impunere reglementate de legislația în domeniu;
35. Răspunde de constituirea, gestionarea și securitatea dosarelor fiscale aferente contribuabililor, persoane fizice s-au juridice;
36. Răspunde de ținerea corectă și la zi a evidenței analitice a veniturilor bugetului local;
37. Răspunde de întocmirea și comunicarea către contribuabili a deciziilor de impunere și înștiințărilor de plată, în conformitate cu prevederile din legislația în domeniu;
38. Răspunde de corectitudinea și legalitatea informațiilor înscrise în certificatele fiscale eliberate contribuabililor;
39. Răspunde de aplicarea întocmai a legislației în domeniu pentru realizarea prezentelor atribuțiuni, lucrări și sarcini;
40. Răspunde de corectitudinea și legalitatea informațiilor acordate contribuabililor, în activitatea de asistență contribuabililor;
41. Răspunde de păstrarea documentelor justificative și registrelor de evidență în conformitate cu prevederile cuprinse în Legea contabilității;
42. Răspunde de reconstituirea documentelor justificative, sustrate sau distruse, în termen de 30 zile de la constatare;
43. Răspunde de securitatea bazei de date existentă în aplicația informatică de specialitate, asigurând salvarea periodică (cel puțin semestrial) pe un suport informatic extern, a acestei baze de date;
44. Răspunde de asigurarea accesului la baza de date informatice privind evidența veniturilor bugetului local, numai pe baza parolei proprii de acces, ce o va schimba periodic
45. Răspunde de toate deficiențele constatate în activitatea sa, datorate propriilor decizii sau neluării la timp a unor decizii necesare.
46. Se va proceda la întocmirea unui *Proces-verbal de predare – primire* a dosarelor fiscale si a Registrului de evidenta a declaratiilor de impunere precum si Registrului de evidenta a dosarelor fiscale .
47. In ceea ce priveste executarea silita :
 - organizează și realizează colectarea creanțelor bugetului local prin executare silită potrivit prevederilor O.G. nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată.
 - organizează și realizează activitatea de urmărire și incasare a veniturilor bugetului local (impozit pe clădiri, impozit pe teren, taxa teren, taxa asupra mijloacelor de transport, amenzi, alte impozite și taxe locale) neplătite la termenele prevăzute de lege de către contribuabili persoane fizice;
 - pentru toate categoriile de impozite și taxe locale datorate și neachitate la termen de către contribuabilii persoane fizice dispune în condițiile legii, măsuri de executare silită în conformitate cu prevederile O.G. nr. 92/2003 privind Codul de procedura fiscală, republicată;

- primește titluri executorii emise de alte instituții și le înregistrează în baza de date și continuă sau, după caz, declanșează procedura de executare silită prin emiterea somației;
- organizează, realizează și răspunde pentru stingerea creanțelor fiscale prin executarea silită a veniturilor și bunurilor proprietate a debitorului, urmăribile potrivit legii, și procedează la valorificarea acestora în măsura necesară realizării creanțelor fiscale nechitate în termen și constatate prin titluri executorii, precum și a cheltuielilor de executare;
- răspunde și realizează executarea silită prin poprire a sumelor urmăribile reprezentind venituri și disponibilități bănești până la acoperirea creanțelor fiscale restante;
- răspunde și realizează executarea silită a bunurilor mobile și/sau imobile ale debitorilor persoane fizice, respectind prevederile legale privind sechestrarea, publicitatea și valorificarea acestora;
- răspunde și realizează distribuirea sumelor realizate din valorificarea bunurilor sechestrate în conformitate cu O.G. nr. 92/2003 privind Codul de procedura fiscală, republicată, în cazul în care la procedura de executare silită participă mai mulți creditori;
- emite toate documentele fiscale conform legii privind executarea silită, răspunde de corectitudinea lor și le semnează;
- întocmește documentația necesară pentru declararea stării de insolvabilitate, iar pentru creanțele fiscale pentru care s-a declarat starea de insolvabilitate urmărește și verifică anual situația debitorilor pe toată perioada până la împlinirea termenului de prescripție a dreptului de a cere executare silită;
- întocmește dosarele de constatare a împlinirii termenului de prescripție a dreptului de a cere executare silită, precum și procesele-verbale de constatare a prescripției pe fiecare debitor, pe care le supune spre avizare compartimentului juridic și spre aprobare conducătorului unității, procedind ulterior la scăderea creanțelor prescrise din evidența analitică;
- analizează, verifică și întocmește documentația necesară pentru acordarea de inlesniri la plată pentru obligațiile fiscale restante către bugetul local ale debitorilor persoane fizice și înaintează spre aprobare Consiliului Local Cornetu propuneri de inlesniri la plată în condițiile legii;
- efectuează deplasări în teren la contribuabili, terți, instituții bancare, alte instituții publice în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu ce decurg din urmărirea și încasarea creanțelor bugetare, precum și din aplicarea modalităților de executare silită;
- asigură scăderea din baza de date a debitelor nereale și a celor achitate în termen;
- dă informații în scris sub semnătură referitor la obligațiile fiscale restante pentru eliberarea certificatelor fiscale;

Atribuțiile, lucrările și sarcinile date sunt obligatorii, neîndeplinirea lor fiind sancționată în conformitate cu legislația în vigoare.

Clauze privind secretul profesional:

Titularul postului trebuie să respecte secretul și caracterul confidențial al informațiilor la care a avut acces și de care a luat la cunoștință cu ocazia efectuării lucrărilor financiar - contabile, trebuind să se abțină de la divulgarea lor către terți, cu excepția cazurilor în care a fost autorizat expres în acest scop sau dacă are obligația legală sau profesională să facă o astfel de divulgare.

Am primit un exemplar din dispoziție și anexa și am fost instruită .

01.04.2014

Dămian Mihaela

ROMANIA
JUDETUL NEAMT
COMUNA ION CREANGA
PRIMAR

DISPOZITIE

NR. 176 DIN 06.04.2014

**Privind desemnarea domnului Rusu Adrian Marcel ,
Responsabil de executarea silita pentru
amenzile restante la bugetul local al comunei Ion Creanga .**

Primarul comunei Ion Creanga , Ing. Prichici Petrica ;

Avand in vedere prevederile Conventiei civile nr. 1175 din 03.03.2014 incheiate cu d-l Rusu Adrian Marcel cu atributii in cadrul biroului financiar-contabilitate , impozite si taxe locale din aparatul de specialitate al primarului comunei Ion Creanga

Avand in vedere prevederile H.C.L nr. 6 din 31.01.2014 privind aprobarea bugetului local al comunei Ion Creanga si examinand listele de ramasita si suprasolviri pentru anul fiscal 2013 si a listelor centralizatoare de la finele trim I , an 2014 atat la persoane fizice cat si juridice .

Avand in vedere prevederile O.G nr. 61/ 2002 privind colectarea creantelor bugetare si a Codului de procedura fiscala aprobat prin O.G. nr. 92/2003, cu modificarile si completarile ulterioare , Cap. VIII de la art. 110 pana la art.220 , precum si a prevederilor OPANAF 781/ 2007 privind legitimațiile eliberate executorilor fiscali care duc la îndeplinire măsurile asigurătorii și efectuează procedura de executare silită a creanțelor fiscale , precum si ale prevederilor Legii nr. 571/ 2003 privind Codul fiscal , cu modificarile si completarile ulterioare .

In temeiul dispozitiilor art.63 , alin(5) , lit. ,, a ,, si ale art. 68 , alin.(1) din Legea nr. 215 / 2001 privind administratia publica locala , republicata cu modificarile si completarile ulterioare .

DISPUN :

Art. 1 Se desemneaza domnul Rusu Adrian Marcel , responsabil de executarea silita pentru amenzile restante la bugetul local al comunei Ion Creanga .

Art. 2 Persoana desemnata la art.1 va aduce la indeplinire urmatoarele , sarcini, lucrari , responsabilitati :

- va intocmi dosare de executare silita pentru sumele de plata restante la bugetul local provenind din amenzile anilor anteriori conform listelor de ramasita emise de compartimentul impozite si taxe locale si va urmari modul de incasare .
- organizează și realizează colectarea creanțelor bugetului local din amenzi prin executare silită potrivit prevederilor O.G. nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată.
- organizează și realizează activitatea de urmărire și incasare a amenzilor neplătite la termenele prevăzute de lege de către contribuabili persoane fizice și ia măsuri de executare silită în conformitate cu prevederile O.G. nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată;
- răspunde și realizează executarea silită a bunurilor mobile și/sau imobile ale debitorilor persoane fizice, respectind prevederile legale privind sechestrarea, publicitatea și valorificarea acestora;
- răspunde și realizează distribuirea sumelor realizate din valorificarea bunurilor sechestrate in conformitate cu O.G. nr. 92/2003 privind Codul de procedura fiscala, republicata, in cazul in care la procedura de executare silita participa mai multi creditorii;
- emite toate documentele fiscale conform legii privind executarea silită, răspunde de corectitudinea lor și le semnează;
- intocmește documentația necesară pentru declararea stării de insolvabilitate, iar pentru creanțele fiscale pentru care s-a declarat starea de insolvabilitate urmărește și verifică anual situația debitorilor pe toată perioada până la împlinirea termenului de prescripție a dreptului de a cere executare silită;
- intocmește dosarele de constatare a împlinirii termenului de prescripție a dreptului de a cere executare silită, precum și procesele-verbale de constatare a prescripției pe fiecare debitor, pe care le supune spre avizare compartimentului juridic și spre aprobare conducătorului unității, procedind ulterior la scăderea creanțelor prescrise din evidența analitică;

Art. 3 Secretarul comunei va comunica prezenta institutiilor si persoanelor interesate .

PRIMAR
ING. PRICHICI PETRICA

Avizat ptr. Legalitate
SECRETAR
NITA MIHAELA

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA ION CREANGĂ
PRIMAR

DISPOZIȚIE

NR. 177 DIN 10.04.2014

PRIVIND STABILIREA LOCURILOR SPECIALE PENTRU AFIȘAJ ELECTORAL

Primarul comunei Ion Creangă , județul Neamț , Ing. Prichici Petrică ;

Văzând adresa cu nr. 4894 din 07.04.2014 a Instituției Prefectului , județul Neamț înregistrată la primăria comunei Ion Creangă la nr. 2646 din 09.04.2014 .

Ținând seama de prevederile art. 40 , alin.(1) din Legea nr. 33 / 2007 privind organizarea și desfășurarea alegerilor pentru Parlamentul European , republicată cu modificările și completările ulterioare , precum și ale prevederilor H.G nr. 80/2014 pentru aprobarea Programului calendaristic pentru realizarea acțiunilor din cuprinsul perioadei electorale , la alegerile pentru Parlamentul European

În temeiul dispozițiilor art. 63, alin.(2) , ale art.64 , alin.(1) și ale art. 68 alin. (1) , din Legea nr. 215 / 2001 , privind administrația publică locală , republicată cu modificările și completările ulterioare :

DISPUN:

Art. 1 Se stabilesc locurile speciale pentru afișaj electoral pe perioada campaniei electorale – alegeri pentru Parlamentul European , mai 2014, după cum urmează :

1. **In satul Ion Creangă** – panou electoral montat în Stația de autobuz Ion Creangă .
2. **In satul Averești** – panou electoral montat în fața Căminului cultural Averești unde se află și stația de autobuz Averești .
3. **In satul Izvor** – panou electoral în incinta Cămin cultural Izvor unde se află și stația de autobuz.
4. **In satul Recea** – panou electoral montat în stația de autobuz Recea
5. **In satul Stejaru** – panou electoral montat în fața Căminului cultural Stejaru

Art. 2 Secretarul comunei va înainta prezenta instituțiilor și persoanelor interesate .

PRIMAR,
ING. PRICHICI PETRICĂ,

Avizat pentru legalitate
SECRETAR
NITA MIHAELA



ROMANIA
JUDETUL NEAMT
COMUNA ION CREANGA
PRIMAR

DISPOZITIE

NR. 178 DIN 10.04.2014

**Privind constituirea COMISIEI DE AVIZARE A CERERILOR DE ORGANIZARE A
ADUNARILOR PUBLICE**

Primarul comunei Ion Creanga , judetul Neamt , Ing. Prichici Petrica ;

Tinand seama de adresa cu nr. 19041176 / 10.01.2014 a Inspectoratului de Jandarmi Judetean Neamt " General de Brigada "CONSTANTIN STAVĂR " , prin care ne comunica reprezentantul institutiei in comisia de avizare a cererilor de organizare a adunarilor publice .

Avand in vedere prevederile art. 5 si art.15 din Legea nr. 60 / 1991 privind organizarea si d esfasurarea adunarilor publice , modificata si completata cuu Legea nr. 31/2004 .

Tinand seama de prevederile H.C.L. nr. 10 din 31.01.2014 privind stabilirea locurilor pentru organizarea si desfasurarea adunarilor publice .

In temeiul dispozitiilor art. 63, alin.(1) , lit. "e" , ale art.64 , alin.(1) si ale art. 68 alin. (1) , din Legea nr. 215 / 2001 , privind administratia publica locala , republicata cu modificarile si completarile ulterioare :

DISPUN:

Art.1 Se constituie comisia de avizare a cererilor de organizare a adunarilor publice , in urmatoarea componenta :

1. Ing. Prichici Petrica – primarul comunei
2. Nita Mihaela – secretarul comunei
3. Reprezentant Inspectoratul de Jandarmi Judetean Neamt " General de Brigada "CONSTANTIN STAVĂR "
4. Reprezentant Inspectoratul de Politie Judetean Neamt

Art.2 Comisia constituita conf. art.1 , in conformitate cu prevederile legale , va avea in vedere urmatoarele :

- Libertatea cetatenilor de a-si exprima opiniile politice, sociale sau de alta natura, de a organiza mitinguri, demonstratii, manifestatii, procesiuni si orice alte intruniri si de a participa la acestea este garantata prin lege. Asemenea activitati se pot realiza numai pasnic si fara nici un fel de arme si sa se desfasoare in piete, pe caile publice ori in alte locuri in aer liber se pot organiza numai dupa declararea prealabila prevazuta de prezenta lege.

-Adunarile publice trebuie sa se desfasoare in mod pasnic si civilizat, cu protectia participantilor si a mediului ambiant, fara sa stinjeneasca folosirea normala a drumurilor publice, a transportului in comun, cu exceptia celor autorizate, functionarea institutiilor publice sau private, a celor de invatamint, cultura si sanatate, a unitatilor economice ori sa degenezeze in actiuni turbulente de natura a pune in primejdie ordinea si linistea publica, siguranta persoanelor, integritatea corporala, viata sau bunurile acestora ori ale domeniului public.

- Organizatorii adunarilor publice sunt obligati:

- a) sa inregistreze declaratiile de desfasurare a adunarilor publice la organele de politie din localitatea unde urmeaza a avea loc acestea cu cel putin 48 de ore inainte;
- b) sa stabileasca persoanele responsabile pentru conducerea adunarilor publice;
- c) sa asigure un dispozitiv propriu de ordine, format din personal purtind insemne distinctiv, stabilite impreuna cu organele de politie;
- d) sa delimiteze spatiul de desfasurare a adunarilor publice, prin semne distincte si vizibile, iar cind acestea se desfasoara in deplasare sa ia masuri pentru limitarea spatiului de circulatie ocupat;
- e) sa achite anticipat, pe baza de deviz, contravaloarea serviciilor si amenajarilor solicitate primariilor, pentru desfasurarea normala a adunarilor publice;
- f) sa stabileasca traseele de afluire si defluire a participantilor si sa ia masuri ca ocuparea spatiilor destinate desfasurarii adunarii publice sa se faca cu putin timp inainte de ora inceperii activitatilor, iar parasirea lor sa aiba loc imediat dupa ora limita stabilita;
- g) sa interzica participarea la adunarile publice a persoanelor care au asupra lor, la vedere sau ascunse, bauturi alcoolice, arme de orice fel, materiale explozive sau incendiare, substante iritant-lacrimogene sau cu efect paralizant, ori alte obiecte ce pot fi folosite pentru actiuni violente sau de tulburare a desfasurarii normale a acestora;
- h) sa ia masuri pentru indepartarea participantilor care, prin modul de manifestare, tulbura ordinea si linistea publica, iar cind acestia nu se supun, sa-i semnaleze organelor de politie;
- i) sa intrerupa imediat adunarea publica atunci cind constata ca au intervenit fapte de natura celor mentionate in art. 2. Din Legea nr. 60/ 1990

- Participantii la adunarile publice sunt obligati:

- a) sa respecte recomandarile facute de organizatorii adunarilor publice, imputernicitii acestora sau organele de ordine;
- b) sa se abtina de la actiuni de natura a impiedica desfasurarea normala a adunarilor publice si sa nu incite la asemenea actiuni prin viu grai, manifeste sau alte mijloace audiovizuale;
- c) sa nu introduca sau sa posede, in timpul adunarilor publice, la vedere sau ascunse, obiecte de natura celor prevazute in art. 12 lit. g);
- d) sa paraseasca imediat adunarile publice sau locul unde acestea se desfasoara, cind au fost somati de catre organizatori, imputernicitii acestora sau organele de politie;
- e) sa nu participe la adunari publice in stare de ebrietate, sa nu consume si sa nu distribuie bauturi alcoolice sau droguri.

- Este interzis ca persoane sau grupuri de persoane care nu au legatura cu adunarile publice organizate sa se infiltreze in rindul demonstrantilor, cu scopul de a tulbura normala desfasurare a acestora.

- Primariile municipale, orasenesti sau comunale sunt obligate:

- a) sa stabileasca prin decizie si sa aduca la cunostinta publica, in termen de 5 zile de la publicarea prezentei legi, locurile ce cad sub incidenta dispozitiilor art. 5;
- b) sa asigure, contra cost, serviciile si amenajarile tehnice solicitate in vederea desfasurarii normale a adunarilor publice;
- c) sa interzica desfacerea bauturilor alcoolice destinate desfasurarii adunarilor publice, in imediata apropiere sau, cind considera necesar, chiar in intreaga localitate, pe toata durata acestora.
- d) sa intreprinda orice alte masuri legale de natura a asigura caracterul pasnic si civilizatat al adunarilor publice;
- e) sa restituie sumele avansate potrivit art. 12 lit. e), daca adunarea publica a fost interzisa din alte motive decit cele prevazute in art. 9 sau care nu sunt imputabile organizatorilor.

Organizarea adunarilor publice se declara la primariile municipale, orasenesti sau comunale, pe teritoriul carora acestea urmeaza sa se desfasoare.

-Organizatorii adunarilor publice vor depune declaratie scrisa la primarie, cu cel putin 3 zile inainte de data desfasurarii acestora, in care trebuie sa mentioneze denumirea sub care este cunoscut grupul organizator, scopul, locul, data, ora inceperii si durata actiunii, traseele de acces si de dispersare, numarul aproximativ al participantilor, persoanelor imputernicite sa asigure si sa raspunda de masurile

de organizare, serviciile pe care le solicita din partea primariei si a organelor locale ale politiei, potrivit modelului din anexa.

- Primariile, in cazuri justificate, cu acordul organizatorilor, pot sa modifice unele elemente cuprinse in declaratia prealabila a acestora.

-Sunt interzise adunarile publice prin care se urmareste:

- a) propagarea ideilor totalitare de natura fascista, comunista, rasista, sovina sau ale oricaror organizatii terorist-diversioniste;
- b) organizarea unei lovituri de stat sau altei actiuni contrare sigurantei nationale;
- c) incalcarea ordinii, sigurantei sau moralitatii publice, a drepturilor si libertatilor cetatenilor ori punerea in pericol a sanatatii acestora.

- Primariile pot, cu consultarea organului local al politiei, sa interzica organizarea adunarii publice, daca detin date din care rezulta ca desfasurarea acesteia ar duce la incalcarea prevederilor art. 2 sau daca, in perioada, locul si pe traseele unde aceasta ar urma sa aiba loc, se executa lucrari edilitar gospodaresti de amploare.

-Decizia prin care se interzice desfasurarea adunarii publice se comunica in scris organizatorului, cu aratarea motivelor care au determinat-o, in termen de 48 de ore de la primirea declaratiei scrise.

-Modelul cererii organizatorului , conform prevederilor legale este prezentat in anexa la prezenta dispozitie .

Art.3. Secretarul comunei va inainta prezenta institutiilor si persoanelor interesate.

PRIMAR,
ING. PRICHICI PETRICA,

Avizat pentru legalitate
SECRETAR
NITA MIHAELA



DENUMIREA ORGANIZATORULUI

Nr.....din.....

CATRE,

PRIMARIA _____

- DOMNULE PRIMAR

Va facem cunoscut ca in ziua de..... luna..... anul..... intre orele..... si..... in localitatea....., judetul.....se va desfasura o adunare publica organizata de catre noi.

La adunare vor participa circa.....persoane.

Traseele de acces spre locul adunarii, precum si cele de dispersare vor fi:

.....

Scopul adunarii publice il constituie manifestarea (aprobarii, adeziunii sau protestului) in legatura cu:.....

Va asiguram ca adunarea se va desfasura in mod pasnic si civilizat.

Din partea noastra sunt inputerniciti sa asigure si sa raspunda de masurile privind buna organizare a adunarii, astfel incit aceasta sa se desfasoare in conditii pasnice, civilizate si sa nu degereze in acte de violenta, domnii:

.....

Personalul desemnat de noi sa execute masuri de ordine pe parcursul desfasurarii adunarii si pe trasee va purta urmatorul insemn distinctiv:

In sprijinul bunei desfasurari a adunarii, solicitam din partea primariei si a organelor de politie luarea urmatoarelor masuri:

.....

.....

Semnatura si stampila organizatorului

ROMANIA
JUDETUL NEAMT
COMUNA ION CREANGA
PRIMAR

VIZAT
PREFECT
IOAN VLAD ANGHELUȚĂ

DISPOZITIE

Nr. 179 Din 10.04.2014

Privind modificarea si completarea Dispozitiei nr. 6 din 18.01.2011 privind constituirea Comitetului Local pentru Situatii de Urgenta (C.L.S.U.) la nivelul comunei Ion Creanga .

Primarul comunei Ion Creanga , Ing. Prichici Petrica :

Avand in vedere prevederile H.C.L. nr. 5 din 10.01.2014 privind alegerea viceprimarului comunei Ion Creanga .

Tinand seama de Dispozitia nr. 6 din 18.01.2011 privind constituirea Comitetului Local pentru Situatii de Urgenta (C.L.S.U.) la nivelul comunei Ion Creanga .

Avand in vedere prevederile art.12, alin.(1) din O.G. nr. 21/ 15.04.2004 privind Sistemul National de Management al Situatiilor de Urgenta, aprobata prin Legea nr. 15 / 2005, art. 10 , lit. »a » din Legea nr. 481/ 08.11.2004 privind protectia civila din Romania , ale H.G. nr. 1491 /2004 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind structura organizatorica , atributiile , functionarea si dotarea comitetelor si centrelor operative pentru situatii de urgenta , precum si art. 1, alin.(1) , anexa 1A din Ordinului ministrului administratiei si internelor nr. 638 din 12.05.2005 si al ministrului mediului si gospodarii apelor nr. 420/ 2005 prin care se aproba Regulamentul privind gestionarea situatiilor de urgenta generate de inundatii , fenomene meteorologice periculoase , accidente la constructii hidrotehnice si poluari accidentale .

Vazand referatul nr. 1281 din 10.04.2014 prin care sef serviciu SVSU Ion Creanga propune reactualizarea componentei Comitetului Local pentru Situatii de Urgenta (CLSU)

In temeiul dispozitiilor art. 63 , alin.(5) , lit "b , art. 68, alin. (1) " si ale art. 115 , alin.(1) , lit."a" din Legea nr. 215 / 2001 a administratiei publice locale , republicata cu modificarile si completarile ulterioare :

DISPUN :

Art. 1. Se modifica si se completeaza Dispozitia nr. 6 din 18.01.2011 privind constituirea Comitetului Local pentru Situatii de Urgenta (C.L.S.U.) la nivelul comunei Ion Creanga in componenta conform anexei la prezenta dispozitie .

Art. 2. Secretarul comunei , va comunica prezenta institutiilor si persoanelor interesate .

PRIMAR
ING. PRICHICI PETRICA

Avizat ptr. Legalitate ,
SECRETAR
NITA MIHAELA



Anexa I. Dispozitia primarului nr. 179 din 10.04.2014

COMITETUL LOCAL PENTRU SITUATII DE URGENTA			TABEL CU COMPONENTA NOMINALA A MEMBRILOR COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUATII DE URGENTA (C.L.S.U.)				Perioada de plan 2014-2016
Nr. crt	Numele si prenumele	Unitatea la care sunt incadrati	Functia		Adresele membrilor comitetului		
			In cadrul unitatii	In cadrul C.L.S.U	La locul de munca Telefon/ fax	La domiciliu Telefon/ fax	
0	1	2	3	4	5	6	
1	PRICHICI PETRICA	Comuna Ion Creanga	Primar	Presedinte	Loc. Ion Creanga, str.I.C.Braneanu , nr. 105	Loc.I.Creanga,str.M.Sadoveanu , nr.2.	
					Tel .mobil 0768120422 ; 0233780142 .	tel.0233780048	
2	CĂNĂRĂU GABRIELA	Comuna Ion Creanga	Viceprimar	Vicepresedinte	Loc. Ion Creanga, str.I.C.Braneanu , nr. 105	Loc. Ion Creanga, str.I.C.Braneanu ,nr.57	
					Tel.mobil : 0768120429 ;	Tel. 0767437432	
3	NITA MIHAELA	Comuna Ion Creanga	Secretar	Membru	Loc. Ion Creanga, str.I.C.Braneanu , nr. 105	Loc.Izvoru, str. Scolii , nr.21	
					Tel.mobil : 0768120424 ; 0233780266	Tel.0233780112	
4	BANCU JAN	Comuna Ion Creanga	Sef serviciu SVSU	Membru	Loc. Ion Creanga, str.I.C.Braneanu , nr. 105	Loc. Muncelu , str. M.Viteazu , nr.30	
					Tel :0233780013 , mobil 0768120428	Tel.mobil 0768120428	
5	SIMIUC IONEL	Postul de politic I.Creanga	Agent principal	Membru	Loc. Ion Creanga, str.I.C.Braneanu , nr. 103	Loc.Roman , str. St.cel Mare 117/15	
					Tel:0233780012,	Tel.mobil : 0766235849	
6	PRICHICI ELENA	Scoala Ion Creanga	Director	Membru	Loc. Ion Creanga, str.I.C.Braneanu , nr. 81	Loc.I.Creanga,str.M.Sadoveanu , nr.2.	
					Tel: 0233780015 ; 0233780180	tel.0233780048	
7	BICA ANGELA	C.M.I- Ion Creanga	Medic de familie	Membru	Loc. Ion Creanga, str.I.C.Braneanu , nr. 83	Loc.Roman , str. St.cel Mare , 11/35	
					Tel : 0233780005	Tel.mobil :0745074630	
8	IONESCU GABRIELA	C.M.I- Averesti	Medic de familie	Membru	Loc. Averesti , str.Oancea Averescu,nr.23	Loc. Roman , str, Roman Musat, bl.33, apt.103	
					Tel.mobil : 0764357125	Tel.mobil : 0764357125	

9	BUDA MIHAIL	Parohia Ion Creanga	Preot	Membru	Loc. Ion Creanga, Bisericii, nr. 7	Loc. Ion Creanga, str. Teiului, nr. 7
						Tel:0233780050
10	CHIRIAC VASILE	CSV Ion Creanga	Medic veterinar	Membru	Loc. Ion Creanga, str. I.C. Brateanu, nr. 92	Loc. Ion Creanga, str. I.C. Brateanu, nr. 92
					Tel:0233780006	Tel:0233780006
11	CIUREA IOAN	Consiliul local I.Creanga	Consilier local	Membru	Loc. Ion Creanga, str. I.C. Brateanu, nr. 105	Loc. Ion Creanga, str. Budai, nr.9
					Tel. 0233780013, 0233780266	
12	IACOBAN CONSTANTIN	Consiliul local I.Creanga	Consilier local	Membru	Loc. Ion Creanga, str. I.C. Brateanu, nr. 105	Loc. Recea, str. Siretului, nr.34
					Tel. 0767513059, 0233780266	Tel. mobil : 0767513059
13	CIOFU IOAN	Consiliul local I.Creanga	Consilier local	Membru	Loc. Ion Creanga, str. I.C. Brateanu, nr. 105	Loc. Stejaru, str. Vatra satului, nr. 41
					Tel. 0233780013, 0233780266	Tel. 0233780294
14	CHELARU CONSTANTIN	Consiliul local I.Creanga	Consilier local	Membru	Loc. Ion Creanga, str. I.C. Brateanu, nr. 105	Loc. Ion Creanga, str. Arinului, nr. 2
					Tel. 0749331533, 0233780266	Tel. 0766443152
15	NITA LIVIU	Consiliul local I.Creanga	Consilier local	Membru	Loc. Ion Creanga, str. I.C. Brateanu, nr. 105	Loc. Izvoru, str. Scolii, nr.21
					Tel. 0767578715, 0233780266	Tel.0233780112
16	CRAMAROC NECULAI	Consiliul local I.Creanga	Consilier local	Membru	Loc. Ion Creanga, str. I.C. Brateanu, nr. 105	Loc. Averesti, str. Oancea Averescu, nr.82
					Tel. 0766651594, 0233780266	Tel. 0766651594

VERIFICAT
PRESEDINTELE COMITATULUI LOCAL
PETRICA PRICHICI

INTOCMIT
SEF S.VSU Ion Creanga.- delegat
FLOREA ALEXANDRU- GEORGE

ROMANIA
JUDETUL NEAMT
COMUNA ION CREANGA
PRIMAR

DISPOZITIE

Nr. 180 Din 10.04.2014

**Privind constituirea Centrului Operativ cu Activitate Temporara
(C.O.A.T) pentru situatii de urgenta la nivelul comunei Ion Creanga .**

Primarul comunei Ion Creanga , Ing. Prichici Petrica ;

Avand in vedere prevederile H.C.L. nr. 5 din 10.01.2014 privind alegerea viceprimarului comunei Ion Creanga si Dispozitia nr. 232 din 19.10.2012 privind incetarea contractului individual de munca al domnului Ciurea Ioan , incepand cu data de 16.10.2012 , membru al COAT Ion Creanga prin Dispozitia nr. 15 din 01.02.2010.

Avand in vedere prevederile art.27,alin.(2) din O.G. nr. 21/ 15.04.2004 privind Sistemul National de Management al Situatiilor de Urgenta, aprobata prin Legea nr. 15 / 2005, ale prevederilor art.7 si 9 din H.G. nr. 1491 /2004 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind structura organizatorica , atributiile , functionarea si dotarea comitetelor si centrelor operative pentru situatii de urgenta , precum si art. 1, alin.(1) , anexa 1A din Ordinului ministrului administratiei si internelor nr. 638 din 12.05.2005 si al ministrului mediului si gospodarii apelor nr. 420/ 2005 prin care se aproba Regulamentul privind gestionarea situatiilor de urgenta generate de inundatii , fenomene meteorologice periculoase , accidente la constructii hidrotehnice si poluari accidentale .

In temeiul dispozitiilor art. 63 , alin.(5) , lit " b " , art. 68, alin. (1) si ale art. 115 , alin.(1) , lit."a" din Legea nr. 215 / 2001 a administratiei publice locale , republicata cu modificarile si completarile ulterioare :

DISPUN :

Art. 1. Se constituie Centrului Operativ cu Activitate Temporara (C.O.A.T) pentru situatii de urgenta la nivelul comunei Ion Creanga , in componenta conform anexei la prezenta dispozitie .

Art.2 Pe data prezentei se abroga Dispozitia Primarului nr. 15 din 01.02.2010 si orice alte dispozitii contrare .

Art. 3. Secretarul comunei , va comunica prezenta institutiilor si persoanelor interesate .

PRIMAR
ING. PRICHICI PETRICA

Avizat ptr. Legalitate ,
SECRETAR
NITA MIHAELA



Anexa la Dispozitia primarului nr. 180 din 10.04.2014

CENTRUL OPERATIV CU ACTIVITATE TEMPORARA ION CREANGA			TABEL CU COMPONENTA NOMINALA A CENTRULUI OPERATIV CU ACTIVITATE TEMPORARA ION CREANGA (C.O.A.T)			Perioada de plan 2014-2016
Nr. crt	Numele si prenumele	Unitatea la care sunt incadrati	Functia		Adresele membrilor comitetului	
			In cadrul unitatii	In cadrul C.L.S.U	La locul de munca Telefon/ fax	La domiciliu Telefon/ fax
0	1	2	3	4	5	6
1	CĂNĂRĂU GABRIELA	Comuna Ion Creanga	Viceprimar	Vicepresedinte	Loc. Ion Creanga, str.I.C.Brateau , nr. 105 Tel.mobil : 0768120429 ; 0233780142	Loc. I.C.Brateau , str.I.C.Brateau ,nr.57 Tel 0768120429
2	NITA MIHAELA	Comuna Ion Creanga	Secretar	Membru	Loc. Ion Creanga, str.I.C.Brateau , nr. 105 Tel.mobil : 0768120424 ; 0233780266	Loc.Izvoru, str. Scolii , nr.21 Tel.0233780112
3	BANCU JAN	Comuna Ion Creanga	Sef serviciu SVSU	Membru	Loc. Ion Creanga, str.I.C.Brateau , nr. 105 Tel :0233780022 , mobil 0768120428	Loc. Muncelu , str. M.Viteazu , nr.30 Tel.mobil 0768120428
4	FLOREA ALEXANDRU-GEORGE	Primaria Comunei Ion Creanga	consilier	Membru	Loc. Ion Creanga, str.I.C.Brateau , nr. 105 Tel. 0233780013 , 0233780266	Loc.Ion Creanga , str.Florilor , nr. 2 Tel : 0768120 423
5	TABACARIU GHEORGHE	Primaria Comunei Ion Creanga- Politia Locala	Sofer	Membru	Loc. Ion Creanga, str.I.C.Brateau , nr. 105 Tel. 0233780013 , 0233780266	Loc. Ion Creanga, str.Arinului , nr. 105 Tel.mobil :0768120433
6	SUDITU LUCICA	Primaria Comunei Ion Creanga- Politia Locala	Asistent social	Membru	Loc. Ion Creanga, str.I.C.Brateau , nr. 105 Tel. 0233780013 , 0233780266	Loc.Ion Creanga ,str. I.C.Brateau , nr. 85 Tel: 0762072388

VERIFICAT
PRESEDINTELE C.O.A.T
PETRICA PRICHICI

INTOCMIT
SEF S.V.S.U Ion Creanga - delegat
FLOREA ALEXANDRU- GEORGE