ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA DOLHEȘTI
CONSILIUL LOCAL
Cod poștal: 727185; Cod Fiscal: 5506727
www.comunadolhesti.ro; primaria_dolhesti@yahoo.com
Tel. 0230549212; Fax 0230/549249

HOTĂRÂRE

privind aprobarea cererii de finanțare și a Devizului general estimativ pentru obiectivul „Construire podețe din beton armat în comuna Dolhești, județul Suceava"

Consiliul Local al comunei Dolheşti ;

Având în vedere :

- Referat de aprobare a primarului comunei Cristinel- Neculai Bărculescu ,înregistrat cu nr.5466 din 20.10.2021;
- Raportul de specialitate a Biroului de achiziții, impozite,stare civilă și asistență socială, întocmit de dna Camciuc Gabriela, înregistrat sub nr. 5467 din 20.10.2021;
- Nota de fundamentare nr. 5468 din 20.10.2021 privind necesitatea supunerii spre aprobare a proiectului de hotărâre de **aprobare a cererii de finanțare și a Devizului general estimativ pentru obiectivul Construire podețe din beton armat în comuna Dolhești, județul Suceava" ;**
- Avizul la PH acordat de Comisia de specialitate pentru activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, agricultură, protecția mediului și turism, înregistrat sub nr. 5617 din 27.10.2021 ;
- Adresa MDLPA nr. 112793/22.09.2021;
- Adresa Instituției Prefectului-județul Suceava nr. 16541/20/28.09.2021;
- Adresa Consiliului Județean Suceava, nr. 25362/01.10.2021;
- Prevederile art.120 și art.121 alin(1) și alin(2) din Constituția României, republicată ;
- Prevederile art.8 și art.9 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985 ratificată prin Legea nr.199/1997,
- Pevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile HGR nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico- economice aferente obiectivelor /proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- OUG nr. 95/2021 privind aprobarea Programului național de investiții „Anghel Saligny" și Ordinul 1333 din 21.09.2021 a MDLPA privind Normele metodologice pentru punerea în aplicare a ordonanței;

În temeiul prevederilor art.129 alin(2)lit.b), alin(7) lit.n) coroborat cu art.196 alin(1) lit a) și art.197 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1 Se aprobă **cererea de finanțare pentru Programul „Anghel Saligny"**în ceea ce privește obiectivul „ **Construire podețe din beton armat în comuna Dolhești, județul Suceava"**

Art.2 (1) Se aprobă **Devizul general estimativ** aferent obiectivului „ **Construire podețe din beton armat în comuna Dolhești, județul Suceava"**

(2) Valoarea totală a investiției este de 6.791.591,35 lei cu T.V.A din care C+M 5.620.869,80 lei cu T.V.A, din care :de la bugetul de stat **suma de 6.406.031,35** și de la bugetul local **suma de 385.560,00**

Art. 3 Cheltuielile care se finanțează de la bugetul local sunt pentru următoarele categorii de cheltuieli din cadrul devizului general: obținerea terenului,amenajări pentru protecția mediului , studii, documentații –suport și cheltuieli pentru obținerea avizelor, acorduri și autorizații, expertiză tehnică, Certificarea performanței energetice și audit energetic al clădirilor,tema de proiectare, studiul de prefezabilitate, studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general, organizarea procedurilor de achiziție, consultanță, asistență tehnică, cheltuieli conexe organizării de șantier, comisioane și dobânzile aferente creditului , băncii finanțatoare, taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare, cheltuieli pentru informare și publicitate, pregătirea personalului de exploatare.

Art.4 Reprezentantul legal al comunei, domnul Cristinel Neculai Bărculescu-primarul comunei și ordonator principal de credite .

Art. 5 Primarul comunei Dolhești prin aparatul de specialitate va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.6 Secretarul general al comunei va comunica prezenta hotărâre: Instituției Prefectului județului Suceava, primarului comunei Dolhești și persoanei care are atribuții de achiziții publice din aparatul de specialitate al primarului.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Doina AIROAEI- consilier local

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei
Jr. Nina Rotaru

DOLHEȘTI, 28 octombrie 2021
Nr.46

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL nr. 46 /28.10.2021[1]			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii nr.46/2021 s-a făcut cu majoritate ☐ simplă ☒ absolută ☐ calificată[2]	28.10.2021	
2	Comunicarea către primar[2])	01-11-2021	
3	Comunicarea către prefectul județului[3])	01-11-2021	
4	Aducerea la cunoştinţa publică[4])[+5])	01-11-2021	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual[4])[+5])		
6	Hotărârea devine obligatorie[6]) sau produce efecte juridice[7]), după caz	01-11-2021	

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA DOLHEȘTI
CONSILIUL LOCAL
Cod poștal: 727185; Cod Fiscal: 5506727
www.comunadolhesti.ro; primaria_dolhesti@yahoo.com
Tel. 0230549212; Fax 0230/549249

HOTĂRÂRE

privind aprobarea cererii de finanțare și a Devizului general estimativ pentru obiectivul „Extinderea sistemului de alimentare cu apă potabilă și înființare sistem de canalizare cu stație de epurare, în comuna Dolhești, județul Suceava

Consiliul Local al comunei Dolhești ;

Având în vedere :

- Referat de aprobare a primarului comunei Cristinel- Neculai Bărculescu ,înregistrat cu nr.5459 din 20.10.2021;
- Raportul de specialitate a Biroului de achiziții, impozite,stare civilă și asistență socială, întocmit de dna Camciuc Gabriela, înregistrat sub nr. 5460 din 20.10.2021;
- Nota de fundamentare nr. 5465 din 20.10.2021 privind necesitatea supunerii spre aprobare a proiectului de hotărâre de **aprobare a cererii de finanțare și a Devizului general estimativ pentru obiectivul „Extinderea sistemului de alimentare cu apă potabilă și înființare sistem de canalizare cu stație de epurare, în comuna Dolhești, județul Suceava"**
- Avizul la PH acordat de Comisia de specialitate pentru activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, agricultură, protecția mediului și turism, înregistrat sub nr. 5617 din 27.10.2021 ;
- Adresa MDLPA nr. 112793/22.09.2021;
- Adresa Instituției Prefectului-județul Suceava nr. 16541/20/28.09.2021;
- Adresa Consiliului Județean Suceava, nr. 25362/01.10.2021;
-Prevederile art.120 și art.121 alin(1) și alin(2) din Constituția României, republicată ;
- Prevederile art.8 și art.9 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985 ratificată prin Legea nr.199/1997,
-Pevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
-Prevederile art.I din OUG nr.93/2021 privind instituirea unor măsuri pentru derularea Programului național de dezvoltare locală , etapa a II a;
-Prevederile HGR nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico- economice aferente obiectivelor /proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
-OUG nr. 95/2021 privind aprobarea Programului național de investiții „Anghel Saligny" și Ordinul 1333 din 21.09.2021 a MDLPA privind Normele metodologice pentru punerea în aplicare a ordonanței;
În temeiul prevederilor art.129 alin(2)lit.b), alin(7) lit.n) coroborat cu art.196 alin(1) lit a) și art.197 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1 Se aprobă **cererea de finanțare pentru Programul „Anghel Saligny"**în ceea ce privește obiectivul **„Extinderea sistemului de alimentare cu apă potabilă și înființare sistem de canalizare cu stație de epurare, în comuna Dolhești, județul Suceava".**

Art.2 (1) Se aprobă **Devizul general estimativ** aferent obiectivului **„Extinderea sistemului de alimentare cu apă potabilă și înființare sistem de canalizare cu stație de epurare, în comuna Dolhești, județul Suceava;**

(2) Valoarea totală a investiției este de 51.339.658,225 lei cu T.V.A din care C+M 42.074.597,303 cu T.V.A, din care : de la Bugetul de stat **suma de 50.877.958,343 lei și de** la bugetul local **suma de 461.699,882lei**

Art. 3 Cheltuielile care se finanțează de la bugetul local sunt pentru următoarele categorii de cheltuieli din cadrul devizului general: obținerea terenului,amenajări pentru protecția mediului , studii, documentații –suport și cheltuieli pentru obținerea avizelor, acorduri și autorizații, expertiză tehnică, Certificarea performanței energetice și audit energetic al clădirilor,tema de proiectare, studiul de prefezabilitate, studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general, organizarea procedurilor de achiziție, consultanță, asistență tehnică, cheltuieli conexe organizării de șantier, comisioane și dobânzile aferente creditului , băncii finanțatoare, taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare, cheltuieli pentru informare și publicitate, pregătirea personalului de exploatare.

Art.4 Reprezentantul legal al comunei, domnul Cristinel Neculai Bărculescu-primarul comunei și ordonator principal de credite .

Art. 5 Primarul comunei Dolhești prin aparatul de specialitate va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.6 Secretarul general al comunei va comunica prezenta hotărâre: Instituției Prefectului județului Suceava, primarului comunei Dolhești și persoanei care are atribuții de achiziții publice din aparatul de specialitate al primarului.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Doina AIROAEI- consilier local

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei
Jr. Nina Rotaru

DOLHEȘTI, 28 octombrie 2021
Nr.47

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL nr. 47 /28.10.2021[1]			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii nr.47/2021 s-a făcut cu majoritate ☐ simplă ☒ absolută ☐ calificată[2]	28.10.2021	
2	Comunicarea către primar[2])	01-11-2021	
3	Comunicarea către prefectul județului[3])	01-11-2021	
4	Aducerea la cunoștința publică[4])[+5])	01-11-2021	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual[4])[+5])		
6	Hotărârea devine obligatorie[6])		

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA DOLHEȘTI
CONSILIUL LOCAL
www.comunadolhesti.ro; primaria_dolhesti@yahoo.com
Tel. 0230549212; Fax 0230549249

HOTĂRÂRE
privind modificarea anexei nr.1 la HCL nr. 27 din 23 .06.2021

Consiliul Local al Comunei Dolhești, județul Suceava;

Având în vedere:

-Referatul de aprobare al Primarului comunei, dl. Cristinel Neculai Bărculescu, înregistrat cu nr. 4682 din 16.09.2021;

-Raportul de specialitate prezentat de dna Darabă Narcisa-Daniela, înregistrat sub nr. 5447 din 20.10.2021;

-Avizul comisiei pentru administrație publică locală, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștei publice, a drepturilor cetățenilor, înregistrat sub nr.5618 din 27.10.2021;

-Avizul Comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-sociale, buget-finanțe, urbanism din cadrul Consiliului Local al comunei Dolhești,județul Suceava,înregistrat sub nr. 5617 din 27.10.2021;

-HCL nr. 27 din 23.06.2021;

- Prevederile art. 59 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative,republicată, cu modificările și completările ulterioare:

-Prevederile art.7 din Legea nr.52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, republicată, cu modificarile si completarile ulterioare;

- În temeiul prevederile art.354, art.357, coroborat cu prevederile art.196 alin. (1) lit. a) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completări ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se modifică anexa nr. 1 la HCL nr. 27 din 23.06.2021 privind aprobarea Inventarul bunurilor care aparțin domeniului privat al comunei Dolhești, județul Suceava, conform anexei nr.1^1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Primarul comunei, Compartimentul financiar-contabil și Compartimentul agent agricol va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.3 Prezenta hotărâre se comunică, prin grija secretarului general al comunei, Instituției Prefectului-Județul Suceava, primarului comunei și se aduce la cunoștință publică prin afișarea la sediul instituției, în spațiul accesibil publicului, precum și pe pagina de internet a comunei Dolhești.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Doina AIROAEI- consilier local

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei
Jr. Nina Rotaru

DOLHEȘTI, 28 octombrie 2021

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL nr. 48 /28.10.2021[1]			
Nr. crt.	Operaţiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii nr.48/2021 s-a făcut cu majoritate ☐ simplă ☒ absolută ☐ calificată[2]	28.10.2021	
2	Comunicarea către primar[2])	01-11-2021	
3	Comunicarea către prefectul judeţului[3])	01-11-2021	
4	Aducerea la cunoştinţa publică[4])[+5])	01-11-2021	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual[4])[+5])		
6	Hotărârea devine obligatorie[6]) sau produce efecte juridice[7]), după caz	01-11-2021	

Anexa nr. 1b la HCL nr. 48/28-10-2021

)MUNA DOLHEȘTI
DEȚUL SUCEAVA
nisia specială
aru Nina-
abă Daniel-
u Angelica -
non Sorina-Ioana

Președinte/primar
Cristinel Neculai BĂRCULESCU

INVENTARUL
Bunurilor care aparțin domeniului privat al comunei Dolhești, județul Suceava

SECȚIUNEA I
Bunuri imobile

.	Codul de clasificare	Denumirea bunului	Elemente de identificare	Anul dobândirii /și/sau dării în folosință	Valoare de inventar (Mii lei)	Situația juridică actuală
	1.5.2	MAGAZIN UNIVERSAL	Sat.Dolhești Mari	01.01.2002	230	Închiriat prin HCL nr. 19 din 26.05.2003- Administrare consiliul local
	1.3.1	HALTA CFR	Sat.Dolhești Mari	01.01.2002	3	Închiriat prin HCL nr. 5 din 14.01.2002- Administreare consiliul local
	1.6.4	REMIZA PSI	Primărie,Sat.Dolhești Mari	01.01.1980	125	Administrarea CL
	1.6.4	GRAJD SI ANEXE	Primărie,Sat.Dolhești Mari	01.01.1936	8	Administrarea CL
	1.6.4	GRUP SANITAR	Primărie,Sat.Dolhești Mari	01.01.1997	4	Administrarea CL
	1.6.2	REMIZA	Cămin Cultural,Sat.Dolhești Mari	01.01.1958	20	Administrarea CL
	1.6.2	GRUP SANITAR	Cămin Cultural,Sat.Dolhești Mari	01.01.1958	1	Administrarea CL
	1.6.2	MAGAZIE	Școala,Sat.Dolhești Mari	01.01.1950	2	Administrarea CL
	1.6.2	GRUP SANITAR	Școala, Sat Dolhești Mari	01.01.1970	18	Administrarea CL
	1.6.2	PUNCT ALIMENTAR	Școala, Sat Dolhești Mari	01.01.1984	3	Administrarea CL
	1.6.2	FANTANA	Școală,Sat.Dolhești Mari	01.01.1970	3	Administrarea CL
	1.6.3.2	GARD BETON	Școală Sat.Dolhești Mari, L=230 ML	01.01.1958	14	Administrarea CL
	1.6.3.1	GARD SCAND	Școală Sat. Dolhești Mari, L=223 ML	01.01.1976	4	Administrarea CL
	1.6.3.1	GARD SCAND	Școala Sat.Dolhești Mari, L=40 ML	01.01.1976	69	Administrarea CL
	1.6.3.1	GARD SCAND	Școala, sat.Dolhești Mari	01.01.1976	3	Administrarea CL
	1.6.3.1	GARD SCAND	Școala, Sat. Dolhești Mari L=30 ML	01.01.1976	7	Administrarea CL
	1.6.2	GRUP SANITAR,	Școala,Sat. Dolhești Mici	01.01.2001	19	Administrarea CL

	1.6.2	MAGAZIE	Șc a, Sat. Dolhești Mici	01.01.2001	8	Administrarea CL
	1.6.3.2	GARD BETON	Școala Dolhești Mici	01.01.1976	929	Administrarea CL
	1.6.3.1	GARD SCAND	Școala ,Sat.Dolhești Mici	01.01.1994	3	Administrarea CL
	1.6.2	GRUP SANITAR	Școla, Sat.Valea Bourei	01.01.1983	9	Administrarea CL
	1.6.2	MAGAZIE	Școala, Sat. Valea Bourei	01.01.1983	4	Administrarea CL
	1.6.3.2	GARD BETON	Școală, sat. Valea Bourei	01.01.1984	22	Administrarea CL
	1.6.3.1	GARD SCANDURĂ	Școală, Sat.Valea Bourei	01.01.2000	3	Administrarea CL
	.1.6.2.1	BAIA PUBLICA COMUNALA,	Sat Dolhești Mari	01.01.1935	93	Administrare CL -Concesiune 110,7 mp-dr. Shaat-cabinet stomatologic, aprobat prin HCL nr.18 din 27.04.2012
	1.6.3.2	GARD DIN BETON SEDIU PRIMARIE,	Sat-.Dolhești Mari	30.06.1962	5	Administrarea CL
	1.6.3.2	GARD DIN BETON CU PLASA SARMA CAMIN CULTURAL	Sat. Dolhești Mari, L=91ML	31.12.1958	30	Administrarea CL
	1.6.2	CLADIRE DISPENSAR	Sat.Dolhești Mari	01.01.2002	368	Administrare CL **-Închiriat** cabinet stomatologic și farmacie prin HCL nr.11 din 26.02.2021; **concesiune** -cabinet individual medical prin HCL nr.8 din 28.02.2005
	1.2.7	1/2 FILTRU SANITAR	Sat Dolhești Mari	01.01.1985	21	Administrare CL –Închiriat prin HCL nr. 5 din 28.02.2005
	1.1.10	RAMPA ALIM CU APA PSI,	Sat. Sat Dolhești Mari	01.01.2007	20	Administrarea CL
	1.6.6	STALP INDICATOR	Sat Dolhești Mari	01.01.2007	7	Administrarea CL
	1.6.6	STALP INDICATOR	Sat.Dolhești Mici	01.01.2007	7	Administrarea CL
	1.6.6	STALP INDICATOR	Sat.Valea Bourei	01.01.2007	7	Administrarea CL
	1.8.3	ADAPATOARE	Sat Dolhești Mari	01.01.2007	23	Administrarea CL
	1.3.1	STATIE AUTOBUZ,	Sat Dolhești Mari, construită din tablă, dotată cu o bancă	01.01.2007	6	Administrarea CL

	1.3.1	STATIE AUTOBUZ,	Sa olheștii Mari construită din tablă, dotată cu o bancă	01.01.2007	6	Administrarea CL
	1.3.1	STATIE AUTOBUZ,	Sat Dolheștii Mari, construită din tablă, dotată cu o bancă	01.01.2007	6	Administrarea CL
	1.3.1	STATIE AUTOBUZ,	Sat. Dolheștii Mici, construită din tablă, dotată cu o bancă	01.01.2007	6	Administrarea CL
	1.3.1	STATIE AUTOBUZ,	Sat.Valea Bourei, construită din tablă, dotată cu o bancă	01.01.2007	6	Administrarea CL
	1.6.3.2	GARD SÂRMĂ PARC	Sat Dolheștii Mari	14.04.2015	16	Administrarea CL
	1.3.7.2	ALEE PIETONALA PRIMARIE	Sat.Dolheștii Mari	31.03.2016	32	Administrarea CL
	1.3.7.2	ALEE PIETONALA IN CIMITIR DOLHESTII MARI	alee pietonala din pavaj, borduri si stalpi de iluminat,Sat. Dolheștii Mari	03.05.2018	35	Administrarea CL
	1.6.2	PARC VALEA BOUREI, DPF: 02.02.2019, DNF: 480		02.02.2019	30	Administrarea CL
	1.3.17.2	PODET BISERICA	Sat Dolheștii Mari	01.02.2019	28	Administrarea CL
	1.6.2	PARC GRADINITA	Sat Dolheștii Mici	02.02.2019	27	Administrarea CL
	1.6.2	ALEE PIETONALA	Sat Dolheștii Mici	02.02.2019	79	Administrarea CL
	1.6.8	AMENAJARE CURTE INTERIOARA SCOALA	Sat.Dolheștii Mici	01.05.2019	64	Administrarea CL
		TEREN LANGA PRIMARIE,	Sat.Dolheștii Mari	01.10.2020	84	Administrarea CL Achiziționat prin HCL nr.47 din 9.09.2020-sup.1834 mp
		TEREN AF MAG UNIV	Sat Dolheștii Mari,sup.0,04 ha	01.01.2002	7	Administrarea CL
		TEREN DISPENSAR,	Sat Dolheștii Mari, sup.0,05 ha	01.01.2002	7	Administrarea CL
		TEREN	Școală, Sat. Dolheștii Mari	01.01.2002	11	Administrarea CL
		TEREN	Școală, Sat.Dolheștii Mici	01.01.2002	10	Administrarea CL
		TEREN	Sat Dolheștii Mari ,,la Moară", sup.4483 mp	01.01.1992	38	Administrarea CL Administrat CL –CF nr. 30996
		TEREN PĂȘUNE	Sat.Dolheștii Mari ,,la Diudiu-Țibichi„ sup.54 ha 8505 mp	01.01.1992	12	Administrarea CL-C.F30442 închiriat,per.fizica 7 ani prin HCL nr.26.05.2016

		TEREN PĂȘUNE	Sa olheștii Mari ,,la Diudiu-Groapa"sup.4152 mp	01.01.1992	4	Administrarea CL-
		TEREN PĂȘUNE	Sat.Dolheștii Mari ,,Pleșa", sup.44 ha	01.01.1999	45	Administrarea CL-C.F 30343 închiriat per.fizică-7 ani prin HCL nr.26.05.2016
		TEREN PĂȘUNE	Sat.Dolheștii Mari ,,Pleșa", sup.10ha 5316 mp	01.01.1999	7	Administrarea CL-C.F.30456 închiriat per.fizică -7 ani prin HCL nr.26.05.2016
		TEREN PĂȘUNE	Sat.Dolheștii Mici,,PARCHET", sup.47 ha 8429 mp	01.01.1992	39	Administrarea CL-C.F 30795 închiriat per.fizică-7 ani prin HCL nr.26.05.2016
		TEREN PĂȘUNE	Sat.Dolheștii Mici ,,DEALUL POENII"sup 8 ha	01.01.1992	4	Administrarea CL-închiriat Asociația cresc.animale -7 ani prin HCL nr.10din 28.02.2019
		TEREN PĂȘUNE	Sat.Dolheștii Mari,,BAHNA MARE"sup.1ha7579 mp	01.01.1992	7	Administrarea CL- C.F 30468 închiriat Asociația cresc.animale -7 ani prin HCL nr.10din 28.02.2019
		TEREN PĂȘUNE	Sat.Dolheștii Mari,,BAHNA MARE"sup.5 ha 9969 mp	01.01.1992	6	Administrarea CL-C.F.30460 închiriat Asociația cresc.animale -7 ani prin HCL nr.10din 28.02.2019
		TEREN PĂȘUNE	Sat.Dolheștii Mari,,BAHNA MARE"-sup.9 ha2148 mp	01.01.1992	14	Administrarea CL-C.F.30465 închiriat Asociația cresc.animale-7 ani prin HCL nr.10din 28.02,2019
		TEREN PĂȘUNE	Sat.Dolheștii Mari,,BAHNA MARE"sup.20 ha9257 mp	01.01.1992	21	Administrarea CL- C.F 30466, închiriat Asociația cresc.animale-7 ani prin HCL nr.10din 28.02.2019
		TEREN PĂȘUNE	Sat.Dolheștii Mari,,MĂRUNȚELUL"sup.8ha6157 mp	01.01.1992	13	Administrarea CL-

						C.F.30457 închiriat Asociația cresc.animale -7 ani prin HCL nr.10din 28.02.2019
		TEREN PĂȘUNE	Sat.Dolheștii Mari,,MĂRUNȚELUL"sup.3 ha 1405 mp	01.01.1992	3	Administrarea CL- C.F. 30458 închiriat Asociația cresc.animale -7 ani prin HCL nr.10din 28.02.2019
		TEREN PĂȘUNE	Sat.Dolheștii Mari,,MĂRUNȚELUL"sup.15 ha2479 mp	01.01.1992	3	Administrarea CL-C.F 30464 închiriat Asociația cresc.animale- 7 ani prin HCL nr.10din 28.02.2019
		TEREN PĂȘUNE	Sat.Dolheștii Mari,,MĂRUNȚELUL"sup.1568 mp	01.01.1992	19	Administrarea CL- C.F. 30461 închiriat Asociația cresc.animale -7 ani prin HCL nr.10din 28.02.2019
		TEREN PĂȘUNE	Sat.Dolheștii Mari,,MĂRUNȚELUL"sup.3197 mp	01.01.1992	1	Administrarea CL- C.F. 30467 închiriat Asociația cresc.animale -7 ani prin HCL nr.10din 28.02.2019
		TEREN PĂȘUNE	Sat.Valea Bourei, ,,CORNIȘ" sup.6 ha 349 mp	01.01.1992	3	Administrarea CL- C.F. 30470 închiriat Asociația cresc.animale -7 ani prin HCL nr.10din 28.02.2019
		TEREN PĂȘUNE	Sat.Valea Bourei, ,,CORNIȘ" sup.14 ha 9623 mp	01.01.1992	10	Administrarea CL- C.F30459 închiriat Asociația cresc.animale- 7 ani prin HCL nr.10din 28.02.2019
		TEREN PĂȘUNE	Sat.Valea Bourei, ,,CORNIȘ" sup.1 ha 8905 mp	01.01.1992	1	Administrarea CL- C.F 30469 închiriat Asociația cresc.animale -7 ani prin HCL nr.10din 28.02.2019

SECȚIUNEA II

Bunuri mobile

	Codul de clasificare	Denumirea bunului	Elemente de identificare	Anul dobândirii /și/sau dării în folosință	Valoare de inventar (Mii lei)	Situația juridică actuală
	2.1.20.1	BULDOEXCAVATOR	JCB-3CX Sediul Primăriei	01.01.2021	431	Administrarea CL Dotarea Primăriei
	2.3.2.1.1	DACIA LOGAN	SL PRESTIGE PLUS Sediul Primăriei	01.11.2017	54	Administrarea CL Dotarea Primăriei
	2.3.2.2.3	AUTOUTILITARA IVECO	AUTOUTILITARA IVECO 35/A/DAILY Sediul Primăriei	25.04.2018	55	Administrarea CL Dotarea Primăriei
	2.1.28	CENTRALA TERMICA	Sediul Primăriei –Dolheștii Mari	01.12.2014	28	Administrarea CL Dotarea Primăriei
	2.2.9	CALCULATOR-VICEPRIMAR	Sediul Primăriei	01.01.2005	4	Administrarea CL Dotarea Primăriei
	2.2.9	CALCULATOR SECRETAR	Sediul Primăriei	01.01.2005	3	Administrarea CL Dotarea Primăriei
	2.2.9	CALCULATOR JURIST	Sediul Primăriei	01.01.2005	3	Administrarea CL Dotarea Primăriei
	2.2.9	LAPTOP ASUS	Sediul Primăriei	01.01.2008	3	Administrarea CL Dotarea Primăriei
	2.2.9	CALCULATOR IMPOZITE,	Sediul Primăriei	01.01.2009	3	Administrarea CL Dotarea Primăriei
	2.2.10	RETEA CALCULATOARE SI TELECOMUNICATII,	Sediul Primăriei	30.10.2017	12	Administrarea CL Dotarea Primăriei
		ACHIZITIONARE ACCESORII PENTRU DOTAREA BULDOEXCAVATORULUI	Buldoexcavator	01.05.2021	93	Administrarea CL Dotarea Primăriei
	3.3.5	SISTEM VIDEO SUPRAVEGHERE	Comuna Dolhești	01.01.2008	23	Administrarea CL Comuna Dolhești

	3.1.1	BIBLIOTECA JURIDICA 4 CORP., DPF: 01.01.2007, DNF: 144	diul Primăriei	01.01.2007	4	Administrarea CL Dotarea Primăriei
	3.2.1	XEROX WORK CENTRE 5020, DPF: 16.11.2012, DNF: 60	Sediul Primăriei	16.11.2012	10	Administrarea CL Dotarea Primăriei
	3.1.1	MOBILIER DE BIROU, DPF: 30.10.2017, DNF: 144	Sediul Primăriei	30.10.2017	6	Administrarea CL Dotarea Primăriei
	3.2.4	SERVER, DPF: 01.07.2020, DNF: 48	Sediul Primăriei	01.07.2020	10	Administrarea CL Dotarea Primăriei
	2.1.28	CENTRALA TERMICA, DPF: 01.05.2019, DNF: 138	Școală Dolheștii Mici	01.05.2019	50	Administrarea CL Dotarea Primăriei
	162	SCRÂNCIOB	Sat Dolheștii Mari,Parc copii	01.012005	5	Administrarea CL Dotarea Primăriei

PRIMAR,
Prof. Cristinel Neculai Bărculescu

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
INA AIRONIE

SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
NINA ROTARU

PRIMĂRIA COMUNEI DOLHEȘTI
VIZAT PENTRU CONTROLUL
FINANCIAR PREVIZIV PROPRIU
Anul 2021 luna 12 ziua 28
Semnătura

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA DOLHEȘTI
CONSILIUL LOCAL
Cod poștal: 727185; Cod Fiscal: 5506727
www.comunadolhesti.ro; primaria_dolhesti@yahoo.com
Tel. 0230549212; Fax 0230549249

HOTĂRÂRE

privind aprobarea finanțării execuției din bugetul local a următoarelor lucrări: amenajare parcare la Grădinița din satul Dolheștii Mici, amenajare parcare la Școala din satul Dolheștii Mici, construire podețe, acces la proprietățile cetățenilor din comuna Dolhești, aflate la drumurile comunale asfaltate prin proiecte cu finanțare locală și guvernamentală

Consiliul Local al comunei Dolhesti, județul Suceava;
Având în vedere:

-Referat de aprobare a domnului Cristinel Neculai Bărculescu, primarul comunei Dolhești, județul Suceava înregistrată sub nr. 4534 din 07.09.2021;
- Raportul de specialitate a doamnei Camciuc Gabriela, șef birou din cadrul aparatului de specialitate al primarului, înregistrat sub nr. 5430 din 19.10.2021;
-Avizul Comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-sociale, buget-finanțe, urbanism din cadrul Consiliului Local al comunei Dolhești,județul Suceava,înregistrat sub nr.5617 din 27.10.2021;
În temeiul prevederilor art. 129 alin(1), alin(7) lit.m) , coroborat cu art. 196 alin(1) lit.a) și art.197 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art.1 Se aprobă finanțarea execuției din bugetul local a următoarelor lucrări: **amenajare parcare la Grădinița din satul Dolheștii Mici, amenajare parcare la Școala din satul Dolheștii Mici, construire podețe, acces la proprietățile cetățenilor din comuna Dolhești, aflate la drumurile comunale asfaltate prin proiecte cu finanțare locală și guvernamentală.**

Art.2 Primarul, Compartimentul contabilitate, urbanism și resurse umane și Biroul de achiziții, impozite, stare civilă și asistență socială vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Doina AIROAEI- consilier local

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei
Jr. Nina Rotaru

DOLHEȘTI, 28 octombrie 2021
Nr.49

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL nr. 49 /28.10.2021[1]			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura

1	Adoptarea hotărârii nr.49/2021 s-a făcut cu majoritate ☐ simplă ☒ absolută ☐ calificată[2]	28.10.2021	
2	Comunicarea către primar[2])	01-11-2021	
3	Comunicarea către prefectul judeţului[3])	01-11-2021	
4	Aducerea la cunoştinţa publică[4])[+5])	01-11-2021	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual[4])[+5])		
6	Hotărârea devine obligatorie[6]) sau produce efecte juridice[7]), după caz	01-11-2021	

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA DOLHEȘTI
CONSILIUL LOCAL
Cod poștal: 727185; Cod Fiscal: 5506727
www.comunadolhesti.ro; primaria_dolhesti@yahoo.com
Tel. 0230549212; Fax 0230549249

HOTĂRÂRE

privind aprobarea proiectului **„Strategia de dezvoltare durabilă 2021-2027, pentru comuna Dolhești, județul Suceava"**

Consiliul Local al comunei Dolhesti, județul Suceava;
Având în vedere:

- Referat de aprobare a primarului comunei Dolheşti,Cristinel Neculai Bărculescu, înregistrat sub nr. 4660 din 14.09.2021;
- Raportul de specialitate al doamnei Camciuc Gabriela, şef birou, înregistrat sub nr.5429 din 19.10.2021 ;
-Avizele a celor trei comisii de specialitate: Comisia de specialitate pentru administraţie publică locală, juridică , de validare şi de disciplină, înregistrat sub nr.5618 din 27.10.2021;

Comisia de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-sociale, buget-finanţe, urbanism din cadrul Consiliului Local al comunei Dolheşti,judeţul Suceava,înregistrat sub nr.5617 din 27.10.2021;

Comisia de specialitate învăţământ, sănătate şi familie, muncă şi protecţie socială, activităţi social-culturale, culte, protecţie copii, tineret şi sport, înregistrat sub nr.5619 din 27.10.2021 ;

-Prevederile art.7 din Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.44 alin(4), alin(4) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
-Prevederile art.43 din HGR nr. 365/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice;

În temeiul prevederilor art. 129 alin(1),alin (4) lit.„e", art.196 alin (1) lit.„a" şi art.197 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ ,cu modificările şi completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă proiectul **„Strategia de dezvoltare durabilă 2021-2027, pentru comuna Dolhești, județul Suceava" .**

Art.2 Primarul comunei, Compartimentul contabilitate și Biroul achiziții publice, impozite, asistență socială și stare civilă, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Doina AIROAEI- consilier local

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei
Jr. Nina Rotaru

DOLHEȘTI, 28 octombrie 2021
Nr.50

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL nr. 50 /28.10.2021[1]			
Nr. crt.	Operaţiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii nr.50/2021 s-a făcut cu majoritate ☐ simplă ☒ absolută ☐ calificată[2]	28.10.2021	
2	Comunicarea către primar[2])	01-11-2021	
3	Comunicarea către prefectul judeţului[3])	01-11-2021	
4	Aducerea la cunoştinţa publică[4])[+5])	01-11-2021	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual[4])[+5])		
6	Hotărârea devine obligatorie[6]) sau produce efecte juridice[7]), după caz	01-11-2021	

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA DOLHEȘTI
CONSILIUL LOCAL
Cod poştal: 727185; Cod Fiscal: 5506727
www.comunadolhesti.ro; primaria_dolhesti@yahoo.com
Tel. 0230549212; Fax 0230549249

HOTĂRÂRE
privind reorganizarea Serviciului Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă al comunei Dolheşti

Consiliul Local al comunei Dolheşti

Având în vedere:

- Referatul de aprobare a Primarului comunei Dolheşti, înregistrat sub nr.4431 din 01.09.2021;
- Raportul Viceprimarului comunei Dolheşti, înregistrat sub nr.5446 din 20.09.2021;
- Prevederile art. 13 lit. d) art. 31 alin(3), art 32 alin (3) şi (4) din Legea nr. 307 din 12 iulie 2006, privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările şi completările ulterioare;
- HCL nr. 3 din 31.01.2014;
- Avizul la proiectul de hotărâre acordat de Comisia de specialitate pentru administraţie publică locală, juridică , de validare şi de disciplină, înregistrat sub nr5618 din 27.10.2021.;

şi Avizul Comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-sociale, buget-finanţe, urbanism din cadrul Consiliului Local al comunei Dolheşti,judeţul Suceava,înregistrat sub nr.5617 din 27.10.2021;

- Prevederile art. 3 din Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 75 din 27 iunie 2019 şi art. 19, 20, 21 din anexa la Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 75 din 27 iunie 2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanţă, privind structura organizatorica şi dotarea serviciilor voluntare pentru situaţii de urgenţă;

În temeiul art. 129, alin (2), lit. (d), alin. (7), lit. (h), art. 196 alin. (1), lit. (a), art. 197 alin. (1) și art 198 alin. (1) din OUG nr 57/2019 privind Codul Administrativ, cu completările ulterioare.

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă reorganizarea Serviciului Voluntar pentru Situaţii de urgenţă al comunei Dolheşti categoria V1, **conform anexei nr. 1.**

Art. 2. Se aprobă **Regulamentul de organizare şi funcţionarea** a Serviciului Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă al comunei Dolheşti **conform anexei nr. 2.**

Art. 3. Anexele nr. 1 şi nr.2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4 La data adoptării prezentei hotărâri se revocă Hotărârea Consiliului Local nr. 3 din 31.01.2014, cu privire la reorganizarea şi funcţionarea Serviciului Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă al comunei Dolheşti.

Art. 5 Primarul comunei Dolheşti, prin aparatul de specialitate, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Doina AIROAEI- consilier local

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei
Jr. Nina Rotaru

DOLHEȘTI, 28 octombrie 2021
Nr.52

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL nr. 52 /28.10.2021[1]			
Nr. crt.	Operaţiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii nr.52/2021 s-a făcut cu majoritate ☐ simplă ☒ absolută ☐ calificată[2]	28.10.2021	
2	Comunicarea către primar[2])	01-11-2021	
3	Comunicarea către prefectul judeţului[3])	01-11-2021	
4	Aducerea la cunoştinţa publică[4])[+5])	01-11-2021	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual[4])[+5])	01-11-2021	
6	Hotărârea devine obligatorie[6]) sau produce efecte juridice[7]), după caz	01-11-2021	

Anexa nr.2 la Hotărârea Consiliului Local nr...52... din..28..10...2021..

REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE A SERVICIULUI VOLUNTAR PENTRU SITUAŢII DE URGENŢĂ AL COMUNEI ***DOLHEȘTI***

Cap.1. DISPOZIŢII GENERALE

Art. 1. Date referitoare la constituirea serviciului

Serviciul voluntar pentru situaţii de urgenţă al comunei Dolheşti este structura specializată organizată cu personal angajat şi voluntar, în scopul apărării vieţii, avutului public şi/sau privat, în situaţii de urgenţă.

Serviciul voluntar pentru situaţii de urgenţă este constituit în subordinea consiliului local, destinat să execute activităţi de prevenire, monitorizare şi gestionare a situaţiilor de urgenţă în sectorul de competentă, să asigure coordonarea de specialitate a activităţilor de apărare împotriva incendiilor şi de protecţie civilă, să îndeplinească atribuţiile de prevenire a riscurilor producerii unor situaţii de urgenţă, prin activităţi de îndrumare şi control, să intervină în timp oportun pentru limitarea sau înlăturarea consecinţelor situaţiilor de urgenţă şi să efectueze acţiuni de ajutor şi salvare a oamenilor şi a bunurilor materiale în caz de dezastre, în cooperare cu celelalte structuri abilitate pentru asemenea situaţii.

Serviciul voluntar pentru situaţii de urgenţă îşi îndeplineşte atribuţiile legale şi prestează servicii în **sectorul de competentă** stabilit cu acordul Inspectoratului pentru situaţii de urgenţă „Bucovina" al judeţului Suceava.

Sectorul de competentă cuprinde teritoriul comunei Dolheşti.

Art. 2. Prezentarea succintă a activităţii serviciului în funcţie de tipurile de risc gestionate.

- identifică sursele potenţiale de risc de pe raza administrativ-teritorială din sectorul de competenţă sau limitrof acestuia;
- desfăşoară activităţi de informare şi instruire privind cunoaşterea şi respectarea regulilor şi a măsurilor de apărare împotriva incendiilor şi protecţiei civile;
- verifică modul de aplicare a normelor, reglementărilor tehnice şi dispoziţiilor care privesc situaţiile de urgenţă, în domeniul de competentă;
- asigură intervenţia pentru stingerea incendiilor, salvarea, acordarea primului ajutor şi protecţia persoanelor, a animalelor şi a bunurilor periclitate de incendii sau în alte situaţii de urgenţă.
- execută activităţile de înştiinţare şi alarmare a populaţiei despre pericolul producerii unei situaţii de urgenţă;
- execută pregătirea populaţiei în vederea cunoaşterii modului de comportare la dezastre;
- stabileşte zonele de inundabilitate precum şi inventarierea locuinţelor care se găsesc în aceste zone.
- delimitează zonele cu alunecări de teren şi iau măsurile de stopare a fenomenului prin plantarea unor arbori care pot străpunge stratul de humă.
- identifică locurile de aprovizionarea cu apă, a rampelor de aprovizionare a autospecialelor de stins incendii.

Art. 3. Alte date de interes general

Constituirea, încadrarea şi dotarea serviciului voluntar pentru situaţii de urgenţă s-a făcut în funcţie de:

- numărul de gospodarii si/sau clădirii de locuit colective
- distanta fata de structurile de intervenţie ale serviciilor profesioniste pentru situaţii de urgenta;
- tipurile de riscuri identificate în sectorul de competentă si concluziile rezultate din Planul de analiza si acoperire a riscurilor;
- destinaţia, numărul de utilizatori şi/sau suprafaţa construcţiilor şi nivelul riscului de incendiu;
- asigurarea timpului de răspuns;
- asigurarea permanentă a intervenţiei.;

Înființarea, extinderea sau restrângerea activității, precum şi desființarea ***Serviciului voluntar pentru situaţii de urgenţă*** se face numai cu avizul Inspectoratului pentru situaţii de urgenţă „Bucovina" al județului Suceava.

Pentru asigurarea funcționării, serviciul voluntar pentru situaţii de urgenţă, va avea în administrare:

- mijloace de anunțare, alarmare, alertare şi conducere a intervenției;
- mijloace şi echipament de protecție şi de lucru;

Întreaga gestiune cu patrimoniul serviciului va fi dată în primire şefului serviciului, pe bază de semnătură. De asemenea, se va întocmi inventarul patrimoniului serviciului care face parte din documentele de organizare, desfăşurare şi conducere a activității S.V.S.U., iar la predarea-primirea serviciului, obligatoriu se va verifica şi patrimoniul serviciului.

Pregătirea Serviciului Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă se execută în conformitate cu Planul județean de pregătire pentru situaţii de urgenţă. Pe baza Planului Județean se întocmeşte planul local de pregătire în care este cuprins şi SVSU. Evidenta participării la pregătire se ține de şeful serviciului şi se raportează la Inspectoratului pentru Situaţii de Urgenţă „Bucovina" al Județului Suceava .

Personalul serviciilor voluntare se antrenează, după caz:

- în baze de pregătire proprii acolo unde sunt, dotate cu aparate, utilaje şi echipamente specifice intervenției în situaţii de urgenţă, inclusiv pentru concursurile profesionale;
- în poligoanele de antrenament ale altor servicii, în baza unor protocoale.

Serviciul Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă participă la concursurile profesionale organizate la nivel local, județean, zonal şi după caz, la nivel național, fondurile necesare fiind asigurate de către Primărie cu aprobare Consiliului Local.

*Regulamentul de organizare şi funcționare a Serviciului Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă, se aprobă de către consiliul local.

Cap.2. ORGANIZAREA ŞI ATRIBUŢIILE SERVICIULUI

Art.1. Conducerea şi structura organizatorică

Conducerea:

Serviciul Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă este condus de un şef, profesionist în domeniu, angajat al primăriei, ce se subordonează Consiliului Local şi nemijlocit primarului;

Structura organizatorică

Având în vedere dotarea actuală, în baza prevederilor art.19, 20 şi 21 din anexa la Ordinul MAI 75/2019 precum şi HCL nr. _____ din _____2021 **se constituie Serviciu Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă tip *VI*** cu un număr de 13 voluntari (având în formația de intervenție echipe specializate)..

1. Compartiment pentru prevenire

Numărul specialiştilor (personalului compartimentului), pentru activitatea de prevenire se stabileşte astfel:

a) pentru instituţiile publice şi operatorii economici din subordinea consiliilor locale, un specialist;

b) în mediul rural, pentru 500 de locuințe individuale sau gospodării, un specialist.

La nivelul comunei Dolheşti având în vedere numărul de gospodării compartimentul prevenire se compune din 8 specialişti.

2. *Formația de intervenție* :

a. Echipe specializate :

- Stingre incendii;
- Avertizare-alarmare-căutare-deblocare-salvare-evacuare;

Personalul angajat trebuie să aibă calificarea şi atestarea necesare, conform reglementărilor în vigoare.

Personalul angajat şi cel voluntar trebuie să corespundă criteriilor fizice şi sa fie apt medical si psihologic.

Criteriile fizice se evaluează la încadrarea personalului, pe baza baremelor prevăzute în Ordinul MAI 75/2019.

Aptitudinea medicala se evaluează la încadrare si anual.

Aptitudinea psihologica se evaluează la încadrare si ulterior cel puţin a data la 3 ani.

Art. 2. Atribuţiile serviciului

- Execută, cu forte proprii sau în cooperare, operaţiuni si activităţi de înştiinţare, avertizare, alarmare, alertare, recunoaştere, cercetare, evacuare, adăpostire, căutare, salvare, descarcerare, deblocare, prim ajutor sau asistenta medicala de urgenta, stingere a incendiilor, depoluare, protecţie N.B.C. si decontaminare, filtrare si transport de apa, iluminat, protecţie a bunurilor materiale, mediului si valorilor din patrimoniul cultural, acordare de sprijin pentru supravieţuirea populaţiei afectate si alte măsuri de protecţie a cetăţenilor in caz de situaţii de urgentă;
- Participă cu formaţii de intervenţie/solicită sprijinul altor forţe stabilite şi aprobate pentru/la intervenţii în sectorul/în afara sectorului de competentă;
- Desfăşoară activităţi de informare şi instruire privind cunoaşterea şi respectarea regulilor şi măsurilor de apărare împotriva incendiilor şi de protecţie civilă;
- Verifică modul de aplicare a normelor, dispoziţiilor, instrucţiunilor şi măsurilor care privesc apărarea împotriva incendiilor şi protecţia civilă, în sectorul de competentă;
- Execută acţiuni de intervenţie pentru stingerea incendiilor, salvarea, acordarea primului ajutor şi protecţia persoanelor şi a bunurilor periclitate de incendii;
- Acordă ajutor, în condiţiile legii, persoanelor a căror viaţă este pusă în pericol în caz de explozie, inundaţii, alunecări de teren, accidente, precum şi în caz de dezastre.

Art.3. *Atribuţiile compartimentului/specialiştilor pentru prevenire*

- planifică şi desfăşoară, controale, verificări şi alte activităţi de prevenire privind modul de aplicare a prevederilor legale şi stabileşte măsurile necesare pentru creşterea nivelului de securitate al cetăţenilor şi bunurilor;
- desfăşoară activităţi de informare publică pentru cunoaşterea de către cetăţeni a tipurilor de risc specifice sectorului de competentă, măsurilor de prevenire, precum şi a conduitei de urmat pe timpul situaţiilor de urgenţă;
- participă la elaborarea reglementărilor specifice sectorului de competentă în domeniul prevenirii şi intervenţiei în situaţii de urgenţă;
- monitorizează şi evaluează tipurile de risc;
- participă la elaborarea şi derularea programelor pentru pregătirea personalului propriu, precum si a populaţiei;
- controlează şi îndrumă în domeniul apărării împotriva incendiilor şi protecţiei civile operatorii economici/instituţiile şi structurile subordonate consiliului local;
- participă la identificarea resurselor umane şi materialelor disponibile pentru răspuns în situaţii de urgenţă şi ţine evidenţa acestora;
- stabileşte concepţia de intervenţie şi elaborează/ coordonează elaborarea documentelor operative de răspuns;
- planifică şi desfăşoară exerciţii, aplicaţii şi alte activităţi de pregătire, pentru verificarea viabilităţii documentelor operative;
- organizează evidenţa privind intervenţiile, analizează periodic situaţia operativă şi valorifică rezultatele;
- participă la cercetarea cauzelor de incendiu, a condiţiilor şi împrejurărilor care au determinat ori au favorizat producerea accidentelor şi dezastrelor;

- asigură informarea organelor competente privind acțiunile desfășurate;
- desfășoară activități privind soluționarea petițiilor în domeniul specific.
- pentru identificarea şi evaluarea tipurilor de risc specifice sectorului de competentă, precum şi pentru stabilirea măsurilor în domeniul prevenirii şi intervenției, participă împreună cu consiliul local la întocmirea „Planului de analiză şi acoperire al riscurilor" în sectorul de competentă, pe baza schemei cu riscurile teritoriale întocmită de Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Bucovina" al județului Suceava.
- supravegherea unor activități cu public numeros de natură religioasă, cultural-sportivă sau distractivă, sărbători tradiționale şi altele;
- cunoaşterea nemijlocită a gradului real de protecție asigurat în instituții şi adoptarea celor mai corespunzătoare măsuri pentru îmbunătățirea acestuia.

Art.4. *Atribuțiile formației de intervenție*

- organizează intervenția unitară a Serviciului Voluntar Pentru Situații de Urgentă şi înlăturarea efectelor negative ale calamităților naturale şi catastrofelor;
- în cazul apariției unor situații de urgență, anunță imediat conducerea unității administrativ-teritoriale şi Inspectoratul pentru Situații de Urgentă „Bucovina" al județului Suceava, stabilind împreună cu conducătorii locurilor de muncă măsurile necesare ce se impun;
- cercetează, identifică şi evaluează efectele dezastrului care s-a produs în sectorul de competentă;
- transmite date şi informații Centrului Operativ al Comitetului Local pentru Situații de Urgență.
- organizează căutarea şi salvarea oamenilor surprinşi sub dărâmături – salvarea victimelor rezultate în urma incendiilor, accidentelor rutiere de mari proporții, aviatice, feroviare, exploziilor sau avariilor tehnologice.
- salvarea persoanelor şi bunurilor materiale în caz de inundații sau accidente la baraje hidrotehnice.
- salvarea oamenilor şi animalelor în cazul unor accidente în care au fost implicate substanțe chimice sau radioactive.
- participarea la asigurarea cu apă potabilă a populației din zona dezastrului sau a accidentului major.
- participarea la distribuirea hranei şi a bunurilor de primă necesitate pentru persoanele sinistrate.
- participarea temporară la acțiuni de refacere a construcțiilor şi a unor lucrări de mică dimensiune.
- participarea instalarea taberelor pentru sinistrați şi la acțiunile ce se desfășoară pentru asigurarea condițiilor de trai ale acestora .
- asigurarea iluminatului pe timp de noapte pentru necesități proprii de intervenție sau la cererea altor servicii de urgență.
- participarea la pregătirea în domeniul situațiilor de urgență a salariaților şi a populației din sectorul de competentă.

Art.5. *Atribuțiile echipelor de intervenție*

- cercetează, identifică şi evaluează efectele dezastrului care s-a produs în sectorul de competentă;
- organizează căutarea şi salvarea oamenilor surprinşi sub dărâmături – salvarea victimelor rezultate în urma incendiilor, accidentelor rutiere de mari proporții, aviatice, feroviare, exploziilor sau avariilor tehnologice.
- asigură salvarea persoanelor şi bunurilor materiale în caz de inundații sau accidente la baraje hidrotehnice.
- asigură salvarea oamenilor şi animalelor în cazul unor accidente în care au fost implicate substanțe chimice sau radioactive.
- participă la asigurarea cu apă potabilă a populației din zona dezastrului sau a

- Participă la acţiuni de refacere a construcţiilor şi a unor lucrări de mică dimensiune.
- participă instalarea taberelor pentru sinistraţi şi la acţiunile ce se desfăşoară pentru asigurarea condiţiilor de trai ale acestora .
- asigură iluminatului pe timp de noapte pentru necesităţi proprii de intervenţie sau la cererea altor servicii de urgenţă.
- participă la pregătirea în domeniul situaţiilor de urgenţă a salariaţilor şi a populaţiei din sectorul de competenţă.

Art. 6. *Atribuţiile dispeceratului*

- posturile telefonice stabilite de primărie pentru primirea anunţurilor privind producerea unor situaţii de urgenţă vor fi funcţionale pe întreaga durată a celor 24 ore, iar personalul de serviciu, instruit pentru completarea notei de anunţare, precum şi pentru alarmarea personalului Comitetului Local pentru Situaţii de Urgenţă, Centrului Operativ şi Serviciului Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă.
- la fiecare serviciu de permanenţă pentru anunţarea/primirea anunţurilor/avertizărilor se va asigura un aparat FAX pentru primirea avertizărilor meteorologice si altor comunicate de la eşaloanele superioare, precum şi tabele cu numere de telefon utile în cazul producerii unor situaţii de urgenţă: serviciul profesionist pentru situaţii de urgenţă, Comitetul Local pentru Situaţii de Urgenţă, Serviciul Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă, număr unic apeluri de urgentă-112, ambulanţa, prefectură, consiliul judeţean, servicii de gospodărire a apei, electricitate, gaze etc.;
- alarmarea Serviciul voluntar pentru situaţii de urgenţă în scopul desfăşurării acţiunilor de intervenţie sau prin exerciţii de antrenament se face de către Preşedintele Comitetului Local pentru Situaţii de Urgenţă şi/sau de şeful Serviciul voluntar pentru situaţii de urgenţă din dispoziţia preşedintelui Comitetului Local pentru Situaţii de Urgenţă sau înlocuitorului legal al acestuia, prin punerea în aplicare a Planului de înştiinţare şi alarmare al SVSU.

Cap.3 ATRIBUŢIILE PERSONALULUI DIN STRUCTURA SERVICIULUI VOLUNTAR

Art. 1. Atribuțiile șefului de serviciu

Șefului serviciului i se subordonează întreg personalul serviciului.

- întocmește documentele de organizare și funcționare a activității serviciului voluntar;
- organizează și conduce nemijlocit instruirea de specialitate a serviciului întocmind în acest scop programul trimestrial și urmărește executarea lui întocmai, de către întreg personalul serviciului, execută instruirea metodică a șefilor echipelor de intervenție;
- organizează activitatea pentru prevenirea situațiilor de urgență pe care o desfășoară cu compartimentul, în care scop:
  - pregătește personalul care execută activitatea de prevenire la obiectivele locale și gospodăriile cetățenești;
  - controlează personal modul de respectare a normelor de p.s.i. și de dotare și acționează pentru înlăturarea operativă a oricăror încălcări;
  - desfășoară activitate instructiv-educativă în rândul cetățenilor;
  - face propuneri consiliului local cu privire la încadrarea cu personal a serviciului, urmărind respectarea criteriilor prevăzute de lege.
- organizează intervenția serviciului - formației de intervenție pentru stingerea incendiilor și înlăturarea efectelor negative ale calamităților naturale și catastrofelor, precum și salvarea și acordarea primului ajutor persoanelor, în care scop:
  - întocmește, cu sprijinul specialiștilor, documentele de organizare, desfășurare și conducere a activității S.V.S.U. privind intervenția formației;
  - pregătește personalul formației pentru intervenție, prin executarea de exerciții și aplicații pe timp de zi și de noapte, atât cu forțele și mijloacele proprii, cât și cu alte servicii;
  - controlează și ia măsuri pentru ca toate mașinile, utilajele, accesoriile, echipamentul de protecție și instalațiile de stingere din dotarea serviciului, precum și instalațiile de

- conduce serviciul în acţiunile de intervenţie pentru stingerea incendiilor şi înlăturarea calamităţilor naturale şi catastrofelor;
- face propuneri privind îmbunătăţirea continuă a încadrării serviciului;
- întocmeşte rapoartele de intervenţie.

• asigură respectarea întocmai a programului zilnic al personalului angajat, înlocuieşte şi actualizează documentele operative ale serviciului, asigură păstrarea şi menţinerea corespunzătoare a bunurilor din înzestrarea acestuia şi a sediului, asigură ordinea şi disciplina, face propuneri de recompensare şi sancţionare a personalului serviciului;

• in conformitate cu revederile ordinului comun MAI/MMP nr.192/1422 din 2012 şeful Serviciului voluntar pentru situaţii de urgenţă îndeplineşte funcţia de agent de inundaţii la nivelul unităţii administrativ teritoriale având următoarele atribuţii:

- Întocmeşte şi actualizează planurilor locale de apărare împotriva inundaţiilor, gheţurilor şi poluărilor accidentale şi de evacuare în situaţii de urgenţă, afişarea extraselor din aceste planuri pe pagina de internet a instituţiei şi la sediul primăriilor;
- Asigură, prin Serviciul voluntar pentru situaţii de urgenţă, supravegherea permanentă, pe timpul apelor mari a secţiunilor podurilor şi podeţelor subdimensionate de pe raza localităţii pentru prevenirea inundaţiilor ;
- Centralizarea datelor privind urmările fenomenelor hidrometeorologice periculoase şi întocmirea şi transmiterea rapoartelor operative potrivit prevederilor legale;
- Organizează şi desfăşoară permanent acţiuni de conştientizare a populaţiei asupra riscului pe care îl prezintă inundaţiile şi asupra măsurilor care trebuiesc întreprinse de fiecare cetăţean pentru diminuarea pagubelor;
- Urmăreşte realizarea şi întreţinerea corespunzătoare a şanţurilor şi rigolelor de scurgere a apelor pluviale, îndepărtarea materialului lemnos şi a deşeurilor din albiile cursurilor de apă, din secţiunile de scurgere a podurilor şi podeţelor;
- Asigură afişarea în locuri publice a semnificaţiei codurilor de culori pentru avertizările meteorologice şi hidrologice şi a semnificaţiei semnalelor acustice de alarmare a populaţiei;
- Colaborează permanent cu agenţii hidrotehnici ai A.N.A.R. în ceea ce priveşte starea construcţiilor hidrotehnice şi a cursurilor de apă de pe raza localităţilor, precum şi efectele inundaţiilor;
- Solicită fondurile necesare dotării Serviciului voluntar pentru situaţii de urgenţă cu materiale şi mijloace specifice intervenţiei la inundaţii aglomerări de gheţuri şi accidente la construcţii hidrotehnice;

• Efectueaza instructajul introductiv general, pe locul de muncă şi periodic cu membrii serviciului consemnând acest lucru în fişele de evidenţă SSM.

Art. 2. Atribuţiile şefului compartimentului de prevenire

- Asigură, controlul respectării legislaţiei în vigoare în domeniul situaţiilor de urgenţă al obiectivelor aparţinând domeniului public şi privat din zona de competenţă precum şi la gospodăriile cetăţeneşti şi propune măsuri pentru remedierea deficienţelor constatate;
- Prezintă prin şeful de serviciu Consiliului Local şi Primarului informări periodice cu privire la situaţia operativă din zona de competenţă;
- Menţine permanent legătura între şeful serviciului voluntar pentru situaţii de urgenţă şi membrii compartimentului de prevenire referitor la situaţia operativă din zona de competenţă, asigurând fluxul de informaţii;
- Asigură atenţionarea cetăţenilor asupra unor măsuri preventive specifice în sezoanele de primăvară şi toamnă, în perioadele caniculare şi cu secetă prelungită, sau când se înregistrează vânturi puternice;
- Asigură supravegherea unor activităţi cu public numeros de natură religioasă, cultural – sportivă sau distractivă, sărbători tradiţionale şi altele;
- Urmăreşte depistarea şi înlăturarea operativă a pericolelor şi cauzelor de incendiu, precum şi a condiţiilor care le generează;

- Acordă sprijin şi asistenţă tehnică de specialitate în soluţionarea unor probleme de prevenire şi stingere a incendiilor sau conexe cu acestea;
- Urmăreşte tragerea la răspundere a celor vinovaţi de abaterile şi neajunsurile manifestate în activitatea de prevenire şi stingere a incendiilor şi a altor tipuri de riscuri;
- Asigură cunoaşterea nemijlocită a gradului real de protecţie împotriva incendiilor asigurat în instituţii şi adoptarea celor mai corespunzătoare măsuri pentru îmbunătăţirea activităţii de prevenire şi stingere a incendiilor.

Art.3. Atribuțiile membrilor compartimentului de prevenire

- participarea la toate activităţile de instruire de specialitate organizate cu serviciul voluntar pentru situaţii de urgenţă , însuşirea cunoştinţelor necesare verificarii în teren a respectării normelor PSI la gospodariile cetăţeneşti;
- asigurarea respectării prevederilor actelor normative şi ale celorlalte reglementări privind apărarea impotriva incendiilor şi protecţia civilă;
- identificarea, evaluarea şi analizarea pericolelor potenţiale prin aprecierea posibilităţilor de aparitie a lor şi a consecinţelor acestora asupra vieţii oamenilor, mediului şi bunurilor materiale;
- constientizarea riscurilor prin schimbul reciproc de informaţii dintre personalul care executa controlul de prevenire, factorii de decizie, personalul angajat şi alte persoane interesate sau implicate;
- informarea populaţiei şi a salariaţilor privind pericolele potenţiale, precum şi modul de comportare în situaţii de urgenta;
- Consemare concluziilor controalelor în caietul/nota de control;
- prezentarea concluziilor controalelor efectuate şefului de compartiment sesizând locurile cu pericolele majore;
- îndeplineşte orice alte sarcini legate de atribuţiile compartimentului.

Art.4. Atribuțiile șefului formaţiei de intervenție

- conduce nemijlocit activitatea de pregătire a formaţiilor de intervenţie, desfăşurarea şedinţelor de pregătire şi a exerciţiilor practice şi teoretice;
- conduce activitatea formaţiei de intervenţie în toate situaţiile pe timpul intervenţiei;
- răspunde de mobilizarea membrilor formaţiilor pentru participarea la intervenţii, precum şi la exerciţiile de pregătire;
- răspunde de evidenţa personalului care încadrează formaţia de intervenţie;
- răspunde de menţinerea stării de operativitate a tehnicii şi materialelor din înzestrarea formaţiei de intervenţie;
- face propuneri pentru schimbarea sau completarea efectivelor;
- face propuneri pentru completarea sau preschimbarea tehnicii şi materialelor deteriorate sau uzate pe timpul intervenţiei ;
- efectuează instructajul lunar privind Normele de Tehnica Securităţii Muncii cu toţi membrii serviciului, consemnând aceasta în fişele individuale.

Art.5. Atribuțiile șefului echipei specializate

- răspund prompt la apelul lansat în cazul producerii unor situaţii de urgenţă, se prezintă rapid la locul stabilit şi participă efectiv la acţiunea pentru care au fost chemaţi;
- se preocupă de întreţinerea şi folosirea judicioasă a dotării;
- poartă echipament de protecţie specific, în cadrul tuturor acţiunilor pe care le coordonează sau la care participă;
- în cadrul echipei pe care o conduce, stabileşte activităţi specifice pe care membrii acestora le îndeplinesc pe timpul intervenţiilor;

Art.6. Atribuțiile membrilor echipelor specializate

- se pregătesc pentru participarea la executarea misiunilor cu caracter special, care reclamă eforturi fizice prelungite, folosind în acest scop mijloacele din dotarea serviciului ca, aparate izolante, aparate cu aer comprimat, măşti contra fumului şi gazelor, costume pentru protecţie contra temperaturilor, instalaţii pentru pregătire fizică, corzi şi brâie sau poligoane special amenajate;
- execută la ordinul şefului echipei misiuni privind salvarea oamenilor şi stingerea incendiilor în condiţii deosebite de fum intens şi temperaturi ridicate, în locuri greu accesibile, înălţimi, subsoluri, cabluri electrice, dărâmături, etc.
- îndeplineşte orice alte sarcini legate de atribuţiile serviciului, stabilite de şeful acestuia sau de şeful de echipă;

Art.7 Atribuțiile dispecerului/telefonistului

- primește apelurile telefonice privind situațiile de urgență, notează ora, locul producerii și felul situației de urgență;
- alarmează șeful serviciul voluntar și membrii stabiliți de șeful serviciului;
- comunică primarului informația primită și executa indicațiile acestuia;
- informează Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență "Bucovina" al Județului Suceava despre situația de urgență apărută și măsurile luate;
- ține legătura cu forțele de intervenție ale Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență proprii;

PRIMAR,
Prof. Cristinel Neculai Bărculescu

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
DOINA AIROAIE - consilier local

SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
NINA ROTARU

ORGANIGRAMA
Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei DOLHEȘTI
– CATEGORIA V1–
Gospodării = 1350
15 km până la Detașamentul Fălticeni

Număr de personal: 13 (6 angajați, 7 voluntari)

a) **Șef S.V.S.U. – ROTARU PETRU**

b) **Șef compartiment pentru prevenire: ROTARU PETRU**

Specialiști pentru prevenire:
SANDU FLORIN
LIVADARU FLORIN
NECULĂIASA MIHAI
LIUȚE PETRIA
BĂDĂLUȚĂ VASILE
OLARU EUGEN
ROMAN MIHAI
MELNIC BOGDAN

c) **Șef formație intervenție: ROTARU PETRU**

d) **Echipe specializate:**

Stingere incendii:

Sef echipă: - LIVADARU FLORIN
SANDU FLORIN
OLARU EUGEN
TĂNASĂ VASILE
MELNIC BOGDAN

Avertizare – alarmare – c ăutare – deblocare - salvare – evacuare:

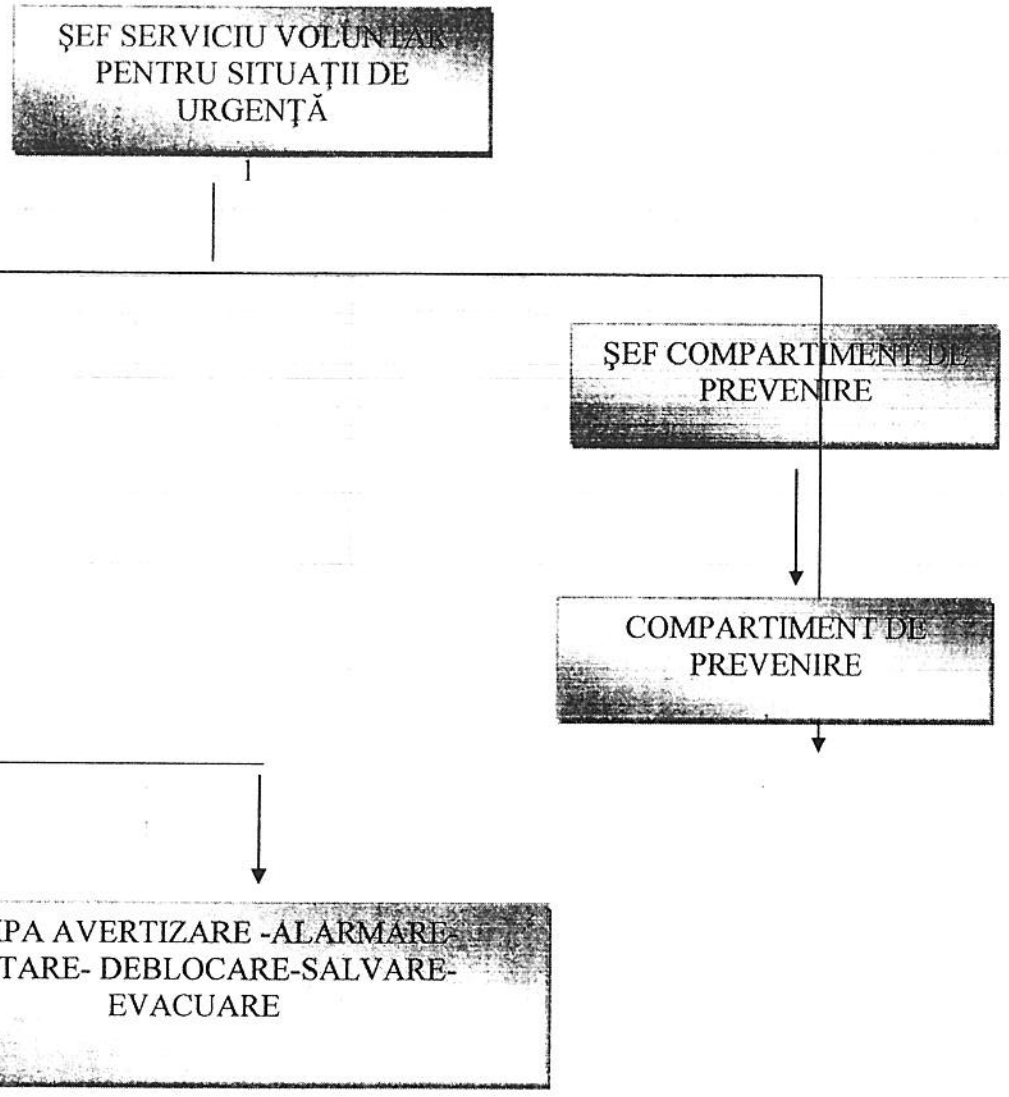
Sef echipă:- BĂDĂLUȚĂ VASILE
ALBU IOAN
ROMAN MIHAI
CĂRĂBUȘ FLORIN
ATĂNĂSOAIE ROBERT
NECULĂIASA MIHAI
LIUȚE PETRIA

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
DOINA MIRONIE - Consiliul Local

SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
NINA RUTARIU

COMUNEI DOLHEȘTI
CONSILIUL LOCAL

Total = 13 angajați și 7



DE SCHIMBĂ
ȘEF - consiliul local

GREFIER GENERAL AL COMUNEI
IRINA POTÂRU

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA DOLHEȘTI
CONSILIUL LOCAL
Cod poștal: 727185; Cod Fiscal: 5506727
www.comunadolhesti.ro; primaria_dolhesti@yahoo.com
Tel. 0230549212; Fax 0230549249

HOTĂRÂRE
privind aprobarea rectificării bugetului local pe anul 2021

Consiliul Local al comunei Dolheşti ;
Având în vedere :

- Referat de aprobare a primarului comunei Cristinel- Neculai Bărculescu ,înregistrat cu nr.5610 din 27.10.2021;
- Raportul Compartimentului financiar contabil, resurse umane, întocmit de doamna Darabă Narcisa Daniela, înregistrat sub nr. 5611 din 27.10.2021 ;
- Notă de fundamentare a contabilului, înregistrat sub nr. 5612 din 27.10.2021;
- Adresa nr. SVG_STZ/1811 din 26.10.2021 a Administrației Județene a Finanțelor Publice Suceava;
- Avizul la PH acordat de Comisia de specialitate pentru activități economico-financiare, amenajarea teritoriului şi urbanism, agricultură, protecția mediului şi turism, înregistrat sub nr. 5617 din 27.10.2021 ;
- Prevederile art.49 alin.(5,6,7) şi art.56 din Legea nr. 273/2006 privind Finanţele publice locale cu modificările şi completările ulterioare , art.47 alin (5,6,7) din Legea nr. 500/2002 privind Finanţele Publice , cu modificările şi completările ulterioare şi a art.6 alin(13) din Legea nr. 15/2021 privind Bugetul de stat pe anul 2021;

În temeiul prevederilor art.129 alin. (4),lit. a); art.139 alin.(3),lit. a), art.196 alin. (1)lit.a) şi art.197 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

HOTĂRĂŞTE:

Art. 1- Se aprobă rectificarea bugetului local pe anul 2021, conform anexei nr. 1, parte integrantă la prezenta hotărâre.

Art.2 -Primarul comunei şi Compartimentul contabilitate vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Doina AIROAEI- consilier local

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei
Jr. Nina Rotaru

DOLHEȘTI, 28 octombrie 2021
Nr.53

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL nr. 53 /28.10.2021[1]

1	Adoptarea hotărârii nr.53/2021 s-a făcut cu majoritate ☐ simplă ☒ absolută ☐ calificată[2]	28.10.2021	
2	Comunicarea către primar[2])	01-11-2021	
3	Comunicarea către prefectul județului[3])	01-11-2021	
4	Aducerea la cunoştinţa publică[4])[+5])	01-11-2021	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual[4])[+5])		
6	Hotărârea devine obligatorie[6]) sau produce efecte juridice[7]), după caz	01-11-2021	

Anexa nr. 1/2 la HCL nr. 53/28.10.2021

ROMANIA
JUDETUL: SUCEAVA
UNITATEA: COMUNA DOLHESTI - CIF: 5506727

INFLUENTE LA BUGETUL LOCAL DE VENITURI SI CHELTUIELI
Rectificare din data '27.10.2021' - Bugetul local

Lei

Denumirea indicatorilor	Cod indicator	TOTAL 2021	Trim IV
TOTAL VENITURI (cod 00.02+00.15+00.16+00.17+45.02)	00.01	2.728,00	2,728.00
VENITURI PROPRII (cod 00.02-11.02-37.02+00.15)	49.90	2.728,00	2,728.00
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	00.02	2.728,00	2,728.00
A. VENITURI FISCALE (cod 00.04+00.09+00.10+00.11)	00.03	2.728,00	2,728.00
A1. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT SI CASTIGURI DIN CAPITAL (cod 00.05+00.06+00.07)	00.04	2.728,00	2,728.00
A1.2. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT, SI CASTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE FIZICE (cod 03.02+04.02)	00.06	2.728,00	2,728.00
Cote si sume defalcate din impozitul pe venit (cod 04.02.01+04.02.04)	04.02	2.728,00	2,728.00
Cote defalcate din impozitul pe venit	04.02.01	2.728,00	2,728.00
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	00.12	0,00	0.00
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.02+34.02+35.02+36.02+37.02)	00.14	0,00	0.00
Transferuri voluntare, altele decat subventiile (cod 37.02.01+37.02.50)	37.02	0,00	0.00
Vărsăminte din secţiunea de funcţionare pentru finanţarea secţiunii de dezvoltare a bugetului local (cu semnul minus)	37.02.03	-24.161,00	-24,161.00
Vărsăminte din secţiunea de funcţionare	37.02.04	24.161,00	24,161.00
TOTAL CHELTUIELI (cod 50.02+59.02+64.02+69.02+79.02)	**49.02**	**2.728,00**	**2,728.00**
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59)	01	-21.433,00	-21,433.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	20	-21.433,00	-21,433.00
Reparatii curente	20.02	-21.433,00	-21,433.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72)	70	24.161,00	24,161.00
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la 71.03)	71	24.161,00	24,161.00
Active fixe	71.01	24.161,00	24,161.00
Alte active fixe	71.01.30	24.161,00	24,161.00
Partea a IV-a SERVICII SI DEZVOLTARE PUBLICA, LOCUINTE, MEDIU SI APE (cod 70.02+74.02)	69.02	24.161,00	24,161.00
Locuinte, servicii si dezvoltare publica (cod 70.02.03+70.02.05 la 70.02.07+70.02.50)	**70.02**	**24.161,00**	**24,161.00**
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72)	70	24.161,00	24,161.00
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la 71.03)	71	24.161,00	24,161.00
Active fixe	71.01	24.161,00	24,161.00
Alte active fixe	71.01.30	24.161,00	24,161.00
Iluminat public si electrificari rurale	**70.02.06**	**14.161,00**	**14,161.00**
Alimentare cu gaze naturale in localitati	**70.02.07**	**10.000,00**	**10,000.00**
Partea a V-a ACTIUNI ECONOMICE (cod 80.02+81.02+83.02+84.02+87.02)	79.02	-21.433,00	-21,433.00
Transporturi (cod 84.02.03+84.02.06+84.02.50)	**84.02**	**-21.433,00**	**-21,433.00**
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59)	01	-21.433,00	-21,433.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	20	-21.433,00	-21,433.00
Reparatii curente	20.02	-21.433,00	-21,433.00
Transport rutier (cod 84.02.03.01 la 84.02.03.03)	**84.02.03**	**-21.433,00**	**-21,433.00**
Drumuri si poduri	**84.02.03.01**	**-21.433,00**	**-21,433.00**

ORDONATOR DE CREDITE,

BARCULESCU CRISTINEL NECULAI

ROMANIA COMUNA DOLHESTI JUD. SUCEAVA

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ
DOINA ALBOAIE - consilier local

JUDEŢUL SUCEAVA COMUNA DOLHESTI

INTOCMIT,

DARABĂ NARCISA DANIELA

SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
jr. HINA ROTARU