



**ROMÂNIA**  
**Județul ALBA**  
**COMUNA ȘONA**  
Codul de înregistrare fiscală: 4562036  
**CONSILIUL LOCAL**

**HOTĂRÂREA NR. 75 DIN 25.10.2018**  
**privind aprobarea înființării funcției contractuale de conducere de administrator public în cadrul**  
**aparaturii de specialitate a Primarului comunei Șona**

*Consiliul Local al comunei Șona, județul Alba, întrunit în ședință publică ordinară, în data de 25 octombrie 2018*

**Luând în dezbatere:**

- Ordinul Prefectului Județului Alba nr. 199 / 2018 privind actualizarea numărului maxim de posturi, pentru anul 2018, la nivelul unităților administrativ-teritoriale din județul Alba, înregistrat la Primăria comunei Șona cu nr. 2007 / 18.05.2018
- Referatul de aprobare nr. 4303 / 12.10.2018, întocmit de inițiatorului proiectului de hotărâre, primarul comunei Șona, dl. Mărginean Teodor-Florin, prin care se propune înființarea în cadrul aparatului de specialitate a Primarului comunei Șona, a funcției contractuale de conducere de administrator public.
- Raportul de specialitate nr. 4304 / 12.10.2018, întocmit de secretarul comunei Șona, privind aprobarea înființării funcției contractuale de administrator public în cadrul aparatului de specialitate a Primarului comunei Șona
- Avizul favorabil al comisiilor de specialitate pe domenii de activitate 1, 2 și 3, din cadrul Consiliului local al comunei Șona;

**Având în vedere prevederile:**

- *art. 36, alin. 2, lit. a) și alin. 3, lit. b), coroborate cu cele ale art. 112 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare*
- *art. III din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 63 / 2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273 / 2006, privind finanțele publice locale precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare*

*În temeiul art. 45 alin. (2) și art. 115 alin. (1) lit. b), din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta*

**HOTĂRÂRE:**

**Art.1.** Începând cu data adoptării prezentei, se aprobă înființarea funcției contractuale de conducere de administrator public în cadrul aparatului de specialitate a Primarului comunei Șona, cu încadrarea în limita numărului maxim de posturi aprobate.

**Art. 2.** Se aprobă organigrama și statul de funcții al aparatului de specialitate a Primarului comunei Șona, conform anexelor nr. 1 și nr. 2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 3.** Primarul comunei Șona, prin intermediul aparatului de specialitate, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Art. 4.** Prezenta hotărâre poate fi contestată la Tribunalul Alba, în condițiile și în termenele prevăzute de *Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.*

**Art.5. (1).** Prezenta hotărâre se va comunica: Instituției Prefectului - județul Alba, Primarului comunei Șona, Secretarului comunei Șona și Compartimentului contabilitate, impozite și taxe.

**(2).** Publicitatea hotărârii se va asigura prin afișare la sediul Primăriei comunei Șona și pe pagina de internet [www.primariasona.ro](http://www.primariasona.ro)

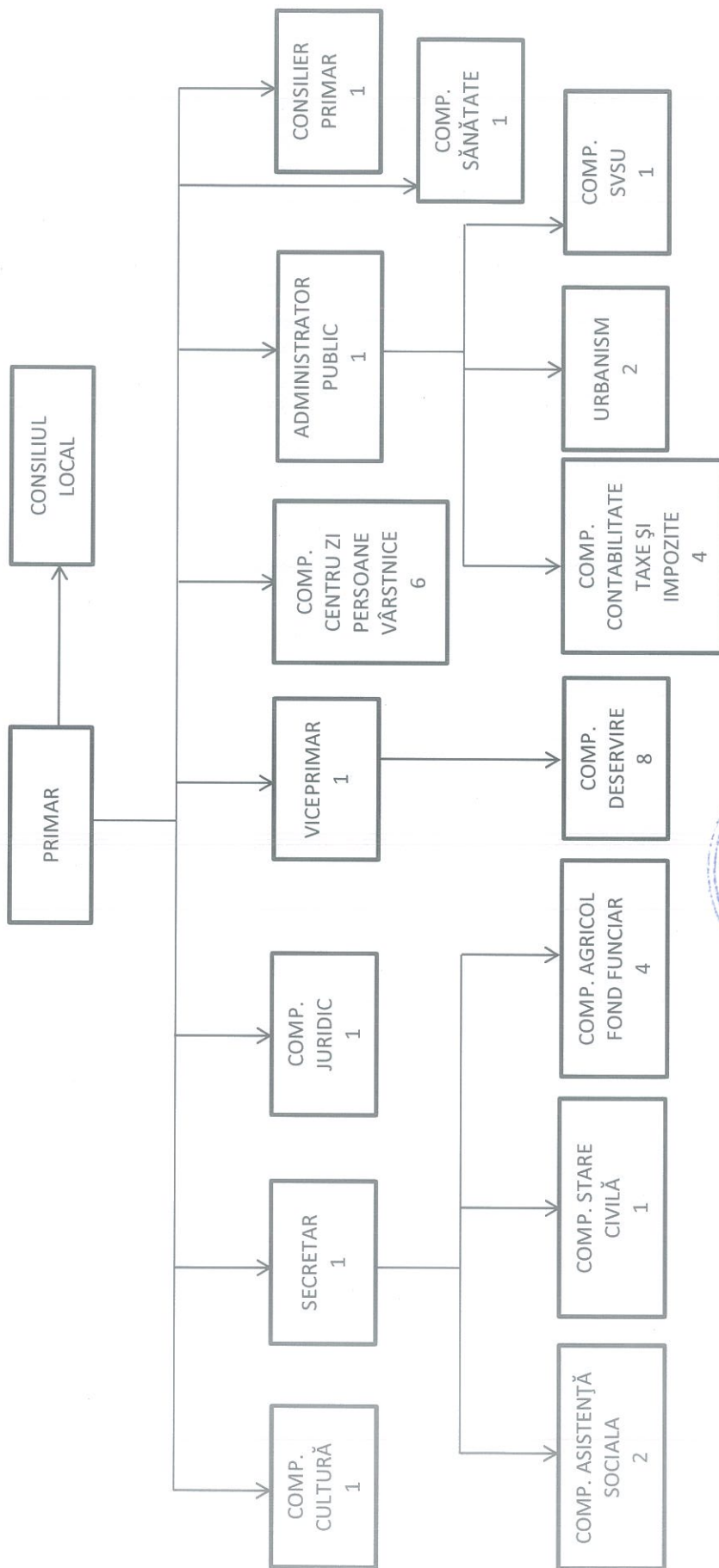
**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
**Consilier, POȘA GHEORGHE**



**CONTRASEMNEAZĂ**  
**SECRETARUL COMUNEI,**  
**ALEXĂ CIPRIAN-CLAUDIU**

Notă : Consilieri în funcție 13; prezenți 13; Voturi: „pentru” - 13

**ORGANIGRAMA**  
**APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI ȘONA**



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
CONSILIER POȘA GHEORGHE

*Președinte de Ședință*



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETARUL COMUNEI  
ALEXĂ CIPRIAN-CLAUDIU

*Alexă Ciprian-Claudiu*



STAT DE FUNCȚII - APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI ȘONA

NR. CRT.	Numele, prenumele/VACANT, temporar VACANT după caz	STRUCTURA	FUNCTIA DE DEMNITATE PUBLICA	Funcția publică			Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională/g rad	Nivelul studiilor	OBSERVAȚII
				de conducere*	de execuție	de conducere				de conducere	de execuție			
1	Mărinean Teodor-Florin	DEMNITARI	primar											
2	Poșa Gheorghe	DEMNITARI	viceprimar											
3	vacant													
4	Alexă Ciprian-Claudiu	SECRETAR		secretar UAT	consilier		I	superior	S	Administrator Public			S	
5	vacant	COMPARTIMENT CONTABILITATE-IMPOZITE SI TAXE					I		S					
6	vacant													
7	Matei Flavius	COMPARTIMENT CONTABILITATE-IMPOZITE SI TAXE			consilier		I	asistent	S		consilier primar			
8	Tulea Florin	COMPARTIMENT CONTABILITATE-IMPOZITE SI TAXE			consilier		I	asistent	S					
9	Dulău Maria	COMPARTIMENT CONTABILITATE-IMPOZITE SI TAXE			consilier		I	asistent	S					
10	vacant	COMPARTIMENT AGRICOL-FOND FUNCİAR			consilier		I	superior	S					
11	vacant	COMPARTIMENT AGRICOL-FOND FUNCİAR			consilier		I	asistent	S					
12	Tulea Raluca Maria	COMPARTIMENT AGRICOL-FOND FUNCİAR			consilier		I	asistent	S					
13	vacant	COMPARTIMENT AGRICOL-FOND FUNCİAR			consilier		I	asistent	S					
14	Cimpean Mariana	COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ			referent		III	superior	M					
15	vacant	COMPARTIMENT URBANISM			inspector		I	asistent	S					
16	Dancu Cristea Maria	COMPARTIMENT DESERVIRE									guard	II	M	
17	Haneș Ioan	COMPARTIMENT SVSU									Sef SVSU		M	
18	Crisan Lucreția	COMPARTIMENT CULTURĂ									bibliotecar	I	S	
19	Suto Apard	COMPARTIMENT DESERVIRE									sofer	II	M	
20	vacant	COMPARTIMENT STARE CIVILĂ			referent		III	superior	M					
21	vacant	CONSILIER JURIDIC			consilier juridic		I	debutant	S					
22	Cristea Mariana Irina	COMPARTIMENT SĂNĂȚATE									asistent medical comunitar	II	M	
23	Veres Iosif	COMPARTIMENT URBANISM									inspector de specialitate	IA	S	
24	Căpălnean Fiuța	COMPARTIMENT DESERVIRE												
25	Bulucz Stefan	COMPARTIMENT DESERVIRE									referent	IA	M	
26	Mailat Eugen	COMPARTIMENT DESERVIRE									muncitor	I	M	
27	Cristea Ioan	COMPARTIMENT DESERVIRE									muncitor	I	M	
28	Muscă Vasile	COMPARTIMENT DESERVIRE									muncitor	I	M	
29	Docolin Ioan	COMPARTIMENT DESERVIRE									muncitor	I	M	
30	Burja Elena	COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ									muncitor	I	M	
31	vacant	COMPARTIMENT CENTRU DE ZI PERSOANE VÂRSTNICE									referent	IA	M	
32	vacant	COMPARTIMENT CENTRU DE ZI PERSOANE VÂRSTNICE									asistent social	debutant	S	
33	vacant	COMPARTIMENT CENTRU DE ZI PERSOANE VÂRSTNICE									medic	II	S	2h/zi
34	vacant	COMPARTIMENT CENTRU DE ZI PERSOANE VÂRSTNICE									asistent Medical	debutant	S	
35	vacant	COMPARTIMENT CENTRU DE ZI PERSOANE VÂRSTNICE									psiholog	debutant	S	2h/zi
36	vacant	COMPARTIMENT CENTRU DE ZI PERSOANE VÂRSTNICE									muncitor	I	M	
											coordonator centru	debutant	S	

Funcția	Număr-posturi	Ocupate	Vacante	Total
Nr. total de demnitari		2	0	2
Nr. total de înalți funcționari publici		0	0	0
Nr. total de funcții publice de conducere		1	0	1
Nr. total de funcții publice de execuție		5	7	12
Nr. total de funcții contractuale de conducere**		0	1	1
Nr. total de funcții contractuale de execuție		13	7	20
Nr. total de posturi din cadrul instituției/autorității publice		21	15	36

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚA  
POȘA  
GHEORGHE

CONTRASEMNEAZĂ SECRETARUL COMUNEI  
ALEXĂ CIPRIAN-CLAUDIU





**HOTĂRÂREA NR. 76 DIN 25.10.2018**  
**privind aprobarea criteriilor, procedurilor și atribuțiilor specifice în baza cărora primarul comunei Șona numește și eliberează din funcție administratorul public**

*Consiliul Local al comunei Șona, județul Alba, întrunit în ședință publică ordinară, în data de 25 octombrie 2018*

**Luând în dezbatere:**

- Proiectul de hotărâre privind aprobarea criteriilor, procedurilor și atribuțiilor specifice în baza cărora primarul comunei Șona numește și eliberează din funcție administratorul public
- Hotărârea Consiliului Local al comunei Șona, privind aprobarea înființării la nivelul comunei Șona a funcției de administrator public.
- Referatul de aprobare nr. 4351 / 15.10.2018, întocmit de inițiatorului proiectului de hotărâre, primarul comunei Șona, dl. Mărginean Teodor-Florin, prin care se propune aprobarea criteriilor, procedurilor și atribuțiilor specifice în baza cărora primarul comunei Șona numește și eliberează din funcție administratorul public
- Raportul de specialitate nr. 4352 / 15.10.2018, întocmit de secretarul comunei Șona, privind aprobarea criteriilor, procedurilor și atribuțiilor specifice în baza cărora primarul comunei Șona numește și eliberează din funcție administratorul public
- Avizul favorabil al comisiilor de specialitate pe domenii de activitate 1, 2 și 3, din cadrul Consiliului local al comunei Șona;

**Având în vedere prevederile:**

- *art. 36, alin. 2, lit. a) și alin. 3, lit. b), coroborate cu cele ale art. 112 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare*

*În temeiul art. 45 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. b), din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta*

**HOTĂRÂRE:**

**Art.1.** Se aprobă criteriile, procedurile și atribuțiile specifice în baza cărora primarul comunei Șona, numește și eliberează din funcție administratorul public, conform anexei parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Numirea/eliberarea din funcție a administratorului public se va face de către primarul comunei Șona prin dispoziție, cu respectarea procedurilor stabilite în anexă.

**Art. 3.** Administratorul public va fi numit pe o perioadă cel mult egală cu mandatul primarului în funcție și își va desfășura activitatea în baza unui contract de management, asimilat contractului individual de muncă pe perioadă determinată.

**Art. 4.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei Șona, prin intermediul aparatului de specialitate

**Art. 5.** Prezenta hotărâre poate fi contestată la Tribunalul Alba, în condițiile și în termenele prevăzute de *Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.*

**Art.6. (1).** Prezenta hotărâre se va comunica: Instituției Prefectului - județul Alba, Primarului comunei Șona, Compartimentului contabilitate, impozite și Secretarului comunei Șona.

**(2).** Publicitatea hotărârii se va asigura prin afișare la sediul Primăriei comunei Șona și pe pagina de internet [www.primariasona.ro](http://www.primariasona.ro)

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Consilier, POȘA GHEORGHE



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETARUL COMUNEI,  
ALEXĂ CIPRIAN-CLAUDIU

Notă : Consilieri în funcție 13; prezenți 13; Voturi: „pentru” - 13

**CRITERIILE, PROCEDURILE ȘI ATRIBUȚIILE SPECIFICE ÎN BAZA CĂRORA PRIMARUL COMUNEI ȘONA NUMEȘTE ȘI ELIBEREAZĂ DIN FUNCȚIE ADMINISTRATORUL PUBLIC**

**I. CRITERII PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ADMINISTRATOR PUBLIC**

**a) Criterii generale:**

Poate ocupa funcția de administrator public persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- h) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- i) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

**b) Criterii specifice:**

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul din domeniile: economic sau juridic
- Studii de masterat sau postuniversitare absolvite în domeniul administrației publice, juridic sau economic.
- Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: minim 5 ani
- Experiență în funcții de conducere: minim 2 ani
- Experiență în administrația publică locală: minim 2 ani
- *abilități, calități și aptitudini necesare:*
  - organizare și coordonare;
  - analiză și sinteză;
  - planificare și acțiune strategică;
  - control și depistarea deficiențelor;
  - excelență comunicare orală și scrisă;
  - lucru eficient în echipă, atât ca lider, cât și ca membru al acesteia;
  - bună capacitate de relaționare cu superiorii, colegii, subordonații și publicul general;
  - bune abilități în gestionarea resurselor umane;
  - capacitate de consiliere și îndrumare;
  - abilități de mediere și negociere;
  - gestionarea eficientă a resurselor alocate;
  - atingerea obiectivelor și rezolvarea eficientă a problemelor.

**II. PROCEDURILE DE selecție ÎN VEDEREA OCUPĂRII FUNCȚIEI DE ADMINISTRATOR PUBLIC**

În conformitate cu prevederile art. 112 alin. (2) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 30 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ocuparea

funcției de administrator public se face prin concurs organizat în condițiile legislației aplicabile personalului contractual, respectiv *H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.*

Concursul are la bază principiile competiției deschise, transparenței, meritelor profesionale și competenței, precum și pe cel al egalității accesului la funcția pentru care se organizează concurs, pentru fiecare cetățean care îndeplinește condițiile solicitate pentru ocuparea postului.

În vederea organizării concursului pentru ocuparea funcției de administrator public, primarul comunei Șona, dispune publicarea unui anunț privind concursul în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, într-un cotidian de largă circulație și la sediul Primăriei comunei Șona, precum și pe pagina de internet a primăriei.

Anunțul va cuprinde condițiile de participare la concurs, condițiile de desfășurare a concursului, bibliografia și actele solicitate candidaților pentru dosarul de înscriere la concurs.

Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Dosarul de concurs care va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae;
- h) declarația pe propria răspundere cu nu a desfășurat activități de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

- copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări, prin care se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.
- f) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
- g) exercitarea controlului decizional;
- h) capacitatea managerială.

Numirea în funcția de administrator public se va face prin dispoziția primarului comunei Șona, în condițiile legii, pe perioada mandatului acestuia.

Încetarea contractului de management se va realiza conform prevederilor din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Eliberarea din funcția de administrator public se face prin dispoziția primarului comunei Șona, în următoarele situații:



- la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat contractul de management, dacă părțile nu au renegociat prelungirea lui;
- rezultate nedificatoare ale plusului de activitate survenită în urma angajării administratorului public prin nerespectarea contractului de management, a atribuțiilor și termenelor de executare a lucrărilor primite;
- în urma acordului de voință a părților semnatare, consemnat în scris;
- decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a administratorului public;
- apariția unei situații de incompatibilitate prevăzută de lege.
- prin renunțarea administratorului public la mandatul încredințat

Stabilirea salariului administratorului public se face de către primar în condițiile Legii **cadru nr. 153/2017** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

### III. ATRIBUȚII SPECIFICE FUNCȚIEI DE ADMINISTRATOR PUBLIC


Administratorul public îndeplinește, în baza unui contract de management încheiat în acest sens cu Primarul comunei Șona următoarele atribuții:

1. Coordonează, verifică și îndrumă activitatea compartimentelor din aparatul de specialitate al primarului comunei Șona
2. Desfășoară activități în vederea implementării proiectelor de dezvoltare ale comunei Șona.
3. Coordonează activitatea compartimentului de urbanism și întocmește propuneri fundamentate de extindere a arealului intravilan în zone cu potențial de dezvoltare imobiliară și înființare de activități economice, generatoare de venituri la bugetul local și locuri de muncă pentru locuitorii comunei Șona, prin întocmirea unui nou P.U.G.
4. Conduce și îndrumă comisia de specialitate a pagubelor produse de factorii naturali prin calamități de orice natură întocmind toată documentația necesară informării în termen operativ a I.S.U. Alba și Instituția Prefectului – județul Alba.
5. Asigură administrarea eficientă bunurilor din proprietatea publică și privată a comunei Șona, în scopul satisfacerii cerințelor cetățenilor.
6. Asigură cu celelalte compartimente ale primăriei inventarierea bunurilor din domeniul public și privat al comunei Șona.
7. Colaborează cu viceprimarul comunei pentru buna desfășurare a serviciilor comunitare de utilități publice și a activităților edilitar-gospodărești;
8. Întocmește referate, informări și proiecte de hotărâri pentru problemele, cererile și activitățile ce cad în sfera sa de activitate.
9. Participă și răspunde direct împreună cu compartimentul de specialitate de întocmirea temelor de proiectare și emiterea certificatelor de urbanism de către Primăria comunei Șona.
10. Asigură managementul și coordonarea investițiilor publice, a achizițiilor publice, gestionarea activității de finanțare și atragere de fonduri europene, restructurarea și eficientizarea activității administrației publice locale;
11. Elaborează și participă direct și nemijlocit la elaborarea programului anual de salubritate a comunei, întocmește programul de colectare a deșeurilor și modul de încasare a tarifului de salubritate și a taxei de salubritate.
12. Asigură informarea cetățenilor și dă relații acestora cu privire la problemele privind domeniul său de activitate.
13. Exerciță și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale Consiliului Local, dispoziții ale primarului, colaborează cu toate compartimentele din primărie pentru bunul mers al activității instituției
14. Urmărește în permanență aplicarea legislației în vigoare în domeniu, H.C.L. privind taxele și impozitele, dispune măsuri care să aducă la creșterea gradului de colectare a taxelor și impozitelor de orice natură, face propuneri legale pentru scutirea de la plata taxelor și impozitelor a celor îndreptățiți, face propuneri de emitere de somații, titluri executorii etc., atât persoanelor fizice cât și celor juridice pentru a prevenii prescrierea datoriilor către bugetul local.
15. Alte atribuții relevante postului încredințate de primar, prin act administrativ, în limitele legii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Consilier, POȘA GHEORGHE




CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETARUL COMUNEI,  
ALEXĂ CIPRIAN-CLAUDIU





**ROMANIA**  
**Județul ALBA**  
**COMUNA ȘONA**  
Codul de înregistrare fiscală: 4562036  
**CONSILIUL LOCAL**

**HOTĂRÂREA NR. 77 DIN 25.10.2018**  
**privind stabilirea destinației și a prețului de vânzare către populație a volumului de masă lemnoasă care se recoltează în anul 2018 din fondul forestier proprietatea comunei Șona.**

*Consiliul local al comunei Sona, judetul Alba, întrunit în ședința publică ordinară în data de 25 octombrie 2018*

**Luând în dezbatere:**

- Proiectul de hotărâre privind stabilirea destinației și a prețului de vânzare către populație a volumului de masă lemnoasă care se recoltează în anul 2018 din fondul forestier proprietatea comunei Șona

- Adresa Ocolului Silvic Blaj nr. 12147 / 17.10.2018, înregistrată la Primăria comunei Șona cu nr. 4392 / 17.10.2018, prin care se transmite Actul de punere în valoare nr. 1603 cu prețurile de referință stabilite prin Decizia nr. 535/25.10.2017 a Directorului General al R.N.P.-Romsilva, în baza cărora s-au calculat prețurile actuale ale actelor de punere în valoare.

- Hotărârea Consiliului Local al comunei Șona nr. 17 din 29.03.2018, privind aprobarea volumului de masă lemnoasă care se recoltează în anul 2018 din fondul forestier proprietatea comunei Șona, unde este prevăzut volumul de 257 mc.

- Referatul de aprobare nr. 4393 / 17.10.2018, întocmit de inițiatorul proiectului de hotărâre, primarul comunei Șona, dl. Mărginean Teodor-Florin prin care se propune stabilirea prețului de vânzare către populație a volumului de masă lemnoasă care se recoltează în anul 2018 din fondul forestier proprietatea comunei Șona.

- Raportul de specialitate nr. 4394 / 17.10.2018, întocmit de către compartimentul agricol-fond funciar din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Șona, privind stabilirea destinației și a prețului de vânzare către populație, a volumului de masă lemnoasă care se recoltează în anul 2018 din fondul forestier proprietatea comunei Șona.

- Avizul favorabil al comisiilor de specialitate pe domenii de activitate 1, 2 și 3, din cadrul Consiliului local al comunei Șona

**Având în vedere prevederile:**

- **art. 36, alin.(1), coroborate cu cele ale alin. (2), lit. c) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**

- **art. 59, alin. (5<sup>3</sup>), lit.a) și lit. c) din Legea nr. 46 / 2008 privind Codul silvic, republicată, cu modificările și completările ulterioare**

- **art. 1 lit. r), lit. s) , art. 4, art. 6 și art. 45, alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 715 / 2017 pentru aprobarea Regulamentului de valorificare a masei lemnoase din fondul forestier proprietate publică**

*În temeiul art. 45 alin. (3) și art. 115 alin. (1) lit. b, din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta*

**HOTĂRÂRE:**

**Art. 1.** Se aprobă cu titlu gratuit pentru Primăria comunei Șona, cantitatea de 20 mc masă lemnoasă ce se recoltează în anul 2018 din fondul forestier proprietatea comunei Șona, în vederea efectuării unor reparații la poduri, podețe și întreținerea altor bunuri proprietatea comunei Șona.

**Art. 2.** Se aprobă vânzarea către populație a lemnului de foc ce se recoltează în anul 2018 din fondul forestier proprietatea comunei Șona, la prețul de 100 lei / mc.



**Art.3.** Se aprobă cantitatea maximă de 6 mc lemn de foc ce poate fi vândută unei familii sau persoanelor singure.

**Art. 4.** Au prioritate la cumpărarea lemnului de foc, persoanele cu handicap grav și accentuat, persoanele vârstnice și singure și familiile numeroase.

**Art. 5.** Se constituie comisia de evaluare a cererilor pentru lemn de foc, în următoarea componență: Dl. Bărbat Emil - consilier local, Velesăsan Ilie-Iusti - consilier local, Pepelea Ioan - consilier local, Folea Cornel-Florin - consilier local, Vincze Zoltan - consilier local, Matei Flavius - consilier, grad profesional asistent și Tulea Florin consilier, grad profesional asistent.

**Art.6.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul comunei Sona prin compartimentul agricol-fond funciar.

**Art. 7.** Prezenta hotărâre poate fi contestată la Tribunalul Alba, în condițiile și în termenele prevăzute de *Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.*

**Art.8. (1).** Prezenta hotărâre se va comunica: Instituției Prefectului - județul Alba, Primarului comunei Șona, Compartimentului Agricol-Fond Funciar, Compartimentului contabilitate, impozite și taxe și persoanelor nominalizate la art. 5.

**(2).** Publicitatea hotărârii se va asigura prin afișare la sediul Primăriei comunei Șona și pe pagina de internet [www.primariasona.ro](http://www.primariasona.ro)

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Consilier, POȘA GHEORGHE**



**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETARUL COMUNEI,  
ALEXĂ CIPRIAN-CLAUDIU**

