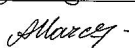
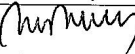


ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI COȘULA

TABEL
CU SEMNĂTURILE CONSILIERILOR PRIVIND SITUAȚIA VOTULUI PENTRU
HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL

privind aprobarea decontarii navetei unui cadru didactic

Nr. crt.	Numele și prenumele	SITUAȚIA VOTULUI		
		PENTRU	CONTRA	ABȚINERI
1	BORFOTINĂ MIRCEA			
2	CHELARU EUGENIA- ELENA			
3	COBZARIU VIRGIL			
4	MARCU ASPAZIA			
5	MIRONICĂ MIHAELA			
6	MURGU-PÎSLARU DANIELA			
7	NECHIFOR ELENA			
8	PURICE CAMELIA ADRIANA			
9	SURUGIU MIHAI			
10	ȚĂRUȘ IONEL			
11	ȚIVLICĂ ALEXANDRU			

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER,
CHELARU EUGENIA-ELENA



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR AL COMUNEI,
BORFOTINĂ MIHAELA-ELENA



HOTĂRÂRE

privind aprobarea decontării navetei unui cadru didactic

Consiliul local al comunei Coșula, județul Botoșani,
analizând raportul compartimentului de specialitate și expunerea de motive la
proiectul de hotărâre privind aprobarea decontării navetei unui cadru didactic ce-și
desfășoară activitatea în comuna Coșula,

având în vedere Raportul comun al Comisiei de specialitate pentru programe de
dezvoltare economico – socială, buget – finanțe, administrarea domeniului public și privat al
comunei, agricultură, gospodărie comunală, protecția mediului, servicii și comerț, a Comisiei
de specialitate pentru învățământ, sănătate, cultură, protecție socială, activități sportive și de
agrement și a Comisiei de specialitate pentru „administrația publică locală, juridică ,
apărarea ordinii și liniștii publice privind avizarea favorabilă a proiectului de hotărâre,

ținând cont de prevederile art.105 alin. (2) lit. f) din Legea nr.1/2011 privind
Educația națională, art. 4 din Ordinul MECTS nr.3753/2011 privind aprobarea unor măsuri
tranzitorii în sistemul național de învățământ, Instrucțiunile nr.2/2011 privind decontarea
navetei cadrelor didactice emise de MECTS,

în temeiul art. 45 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală ,
republicată, cu modificările și completările ulterioare,

hotărăște:

Art. 1: Se aprobă decontarea navetei unui cadru didactic, pentru luna
octombrie și noiembrie 2014 , în sumă de 502 lei respectiv 437 lei.

Art.2: Primarul comunei Coșula, prin compartimentul contabilitate, va duce la
îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ ,
SECRETAR
CHELARU EUGENIA-ELENA



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL COMUNEI,
BORFOTINĂ MIHAELA-ELENA





RAPORT DE SPECIALITATE

a Comisiei pentru muncă și protecție socială, protecție copii, juridică și disciplină
pentru aprobarea proiectului de hotărâre privind inițierea proiectului de hotărâre
privind decontarea navetei unui cadru didactic

Având în vedere proiectul de hotărâre inițiat de domnul primar – Acatrinei
Mircea privind inițierea proiectului de hotărâre privind decontarea navetei unui
cadru didactic

membrii comisiei de specialitate au luat în dezbateră proiectul de hotărâre
prezentat și emit aviz favorabil, propunând Consiliului Local Coșula să-l aprobe în
forma prezentată.

PREȘEDINTE,

COBZARIU VIRGIL

SECRETAR,

CHELARU EUGENIA - ELENA

Consilier,

BORFOTINĂ MIRCEA



PROCES VERBAL
de avizare al comisiei de specialitate,
încheiat astăzi 24.11.2014

ORDINEA DE ZI:

1. Proiect de hotărâre privind inițierea proiectului de hotărâre privind decontarea navetei unui cadru didactic

PROBLEME:

Membrii comisiei de specialitate au dezbătut proiectul înscris la ordinea de zi și supus la vot, proiectul a fost aprobat în unanimitate.
Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces verbal.

PREȘEDINTE,

COBZARIU VIRGIL

SECRETAR,

CHELARU EUGENIA - ELENA

Consilier,

BORFOTINĂ MIRCEA



RAPORT DE SPECIALITATE

a Comisiei pentru activități social - culturale, culte, învățământ, sănătate și familie pentru
aprobarea proiectului de hotărâre privind decontarea navetei unui cadru didactic

Având în vedere proiectul de hotărâre inițiat de domnul primar – Acatrinei
Mircia privind decontarea navetei unui cadru didactic

membrii comisiei de specialitate au luat în dezbateră proiectul de hotărâre
prezentat și emit aviz favorabil, propunând Consiliului Local Cosula să-l aprobe în
forma prezentată.

PREȘEDINTE,

PURICE CAMELIA-ADRIANA

SECRETAR,

MIRONICĂ MIHAELA

Consilier,

MURGU-PÎSLARU DANIELA

PROCES VERBAL
de avizare al comisiei de specialitate,
încheiat astăzi 24.11.2014



ORDINEA DE ZI:

1. Proiect de hotărâre privind inițierea proiectului de hotărâre privind decontarea navetei unui cadru didactic

PROBLEME:

Membrii comisiei de specialitate au dezbătut proiectul înscris pe ordinea de zi și fiind supus la vot, aprobându-l în unanimitate.
Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces verbal.

PREȘEDINTE,

PURICE CAMELIA-ADRIANA

SECRETAR,

MIRONICĂ MIHAELA

Consilier,

MURGU-PÎSLARU DANIELA



RAPORT DE SPECIALITATE

a Comisiei pentru agricultură, activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism pentru aprobarea proiectului de hotărâre privind inițierea proiectului de hotărâre privind decontarea navetei unui cadru didactic

Având în vedere proiectul de hotărâre inițiat de domnul primar – Acatrinei Mircia privind inițierea proiectului de hotărâre privind decontarea navetei unui cadru didactic,

membrii comisiei de specialitate au luat în dezbateră proiectul de hotărâre prezentat și emit aviz favorabil, propunând Consiliului Local Cosula să-l aprobe în forma prezentată.

PREȘEDINTE,

NECHIFOR ELENA

SECRETAR,

MARCU ASPAZIA

Consilieri,

Surugiu Mihai

Țivlică Alexandru

Țăruș Ionel

PROCES VERBAL
de avizare al comisiei de specialitate,
încheiat astăzi 24.11.2014



ORDINEA DE ZI:

1. Proiect de hotărâre privind inițierea proiectului de hotărâre privind decontarea navetei unui cadru didactic

PROBLEME:

Membrii comisiei de specialitate au dezbătut proiectul de hotărâre înscris pe ordinea de zi și fiind supus la vot, a fost aprobat în unanimitate.
Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces verbal.

PREȘEDINTE,

NECHIFOR ELENA

SECRETAR,

MARCU ASPAZIA

Consilieri,

Surugiu Mihai

Țivlică Alexandru

Țăruș Ionel



HOTĂRÂRE

privind aprobarea decontării navetei unui cadru didactic

Consiliul local al comunei Coșula, județul Botoșani,
analizând raportul compartimentului de specialitate și expunerea de motive la
proiectul de hotărâre privind aprobarea decontării navetei unui cadru didactic ce-și
desfășoară activitatea în comuna Coșula,

având în vedere Raportul comun al Comisiei de specialitate pentru programe de
dezvoltare economico – socială, buget – finanțe, administrarea domeniului public și privat al
comunei, agricultură, gospodărie comunală, protecția mediului, servicii și comerț, a Comisiei
de specialitate pentru învățământ, sănătate, cultură, protecție socială, activități sportive și de
agrement și a Comisiei de specialitate pentru administrația publică locală, juridică,
apărarea ordinii și liniștii publice privind avizarea favorabilă a proiectului de hotărâre,

ținând cont de prevederile art.105 alin. (2) lit. f) din Legea nr.1/2011 privind
Educația națională, art. 4 din Ordinul MECS nr.3753/2011 privind aprobarea unor măsuri
tranzitorii în sistemul național de învățământ, Instrucțiunile nr.2/2011 privind decontarea
navetei cadrelor didactice emise de MECS,

în temeiul art. 45 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală,
republicată, cu modificările și completările ulterioare,

hotărăște:

Art. 1: Se aprobă decontarea navetei unui cadru didactic, pentru luna
octombrie și noiembrie 2014, în sumă de 502 lei respectiv 437 lei.

Art.2: Primarul comunei Coșula, prin compartimentul contabilitate, va duce la
îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONSILIER

CHIRIAC EUGENIA-ELENA



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL COMUNEI,

BORFOTINĂ MIHAELA-ELENA

INIȚIATOR,
PRIMAR,

ACATRINEI MIRCIU

13.1 - (1) Prestatorul are obligatia de a executa serviciile prevazute in contract cu profesionalismul si promptitudinea cuvenite angajamentului asumat si in conformitate cu propunerea sa tehnica.

(2) Prestatorul se obliga sa supravegheze prestarea serviciilor, sa asigure resursele umane materialele, instalatiile, echipamentele si orice alte asemenea, fie de natura provizorie, fie definitiv cerute de si pentru contract, in masura in care necesitatea asigurarii acestora este prevazuta in contract sau se poate deduce in mod rezonabil din contract.

13.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru executia serviciilor in conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodata, este raspunzator atat de siguranta tuturor operatiunilor si metodelor de prestare utilizate, cat si de calificarea personalului folosit pe toata durata contractului.

14. Alte responsabilitati ale achizitorului

14.1 - Achizitorul se obliga sa puna la dispozitia prestatorului orice facilitati si/sau informatii pe care acesta le-a cerut in propunerea tehnica si pe care le considera necesare indeplinirii contractului.

15. Receptie si verificare

15.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnica si din caietul de sarcini.

15.2 - Verificarile vor fi efectuate in conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligatia de a notifica, in scris, prestatorului, identitatea reprezentantilor sai imputerniciti pentru acest scop.

16. Incepere, finalizare, intarzieri, sistare

16.1 - (1) Prestatorul are obligatia de a incepe prestarea serviciilor de la data semnării contractului.

(2) In cazul in care prestatorul sufera intarzieri si/sau suporta costuri suplimentare, datorate in exclusivitate achizitorului partile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului, si

b) totalul cheltuielilor aferente, daca este cazul, care se vor adauga la pretul contractului.

16.2 - (1) Serviciile prestate in baza contractului sau, daca este cazul, oricare faza a acestor prevazuta a fi terminata intr-un perioada stabilita in graficul de prestare, trebuie finalizate in termen convenit de parti, termen care se calculeaza de la data inceperii prestarii serviciilor.

(2) In cazul in care:

i) orice motive de intarziere, ce nu se datoreaza prestatorului, sau

ii) alte circumstante neobisnuite susceptibile de a surveni, altfel decat prin incalcare contractului de catre prestator,

indreptatesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricarei faze a acestora, atunci partile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare si vor semna un act aditional.

16.3 - Daca pe parcursul indeplinirii contractului, prestatorul nu respecta graficul de prestare, acest are obligatia de a notifica acest lucru, in timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate in graficul de prestare se face cu acordul partilor, prin act aditional.

16.4 - In afara cazului in care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de executie, oric intarziere in indeplinirea contractului da dreptul achizitorului de a solicita penalitati prestatorului.

17. Ajustarea pretului contractului

17.1 - Pentru serviciile prestate, platile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate in propunerea financiara, anexa la contract.

17.2 - Pretul contractului nu se actualizeaza pe perioada derulării sale.

18. Amendamente

18.1 - Partile contractante au dreptul, pe durata indeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act aditional, numai in cazul aparitiei unor circumstante care lezeaza interesele comerciale legitime ale acestora si care nu au putut fi prevazute la data incheierii contractului.

19. Subcontractanti

NU ESTE CAZUL

19.1 - Prestatorul are obligatia, in cazul in care parti din contract le subcontracteaza, de a inchei contracte cu subcontractantii desemnati, in aceleasi conditii in care el a semnat contractul c achizitorul.

19.2 - (1) Prestatorul are obligatia de a prezenta la incheierea contractului, toate contractele incheiat cu subcontractantii desemnati.

(2) Lista subcontractantilor, cu datele de recunoastere ale acestora, cat si contractele incheiate c acestia se constituie in anexe la contract.

19.3 - (1) Prestatorul este pe deplin raspunzator fata de achizitor de modul in care indeplinest contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin raspunzator fata de prestator de modul in care isi indeplinest partea sa din contract.

(3) Prestatorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractantilor daca acestia nu is indeplinesc partea lor din contract.

19.4 - Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai daca acestia nu si-a indeplinit partea s din contract. Schimbarea subcontractantului nu va schimba pretul contractului si va fi notificat achizitorului.

20. Cesiunea

20.1 - Prestatorul are obligatia de a nu transfera total sau partial obligatiile sale asumate prin contrac fara sa obtina, in prealabil, acordul scris al achizitorului.

20.2 - Cesiunea nu va exonera prestatorul de nici o responsabilitate privind garantia sau orice alt obligatii asumate prin contract.

21. Forta majora

21.1 - Forta majora este constatata de o autoritate competenta.

21.2 - Forta majora exonereaza partile contractante de indeplinirea obligatiilor asumate prin prezentu contract, pe toata perioada in care aceasta actioneaza.

21.3 - Indeplinirea contractului va fi suspendata in perioada de actiune a fortei majore, dar fara prejudicia drepturile ce li se cuveneau partilor pana la aparitia acesteia.

21.4 - Partea contractanta care invoca forta majora are obligatia de a notifica celeilalte parti, imediat si in mod complet, producerea acesteia si sa ia orice masuri care ii stau la dispozitie in vedere limitarii consecintelor.

21.5 - Daca forta majora actioneaza sau se estimeaza ca va actiona o perioada mai mare de 6 lun fiecare parte va avea dreptul sa notifice celeilalte parti incetarea de plin drept a prezentului contrac fara ca vreuna din parti sa poata pretinde celeilalte daune-interese.

22. Solutionarea litigiilor

22.1 - Achizitorul si prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabila, pri tratative directe, orice neintelegere sau disputa care se poate ivi intre ei in cadrul sau in legatura c indeplinirea contractului.

22.2 - Daca, dupa 15 de zile de la inceperea acestor tratative neoficiale, achizitorul si prestatorul n reusesc sa rezolve in mod amiabil o divergenta contractuala, fiecare poate solicita ca disputa sa s solutioneze, fie prin arbitraj la Camera de Comert si Industrie a Romaniei, fie de catre instantel judecatoresti din Romania.

23. Limba care guverneaza contractul

23.1 - Limba care guverneaza contractul este limba romana.

24. Comunicari

24.1 - (1) Orice comunicare intre parti, referitoare la indeplinirea prezentului contract, trebuie sa fi transmisa in scris.

(2) Orice document scris trebuie inregistrat atat in momentul transmiterii cat si in momentul primirii.

24.2 - Comunicarile intre parti se pot face si prin telefon, telegrama, telex, fax sau e-mail cu conditi confirmarii in scris a primirii comunicarii.

25. Legea aplicabila contractului

25.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din Romania.

Partile au inteles sa incheie azi 09.01.2012 prezentul contract in doua exemplare, cate unu pentru fiecare parte.



LS

Secretar,

BORFOTINA MIHAELA ELENA

Contabil,

Balauca Marioara



Prestator,
Administrator,



LS



RAPORT DE SPECIALITATE

a Comisiei pentru muncă și protecție socială, protecție copii, juridică și disciplină
pentru aprobarea proiectului de hotărâre privind pregătirea pentru sezonul rece
2014-2015

Având în vedere proiectul de hotărâre inițiat de domnul primar – Acatrinei
Mircia privind pregătirea pentru sezonul rece 2014-2015

membrii comisiei de specialitate au luat în dezbatere proiectul de hotărâre
prezentat și emit aviz favorabil, propunând Consiliului Local Cosula să-l aprobe în
forma prezentată.

PREȘEDINTE,

COBZARIU VIRGIL

SECRETAR,

CHELARU EUGENIA - ELENA

Consilier,

BORFOTINĂ MIRCEA



PROCES VERBAL
de avizare al comisiei de specialitate,
încheiat astăzi 24.11.2014

ORDINEA DE ZI:

- 1.Proiect de hotărâre privind pregătirea pentru sezonul rece 2014-2015

PROBLEME:

Membrii comisiei de specialitate au dezbătut proiectul înscris la ordinea de zi și supus la vot, proiectul a fost aprobat în unanimitate.
Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces verbal.

PREȘEDINTE,

COBZARIU VIRGIL

SECRETAR,

CHELARU EUGENIA - ELENA

Consilier,

BORFOTINĂ MIRCEA



~~RAPORT DE SPECIALITATE~~

a Comisiei pentru activități social - culturale, culte, învățământ, sănătate și familie pentru
aprobarea proiectului de hotărâre privind pregătirea sezonului rece 2014-2015

Având în vedere proiectul de hotărâre inițiat de domnul primar – Acatrinei
Mircia privind pregătirea sezonului rece 2014-2015 ,
membrii comisiei de specialitate au luat în dezbatere proiectul de hotărâre
prezentat și emit aviz favorabil, propunând Consiliului Local Cosula să-l aprobe în
forma prezentată.

PREȘEDINTE,

PURICE CAMELIA-ADRIANA

SECRETAR,

MIRONICĂ MIHAELA

Consilier,

MURGU-PÎSLARU DANIELA



PROCES VERBAL
de avizare al comisiei de specialitate,
încheiat astăzi 24.11.2014

ORDINEA DE ZI:

- 1.Proiect de hotărâre privind pregătirea pentru sezonul rece 2014-2015

PROBLEME:

Membrii comisiei de specialitate au dezbătut proiectul înscris pe ordinea de zi și fiind supus la vot, aprobându-l în unanimitate.
Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces verbal.

PREȘEDINTE,

PURICE CAMELIA-ADRIANA

SECRETAR,

MIRONICĂ MIHAELA

Consilier,

MURGU-PÎSLARU DANIELA

CONSILIUL LOCAL COȘULA
Nr. 5999/ 24.11.2014



RAPORT DE SPECIALITATE

a Comisiei pentru agricultură, activități economico-financiare, amenajarea teritoriului
și urbanism, protecția mediului și turism pentru aprobarea proiectului de hotărâre
privind pregătirea pentru sezonul rece 2014-2015

Având în vedere proiectul de hotărâre inițiat de domnul primar – Acatrinei
Mircia privind pregătirea pentru sezonul rece 2014-2015 ,
membrii comisiei de specialitate au luat în dezbateră proiectul de hotărâre
prezentat și emit aviz favorabil, propunând Consiliului Local Cosula să-l aprobe în
forma prezentată.

PREȘEDINTE,

NECHIFOR ELENA

SECRETAR,

MARCU ASPAZIA

Consilieri,

Surugiu Mihai

Țivlică Alexandru

Țăruș Ionei

CONSILIUL LOCAL COȘULA
Nr.5999 din 24.11.2014



PROCES VERBAL
de avizare al comisiei de specialitate,
încheiat astăzi 24.11.2014

ORDINEA DE ZI:

1.Proiect de hotărâre privind pregătirea pentru sezonul rece 2014-2015

PROBLEME:

Membrii comisiei de specialitate au dezbătut proiectul de hotărâre înscris pe ordinea de zi și fiind supus la vot, a fost aprobat în unanimitate.
Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces verbal.

PREȘEDINTE,

NECHIFOR ELENA

SECRETAR,

MARCU ASPAZIA

Consilieri,

Surugiu Mihai

Țivlică Alexandru

Țăruș Ionel



HOTĂRÂRE
privind pregătirea pentru sezonul rece 2014-2015

Consiliul local al comunei Coșula , județul Botoșani ,
analizând raportul de specialitate al comisiei și al compartimentului
de specialitate și expunerea de motive la proiectul de hotărâre privind pregătirea
pentru sezonul rece 2014-2015 ,

având în vedere Raportul comun al Comisiei de specialitate pentru
programe de dezvoltare economico – socială, buget – finanțe, administrarea
domeniului public și privat al comunei, agricultură, gospodărie comunală, protecția
mediului, servicii și comerț, a Comisiei de specialitate pentru învățământ, sănătate,
cultură, protecție socială, activități sportive și de agrement și a Comisiei de
specialitate pentru administrația publică locală, juridică, apărarea ordinii și
liniștii publice privind avizarea favorabilă a proiectului de hotărâre,

văzând Ordinul Prefectului nr. 220 / 05.11.2014 privind calendarul
pentru îndeplinirea sarcinilor referitoare la pregătirea activității pe timpul iernii
2014-2015 ,

în temeiul art.45 din Legea nr.215/2001 privind administrația
publică locală , cu modificările si completările ulterioare ,

hotărăște :

Art.1: Se aprobă Planul de măsuri privind pregătirea pentru
sezonul rece 2014-2015 , conform anexei la prezenta hotărâre .

Art. 2: Primarul comunei Coșula va duce la îndeplinire
prevederile prezentei hotărâri .

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ ,
CONSILIER

CHELARU EUGENIA-ELENA

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL COMUNEI ,

BORFOTINĂ MIHAELA - ELENA

INIȚIATOR ,
PRIMAR ,

ACATRINEI MIRCEA

RAPORT DE SPECIALITATE
Privind aprobarea planului de masuri referitoare la pregatirea
activitatii pe timpul iernii 2014-2015 pe raza comunei COSULA



Conform Ordinului Prefectului nr. 220/ 05.11.2014 toate unitatile administrativ- teritoriale trebuie sa intocmeasca un calendar pentru indeplinirea sarcinilor referitoare la pregatirea activitatii pe timpul iernii 2014-2015. Prin urmare si comuna Cosula a intocmit un plan de masuri care este prezentat in anexa 1 care face parte integranta din proiectul de hotarire care va fi adoptat in Consiliul Local al comunei Cosula. Planul cuprinde toate masurile pe care le vom lua pe plan local pe timpul viscozelor, ninsorilor abundente sau alte fenomene meteorologice care genereaza blocarea cailor rutiere, utilajele pe care le vom inchiria, cantitatile de motorina care se vor utiliza, materialul antiderapant care in perioada urmatoare va fi transportat in locurile care necesita cum ar fi dealurile, pantele de catre unitatile operative de actiune. In prezent avem doar materialul antiderapant, urmind ca in perioada 24-30 noiembrie sa procuram cantitatile necesare de motorina, lopeti, maturoaie,etc. Ne vom ocupa ca cei in virsta fara posibilitati in a-si procura lemne sa primeasca niste cantitati de material lemnos. In caz de viscol, inzapeziri le vom face cai de acces in curti,cu cei care sunt beneficiari ai legii 416/2001., cu cei de la gospodarie comunala., iar pentru ulitele inguste vom folosi plugul cu cai pentru deszapezire.

Cei care lucreaza la institutii publice, agenti economici vor avea grija,sa-si curete de zapada caile de acces pentru ca ulterior sa nu se faca ghetus.

Propunem Consiliului Local Cosula sa aprobe proiectul de hotarare privind planul de masuri referitoare la pregatirea activitatii pe timpul iernii 2014-2015 pe raza comunei Cosula.

INTOCMIT,
VICEPRIMAR,

NECHIFOR ELENA

Expunere de motive

Privind aprobarea planului de masuri referitoare la pregatirea
activitatii pe timpul iernii 2014-2015 pe raza comunei Cosula



Conform Ordinului Prefectului nr. 220/ 05.11.2014 toate unitatile administrativ- teritoriale trebuie sa intocmeasca un calendar pentru indeplinirea sarcinilor referitoare la pregatirea activitatii pe timpul iernii 2014-2015. Prin urmare si comuna Cosula a intocmit un plan de masuri care este prezentat in anexa 1 care face parte integranta din proiectul de hotarare care va fi adoptat in Consiliul Local al comunei Cosula. Planul cuprinde toate masurile pe care le vom lua pe plan local pe timpul viscozelor, ninsorilor abundente sau alte fenomene meteorologice care genereaza blocarea cailor rutiere, utilajele pe care le vom inchiria, cantitatile de motorina care se vor utiliza, materialul antiderapant care in perioada urmatoare va fi transportat in locurile care necesita cum ar fi dealurile, pantele de catre unitatile operative de actiune. In prezent avem doar materialul antiderapant, urmind ca in perioada 24-30 noiembrie sa procuram cantitatile necesare de motorina, lopeti, maturoaie,etc. Ne vom ocupa ca cei in virsta fara posibilitati in a-si procura lemne sa primeasca niste cantitati de material lemnos. In caz de viscol, inzapeziri le vom face cai de acces in curti,cu cei care sunt beneficiari ai legii 416/2001., cu cei de la gospodarie comunala., iar pentru ulitele inguste vom folosi plugul cu cai pentru deszapezire.

Cei care lucreaza la institutii publice, agenti economici vor avea grija,sa-si curete de zapada caile de acces pentru ca ulterior sa nu se faca ghetus.

Propunem Consiliului Local Cosula sa aprobe proiectul de hotarare privind planul de masuri referitoare la pregatirea activitatii pe timpul iernii 2014-2015 pe raza comunei Cosula.

Initiator,
PRIMAR ,
ACATRINEI MIRCIA

DL. PRIMAR
ORA. VICE
SEDINTA CL

https://us-mg6.mail.yahoo.com/neo/launch?.rand=a9bkurjb547as#2...

Subject: Institutia Prefectului - judetul Botosani

From: Carmen Hrab (carmen_hrab@prefecturabotosani.ro)

JUDEȚUL BOTOȘANI
PRIMĂRIA COMUNEI COȘULA

NR. 5807 DIN 5.11.2014

btddjp@yahoo.com; cabinet@bt.politiaromana.ro; liliana.cretu@bt.politiaromana.ro; sdn@sdnbt.ro;
gica29@yahoo.com; zagretchi_viorel@yahoo.com; Gherasavasile_bt@yahoo.com;
consiliu@cjbotosani.ro; primaria@primariabt.ro; primariadorohoi@primariadorohoi.ro;
primaria.bucecea@yahoo.com; primariadarabani@yahoo.com; orasflamanzi@yahoo.com;
primaria_saveni@yahoo.com; primar@stefanesti-bt.ro; primaria@stefanesti-bt.ro;
contabilitate@stefanesti-bt.ro; consiliuladaseni@yahoo.com; iurcuneculai@yahoo.com;
primaria.albesti@yahoo.com; primaria_avrameni@yahoo.com; primariabaluseni@yahoo.com;
primaria_blandesti@yahoo.com; consiliul_braesti@yahoo.com; primariabroscauti@hotmail.com;
primariacandesti@yahoo.com; support@candestibt.ro; primar@primariacalarasibt.ro;
primariacncesti@yahoo.com; primariacopalau@yahoo.com; primaria_cordareni@yahoo.com;
primariacorfateni@yahoo.com; primariacornibotosani1@gmail.com; cosulap@yahoo.com;
primariacotusca@yahoo.com; primariacristinesti@yahoo.com; primaria.curtesti@yahoo.com;
primariadangeni@yahoo.com; cl.dersca@yahoo.com; primariadimachenii@yahoo.com;
primaria_dobirceni@yahoo.com; draguseni_primaria@yahoo.com; primariadrumusica@yahoo.com;
pge_bt@yahoo.com; primariagorbanesti@yahoo.com; havarnabotosani@yahoo.com;
mateicostel1971@yahoo.com; primariahiliseu@yahoo.com; primaria.hlipiceni@yahoo.com;
primariahlipiceni@yahoo.com; primariahudesti@yahoo.com; consiliulibanesti@yahoo.com;
primarialeorda@yahoo.com; primaria_lozna@yahoo.com; office@primarialunca.ro;
primaria_manoleasa@yahoo.com; primaria_me@yahoo.com; primariamihaileni@yahoo.com;
stefanapetrei@rocketmail.com; mihalaseni_primaria@yahoo.com; primariamileanca@yahoo.com;
mitoboto@yahoo.com; primaria_nicseni@yahoo.com; compalprim@yahoo.com;
primariapomirla@yahoo.com; primariaprajeni@yahoo.com; primariarprut@yahoo.com;
rausenip@yahoo.com; primaria.ripiceni@yahoo.com; primaria.roma@yahoo.ro;
primaria.romanesti@yahoo.com; primarie_santamare@yahoo.com; primaria_staucenibt@yahoo.com;
chelarui.marcel@yahoo.com; primaria_suharau@yahoo.com; primariasulita@yahoo.com;
sendriceni_primaria@yahoo.com; primariastiubieni@yahoo.com; primaria_trusesti@yahoo.com;
primariatudora@yahoo.com; primaria.ungureni@yahoo.com; primaria_untenibt@yahoo.com;
primaria_vaculesti@yahoo.com; primariaviisoara_bt@yahoo.com; primvlad@yahoo.com;
primariavlasinesti@yahoo.com; primaria_vorniceni@yahoo.com; primaria_vorona@yahoo.com;
primariacandesti@gmail.com; primariacristesti@gmail.com; primariadumesti@gmail.com;
primaria.hanesti@gmail.com; primaria.rachiti@gmail.com; cltodireni@gmail.com;
virfucimp@gmail.com;

Date: Wednesday, November 5, 2014 9:05 AM

Vă transmitem alăturat, spre știință și conformare, O.P. nr. 220/05.11.2014 privind aprobarea Calendarului pentru îndeplinirea sarcinilor referitoare la pregătirea activității pe timpul iernii 2014-2015 pe raza județului Botoșani.

Cu stimă,
Carmen Hrab, consilier SAECSPD
INSTITUTIA PREFECTULUI - JUDEȚUL BOTOSANI
Piata Revolutiei nr. 1-3, 710236 Botosani, www.prefecturabotosani.ro
Tel: 0231/50.54.33
Fax: 0231/ 51.21.16
E-mail: carmen_hrab@prefecturabotosani.ro



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL BOTOȘANI

O R D I N

privind aprobarea Calendarului pentru îndeplinirea sarcinilor referitoare la pregătirea activității pe timpul iernii 2014 - 2015 pe raza județului Botoșani

Având în vedere prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, aprobată prin Legea nr. 15/2005 și măsurile prevăzute în Instrucțiunile privind prevenirea și combaterea lunecuşului, înzăpezirii și a protecției drumurilor publice, aprobate de Administrația Națională Drumurilor cu avizul nr. 93/813/25.11.1999;

Ținând seama de adresa nr. 1.535.182/03.11.2014 a Inspectoratului pentru Situații de Urgență al județului Botoșani înaintată Instituției Prefectului - județul Botoșani și înregistrată la nr. 10.985/04.11.2014 și de referatul înregistrat cu nr. 10.985/04.11.2014, cu privire la necesitatea emiterii ordinului prefectului;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată, ale HG nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată,

PREFECTUL JUDEȚULUI BOTOȘANI emite prezentul

O R D I N:

Art. nr. 1 - Se aprobă **Calendarul pentru îndeplinirea sarcinilor referitoare la pregătirea activității pe timpul iernii 2014 - 2015 pe raza județului Botoșani**, prezentat în Anexa nr.1, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. nr. 2 - Prevederile prezentului ordin vor fi duse la îndeplinire de către instituțiile nominalizate cu responsabilități în Calendarul pentru îndeplinirea sarcinilor referitoare la pregătirea activității pe timpul iernii 2014 - 2015 pe raza județului Botoșani.

Art. nr. 3 - Serviciul Afaceri Europene și Conducerea Serviciilor Publice Deconcentrate din Instituția Prefectului - județul Botoșani va transmite prezentul ordin, instituțiilor nominalizate cu responsabilități în Calendarul pentru îndeplinirea sarcinilor referitoare la pregătirea activității pe timpul iernii 2014 - 2015 pe raza județului Botoșani, spre știință și conformare.

Art. nr. 4. - Prezentul ordin va fi postat pe site-ul Instituției Prefectului - județul Botoșani, spre informare publică.

PREFECT,
Costică Macaleți



Nr 220/04.11.2014

ROMÂNIA



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL BOTOȘANI

ANEXA NR. 1 LA ORDINUL PREFECTULUI NR. 220 / 04.11.2014

APROB:
PREFECT
Președinte al CJSU,
Costică Macalești



CALENDARUL PENTRU ÎNDEPLINIREA SARCINILOR
REFERITOARE LA PREGĂTIREA ACTIVITĂȚII PE TIMPUL IERNII 2014 - 2015
PE RAZA JUDEȚULUI BOTOȘANI

NR. CRT.	MĂSURA/OBLIGAȚIA LEGALĂ	INSTITUȚIA PUBLICĂ RESPONSABILĂ	TERMEN DE REALIZARE
1.	Asigurarea în perioada de iarnă a unei circulații rutiere în condiții de siguranță pe drumurile publice din județul Botoșani de către administratorii de drept a drumurilor, indiferent de modul în care se realizează lucrările de intervenție.	1. CNADNR – Secția Drumuri Naționale Botoșani – pentru drumurile naționale de pe raza județului; 2. Direcția Județeană de Drumuri și Poduri Botoșani – pentru drumurile județene; 3. Primăriile UAT-urilor din județul Botoșani (primarii în calitate de președinți ai comitetelor locale pentru situații de urgență) – pentru drumurile de interes local.	permanent pe timpul sezonului de iarnă 2014-2015
2.	Realizarea lucrărilor de prevenire și combatere a alunecărilor și înzăpezirii drumurilor se va face atât în regie proprie, acolo unde administratorul de drept al acestora are capacitatea tehnico-organizatorică necesară, cât și prin contract cu unități de profil, abilitate pentru astfel de activități, cu respectarea legislației în vigoare.	1. CNADNR – Secția Drumuri Naționale Botoșani; 2. Direcția Județeană de Drumuri și Poduri Botoșani; 3. Primăriile UAT-urilor din județul Botoșani.	5 noiembrie 2014-15 martie 2015

3.	Conducerea și coordonarea activității de prevenire și intervenție pentru combaterea alunecărilor și înzăpezirii drumurilor se realizează de către: -Comitetul Județean pentru Situații de Urgență, prin grupul de suport tehnic constituit la Secția Drumuri Naționale și Direcția Județeană de Drumuri și Poduri, care gestionează tipurile de risc provocate de căderile masive de zăpadă, polei și blocaje pe căile rutiere de interes național și județean pe raza județului Botoșani; -Primăriile unităților administrativ – teritoriale ale județului Botoșani, la nivel local, pe căile rutiere de interes municipal, orașenesc sau comunal, după caz.	Președintele C.J.S.U și primarii UAT-urilor de pe raza județului Botoșani.	5 noiembrie 2014 – 15 martie 2015
4.	Pe timp de viscol, ninsoare abundentă sau alte fenomene meteorologice care generează blocarea căilor rutiere, se va interzice accesul autovehiculelor spre zonele afectate, în scopul facilitării intervenției operative cu utilaje specifice. Aprobarea pentru închiderea temporară a circulației rutiere pe un sector de drum afectat de fenomenele menționate se dă, pentru drumurile naționale, de către președintele comandamentului central de iarnă, conform Ordinului directorului general al Administrației Naționale a Drumurilor nr. 45 din 13.04.2000, iar pentru drumurile de interes județean sau local de către prefect, în calitate de președinte al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență.	1. CNADNR – Secția Drumuri Naționale Botoșani; 2. Direcția Județeană de Drumuri și Poduri Botoșani Primăriile de pe raza județului Botoșani; 3. Inspectoratul de Poliție Județean Botoșani – Serviciul Poliției Rutiere.	5 noiembrie 2014- 15 martie 2015
5.	Administratorii drumurilor au obligația să informeze din timp, prin orice mijloace, participanții la traficul rutier privind orice restricție introdusă pe drum, să le semnalizeze corespunzător normelor în vigoare și să asigure pe cât posibil variante ocolitoare.	1. CNADNR – Secția Drumuri Naționale Botoșani; 2. Direcția Județeană de Drumuri și Poduri Botoșani; 3. Primăriile UAT-urilor din județul Botoșani	5 noiembrie 2014- 15 martie 2015
6.	Administratorii drumurilor publice naționale și județene vor analiza și clasifica rețeaua aferentă pe niveluri de viabilitate și vor stabili nivelurile de intervenție. În funcție de nivelul de viabilitate și de intervenție, pe timp de iarnă se vor organiza unitățile operative de acțiune și se va face dotarea cu utilaje și echipamente de intervenție.	1. CNADNR – Secția Drumuri Naționale Botoșani; 2. Direcția Județeană de Drumuri și Poduri Botoșani.	5 noiembrie 2014
7.	Primăriile unităților administrativ-teritoriale de pe raza județului Botoșani vor supune spre analiză și aprobare în ședințe ale consiliilor locale, nivelurile de viabilitate pe timpul iernii pentru	Primarii municipiilor, orașelor și comunelor.	5 noiembrie 2014

	drumurile de interes local (municipale, orașenești, comunale) avute în administrare, în vederea asigurării mijloacelor și materialelor necesare pentru intervenție pe timp de iarnă.		
8.	Secția Drumuri Naționale Botoșani, Direcția Județeană de Drumuri și Poduri Botoșani și primăriile de pe raza județului Botoșani vor elabora planurile operative de acțiune în timpul iernii, pentru perioada 1 noiembrie 2014 – 15 martie 2015, care vor cuprinde: -centralizatorul materialelor chimice și antiderapante, al carburanților și lubrifiantilor pe baze și secții (municipii, orașe, comune); - centralizatorul bazelor de deszăpezire și a punctelor de sprijin; - centralizator utilaje proprii și închiriate pe baze; - lista personalului operativ propriu și a telefoanelor din dotare; - lista drumurilor în administrare și nivelele de viabilitate ale acestora; - schema fluxului informațional operativ. Elaborarea Planurilor pregătitoare pentru sezonul de iarnă, care va cuprinde ansamblul de măsuri necesare și termene de realizare pentru: -punerea în ordine a drumurilor; -pregătirea bazelor de deszăpezire; -apărarea drumurilor cu panouri și parazăpezi; -revizuirea și repararea utilajelor, echipamentelor și mijloacelor de transport prevăzute în programul de iarnă; -aprovizionarea cu materiale pentru combaterea lunecuşului, stabilirea sectoarelor de drum pe care se acţionează cu materiale antiderapante sau numai cu materiale chimice; -instruirea personalului; -organizarea reţelei de coordonare operativă şi informare; -asigurarea informării meteorologice şi a prognozelor timpului. Verificarea privind îndeplinirea măsurilor stipulate în planurile pregătitoare pentru sezonul de iarnă, se va face de către comisiile constituite la nivel judeţean prin ordin al prefectului, iar consemnarea rezultatelor acestor verificări se va face prin procese verbale.	Administratorii drumurilor publice din judeţ (CNADNR – Secţia Drumuri Naţionale Botoşani, Direcţia Judeţeană de Drumuri şi Poduri Botoşani, primăriile).	5 noiembrie 2014
9.	-punerea în ordine a drumurilor; -pregătirea bazelor de deszăpezire; -apărarea drumurilor cu panouri și parazăpezi; -revizuirea și repararea utilajelor, echipamentelor și mijloacelor de transport prevăzute în programul de iarnă; -aprovizionarea cu materiale pentru combaterea lunecuşului, stabilirea sectoarelor de drum pe care se acţionează cu materiale antiderapante sau numai cu materiale chimice; -instruirea personalului; -organizarea reţelei de coordonare operativă şi informare; -asigurarea informării meteorologice şi a prognozelor timpului. Verificarea privind îndeplinirea măsurilor stipulate în planurile pregătitoare pentru sezonul de iarnă, se va face de către comisiile constituite la nivel judeţean prin ordin al prefectului, iar consemnarea rezultatelor acestor verificări se va face prin procese verbale.	1. CNADNR – Secţia Drumuri Naţionale Botoşani; 2. Direcţia Judeţeană de Drumuri şi Poduri Botoşani; 3. Primăriile UAT-urilor din judeţul Botoşani	5 noiembrie 2014
10.	Verificarea privind îndeplinirea măsurilor stipulate în planurile pregătitoare pentru sezonul de iarnă, se va face de către comisiile constituite la nivel judeţean prin ordin al prefectului, iar consemnarea rezultatelor acestor verificări se va face prin procese verbale.	1. Instituţia Prefectului – judeţul Botoşani 2. Consiliul Judeţean Botoşani; 3. Inspectoratul pentru Situaţii de Urgenţă al judeţului Botoşani Inspectoratul de Poliţie Judeţean Botoşani.	5 – 17 noiembrie 2014
11.	CNADNR – Secţia Drumuri Naţionale Botoşani, Direcţia Judeţeană de Drumuri şi Poduri Botoşani, primăriile de pe raza judeţului	1. Administratorii drumurilor publice din judeţ şi primarii în calitate de preşedinţi ai C.L.S.U., 2.	Permanent – pe timpul

	Botoșani și Inspectoratul de Poliție Județean Botoșani – Serviciul Poliției Rutiere vor asigura informarea imediată a Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Nicolae Iorga" al Județului Botoșani (la telefon: 0231/508014, 0231/508.015 sau fax: 0231/504.986, 0231/514.687), cu privire la eventualele probleme/efecte negative generate de fenomenele meteorologice periculoase specifice sezonului de iarnă (tronsoane de drum afectate, blocaje, restricții introduse pe drum, variante ocolitoare etc.) și măsurile întreprinse.	Inspectoratul de Poliție Județean Botoșani – Serviciul Poliției Rutiere.	sezonului de iarnă 2014-2015
12.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Nicolae Iorga" al Județului Botoșani prin Centrul Operațional, va asigura notificarea și monitorizarea situațiilor de urgență specifice sezonului de iarnă și va informa operativ președintele Comitetului Județean pentru Situații de Urgență despre producerea acestora.	Inspectorul șef al Inspectoratului pentru Situații de Urgență al Județului Botoșani.	Permanent – pe timpul sezonului de iarnă 2014-2015
13.	Administratorii drumurilor publice din județ vor înainta către Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Nicolae Iorga" al Județului Botoșani, Situația cu tipul și numărul utilajelor și echipamentelor de intervenție pentru deszăpezire, (proprii sau închiriate), precum și cantitatea de materiale antiderapante, necesare pentru asigurarea viabilității drumurilor publice pe care le administrează.	1. CNADNR – Secția Drumuri Naționale Botoșani; 2. Direcția Județeană de Drumuri și Poduri Botoșani 3. Primăriile UAT-urilor din Județul Botoșani	24 octombrie 2014
14.	Administratorii drumurilor publice din județ vor pune în aplicare prevederile Procedurii privind intervenția în comun a Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Nicolae Iorga” al Județului Botoșani, Serviciului Județean de Ambulanță și administratorii drumurilor din județ (Secția Drumuri Naționale, Direcția Județeană de Drumuri și Poduri și comitetele locale pentru situații de urgență) în cazul apariției unor situații de urgență – procedura a fost emisă în data de 11.02.2010.	1. CNADNR – Secția Drumuri Naționale Botoșani; 2. Direcția Județeană de Drumuri și Poduri Botoșani 3. Primăriile UAT-urilor din Județul Botoșani	Permanent – pe timpul sezonului de iarnă 2013-2014