

DISPOZIȚIA Nr. 58 Data: 14.04.2025

DISPOZIȚIA
privind convocarea Consiliului Local al Orașului Ghimbav în ședință ordinară
în data de 28 aprilie 2025

Ionel Fliundra – Primarul Orașului Ghimbav, județul Brașov,
Având în vedere prevederile art. 133, alin. 2, lit. a), art. 134, alin. 1, lit. a), alin. 2, alin. 3, lit. b), alin. 4 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Proiectul de dispoziție nr. 58 / 14.04.2025
În temeiul art.196, alin.1, lit.b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE

Art. 1. Se convoacă ședința ordinară a Consiliului Local al Orașului Ghimbav pentru **ziua de luni, 28 aprilie 2025, ora 15:15**, la sediul Primăriei Orașului Ghimbav, în sala de ședințe.

Art. 2. Documentele înscrise în Proiectul ordinii de zi a ședinței, anexat prezentei, sunt puse la dispoziția consilierilor locali ai Consiliului Local Ghimbav în format electronic.

Art. 3. Proiectele de hotărâre înscrise pe ordinea de zi, însoțite de documentele prevăzute lege, se trimit spre avizare Comisiilor de specialitate nr. 1, 2, și 3 ale Consiliului Local Ghimbav.

Art. 4. Cu privire la Proiectele de hotărâre se pot formula și depune amendamente în condițiile art. 138, alin. 12 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

Art. 5. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează Secretarul general al Orașului Ghimbav.

Art. 6. În conformitate cu prevederile art. 197, alin. 1, art. 252, alin. 1. lit. c), ale art. 255 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ și ale art. 3, alin. 1 din Legea nr. 554/2002 privind Contenciosul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, prezenta dispoziție se înaintează Prefectului Județului Brașov pentru exercitarea controlului legalității.

Primar,
Ionel FLIUNDRA

Vizat pentru legalitate,
Secretar general – Dan SZINATOVICI

Redactat în 3 exemplare:
1 ex. Prefectura Brașov
1 ex. dosar
1 ex. afișare



Ordinea de zi

Ședință ordinară a Consiliului Local al Orașului Ghimbav

din data de 28 aprilie 2025

1. Aprobarea **procesului-verbal al ședinței ordinare din data de 20.03.2025 și al ședinței extraordinare din data de 26.03.2025**, ale Consiliului Local al Orașului Ghimbav.
2. Aprobarea proiectului Ordinii de zi.
3. Proiect de hotărâre privind aprobarea **Regulamentului de Organizare și Funcționare** al aparatului de specialitate al Primarului Orașului Ghimbav, județul Brașov - inițiator Ionel Fliundra, Primarul Orașului Ghimbav. **C. 1, 3.**
4. Proiect de hotărâre privind **atribuirea de denumire stradă în Orașul Ghimbav** - inițiator Ionel Fliundra, Primarul Orașului Ghimbav. **C.1.**
5. Proiect de hotărâre privind atestarea **apartenenței la domeniul privat al Orașului Ghimbav** a imobilului-teren înscris în CF nr. 106035/Ghimbav – inițiator Ionel Fliundra, Primarul Orașului Ghimbav, jud. Brașov. **C.1.**
6. Proiect de hotărâre privind **încheierea unui contract de asistență juridică cu Cabinet individual de avocatură Durbacă Adina Alexandrina** - inițiator Ionel Fliundra, Primarul Orașului Ghimbav. **C.1, 3.**
7. Proiect de hotărâre privind aprobarea **încheierii unui acord de parteneriat având ca obiect pregătirea, implementarea și operarea proiectului „Trenul Metropolitan Brașov”** - inițiator Ionel Fliundra, Primarul Orașului Ghimbav. **C 1, 3.**
8. Proiect de hotărâre pentru **modificarea și completarea H.C.L. nr. 178/2023** pentru acordarea unor facilități anumitor categorii de persoane pe traseele operate de RATBV SA, în cadrul serviciului public de transport local prin curse regulate efectuate în UAT-urile membre ale ATBv - inițiator Neagoe Mihai, Viceprimarul Orașului Ghimbav. **C 1, 2, 3.**
9. Proiect de hotărâre privind **aprobarea Plan Urbanistic Zonal (P.U.Z) „Zona Mucava”**, Orașul Ghimbav, județul Brașov – inițiator Ionel Fliundra, Primarul Orașului Ghimbav. **C 1.**
10. Proiect de hotărâre privind **stabilirea taxelor și impozitelor locale pentru anul fiscal 2026** – inițiator Ionel Fliundra, Primarul Orașului Ghimbav, județul Brașov. **C. 1, 2, 3.**
11. Proiect de hotărâre privind **deplasarea delegației Orașului Ghimbav la Misiunea Economică Organizată de Camere de Comerț și Industrie Brașov** în cadrul Forumului Primarilor în China –CEEC în perioada 20 – 27 mai 2025 la Ningbo și Shanghai - inițiator Ionel Fliundra, Primarul Orașului Ghimbav. **C 1.**
12. Diverse.

Secretar general,

Szinatovici Dan





ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV

Str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod 507075, Tel/fax: 40-268-25.80.06 / 25.83.55
www.primaria-ghimbav.ro, E-mail relatiipublice@primaria-ghimbav.ro



Proces - verbal
Întocmit astăzi 20.03.2025 ora 15¹⁵
cu ocazia întrunirii Consiliului Local al Orașului Ghimbav în ședință
ordinară

Ședința a avut loc și în sistem de videoconferință pe platforma Google Meet

Prezenți fiind: Toader Rausch Adrian, Drăgan Adrian-Constantin, Sârbu Carmen, Cușai Daniel, Cernea Marian, Tudor George, Antal Ovidiu-Valentin, Mateescu Alexandru, Samson Mihai-Liviu, Flueraș Marian-Florin, Bîrsan George, Neagoe Mihai, Nistor Anamaria, Maxim Ștefan și Ștefan Cătălin.

On line participă: Nu sunt.

Absenți fiind: Nu sunt.

Ședința a fost prezidată de dl. George Bîrsan.

Din partea primăriei participă: Primar - Dl. Ionel Fliundra și Secretar general Szinatovici Dan.

Se propune următoarea ordine de zi:

1. Aprobarea procesului-verbal al ședinței extraordinare din data de 25.02.2025 și al ședinței ordinare din data de 27.02.2025, ale Consiliului Local al Orașului Ghimbav.
2. Aprobarea proiectului Ordinii de zi.
3. Proiect de hotărâre privind aprobarea bugetului local pe anul 2025 al Orașului Ghimbav, județul Brașov - inițiator Ionel Fliundra, Primarul Orașului Ghimbav. **C. 1, 2, 3.**
4. Proiect de hotărâre privind acordarea unor facilități pentru S.C. Pataco Instal SRL la Contractul de închiriere nr. 40592/05.11.2024 - inițiator Ionel Fliundra, Primarul Orașului Ghimbav. **C.1, 2, 3.**

5. Proiect de hotărâre privind modificarea HCL Ghimbav nr. 129/31.07.2007- inițiator Ionel Fliundra, Primarul Orașului Ghimbav. C.3.
6. Proiect de hotărâre privind completarea prevederilor Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciului de Salubritate nr.17241/28.11.2028 - inițiator Ionel Fliundra, Primarul Orașului Ghimbav. C 1, 3
7. Proiect de hotărâre privind *RATIFICAREA* tarifelor pentru activitatea de sortare a deșeurilor provenite de pe raza Unitatii Administrativ Teritoriale oras Ghimbav, reprezentand plata activitatii curente precum si regularizarea pentru activitatea de sortare aferenta perioadei ianuarie 2024-februarie 2025 - inițiator Ionel Fliundra, Primarul Orașului Ghimbav. C 1, 3
8. Proiect de hotărâre privind aprobarea Actului adițional nr.7 la Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciului de Transport Public Local de Călători Nr. 1/2018, încheiat de AMDDTPBV cu operatorul de transport regional RATBV SA - inițiator Mihai Neagoie, Viceprimarul Orașului Ghimbav. C 1, 2, 3
9. Proiect de hotărâre privind înființarea Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanismului UAT Ghimbav și a Metodologiei de organizare și funcționare a acesteia - inițiator Ionel Fliundra, Primarul Orașului Ghimbav.C 1
10. Proiect de hotărâre privind propunerea de atribuire denumire stradă în Orașul Ghimbav - inițiator Ionel Fliundra, Primarul Orașului Ghimbav. C1
11. Proiect de hotărâre privind modificarea Normelor Financiare pentru activitatea sportivă a Clubului Sportiv Orașenesc Teutonii Ghimbav aprobate prin Hotărârea Consiliului Local Ghimbav nr. 94/20.07.2023 – inițiator Ionel Fliundra, Primarul Orașului Ghimbav, C 1, 2, 3.
12. Diverse.

Se trece la punctul 1

Se supune la vot și cu 15 voturi „pentru,” și niciunul împotriva se aprobă HCL nr. 31/2025.

Se trece la punctul 2 – ordinea de zi

Domnul Primar-Ionel Fliundra menționează faptul că punctul 3 și punctul 9 se retrag de pe Ordinea de zi.

Se propune suplimentarea Ordinii de zi cu două proiecte de hotărâre după cum urmează:

1. Proiect de hotărâre privind re aprobarea valorii indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții „Amenajare zonă pietonală str. Victoriei”, Orașul Ghimbav, județul Brașov – inițiator Ionel Fliundra, Primarul Orașului Ghimbav. C.1.
2. Proiect de hotărâre privind modificarea statutului de funcții al aparatului de specialitate al Primarului Orașului Ghimbav în vederea promovării – inițiator Ionel Fliundra, Primarul Orașului Ghimbav. C. 3.

Dl. consilier Maxim Ștefan anunță faptul că la punctul 4 al Ordinii de zi, nu va participa la vot fiind în conflict de interese.

Se supune la vot suplimentarea ordinii de zi și în unanimitate se aprobă.

Se supune la vot ordinea de zi și cu 15 voturi „pentru,” și niciunul împotriva se aprobă **HCL nr. 32/2025.**

Se trece la punctul 4

Se prezintă punctul de vedere al comisiilor 1, 2 și 3.

Se supune la vot și cu 14 voturi pentru și niciunul împotriva se aprobă **HCL nr. 33/2025.**

Se trece la punctul 5

Se prezintă punctul de vedere al comisiei nr. 3.

Se supune la vot și cu 15 voturi „pentru,” și niciunul împotriva se aprobă **HCL nr. 34/2025.**

Se trece la punctul 6

Se prezintă punctul de vedere al comisiilor nr. 1 și 3.

Dl. consilier Maxim Ștefan întreabă dacă nu se împuternicește ADI ISO Mediu se mai modifică tarifele fără să mai aibă nevoie de aprobarea Consiliului Local.

Dl. Secretar general Szinatovici Dan, răspunde că ADI ISO Mediu a fost împuternicit să delege, depozitarea și sortarea și implicit și stabilirea tarifelor.

Dl. Primar-Ionel Fliundra face de asemenea unele precizări.

Dl. consilier Maxim Ștefan întreabă dacă este corect a se percepe un tarif retroactiv.

Dl. Primar-Ionel Fliundra arată că s-a încercat facturarea către UAT Orașul Ghimbav a activității de sortare din anul 2024, dar a fost returnată factura.

Dl. consilier Samson Mihai-Liviu consideră că trebuie sancționată ISO Mediu pentru că amestecă raportările cu alte localități și nu se calculează la deșeurile de la Ghimbav.

Dl. Viceprimar Neagoe Mihai arată că s-au constatat neconformități în sortarea deșeurilor.

Se poartă discuții cu privire la înființarea unei societăți proprii de gestionare a deșeurilor.

Se supune la vot și cu 12 voturi „pentru,” și 3 abțineri se aprobă **HCL nr. 35/2025.**

Se trece la punctul 7

Se prezintă punctul de vedere al comisiilor nr. 1 și 3.

Dl. Primar Ionel Fliundra arată că trebuie ratificat tariful deoarece nu se mai sortează deșeurile reciclabile.

Dl. consilier Maxim Ștefan întreabă dacă s-au inițiat demersuri pentru un nou contract.

Se supune la vot și cu 7 voturi „pentru,, și 8 „abțineri,, **se respinge proiectul.**

Se trece la punctul 8

Se prezintă punctul de vedere al comisiilor 1, 2, și 3.

Se supune la vot și cu 15 voturi „pentru,, și niciunul împotrivă se aprobă **HCL nr. 36/2025.**

Se trece la punctul 10

Se prezintă punctul de vedere al comisiei nr. 1.

Se supune la vot și cu 15 voturi „pentru,, și niciunul împotrivă se aprobă **HCL nr. 37/2025.**

Se trece la punctul 11

Se prezintă punctul de vedere al comisiilor nr. 1, 2 și 3.

Se supune la vot și cu 15 voturi „pentru,, și niciunul împotrivă se aprobă **HCL nr. 38/2025.**

Se trece la punctul 1 – suplimentare

Se prezintă punctul de vedere al comisiei nr. 1.

Dl. consilier Cătălin Ștefan arată că este o creștere foarte mare față de SF-ul anterior. Este de 3 ori mai mult.

Dl. Primar Ionel Fliundra arată că nu a fost estimat corect prețul și nici nu au fost prevăzute dotările dorite.

Este invitată la ședință, doamna Racoviță Iulia Cristina – Șef Serviciu Achiziții.

Aceasta dă explicații cu privire la valoarea lucrărilor, C+M este de 3.154 mii lei.

Se supune la vot și cu 9 voturi pentru, 3 voturi „împotrivă,, (Ștefan Cătălin, Maxim Ștefan și Nistor Anamaria) și 3 „abțineri,, (Samson Mihai-Liviu, Antal Ovidiu-Valentin, Mateescu Alexandru) se aprobă **HCL nr. 39/2025.**

Se trece la punctul 2 – suplimentare.

Se prezintă punctul de vedere al comisiei nr. 3.

Se supune la vot și cu 15 voturi „pentru,, și niciunul împotrivă se aprobă **HCL nr. 40/2025.**

La dosar a fost prezentat și raportul domnului primar privind starea economico-socială și de mediu a orașului Ghimbav pentru anul 2024.

Diverse.

Dl. consilier Ștefan Cătălin solicită montarea de limitatoare de viteză pe strada Nucului. Întreabă când se vor reanaliza contractele de închiriere la locuințele sociale?

Domnul Primar Ionel Fliundra arată că până la toamnă se vor reanaliza condițiile celor care locuiesc în imobil.

Se răspunde că aproximativ 4 – 5 luni deoarece se se așteaptă unele documente de la ANAF.

Se răspunde că aproximativ 4 – 5 luni deoarece se se așteaptă unele documente de la ANAF.

Întreabă de costul stațiilor de autobuz și de faptul că în SF era prevăzut ca fiecare stație să fie diferită iar acum se prezintă proiectul cu toate la fel. Se cer explicații. Domnul Primar Ionel Fliundra arată că s-au propus soluții constructive de calitate care implică și costuri pe măsură. Din punct de vedere signalistic este mai important să fie la fel toate stațiile fiind mai ușor identificabile. Ele vor fi microcomputer. Echipamentele prevăzute ridică costurile stațiilor.

Dl. consilier Samson Mihai-Liviu nu crede că suntem pregătiți pentru soluții SMART.

Dl. consilier Maxim Ștefan arată că prin HCL din 29.09.2022 a fost aprobat SF-ul care prevedea alte lucrări față de proiectul actual.

Dl. consilier Toader Rausch Adrian ridică problema gropilor din DN1.

Dl. consilier Tudor George solicită pictarea turnului de apă. Ridică problema parcarilor pe care unii se crede stăpâni.

Se anunță că se lucrează la Regulamentul pentru parcare.

Domnul președinte de ședință Bîrsan George întreabă dacă mai sunt probleme la ordinea de zi și nemaifiind declară ședința închisă, drept pentru care s-a întocmit prezentul proces-verbal spre cele legale.

Președinte de ședință
Bîrsan George



Secretar general,
Szinatovici Dan





R O M Â N I A
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV

Str. Lungă nr. 2 , GHIMBAV, cod 507075, Tel/fax: 40-268-25.80.06 / 25.83.55
www.primaria-ghimbav.ro, E-mail relatiipublice@primaria-ghimbav.ro



Proces - verbal
Întocmit astăzi 26.03.2025 ora 15¹⁵
cu ocazia întrunirii Consiliului Local al Orașului Ghimbav în ședință
extraordinară

Ședința a avut loc și în sistem de videoconferință pe platforma Google Meet

Prezenți fiind: Drăgan Adrian-Constantin, Sârbu Carmen, Cușai Daniel, Tudor George, Antal Ovidiu-Valentin, Mateescu Alexandru, Samson Mihai-Liviu, Flueraș Marian-Florin, Bîrsan George, Neagoe Mihai, Nistor Anamaria și Ștefan Cătălin.

On line participă: Cernea Marian, Toader Rausch Adrian și Maxim Ștefan

Absenți fiind: Nu sunt.

Ședința a fost prezidată de dl. George Bîrsan.

Din partea primăriei participă: Primar - Dl. Ionel Fliundra și Secretar general - Szinátovici Dan, Director Economic - Neamțu Mihaela și Șef serviciu Achiziții, Investiții Fonduri Europene, Autorizări – Racoviță Cristina și Dna. Bogdan Violeta

Se propune următoarea ordine de zi:

1. Aprobarea Proiectului Ordinii de zi.
2. Proiect de hotărâre privind aprobarea bugetului local pe anul 2025 al Orașului Ghimbav, județul Brașov - inițiator Ionel Fliundra, Primarul Orașului Ghimbav. **C. 1, 2, 3.**
3. Proiect de hotărâre privind **RATIFICAREA** tarifelor pentru activitatea de sortare a deșeurilor provenite de pe raza Unitatii Administrativ Teritoriale Oras Ghimbav, reprezentând plata activitatii curente precum si regularizarea pentru activitatea de sortare aferența perioadei ianuarie 2024-februarie 2025 - inițiator Ionel Fliundra, Primarul Orașului Ghimbav. **C 1, 3**

Se trece la punctul 1

Se supune la vot ordinea de zi și cu 15 voturi pentru și niciunul împotriva se aprobă **HCL nr. 41/2025.**

Se trece la punctul 2

Dl. Ștefan Cătălin propune a se vota bugetul și pe capitole și pe subcapitole.

Se dă cuvântul Dnei Director economic Neamțu Mihaela care prezintă amendamentele propuse față de proiectul publicat, care se vor atașa prezentului proces verbal.

Amendament 1

Se suplimenteaza cap. 11.02.00 cu suma de 700 mii lei conf adresei nr. BVR_TRZ-2886/25.03.2025 de la D.G.R.F.P Brasov

CHELTUIELI de functionare

1)Cap.54.02.50 art. 10.01.12(Indemnizatii platite unor persoane din afara unitatii) se diminueaza cu suma de 50 mii lei.

2)Cap 54.02.50 art. 20.30.30 (Alte cheltuieli cu bunuri si servicii) se diminueaza cu suma de 48 mii lei.

3) Cap 74.05.01 art 20.30.30 (Alte cheltuieli cu bunuri si servicii) se suplimenteaza cu suma de 98 mii lei.

4) Cap. 74.05.01 este in suma de 7.627,50 mii lei si cap. 74.50.00 este in suma de 1.535 mii lei.

5) Cap. 74.50.00 art. 55.01.84 (Sume reprezentand stimulentele pentru casarea autovehiculelor uzate) se diminueaza cu suma de 60 mii lei.

6) Se adauga cap. 74.03.00 art. 55.01.84 (Sume reprezentand stimulentele pentru casarea autovehiculelor uzate) cu suma de 60 mii lei.

7)Cap. 70.50.00 art. 20.30.30 (Alte cheltuieli cu bunuri si servicii) se diminueaza cu suma de 186 mii lei.

8) Se adauga cap. 70.03.30 art. 20.30.30(Alte cheltuieli cu bunuri si servicii) cu suma de 186 mii lei.

9) La Gradinita se diminueaza art 20.01.30 (Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare) cu suma de 14 mii lei

10) La Gradinita se adauga art. 20.02.00 (Reparatii curente) cu suma de 14 mii lei.

11) Cap 65 Gradinita se suplimenteaza cu suma de 213 mii lei.

12) Cap 65 Scoala se suplimenteaza cu suma de 487 mii lei.

13) La proiectul de hotarare art.1 Venituri sunt in suma de 95.627,74 mii lei din care sectiunea de functionare este in suma de 64.607,74 mii lei si sectiunea de dezvoltare este in suma de 31.020 mii lei.

14) La proiectul de hotarare Art.2 : Cheltuieli” sunt in suma de 95.627,74 mii lei din care sectiunea de functionare 64.607,74mii lei conform Anexei nr.2

parte integrantă din prezenta hotărâre și secțiunea de dezvoltare **31.020 mii lei** conform **Anexei nr 3** parte integrantă din prezenta hotărâre.

15) La proiectul de hotărâre **Art.3 se va numi astfel : Se aproba programul de investiții pentru bugetul UAT oras Ghimbav pe anul 2025 conform Anexei nr 3, Anexei nr. 4 și Anexei nr. 5.**

16) La proiectul de hotărâre **Art.4 se va numi astfel : Se aprobă bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii la partea de venituri în suma de 4.283 mii lei și la partea de cheltuieli în suma de 4.283 mii lei din care:**

-Grădina cu program prelungit Ghimbav la partea de venituri în suma de 282 mii lei și la partea de cheltuieli în suma de 282 mii lei, conform Anexei nr. 6, parte integrantă din prezenta hotărâre.

-Clubul Sportiv Orasenesc Teutonii Ghimbav la partea de venituri în suma de 4.001 mii lei și la partea de cheltuieli în suma de 4.001 mii lei, conform Anexei nr. 8, parte integrantă din prezenta hotărâre.

17) La proiectul de hotărâre **Art.9 devine Art.5**

18) La proiectul de hotărâre **Art.7 devine Art.6**

19) Excedentul bugetului local la finele anului 2024 este în sumă de **77.768,39 mii lei** din care se aproba utilizarea excedentului bugetului local la finele anului 2024 în sumă de **77.768 mii lei** pentru finanțarea secțiunii de dezvoltare a bugetului local, conform **Anexei nr. 5** parte integrantă din prezenta hotărâre.

La proiectul de hotărâre Art.5 devine Art.7

20) La proiectul de hotărâre **Art.10 devine Art.8**

21) Se modifică titlul la proiectul de hotărâre după cum urmează: **Proiect de hotărâre din 03.03.2025 privind aprobarea bugetului UAT oras Ghimbav pe anul 2025.**

CHELTUIELI de dezvoltare

1) Table smart 2 buc sunt pentru grădina

Amendament 2

Anexa 5

- **Poziția 46 – Lama buldozer** – se renunță la această poziție și în locul ei se introduce la poziția 46 investiția **AMENAJARE PLATFORME ECOINSULE** investiție care s-a derulat pe parcursul anului 2024, a fost finalizată, dar au fost făcute plăți pentru serviciile de dirigenție de șantier în anul 2025, luna februarie, în valoare de 5.660 lei. Se bugetează poziția 46 cu suma de 6 mii lei. Diferența de 12 mii lei de la poziția 46 se mută la poziția 13 - **EXTINDERE GRĂDINIȚĂ STR: FLORII DE COLȚ**
- **Poziția 13 - EXTINDERE GRĂDINIȚĂ STR: FLORII DE COLȚ** – este investiție în continuare pentru care au fost făcute plăți în luna februarie a anului 2025. Se suplimentează cu suma de 1012 mii lei, bani proveniți din anularea pozițiilor de la Lamă Buldozer și Împrejmuire gatră creșă.

Noua valoare bugetată pentru această investiție pe Anexa 5 va fi de 1022 mii lei. Restul sumelor necesare pentru finalizarea acestei investiții au fost transferate pe Anexa 9 – investiții finanțate din Credit Libra Bank.

- **Poziția 66 - Amenajare parcare si locuri de joaca str. Barsei** – se diminuează cu suma de 3200 mii lei. Valoarea rămasă la poz. 66 500 mii lei. Se demarează serviciile de proiectare având în vedere că au apărut modificări de suprafețe de la faza de întocmire SF, respectiv terenul este mai mic. Astfel valoarea finală a lucrărilor se va stabili după întocmirea proiectului tehnic.

Cei 3200 mii lei diminuați de la poziția 66 se vor muta la:

- **Poziția 103 - Infintare si operationalizare centru de colectare prin aport voluntar in orasul Ghimbav CAV – 2464 mii lei** – cheltuieli eligibile pentru proiect. Sumele vor fi

recuperate de la Ministerul Mediului și se va reîntregi poziția diminuată, respectiv poziția 66 - **Amenajare parcare si locuri de joaca str. Barsei**

- **Poziția 104 – Bănci – 36 mii lei** - au fost achiziționate în anul 2024 10 bănci tip șezlong pentru care plata s-a făcut la începutul anului 2025. Comanda 35294/04.09.2024. Valoare 35.700 lei cu TVA inclus.
- **Poziția 88** – se introduce **Modernizarea strazilor Salviei, Brandusei, Busuiocului, Trandafirului, Zambilei 2, Lamaitei, Lacramioarei, Crinului(partial), Orhideei, Margaretei(partial) din Oras Ghimbav** și se bugetează cu suma de 400 mii lei - Contract în derulare, sunt necesare sumele pentru plata diferențe taxe la ISC și pentru suplimentarea contractului cu cantitățile de lucrări pentru strada Anemonei, care nu a fost prinsă inițial.
- **Poziția 47 - Modernizare si extindere sistem de supraveghere video oras Ghimbav** – se suplimentează cu 300 mii lei, noua valoare va fi de 325 mii lei, ctr 140/45187/19.12.2024 – contract în continuare din anul 2024, în valoare de 321.300,00 lei cu TVA inclus

Poziția 88 - Împrejmuire Creșă Oraș Ghimbav se înlocuiește cu **Modernizarea strazilor Salviei, Brandusei, Busuiocului, Trandafirului, Zambilei 2, Lamaitei, Lacramioarei, Crinului(partial), Orhideei, Margaretei(partial) din Oras Ghimbav**. Valoarea de la poziția 88 se mută la poziția 13 **EXTINDERE GRĂDINIȚĂ STR. FLORII DE COLȚ**, banii se vor folosi pentru finalizarea investiției și pentru împrejmuirea creșei, ambele fiind pe același CF.

- **Poziția 23 - Demolare Corp C3 si construire cladire scoala in regim P+E+M pentru 6 clase si un laborator multidisciplinar pentru Scoala Gimnaziala Ghimbav, jud. Brasov** – se diminuează cu suma de 700 mii lei. Banii se vor muta la poziția 105, nou introdusă, Toalete publice
- **Poziția 105 – Toalete publice** – nou introdusă, se vor achiziționa 2 toalete publice cu spălare automată, inteligente, care se vor monta în zona Victoriei și în zona parcului de lângă grădiniță.

- **Poziția 6** - se modifică denumirea din **Servere,soft aferent, UPS (Power Supply Systems)** pentru implementare GIS - 3 buc. în **Servere,soft aferent, UPS**

Amendament 3

Anexa 5

- **Poziția 6 - Servere, soft aferent, UPS** se suplimentează cu suma de **126 mii lei** în, noua valoare va fi **222 mii lei**. Este necesară suplimentarea ca urmare a configurării serverelor și echipamentelor conexe care sunt necesare pentru preluarea bazelor de date. Serverele pe care le avem în prezent nu suportă preluarea tuturor informațiilor. Banii se mută de la poziția 23 - **Demolare Corp C3 si construire cladire scoala in regim P+E+M pentru 6 clase si un laborator multidisciplinar pentru Scoala Gimnaziala Ghimbav, jud. Brasov**

Se vor achizitiona echipamentele din tabelul de mai jos:

Denumire Serviciu	Produs /	Descriere	Nr. buc ati	Pret unitar	Valoare
Server pentru: AvanDoc, AvanRegis, BackOffice, AvanSocial, AvanTax, VentaScan	1	DELL PowerEdge T550 servere 480 Giga Bites Tower Intel® Xeon® Silver 4309Y 2,8 GHz 64 Giga Bites DDR4-SDRAM 1100 W Configurare Memorie 2 x Dell Memory Upgrade - 32GB - 2RX8 DDR4 RDIMM 3200MHz 16Gb BASE (Not Compatible with Skylake CPU) Stocare internă WD Ultrastar DC HC320 8TB 3.5 HDD SATA 512E SE 7200RPM AIR /HUS728T8TALE6L4 2 x Samsung PM893 480GB 2.5" SSD SATA 6G Read Intensive DWPD 1480GB SSD SATA Read Intensive 6Gbps 512e 2.5in with 3.5in	2	42000,00	84000,00

	HYB CARR CUS Kit2 x Samsung PM897 3.84TB 2.5" SSD SATA 6G Mixed Use DWPD 30EM 3.5" Tray Caddy for Dell Servers Gen 14,15,16 X7K8W4 x OEM 3.5" Tray Caddy X7K8W + 3.5" to 2.5" Adapter 9W8C4 for Dell Servers Gen 14,15,16			
SQL Server 2022 Standard Edition	SQL Server 2022 Standard Edition	1	5880,00	5880,00
SQL Server 2022 - 1 User CAL	SQL Server 2022 - 1 User CAL	20	1440,00	28800,00
SQL Server 2022 - 1 User CAL	SQL Server 2022 - 1 User CAL	20	1500,00	30000,00
Switch Gigabit 24 porturi	MikroTik CRS326- 24G-2S+IN Switch de rețea gestionat, 24x Ethernet Gigabit, 2x SFP+, PoE	4	984,00	3936,00
Fiorewall	Firewall Fortinet FortiGate FG-80F	1	7200,00	7200,00
QNAP NAS	QNAP NAS - stocare date - backup QNAP TS-216G NAS + 2 HDD Seagate Barracuda ST8000DM004 hard disk-uri interne 3.5" 8000 GB ATA III Serial in mirror	2	3240,00	6480,00
Server Linux	Server Linux pentru modulele: Plati, Mobile, AvansisOnline	1	18000,00	18000,00
Router Wireless	Router Wireless Gigabit TP-LINK Archer AX73 AX5400, Wi-Fi 6, Dual-Band 574 + 4804 Mbps, negru	2	840,00	1680,00
TOTAL		185.976,00 fără TVA		

Valoare Totală cu TVA – 221.311,44 lei

Atașăm oferta nr. 16101/26.03.2025

- **Poziția 23 - Demolare Corp C3 si construire cladire scoala in regim P+E+M pentru 6 clase si un laborator multidisciplinar pentru Scoala Gimnaziala Ghimbav, jud. Brasov – 5300 mii lei –se diminuează cu suma de 126 mii lei, noua valoare va fi de 5.174 mii lei.**

Se supun la vot amendamentele și în unanimitate se aprobă.

Dl. Ștefan Cătălin propune înlocuirea pavelelor de pe Str. Morii, de la Str. Salciei până la Str. Tudor Vladimirescu, suma necesară fiind de 60.000 de lei.

Se răspunde că sunt bani alocați pentru reparație și se va ține cont de zona propusă.

Propune amplasarea de 12 bănci pe Str. Ștefan cel Mare.

Se răspunde că băncile din stațiile de autobuz vor fi relocate și sunt prevăzute sume în buget pentru bănci.

Dl. Ștefan Cătălin propune ca suma necesară plății sortării reciclabilului pe anul 2024 să fie suportată de la bugetul local.

Dl. Primar Ionel Fliundra arată că va sesiza ADI ISO MEDIU pentru că nu au informat la timp și nu comunică sumele care duc la scăderea facturilor.

Primele două nu se consideră amendamente, deoarece nu influențează sumele la buget.

Se supune la vot amendamentul 3 și cu 8 voturi pentru și 7 voturi împotriva, se aprobă.

Se supune la vot proiectul de buget cu amendament și cu 12 voturi pentru și 3 abțineri (Samson Liviu, Mateescu Alexandru și Antal Ovidiu) se aprobă **HCL nr. 42/2025.**

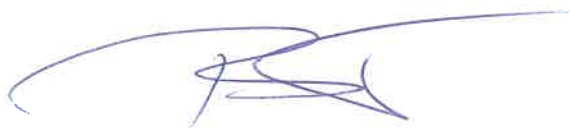
Se trece la punctul 2

Se supune la vot și cu 9 voturi pentru și 6 abțineri (Ștefan Cătălin, Nistor Mihaela, Mateescu Alexandru, Antal Ovidiu, Samson Liviu și Maxim Ștefan) se aprobă **HCL nr. 43/2025.**

Domnul președinte de ședință Bîrsan George întreabă dacă mai sunt probleme la ordinea de zi și nemaifiind declară ședința închisă, drept pentru care s-a întocmit prezentul proces-verbal spre cele legale.

**Președinte de ședință
Bîrsan George**

**Secretar general,
Szinatovici Dan**



Nr. 27 / 11.03.2025

REPARTIZAT PENTRU AVIZARE LA COMISIA: 1, 3

Proiect de hotărâre
din 11.03.2025

**privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de
specialitate al Primarului Orașului Ghimbav, județul Brașov**

Ionel Fliundra – Primarul Orașului Ghimbav, județul Brașov,
Având în vedere:

- Raportul de specialitate nr. 5233/05.03.2025, prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare, prevederile art. 129, alin. 1, alin. 2, lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Referatul de aprobare,

În temeiul art. 139, alin. 1) și ale art. 196, alin. 1, litera a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Orașului Ghimbav, județul Brașov, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Orice dispoziție contrară se revocă.

Art. 3. Prezenta hotărâre va fi comunicată aparatului de specialitate al Primarului Orașului Ghimbav, județul Brașov.

Art. 4. Aparatului de specialitate al Primarului Orașului Ghimbav, județul Brașov, va respecta prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare.

Vizat pentru legalitate
Secretar general
Szinatovici Dan

Inițiator
Primar,
Ionel Fliundra



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV

str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod poștal 507075

Tel/fax: 40-268 - 25.80.06 / 25.83.55

www.primaria-ghimbav.ro, E-mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro



Nr. 5782 / 07.03.2025

REFERAT DE APROBARE

În conformitate cu dispozițiile OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, respectiv: **art. 129, alin. 2) Consiliul Local exercită următoarele categorii de atribuții: a) atribuții privind unitatea administrativ-teritorială, organizarea proprie, precum și organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului**, ale instituțiilor publice de interes local și ale societăților și regiilor autonome de interes local”.

Potrivit Dispoziției primarului nr. 73/18.06.2012 a fost aprobat Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Orașului Ghimbav.

Ulterior, acesta a fost actualizat în conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Supun spre dezbateră și aprobare, Proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Orașului Ghimbav, județul Brașov, în forma inițiată.

Primar,
Ionel Fliundra



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV

str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod poștal 507075

Tel/fax: 40-268 - 25.80.06 / 25.83.55

www.primaria-ghimbav.ro, E-mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro



Nr. 5233/05.03.2025

RAPORT DE SPECIALITATE

Compartimentul Juridic din cadrul Primăriei Orașului Ghimbav, jud. Brașov,

Potrivit Dispoziției primarului nr. 73/18.06.2012 a fost aprobat Regulamentul de Organizare și Funcționare al Primăriei Orașului Ghimbav, județul Brașov în conformitate cu Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală.

Conform Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 a fost aprobat Codul administrativ și abrogată Legea nr. 215/2001.

Se impune actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Orașului Ghimbav conform OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Conform prevederilor OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, respectiv: **art. 129, alin. 2)** Consiliul Local exercită următoarele categorii de atribuții: a) **atribuții privind unitatea administrativ-teritorială, organizarea proprie, precum și organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului**, ale instituțiilor publice de interes local și ale societăților și regiilor autonome de interes local”

Față de considerentele prezentate, propunem inițierea proiectului de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Orașului Ghimbav și supunerii spre dezbateri și aprobare Consiliului Local al Orașului Ghimbav, județul Brașov.

Secretar general,
Szinatovici Dan

Compartimentul juridic,
Consilier juridic-Bîznă Liliana



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV

Str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod 507075, Tel/fax: 40-268-25.80.06 / 25.83.55
www.primaria-ghimbav.ro, E-mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro

REGULAMENT
DE
ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL
APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI
ORAȘULUI GHIMBAV, JUDEȚUL BRAȘOV

2025

PREZENTARE GENERALĂ

MISIUNEA ENTITĂȚII:

Administrația publică are ca obiect realizarea valorilor care exprimă interesele statului sau ale unei comunități distincte, recunoscută ca atare de către stat, valori care sunt exprimate în actele elaborate de puterea legiuitoare.

Administrația publică în unitățile administrativ-teritoriale se organizează și funcționează în temeiul principiilor descentralizării, autonomiei locale, deconcentrării serviciilor publice, eligibilității autorităților administrației publice locale, legalității și al consultării cetățenilor în soluționarea problemelor locale de interes deosebit.

CAPITOLUL I

Art. 1. Autoritățile administrației publice din orașul Ghimbav sunt **CONSILIUL LOCAL** ca autoritate deliberativă și **PRIMARUL** ca autoritate executivă.

Art. 2. Consiliul Local și Primarul sunt aleși în condițiile legii privind alegerile locale.

Art. 3. Primarul, viceprimarul, secretarul general al U.A.T și aparatul de specialitate al primarului constituie o structură funcțională cu activitate permanentă, denumită **U.A.T ORAȘUL GHIMBAV**, care duce la îndeplinire hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

Art. 4. **PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV** este organizată și funcționează în temeiul principiilor autonomiei locale, descentralizării serviciilor publice, eligibilității autorităților administrației publice locale, legalității și al consultării cetățenilor în soluționarea problemelor locale de interes public.

Art. 5. În relațiile dintre Primăria orașului Ghimbav și Consiliul Județean, pe de o parte, precum și între Consiliul Local și Primar, pe de altă parte, nu există relații de subordonare.

Art. 6. Datele de contact ale Primăriei Orașului Ghimbav

Str. Lungă nr. 2, cod 507075.

e-mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro; web: www.primaria-ghimbav.ro

tel/fax :0268/258006; 0268/258355

Art. 7. Aparatul de specialitate al primarului reprezintă totalitatea compartimentelor funcționale, fără personalitate juridică, de la nivelul unității administrativ-teritoriale, precum și secretarul general al unității administrativ-teritoriale; primarul, viceprimarul nu fac parte din aparatul de specialitate;

Art. 8. Direcția, serviciul, compartimentul este o structură funcțională constituită în cadrul aparatului de specialitate al primarului, sau al unei instituții publice de interes local sau județean,

fără personalitate juridică, formată din persoane cu atribuții și sarcini relativ stabile, subordonate unei autorități unice.

Art. 9. Funcția de demnitate publică este ansamblul de atribuții și responsabilități stabilite prin Constituție, legi și/sau alte acte normative, după caz, obținute prin investire, ca urmare a rezultatului procesului electoral, direct sau indirect, ori prin numire.

Art. 10. Instituția publică este o structură funcțională care acționează în regim de putere publică și/sau prestează servicii publice și care este finanțată din venituri bugetare și/sau din venituri proprii, în condițiile legii finanțelor publice.

Art. 11. Regimul de putere publică reprezintă ansamblul prerogativelor și constrângerilor prevăzute de lege în vederea exercitării atribuțiilor și instituțiilor administrației publice și care le conferă posibilitatea de a se impune cu forță juridică obligatorie în raporturile lor cu persoane fizice sau juridice, pentru apărarea interesului public.

Art. 12. Personalul din administrația publică locală este constituit din funcționarii publici, personal contractual și alte categorii de personal stabilite în condițiile legii.

Art. 13. Regimul general al raporturilor juridice dintre funcționarii publici și Primăria Orașului Ghimbav este reglementat de O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 14. Funcționarul public este persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică.

Art. 15. (1) Dispozițiile părții a VI-a, titlul III, din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, se aplică personalului încadrat în temeiul unui contract individual de muncă sau contract de management și al cărui rol este definit conform art. 541 din cod.

(2) Dispozițiile părții a VI-a, titlul III, din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, se completează cu prevederile Legii nr.53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cu alte legi speciale care reglementează regimul aplicabil anumitor categorii de personal sau contractului de management, după caz.

(3) Prin legi speciale se pot reglementa aspecte privind drepturi, îndatoriri și incompatibilități specifice, cadrul legal special al raporturilor de muncă și aspecte privind managementul carierei.

Art. 16. Normele de conduită profesională a funcționarilor publici sunt reglementate de O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și sunt obligatorii pentru funcționarii publici, precum și pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică în cadrul Primăriei Orașului Ghimbav.

Art. 17. Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei Orașului Ghimbav sunt:

- a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;
- c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;

f) integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;

i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

j) responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

Art. 18. Principalele tipuri de relații funcționale și modul de stabilire al acestora se prezintă astfel:

A. Relații de autoritate ierarhice:

a) Viceprimarul este subordonat față de Primar și înlocuitorul de drept al acestuia, căruia îi poate delega atribuțiile sale conferite de lege;

b) subordonarea Arhitectului șef față de Primar;

c) subordonarea Directorilor, Șefilor de servicii față de Primar, Viceprimar, Secretar general, – după caz;

d) subordonarea personalului încadrat în funcții de execuție față de șefii ierarhici.

B. Relații de autoritate funcționale:

Se stabilesc de către compartimentele din structura organizatorică a Primăriei orașului Ghimbav cu serviciile publice din subordinea Consiliului Local, precum și cu societățile comerciale din subordinea Consiliului Local Ghimbav, în conformitate cu obiectul de activitate, atribuțiile specifice fiecărui compartiment sau competențele acordate prin lege și/sau acte administrative emise în limitele prevederilor legale;

C. Relații de cooperare:

Se stabilesc între compartimentele din structura organizatorică a Primăriei orașului Ghimbav sau între acestea și compartimentele corespondente din cadrul unităților subordonate Consiliului Local;

CAPITOLUL II

SISTEMUL DE MANAGEMENT

Art. 19. În cadrul administrației publice a orașului Ghimbav, autoritățile au dreptul și capacitatea efectivă de a soluționa și de a gestiona, în numele și în interesul colectivității locale, treburile publice, în condițiile legii și utilizează managementul pe baza bugetului de venituri și cheltuieli.

În contextul principiilor generale de bună practică care compun acquis-ul comunitar, controlului i se asociază o accepțiune mult mai largă, el fiind privit ca o funcție managerială, și nu ca o operațiune de verificare. Prin funcția de control, managementul constată abaterile rezultatelor de la obiective, analizează cauzele care le-au determinat și dispune măsurile corective sau preventive care se impun.

Activitățile de control sunt prezente pe toate palierele instituției și se manifestă sub forma autocontrolului, controlului în lanț (pe faze ale procesului) și a controlului ierarhic, putând fi concomitent (operativ), ex-ante (feed-forward) și ex-post (feed-back).

Pentru realizarea misiunii și obiectivelor, top managementul are la dispoziție: **controlul intern și auditul public.**

Art. 20. Controlul intern managerial având la bază OSGG nr. 600/ 2018 prin obiectivele și procedurile sale urmărește: să asigure o bună folosire a resurselor (financiare, umane) și corelarea acestora cu obiectivele entității publice; îmbunătățirea fluxului informațional; creșterea inteligibilității, gestionarea riscurilor, prevenirea și depistarea fraudelor și calitatea documentelor.

Scopul sistemului de control intern managerial este de a preveni erorile și neregulile, de a înlătura preventiv cauzele care le determină și de a perfecționa activitățile controlate.

Art. 21. Auditul intern are ca obiective conform Legii nr. 672 / 2002 privind auditul public intern, asigurarea obiectivă și consilierea, destinate să îmbunătățească sistemele și activitățile și sprijinirea îndeplinirii obiectivelor printr-o abordare sistematică și metodică, prin care evaluează și îmbunătățește eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului și a proceselor administrării.

În cadrul Primăriei Ghimbav este organizat un compartiment de audit public intern, care efectuează în conformitate cu planul anual, misiunile de audit dispuse de Primar.

SUBSISTEMUL DECIZIONAL

Art. 22. În conformitate cu Legea nr.: 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, în procesul de emitere a unei dispoziții sau hotărâri normative de interes general, trebuie să se asigure circuitul prezentat în figura 1.

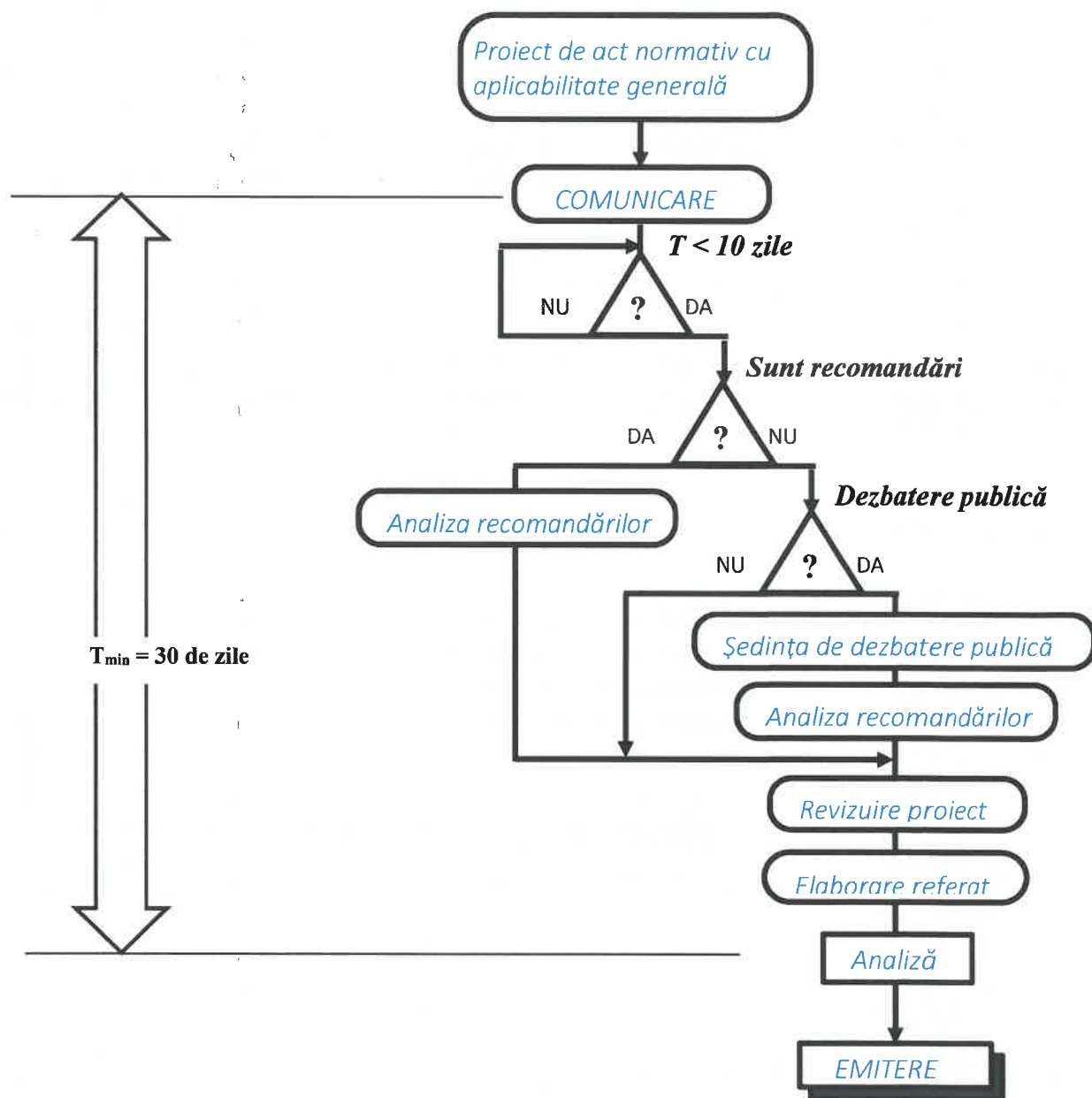


Figura 1 : Schema de principiu a circuitului documentelor normative

Art. 23. Autonomia locală - dreptul și capacitatea efectivă a autorităților administrației publice locale de a soluționa și de a gestiona, în numele și în interesul colectivităților locale la nivelul cărora sunt alese, treburile publice, în condițiile legii;

Autonomia locală garantează autorităților administrației publice locale dreptul ca, în limitele legii, să aibă inițiative în toate domeniile, cu excepția celor date în mod expres în competența altor autorități publice.

Hotărârile Consiliului Local – prin care se asigură comunicarea aprobării / neaprobării solicitărilor în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități publice, locale sau centrale venite din partea unor direcții și servicii publice, instituții, societăți comerciale și regii aflate sub autoritatea sa / a aparatului propriu / al cetățenilor orașului Ghimbav. “Hotărârile” sunt expresia autorității deliberative a Consiliului Local și sunt emise în temeiul art. 129 (atribuții) , art. 139 (procedura de vot) și art.196 alin a) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Dispozițiile - prin care se asigură comunicarea unor date (funcționarilor publici / cetățenilor) sau comunicarea necesității realizării unor atribuții suplimentare de către direcțiile/ serviciile / compartimentele organizate la nivelul Primăriei orașului Ghimbav. “Dispozițiile” sunt expresia autorității executive a Primarului și sunt emise în temeiul art. 196 alin. (b) și art. 155 și art. 156 (atribuții) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ.

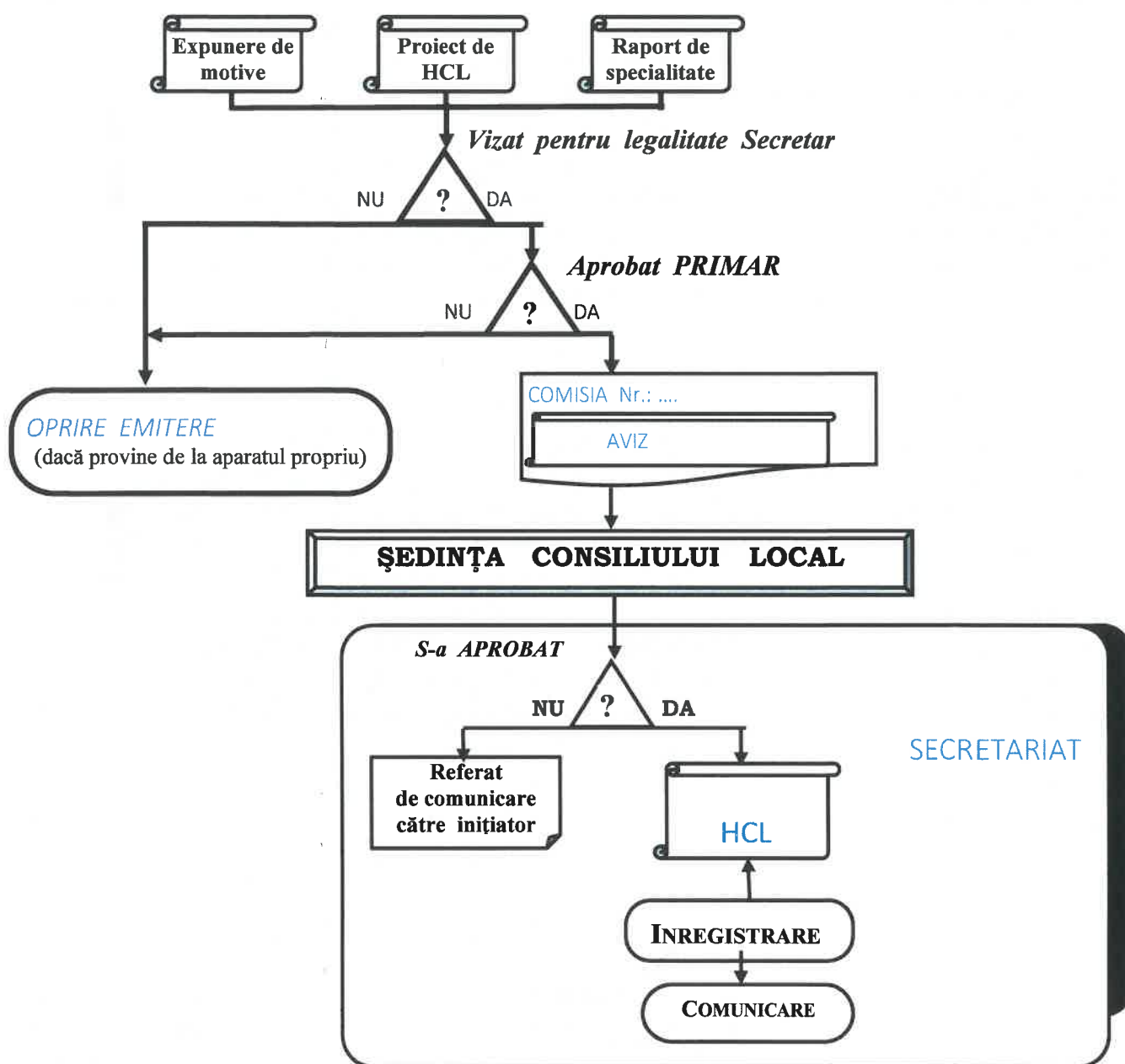


Figura 2 : Schema de principiu a circuitului HCL - urilor

Art. 24. Salariații Primăriei orașul Ghimbav vor permite accesul cetățenilor la ședințele publice și vor asigura implicarea persoanelor interesate în procesul de elaborare a actelor normative de interes general.

Art. 25. Dreptul la inițiativă pentru proiectele de hotărâri ale consiliului local aparține primarului, viceprimarului, consilierilor și cetățenilor, în condițiile legii.

Hotărârea se întocmește în conformitate cu procedura : Pregătirea și transmiterea documentelor aferente Consiliului Local și este compusă din: “Expunere de motive”, “Raport de specialitate” al direcției/ serviciului / compartimentului de resort din cadrul aparatul propriu și “Proiectul de HCL”, documente ce trebuiesc redactate în conformitate cu normele de tehnică legislativă.

Schema de principiu este prezentată în figura 2.

Art. 26. Dreptul la inițiativă pentru dispoziții aparține primarului, viceprimarilor, șefilor de direcții /servicii / compartimente.

Dispoziția se întocmește în conformitate cu procedura **Elaborarea și evidența dispozițiilor primarului** și este compusă dintr-un “Referat de aprobare” și o “Dispoziție”, documente ce trebuiesc redactate în conformitate cu normele de tehnică legislativă.

Schema de principiu este prezentată în figura 3.

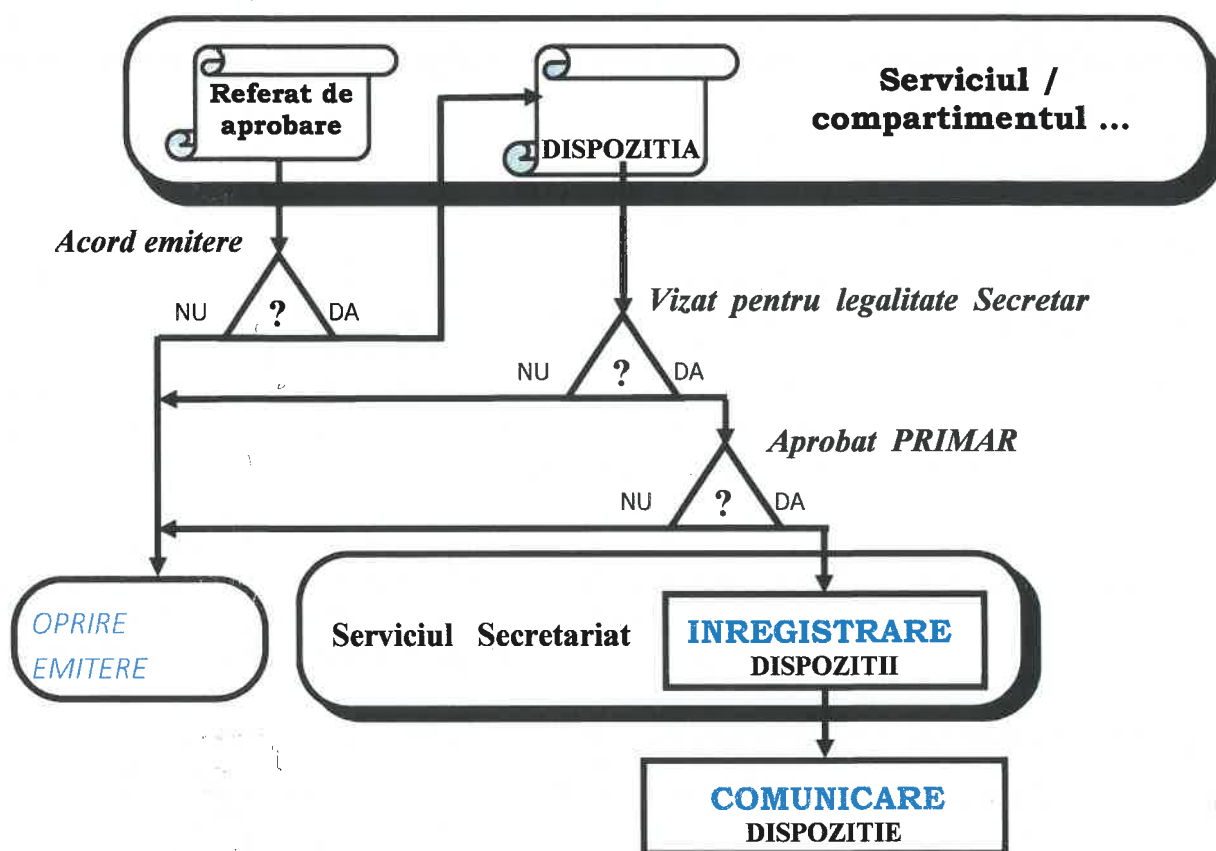


Figura 3 : Schema de principiu a circuitului dispozițiilor

SUBSISTEMUL INFORMAȚIONAL

Art. 27. Subsistemul informațional care are în general în compunere date, informații, fluxuri și circuite informaționale este determinat în administrația publică locală de multitudinea și complexitatea serviciilor pe care le oferă cetățenilor.

Fluxul informațional cu exteriorul este bidirecțional și se caracterizează prin asigurarea informării cetățenilor cu privire la obiective, activitatea curentă și realizări, prin conferințele de presă și prin “Raportul anual” al Primarului.

Fluxul informațional din interior se stabilește atât între structurile organizatorice: direcții, servicii și compartimente, cât și direct între funcționarii publici din cadrul acestora, pentru realizarea în condiții de eficiență și calitate a atribuțiilor.

Schema fluxurilor informaționale este prezentată în figura 4.

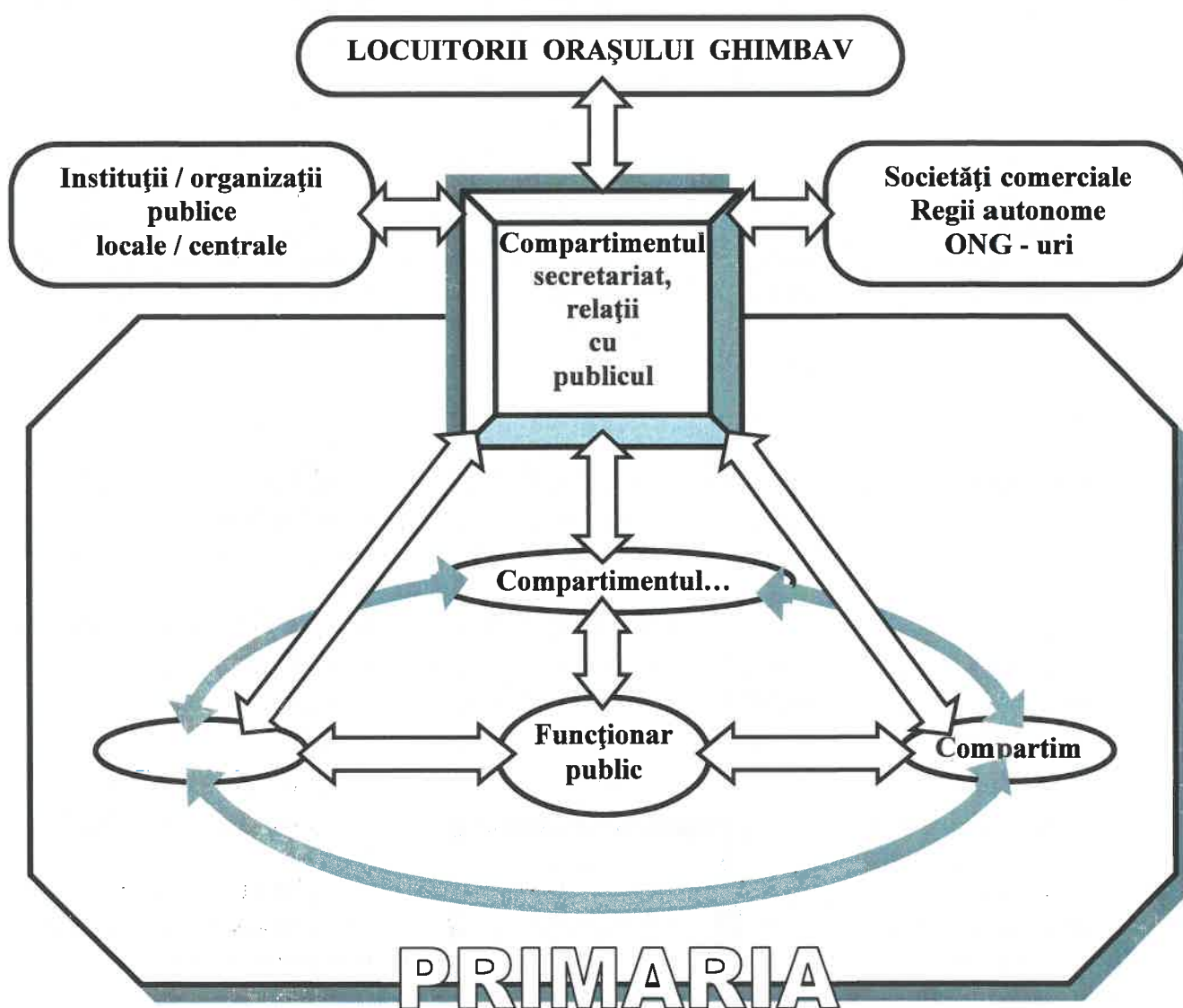


Figura 4: Schema fluxurilor informaționale

Art. 28. Subsistemul organizatoric este de tip ierarhic – funcțional și este constituit din direcții, servicii și compartimente.

Organigrama Primăriei orașul Ghimbav este conform anexei și a fost aprobată prin HCL nr.: privind aprobarea organigramei și a statului de funcții ale aparatului propriu de specialitate al Primarului orașului Ghimbav.

ORGANISME PARTICIPATIVE

CONSILIUL LOCAL

Art. 29. Consiliul local funcționează ca autoritate deliberativă a administrației publice locale și rezolvă treburile publice din oraș, în condițiile legii.

Consiliul local al orașului Ghimbav, este compus din 15 consilieri aleși prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat, în condițiile stabilite de Legea privind alegerile locale.

Atribuțiile și organizarea decizională și informală este prezentată în Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Local al orașului Ghimbav.

COMITETE ȘI COMISII

Art. 30. În cadrul Primăriei orașului Ghimbav sunt organizate următoarele organisme colective:

↳ **Comitetul Local pentru situații de urgență**, numită prin dispoziție de primar, conform prevederilor Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă (reactualizată).

↳ **Comisia locală de aplicare a legii 18/1991** numită prin Ordinul Prefectului nr., conform Legii nr. 18 / 1991 privind fondul funciar, a Legii nr. 1 / 2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991 și ale Legii nr. 169/1997 pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991,

↳ **Comisia de disciplină** numită prin dispoziție de primar, conform prevederilor OUG 57/2019 anexa privind organizarea și funcționarea comisiilor de disciplină din cadrul autorităților și instituțiilor publice, în scopul cercetării abaterilor disciplinare pentru care a fost sesizată,

↳ **Comisia paritară**, numită prin dispoziție de primar, conform prevederilor HG nr.: nr.302/02.03.2022 pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective, cu modificările și completările ulterioare și OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL III STRUCTURA ORGANIZAȚIONALĂ

Art. 31 (1) Organigrama este structură unitară, redată sub forma unei diagrame logice, prin care se sistematizează și se concentrează modul de organizare a tuturor resurselor umane de la nivelul unei autorități sau instituții publice, după caz, redând schematic detaliile cu privire la raporturile ierarhice de subordonare/ supraordonare, precum și raporturile de colaborare.

(2) Structura organizatorică a primăriei Orașului Ghimbav, cuprinde:

I. PRIMAR

I.1. DIRECȚIA ECONOMICĂ

I.1.1. Compartiment secretariat relații cu publicul

I.2. SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE ȘI IMPOZITE ȘI TAXE

I.2.1. Compartiment financiar contabilitate

I.2.2. Compartiment impozite și taxe

I.2.3. Compartiment administrativ

I.3. Compartiment urbanism

I.4. SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE PROIECTE EUROPENE ȘI AUTORIZĂRI

I.4.1. Compartiment cadastru

I.4.2. Compartiment achiziții publice proiecte europene și autorizări

I.4.3. Compartiment tehnic și investiții

I.5. POLIȚIA LOCALĂ

I.5.1. Compartiment ordine și liniște publică

I.5.2. Compartiment circulație pe drumurile publice

I.5.3. Compartiment disciplina în construcții afișaj stradal și evidența persoanei

I.5.4. Structura protecția mediului, activitate comercială și autorizații

I.6. COMPARTIMENT PROMOVARE TURISTICĂ

I.7. COMPARTIMENT AUDIT

I.8. COMPARTIMENT PROTECȚIE CIVILĂ

I.9. SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

I.10. DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

I.11. CABINET PRIMAR

I.12. COMPARTIMENT ASISTENȚĂ MEDICALĂ ȘI STOMATOLOGICĂ ȘCOLARĂ

II. SECRETAR GENERAL AL U.A.T.

II.1. Compartiment juridic

II.2. Compartiment resurse umane

II.3. Compartiment registrul agricol

II.3. Compartiment patrimoniu

III. VICEPRIMAR

III.1 Serviciul întreținere parcuri și zone verzi

IV. CONSILIUL LOCAL

IV.1. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

IV.2. CLUB SPORTIV ORĂȘENESC TEUTONII GHIMBAV

(3) Atribuțiile direcțiilor, serviciilor și compartimentelor primăriei sunt cele prevăzute de lege sau încredințate de către consiliul local ori de către primar.

(4) Atribuții și responsabilități comune personalului cu funcții de conducere

În îndeplinirea sarcinilor ce le revin, directorii executivi și șefii serviciilor și compartimentelor funcționale independente, au următoarele atribuții și răspunderi comune:

- ↳ Conduc, organizează, coordonează și răspund de activitatea structurilor pe care le coordonează;
- ↳ Stabilesc obiectivele specifice și indicatorii de performanță ale direcției/serviciului/compartimentului (după caz);
- ↳ Elaborează/revizuiască fișele de post și evaluează performanțele profesionale conform competențelor;
- ↳ Formulează propuneri pentru modificarea Regulamentului Intern și a Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru structura pe care o coordonează;
- ↳ Răspund de aducerea la cunoștință într-unul personal din subordine a Regulamentului Intern și a Regulamentului de Organizare și Funcționare și a tuturor măsurilor/dispozițiilor conducerii Primăriei Orașului Ghimbav, care au implicații asupra personalului din subordine;
- ↳ Repartizează personalului din subordine corespondența și lucrările atribuite spre rezolvare structurii pe care o coordonează;
- ↳ Răspund de soluționarea curentă a problemelor, verifică și semnează lucrările structurii pe care o coordonează;
- ↳ Stabilesc măsurile necesare pentru cunoașterea și aplicarea legilor și dispozițiilor primarului și hotărârile consiliului local, care vizează domeniile de activitate ale structurilor pe care le coordonează;
- ↳ Urmăresc respectarea normelor de conduită și disciplină de către întreg personalul aflat în subordine;
- ↳ Monitorizează zilele de concediu de odihnă și prezența în instituție pentru personalul din subordine și deplasarea acestuia în afara entității;
- ↳ Redistribue sarcinile personalului din subordine în cazul concediilor de odihnă, concediilor medicale, participării la cursuri de instruire, conferințe, alte evenimente pe termen scurt;
- ↳ Își dau acordul cu privire la detașarea, delegarea, mutarea, promovarea, perfecționarea, personalului pe care îl coordonează, precum și propune sancționarea acestuia pentru neîndeplinirea corectă și la termen a sarcinilor de serviciu în limita competențelor legale;
- ↳ Răspund de creșterea gradului de competență profesională și de asigurarea unui comportament corect în relațiile cu cetățenii, în scopul creșterii prestigiului funcționarului public și a celorlalți angajați ai primăriei;
- ↳ Analizează și sprijină propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine propun și, după caz iau măsuri în vederea îmbunătățirii activității din cadrul structurii pe care o coordonează;
- ↳ Propun inițierea de către primar a proiectelor de hotărâri ce intră în sfera de competență a structurii pe care o coordonează, întocmește rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri propuse, susține în comisii de specialitate ale consiliului local proiectele propuse, participă la ședințele Consiliului Local în care sunt dezbătute proiectele propuse și răspunde întrebărilor consilierilor locali;
- ↳ Întocmesc sau vizează rapoartele de specialitate la proiectele de hotărâri propuse de la alte compartimente dar pentru care punerea în aplicare a acestora necesită exercitarea unor atribuții din aria lor de competență;
- ↳ Asigură și răspund de aplicarea prevederilor legale privind întocmirea, circuitul și păstrarea actelor și documentelor în cadrul structurii pe care o coordonează;

- Participă la întocmirea propunerilor bugetare, a notelor de fundamentare, a rapoartelor și a proiectelor de hotărâri, când este cazul;
- Asigură întocmirea/ elaborarea/ actualizarea Procedurilor Operaționale/ de Sistem de la nivelul structurii precum și implementarea standardelor de control intern managerial și urmărește ca întreg personalul din subordine să le cunoască și să le respecte;
- Asigură întocmirea/ elaborarea/ actualizarea Registrului Riscurilor și a documentelor cu privire la implementarea sistemului de Control Intern Managerial la nivelul structurii pe care o coordonează;
- Răspunde contravențional, administrativ, civil sau penal pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

(5) Atribuții și responsabilități comune personalului de execuție

- Se informează cu privire la modificările/ completările actelor normative incidente în activitatea structurii în care își desfășoară activitatea precum și a oricăror apariții normative specifice activității acesteia;
- Clasează și arhivează potrivit legislației în vigoare documentele produse și/sau primite de compartiment;
- Respectă normele de conduită profesională;
- Răspunde de exercitarea atribuțiilor stabilite prin fișa postului;
- Răspunde de legalitatea și corectitudinea actelor întocmite în baza fișei postului și a dispozițiilor legale;
- Semnalează conducerii entității orice problemă deosebită legată de activitatea acesteia despre care ia cunoștință în timpul îndeplinirii sarcinilor sau în afara acestora, chiar dacă acestea nu vizează direct domeniul în care are responsabilități și atribuții;
- Întocmește, actualizează și asigură implementarea Procedurii Operaționale/ de Sistem (după caz) în cadrul compartimentului;
- Întocmește Registrul Riscurilor și documentele cu privire la implementarea sistemului de Control Intern Managerial, în cadrul compartimentului;
- Răspunde pentru documentele întocmite;
- Desfășoară activități în diverse comisii constituite la nivelul instituției, în care a fost desemnat;
- Utilizează cu responsabilitate și numai în interesul serviciului, aparatura și mijloacele tehnice din dotare.

Art. 32. Acțiunile de coordonare, îndrumare și control a activității instituțiilor/serviciilor aflate sub autoritatea/coordonarea/subordinea consiliului local se realizează de către conducerea executivului, de directorii și șefii de servicii cu atribuții specifice în acest sens, iar legătura cu Instituția Prefectului Județului Brașov, Consiliului Județean sau agenți economici, instituții și organizații, prin primar, viceprimar, secretar general și directori.

Art. 33. Munca prestată de personalul primăriei, presupune cu necesitate un grad ridicat de organizare și disciplină. Organizarea și stabilirea regulilor de disciplină sunt în competența primarului și se concretizează prin Regulamentul Intern, precum și alte regulamente, după caz.

Art. 34. Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.

Art. 35. Încălcarea de cel numit în funcție/încadrat în muncă – indiferent de funcție sau postul pe care-l ocupă – a obligațiilor sale, inclusiv a normelor de comportament se sancționează după caz, potrivit legii.

Art. 36. Personalului primăriei Orașului Ghimbav li se va aplica în mod corespunzător dispozițiile prezentului regulament, dispozițiile care reglementează Statutul funcționarilor publici - după caz, precum și dispozițiile legislației muncii în vigoare.

Art. 37. Primarul, viceprimarul, secretarul general al U.A.T. împreună cu direcțiile, serviciile și compartimentele din cadrul primăriei vor urmări și vor duce la îndeplinire hotărârile consiliului local, precum și prevederile prezentului regulament.

CAPITOLUL IV

ATRIBUȚIILE PRINCIPALE ALE CONDUCERII, DIRECȚIILOR, SERVICIILOR ȘI COMPARTIMENTELOR DIN CADRUL PRIMĂRIEI ORAȘULUI GHIMBAV

I. ATRIBUȚIILE PRIMARULUI

(1) Primarul asigură respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a ordonanțelor și hotărârilor Guvernului, a hotărârilor consiliului local. Primarul dispune măsurile necesare și acordă sprijin pentru aplicarea ordinelor și instrucțiunilor cu caracter normativ ale miniștrilor, ale celorlalți conducători ai autorităților administrației publice centrale, ale prefectului, a dispozițiilor președintelui consiliului județean, precum și a hotărârilor consiliului județean, în condițiile legii.

(2) Pentru punerea în aplicare a activităților date în competența sa prin actele prevăzute la alin. (1), primarul are în subordine un aparat de specialitate.

(3) Aparatul de specialitate al primarului este structurat pe compartimente funcționale încadrate cu funcționari publici și personal contractual.

(4) Primarul conduce instituțiile publice de interes local, precum și serviciile publice de interes local.

(5) Primarul participă la ședințele consiliului local și are dreptul să își exprime punctul de vedere asupra tuturor problemelor înscrise pe ordinea de zi, precum și de a formula amendamente de fond sau de formă asupra oricăror proiecte de hotărâri, inclusiv ale altor inițiatori. Punctul de vedere al primarului se consemnează, în mod obligatoriu, în procesul-verbal al ședinței.

(6) Primarul, în calitatea sa de autoritate publică executivă a administrației publice locale, reprezintă unitatea administrativ-teritorială în relațiile cu alte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice române și străine, precum și în justiție.

Atribuțiile primarului:

(1) Primarul îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții:

- a) atribuții exercitate în calitate de reprezentant al statului, în condițiile legii;
- b) atribuții referitoare la relația cu consiliul local;
- c) atribuții referitoare la bugetul local al unității administrativ-teritoriale;
- d) atribuții privind serviciile publice asigurate cetățenilor, de interes local;
- e) alte atribuții stabilite prin lege.

(2) Atribuțiile Primarului în calitate de reprezentant al statului, sunt următoarele:

- a) îndeplinește funcția de ofițer de stare civilă și de autoritate tutelară și asigură funcționarea serviciilor publice locale de profil;
- b) îndeplinește atribuții privind organizarea și desfășurarea alegerilor, referendumului și a recensământului;
- c) îndeplinește alte atribuții stabilite prin lege.

(3) Atribuțiile Primarului referitoare la relația cu consiliul local, sunt următoarele:

- a) prezintă consiliului local, în primul trimestru al anului, un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale, care se publică pe pagina de internet a unității administrativ-teritoriale în condițiile legii;
- b) participă la ședințele consiliului local și dispune măsurile necesare pentru pregătirea și desfășurarea în bune condiții a acestora;
- c) prezintă, la solicitarea consiliului local, alte rapoarte și informări;
- d) elaborează, în urma consultărilor publice, proiectele de strategii privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale, le publică pe site-ul unității administrativ-teritoriale și le supune aprobării consiliului local.

(4) Atribuțiile Primarului referitoare la bugetul local, sunt următoarele:

- a) exercită funcția de ordonator principal de credite;
- b) întocmește proiectul bugetului unității administrativ-teritoriale și contul de încheiere a exercițiului bugetar și le supune spre aprobare consiliului local, în condițiile și la termenele prevăzute de lege;
- c) prezintă consiliului local informări periodice privind execuția bugetară, în condițiile legii;
- d) inițiază, în condițiile legii, negocieri pentru contractarea de împrumuturi și emiterea de titluri de valoare în numele unității administrativ-teritoriale;
- e) verifică, prin compartimentele de specialitate, corecta înregistrare fiscală a contribuabililor la organul fiscal teritorial, atât a sediului social principal, cât și a sediului secundar.

(5) Atribuțiile Primarului privind serviciile publice asigurate cetățenilor, sunt următoarele:

- a) coordonează realizarea serviciilor publice de interes local, prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local;
- b) ia măsuri pentru prevenirea și, după caz, gestionarea situațiilor de urgență;
- c) ia măsuri pentru organizarea executării și executarea în concret a activităților din domeniile prevăzute la art. 129 alin. (6) și (7) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- d) ia măsuri pentru asigurarea inventarierii, evidenței statistice, inspecției și controlului furnizării serviciilor publice de interes local prevăzute la art. 129 alin. (6) și (7) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și a bunurilor din patrimoniul public și privat al unității administrativ-teritoriale;
- e) numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum și pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes local;
- f) asigură elaborarea planurilor urbanistice prevăzute de lege, le supune aprobării consiliului local și acționează pentru respectarea prevederilor acestora;
- g) emite avizele, acordurile și autorizațiile date în competența sa prin lege și alte acte normative, ulterior verificării și certificării de către compartimentele de specialitate din punctul de vedere al regularității, legalității și de îndeplinire a cerințelor tehnice;

h) asigură realizarea lucrărilor și ia măsurile necesare conformării cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană în domeniul protecției mediului și gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetățenilor.

(6) Primarul desemnează funcționarii publici anume împuterniciți să ducă la îndeplinire obligațiile privind comunicarea citațiilor și a altor acte de procedură, în condițiile Legii nr. 135/2010, cu modificările și completările ulterioare.

(7) Pentru exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor sale, primarul colaborează cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale, precum și cu autoritățile administrației publice locale și județene.

(8) Numirea conducătorilor instituțiilor publice de interes local, respectiv ai serviciilor publice de interes local se face pe baza concursului sau examenului organizat potrivit procedurilor și criteriilor aprobate de consiliul local la propunerea primarului, în condițiile părții a VI-a titlul II capitolul VI sau titlul III capitolul IV din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, după caz.

Delegarea atribuțiilor

(1) Primarul poate delega, prin dispoziție, atribuțiile ce îi sunt conferite de lege și alte acte normative viceprimarului, secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, conducătorilor compartimentelor funcționale sau personalului din aparatul de specialitate, administratorului public, precum și conducătorilor instituțiilor și serviciilor publice de interes local, în funcție de competențele ce le revin în domeniile respective.

(2) Dispoziția de delegare trebuie să prevadă perioada, atribuțiile delegate și limitele exercitării atribuțiilor delegate, sub sancțiunea nulității. Dispoziția de delegare nu poate avea ca obiect toate atribuțiile prevăzute de lege în sarcina primarului. Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a persoanei căreia i se delegă atribuțiile.

(3) Persoana căreia i-au fost delegate atribuții în condițiile legii exercită pe perioada delegării atribuțiile funcției pe care o deține, precum și atribuțiile delegate; este interzisă subdelegarea atribuțiilor.

(4) Persoana căreia i-au fost delegate atribuții răspunde civil, administrativ sau penal, după caz, pentru faptele săvârșite cu încălcarea legii în exercitarea acestor atribuții.

Rolul și atribuțiile primarului sunt prevăzute în partea III, titlul V, cap. IV din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

I.1. DIRECTIA ECONOMICA

DIRECTOR EXECUTIV :

- răspunde de managementul domeniului sau de activitate ;
- conduce serviciul și compartimentele ce îi sunt subordonate și răspunde de organizarea și funcționarea acestora în condiții de eficiență și eficacitate ;
- răspunde de organizarea controlului intern cu privire la activitățile/domeniile de activitate subordonate

I.1.1. COMPARTIMENT SECRETARIAT RELAȚII CU PUBLICUL

- Primește și înregistrează orice document adresat instituției;
- Ordonează și prezintă primarului corespondența sosită prin registratură sau r

- ↳ Expediază corespondența pe bază de borderou la Oficiul poștal și prin condică de bază de semnătură;
- ↳ Asigură accesul la informațiile de interes public, prin afișare la sediul autorității sau al instituției publice ori prin publicare în mijloacele de informare în masă, precum și în pagina de internet a instituției;
- ↳ Are obligația să precizeze condițiile și formele în care are loc accesul la informațiile de interes public și poate furniza pe loc informațiile publice solicitate verbal;
- ↳ În cazul în care informațiile solicitate nu sunt disponibile pe loc, îndrumă persoanele să solicite în scris informațiile de interes public;
- ↳ Înregistrează cererile, plangerile sau solicitările cetățenilor adresate primăriei și consiliului local, comunicând acestora numărul de evidență din registrul de intrări;
- ↳ Este responsabil cu ducerea la îndeplinire a prevederilor Legii nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- ↳ Este responsabil cu ducerea la îndeplinire a prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- ↳ Respectă confidențialitatea datelor la care are acces;
- ↳ Respectă prevederile normativelor interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- ↳ Adoptă un comportament în măsură să promoveze imaginea instituției.

I.2. SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE ȘI IMPOZITE ȘI TAXE

I.2.1. COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABILITATE

Seful serviciului :

- raspunde de managementul domeniului sau de activitate ;
- conduce compartimentele subordonate si raspunde de organizarea si functionarea acestora in conditii de eficienta si eficacitate ;
- raspunde de organizarea controlului intern cu privire la activitatile/domeniile de activitate subordonate

Atribuții legate de activitatea de CONTABILITATE :

- ↳ Înregistrează operațiunile economico-financiare în mod cronologic și sistematic, operează în conturi, jurnale, registre și situații financiare, utilizează formularele comune și specifice în conformitate cu prevederile din normele și reglementările din domeniul contabilității elaborate de către Ministerul Finanțelor Publice și a normelor proprii și înregistrează plățile de casă și cheltuielile efectuate pe subdiviziunile clasificăției bugetare, potrivit bugetului aprobat;
- ↳ Ține contabilitatea imobilizărilor, stocurilor, clienților și furnizorilor, cheltuielilor și veniturilor conform prevederilor normelor și reglementărilor în vigoare;
- ↳ Întocmește și păstrează registrele de contabilitate obligatorii: registrul jurnal, registrul inventar și cartea mare;
- ↳ Ține evidența angajamentelor bugetare și legale în conformitate cu normele metodologice elaborate de Ministerul Finanțelor Publice;
- ↳ Elaborează balanțele de verificare lunare, execuția lunară a bugetului de venituri și cheltuieli, precum și situațiile financiare trimestriale și anuale care se compun din bilanț, cont de execuție bugetară și anexe;
- ↳ Transmite compartimentelor de specialitate în vederea elaborării propunerii de cheltuieli detaliate pentru fundamentarea prognozelor și bugetului;
- ↳ Criteriile privind încadrarea cheltuielilor pe programe;

- ☞ Documentele de justificare necesare;
- ☞ Recomandari privind utilizarea indicatorilor de eficiență și eficientizare a serviciilor;
- ☞ Limitele maxime ale cheltuielilor;
- ☞ Execuția bugetară, pentru perioada anterioară, a cheltuielilor specifice compartimentelor, a programelor implementate și a programelor multianuale în derulare.
- ☞ Centralizează și evaluează propunerile compartimentelor de specialitate privind cheltuielile și veniturile înscrise în prognoză și în proiectele de bugete anuale;
- ☞ Elaborează prognoze și proiectele de buget anuale, pe structura clasificăției bugetare, la termenele stabilite de către Consiliul Local și Primarul orașului Ghimbav;
- ☞ Întocmește propuneri privind virări de credite bugetare însoțite de justificări, detalieri și necesități privind execuția, până la sfârșitul anului bugetar;
- ☞ Elaborează proiecte de hotărâri, expuneri de motive și rapoarte referitoare la activitatea economică a primăriei;
- ☞ Participă la acțiuni de inventariere a mijloacelor fixe, materialelor, obiectelor de inventar, mijloacelor bănești ori de câte ori este nevoie.
- ☞ Efectuează încasări și plăți în numerar pentru persoane fizice și juridice pe baza de documente legal întocmite.
- ☞ Întocmește statele de plată pentru salariați și consilieri locali, pe baza pontajelor de prezență și a referatelor de ore suplimentare și a altor drepturi salariale;
- ☞ Calculează drepturilor bănești aferente concediilor de odihnă și a concediilor de boală pentru salariați,
- ☞ Întocmește statele de plată a salariilor cuvenite asistenților persoanelor cu handicap.
- ☞ Întocmește ordinele de plată pentru virarea la buget a impozitului pe salariu, CAS, fond somaj, fond de sănătate, etc. atât pentru salariații instituției cât și pentru asistenții personali;
- ☞ Întocmește și predă fișele fiscale FF1 și FF2 pentru salariații instituției, consilieri locali și asistenții persoanelor cu handicap.
- ☞ Constituie, reține și eliberează garanțiile materiale pentru salariații care au calitatea de gestionari.
- ☞ Acordă viza de control financiar-preventiv pe toate documentele care stau la baza angajării plăților de către instituție, precum și a altor documente care necesită această viză.
- ☞ Întocmește și predă decont privind taxa pe valoarea adăugată în baza documentelor legale, conform legii care reglementează această taxă, virarea ei către buget la termenul stabilit de lege,
- ☞ Întocmește și verifică, pe baza datelor prezentate de către Direcția de asistență socială, a statelor de plată pentru acordarea ajutorului social și a indemnizațiilor de naștere, conform legii 196/2016 privind venitul minim de incluziune;
- ☞ Întocmește instrumentele de plată ale instituției;
- ☞ Primește și înregistrează în contabilitate documentele care au stat la baza intrărilor și ieșirilor din magazii;
- ☞ Întocmește balanța de verificare lunară, având în vedere concordanța dintre conturile analitice și sintetice.
- ☞ Retine garanțiile materiale pentru salariații care au calitatea de gestionari;

I.2.2. COMPARTIMENT IMPOZITE ȘI TAXE

Atribuții legate de activitatea de IMPOZITE ȘI TAXE :

- ☞ Stabilește, constată, controlează și încasează impozitele și taxe locale, majorări și penalități de întârziere, precum și amenzi, în cazul persoanelor fizice și juridice;
- ☞ Eliberează certificate fiscale, verifică și vizează fișele de înmatriculare a autovehiculelor;

- ☞ Ține evidența obligațiilor fiscale pentru fiecare plătitor de impozite și taxe locale, precum și a plăților efectuate de aceștia, pe surse de venit;
 - ☞ Inventariază materia impozabilă generată de aplicarea Codului Fiscal, precum și de reglementările în materie, în cazul persoanelor fizice și juridice;
 - ☞ Efectuează analize statistice în legătură cu încasarea și urmărirea impozitelor și taxelor locale și ia măsuri pentru creșterea gradului de încasare a acestora;
 - ☞ Efectuează operațiunile de casă și viramentele, potrivit legislației în vigoare;
 - ☞ Asigură integritatea și securitatea numerarului încasat;
 - ☞ Urmărește derularea înlesnirilor la plata impozitelor și taxelor locale și a altor venituri ale bugetului local acordate în condițiile legii de autoritățile administrației publice locale;
 - ☞ Aplică sancțiunile prevăzute de lege pentru contribuabilii care nu respectă prevederile legale privind impozitele și taxele locale;
 - ☞ Colectează prin executare silită creanțele bugetare ale bugetului local, provenind din impozite și taxe locale, amenzi, precum și majorările și penalitățile de întârziere aferente acestora;
 - ☞ Aduce la îndeplinire măsurile asiguratorii în condițiile prevăzute de lege;
 - ☞ Organizează valorificarea bunurilor mobile și imobile sechestrate în cadrul executării silite a debitorilor;
 - ☞ Aplică sancțiunile prevăzute de lege pentru contribuabilii care nu respectă prevederile legale privind impozitele și taxele locale;
 - ☞ Asigura derularea procedurii specifice în vederea declarării stării de insolvalibilitate a debitorilor aflați într-o astfel de situație;
- RESPONSABILITATI**(pentru personalul din structura sa)
- ☞ a). raspunde de pastrarea secretului de serviciu,precum si secretul datelor si al informatiilor cu caracter confidential detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu;
 - ☞ b). raspunde de indeplinirea cu professionalism,loialitate,corectitudine si in mod constiincios a indatoririlor de serviciu,se abține de la orice fapta care ar putea sa aduca prejudicii institutiei si de raportarea asupra modului de realizare a acestora ;
 - ☞ c). raspunde de realizarea la timp si intocmai a atributiilor ce-i revin potrivit legii,programelor aprobate sau dispuse expres de catre conducerea institutiei si de raportarea asupra modului de realizare a acestora ;
 - ☞ d). raspunde potrivit dispozitiilor legale,de corectitudinea si exactitatea datelor,informatiilor si masurilor prevazute in documentele intocmite ;
 - ☞ e). raspunde de exercitarea altor atributii stabilite prin fisa postului.
- AUTORITATE** (competente) :
- ☞ a). reprezinta si angajeaza institutia numai in limita atributiilor de serviciu si a mandatului care i s-a incredintat de catre conducerea acesteia ;
 - ☞ b). se preocupa permanent de perfectionarea pregatirii profesionale ;
 - ☞ c). propune documente tipizate si proceduri de uz intern pentru activitatea serviciului ;
 - ☞ d). semnaleaza conducerii institutiei orice probleme deosebite legate de activitatea acesteia,despre care ia cunostinta in timpul indeplinirii sarcinilor sau in afara acestora,chiar daca nu vizeaza direct domeniul in care are responsabilitati si atributii

I.2.3. COMPARTIMENT ADMINISTRATIV

Atribuții:

- ☞ Asigură paza, ordinea, curățenia și reparațiile curente în instituției;
- ☞ Întocmește necesarul de materiale consumabile, obiecte de inventar și mijloace fixe pentru buna desfășurare a activității Consiliului Local și Primăriei orașului Ghimbav; răspunde de aprovizionarea și gestionarea acestora;
- ☞ Efectuează inventarierea anuală a bunurilor mobile și imobile din gestiune;
- ☞ Răspunde de exploatarea și întreținerea mijloacelor fixe din dotare;

- ↳ Efectuează inscripționarea numerelor de inventar pe mijloacele fixe și obiectele de inventar;
- ↳ Efectuează inventarierea lunară a stocului de carburant din rezervoarele autoturismelor din dotare și completarea corespunzătoare a documentelor privind activitatea de transport.

I.3. COMPARTIMENTUL URBANISM

Compartimentul urbanism reprezintă structura de specialitate în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului din cadrul Primăriei orașului Ghimbav și este organizată și funcționează în baza următoarelor acte normative principale, care reglementează domeniul de activitate specific:

- Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.350/2001 privind urbanismul și amenajarea teritoriului, cu modificările și completările ulterioare;
- Normele Metodologice de aplicare a Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, aprobate prin Ordinul ministrului MDRL 839/2009;
- Legea nr.7/1996 privind cadastrul și publicitatea imobiliară, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.600/2023 privind Regulamentul de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciara.

În acest context, domeniile principale de activitate aflate în atribuțiile compartimentului amenajarea teritoriului și urbanism sunt:

- Autorizarea construcțiilor;
- Urbanismul operațional și amenajarea teritoriului;
- Cadastrul imobiliar-edilitar și crearea bazei de date urbane (pe platforma GIS)

Compartimentul urbanism prin arhitectul șef propune primarului promovarea, recompensarea sau sancționarea personalului din subordine (promovarea în grade, trepte profesionale, premii în cursul anului, la sfârșit de an, calificative etc.) în condițiile legii și răspunde de întocmirea rapoartelor de specialitate pentru proiectele de hotărâri în domeniile de activitate ale direcției sau ale instituțiilor de subordonare locală, în vederea promovării lor în Consiliul Local.

Exercită și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale Consiliului Local sau dispoziții ale primarului.

În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Compartimentul amenajarea teritoriului și urbanism colaborează cu următoarele instituții:

- Instituția Prefectului - județul Brașov;
- Consiliul Județean Brașov;
- Ministerul de resort în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului;
- Instituțiile de proiectare în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului;
- Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Brașov;
- Inspectoratul Județean în Construcții Brașov;
- Instituții/societăți de avizare din județul Brașov;
- Instituții descentralizate și/sau deconcentrate ale ministerelor la nivelul județului Brașov, cu atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului;
- Curtea de Conturi – Camera de Conturi Brașov.

Atribuțiile Compartimentului urbanism sunt:

1. Verificarea operativă privind respectarea structurii și conținutului documentațiilor depuse și restituirea, după caz, a documentațiilor necorespunzătoare (în termenele prevăzute de lege);
2. Analizarea documentelor depuse în vederea emiterii certificatelor de urbanism, precum și pentru stabilirea cerințelor și condițiilor urbanistice necesare pentru elaborarea documentației tehnice - D.T. pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții. Certificatul de urbanism se eliberează solicitantului în termenul prevăzut de lege, menționându-se în mod obligatoriu scopul emiterii acestuia;
3. Analizarea documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții depuse, în vederea constatării îndeplinirii prin documentația tehnică - D.T. a tuturor cerințelor și condițiilor urbanistice impuse prin certificatul de urbanism;
4. Redactează și prezintă spre semnare certificatele de urbanism și autorizațiile de construire/desființare;
6. Răspunde operativ și la alte solicitări ale șefilor ierarhici referitoare la activitatea compartimentului;
7. Întocmește lunar (în ultima săptămână a lunii în curs) situațiile necesare pentru Direcția de Statistică Brașov și le înaintează către aceasta;
8. Întocmește lunar (în ultima săptămână a lunii în curs) lista autorizațiilor care au expirat și o înaintează către Inspectoratul de Stat în Construcții – Brașov.
9. Întocmește situațiile privind încasarea taxelor de autorizare a construcțiilor și de emiterie a certificatelor de urbanism;
10. Întocmește lunar și asigură publicarea pe site-ul Primăriei orașului Ghimbav (prin transmiterea informațiilor către persoana responsabilă cu gestionarea site-ului) a listelor privind certificatele de urbanism și autorizațiile de construire/desființare conform prevederilor legale. Listele vor fi întocmite în conformitate cu prevederile legale pentru asigurarea caracterului public al acestora și asigurarea protecției informațiilor din punct de vedere al proprietății industriale, intelectuale, a dreptului de autor și a informațiilor cu caracter personal;
11. Actualizează în permanență baza de date a compartimentului cu datele corespunzătoare activității proprii;
12. Actualizează ori de câte ori se impune formularele prevăzute de lege referitoare la autorizarea construcțiilor și asigură publicarea lor pe site-ul Primăriei orașului Ghimbav);
13. Notifică investitorii/beneficiarii ale căror autorizații au expirat, regularizarea taxelor și cotelor legale în conformitate cu prevederile din Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, odată cu efectuarea recepției la terminarea lucrărilor;
14. Stabilește cuantumul taxelor de autorizare și a taxelor de timbru de arhitectură regularizate conform legii, cât și a penalizărilor și majorărilor de întârziere, pentru autorizațiile a căror valoare de finalizare a lucrărilor a fost comunicată de către investitor/beneficiar;
15. Urmărește finalizarea lucrărilor autorizate semnând procesele verbale de recepție parțiale sau finale a lucrărilor de construcții autorizate;
16. Participă la recepția construcțiilor autorizate în baza înștiințărilor transmise la Primăria orașului Ghimbav de titularii autorizațiilor;
17. Prezintă, la cererea Consiliului Local și a primarului, rapoarte și informări privind activitatea compartimentului, în termenul și forma solicitată;
18. Întocmește rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri în domeniul de activitate al compartimentului, în vederea promovării lor în Consiliul Local;
19. Gestionează procesul de evaluare, avizare și aprobare a documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului (studii de oportunitate, P.U.Z., P.U.D.) în conformitate cu competențele stabilite prin Legea nr. 350/2001 privind urbanismul și amenajarea teritoriului, cu modificările și completările ulterioare;
20. Gestionează procesul de informare și consultare a populației pentru documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului;

21. Verifică din punct de vedere al conformității documentațiile opozabile avizării de către Consiliul Județean Brașov. În cazul în care nu îndeplinesc condițiile prevăzute în normele tehnice în vigoare sau nu sunt complete, acestea sunt returnate investitorilor;
22. Întocmește avizele de oportunitate în conformitate cu prevederile legale;
23. Asigură informarea asupra documentațiilor aprobate, prin afișarea conținutului acestora pe pagina web a Primăriei orașului Ghimbav;
24. Verifică din punct de vedere urbanistic documentațiile ce fac obiectul avizării în Comisia de specialitate a Consiliului Local;
25. Atribue adrese poștale noi, schimbă și actualizează adresele imobilelor din orașul Ghimbav și ține evidența acestora conform nomenclatorului aprobat;
26. Verifică și comunică zonele de impozitare pentru imobilele situate pe raza orașului Ghimbav, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
27. Participă la comisia de delimitare a teritoriului administrativ, participă la refacerea delimitării hotarului cu UAT-urile riverane, conform Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr.7/1996;
28. Întocmește documentații cu propuneri pentru atribuirea de denumiri de străzi de nomenclatură stradală și elaborează proiecte de hotărâri privind atribuțiile de specialitate ale compartimentului;
29. Participă la efectuarea expertizelor tehnice judiciare pentru imobilele ce fac obiectul dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești în care Consiliul Local s-a constituit parte și întocmește obiecțiuni la rapoartele de expertiza tehnică judiciară;
30. Urmărește rezolvarea corespondenței în termen legal;
31. Ia măsuri pentru respectarea prevederilor Legii privind asigurarea transparenței decizionale în administrație.
32. Asigură ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local și a dispozițiilor primarului care privesc activitățile specifice.
32. Exerciță și alte atribuții stabilite prin legi sau alte acte normative, prin hotărâri ale Consiliului Local sau dispoziții ale primarului;

I.4. SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE PROIECTE EUROPENE ȘI AUTORIZĂRI

I.4.1. COMPARTIMENT CADASTRU

Compartimentul cadastru reprezintă structura de specialitate în domeniul cadastrului din cadrul Primăriei orașului Ghimbav și este organizat și funcționează în baza următoarelor acte normative principale, care reglementează domeniul de activitate specific:

- Legea nr.7/1996 privind cadastrul și publicitatea imobiliară, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.600/2023 privind Regulamentul de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciara.

Atribuții legate de activitatea de cadastru:

- ↳ Participă la realizarea lucrării ”introducerea cadastrului imobiliar și edilitar și de construire a băncii de date urbane ” în orașul Ghimbav;
- ↳ Eliberează adeverințe care atesta proprietatea și întocmește adeverințe privind nomenclatorul stradal;

- ☞ Ține evidența patrimoniului orașului Ghimbav și operează înregistrările necesare cu privire la acesta;
- ☞ Completează Registrul Electronic de Nomenclatură Stradală – RENS;
- ☞ Constituie și actualizează evidența terenurilor care fac parte din domeniul public sau privat;
- ☞ Întocmește documentele necesare pentru ședințele Consiliului Local făcând propuneri privind buna gospodărire a patrimoniului și valorificarea legală a acestuia prin licitații, închirieri, concesiuni, și vânzări;
- ☞ Întocmește în baza Hotărârii Consiliului Local, în colaborare cu unitățile specializate, documentele necesare și organizează conform procedurilor legale închirierea, concesiunea și vânzarea terenurilor aflate în patrimoniul orașului;
- ☞ Asigură realizarea tuturor măsurilor stabilite prin Hotărâri ale Consiliului Local sau prin dispoziții ale primarului, pentru evidențierea valorificării și buna administrare a domeniului public și privat al orașului Ghimbav;
- ☞ Urmărește respectarea clauzelor contractuale referitoare la folosirea și păstrarea bunurilor închiriate, concesionate sau date în administrare;
- ☞ Participă la toate acțiunile Consiliului Local și ale Primăriei care au drept scop actualizarea evidenței, administrarea, exploatarea, conservarea și întreținerea domeniului public și privat al municipiului în conformitate cu actele normative în vigoare;
- ☞ Urmărește și verifică evidența terenurilor fără construcții care fac parte din patrimoniul orașului Ghimbav, le administrează și exploatează conform legislației în vigoare;
- ☞ Rezolvă în termen legal sesizările primite de la cetățenii orașului referitoare la respectarea legalității în administrarea și exploatarea bunurilor cuprinse în domeniul public și privat al orașului Ghimbav;
- ☞ Participă la toate ședințele în care se dezbate probleme de administrare a patrimoniului;
- ☞ Preia bunurile fără stăpan pe baza înștiințării Oficiului juridic și împreună procedează la trecerea în proprietatea orașului Ghimbav;
- ☞ Întocmește și răspunde de registrele de evidență a tuturor contractelor de închiriere teren;
- ☞ Urmărește rezolvarea corespondenței în conformitate cu legislația în vigoare;
- ☞ Întocmește dările de seamă statistice din domeniul de activitate;
- ☞ Ține evidența în bune condiții a hărților cadastrale ale orașului Ghimbav, precum și a planurilor de situație 1/1000, 1/5000, 1/10000 pentru orașul Ghimbav;
- ☞ Participă și răspunde de verificarea expertizelor tehnice judecătorești și le supune spre însușire Consiliului Local împreună cu Oficiul juridic;
- ☞ Înaintează către Oficiul juridic documentațiile necesare acțiunii în judecată a chirieșilor care încalcă clauzele contractuale, impunându-se luarea măsurilor legale (recuperare, creanțe, reziliere contract, evacuare);
- ☞ Verifică modul în care chirieșii exploatează și întrețin spațiile aflate în proprietatea orașului Ghimbav;

I.4.2. COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE PROIECTE EUROPENE ȘI AUTORIZĂRI

Atribuții legate de activitatea de Achiziții publice:

- ☞ Întocmește programul anual al achizițiilor
- ☞ Primește și analizează referatele de necesitate;
- ☞ Primește și analizează caietele de sarcini pentru constatarea și remedierea eventualelor abateri de la prevederile legale în materia achizițiilor;
- ☞ Primește și analizează listele cu cantități de lucrări pentru constatarea și remedierea eventualelor abateri de la prevederile legale în materia achizițiilor;

- ☞ Primește și analizează temele de proiectare pentru constatarea și remedierea eventualelor abateri de la prevederile legale în materia achizițiilor;
- ☞ Verifică existența fondurilor alocate în buget pentru fiecare achiziție în parte;
- ☞ Alegerea procedurii de achiziție publică;
- ☞ Stabilește prin nota justificativă, împreună cu comapartimentul care inițiază achiziția, criteriile de calificare și selecție a ofertanților, precum și criteriile de atribuire;
- ☞ Elaborează, înaintarea spre semnare și punerea la dispoziția potențialilor ofertanți a documentațiilor de atribuire/fișelor de date;
- ☞ Elaborează invitațiile sau a anunțurile de participare;
- ☞ Transmite spre publicare în SEAP (www.e-licitatie.ro) invitațiile sau anunțurilor de participare;
- ☞ Elaborează și înaintea spre semnare referatele și dispozițiile pentru constituirea Comisiei de evaluare și numirea experților externi cooptați;
- ☞ Transmite informațiile solicitate în baza unor prevederi legale;
- ☞ Participă la negocierea clauzelor contractuale, dacă este cazul;
- ☞ Primește și soluționează solicitările de clarificare la documentația de atribuire;
- ☞ Primește ofertele sau, după caz, participă la deschiderea/vizualizarea ofertelor, listează și îndosariaza documentele ofertelor;
- ☞ Redactează procesele verbale și rapoartele aferente procedurilor de achiziții publice;
- ☞ Participă la ședințele Comisiei de verificare a propunerilor tehnice și financiare, la stabilirea ofertelor inacceptabile sau neconforme și a ofertelor admisibile;
- ☞ Primește și înaintea în vederea soluționării și redactării actului prin care Comisia de evaluare soluționează contestațiile;
- ☞ Colaborează la elaborarea și înaintarea spre semnare a contractelor de achiziție publică;
- ☞ Asigură întocmirea notelor interne pentru restituirea garanțiilor de participare către ofertanții câștigători și necâștigători;
- ☞ Întocmește dosarele de achiziție publică și iau măsuri de păstrare a acestora în condițiile legii
- ☞ Urmăresc și asigură respectarea prevederilor legale, la desfășurarea procedurilor privind păstrarea și confidențialitatea documentelor de licitație și a securității acestora;
- ☞ Preiau de la compartimentele de specialitate procesele verbale de recepție parțială și finală
- ☞ Întocmește actele constatatoare pentru fiecare procedură în baza proceselor verbale parțiale sau finale;
- ☞ Asigură transmiterea informațiilor solicitate în baza unor prevederi legale, inclusiv a celor legate de legea 544/2001 și a interpelărilor formulate de consilierii locali, care adeseori implică consultarea documentelor din arhivă;

Atribuții legate de activitatea de INTEGRARE EUROPEANĂ :

- ☞ Inițiază și coordonează acțiuni care să implice autoritățile publice locale și cetățenii orașului Ghimbav în procesul de cunoaștere și cooperare cu instituțiile și statele U.E.
- ☞ Informează opinia publică locală asupra procesului de integrare europeană;
- ☞ Atrage surse de finanțare externă și asigură documentația necesară pentru cererile de finanțare;
- ☞ Mediatizează procesul de integrare europeană prin furnizarea de informații referitoare la instituții europene, istorie comunitară, legislație adoptată de țările membre U.E., aquis-ului comunitar, implicarea, responsabilizarea și drepturile cetățenilor UE;
- ☞ Organizează și participă la întâlniri de lucru, seminarii, conferințe interne și internaționale și ONG-uri, pentru dezbaterile unor probleme comunitare sau privind finanțările externe;
- ☞ Colaborează cu organismele centrale implicate în organizarea și coordonarea acțiunilor vizând integrarea, inclusiv Agenția pentru Dezvoltare Regională;
- ☞ Elaborează materiale informative și documentare pe orice teme de integrare europeană;

- ☞ Asigură răspunsurile la corespondență și orice alte sesizări repartizate conform procedurilor interne;
- ☞ Elaborează, pe baza propunerilor formulate de serviciile și compartimentele instituției, a proiectului strategiei de dezvoltare locală și urmărește ducerea la îndeplinire a strategiei aprobate.

I.2.3. COMPARTIMENT TEHNIC ȘI INVESTIȚII

- ☞ Întocmește, pe baza propunerilor serviciilor și instituțiilor publice de sub autoritatea consiliului local, programul anual de investiții pe surse de finanțare, care se supune aprobării ca anexă la bugetul anual de venituri și cheltuieli al orașului Ghimbav.
- ☞ Anual, după aprobarea bugetului local cât și după aprobarea de rectificare a bugetului local, întocmește listele obiectivelor de investiții pe surse de finanțare precum și admiterile la finanțare pe obiective de investiții;
- ☞ Anual, după aprobarea bugetului local cât și după aprobarea de rectificare a bugetului local, întocmește lista obiectivelor de investiții pe ordonatori de credite și o transmite acestora în vederea finanțării investițiilor prin trezoreria statului;
- ☞ Întocmește cererile pentru eliberarea certificatelor de urbanism și autorizației de construire pentru obiectivele cuprinse în programul anual de investiții și le transmite serviciului de specialitate, în vederea eliberării lor și face demersurile pentru obținerea avizelor și acordurilor prevăzute în certificatele de urbanism;
- ☞ Colaborează cu direcțiile/serviciile de specialitate, în vederea atribuirii contractelor de servicii și lucrări publice cuprinse în programul anual de investiții publice.
- ☞ Supune avizării sau aprobării conform prevederilor legale, documentațiile tehnico-economice pentru obiectivele de investiții noi, cât și pentru reparațiile capitale, consolidările, extinderile, transformările și demolările la construcțiile existente;
- ☞ Participă ca membri în comisiile de evaluare pentru atribuirea contractelor de achiziție publică;
- ☞ Emite ordinele de începere a contractelor și predă amplasamentele pentru execuția lucrărilor de investiții; urmărește îndeplinirea contractelor de servicii și de lucrări de investiții publice și întocmește actele adiționale la contractele în derulare;
- ☞ Comunică executanților, anual, după aprobarea bugetului sau după aprobarea rectificării acestuia, sumele alocate pentru execuția lucrărilor de investiții publice în vederea întocmirii graficelor de execuție și de plăți;
- ☞ Verifică și confirmă lunar situațiile de lucrări prezentate de către contractanți, răspunde pentru calitatea și corectitudinea acestora și le transmite serviciilor de specialitate în vederea efectuării plăților; urmărește decontarea lucrărilor executate și întocmește trimestrial situația acestora, pentru raportarea statistică; atenționează executanții asupra apariției unor neconformități în execuție și urmărește remedierea acestora;
- ☞ Emite dispoziții de șantier pe parcursul execuției lucrărilor cu avizul proiectantului și acordul beneficiarului (ordonatorului de credite);
- ☞ Actualizează periodic, în funcție de evoluția prețurilor, devizele generale ale obiectivelor de investiții în curs de execuție, finanțate din bugetul local și le supune aprobării conform prevederilor legale;
- ☞ La finele fiecărui an bugetar întocmește pentru fiecare obiectiv de investiții situația realizărilor, decontărilor și a restului de executat;
- ☞ Pregătește pentru obiectivele de investiții, lucrările de reparații curente și capitale de care răspunde, toate documentele legate de recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală, asigurând secretariatul comisiei de recepție;

- ✎ Participă ca membri în comisiile de recepție la terminarea lucrărilor și recepții finale la lucrările de investiții și reparații; după finalizare și recepționare, obiectivele de investiții și lucrările de reparații se predau pentru întreținere și administrare serviciilor publice, în evidența carora figurează bunurile imobile;
- ✎ Colaborează cu serviciul specializat în achiziții publice pentru întocmirea Programului anual de achiziții publice și participă la evaluarea ofertelor în cadrul comisiilor de licitație;
- ✎ Întocmește referatele de necesitate, Caietele de sarcini și tema de proiectare în vederea atribuirii contractelor de servicii, cu propunerea principalelor clauze contractuale pentru investițiile publice propuse de către Serviciu și aprobate în Programul anual de investiții;
- ✎ Întocmește referatele de necesitate, și participă la întocmirea documentelor necesare atribuirii contractelor de lucrări, cu propunerea principalelor clauze contractuale pentru investițiile publice propuse de serviciu și aprobate în Programul anual de investiții;
- ✎ Propune recuperarea creanțelor fiscale ca urmare a dispozițiilor emise prin reținerea din garanția de buna execuție a contravalorii lucrărilor sau serviciilor executate necorespunzător;
- ✎ Verifică și certifică acordarea avansurilor la contractele încheiate și recuperarea acestora;
- ✎ În vederea eliberării autorizațiilor de contruire, pentru lucrările care afectează domeniul public, altele decât cele finanțate de la bugetul local și care se execută pe amplasamentul investițiilor proprii care sunt în garanție, eliberează avizele de specialitate prevăzute în certificatele de urbanism;
- ✎ Asigură transmiterea de date către autoritățile publice centrale și locale privind programul investițiilor publice anuale și de perspectivă;
- ✎ Participă în comisia de recepție la terminarea lucrărilor și finală în cazul în care coordonează derularea contractului de execuție lucrări și de servicii de dirigenție de șantier;
- ✎ La finele fiecărui an bugetar întocmește situația realizărilor, decontărilor și a restului de executat fizic și valoric, la contractele încheiate în vederea cuprinderii în bugetul anului următor;
- ✎ Întocmirea cărții tehnice a construcției în colaborare cu factorii implicați conform prevederilor legale în vigoare și predarea acesteia proprietarului/administratorului/serviciului specializat în vederea urmăririi comportării în timp a construcției;

I.3. POLIȚIA LOCALĂ

Atribuții:

- ✎ Personalul Poliției Locală își îndeplinește atribuțiile în mod nemijlocit sub autoritatea și controlul Primarului și nu poate primi însărcinări din partea altor persoane;
- ✎ Primarul poate delega prerogativele ce îi revin unei persoane desemnate prin dispoziție.
- ✎ Poliția Locală este autorizată să achiziționeze, să dețină și să folosească arme letale și neletale destinate pentru autoapărare, precum și muniția corespunzătoare, pentru înarmarea personalului propriu, în condițiile prevăzute de lege;
- ✎ Poliția Locală își desfășoară activitatea în scopul apărării drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, în următoarele domenii: ordine și liniște publică, paza bunurilor, circulația pe drumurile publice, disciplina în construcții și afișajul stradal, protecția mediului, activitatea comercială și evidența persoanelor;
- ✎ În cazul săvârșirii unor infracțiuni ia măsuri de conducere și de predare a făptuitorului structurilor Inspectoratului General al Poliției Române competente potrivit legii. Dacă făptuitorul a dispărut, asigură paza bunurilor, nu permite pătrunderea în câmpul infracțional a altor persoane și anunță unitatea de poliție competentă, întocmind totodată proces-verbal cu cele constatate;

- ☞ Constată contravențiile date în competență și aplica sancțiunile potrivit legii;
- ☞ Face uz de armamentul din dotare numai cu respectarea strictă a prevederilor legale;
- ☞ Organizează, planifică și conduce întreaga activitate a poliției locale;
- ☞ Duce la îndeplinire prevederile Legii nr.155/2010 - poliției locale în ceea ce privește ordinea și liniștea publică și paza bunurilor, circulația pe drumurile publice, disciplina în construcții și afișajul stradal, protecția mediului, activitate comercială;
- ☞ Întocmește planurile de pază pentru obiectivele din competență;
- ☞ Asigură măsurile pentru rezolvarea operativă a cererilor, a sesizărilor și a reclamațiilor cetățenilor, în conformitate cu prevederile legale;
- ☞ Propune primarului adoptarea de măsuri pentru eficientizarea activității;
- ☞ Informează Consiliul Local Ghimbav, Poliția Română și/sau Jandarmeria Română despre evenimentele deosebite ce au avut loc în cadrul activității Poliției Locale, ori de câte ori este nevoie;
- ☞ Asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către întregul personal a prevederilor legale;
- ☞ Asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului din subordine, având dreptul să propună acordarea de recompense și aplicarea de sancțiuni în condițiile legii;
- ☞ Urmărește modul de echipare a personalului cu uniforme și însemnele distinctive de ierarhizare, repartizarea și utilizarea corespunzătoare a acestora;
- ☞ Răspunde de pregătirea profesională continuă a personalului din subordine;
- ☞ Coordonează activitatea de evidență, aprovizionare, de repartizare, de întreținere și de păstrare, în condiții de siguranță, a armelor neletale de autoapărare;
- ☞ Analizează contribuția funcționarilor publici din poliția locală la menținerea ordinii și liniștii publice, la constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor contravenționale în domeniile de competență și prevăzute de lege;
- ☞ Organizează și execută controale tematice și inopinante asupra modului în care sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu de către funcționarii publici din poliția locală;
- ☞ Constată contravenții, stabilește și aplică sancțiuni contravenționale în oricare din situațiile în care este stabilită aceasta de competența poliției locale prin acte normative, atribuindu-i-se și calitatea de agent constator sau împuternicit al primarului;
- ☞ Organizează și pune în executare acte normative, legi, ordonanțe, ordine, hotărâri ale organelor administrației publice locale și centrale;
- ☞ Aprobă evidența centralizată a proceselor verbale de constatare a contravențiilor, actele necesare comunicării și aducerii la cunoștința contravenienților a acestor acte, aprobă actele necesare comunicării instanțelor judecătorești a contestațiilor depuse de contravenienți, aprobă actele privind comunicarea și luarea în evidență fiscală a debitorilor compartimentului impozite și taxe, titulari ai proceselor verbale de constatare a contravențiilor;
- ☞ Întocmește referatele, proiectele de hotărâri, proiecte de ordine interioare, ordine de serviciu, proceduri de organizare a activității poliției locale, orice alte acte necesare pentru buna organizare a poliției locale;
- ☞ Întocmește fișele de post, Regulamentul de Ordine Interioară al Poliției Locale, planificarea serviciilor, pontajele în baza activității desfășurate, planificările pentru concediile de odihnă, evidența orelor suplimentare și a orelor lucrate în timpul nopții, conform planificărilor;
- ☞ Întocmește rapoartele de evaluare a activității personalului din subordine;
- ☞ Aprobă cererile de concediu de odihnă, de studii, fără plată și le supune spre aprobare primarului. Aprobă învoiri, schimburi de tură, zile libere prin recuperare;
- ☞ Aprobă programele de perfecționare și a pregătirii profesionale a personalului și le propune spre aprobare primarului, urmărind modul aplicării lor;
- ☞ Aprobă eliberarea, evidența și vizarea legitimațiilor de serviciu și totodată dispune arhivarea documentelor poliției locale și întocmirea opisurilor aferente;
- ☞ Propune primarului, consiliului local modificarea și completarea regulamentului de organizare și funcționare al poliției locale în funcție de necesități;

I.3.1 COMPARTIMENT ORDINE ȘI LINIȘTE PUBLICĂ ȘI PAZA BUNURILOR

- Menține ordinea și liniștea publică, paza bunurilor în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică al orașului Ghimbav și în consemnul particular al postului (parcări, piețe, școli, parcuri etc);
- Participă la activități de salvare, evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de calamități naturale ori catastrofe, precum și de înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
- Acționează pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supraveghere și ocrotirea părinților, a persoanelor fără adăpost și procedează la încredințarea acestora serviciului public de asistență socială;
- Participă la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, acțiunilor de pichetare, manifestărilor cultural-artistice, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind tulburarea ordinii și liniștii publice, a normelor legale privind conviețuirea socială;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind regimul de deținere a câinilor periculoși sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân și a celei privind protecția animalelor;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, respectiv a condițiilor și a locurilor stabilite de autoritățile administrației publice locale, protecția mediului, salubritate;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru contravențiile stabilite în HCL Ghimbav la care polițiștii locali sunt împuterniciți, conform dispozițiilor primarului;
- Legitimează și stabilește identitatea persoanelor care încalcă dispozițiile legale ori sunt indicii că acestea pregătesc sau au comis o faptă ilegală;
- Acordă pe teritoriul orașului Ghimbav sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice, acționează pentru depistarea persoanelor și bunurilor urmărite în temeiul legii;
- În cazul infracțiunilor flagrante imobilizează făptuitorul, ia măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat organele competente și predă făptuitorul Poliției Naționale, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;
- Participă alături de Poliția Română, Jandarmeria Română și celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale;
- Conduc la sediul poliției locale persoanele suspecte identificate pe timpul patrulării, în vederea luării măsurilor ce se impun;

I.3.2. COMPARTIMENT CIRCULAȚIE PE DRUMURILE PUBLICE

- Asigură fluenta circulației pe drumurile publice din raza teritorială de competență;
- verifică integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră și sesizează nereguli constatate privind funcționarea semafoarelor, starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere;
- Participă împreună cu Poliția Română la asigurarea măsurilor de circulație ocazionate de adunări publice, mitinguri, marșuri, demonstrații, procesiuni, acțiuni de pichetare, manifestări cultural-artistice, sportive etc, precum și alte activități care se desfășoară pe drumul public și implică aglomerări de persoane;
- Acordă sprijin Poliției Române în luarea măsurilor pentru asigurarea fluentei și siguranței traficului;

- Asigură, în cazul accidentelor soldate cu victime, paza locului acestor accidente și ia primele măsuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor și a făptuitorilor și, dacă se impune, transportul victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staționarea, parcare autovehiculelor și accesul interzis, având dreptul de a dispune măsuri de ridicare a autovehiculelor staționate neregulamentar;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind masa maximă admisă și accesul pe anumite sectoare de drum, având dreptul de a efectua semnale de oprire a conducătorilor acestor vehicule;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de mopede și vehicule cu tracțiune animală;
- Constată și aplică sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulația în zona pietonală, în zona rezidențială, în parcuri și zone de agrement, precum și pe locurile de parcare adaptate, rezervate și semnalizate prin semnul internațional pentru persoanele cu handicap;
- Aplică prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al orașului;
- Cooperează cu structurile teritoriale ale Poliției Române pentru identificarea deținătorului /utilizatorului autovehiculului ridicat ca urmare a staționării neregulamentare sau al autovehiculelor abandonate pe domeniul public;
- Menține ordinea și liniștea publică, paza bunurilor în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică al orașului Ghimbav și în consemnul particular al postului (parcări, piețe, școli, parcuri etc);
- Participă la activități de salvare, evacuare a persoanelor și bunurilor periclitare de calamități naturale ori catastrofe, precum și de înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
- Participă la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, acțiunilor de pichetare, manifestărilor cultural-artistice, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind tulburarea ordinii și liniștii publice, a normelor legale privind conviețuirea socială;
- Legitimează și stabilește identitatea persoanelor care încalcă dispozițiile legale ori sunt indicii că acestea pregătesc sau au comis o faptă ilegală;
- Acordă pe teritoriul orașului Ghimbav sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice, acționează pentru depistarea persoanelor și bunurilor urmărite în temeiul legii;
- Conduc la sediul poliției locale persoanele suspecte identificate pe timpul patrulării, în vederea luării măsurilor ce se impun;

I.3.3. COMPARTIMENT DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII AFIȘAJ STRADAL ȘI EVIDENȚA PERSOANEI

- Efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu;
- Efectuează controale pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale;
- Verifică și identifică imobilele și împrejurimile aflate în stadiu avansat de degradare;

- ✎ Verifică respectarea normelor legale privind afișajul publicitar, electoral și orice altă formă de afișaj/reclamă, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfășurare a activității economice;
- ✎ Verifică amplasarea materialelor publicitare;
- ✎ Participă la acțiunile de demolare/dezmembrare/dinamitare a construcțiilor efectuate fără autorizație pe domeniul public sau privat al orașului Ghimbav ori pe spații aflate în administrarea autorității administrației publice locale sau a altor instituții/servicii publice de interes local, prin asigurarea protecției perimetrului și a libertății de acțiune a personalului care participă la aceste operațiuni specifice;
- ✎ Constată contravențiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții și înaintează procesele-verbale de constatare a contravențiilor, în vederea aplicării sancțiunii, primarului orașului Ghimbav sau arhitectului șef;
- ✎ Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea art.3 pct 1 și 31 din Legea nr. 61/1991(r) pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, nerespectarea normelor legale privind activitățile de reclamă, afișaj stradal;
- ✎ Verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor legate de problemele specifice compartimentului;
- ✎ Elaborează referate în vederea formulării de către compartimentul juridic a plângerilor penale potrivit Legii nr. 50/1991;
- ✎ Face demersuri pentru ducerea la îndeplinire a dispozițiilor instanțelor de judecată privind demolarea construcțiilor executate fără autorizație de construire sau cu nerespectarea acestora și elaborează referate pentru demolarea acestora conform art.32 alin.3 din Legea nr. 50/1991(r);
- ✎ Înstățează proprietarii imobilelor aflate în stare de degradare cu privire la obligațiile ce le revin, potrivit art. 10 lit. b) din Ordonanța 21/2002, privind gospodărirea localităților urbane și rurale, dispozițiilor art.1 alin.1) din Legea nr. 153/2011 privind măsuri de creștere a calității arhitectural-ambientale a clădirilor precum și ale Legii nr. 10/2001 art.25 lit.a), privind calitatea în construcții și Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții-art. 7 alin. 10,16,16.1;

I.3.4. STRUCTURA PROTECȚIA MEDIULUI, ACTIVITATE COMERCIALĂ ȘI AUTORIZAȚII

Atribuții:

- ✎ Încheierea contractelor de închiriere pentru suprafețele locative deținute de Primăria Ghimbav cu destinația de locuințe sau folosite de unități de învățământ, de așezăminte social-culturale ori sedii de partide politice, de sindicate sau de organizații neguvernamentale precum și a contractelor de închiriere pentru alte bunuri din proprietatea publică sau privată a UAT Ghimbav;
- ✎ Prelungirea contractelor de închiriere existente prin întocmirea actelor adiționale;
- ✎ Notificarea chiriașilor privind prelungirea sau rezilierea contractelor de închiriere, modificarea cuantumului chiriei sau orice alte schimbări referitoare la clauzele acestor contracte;
- ✎ Constituirea și administrarea dosarelor contractelor de închiriere;

- ☞ Arhivarea contractelor de închiriere a căror termen de valabilitate a expirat;
- ☞ Întocmirea unui raport trimestrial privind situația contractelor de închiriere în derulare și nivelului chiriilor achitate sau restante;
- ☞ Ține evidența și eliberează autorizații de circulație pe drumurile publice a mijloacelor de transport care nu sunt autorizate de Poliția Română;
- ☞ Aplică prevederile Legii nr. 24/2007(r) privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din zonele urbane, respectiv ținerea la zi a registrului special și urmărirea programului de extindere a spațiilor verzi;
- ☞ Controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;
- ☞ Verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora;
- ☞ Verifică asigurarea salubrității străzilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, îndepărtarea zăpezii și a gheții de pe căile de acces, dezinsecția și deratizarea imobilelor;
- ☞ Verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoanele fizice și juridice, potrivit legii;
- ☞ Verifică ridicarea deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, în conformitate cu graficele stabilite;
- ☞ Acționează pentru respectarea normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, respectiv a condițiilor și a locurilor stabilite de autoritățile administrației publice locale;
- ☞ Verifică legalitatea activităților de comercializare a produselor desfășurate de operatorii economici, persoane fizice și juridice autorizate și producători particulari în piețele agroalimentare, târguri;
- ☞ Verifică existența la locul de desfășurare a activității comerciale a autorizațiilor, a aprobărilor, a documentelor de proveniență a mărfii, a buletinelor de verificare metrologică pentru cântare, a avizelor și a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative ale Consiliului Local Ghimbav;
- ☞ Verifică respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;
- ☞ Verifică respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare și a locurilor de comercializare a produselor din tutun și a băuturilor alcoolice;
- ☞ Verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare și funcționare al operatorilor economici;
- ☞ Identifică mărfurile și produsele abandonate pe domeniul public sau privat al localității sau pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale și aplică procedurile legale de ridicare a acestora;
- ☞ Verifică respectarea regulilor și normelor de comerț și prestări de servicii stabilite prin acte normative în competența autorităților administrației publice locale;
- ☞ Cooperează și acordă sprijin autorităților de control sanitar, de mediu și de protecție a consumatorilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu specific domeniului de activitate al acestora;
- ☞ Verifică respectarea obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afișarea prețurilor, a produselor comercializate și a serviciilor și sesizează autoritățile competente în cazul în care identifică nereguli;

- ↳ Sesisează autorităților și instituțiilor publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonic;
- ↳ Verifică colectarea și depozitarea selectivă a deșeurilor de ambalaje, în recipient diferite, inscripționate corespunzător și amplasate de operatorul de salubritate în spațiile special amenajate;
- ↳ Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specific atribuțiilor de mai sus prevăzute din fișa postului;

I.6. COMPARTIMENT PROMOVARE TURISTICĂ ȘI CULTURĂ BIBLIOTECA

I. Activități cu utilizatorii (cititorii)

- coordonează serviciul de împrumut și consultare pe loc a documentelor de bibliotecă;
- împrumută utilizatorilor pentru studiu și lectură la domiciliu documente din fondul uzual (14 zile lucrătoare), perioadă ce poate fi prelungită cu acordul bibliotecarului până la 30 de zile;
- asigură condiții de studiu și informare în sala de infodocumentare, punând la dispoziție documente din colecția de bază;
- la cerere, conform prevederilor legale se poate apela la serviciul de schimb interbibliotecar;
- în condițiile legii efectuează operațiuni de recuperare fizică sau în numerar a documentelor nerestituite la timp;
- ține evidența cititorilor;
- acordă consultață utilizatorilor bibliotecii;
- asigură accesarea gratuită a resurselor informaționale de pe internet CIP;

II. Activități pentru utilizatori

- bibliotecarul culege și distribuie informații din colecțiile uzuale de bază ale bibliotecii, în acest fel sprijină comunitatea locală-cercetare documentară, sinteze, informare cu scopul îndrumării rapide, în timp optim spre informația cerută de utilizator;
- întocmește referatul privind managementul proiectelor culturale prezentat la începutul anului calendaristic;
- organizează activități de marketing și publicitate specifice activității de bibliotecă;
- organizează periodic expoziții de carte;
- prelucrează biblioteconomic colecțiile intrate în inventarul bibliotecii în urma activității de achiziție de documente pe suport de hârtie sau electronic;
- urmărește dezvoltarea colecțiilor de bază și uzuale ale bibliotecii;

III. Activități administrative

- ține la zi registrul de mișcare a fondurilor, registrul inventar, registrul cu evidența activității bibliotecii publice;
- întocmește situațiile statistice cerute de Biblioteca județeană;
- organizează și conservă toate documentele bibliotecii;
- cu respectarea prevederilor legale efectuează periodic eliminarea documentelor uzate fizic și moral;
- inventariază, conform legii, documentele bibliotecii;
- asigură ordinea și curățenia în incinta bibliotecii;
- participă la conferințe, seminarii, ateliere, schimburi profesionale;
- promovează serviciile bibliotecii publice;

I.7. COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN

Atribuțiile compartimentului audit public intern din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului orașului Ghimbav

Compartimentul Audit public intern este structura funcțională constituită distinct în subordinea directă a Primarului orașului Ghimbav.

Obiectivul general al compartimentului audit public intern îl reprezintă îmbunătățirea managementului entității și poate fi atins, în principal, prin:

a) activități de asigurare, care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante, efectuate în scopul de a furniza entității publice o evaluare independentă a proceselor de management al riscurilor, de control și de guvernanță;

b) activități de consiliere menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernantei în entitate, fără ca auditorul să își asume responsabilități manageriale.

Sfera auditului cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul entității publice pentru îndeplinirea obiectivelor acesteia, inclusiv evaluarea sistemului de control managerial.

Atribuțiile compartimentului audit public intern sunt:

a) elaborează norme metodologice specifice entității publice în care își desfășoară activitatea, cu avizul UCAAPI, iar în cazul entităților publice subordonate, respectiv aflate în coordonarea sau sub autoritatea altei entități publice, cu avizul acesteia;

b) elaborează proiectul planului multianual de audit, de regulă pe o perioadă de 3 ani, și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit;

c) efectuează activități de audit pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

Auditul se exercită asupra tuturor activităților desfășurate în entitatea publică, inclusiv asupra activităților entităților subordonate, cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului public.

Compartimentul de audit public intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

- activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
- plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
- administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului sau al unității administrativ-teritoriale;
- concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului sau al unității administrativ-teritoriale;
- constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
- alocarea creditelor bugetare;
- sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- sistemul de luare a deciziilor;
- sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- sistemele informatice.

d) informează trimestrial UCAAPI despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice auditate, precum și despre consecințele acestora;

- e) raportează periodic la UCAAPI asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit;
- f) elaborează raportul anual al activității de audit;
- g) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat conducătorului entității publice și structurii de control intern abilitate;
- h) verifică respectarea normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică în cadrul compartimentelor de audit din entitățile publice subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate și poate iniția măsurile corective necesare, în cooperare cu conducătorul entității publice în cauză.
- i) coordonatorul compartimentului de audit participă, în măsura în care se solicită acest lucru, la reuniunile conducerii entității publice sau ale oricărei alte comisii, consiliu sau comitet cu atribuții în domeniul guvernanței entității, managementului riscului și controlului;
- j) asigură elaborarea documentelor specifice implementării controlului intern managerial la nivelul compartimentului;
- k) asigură activitățile specifice de comunicare, informare, arhivare în baza procedurilor de sistem și operaționale aprobate.

I.8. COMPARTIMENT PROTECȚIE CIVILĂ

Atribuții:

- ↳ studierea și prezentarea spre aprobare a propunerilor cu privire la concepția aplicării măsurilor de Protecție Civilă pe teritoriul orașului, în concordanță cu posibilitățile de acțiune a mijloacelor de atac ale inamicului sau în cazul producerii unor dezastre;
- ↳ întocmirea și prezentarea spre aprobarea primarului a documentelor operative și de conducere privind: planul de Protecție Civilă, planul de DISPERSARE-EVACUARE, planul de protecție și intervenție la dezastre;
- ↳ îndrumarea acțiunii de actualizare a documentelor operative de către instituțiile publice, întreprinderi și agenții economici de pe raza orașului Ghimbav, verificând aplicabilitatea acestuia, pe timpul controalelor, antrenamentelor, aplicațiilor practice și exercițiilor de Protecție Civilă;
- ↳ pregătirea și asigurarea înființării și funcționării POSTULUI de OBSERVARE, a PUNCTULUI de înștiințare - alarmare și a Punctului de comandă de Protecție Civilă al orașului și al agenților economici din Ghimbav;
- ↳ coordonarea și îndrumarea acțiunilor de pregătire, utilare și dotare a acestora; realizarea măsurilor referitoare la organizarea cercetării și observării de Protecție Civilă precum și utilizarea subunităților de serviciu de cercetare-observare pe teritoriul orașului;
- ↳ îndrumarea pregătirii pentru Protecția Civilă a personalului, a comisiilor și formațiilor de Protecție Civilă din teritoriul localității, pe baza Dispozițiilor Comandamentului Protecției Civile și respectiv a Inspectoratului Județean de Protecție Civilă;
- ↳ participarea la convocarea de pregătire de specialitate organizată și condusă de Comandamentul Protecției Civile și respectiv Inspectoratul Județean de Protecție Civilă;
- ↳ sprijinirea pregătirii pentru protecția civilă a personalului din formațiunile sanitare de Cruce Roșie;
- ↳ dirijarea, controlarea și îndrumarea acțiunii de pregătire pe linie de Protecție Civilă în școli generale și licee, indiferent de forma de proprietate;
- ↳ analizarea periodică a rezultatelor pregătirii formațiilor de Protecție Civilă, a salariaților și a populației;
- ↳ îndrumarea, controlarea și avizarea aplicării măsurilor prevăzute în actele normative privind protecția populației și salariaților prin adapostire (întreținerea adaposturilor existente pe teritoriul orașului și la agenții economici, completarea dotării acestora,

- proiectarea și construirea de noi adăposturi la subsolul noilor construcții, amenajarea unor lucrări subterane: garaje, pasaje, tunele, mine, etc.);
- ⇒ prezentarea de propuneri Consiliului Local pentru completarea necesarului de adăpostire, înștiințare-alarmare, protecție N.B.C. și dezvoltarea capacității de protecție civilă;
- ⇒ urmarirea împreună cu organele de specialitate a aplicării măsurilor de protecție împotriva urmărilor accidentelor nucleare și chimice;
- ⇒ studierea măsurilor privind asigurarea funcționării rețelelor de alimentare cu energie electrică, apă și gaze a orașului în caz de dezastre sau la război;
- ⇒ înștiințează instituțiile publice, agenții economici și populația orașului despre pericolul atacului inamicului;
- ⇒ organizarea aplicațiilor locale pe linia de Protecție Civilă;
- ⇒ participă la aplicațiile organizate și conduse de Statul Major al Aviației Militare și Apărării Antiaeriene precum și ale Ministerului de Interne, ale Statului Major al Marinei Militare, urmărind în principal funcționarea mijloacelor de transmisiuni, alarmarea și antrenarea personalului în primirea, exploatarea datelor și informațiilor despre situația generală (aer, terestră);
- ⇒ urmărește permanent menținerea în stare de operativitate a mijloacelor tehnice pentru alarmarea populației la dezastre;
- ⇒ coordonează acțiunile formațiilor de Protecție Civilă din subordine (orașenești și ale agenților economici) pentru localizarea și înlăturarea urmărilor atacurilor din aer sau dezastrelor;
- ⇒ organizează analiza datelor, centralizarea acestora și prezintă propuneri pentru întrebuințarea Forțelor și Mijloacelor de Protecție Civilă în funcție de situație, informând eșaloanele superioare despre situația creată, măsurile întreprinse și urmările produse;
- ⇒ execută acțiuni de identificare, neutralizare și asanare a terenului de muniție rămasă neexplodată urmărind regulile de protecție a muncii privind acțiunea pirotehnică;
- ⇒ prezintă propuneri pentru planificarea în bugetul local de "cheltuieli pe linie de Protecție Civilă, sprijinind aceleași acțiuni la nivelul instituțiilor și agenților economici de pe raza orașului;
- ⇒ întocmește situația centralizatoare privind organizarea și înzestrarea de Protecție Civilă a orașului Ghimbav, a Punctului de Comandă, a adăposturilor, sistemelor de transmisiune – alarmare, a mijloacelor de protecție N.B.C., stadiul pregătirii de Protecție Civilă, etc; pe care le prezintă Inspectoratului Județean de Protecție Civilă.

I.9. SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Pe linia prevenirii și stingerii incendiilor:

- participă la elaborarea și aplicarea concepției de apărare împotriva incendiilor la nivelul unității administrativ-teritoriale;
- propune includerea în bugetele proprii a fondurilor necesare organizării activității de apărare împotriva incendiilor, dotării cu mijloace tehnice pentru apărarea împotriva incendiilor și echipamente de protecție specifice;
- stabilește necesarul de personal pentru executarea activității de apărare împotriva incendiilor;
- atribuie responsabilități personalului din domeniul apărării împotriva incendiilor;
- controlează aplicarea normelor de apărare împotriva incendiilor în domeniul specific;
- îndrumă și controlează activitatea de apărare împotriva incendiilor și analizează respectarea încadrării în criteriile de constituire a serviciilor de urgență voluntare sau private, după caz, în unitățile și instituțiile din care face parte;
- stabilește conținutul programului de instruire a personalului în probleme de apărare împotriva incendiilor;

- asigură efectuarea instruirii și informării personalului în probleme de apărare împotriva incendiilor;
- verifică însușirea de către salariați a normelor specifice activității de apărare împotriva incendiilor;
- evaluează capacitatea de apărare împotriva incendiilor;
- înregistrează datele obținute în urma monitorizării;
- culege și structurează datele necesare elaborării documentelor specifice activității de apărare împotriva incendiilor;
- redactează documentele specifice activității de apărare împotriva incendiilor;
- verifică respectarea regulilor și măsurilor de apărare împotriva incendiilor pe timpul executării investițiilor și exploatării obiectivelor;
- urmărește existența și starea de funcționare a mijloacelor tehnice de prevenire și stingere a incendiilor;
- investighează contextul producerii incendiilor și stabilește cauzele probabile ale producerii acestora. propune măsuri de prevenire a producerii unui eveniment similar;
- prezintă conducerii, semestrial sau ori de câte ori situația impune, raportul de evaluare a capacității de apărare împotriva incendiilor;
- răspunde de pregătirea serviciului de urgență voluntar sau privat, după caz, în lipsa șefului Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, precum și de participarea acestuia la concursurile profesionale;
- acordă sprijin și asistență tehnică de specialitate centrelor operative pentru situații de urgență în îndeplinirea atribuțiilor;
- participă la activitățile de prevenire (controale, cursuri, instructaje, analize, consfătuiri, concursuri) organizate de Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Țara Bârsei" al județului Brașov și la acțiunile intervenție în zona de competență;

I.10. DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Atribuții pe probleme de Asistență Socială și Autoritate Tutelară

- Îndeplinirea atribuțiilor ce decurg din aplicarea Legii nr.196/2016 „privind venitul minim de incluziune: primirea cererilor pentru efectuarea anchetelor sociale necesare dosarului pentru încadrarea/revizuirea în grad de handicap a adulților/copiilor, primirea și soluționarea cererilor pentru plata indemnizației de însoțitor, pentru acordarea cardului-legitimatie pentru parcare gratuită a autovehiculelor, pentru obținerea rovinei gratuite, efectuarea anchetelor sociale în vederea angajării de asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav cu asistent personal, efectuarea controalelor periodice ale activității asistenților personali și prezentarea de rapoarte semestriale consiliului local, întocmirea de rapoarte și situații către D.G.A.S.P.C.
- Perfectarea contractului cu familia copilului cu dizabilități și/sau CES și întocmirea semestrială a raportului de monitorizare pentru copiii cu handicap;
- Îndeplinirea atribuțiilor ce decurg din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale;
- Îndeplinirea de către inspectorul de specialitate din cadrul Direcției de Asistență Socială a formalităților și procedurilor necesare acreditării în domeniul serviciilor sociale;
- Îndeplinirea atribuțiilor ce decurg din aplicarea Legii nr. 61/1993, republicată, privind alocația de stat pentru copii;
- Îndeplinirea atribuțiilor ce decurg din aplicarea OUG nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;

- Îndeplinirea atribuțiilor ce decurg din aplicarea H.G. nr. 691/ 2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea;
- Îndeplinirea atribuțiilor ce decurg din aplicarea OUG nr. 70/ 2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece;
- Îndeplinirea atribuțiilor ce decurg din Legea nr. 272/ 2004, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Primirea și înregistrarea cererilor, întocmirea documentațiilor necesare și a raportărilor lunare prevăzute de Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, Legea nr. 248/ 2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate;
- Îndeplinirea atribuțiilor pe linie de autoritate tutelară conform Legii nr. 287/ 2009, republicată, privind Codul civil(efectuarea anchetelor sociale în cazul divorțurilor, pentru stabilirea paternității, reîncredințarea minorilor, instituirea tutelei minorilor, punerii sub interdicție a persoanelor, controlul exercitării tutelei cu privire la bunurile minorului/persoanei puse sub interdicție și la supravegherea modului în care tutorele administrează bunurile acestora, numirea curatorilor speciali pentru minori/adulți în cazurile expres prevăzute de lege);
- Îndeplinirea atribuțiilor ce decurg din aplicarea Legea nr. 17/2000, republicată, privind asistența socială a persoanelor vârstnice(asistarea persoanelor vârstnice în vederea încheierii oricărui act translativ de proprietate, având ca obiect bunuri proprii, în scopul întreținerii și îngrijirii sale, asigurarea accesului persoanelor vârstnice îndreptățite la serviciile de îngrijire);
- Primirea și soluționarea cererilor de acordare a tichetelor sociale în cadrul campaniei „ Pentru suflet”, derulate cu ocazia Sărbătorilor de Iarnă și a Sărbătorilor Pascale;
- Primirea și soluționarea cererilor de acordare stimulentului financiar pentru nou-născuți în condițiile H.C.L. nr. 92/27.07.2017;
- Expedierea electronică a corespondenței pentru care se solicită o atare expediere;
- Asumarea răspunderii pentru corectitudinea primirii documentațiilor, pentru respectarea normelor legale în vigoare și pentru corectitudinea și veridicitatea celor constatate în anchetele sociale.

Relațiile juridice în interesul cetățeanului sun relații care se stabilesc:

a) pe linia protejării:- între Direcția de Asistență Socială prin Autoritatea Tutelară, Serviciul de Stare Civilă și cetățeni pentru asigurarea ocrotirii persoanelor lipsite de capacitate de exercițiu sau cu capacitate de exercițiu restrânsă, precum și a celor capabili care, din cauza unor împrejurări prevăzute de lege(bătrânețe, boală, infirmitate), nu își pot apăra interesele în mod corespunzător;

Relațiile de sprijinire a comunității locale sunt relații care se stabilesc:

a) pe linia asistenței sociale:

-între Direcția de Asistență Socială și cetățeni prin consilierea în vederea depunerii cererilor pentru acordarea unor drepturi de asistență socială.

Relațiile de susținere a activității sunt relații care se stabilesc:

a) între Compartimentul Resurse Umane, Direcția de Asistență Socială și celelalte Compartimente pentru asigurarea gestionării resurselor umane necesare realizării atribuțiilor;

DOCUMENTE SPECIFICE ACTIVITĂȚILOR

În cadrul Primăriei Ghimbav-Direcția de Asistență Socială se întocmesc anchetele sociale necesare soluționării dosarelor de solicitare a unor drepturi de asistență socială, precum și a celor cerute de către diverse instituții (Instanțele de judecată, Poliția, D.G.A.P.C. Brașov etc.).

**I.11. CABINET PRIMAR
CONSILIER PRIMAR**

- asigură consilierea Primarului pe probleme specifice unor domenii de activitate ale administrației publice locale;
- participă la programul de audiență al primarului, dacă este solicitat și dacă persoana aflată în audiență este de acord cu prezența sa;
- îndeplinește atribuții de protocol și reprezintă Primarul, prin delegare, la diferite întruniri și evenimente (ceremonii, solemnități, primiri de vizite, delegații, etc);
- în limitele stabilite prin actele normative în vigoare și a mandatului acordat de către Primar îl reprezintă pe acesta în relațiile cu autorități și instituții publice, organizații nonguvernamentale, persoane fizice și juridice;
- colaborează cu toate compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului pentru îndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor ce îi revin;
- prezintă zilnic la Primar corespondența primită și mapele compartimentelor și serviciilor funcționale din cadrul Primăriei în scopul semnării și repartizării;
- se preocupă îndeaproape de imaginea publică a Primarului și a cabinetului acestuia, consolidându-i prestigiul și notorietatea prin:
 - o accesibilitate, onestitate, toleranță și evitarea oricăror conflicte cu persoanele de contact,
 - o construirea și susținerea în orice împrejurare a unei imagini pozitive/favorabile atât pentru Primar, în calitatea sa de reprezentant legal al autorității locale, cât și pentru UAT Ghimbav,
 - o repararea prejudiciului de imagine al Primarului, dacă situația de fapt o impune.
- identifică problemele, necesitățile și constrângerile care afectează comunitatea locală;
- monitorizează proiectele de dezvoltare locală, beneficiile materiale, sociale și de negociere realizate prin implementarea acestora.

I.12. COMPARTIMENT ASISTENȚĂ MEDICALĂ ȘI STOMATOLOGICĂ ȘCOLARĂ

1. Identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității
2. Gestionarea circuitelor funcționale
3. Verificarea respectării reglementărilor de sănătate publică
4. Verificarea condițiilor și a modului de preparare și servire a hranei
5. Servicii de menținere a stării de sănătate individuale și colective
 - 5.1. Servicii curente
 - 5.2. Imunizări în condiții epidemiologice speciale
 - 5.3. Triaaj epidemiologie
6. Servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor
7. Monitorizarea copiilor cu afecțiuni cronice
8. Elaborarea raportărilor curente pentru sistemul informațional din sănătate
9. Eliberarea documentelor medicale necesare
10. Servicii de asigurare a stării de sănătate individuale
11. Servicii de promovare a unui stil de viață sănătos
12. Educație medicală continuă

II. SECRETAR GENERAL AL UNITĂȚII ADMINISTRATIV-TERITORIALE

(1) Secretarul general al U.A.T. este funcționar public cu funcție publică de conducere specifică, cu studii superioare juridice, administrative sau științe juridice, ce asigură respectarea principiului legalității principiului legalității în activitatea de emitere și adoptare a actelor administrative, stabilitatea funcționării aparatului de specialitate al primarului, continuitatea conducerii și realizarea legăturilor funcționale între compartimentele din cadrul acestora.

(2) Perioada în care persoana cu studii superioare juridice sau administrative sau științe politice ocupă funcția publică de secretar general al unității administrativ-teritoriale constituie vechime în specialitatea studiilor.

(3) Secretarul general al unității administrativ-teritoriale nu poate fi soț, soție sau rudă până la gradul al II-lea cu primarul sau cu viceprimarul, sub sancțiunea eliberării din funcție.

(4) Secretarul general al unității administrativ-teritoriale nu poate fi membru al unui partid politic, sub sancțiunea destituirii din funcție.

(5) Recrutarea, numirea, suspendarea, modificarea, încetarea raporturilor de serviciu și regimul disciplinar ale secretarului general al unității administrativ-teritoriale se fac în conformitate cu prevederile părții a VI-a, titlul II din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

Este funcționar public cu funcție publică specifică de conducere;

Are în subordine: Compartimentul juridic, Compartimentul resurse umane, Compartimentul registrul agricol, Compartimentul patrimoniu.

b) Relații funcționale:

Colaborează:

- cu toate compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului și serviciile și instituțiile din subordinea/coordonarea/autoritatea consiliului local, pentru rezolvarea problemelor autorității și elaborarea proiectelor de hotărâri în domeniul și consultanță de specialitate;

- alte instituții publice, pentru rezolvarea problemelor specifice domeniului de activitate

c) Relații de control:

- controlează activitatea din subordine.

d) Relații de reprezentare

- în limitele legislației în vigoare și a mandatului acordat de primarul orașului.

2. Delegarea de atribuții și competență:

- în perioadele de absență temporară de la serviciu (concediu de odihnă, concediu medical, etc.), își delegă atribuțiile funcționarilor publici din cadrul compartimentului juridic.

ATRIBUȚII – SECRETAR GENERAL AL UNITĂȚII ADMINISTRATIV-TERITORIALE

(1) Secretarul general al unității administrativ-teritoriale îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

a) avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile primarului, hotărârile consiliului local;

b) participă la ședințele consiliului local;

c) asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, precum și între aceștia și prefect;

d) coordonează organizarea arhivei și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului;

e) asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor prevăzute la lit. a);

f) asigură procedurile de convocare a consiliului local, efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului-verbal al ședințelor consiliului local, redactarea hotărârilor consiliului local;

g) asigură pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local, și comisiilor de specialitate ale acestuia;

h) poate atesta, prin derogare de la prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare, actul constitutiv și statutul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară din care face parte unitatea administrativ-teritorială în cadrul căreia funcționează;

i) poate propune primarului, înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local;

j) efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințele consiliului local, a consilierilor locali;

k) numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui de ședință;

l) informează președintele de ședință, cu privire la cvorumul și la majoritatea necesare pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului local;

m) asigură întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;

n) urmărește ca la deliberarea și adoptarea unor hotărâri ale consiliului local, să nu ia parte consilierii locali care se încadrează în dispozițiile art. 228 alin. (2) din OUG nr. 57/2019; informează președintele de ședință, cu privire la asemenea situații și face cunoscute sancțiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;

o) certifică conformitatea copiei cu actele originale din arhiva unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale;

p) alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date prin acte administrative de consiliul local, de primar.

II.1. COMPARTIMENT JURIDIC

Atribuții

- ↳ reprezintă interesele instituției în fața instanțelor de judecată, precum și a altor autorități jurisdicționale, pentru fiecare cauză în parte consilierul juridic primind împuterniciri scrise, semnate de către primar;
- ↳ formulează acțiuni, întâmpinări, cereri de intervenție în litigiile în care UAT Ghimbav are calitate procesuală;
- ↳ exercită căile legale de atac pentru apărarea domeniului public și privat al orașului, a drepturilor și obligațiilor cu caracter patrimonial și a altor drepturi și obligații legale;
- ↳ studiază dosarele aflate pe rol și ține evidența acestora;
- ↳ solicită investirea cu titlu executoriu a hotărârilor judecătorești rămase definitive;
- ↳ comunică hotărârile judecătorești compartimentelor interesate;
- ↳ întocmește răspunsuri adreselor judecătorești
- ↳ acordă asistență juridică pentru întocmirea corectă a contractelor ce se încheie la nivelul primăriei și avizează contractele semnate de primar
- ↳ acordă asistență juridică pentru elaborarea dispozițiilor primarului
- ↳ acordă asistență juridică personalului angajat în aparatul de specialitate al primarului pe probleme legate de activitatea specifică a acestora
- ↳ prezintă la cererea Consiliului Local și a Primarului rapoarte și informări privind activitatea compartimentului în forma și termenul solicitate;
- ↳ răspunde de executarea la termen a lucrarilor repartizare
- ↳ arhivează propriile acte, respectiv corespondența, dosarele de la instanțele de judecată, întocmind procesul-verbal pe care îl predă la arhivă;
- ↳ întocmește sesizările pentru deschiderea procedurilor succesoriale
- ↳ exercită și alte atribuții stabilite prin legi sau alte acte normative, prin hotărâri ale Consiliului Local sau dispoziții ale primarului;
- ↳ se preocupă de ridicarea nivelului profesional;
- ↳ cunoaște și respectă circuitul documentelor;
- ↳ se preocupă permanent de cunoașterea legislației de specialitate în vigoare;
- ↳ are obligația să păstreze secretul asupra informațiilor ce le deține pe linie de serviciu;
- ↳ respectă programul de lucru;
- ↳ îndeplinește și alte sarcini trasate de șeful ierarhic superior și răspunde de îndeplinirea acestora;
- ↳ îndeplinește atribuțiile secretarului orașului Ghimbav pe perioada în care acesta se află în concediu.

II.2. COMPARTIMENT RESURSE UMANE

Răspunde de domeniul său de activitate, analizând indicatorii de muncă, salarizare și normare a muncii în vederea asigurării eficienței economice și a concordanței cu ceilalți indicatori și secțiuni ale bugetului în vederea stabilirii unui număr corespunzător de salariați și a utilizării raționale a fondului de salarii .

Atribuții privind activitatea de resurse umane :

- ↳ Întocmește documentația de aprobare sau modificare a organigramei aparatului de specialitate al Primarului, statului de funcții și de personal, precum și a organigramelor și a statelor de funcții pentru serviciile publice din subordinea Consiliului Local;
- ↳ Se ocupa de ducerea la indeplinire prin intocmirea de catre sefi de departamente, servicii si compartimente a fiselor de evaluare anuala; asigura tinerea la zi a calificativelor de evaluare acordate;

- Planificarea concediilor de odihna pentru anul urmator pe compartimente servicii si directii;
- Tine evidenta cererilor de concedii de odihna, medicale, de studii, fara plata, de maternitate si alte tipuri de concedii;
- Intocmeste foile colective de prezenta pentru aparatul de specialitate al Primarului, asigura tinerea evidentei orelor suplimentare pe fiecare salariat in parte;
- Efectueaza actiuni de control privind utilizarea timpului de munca de catre personalul din institutie, verifica prezenta la programul de lucru a salariatilor;
- Tine evidenta eliberarii legitimatiilor de serviciu pentru functionarii publici si personalul contractual;
- Intocmeste adeverinte de atestare a vechimii in munca sau a vechimii in specialitate a salariatilor;
- Intocmeste si transmite spre luare la cunostinta a codului etic si de conduita al functionarilor publici si personalului contractual;

Atributii in domeniul functiilor publice :

- Intocmeste documentatia privind organizarea si desfasurarea concursurilor si examenelor pentru ocuparea functiilor publice vacante, in conditiile legii, context in care asigura :
 - **instiintarea Agentiei Nationale a Functionarilor Publici despre organizarea concursului;**
 - **constituirea comisiilor de concurs si a celor de solutionare a contestatiilor;**
 - **stabilirea impreuna cu sefi serviciilor a bibliografiei de concurs si a conditiilor de participare la concurs;**
- Intocmeste dispozitiile de numire, modificare, suspendare, sanctionare si incetare a activitatii functionarilor publici , precum si orice alte modificari aparute in cadrul raporturilor de munca;
- Intocmeste si completeaza la zi dosarele profesionale ale functionarilor publici precum si registrul de evidenta al functionarilor publici conform prevederilor legale;
- Tine evidenta perioadei de debutant pentru functionarii publici debutanti si urmareste modul de intocmire a documentelor de catre evaluator si indrumator in vederea promovarii de la stadiul de debutant la asistent;
- Tine la zi si asigura transparenta declaratiilor de avere si a declaratiilor de interese;
- Tine evidenta juramentelor pentru functionarii publici;
- Tine evidenta functionarilor care au promovat, a celor care urmeaza sa fie promovati sau avansati, efectueaza demersurile necesare pentru avansarea sau promovarea acestora in conditiile legii;

Atributii in domeniul personalului contractual:

- ☐ Intocmeste documentatia privind organizarea si desfasurarea concursurilor si examenelor pentru ocuparea functiilor contractuale vacante, in conditiile legii, context in care asigura : constituirea comisiilor de concurs, publicarea anuntului de concurs si stabilirea impreuna cu sefi de servicii a bibliografiei si a conditiilor de participare la concurs;
- ☐ Intocmeste dispozitiile de incadrare, mutare, suspendare, sanctionare si incetare a activitatii personalului contractual, precum si orice alte modificari aparute in cadrul raporturilor de munca;
- ☐ Intocmeste contractele individuale de munca si actele aditionale la contractele individuale de munca pentru personalul contractual ;
- ☐ Intocmeste si completeaza la zi registrul de evidenta a salariatilor in format electronic ;
- ☐ Intocmeste si tine la zi dosarele personale ale personalului contractual din cadrul institutiei ;

- ☐ Efectueaza impreuna cu sefii de servicii,cercetari disciplinare a personalului contractual in situatiile in care se constata savarsirea de abateri disciplinare de catre acestia;
- ☐ Intocmeste situatiile solicitate pe linie de resurse umane – salarizare de catre Prefectura Brasov,Directia Judeteana de Statistica Brasov,Directia Finantelor Publice Brasov,etc.;

Atributii in domeniul salarizarii :

- ☐ Raspunde de aplicarea majorarilor de salarii si a oricaror modificari privind salarizarea personalului conform prevederilor legale precum si a sporurilor specifice de care beneficiaza personalul contractual si functionarii publici;
- ☐ Elibereaza adeverinte privind salarizarea angajatilor institutiei,la cererea acestora;

Atributii in domeniul formarii profesionale :

- ☐ face propuneri de efectuare de stagii de pregatire profesionala a tuturor salariatilor din cadrul Primariei orasului Ghimbav ,la propunerea sefilor de servicii.

RESPONSABILITATI :

- a). Raspunde de pastrarea secretului de serviciu,precum si secretul datelor si al informatiilor cu caracter confidential detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu;
- b). Raspunde de indeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine si in mod constiincios a indatoririlor de serviciu; se abtine de la orice fapta care ar putea sa aduca prejudicii institutiei;
- c). Raspunde de realizarea la timp si intocmai a atributiilor ce-i revin potrivit legii,programelor aprobate sau dispuse expres de catre conducerea institutiei si de raportarea asupra modului de realizare a acestora;
- d). Raspunde ,potrivit dispozitiilor legale,de corectitudinea si exactitatea datelor,informatiilor si masurilor prevazute in documentele intocmite;
- e). Raspunde de exercitarea altor atributii stabilite prin fisa postului.

AUTORITATE (competente) :

- a). Reprezinta si angajeaza institutia numai in limita atributiilor de serviciu si a mandatului care i s-a incredintat de catre conducerea acesteia;
- b). Se preocupa permanent de perfectionarea pregatirii profesionale;
- c). Propune proceduri de uz intern pentru activitatea departamentului sau institutiei,in general
- d).Semnaleaza conducerii institutiei orice probleme deosebite legate de activitatea acesteia,despre care ia cunostinta in timpul indeplinirii sarcinilor sau in afara acestora,chiar daca nu vizeaza direct domeniul in care are responsabilitati si atributii;

II.3. COMPARTIMENT REGISTRUL AGRICOL

Atribuții legate de activitatea de REGISTRUL AGRICOL :

- ↪ aplicarea prevederilor art.36 și 23 din legea 18/1991 republicată, privind atribuirea terenului aferent imobilelor;
- ↪ actualizarea și completarea inventarului bunurilor care aparțin domeniului public și privat al orașului Ghimbav;
- ↪ verificarea și eliberarea adeverințelor necesare persoanelor care beneficiază de prevederile Legii 76/2002 (somaj);
- ↪ asigurarea înregistrării efective a persoanelor fizice în Registrul Agricol în conformitate cu prev. O.G. nr.28/2008;
- ↪ eliberarea documentelor de adeverire a proprietății animalelor în vederea vânzării acestora;
- ↪ eliberarea Certificatelor de producător agricol;
- ↪ înmânarea titlurilor de proprietate întocmite de Comisia Judeteana de Fond Funciar, în conformitate cu prev. Legii 18/1991, modificată și republicată;

- ↳ verificarea și eliberarea adreselor privind situația actuală a terenurilor deținute (întravilan sau extravilan) conform H.C.L., persoanelor fizice proprietare de teren agricol;
- ↳ întocmirea evidenței deținătorilor de teren arabil pe categorii de folosință și proprietari, necesară accesării subvențiilor agricole;
- ↳ participarea alături de O.C.P.I. la predarea - primirea suprafețelor de teren arabil în diverse scopuri (puneri în posesie);
- ↳ asigurarea aplicării legii fondului funciar - pune la dispoziția Comisiei Locale pentru aplicarea legilor fondului funciar dosarele persoanelor fizice și duce la îndeplinire hotărârile comisiei;
- ↳ înregistrarea contractelor de arendare;
- ↳ întocmirea situațiilor în domeniul agricol la solicitarea altor direcții din cadrul primăriei.
- ↳ participarea ca delegat din partea Primăriei la constatări și evaluări de pagube în agricultură.
- ↳ întocmirea și eliberarea adeverințelor legate de registru agricol
- ↳ întocmirea și eliberarea adeverințelor legate de nomenclatorul stradal

II.4. COMPARTIMENT PATRIMONIU

- ↳ Ține evidența patrimoniului orașului Ghimbav și operează înregistrările necesare cu privire la acesta;
- ↳ Completează Registrul Electronic de Nomenclatură Stradală - RENS
- ↳ Constituie și actualizează evidența terenurilor care fac parte din domeniul public sau privat;
- ↳ Întocmește documentele necesare pentru ședințele Consiliului Local făcând propuneri privind buna gospodărire a patrimoniului și valorificarea legală a acestuia prin licitații, închirieri, concesiuni și vânzări;
- ↳ Întocmește în baza Hotărârii Consiliului Local în colaborare cu unitățile specializate documentele necesare și organizează conform procedurilor legale închirierea, concesiunea și vânzarea terenurilor aflate în patrimoniul orașului;
- ↳ Întocmește în baza proceselor verbale de licitație contractele de închiriere, concesiune ;
- ↳ Asigură realizarea tuturor măsurilor stabilite prin Hotărâri ale Consiliului Local sau prin dispoziții ale primarului, pentru evidențierea valorificării și buna administrare a domeniului public și privat al orașului Ghimbav;
- ↳ Urmărește respectarea clauzelor contractuale referitoare la folosirea și păstrarea bunurilor închiriate , concesionate sau date în administrare;
- ↳ Participă la toate acțiunile Consiliului Local și ale Primăriei care au drept scop actualizarea evidenței, administrarea, exploatarea, conservarea și întreținerea domeniului public și privat al orașului în conformitate cu actele normative în vigoare;
- ↳ Urmărește și verifică evidența terenurilor fără construcții care fac parte din patrimoniul orașului Ghimbav, le administrează și exploatează conform legislației în vigoare;
- ↳ Verifică ocuparea terenurilor sau altor bunuri aparținând domeniului public și privat al orașului Ghimbav și ia măsuri de sancționare a contravențiilor;
- ↳ Face propuneri primarului și Consiliului Local pentru o mai bună utilizare a acestor bunuri;
- ↳ Rezolvă în termen legal sesizările primite de la cetățenii orașului referitoare la respectarea legalității în administrarea și exploatarea bunurilor cuprinse în domeniul public și privat al orașului Ghimbav;
- ↳ Participă la toate ședințele în care se dezbate probleme de administrare a patrimoniului;
- ↳ Preia bunurile fără stăpân pe baza înștiințării Oficiului juridic și împreună procedează la trecerea în proprietatea orașului Ghimbav;
- ↳ Întocmește și răspunde de registrele de evidență a tuturor contractelor de închiriere teren;
- ↳ Urmărește rezolvarea corespondenței în conformitate cu legislația în vigoare;
- ↳ Întocmește rapoartele și face propuneri pentru emiterea dispozițiilor primarului;
- ↳ Întocmește dările de seamă statistice din domeniul de activitate;;

- Participă și răspunde de verificarea expertizelor tehnice judecătorești și le supune spre însușire Consiliului Local împreună cu Oficiul juridic;
- Asigură exploatarea și administrarea fondului locativ, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- Verifică modul în care chiriașii exploatează și întrețin spațiile aflate în proprietatea orașului Ghimbav;
- Urmărește mișcarea mijloacelor fixe de al un loc de folosință la altul;
- Controlează modul de folosire a bunurilor și ia măsuri pentru întreținerea și repararea acestora, precum și scoaterea din inventar a bunurilor uzate, pe care le verifică potrivit dispozițiilor legale;
- Asigură efectuarea de inventarii periodice și anuale a patrimoniului instituției și urmărește luarea măsurilor ce decurg din valorificarea acestora;
- Face propuneri și urmărește îndeplinirea măsurilor luate cu privire la casarea, sau transmiterea bunurilor, întocmind documentele necesare;
- Face propuneri pentru planul de investiții necesare bunei funcționări a Primăriei precum și a mijloacelor fixe;

III. VICEPRIMAR

(1) Viceprimarul este subordonat primarului și, în situațiile prevăzute de lege, înlocuitorul de drept al acestuia, situație în care exercită, în numele primarului, atribuțiile ce îi revin acestuia. Primarul poate delega o parte din atribuțiile sale viceprimarului.

(2) Viceprimarul este ales, prin vot secret, cu majoritate absolută, din rândul membrilor consiliului local, la propunerea primarului sau a consilierilor locali.

(3) Exercițarea votului se face pe bază de buletine de vot. Alegerea viceprimarului se realizează prin hotărâre a consiliului local.

(4) Eliberarea din funcție a viceprimarului se poate face de consiliul local, prin hotărâre adoptată, prin vot secret, cu majoritatea a două treimi din numărul consilierilor în funcție, la propunerea temeinic motivată a primarului sau a unei treimi din numărul consilierilor locali în funcție. Eliberarea din funcție a viceprimarului nu se poate face în ultimele 6 luni ale mandatului consiliului local.

(5) La deliberarea și adoptarea hotărârilor care privesc alegerea sau eliberarea din funcție a viceprimarului participă și votează consilierul local care candidează la funcția de viceprimar, respectiv viceprimarul în funcție a cărui schimbare se propune.

(6) Pe durata exercitării mandatului, viceprimarul își păstrează statutul de consilier local, fără a beneficia de indemnizația aferentă acestui statut, fiindu-i aplicabile incompatibilitățile specifice funcției de viceprimar prevăzute de către I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare.

(7) Durata mandatului viceprimarului este egală cu durata mandatului consiliului local. În cazul în care mandatul consiliului local sau încetează calitatea de consilier local, înainte de expirarea duratei normale de 4 ani, încetează de drept și mandatul viceprimarului, fără vreo altă formalitate.

III.1 SERVICIUL ÎNTREȚINERE PARCURI ȘI ZONE VERZI

Atribuții:

- ↳ executarea compozițiilor decorative, întreținerea ambiantului spațiilor verzi și îngrijirea materialului dendro-floricol;
- ↳ întreținerea zonelor verzi (curățire, cosire, plantare);
- ↳ executarea operațiunilor de stropire, spălare și întreținere a parcurilor și zonelor verzi;

IV. CONSILIUL LOCAL

IV.1 SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

ATRIBUȚIILE SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR ȘI ELIBERARE A ACTELOR DE IDENTITATE

Serviciul public comunitar local de evidență persoanelor are următoarele atribuții principale pe linia evidenței persoanelor:

- a) Actualizează Registrul național de evidență a persoanelor cu datele de identificare și adresele cetățenilor care au domiciliul în raza de competență teritorială a serviciului public comunitar respectiv;
- b) Furnizează, în cadrul Sistemului național informatic de evidență a persoanelor, datele necesare pentru actualizarea Registrului Național de Evidență a Persoanelor;
- c) Utilizează și valorifică Registrul național de evidență a persoanelor;
- d) Furnizează, în condițiile legii, datele de identificare ale persoanei către autoritățile și instituțiile publice centrale, județene și locale, agenții economici și către cetățeni;
- e) Primesc, în sistem de ghișeu unic, cererile și documentele necesare în vederea eliberării cărților de identitate;
- f) primesc de la serviciile publice comunitare competente cărțile de identitate, cărțile de alegător;
- g) Organizează activitatea de eliberare a actelor de identitate și a cărților de alegător, sens în care primește, analizează și soluționează cererile pentru eliberarea cărților de identitate, stabilirea, restabilirea ori schimbarea domiciliului, precum și acordarea vizei de reședință, în conformitate cu prevederile legale;
- h) Pentru îndeplinirea întocmai a atribuțiilor și sarcinilor din competență, răspunde de aplicarea întocmai a dispozițiilor legale, a ordinelor și instrucțiunilor care reglementează activitatea pe linia regimului de evidență a persoanei;
- i) Înregistrează toate cererile, în registrele corespunzătoare fiecărei categorii de lucrări, în conformitate cu prevederile metodologiei de lucru;
- j) Răspunde de corectitudinea datelor preluate din documentele primare și înscrise în formularele necesare eliberării actelor de identitate;
- k) Identifică - pe baza mențiunilor operative - elementele urmărite, cele cu interdicția prezenței în anumite localități etc. , și anunță unitățile de poliție în vederea luării măsurilor legale ce se impun;
- l) Înmânează actele de identitate, titularilor care au solicitat eliberarea acestora;
- m) Actualizează Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu informațiile din cererile cetățenilor pentru eliberarea actului de identitate, precum și din comunicările autorităților publice prevăzute de lege;

- n) Desfășoară activități de primire, examinare, și rezolvare a petițiilor cetățenilor;
- o) Asigură colaborarea și schimbul permanent de informații cu unitățile operative ale M.A.I. în scopul realizării operative și de calitate a sarcinilor comune ce revin în temeiul legii;
- p) Formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru, etc.;
- q) Întocmește situațiile statistice, sintezele ce conțin activitățile desfășurate lunar, trimestrial și anual, în cadrul serviciului, precum și procesele-verbale de scădere din gestiune;
- r) Transmite situațiile periodice, către structurile care le coordonează activitatea, respectiv DJCEP și DEPABD, la termenele stabilite de raportare a situațiilor periodice, sau la cerere;
- s) Răspunde de activitățile de selecționare, creare, folosire și păstrare a arhivei specifice;
- t) Soluționează cererile formațiunilor operative din M.A.I., S.R.I., S.P.P., Justiție, Parchet, M.Ap.N., privind verificarea persoanelor și comunicarea cu operativitate a datelor de interes operativ;
- u) Colaborează cu formațiunile de poliție pentru verificarea în evidențele proprii și identificarea unor cadavre și persoane cu identitate necunoscută precum și a părinților copiilor abandonți.
- v) Organizează și utilizează în procesul muncii, evidențele locale, cărora le asigură conservarea;
- w) Eliberează acte de identitate persoanelor internate în unități sanitare și de protecție socială, precum și celor aflate în arestul unităților de poliție ori în unități de detenție din zona de responsabilitate;
- x) Acorda sprijin în vederea identificării operative a persoanelor internate în unități sanitare, ce nu posedă asupra lor acte de identitate;
- y) Asigură securitatea documentelor de serviciu;
- z) Țin registrele de evidență pentru fiecare categorie de documente eliberate;
- aa) Verifică Registrul electronic Național pentru Fișele de Evidență Centrală a Persoanelor;
- bb) Actualizează Registrul Persoanelor cu Identitatea Declarată;
- cc) Actualizează Registrul Electoral Permanent.

ATRIBUȚII PE LINIE INFORMATICĂ

Pe linie informatică, serviciul public comunitar local are următoarele atribuții principale:

- a) Actualizează Registrul Național de Evidență a Persoanelor local cu datele privind persoana fizică în baza comunicărilor înaintate de ministere și alte autorități ale administrației publice centrale și locale, precum și a documentelor prezentate de cetățeni cu ocazia soluționării cererilor acestora;
- b) Asigură securitatea documentelor serviciului;
- c) Preia în Registrul Național de Evidență a Persoanelor datele privind persoana fizică în baza comunicărilor nominale pentru născuții vii, cetățeni români, ori cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanelor în vârstă de 0-14 ani, precum și actele de identitate ale persoanelor decedate ori declarațiile din care rezultă că persoanele decedate nu au avut acte de identitate;
- d) Preia imaginea cetățenilor care solicită eliberarea actelor de identitate actualizează datele în vederea producerii cărților de identitate;
- e) Operează în baza de date locală data înmânării cărții de identitate;
- f) Execută activități pentru întreținerea preventivă a echipamentelor din dotare;
- g) Evidențiază incidentele de hard-soft și de aplicație în registrul de incidente;

- h) Clarifică neconcordanțele dintre nomenclatorul arterelor de circulație și situația din teren, respectiv din documentele cetățenilor;
- i) Rezolvă erorile din baza de date (constatate cu ocazia unor verificări sau semnalate de alți utilizatori);

Furnizează, în condițiile legii, datele de identificare și de adresă ale persoanei către autoritățile și instituțiile publice centrale, județe și locale, agenții economici și către cetățeni, în cazul în care sunt necesare prelucrări de date în sistem informatic;

- j) Administrează rețeaua și domeniul sistemului informatic pe probleme de competența serviciului public comunitar local;
- k) Desfașoară activități de studiu și documentare tehnică, în scopul cunoașterii tehnologiilor în domeniul informatic și a posibilităților de implementare a acestora în cadrul sistemului informatic local;
- l) Colaborează cu specialiștii structurilor informatice interconectate la bazele de date comune ale Ministerului Interenelor și Reformei Administrative, în vederea asigurării utilizării datelor în conformitate cu prevederile legale;
- m) Asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgeri de informații clasificate și secrete de serviciu, sens în care primarul desemnează funcționar de securitate;
- n) Execută alte sarcini dispuse de conducerea serviciului.

ANALIZĂ - SINTEZĂ, SECRETARIAT ȘI RELAȚII PUBLICE

În domeniul analiză-sinteză, secretariat și relații cu publicul, serviciul public comunitar local are următoarele atribuții principale:

- a) Primește, înregistrează și ține evidența ordinelor, dispozițiilor, instrucțiunilor, regulamentelor, ștampilelor și sigiliilor, asigurând repartizarea lor în cadrul serviciului;
- b) Verifică modul în care se aplica dispozițiile legale cu privire la apararea secretului de stat și de serviciu, modul de manipulare și de păstrare a documentelor secrete;
- c) Organizează și asigură întreținerea, exploatarea și selecționarea fondului arhivistic neoperativ constituit la nivelul serviciului, în conformitate cu dispozițiile legale în materie;
- d) Asigură înregistrarea intrării-ieșirii tuturor documentelor și clasarea acestora în vederea arhivării lor;
- e) Repartizează corespondența, o predă după executarea operațiunilor de înregistrare în registrele special destinate;
- f) Expediază corespondența;
- g) Asigură primirea și înregistrarea petițiilor și urmărește rezolvarea acestora în termenul legal;
- h) Organizează și desfășoară activitatea de primire în audiență a cetățenilor de către conducerea serviciului sau lucrătorul desemnat;
- i) Centralizează principalii indicatori realizați, verifică modul de îndeplinire a sarcinilor propuse și întocmește sintezele, situațiile comparative și analizele activităților desfășurate periodic;
- j) Transmite serviciului public comunitar județean de evidență a persoanelor, sintezele și analizele întocmite la termenele stabilite;
- k) Asigură constituirea fondului arhivistic neoperativ al serviciului, din documentele rezultate din activitatea de profil.

Activitatea de informatică, secretariat, analiză-sinteză, relații publice, este desfășurată de lucrătorii desemnați din cadrul Serviciului public comunitar de evidență a persoanelor.

IV.2. CLUBUL SPORTIV ORĂȘENESC TEUTONII GHIMBAV

Instituție de drept public cu personalitate juridică, organizată sub forma unui Club Sportiv Orășenesc, polisportiv, aflat în subordinea Consiliului Local al Orașului Ghimbav, a cărei activitate este finanțată din venituri proprii și subvenții de la UAT Orașul Ghimbav.

Structura sportivă este organizată pe următoarele secții pe ramuri de sport: handbal, fotbal, karate, gimnastică, lupte, tenis, modelism, natație, pescuit sportiv.

Scopul structurii sportive îl constituie organizarea și administrarea de activități sportive, cu consecință directă de dezvoltare a sportului de masă și a sportului de performanță, pe ramuri de sport, polisportiv, la nivelul Orașului Ghimbav.

Obiectul principal de activitate este performanța, selecția continuă, pregătirea sportivă și participarea tineretului din Orașul Ghimbav la competițiile interne și internaționale, precum și organizarea de competiții și evenimente sportive, pentru promovarea imaginii comunității locale.

CLUBUL SPORTIV ORĂȘENESC TEUTONII GHIMBAV are deplină autonomie în stabilirea și realizarea programelor proprii, în consens cu strategiile și politicile sportive ale autorităților locale.

În vederea realizării obiectivelor propuse, CLUBUL SPORTIV ORĂȘENESC TEUTONII GHIMBAV colaborează cu toate instituțiile locale sau centrale de stat, de drept public sau privat, de asemenea pe linie de specialitate atât din punct de vedere metodologic cât și organizatoric, colaborează cu federațiile sportive naționale și străine, asociațiile județene pe ramuri de sport, cu Ministerul Tineretului și Sportului, Direcția Județeană pentru Tineret și Sport Brașov.

DIAGrame DE RELAȚII

Art. 51. Pentru prezentarea diagramelor de relații pentru direcțiile serviciile și compartimentele din Primăria orașului Ghimbav s-au folosit următoarele prescurtări:

- I. COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN**
- II. DIRECȚIA ECONOMICĂ, SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE ȘI IMPOZITE ȘI TAXE**
- III. COMPARTIMENTUL URBANISM**
- IV. SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE, INVESTIȚII, PROIECTE EUROPENE ȘI AUTORIZARI**
- V. POLITIA LOCALA**
- VI. SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENTĂ**
- VII. COMPARTIMENTUL PROTECȚIE CIVILĂ**
- VIII. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR**
- IX. COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE**
- X. COMPARTIMENTUL REGISTRU AGRICOL**
- XI. DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**
- XII. COMPARTIMENTUL SECRETARIAT, RELATII CU PUBLICUL**
- XIII. COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV**
- XIV. COMPARTIMENTUL PROMOVARE TURISTICĂ ȘI CULTURĂ**

Diagramele de relații au fost elaborate pentru prezentarea principalelor interfețe.

Art. 52. Relațiile de colaborare sunt relații care se stabilesc:

- a) între compartimentele organizate la nivelul Primăriei
- b) între compartimentele organizate la nivelul Primăriei și direcțiile/serviciile/compartimentale publice, regiile autonome și societățile comerciale subordonate Consiliului Local,
- c) între compartimentele organizate la nivelul Primăriei și instituțiile centrale și locale,
- d) între compartimentele organizate la nivelul Primăriei și organizațiile și agenții economici cu care are stabilite legături sau dezvoltă parteneriate de tip public - privat.

Diagrama de relații este prezentată în figura 5.

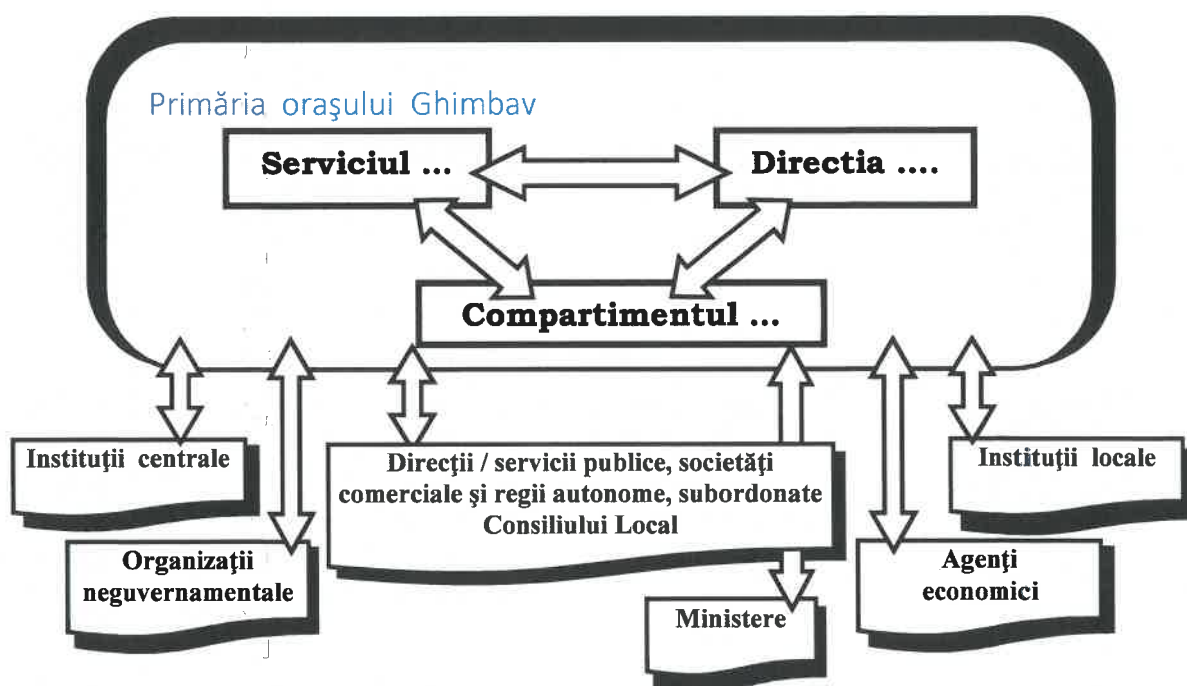


Figura 5 : Diagrama relațiilor de colaborare

Art. 38. Relațiile de coordonare sunt relații care se stabilesc:

- a) **pe linia gestionării resurselor umane:**
 - între Compartimentul Resurse Umane și celelalte compartimente organizate la nivelul Primăriei pentru asigurarea resurselor umane necesare realizării atribuțiilor instituției;
- b) **pe linia gestionării resurselor financiare:**
 - între Direcția Economică, Serviciul Financiar Contabilitate și restul compartimentelor organizate la nivelul Primăriei pentru asigurarea resurselor financiare necesare realizării atribuțiilor instituției;

- c) **pe linia gestionării resurselor bugetare:**
- între Direcția Economică, Serviciul Financiar Contabilitate și restul compartimentelor organizate la nivelul Primăriei pentru asigurarea creditelor bugetare necesare realizării atribuțiilor instituției;
- d) **pe linia gestionării și amenajării teritoriului orașului:**
- între Compartimentul Urbanism și cetățenii, instituțiile și agenții economici, care doresc să se extindă sau să construiască pe domeniul public sau privat al orașul;
 - între Compartimentul Registrul Agricol și cetățenii care dețin terenuri pe teritoriul orașului.

Diagrama de relații este prezentată în figura 6.

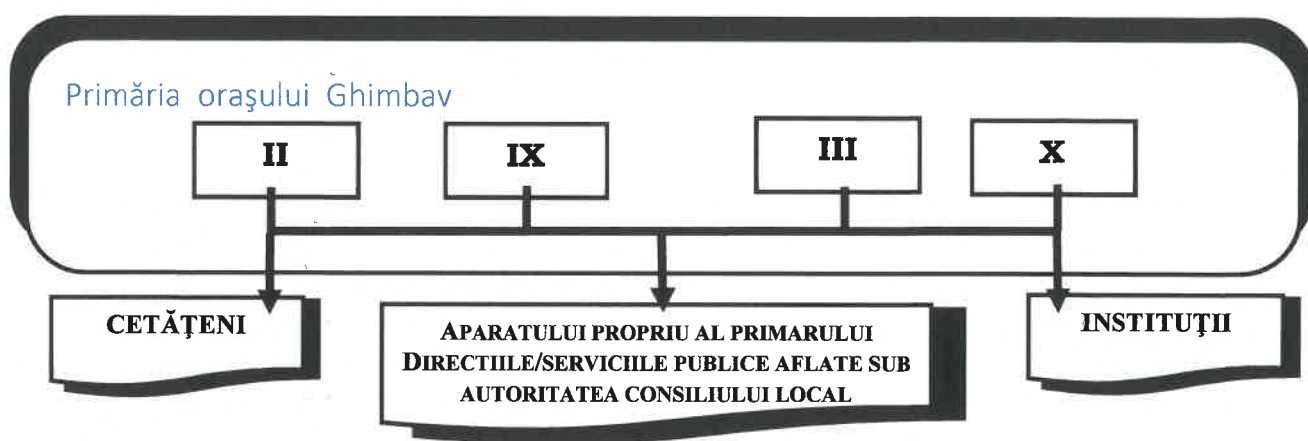


Figura 6 : Diagrama relațiilor de coordonare

Art. 39. Relațiile de control sunt relații care se stabilesc:

- a) **pe linia auditului:**
- între Compartimentul Audit public intern și restul compartimentelor organizate la nivelul Primăriei pentru verificarea respectării normelor de gestionare a resurselor materiale și financiare.
- b) **pe linia respectării autorizațiilor și normelor de construcție:**
- între Compartimentul Urbanism și cetățenii, pentru prevenirea indisciplinei în construcții și asigurarea dezvoltării urbane a orașului.

Diagrama de relații este prezentată în figura 7.

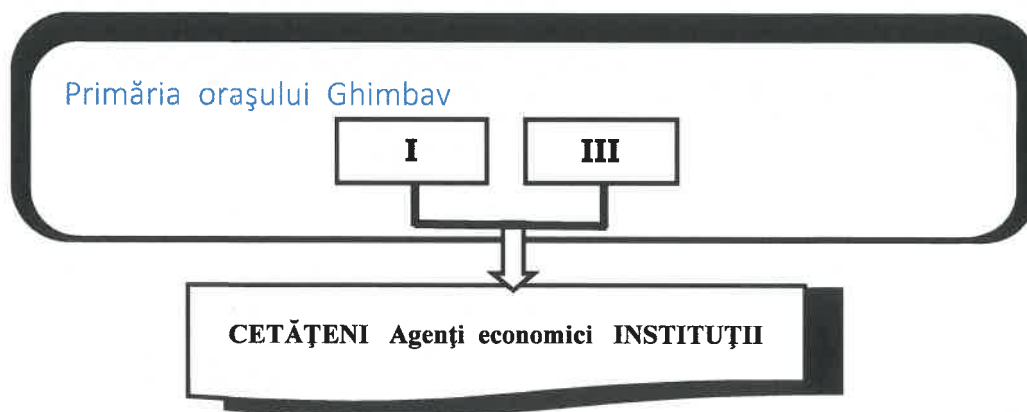


Figura 7 : Diagrama relațiilor de control

Art. 40. Relațiile de comunicare sunt relații care se stabilesc:

a) între Compartimentul secretariat, relații cu publicul și cetățeni, instituții și agenți economici, din țară și străinătate pentru:

- asigurarea promovării imaginii Primăriei în rândul comunității;
- asigurarea informării cetățenilor referitor la activitățile din Primărie;
- asigurarea evidenței generale a documentelor intrate și ieșite din instituție.

b) între Serviciul achiziții publice, investiții, proiecte europene și autorizări, care are și atribuții privind integrarea europeană și cetățeni, instituții, organizații și agenți economici, din țară și străinătate pentru:

- promovarea imaginii orașului pe plan internațional;
- îmbunătățirea vieții comunității prin implicarea societății civile.

Diagrama de relații este prezentată în figura 8.

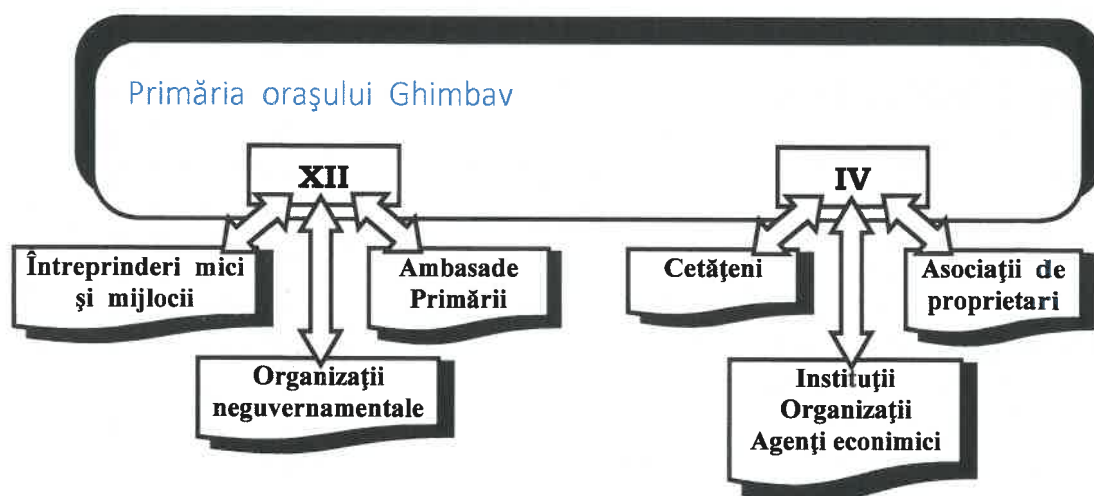


Figura 8 : Diagrama relațiilor de comunicare

Art. 41. Relațiile juridice în interesul cetățeanului sunt relații care se stabilesc:

a) **pe linia autorizării**: - între Compartimentul Urbanism și cetățenii orașului care doresc să efectueze lucrări de construcție;

b) **pe linia protejării**: - între Direcția asistență socială, Compartimentul Resurse Umane și cetățeni pentru asigurarea ocrotirii persoanelor lipsite de capacitate de exercițiu sau cu capacitate restrânsă, precum și a celor pe deplin capabili care, din cauza unor împrejurări prevăzute de lege (bătrânețe, boală, infirmitate) nu își pot apăra interesele în mod corespunzător;

c) **pe linia evidenței**: - între Serviciul public comunitar de evidență a persoanelor și cetățeni, pentru asigurarea evidenței nașterilor, căsătoriilor și deceselor.

Diagrama de relații este prezentată în figura 9.

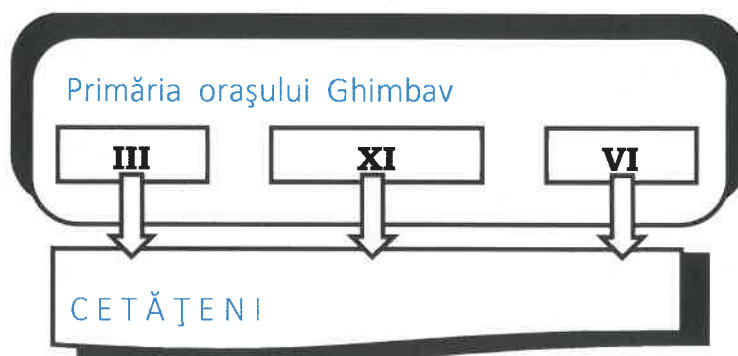


Figura 9 : Diagrama relațiilor juridice în folosul cetățenilor

Art. 42. Relațiile de sprijinire a comunității locale sunt relații care se stabilesc:

- a) **pe linia dezvoltării infrastructurii:**
 - între Serviciul achiziții publice, investiții, proiecte europene și autorizări și comunitatea locală, care propune principalele sectoare care necesită investiții.
- b) **pe linia asigurării activităților culturale și protecției mediului:**
 - între Compartimentul promovare turistică și cultură și Poliția Locală și cetățenii orașului.
- c) **pe linia protejării:**
 - între Compartimentul protecție civilă și Serviciul voluntar pentru situații de urgență și cetățeni, pentru asigurarea protecției acestora, a bunurilor materiale, a valorilor culturale și a factorilor de mediu, în caz de război sau dezastre.
 - între Poliția locală și cetățeni, pentru asigurarea climatului de ordine și liniște publică, a siguranței persoanelor, integrității corporale, vieții sau bunurilor cetățenilor sau domeniului public.
- d) **pe linia asistenței sociale:**
 - între Direcția asistență socială și cetățenii care solicită internarea în instituții de ocrotire socială sau doresc să beneficieze de drepturile specifice persoanelor cu dizabilități.
- e) **pe linia evidenței agricole:**
 - între Compartimentul Registrul Agricol și cetățenii care doresc eliberarea documentelor de adeverire a proprietății animalelor, a existenței unor producții agricole sau date referitoare la terenurile arabile.

Diagrama de relații este prezentată în figura 10.

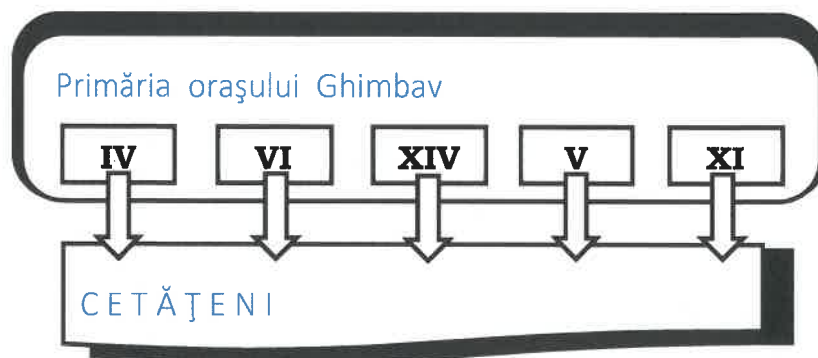


Figura 10 : Diagrama relațiilor de sprijinire a comunității locale

Art. 43. Relațiile de susținere a activității sunt relații care se stabilesc:

- a) între Compartimentul Resurse Umane, Direcția asistență socială și celelate compartimente pentru asigurarea gestionării resurselor umane necesare realizării atribuțiilor;
- b) între Compartimentul secretariat și relații cu publicul și celelate compartimente organizate la nivelul Primăriei, pentru asigurarea evidenței documentelor și interfeței cu cetățenii;
- c) între Compartimentul administrativ și celelate compartimente organizate la nivelul Primăriei, pentru rezolvarea problemelor de întreținere și administrare ale instituției;
- d) între Direcția Economică, Serviciul financiar contabilitate și impozite și taxe și celelalte compartimente pentru asigurarea controlului cheltuielilor fondurilor publice;
- e) între Poliția locală și celelalte compartimente pentru asigurarea climatului de ordine și liniște publică, a siguranței persoanelor, integrității corporale, vieții sau bunurilor cetățenilor sau domeniului public.

Diagrama de relații este prezentată în figura 11.

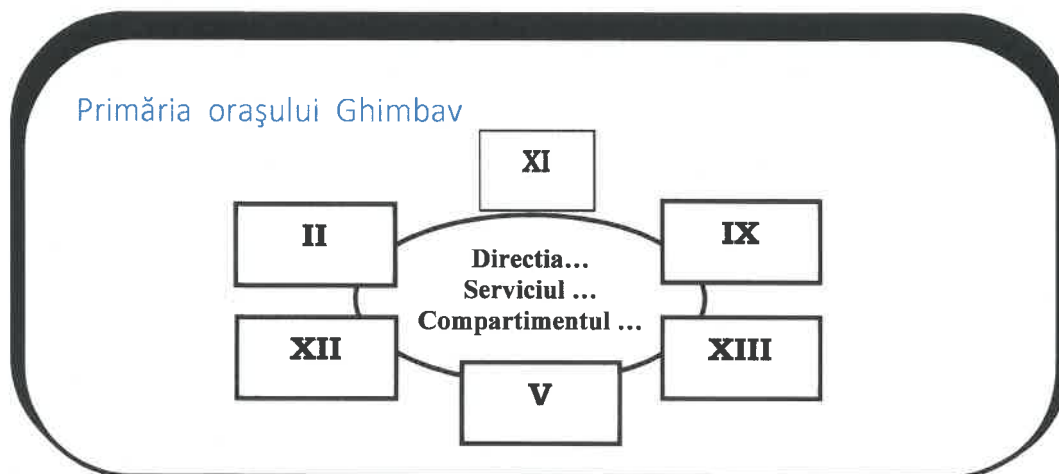


Figura 11 : Diagrama relațiilor de susținere

CAPITOLUL V

DOCUMENTE

MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR

Art. 44. Managementul documentelor este constituit din ansamblul activităților efectuate de către funcționarii publici pentru asigurarea controlului documentelor intrate și/sau ieșite din instituție, cu asigurarea identificării și trasabilității acestora.

Art. 45. Activitățile pe care le desfășoară funcționarii publici care ocupă funcții de conducere sunt:

- a) Repartizarea documentelor;
- b) Urmărirea rezolvării documentelor;
- c) Controlul documentelor elaborate în cadrul compartimentelor pe care le coordonează.

Art. 46. Activitățile pe care le desfășoară funcționarii publici care ocupă funcții de execuție sunt:

- a) Preluarea documentelor repartizate spre rezolvare;
- b) Elaborarea răspunsurilor la documentele preluate spre rezolvare;
- c) Predarea documentelor elaborate după asigurarea realizării circuitului de semnare.

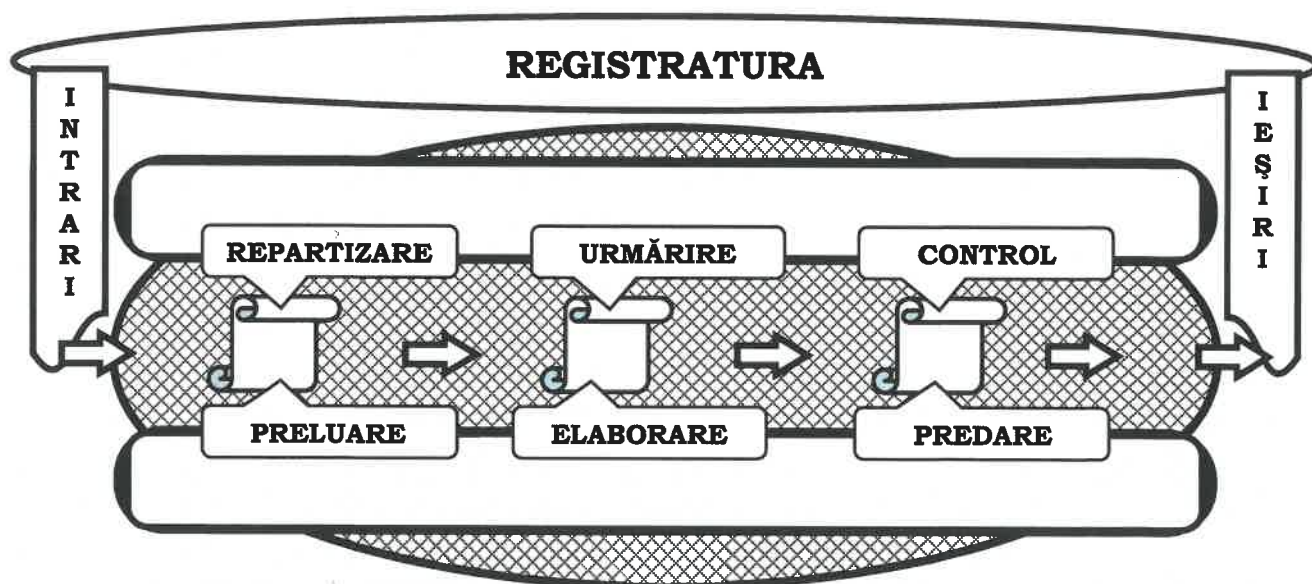


Figura 12: Managementul documentelor

Art. 47. Prezentarea activităților care se desfășoară pentru realizarea managementului documentelor este realizată în schema din figura 12.

DOCUMENTE SPECIFICE INSTITUȚIEI

Art. 48. “Bugetul de venituri și cheltuieli” este documentul care stă la baza efectuării cheltuielilor bugetare la nivelul instituției. Serviciul contabilitate centralizează, verifică și urmărește întocmirea lui. Documentul prezintă în cadrul clasificăției bugetare veniturile în funcție de proveniența lor și cheltuielile în raport cu obiectivul sau cu funcția căreia sunt destinate aceste cheltuieli. După aprobarea de către Consiliul Local, bugetul stă la baza execuției bugetare, atât în ceea ce privește activitatea de încasare a veniturilor cât și în cea de efectuare a cheltuielilor.

Art. 49. “Planul de investiții” este documentul pe baza căruia se realizează investițiile la nivelul instituției și al orașului. El este întocmit anual de către Serviciul de achiziții publice, investiții, proiecte europene și autorizări și este supus aprobării Consiliului Local odată cu bugetul Primăriei.

Art. 50. “Planul de achiziții” este documentul pe baza căruia se realizează achizițiile publice la nivelul instituției și al orașului. El este întocmit anual de către Serviciul de achiziții publice, investiții, proiecte europene și autorizări și este supus aprobării Consiliului Local odată cu bugetul Primăriei.

Art. 51. “Planul anual de audituri interne”, prevede tematica și locul de desfășurare al auditurilor precum și componența echipelor de audit.

Art. 52. “Planul anual de audituri pentru calitate” este întocmit de către responsabilul cu managementul calității al Primăriei, în conformitate cu Manualul managementul calității care este aprobat de către Primarul orașului Ghimbav.

DOCUMENTE SPECIFICE ACTIVITĂȚILOR

Art. 53. În cadrul Primăriei orașului Ghimbav la **Directia Asistență Socială** sunt avizate contractele de întreținere ale persoanelor vârstnice, în conformitate cu prevederile art. 30 din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice.

Art. 54. În cadrul Primăriei orașului Ghimbav la **Compartimentul Registrul Agricol** se eliberează adeverințe cuprinzând date din registrul agricol, Bilete de adeverire a proprietății animalelor și Certificate de producător.

Art. 55. În cadrul Primăriei orașului Ghimbav la **Compartimentul urbanism** se eliberează autorizații pentru lucrări de construcții și certificate de urbanism, în conformitate cu prevederile Legii nr.: 50 / 1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

CAPITOLUL VI

COMUNICAREA

Art. 56. Corespondența adresată Primăriei orașului Ghimbav precum și toate actele întocmite de compartimentele de specialitate proprii, se înregistrează în Registrul de intrări – ieșiri. Documentele secrete sunt gestionate conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 57. Persoanele care întocmesc documentele poartă întreaga răspundere asupra datelor și conținutului acestora, iar în cazul inserării unor date sau informații eronate, vor răspunde conform legii.

Art. 58. Secretarul general al Primăriei orașului Ghimbav, eliberează extrase sau copii de pe orice act din arhiva Primăriei sau copii după actele de stare civilă și semnează actele prevăzute expres de lege și formularele tipizate, care prevăd această semnătură.

COMUNICAREA DOCUMENTELOR ȘI OBIECTIVELOR

Art. 59. Compartimentul Secretariat va comunica hotărârile consiliului local, Primarului și Prefectului, de îndată, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data adoptării.

COMUNICAREA ÎN INTERIORUL INSTITUȚIEI

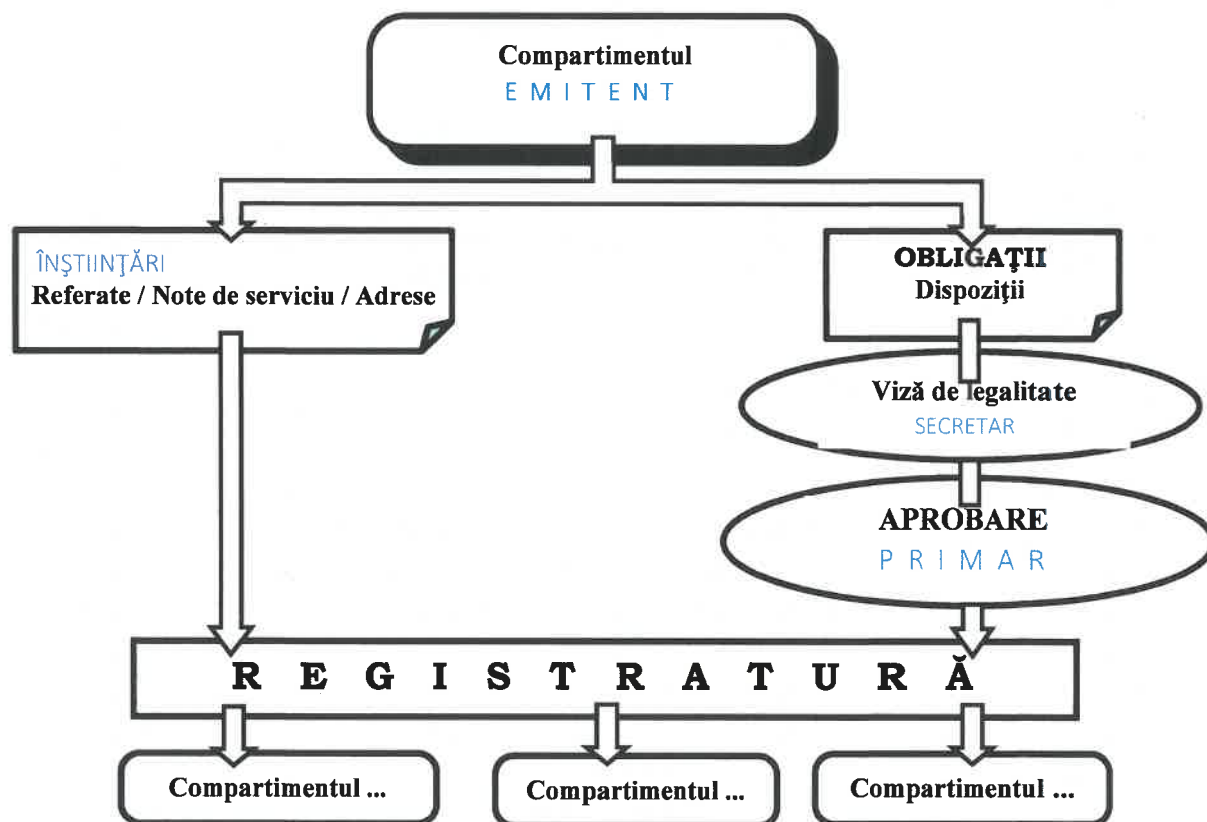


Figura 13 : Schema de principiu a comunicării interne

Art. 60. Comunicarea în scris, în interiorul instituției, se realizează prin intermediul compartimentului de registratură și se compune din:

a) Referate / Note de serviciu / Adrese – în cazul când un compartiment înștiințează sau solicită, de la unul sau mai multe compartimente, date sau activități.

b) Dispoziții – în cazurile când sunt aduse la cunoștință măsuri cu caracter normativ de către Primar sau când sunt solicitări de realizare a unor activități interne de către mai multe persoane sau compartimente.

Art. 61. Schema de principiu pentru cazurile în care un compartiment dorește să comunice cu unul sau mai multe compartimente este prezentată în figura 13.

COMUNICAREA ÎN AFARA INSTITUȚIEI

Art. 62. Comunicarea în afara instituției, la nivel internațional se realizează atât pentru păstrarea legăturilor de înfrățire cu alte localități, cât și pentru promovarea imaginii orașului în scopul atragerii investitorilor și accesării fondurilor rambursabile și granturilor.

Art. 63. Comunicarea în afara instituției, la nivel național, este strict legată de necesitățile obiective de funcționare ale Primăriei Orașului Ghimbav. Principalele interfețe sunt prezentate în figura 14.

Art. 64. Perfecționarea continuă a acestor relații este unul din principiile de bază ale politiciii calității, existența lor creând premisele îmbunătățirii calității în activitatea de servire a cetățeanului.

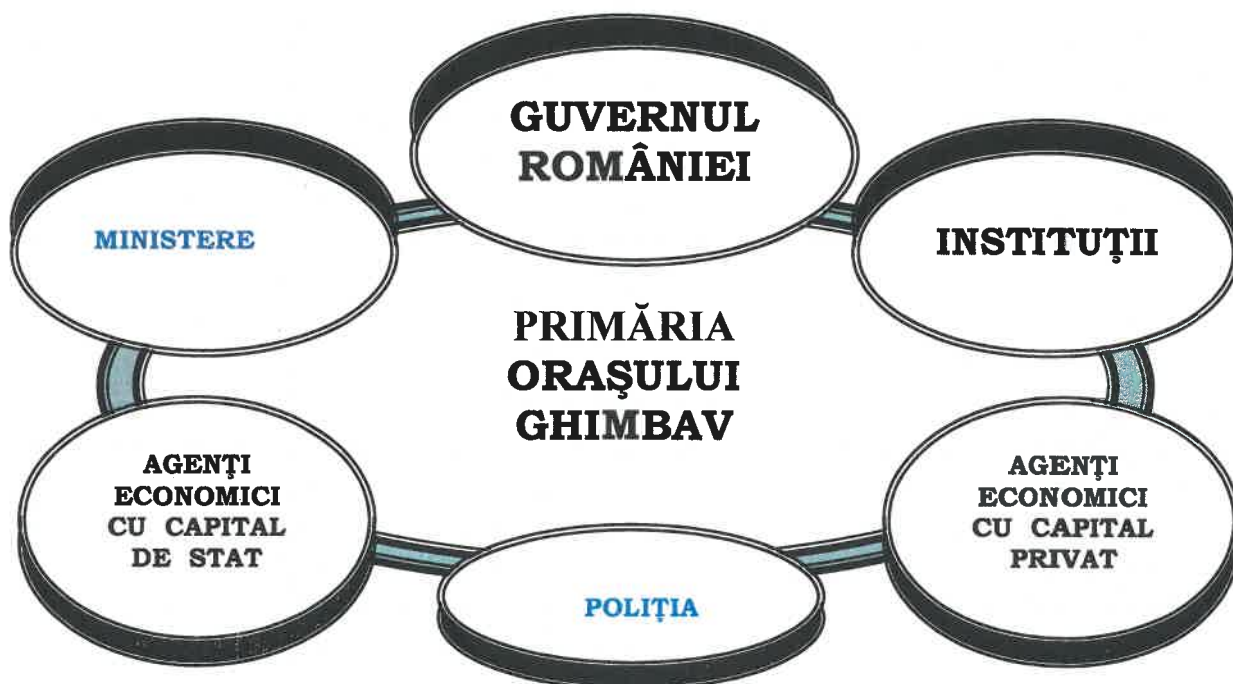


Figura 14 : Principalele interfețe la nivel național

COMUNICAREA CU CETĂȚENII

Art. 65. În cazul primirii unei solicitări de la cetățeni, funcționarii publici vor respecta prevederile **Legii nr: 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.**

Art. 66. Sporirea gradului de responsabilitate a administrației publice locale față de cetățean, ca beneficiar al deciziei administrative și stimularea participării acestora la procesul de luare a deciziilor de interes general cu caracter normativ, este asigurat prin **Legea 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.**

Art. 67. Salariații Primăriei orașului Ghimbav vor permite accesul cetățenilor la ședințele publice și vor asigura implicarea persoanelor interesate în procesul de elaborare a actelor normative de interes public.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 68.

(1) Prezentul regulament va fi supus completării, respectiv modificării, în funcție de schimbările legislative survenite ulterior adoptării sale;

(2) Prin grija directorilor executivi, șefilor de servicii Regulamentul de Organizare și Funcționare al Primăriei Orașului Ghimbav va fi însușit de către fiecare salariat;

(3) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Primăriei Orașului Ghimbav va fi postat pe pagina de internet a instituției;

Art. 69.

Compartimentele din structura organizatorică a Primăriei Orașului Ghimbav au obligația de a comunica Compartimentului resurse umane orice modificare intervenită în atribuțiile specifice domeniului de activitate, urmare a punerii în aplicare a legislației apărute ulterior aprobării prezentului regulament, precum și aplicării, conform legii, a hotărârilor consiliului local și dispozițiilor primarului.

Art. 70.

(1) Salariații Primăriei Orașului Ghimbav, indiferent de categoria din care fac parte (funcționari publici, personal contractual), răspund de cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare specifice domeniului de activitate;

(2) Exercită și alte atribuții stabilite prin lege sau alte normative, prin hotărâri ale consiliului local, dispoziții ale primarului;

(3) Răspund administrativ, civil și penal, după caz, pentru încălcarea dispozițiilor legale în vigoare și respectarea sarcinilor de serviciu;

(4) Respecta normele securității și sănătății muncii, conform Legii nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare și normativelor în vigoare;

(5) Răspund direct în cazul producerii unor accidente, ca urmare a unor acțiuni voluntare;

(6) Respectă prevederile Legii nr. 307/2006 (r), privind apărarea împotriva incendiilor;

(7) Au obligația respectării prevederilor Regulamentului intern, întocmit la nivelul instituției;

(8) Au obligația de a respecta prevederile Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entității publice;

(9) Respectă normele și îndatoririle prevăzute de OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

(10) Prin actele și faptele lor salariații primăriei au obligația și interdicții în ceea ce privește:

- Respectarea Constituției și a legilor;
- Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare;
- Asigurarea unui serviciu public de calitate;
- Loialitate față de autoritățile și instituțiile publice;
- Îndeplinirea atribuțiilor;
- Păstrarea secretului de stat, secretul de serviciu și confidențialitatea;
- Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje;
- Utilizarea responsabilă a resurselor publice;
- Folosirea imaginii proprii;
- Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri;
- Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților;
- Activitatea publică;
- Conduita în relațiile cu cetățenii;
- Conduita în cadrul relațiilor internaționale;
- Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor;
- Formarea și perfecționarea profesională;

(11) Respectă prevederile Regulamentului (U.E) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, după cum urmează:

- Respectă cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal, precum și procedurile privind securitatea informatică;
- Păstrează în condiții de strictețe parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor de serviciu;
- Nu va divulga nimănui și nu va permite nimănui să ia cunoștință de parolele și mijloacele tehnice de acces în sistemele informatice pe care le utilizează în desfășurarea atribuțiilor de serviciu;
- Nu va copia pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- Să interzică în mod efectiv și să împiedice accesul oricărui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul instituției cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- Să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale cu cea mai mare precauție, atât în ce privește conservarea suporturilor cât și în ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru;
- Nu va divulga nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- Nu va transmite pe suport informatic și nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul instituției sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stik-uri USB, HDD, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic;
- Respectarea de către salariat a tuturor obligațiilor referitoare la protecția datelor cu caracter personal prevăzute în regulamentul intern, fișa postului și instrucțiunile directe ale superiorilor ierarhici este foarte importantă pentru instituție, nerespectarea lor este sancționată potrivit reglementărilor în vigoare.

Art. 71. Angajatorul se obligă să protejeze persoanele care au reclamat sau au sesizat încălcări ale legii în cadrul autorităților publice, conform Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, care semnalează încălcări ale legii.

Art. 72. Comisia de disciplină are competența de a cerceta încălcarea prevederilor normelor de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

Art. 73. În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

Art. 74. Prevederile prezentului regulament se completează cu actele normative în vigoare, iar prevederile contrare se abrogă.

**Primar,
Ionel Fliundra**

**Secretar general,
Szinatovici Dan**



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV
Str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod 507075,
Tel/fax: 40-268 - 25.80.06 / 25.83.55
www.primaria-ghimbav.ro,
E-mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro



Nr. 5831/11.03.2025

ANUNȚ

cu privire la afișare Proiect de Hotărâre pentru Consultare publică

Consiliul Local al Orașului Ghimbav aduce la cunoștința publicului că, în următoarea ședința a consiliului local, va fi supus spre analiză și adoptare următorul proiect de hotărâre:

Proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Ghimbav, județul Brașov

În acest sens persoanele interesate pot depune propuneri, sugestii sau opinii cu privire la acest Proiect de hotărâre. Propunerile, sugestiile sau opiniile, precum orice alte observații, se vor depune până în data de 26.03.2025 ora 09⁰⁰ folosindu-se una dintre următoarele forme de comunicare:

- mail, la adresa relatiipublice@primaria-ghimbav.ro,
- fax la numărul 0268/258355
- direct la sediul Primăriei la Compartimentul Secretariat — Relații cu Publicul.

Dezbaterea Proiectului de hotărâre privind Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Ghimbav, județul Brașov va avea loc în data de 27.03.2025, orele 10.⁰⁰, în Sala de Consiliu a instituției. Documentația poate fi consultată:

- pe pagina de internet a instituției, www.primaria-ghimbav.ro

Secretar general
Szinatovici Dan

Primaria Ghimbav Relatii publice

From: Primaria Ghimbav Relatii publice <relatiipublice@primaria-ghimbav.ro>
Sent: marți, 11 martie 2025 13:28
To: 'mihairaspopa@gmail.com'
Subject: De pus pe site
Attachments: ANUNȚ DEZBATERE ROF.pdf; Proiect hot-ROF 2025.pdf

Bună ziua,

Atașat vă transmitem PH cu dezbateri ROF și cu Anunț de dezbateri publică pe care vă rog să le publicați pe site

Cu respect,

Anamaria Lorellai PETRE-SPIRU
Inspector Asistent
Secretariat - Relatii cu Publicul

Primaria Ghimbav
e-Mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro
Tel.: +40.268258006
Fax. +40.268258355

Primaria Ghimbav Relatii publice

From: Mihai RĂSPOPA <mihai.raspopa@gmail.com>
Sent: marți, 11 martie 2025 14:11
To: Primaria Ghimbav Relatii publice
Subject: Dovada de publicare DPA_06_11-03-2025
Attachments: Dovada_publicare_anunturi-DPA_06_11-03-2025.pdf

Dovada de publicare DPA_06_11-03-2025

PH aprobare ROF-ASP

si

Anunt Consultare publica PH aprobare ROF-ASP

Cu stima,

Mihai RĂSPOPA

+40.726127849

mihai.raspopa@gmail.com

Dovadă publicare pe website

Mai jos sunt prezentate capturi de ecran în care se pot vedea informațiile publicate pe website-ul instituției.

ADMINISTRAȚIE & ECONOMIE ▾ LOCUIRE & MEDIU ▾ COMUNITATE MONITORUL OFICIAL LOCAL ▾				
2025 – Proiecte Consiliul Local				
Home / > Proiecte Consiliul Local > / 2025 – Proiecte Consiliul Local				
DATA AFIȘĂRII ▾	DENUMIRE ▾	INIȚIATOR	FIȘIER	FIȘIERE
11/03/2025	Proiect de Hotărâre nr. 27/11.03.2025 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Orașului Ghimbav, județul Brașov		 Vizualizare	
25/02/2025	Proiect de Hotărâre nr. 25/25.02.2025 privind aprobare modificare HCL nr. 104/09.08.2023, modificat prin HCL nr. 140/31.10.2023, modificat prin HCL nr. 80/31.07.2024 și completat prin HCL nr. 71/26.07.2024 și HCL nr. 134/28.11.2024		 Vizualizare	

ADMINISTRAȚIE & ECONOMIE ▾ LOCUIRE & MEDIU ▾ COMUNITATE MONITORUL OFICIAL LOCAL ▾				
Dezbateri Publice				
Home / > Monitorul Oficial Local > Alte documente > / Dezbateri Publice				
DATA AFIȘAJ ▾	DENUMIRE ▾	FIȘIER		
11/03/2025	Anunț nr. 5831/11.03.2025 – Anunț cu privire la afișare Proiect de Hotărâre pentru Consultare publică: „Proiect de Hotărâre nr. 27/11.03.2025 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Orașului Ghimbav, județul Brașov”. Dezbaterea va avea loc în data de 27.03.2025, ora 10:00, în Sala de Consiliu a instituției.	Vizualizare anunț		
04/03/2025	Anunț nr. 5094/04.03.2025 cu privire la afișare „Proiect de Hotărâre privind aprobarea bugetului local pe anul 2025” pentru			

R O M Â N I A
JUDEȚUL BRAȘOV
CONSILIUL LOCAL GHIMBAV
Str. Lungă nr. 2, Ghimbav, cod 507075, Tel/fax: 258006, 258355

Nr.43 / 14.09.2025

REPARTIZAT PENTRU AVIZARE LA COMISIA:1.....

Proiect de hotărâre
din ...14.09.2025

privind atribuirea de denumire stradă în orașul Ghimbav

Ionel Fliundra – Primarul Orașului Ghimbav, județul Brașov,

Văzând Hotărârea Consiliului Local Ghimbav nr. 37 din data de 20.03.2025, privind propunerea atribuirii de denumire stradă în Orașul Ghimbav, prevederile O.G. nr.63/2002 privind atribuirea sau schimbarea de denumiri, cu modificările și completările ulterioare, prevederile art. 129, alin. 1, alin. 2, lit. c), alin 6, lit. d) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Avizul nr. 9 din 07.04.2025 al Comisiei de Atribuire sau Schimbare de Denumiri din cadrul Instituției Prefectului Județului Brașov, raportul compartimentului de specialitate, referatul de aprobare;

Având în vedere că:

- prin Hotărârea Consiliului Local Ghimbav nr. 103 din data de 28.08.2024 a fost aprobat PUZ-ul în zonă, prin care au fost stabilite reglementări specifice detaliate ce vor asigura desfășurarea unui trafic la nivel urban și o dezvoltare urbană corespunzătoare;
- pe strada proiectată se vor construi locuințe iar pentru întocmirea documentelor oficiale străzile trebuie denumite și numerotate.

În temeiul art. 139, alin. 1 și ale art. 196, alin. 1, litera a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă atribuirea denumirii de strada **"Cireșului"** pentru drumul nou creat în suprafață de 1.868 mp, identificat cu CF nr. 108629 Ghimbav, care va deservi zona de locuințe aprobată prin P.U.Z. *"Reparcelare, construire locuințe individuale și funcțiuni complementare – modificare parțială P.U.Z. Livadă III, loc. Ghimbav, jud. Brașov"*, conform H.C.L. Ghimbav nr. 103/28.08.2024. Această stradă se intersectează cu strada Salciei și deservește drept stradă de legătură între str. Afinului și str. Castanilor, având profil stradal variabil cu lățime de 10 m - 9 m (profil stradal transversal tip 2'/tip 3).

Art. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul Orașului Ghimbav.

Vizat pentru legalitate
Secretar general
Szinatovici Dan

Inițiator
Primar,
Ionel Fliundra



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV

str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod poștal 507075
Tel/fax: 40-268 - 25.80.06 / 25.83.55
www.primaria-ghimbav.ro, e-mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro

Nr. 17995 / 14.04.2025

REFERAT DE APROBARE

privind atribuirea de denumire stradă în orașul Ghimbav

Proiectul este elaborat în conformitate cu prevederile O.G. nr. 63/2002 privind atribuirea sau schimbarea de denumiri.

Văzând Hotărârea Consiliului Local Ghimbav nr. 37 din data de 20.03.2025, privind propunerea atribuirii de denumire stradă în Orașul Ghimbav, prevederile O.G. nr.63/2002 privind atribuirea sau schimbarea de denumiri, cu modificările și completările ulterioare, prevederile art. 129, alin. 1, alin. 2, lit. c), alin 6, lit. d) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Avizul nr. 9 din 07.04.2025 al Comisiei de Atribuire sau Schimbare de Denumiri din cadrul Instituției Prefectului Județului Brașov, și având în vedere că:

- prin Hotărârea Consiliului Local Ghimbav nr. 103 din data de 28.08.2024 a fost aprobat PUZ-ul în zonă, prin care au fost stabilite reglementări specifice detaliate ce vor asigura desfășurarea unui trafic la nivel urban și o dezvoltare urbană corespunzătoare;
- pe strada proiectată se vor construi locuințe iar pentru întocmirea documentelor oficiale străzile trebuie denumite și numerotate.

Ținând cont de cele menționate mai sus, propun Consiliului Local Ghimbav aprobarea Proiectului de hotărâre în forma inițială.

PRIMAR
Ionel FLIUNDRA



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV

str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod poștal 507075
Tel/fax: 40-268 - 25.80.06 / 25.83.55

www.primaria-ghimbav.ro, e-mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro



Nr. 17975 / 14.04.2025

Aprobat,
Primarul Orașului Ghimbav
Ionel FLIUNDRĂ

RAPORT DE SPECIALITATE
privind atribuirea de denumire stradă în orașul Ghimbav

Văzând Hotărârea Consiliului Local Ghimbav nr. 37 din data de 20.03.2025, privind propunerea atribuirii de denumire stradă în Orașul Ghimbav, prevederile O.G. nr.63/2002 privind atribuirea sau schimbarea de denumiri, cu modificările și completările ulterioare, prevederile art. 129, alin. 1, alin. 2, lit. c), alin 6, lit. d) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, avizul nr. 9 din 07.04.2025 al Comisiei de Atribuire sau Schimbare de Denumiri din cadrul Instituției Prefectului Județul Brașov, prin care este avizată favorabil propunerea privind atribuirea denumirii străzii Cireșului – pentru drumul nou creat în suprafață de 1.868 mp, identificat cu CF nr. 108629 Ghimbav.

Ținând cont că:

- prin Hotărârea Consiliului Local Ghimbav nr. 103 din data de 28.08.2024 a fost aprobat PUZ-ul "*Reparcelare, construire locuințe individuale și funcțiuni complementare – modificare parțială P.U.Z. Livadă III aprobat cu H.C.L. nr. 45/31.05.2011, loc. Ghimbav, jud. Brașov*" din zonă, prin care au fost stabilite reglementări specifice detaliate ce vor asigura desfășurarea unui trafic la nivel urban și o dezvoltare urbană corespunzătoare;
- pe strada proiectată se vor construi locuințe iar pentru întocmirea documentelor oficiale străzile trebuie denumite și numerotate.

Având în vedere că acest proiect nu contravine legii nici prin conținut, nici prin redactare, îndeplinind cerințele de legalitate și luând în considerare cele invocate mai sus, se propune inițierea proiectului de hotărâre în vederea analizării, dezbaterii și aprobării în ședința Consiliului Local Ghimbav.

SECRETAR GENERAL
Dan SZINATOVICI

Întocmit,
Manuela ȘERBAN

red. 2ex/14.04.2025

URBANISM
11.04.25
[Signature]

ROMÂNIA



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI
JUDEȚUL BRAȘOV

11.04.2026

Nesecret

Nr. 5086 din 07.04.2025

Exemplar 1

Indicativ dosar III. A. 3

SE TRANSMITE PRIN POȘTĂ



Către:

U.A.T. ORAȘ GHIMBAV
în atenția domnului primar, Ionel FLIUNDRA

Ref: atribuire/schimbare denumiri

Comisia de Atribuire sau Schimbare de Denumiri din cadrul Instituției Prefectului Județul Brașov, întrunită în ședință la data de 07.04.2025, a aprobat documentația cu nr. 11676/25.03.2025 propusă de dumneavoastră privind atribuirea denumirii "Strada Cireșului", fiind emis **Avizul Favorabil nr. 9 din 7.04.2025.**

Atașăm prezentei un exemplar original al avizului.

Cu stimă,

PREFECT,

Mihai Cătălin VĂȘH



SUBPREFECT,

Izabella Agnes AMBRUS

(S.J./E.A.H.)

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

Brașov, Bd. Eroilor nr. 5, tel. 0268-419.277, 0268-476.022, fax 0268-475.105
<http://bv.prefectura.mai.gov.ro>, e-mail ipbv@mai.gov.ro

INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL BRAȘOV
Comisia de Atribuire sau Schimbare de Denumiri

AVIZ nr. 9
din 07.04.2025

privind atribuirea de denumiri unei străzi în Orașul Ghimbav

Comisia de atribuire sau schimbare de denumiri, constituită prin Ordinul nr. 502/2021 emis de Prefectul județului Brașov, întrunită în ședința din 07.04.2025,

Analizând propunerea nr. 11676/25.03.2025 formulată de U.A.T. Oraș Ghimbav, privind atribuirea de denumire a unei străzi nou create:

1. Strada „**Cireșului**„ - pentru drumul nou creat în suprafață de 1868 mp, identificat cu CF nr. 108629 Ghimbav, care va deservi zona de locuințe aprobată prin P.U.Z. *”Reparcelare, construire locuințe individuale și funcțiuni complementare – modificare parțială PUZ Livadă IIP”*, conform HCL Ghimbav nr. 103/28.08.2024,

Având în vedere prevederile art. 4, respectiv art. 12 din OMAI 564/2008, pentru aprobarea Regulamentului de funcționare a Comisiei de atribuire de denumiri județene, respectiv a Municipiului București,

În temeiul art. 3 din O.G. nr. 63/2002 actualizată, Comisia de Atribuire sau Schimbare de Denumiri:

AVIZEAZĂ:

Art. 1 – FAVORABIL propunerea formulată de U.A.T. Oraș Ghimbav, privind atribuirea denumirii de străzi astfel:

- Strada „**Cireșului**„ - pentru drumul nou creat în suprafață de 1868 mp, identificat cu CF nr. 108629 Ghimbav.

Art. 2 – Prezentul aviz se va comunica U.A.T. Ghimbav, în vederea adoptării Hotărârii Consiliului Local conform art. 2, lit. d, din OG 63/2002, de către serviciul juridic al Instituției Prefectului Județului Brașov.

Președintele

Comisiei de atribuire sau schimbare de denumiri
a Județului Brașov

Dr. Popovici Bogdan Florin



HOTĂRÂREA Nr. 37 din data 20.03.2025

HOTĂRÂRE A CONSILIULUI LOCAL

Privind

Propunerea atribuire denumire stradă în Orașul Ghimbav

Consiliul Local al Orașului Ghimbav, întrunit în ședință în data de 20.03.2025,

Având în vedere Proiectul de hotărâre nr. 35 / 13.03.2025, luând în considerare Raportul de specialitate al Serviciului Amenajarea Teritoriului și Urbanism nr. 6463 / 14.03.2025, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 63/2002 privind atribuirea sau schimbarea de denumiri cu modificările și completările ulterioare, art. 129, alin.1, alin.2, lit c), alin.6, lit. d) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare, Referatul de aprobare și Raportul Compartimentului de specialitate,

- Prin Hotărârea Consiliului Local Ghimbav nr. 103/ 28.08.2024 a fost aprobat PUZ-ul în zonă prin care au fost stabilite reglementări specific detaliate ce vor asigura desfășurarea unui trafic la nivel urban și o dezvoltare urbană corespunzătoare;
- Pe strada proiectată au apărut deja construcții iar pentru întocmirea documentelor oficiale, strada trebuie denumită și numerotată.

În temeiul art. 139, alin. 1 și ale art. 196, alin. 1, litera a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1. Se aprobă spre a fi trimisă la avizare Comisiei de Atribuire sau Schimbare de Denumiri din cadrul Instituției Prefectului Județului Brașov propunerea de atribuire a denumirii de stradă "Cireșului" pentru drumul identificat prin CF108629, având suprafața de 1868 mp, proiectat în P.U.Z.: "Reparcelare, construire locuințe individuale și funcțiuni complementare- modificare parțială PUZ. Livadă III aprobat cu H.C.L. nr. 45/31.05.2011" aprobat prin HCL 103/ 28.08.2024 , intersectându-se cu str. Salciei și deservind drept legătură între str. Afinului și str. Castanilor, cu profil variabil 10.00 m -9.00 m (profil stradal transversal tip 2'/ tip 3)

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 15 voturi „pentru”, 0 „împotrivă” și 0 „abțineri” din 15 consilieri prezenți la ședință și 15 consilieri în funcție.

Contrasemnează Secretar General ,
Dan SZINATOVICI

Presedinte de ședință

BIRSAN GEORGE

Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului Județului Brașov
- colecție
- afișare
- comunicare

Nr. 48 / 22.04.2025

REPARTIZAT PENTRU AVIZARE LA COMISIA:1.....

Proiect de hotărâre
din 22.04.2025

**privind atestarea apartenenței la domeniul privat al Orașului Ghimbav a cotei actuale de
7325/14175 din imobilul-teren identificat în CF nr. 106035/ Ghimbav, nr. cad. 106035
în suprafață de 14.175 mp**

Ionel Fliundra – Primarul Orașului Ghimbav, județul Brașov,

Având în vedere Raportul de specialitate al Compartimentului Patrimoniu înregistrat sub nr. 18400/22.04.2025, Extrasul CF nr. 106035/Ghimbav, nr top. 106035, prevederile art. 36, alin.1 din Legea nr. 18/1991 – Fondului Funciar, cu modificările și completările ulterioare, Decizia Înaltei Curți de Casație și Justiție nr. 22/26.09.2016, prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Referatul de aprobare,

În temeiul art. 139, alin. 1 și ale art. 196, alin. 1, litera a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se atestă apartenența la domeniul privat al Orașului Ghimbav a cotei actuale de 7325/14175 din imobilul-teren identificat în CF nr. 106035/Ghimbav, nr. cad. 106035 în suprafață de 14.175 mp, situat pe raza Orașului Ghimbav, categoria de folosință – arabil, proprietar Statul Român.

Art. 2. Prezenta hotărâre constituie titlu executoriu pentru OCPI Brașov – Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, respectiv înscrierea dreptului de proprietate asupra terenului menționat la art. 1 în favoarea Orașului Ghimbav.

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul Orașului Ghimbav prin compartimentele de specialitate.

Vizat pentru legalitate
Secretar general
Szinatovici Dan

Inițiator
Primar,
Ionel Fliundra



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV

str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod poștal 507075

Tel/fax: 40-268 - 25.80.06 / 25.83.55

www.primaria-ghimbav.ro, e-mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro

Nr. 18416 / 22.04.2025

REFERAT DE APROBARE

**privind atestarea apartenenței la domeniul privat al Orașului Ghimbav
a cotei actuale de 7325/14175 din imobilului teren identificat în CF nr. 106035 Ghimbav, nr.
cad. 106035 în suprafață de 14.175 mp**

Având în vedere Raportul de specialitate al Compartimentului Patrimoniu, înregistrat sub nr. 18400/22.04.2025, extrasul CF nr. 106035 Ghimbav, nr. cad. 106035, prevederile art. 36, alin. 1 din Legea nr. 18/1991 a Fondului Funciar, cu modificările și completările ulterioare, Decizia Înaltei Curți de Casație și Justiție nr. 22/26.09.2016 și în temeiul art. 139, alin. 1 și ale art. 196, alin. 1, litera a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, propun Consiliului Local Ghimbav aprobarea Proiectului de hotărâre în forma inițială.

PRIMAR
Ionel FLIUNDRA



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV

str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod poștal 507075

Tel/fax: 40-268 - 25.80.06 / 25.83.55

www.primaria-ghimbav.ro, e-mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro



Nr. 18400 / 22.04.2025

Aprobat,
Primarul Orașului Ghimbav
Ionel FLIUNDRA

RAPORT DE SPECIALITATE

privind atestarea apartenenței la domeniul privat al Orașului Ghimbav
a cotei actuale de 7325/14175 din imobilului teren identificat în CF nr. 106035 Ghimbav,
nr. cad. 106035 în suprafață de 14.175 mp

În urma analizării documentației de identificare aferente imobilului situat în Orașul Ghimbav s-a constatat existența imobilului teren intravilan, identificat cu nr. cad. 106035, înscris în cartea funciară nr. 106035 Ghimbav.

Terenul are următoarele categorii de folosință:

- curți construcții, cu suprafață de 6.850 mp
- arabil, cu suprafața de 7.325 mp

Suprafața totală este de 14.175 mp, fiind deținută în coproprietate astfel:

- Comuna Ghimbav deține cota de 6850/14175
- Statul Român deține cota de 7325/14175.

Bunul în cauză nu face obiectul unor litigii cu privire la apartenența acestuia la domeniul public al UAT Ghimbav și nici a unor cereri de reconstituire a dreptului de proprietate privată sau de restituire depuse în temeiul actelor normative care reglementează regimul juridic al imobilelor preluate în mod abuziv de statul roman în perioada 6 martie 1945 – 22 decembrie 1989.

În conformitate cu prevederile art. 36, alin. 1 din Legea nr.18/1991 a Fondului Funciar cu modificările și completările ulterioare, Decizia Înaltei Curți de Casație și Justiție nr. 22/26.09.2016 și în temeiul art. 139, alin. 1 și ale art. 196, alin. 1, litera a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ și luând în considerare cele invocate mai sus, se impune inițierea Proiectului de Hotărâre, privind apartenența la domeniul privat al Orașului Ghimbav a cotei de 7325/14175 a imobilului teren, având categoria de folosință: arabil, situat pe raza localității Ghimbav, din suprafață totală de 14.175 mp, înscris în CF nr. 106035 Ghimbav, nr. cad. 106035, în vederea analizării, dezbaterii și supunerii spre aprobare în ședința Consiliului Local al Orașului Ghimbav și măsurile ce se impun în acest sens.

SECRETAR GENERAL

Dan SZINATOVICI

Întocmit,
Manuela ȘERBAN

red. 2ex/22.04.2025

**EXTRAS DE CARTE FUNCİARĂ
PENTRU INFORMARE**

Carte Funciară Nr. 106035 Ghimbav

Nr. cerere	65912
Ziua	04
Luna	04
Anul	2025

Cod verificare
100188165390



A. Partea I. Descrierea imobilului

TEREN Intravilan

Adresa: Jud. Brasov, UAT Ghimbav, Loc. Ghimbav

Nr. Crt	Nr. cadastral Nr. topografic	Suprafața* (mp)	Observații / Referințe
A1	106035	14.175	Teren împrejmuit; Teren împrejmuit partial prin gard din placi prefabricate, gard din lemn, gard metalic, sant si constructii

B. Partea II. Proprietari și acte

Înscrieri privitoare la dreptul de proprietate și alte drepturi reale		Referințe
176390 / 06/11/2019		
Adresa nr. 140/1994 emis de Consiliul Local Ghimbav;		
B2	Intabulare, drept de PROPRIETATE conform art. 6 si 35 aliniat 1 din Legea 18/1991, dobandit prin Lege, cota actuala 6850/14175 1) COMUNA GHIMBAV OBSERVATII: pozitie transcrisa din CF 104303/Ghimbav, inscrisa prin incheierea nr. 24341 din 29/11/1994; (provenita din conversia CF 2156A+296)	A1
Act Administrativ nr. 6801, din 26/09/1881 emis de CF;		
B3	Intabulare, drept de PROPRIETATE, dobandit prin Lege, cota actuala 7325/14175 1) STATUL ROMAN OBSERVATII: pozitie transcrisa din CF 105489/Ghimbav, inscrisa prin incheierea nr. 109663 din 14/08/2018; pozitie transcrisa din CF 105036 GHIMBAV	A1

C. Partea III. SARCINI .

Inscrieri privind dezmembrămintele dreptului de proprietate, drepturi reale de garanție și sarcini	Referințe
NU SUNT	

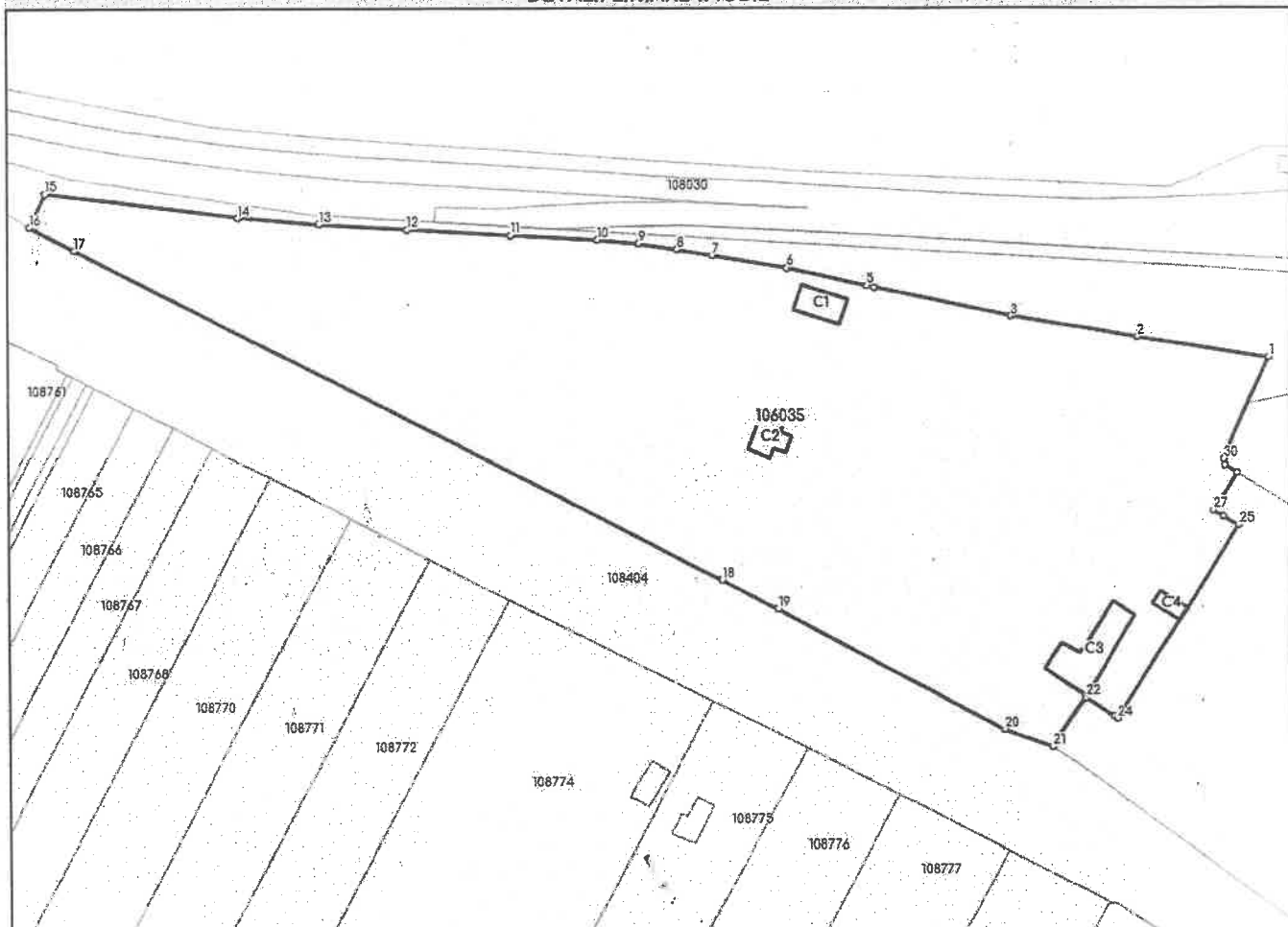
Anexa Nr. 1 La Partea I

Teren

Nr cadastral	Suprafața (mp)*	Observații / Referințe
106035	14.175	Teren împrejmuit partial prin gard din placi prefabricate, gard din lemn, gard metalic, sant si constructii

* Suprafața este determinată în planul de proiecție Stereo 70.

DETALII LINIARE IMOBIL



Date referitoare la teren

Nr. Crt	Categorie folosință	Intra vilan	Suprafața (mp)	Tarla	Parcelă	Nr. topo	Observații / Referințe
1	curti constructii	DA	6.850	-	-	-	
2	arabil	DA	7.325	-	-	-	

Date referitoare la construcții

Crt	Număr	Destinație construcție	Supraf. (mp)	Situație juridică	Observații / Referințe
A1.1	106035-C1	construcții administrative si social culturale	59	Fara acte	S. construita la sol:59 mp; Construcție fără acte
A1.2	106035-C2	construcții industriale si edilitare	49	Fara acte	S. construita la sol:49 mp; Stație pompare fără acte
A1.3	106035-C3	construcții de locuințe	148	Fara acte	S. construita la sol:148 mp; Casa fara acte (edificata fara forme legale)
A1.4	106035-C4	construcții anexa	22	Fara acte	S. construita la sol:22 mp; Anexa fara acte (edificata fara forme legale)

Lungime Segmente**1) Valorile lungimilor segmentelor sunt obținute din proiecție în plan.**

Punct început	Punct sfârșit	Lungime segment (** (m))
1	2	28.598
3	4	30.038
5	6	17.592
7	8	7.78
9	10	8.955
11	12	22.035
13	14	17.427
15	16	7.951
17	18	156.28
19	20	55.037
21	22	12.455
23	24	0.901
25	26	3.925
27	28	9.622
29	30	1.197

Punct început	Punct sfârșit	Lungime segment (** (m))
2	3	27.349
4	5	1.618
6	7	16.16
8	9	8.514
10	11	18.697
12	13	18.938
14	15	42.074
16	17	10.825
18	19	13.545
20	21	11.163
22	23	7.375
24	25	49.439
26	27	2.497
28	29	3.196
30	1	23.997

**** Lungimile segmentelor sunt determinate în planul de proiecție Stereo 70 și sunt rotunjite la 1 milimetru.******* Distanța dintre puncte este formată din segmente cumulate ce sunt mai mici decât valoarea 1 milimetru.**

Extrasul de carte funciară generat prin sistemul informatic integrat al ANCPI conține informațiile din cartea funciară active la data generării. Acesta este valabil în condițiile prevăzute de art. 7 din Legea nr. 455/2001, coroborat cu art. 3 din O.U.G. nr. 41/2016, exclusiv în mediul electronic, pentru activități și procese administrative prevăzute de legislația în vigoare. Valabilitatea poate fi extinsă și în forma fizică a documentului, fără semnătură olografă, cu acceptul expres sau procedural al instituției publice ori entității care a solicitat prezentarea acestui extras.

Verificarea corectitudinii și realității informațiilor conținute de document se poate face la adresa **www.ancpi.ro/verificare**, folosind codul de verificare online disponibil în antet. Codul de verificare este valabil 30 de zile calendaristice de la momentul generării documentului.

Data și ora generării,

04/04/2025, 09:28

Nr. 44 / 14.04.2025

REPARTIZAT PENTRU AVIZARE LA COMISIA:1....3.....

Proiect de hotărâre
din 14.04.2025

**privind încheierea unui contract de asistență juridică
cu Cabinet individual de avocatură Durbacă Adina-Alexandrina**

Ionel Fliundra – Primarul Orașului Ghimbav, județul Brașov,

Văzând prevederile art. 1, alin. 2) din OUG nr. 26/2012 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare și completare a unor acte administrative, prevederile art. 109, alin. 3, art. 129, alin. 1) și 14) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Raportul de specialitate al Secretarului general, Referatul compartimentului Juridic, Referatul de aprobare,

- ținând cont că prin HCL nr. 75/30.05.2018 Consiliul Local a aprobat în conformitate cu prevederile OUG nr. 26/2012 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare și completare a unor acte administrative, achiziționarea serviciilor de consultanță și asistență juridică și reprezentare a Orașului Ghimbav, a Consiliului Local Ghimbav, a Primarului Orașului Ghimbav, a Comisiei Locale de Aplicare a Legilor Fondului Funciar Ghimbav, precum și a tuturor comisiilor, serviciilor și compartimentelor de specialitate, prin contractarea unor cabinete de avocatură pentru litigii și rapoarte juridice viitoare în situații temeinic justificate, în care activitățile juridice de consultanță, de asistență și/sau de reprezentare nu se pot asigura de către personalul de specialitate juridică angajat,

-având în vedere complexitatea cauzelor și multitudinea procedurilor ce se efectuează într-un dosar de instanță și a actelor ce se întocmesc pentru instrumentarea cauzei, respectiv emiterea de întâmpinări, note de ședință, administrare de probe, audieri de martori, întocmire adrese iar unde este cazul întocmirea de cereri de chemare în judecată, plângeri penale, etc.

- luând în considerare faptul că în cadrul Compartimentului juridic din cadrul Primăriei este angajat un singur consilier juridic,

- având în vedere extrasul CF nr. 106923/Ghimbaș, nr. top. 552/2, 553/2, teren intravilan în suprafață de 1.050 mp, categoria de folosință arabil, titular Romer Roza;

- deoarece se impune asigurarea continuității în efectuarea serviciilor de asistență juridică și reprezentare în condițiile legii, în toate gradele de jurisdicție,

- atribuirea în exclusivitate a reprezentării juridice personalului propriu nefiind posibilă datorită volumului mare de lucru,

- apreciind că experiența dobândită de d-na Durbacă Alexandrina Adina o recomandă ca fiind cea mai potrivită pentru susținerea unor litigii,

În temeiul art. 129, alin. 2, lit. c), alin. 4, lit. e) și f), alin. 6, lit. c) și art. 139, alin. 1 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă angajarea unui avocat, respectiv încheierea unui contract de asistență juridică cu Cabinet avocat individual de avocatură Durbacă Adina-Alexandrina, în vederea reprezentării Orașului Ghimbav după cum urmează:

Nr. Crt.	Dosar/Instanța/Obiect	Obiect
1.	-	Redactare și promovare acțiune cu obiect „Uzucapiune”, înscrierea în proprietatea Orașului Ghimbav a imobilului-teren situat în localitatea Ghimbav, înscris în CF nr. 106923/Ghimbav, (CF vechi 2901), nr. top. 552/2, 553/2, teren intravilan în suprafață de 1.050 mp, categoria de folosință arabil

Art. 2. Se împuternicește d-na avocat Durbacă Adina-Alexandrina să formuleze și să semneze cereri, excepții, apărări și să exercite căile de atac până la pronunțarea unei sentințe civile definitive și irevocabilă a cauzelor prevăzute la art. 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul Orașului Ghimbav.

Vizat pentru legalitate
Secretar general
Szinatovici Dan

Inițiator
Primar,
Ionel Fliundra

FP 07 - 01

PRIMARIA ORASULUI GHIMBAV

Vizat pentru control financiar preventiv

Nume: CIOACA ALINA MARCELA

Semnatura:

An 2016 Luna 04 Zi 16



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV

str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod poștal 507075

Tel/fax: 40-268 - 25.80.06 / 25.83.55

www.primaria-ghimbav.ro, E-mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro

Nr. 17960 / 14.04.2025

Referat de aprobare
privind încheierea unui contract de asistență juridică cu
Cabinet individual de avocatură Durbacă Adina-Alexandrina

Văzând dispozițiile:

- art. 109, alin. 3 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ potrivit căroră „Atribuția de reprezentare în justiție poate fi exercitată în numele primarului de către consilierul juridic din aparatul de specialitate ori de către un avocat angajat în condițiile legii”

- art. 1, alin. 2) din OUG nr. 26/2012 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare și completare a unor acte administrative conform căroră „În situații temeinic justificate, în care activitățile juridice de consultanță de asistență și/sau de reprezentare, necesare autorităților și instituțiilor publice prevăzute la alin. 1) nu se pot asigura de către personalul de specialitate juridică angajat în aceste entități, pot fi achiziționate servicii de această natură, în condițiile legii, numai cu aprobarea:

b) consiliilor locale.....pentru autoritățile și instituțiile publice ale administrației publice locale”.

având în vedere Raportul de specialitate emis de către Secretarul general al Orașului Ghimbav,

ținând cont că prin HCL nr. 75 din 30.05.2018, Consiliul Local Ghimbav a aprobat, în conformitate cu prevederile OUG nr. 26/2012 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare și completare a unor acte administrative, achiziționarea serviciilor de consultanță și asistență juridică și reprezentare a Orașului Ghimbav, a Consiliului Local Ghimbav, a Primarului Orașului Ghimbav, a Comisiei Locale de Aplicare a Legilor Fondului Funciar precum și a tuturor comisiilor, serviciilor și compartimentelor de specialitate prin contractarea unor cabinete de avocatură pentru litigii și rapoarte juridice viitoare în situații temeinic justificate, în care activitățile juridice de consultanță, de asistență și/sau de reprezentare nu se pot asigura de către personalul de specialitate juridică angajat.

atribuirea în exclusivitate a reprezentării juridice personalului propriu nefiind posibilă datorită volumului mare de lucru,

propun Consiliului Local al Orașului Ghimbav aprobarea Proiectului de hotărâre în forma inițiată.

Primar,
Ionel Fliundra



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV

str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod poștal 507075

Tel/fax: 40-268 - 25.80.06 / 25.83.55

www.primaria-ghimbav.ro, E-mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro



Nr. 17.959 / 14.04.2025

Raport de specialitate

privind încheierea unor contracte de asistență juridică cu Cabinet individual de avocatură Durbacă Adina-Alexandrina

Văzând prevederile art. 1, alin. 2) din OUG nr. 26/2012 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare și completare a unor acte administrative, prevederile art. 109, alin. 3, art. 129, alin. 1) și 14) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare,

- ținând cont că prin HCL nr. 75 din 30.05.2018 Consiliul Local Ghimbav a aprobat, în conformitate cu prevederile OUG nr. 26/2012 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare și completare a unor acte administrative, achiziționarea serviciilor de consultanță și asistență juridică și reprezentare a Orașului Ghimbav, a Consiliului Local Ghimbav, a Primarului Orașului Ghimbav, a Comisiei Locale Ghimbav de Aplicare a Legilor Fondului Funciar precum și a tuturor comisiilor, serviciilor și compartimentelor de specialitate prin contractarea unor cabinete de avocatură pentru litigii și rapoarte juridice viitoare în situații temeinic justificate, în care activitățile juridice de consultanță, de asistență și/sau de reprezentare nu se pot asigura de către personalul de specialitate juridică angajat.

-luând în considerare complexitatea cauzelor și multitudinea procedurilor ce se efectuează într-un dosar de instanță și a actelor ce se întocmesc pentru instrumentarea cauzei, respectiv emiterea de întâmpinări, note de ședință, administrarea de probe, audieri de martori, întocmire adrese iar unde este cazul întocmirea de cereri de chemare în judecată, plângeri penale, etc,

- având în vedere extrasul CF nr. 106923/Ghimbaș, nr. top. 552/2, 553/2, teren intravilan în suprafață de 1.050 mp, categoria de folosință arabil, titular – Romer Roza;

-ținând cont faptul că în cadrul Compartimentului juridic din cadrul Primăriei este angajat un singur consilier juridic,

deoarece se impune asigurarea continuității în efectuarea serviciilor de asistență juridică și reprezentare în condițiile legii în toate gradele de jurisdicție,

atribuirea în exclusivitate a reprezentării juridice personalului propriu nefiind posibilă datorită volumului mare de lucru,

apreciind că experiența dobândită de d-na Durbacă Adina-Alexandrina o recomandă ca fiind cea mai potrivită pentru susținerea unor litigii,

propun încheierea unui contract de asistență juridică cu Cabinet individual de avocatură Durbacă Adina Alexandrina în vederea reprezentării Orașului Ghimbav la instanța de judecată, după cum urmează:

Nr. Crt.	Dosar / Instanța/Obiect	Parte - Reclamant
1.		Redactare și promovare acțiune cu obiect „uzucapiune”, înscrierea în proprietatea Orașului Ghimbav a imobilului-teren înscris în C.F. nr. 106923/Ghimbar, (CF vechi 2901) nr. top. 552/2, 553/2, teren intravilan în suprafață de 1.050 mp, categoria de folosință arabil.

Secretar general,
Szinatovici Dan





ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV

str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod poștal 507075

Tel/fax: 40-268 - 25.80.06 / 25.83.55

www.primaria-ghimbav.ro, E-mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro



Nr. 17078/03.04.2025

APROBAT,
PRIMAR,
Ionel Fliundra

REFERAT,

Potrivit Extrasului CF nr. 106923/Ghimbav (nr. CF vechi 2901), nr. top. 552/2, 553/2 figurează înscris imobilul-teren în suprafață de 1.050 mp, intravilan, categoria de folosință arabil, titular Romer Roza.

Imobilul-teren este situat în Orașul Ghimbav, str. Școlii, nr. 5, în vecinătatea Școlii Gimnaziale Ghimbav clasele I-IV.

De foarte mult timp Orașul Ghimbav stăpânește acest teren, (cosește iarba, curăță terenul și alte acțiuni de întreținere) cu destinație parc, având amplasate bănci și alt mobilier urban cu această destinație, amenajate alei pietonale și arbuști plantați, flori), existând un gard de plasă de sârmă ce delimitează acest teren de terenul Școlii, suprafață de teren ce vine în sprijinul elevilor de a petrece timp în pauzele de la orele de curs cât și altor persoane dornice de odihnă și relaxare în acest parc.

Au fost întreprinse verificări la Compartimentul Impozite și Taxe în vederea identificării înscrierii în evidențele fiscale, din care reiese că acest teren nu este înregistrat în evidențe, precum și la Compartimentul Registrul Agricol privind identificarea înscrierii în Registrul Agricol, din care reiese faptul că nici la Registrul Agricola nu figurează înscris.

Considerăm faptul că sunt îndeplinite condițiile pentru a putea uzucapa acest teren.

Propunem inițierea proiectului de hotărâre privind contractarea unor servicii de asistență juridică în vederea reprezentării Orașului Ghimbav în promovarea pe rolul instanței a acțiunii având ca obiect „uzucapiune”

De asemeni, vor fi inițiate demersuri privind contractarea unor servicii topografice în vederea întocmirii unui Raport de expertiză extrajudiciară pentru acest imobil-teren.

Anexe: CF nr. 106923/Ghimbav, planșe foto.

Secretar general,
Szinatovici Dan

Întocmit,
Consilier Juridic-Bîznă Liliana



Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară BRASOV
Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Brasov

CARTE FUNCİARĂ NR. 106923
COPIE

Carte Funciară Nr. 106923 Ghimbav

A. Partea I. Descrierea imobilului

Nr. CF vechi: 2901

TEREN Intravilan

Adresa: Jud. Brasov, UAT Ghimbav, Loc. Ghimbav

Nr. Crt	Nr. cadastral Nr. topografic	Suprafața* (mp)	Observații / Referințe
A1	Top: 552/2, 553/2	1.050	in cf de hartie - gradina de 1050.40 mp

B. Partea II. Proprietari și acte

Înscrieri privitoare la dreptul de proprietate și alte drepturi reale		Referințe
4274 / 17/06/1957		
Act nr. 95, din 29/06/1956 emis de Consiliul local Brasov;		
B1	Intabulare, drept de PROPRIETATE conform Decretului 81/1954 și HC 968/1956, dobândit prin Lege, cota actuală 1/1, cota inițială 1/1 1) RÖMER ROZA	A1

C. Partea III. SARCINI

Înscrieri privind dezmembrămintele dreptului de proprietate, drepturi reale de garanție și sarcini		Referințe
NU SUNT		

Anexa Nr. 1 La Partea I**Teren**

Nr cadastral	Suprafața (mp)*	Observații / Referințe
Top: 552/2, 553/2	1.050	in cf de hartie - gradina de 1050.40 mp

* Suprafața este determinată în planul de proiecție Stereo 70.

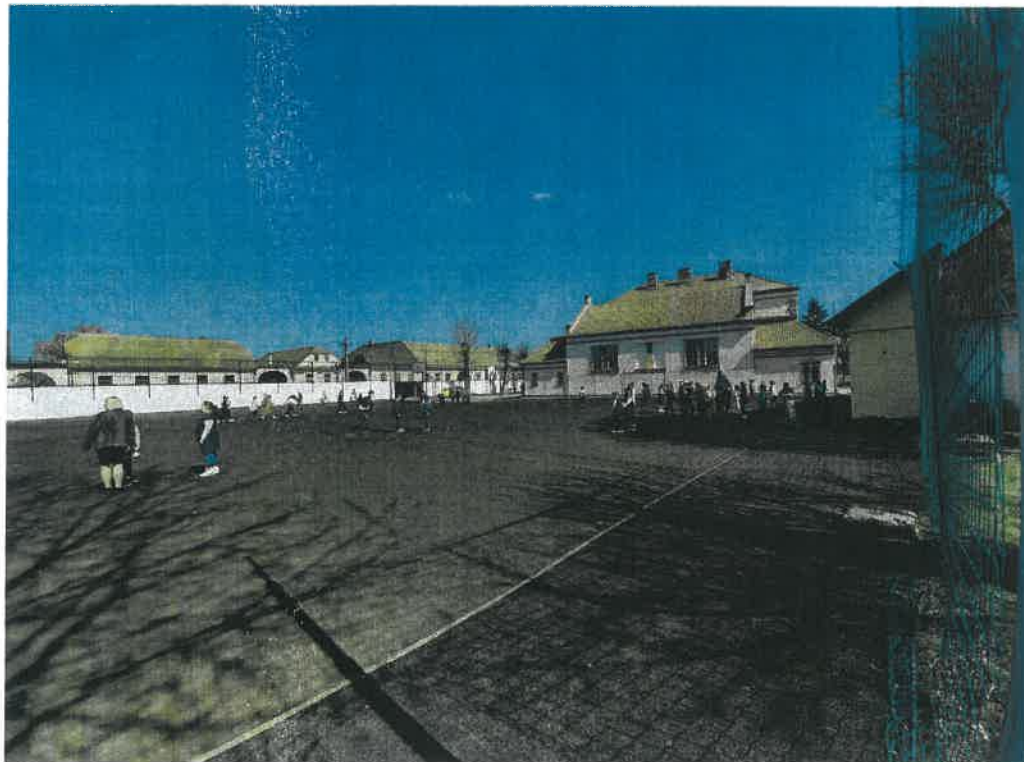
DETALII LINIARE IMOBIL**Date referitoare la teren**

Nr Crt	Categorie folosință	Intra vilan	Suprafața (mp)	Tarla	Parcelă	Nr. topo	Observații / Referințe
1	arabil	DA	1.050	-	-	552/2, 553/2	

Date referitoare la construcții







R O M Â N I A
JUDEȚUL BRAȘOV
CONSILIUL LOCAL GHIMBAV
Str. Lungă, nr. 2, Ghimbav, cod 507075, Tel/fax: 258006, 258355

Nr. 46 / 16.04.2025

REPARTIZAT PENTRU AVIZARE LA COMISIA:1, 3.....

Proiect de hotărâre
din 16.04.2025

**privind aprobarea încheierii unui acord de parteneriat având ca obiect pregătirea,
implementarea și operarea proiectului “Trenul Metropolitan Brașov “**

Ionel Fliundra - Primarul Orașului Ghimbav, județul Brașov,

Având în vedere:

- Adresa nr.15901/25.03.2025, prin care Asociația Metropolitană pentru Dezvoltarea Durabilă a Transportului Public Brașov a solicitat inițierea unui proiect de hotărâre pentru aprobarea încheierii unui acord de parteneriat având ca obiect pregătirea, implementarea și operarea proiectului „Trenul Metropolitan Brașov”, la nivelul fiecărui UAT membru;
- Demersurile derulate de care Asociația Metropolitană pentru Dezvoltarea Durabilă a Transportului Public Brașov în vederea pregătirii și depunerii documentației pentru proiectul „Tren Metropolitan Brașov”, pentru accesarea unei finanțări nerambursabile prin Programul de Transport, apelul PT/114/PT_P6/OP2/RSO2.8/PT_A19 – Trenuri metropolitane în nodurile urbane (FEDR);
- Necesitatea și oportunitatea implicării Orașului Ghimbav în suținerea proiectului, luând în considerare impactul așteptat al acestuia;
- Raportul de specialitate nr. 18.101/15.04.2025 al Compartimentului Juridic;
- Referatul de aprobare nr. 18.102/15.04.2025 al Primarului Orașului Ghimbav;

În conformitate cu prevederile:

- art.129 alin.(1), alin.(2) lit. d), e), alin. (7), lit.s), alin. 9), lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare; prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare,
- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul prevederilor art.139 alin. (3), lit. f), art. 154 alin.(1), alin.(2), art. 196, alin.(1) lit. a) și art. 243 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă încheierea Acordului de parteneriat prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre, între ORAȘUL GHIMBAV și partenerii: ASOCIAȚIA METROPOLITANĂ PENTRU DEZVOLTARE DURABILĂ A TRANSPORTULUI PUBLIC BRAȘOV, JUDEȚUL BRAȘOV prin CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV, MUNICIPIUL BRAȘOV, MUNICIPIUL SFÂNTUL GHEORGHE, MUNICIPIUL CODLEA, ORAȘUL RÂȘNOV, ORAȘUL ZĂRNEȘTI, COMUNA CRISTIAN, COMUNA HĂRMAN, COMUNA PREJMER, COMUNA SÂNPETRU, având ca obiect pregătirea, implementarea și operarea proiectului „Trenul Metropolitan Brașov”.

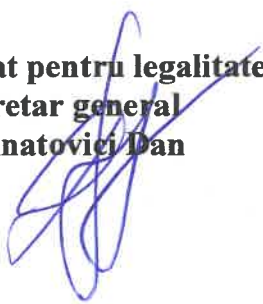
Art. 2. Se împuternicește Primarul Orașului Ghimbav, să semneze acordul de parteneriat, prezentat la art. 1.

Art. 3. Primarul Orașului Ghimbav, Direcția Economică, Asociația Metropolitană pentru Dezvoltare Durabilă a Transportului Public Brașov vor asigura ducerea la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

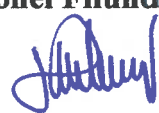
Proiectul de hotărâre cuprinde:

Anexa – Acord de parteneriat pentru pregătirea, implementarea și operarea proiectului „Tren Metropolitan Brașov”

Vizat pentru legalitate
Secretar general
Szinatovici Dan



Inițiator
Primar,
Ionel Fliundra



FP 07 - 01



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV

str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod poștal 507075

Tel/fax: 40-268 - 25.80.06 / 25.83.55

www.primaria-ghimbav.ro, E-mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro



Nr. 18101/15.04.2025

RAPORTUL DE SPECIALITATE
LA PROIECTUL DE HOTĂRÂRE AL CONSILIULUI LOCAL

privind aprobarea încheierii unui Acord de parteneriat având ca obiect pregătirea,
implementarea și operarea proiectului "Trenul Metropolitan Brașov"

1. Descrierea situației existente :

Asociația Metropolitană pentru Dezvoltarea Durabilă a Transportului Public Brașov în cadrul căreia Orașul Ghimbav are calitatea de membru, a demarat demersurile necesare în vederea pregătirii și depunerii documentației pentru proiectul "Tren Metropolitan Brașov" pentru accesarea unei finanțări nerambursabile prin Programul de Transport, apelul PT/114/PT_P6/OP2/RSO2.8/PT_A19 – Trenuri metropolitane în nodurile urbane (FEDR).

2. Soluția propusă:

Proiectul „Tren Metropolitan Brașov” are în vedere lansarea serviciului de tren metropolitan pe liniile prioritare din *Planul Investițional pentru dezvoltarea unui sistem de transport public feroviar în Zona Metropolitană Brașov și aria de influență*, alături de lucrări de modernizare și electrificare cale ferată, modernizare gări, amenajare puncte de oprire, achiziție rame / trenuri și amenajări pasarele / pasaje pentru traversarea în siguranță a liniilor de cale ferată.

Beneficiile pe care implementarea proiectului este de natură să le genereze sunt relevante și constau în:

- ✓ Acces facil la dotările și serviciile furnizate de centrul urban – Municipiul Brașov pentru cetățenii din zona metropolitană;
- ✓ Creșterea accesibilității în principalele zonele de dezvoltare (Ghimbav, Bartolomeu Nord, Tractorul, Stupini, Sânpetru și Codlea, Cristian, Râșnov, Zărnești, Hărman, Prejmer, Ozun) precum și în relația cu municipiul Sfântul Gheorghe;
- ✓ Creșterea atractivității sistemului de transport public metropolitan (servicii mai multe, mai diverse dar integrate, confort sporit și viabilitate crescută);
- ✓ Reducerea volumelor de trafic pe principalele artere care fac legătura între Brașov și zona metropolitană (DN1, DN13 și DJ103) și astfel reducerea emisiilor GES (inclusiv reducerea numărului de accidente rutiere și victime asociate);
- ✓ Creșterea vitezei comerciale pe calea ferată pe magistrala 200;

- ✓ Creșterea accesibilității sistemului feroviar pentru persoanele cu dizabilități și persoanele cu mobilitate redusă;
- ✓ Creșterea atractivității zonelor din jurul gărilor, haltelor și punctelor de oprire pentru noi dezvoltări sau proiecte ample de regenerare urbană
- ✓ Reducerea emisiilor GES din transport și tranziția către un sistem de transport public nepoluant.

Având în vedere complexitatea, valoarea estimată și localizarea teritorială a investițiilor propuse precum și impactul așteptat al acestora la nivelul Orașului Ghimbav, se impune încheierea unui acord de parteneriat cu următoarele entități direct interesate de implementarea proiectului: ORAȘUL GHIMBAV și partenerii ASOCIAȚIA METROPOLITANA PENTRU DEZVOLTAREA DURABILA A TRANSPORTULUI PUBLIC BRAȘOV, JUDEȚUL BRAȘOV prin CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV, MUNICIPIUL BRAȘOV, MUNICIPIUL SFÂNTUL GHEORGHE, MUNICIPIUL CODLEA, ORAȘUL RÂȘNOV, ORAȘUL ZĂRNEȘTI, COMUNA CRISTIAN, COMUNA HĂRMAN, COMUNA PREJMER, COMUNA SÂNPETRU

Prin acordul de parteneriat se stabilesc contribuțiile financiare și responsabilitățile fiecărui partener aferente fiecăreia dintre cele trei etape principale de realizare și exploatare a investiției:

- ✓ Pregătirea documentației tehnico-economice și depunerea proiectului
- ✓ Implementarea proiectului
- ✓ Operarea serviciului de tren metropolitan

Cadrul de elaborare și implementare a acestui proiect are în vedere prevederile Legii nr.273 din 2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare precum și ale Codului administrativ, aprobat prin O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

Față de cele prezentate mai sus și în temeiul prevederilor art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. e), alin. (9) lit. a); art. 139 alin. (3) lit. f); art. 154 alin. (1), alin. (2); art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, supunem, spre dezbateră și aprobare, Consiliului Local al Orașului Ghimbav, Proiectul de hotărâre privind aprobarea încheierii unui acord de parteneriat având ca obiect pregătirea, implementarea și operarea proiectului "Trenul Metropolitan Brașov".

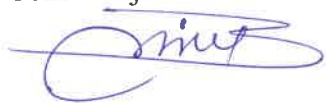
Secretar general,
Szinatovici Dan



Director Executiv,
Neamțu Mihaela



Întocmit,
Consilier juridic-Bîznă Liliana





ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV

str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod poștal 507075

Tel/fax: 40-268 - 25.80.06 / 25.83.55

www.primaria-ghimbav.ro, E-mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro



Nr. 18102/15.04.2025

REFERATUL DE APROBARE
A PROIECTULUI DE HOTĂRÂRE AL CONSILIULUI LOCAL

**privind aprobarea încheierii unui Acord de parteneriat având ca obiect pregătirea,
implementarea și operarea proiectului "Trenul Metropolitan Brașov"**

Asociația Metropolitană pentru Dezvoltarea Durabilă a Transportului Public Brașov în cadrul căreia Orașul Ghimbav are calitatea de membru, a demarat demersurile necesare în vederea pregătirii și depunerii documentației pentru proiectul "Tren Metropolitan Brașov" pentru accesarea unei finanțări nerambursabile prin Programul de Transport, apelul PT/114/PT_P6/OP2/RSO2.8/PT_A19 – Trenuri metropolitane în nodurile urbane (FEDR).

Proiectul „Tren Metropolitan Brașov” are în vedere lansarea serviciului de tren metropolitan pe liniile prioritare din *Planul Investițional pentru dezvoltarea unui sistem de transport public feroviar în Zona Metropolitană Brașov și aria de influență*, alături de lucrări de modernizare și electrificare cale ferată, modernizare gări, amenajare puncte de oprire, achiziție rame / trenuri și amenajări pasarele / pasaje pentru traversarea în siguranță a liniilor de cale ferată.

Beneficiile pe care implementarea proiectului este de natură să le genereze sunt relevante și constau în:

- ✓ Acces facil la dotările și serviciile furnizate de centrul urban – Municipiul Brașov pentru cetățenii din zona metropolitană;
- ✓ Creșterea accesibilității în principalele zonele de dezvoltare (Ghimbav, Bartolomeu Nord, Tractorul, Stupini, Sânpetru și Codlea, Cristian, Râșnov, Zărnești, Hărman, Prejmer, Ozun) precum și în relația cu municipiul Sfântu Gheorghe;

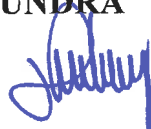
- ✓ Creșterea atractivității sistemului de transport public metropolitan (servicii mai multe, mai diverse dar integrate, confort sporit și viabilitate crescută);
- ✓ Reducerea volumelor de trafic pe principalele artere care fac legătura între Brașov și zona metropolitană (DN1, DN13 și DJ103) și astfel reducerea emisiilor GES (inclusiv reducerea numărului de accidente rutiere și victime asociate);
- ✓ Creșterea vitezei comerciale pe calea ferată pe magistrala 200;
- ✓ Creșterea accesibilității sistemului feroviar pentru persoanele cu dizabilități și persoanele cu mobilitate redusă;
- ✓ Creșterea atractivității zonelor din jurul gărilor, haltelor și punctelor de oprire pentru noi dezvoltări sau proiecte ample de regenerare urbană
- ✓ Reducerea emisiilor GES din transport și tranziția către un sistem de transport public nepoluant.

Având în vedere complexitatea, valoarea estimată și localizarea teritorială a investițiilor propuse precum și impactul așteptat al acestora la nivelul Orașului Ghimbav, se impune încheierea unui acord de parteneriat cu următoarele entități direct interesate de implementarea proiectului: ORAȘUL GHIMBAV și partenerii: ASOCIAȚIA METROPOLITANĂ PENTRU DEZVOLTAREA DURABILĂ A TRANSPORTULUI PUBLIC BRAȘOV, JUDEȚUL BRAȘOV prin CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV, MUNICIPIUL BRAȘOV, MUNICIPIUL SFÂNTUL GHEORGHE, MUNICIPIUL CODLEA, ORAȘUL RÂȘNOV, ORAȘUL ZĂRNEȘTI, COMUNA CRISTIAN, COMUNA HĂRMAN, COMUNA PREJMER, COMUNA SÂNPETRU.

Prin acordul de parteneriat se stabilesc contribuțiile financiare și responsabilitățile fiecărui partener aferente fiecăreia dintre cele trei etape principale de realizare și exploatare a investiției.

În temeiul prevederilor art. 136 din O.U.G. nr. 57 din 2019 privind Codul administrativ, îmi exprim inițiativa de promovare a proiectului de hotărâre privind aprobarea încheierii unui acord de parteneriat având ca obiect pregătirea, implementarea și operarea proiectului "Trenul Metropolitan Brașov"

PRIMAR,
Ionel FLIUNDRA



Primaria Ghimbav Registratura

De la:

Trimis:

Către:

Subiect:

Atașări:

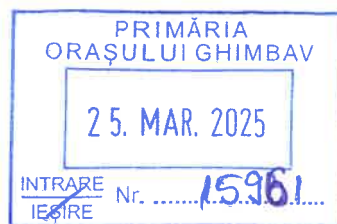
Primaria Ghimbav Viceprimar <viceprimar@primaria-ghimbav.ro>

marți, 25 martie 2025 09:22

registratura@primaria-ghimbav.ro

FW: adresa 1043

1043.pdf



From: andreea.schiopu@transportbrasov.ro <andreea.schiopu@transportbrasov.ro>

Sent: Monday, March 24, 2025 1:55 PM

To: viceprimar@primaria-ghimbav.ro

Cc: george.cornea@transportbrasov.ro

Subject: adresa 1043

Buna ziua, va transmitem alaturat adresa nr 1043 din 24.03.2025.

Va rugam sa ne comunicati numarul de inregistrare/ sa ne confirmati primire.

Multumim.



ASOCIAȚIA METROPOLITANĂ
PENTRU DEZVOLTARE
DURABILĂ A TRANSPORTULUI
PUBLIC BRAȘOV

Nr. 1043/24.03.2025

Către: Primăria Orașului Ghimbav

În atenția: Dlui Ionel Fliundra- Primar

Ref: Acord de parteneriat pentru proiectul "Tren metropolitan Brașov"

Stimate Domnule Primar,

Asociația Metropolitană pentru Dezvoltarea Durabilă a Transportului Public Brașov a demarat demersurile necesare în vederea pregătirii și depunerii documentației pentru proiectul "Tren metropolitan Brașov" pentru accesarea unei finanțări nerambursabile prin Programul de Transport, apelul PT/114/PT_P6/OP2/RSO2.8/PT_A19 – Trenuri metropolitane în nodurile urbane (FEDR).

Proiectul „Tren Metropolitan Brașov” are în vedere lansarea serviciului de tren metropolitan pe liniile prioritare din *Planul Investițional pentru dezvoltarea unui sistem de transport public feroviar în Zona Metropolitană Brașov și aria de influență*, alături de lucrări de modernizare și electrificare cale ferată, modernizare gări, amenajare puncte de oprire, achiziție rame / trenuri și amenajări pasarele / pasaje pentru traversarea în siguranță a liniilor de cale ferată.

Beneficiile pe care implementarea proiectului este de natură să le genereze sunt relevante și constau în:

- ✓ Acces facil la dotările și serviciile furnizate de centrul urban – Municipiul Brașov pentru cetățenii din zona metropolitană;
- ✓ Creșterea accesibilității în principalele zonele de dezvoltare (Ghimnav, Bartolomeu Nord, Tractorul, Stupini, Sânpetru și Codlea, Cristian, Râșnov, Zărnești, Hărman, Prejmer, Ozun) precum și în relația cu municipiul Sfântu Gheorghe;
- ✓ Creșterea atractivității sistemului de transport public metropolitan (servicii mai multe, mai diverse dar integrate, confort sporit și viabilitate crescută);
- ✓ Reducerea volumelor de trafic pe principalele artere care fac legătura între Brașov și zona metropolitană (DN1, DN13 și DJ103) și astfel reducerea emisiilor GES (inclusiv reducerea numărului de accidente rutiere și victime asociate);
- ✓ Creșterea vitezei comerciale pe calea ferată pe magistrala 200;
- ✓ Creșterea accesibilității sistemului feroviar pentru persoanele cu dizabilități și persoanele cu mobilitate redusă;
- ✓ Creșterea atractivității zonelor din jurul garilor, haltelor și punctelor de oprire pentru noi dezvoltări sau proiecte ample de regenerare urbană
- ✓ Reducerea emisiilor GES din transport și tranziția către un sistem de transport public nepoluant.

Având în vedere contribuția activă pe care ați avut-o în definirea acestui obiect de investiții precum și impactul pe care îl poate genera la nivelul localității Dumneavoastră, vă propunem încheierea unui acord care să stabilească modalitățile concrete de implicare a instituției dumneavoastră în materializarea acestui proiect.



ASOCIAȚIA METROPOLITANĂ
PENTRU DEZVOLTARE
DURABILĂ A TRANSPORTULUI
PUBLIC BRAȘOV

În acest sens, vă transmitem alăturat în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local o propunere de acord de parteneriat care acoperă toate cele trei etape principale de realizare și exploatare a investiției:

- ✓ Pregătirea documentației tehnico-economice și depunerea proiectului
- ✓ Implementarea proiectului
- ✓ Operarea serviciului de tren metropolitan

Vă mulțumim pentru colaborare și vă stăm la dispoziție pentru orice informații suplimentare.

Cu respect,

George Cornea,

Director Executiv



Acord de parteneriat încheiat pentru pregătirea și implementarea proiectului "Tren Metropolitan Brașov" și operarea serviciului

Nr. _____ / _____

Art. 1. Părțile

1. ASOCIAȚIA METROPOLITANA PENTRU DEZVOLTAREA DURABILA A TRANSPORTULUI PUBLIC BRAȘOV, cu sediul în Municipiul Brașov, str. Institutului nr.35, având cod fiscal nr. 31533577 și contul nr. RO93 BRDE 080S V158 9928 0800 deschis la BRD Agenția Mureșenilor, denumită **Partener 1**, reprezentată prin dl. George-Mihai CORNEA, Director Executiv,

2. JUDEȚUL BRAȘOV prin CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV, cu sediul în municipiul Brașov, Bdul Eroilor nr. 5, loc. Brașov, Județ Brașov, cod fiscal 18657250, în calitate de **Partener 2**, reprezentat prin dl. Adrian VEȘTEA, Președinte,

3. MUNICIPIUL BRAȘOV, cu sediul în municipiul Brașov, Bdul Eroilor nr. 7, loc. Brașov, Județ Brașov, cod fiscal 4384206, în calitate de **Partener 3**, reprezentat prin dl. George SCRIPCARU, Primar,

4. MUNICIPIUL SFÂNTUL GHEORGHE cu sediul în Sfântu Gheorghe, Str. 1 Decembrie 1918, nr. 2, loc. Sfântu Gheorghe, Județ Covasna, cod fiscal 4404605, în calitate de **Partener 4**, reprezentat prin dl. Antal Árpád ANDRÁS, Primar,

5. MUNICIPIUL CODLEA cu sediul în Str. Lungă nr. 33, loc. Codlea, Județ Brașov, cod fiscal 4777108, în calitate de **Partener 5**, reprezentat prin dl. Mihai CÎMPEANU, Primar.

6. ORAȘUL RÂȘNOV, cu sediul în Str. Piața Unirii nr. 12, loc. Râșnov, Județ Brașov, cod fiscal 15116489, în calitate de **Partener 6**, reprezentat prin dl. Horia Mihai MOTRESCU, Primar.

7. ORAȘUL GHIMBAV, cu sediul în Str. Lungă nr. 69, loc. Ghimbav, Județ Brașov, cod fiscal 4801362, în calitate de **Partener 7**, reprezentat prin dl. Ionel FLIUNDRA, Primar.

8. ORAȘUL ZĂRNEȘTI, cu sediul în Str. Mitropolit Ioan Meșianu nr. 1, loc. Zărnești, Județ Brașov, cod fiscal 4646897, în calitate de **Partener 8**, reprezentat prin dl. Alexandru Lucian IGRÎȘAN, Primar.

9. COMUNA CRISTIAN, cu sediul în Str. Libertății nr. 1, loc. Cristian, Județ Brașov, cod fiscal 4728369, în calitate de **Partener 9**, reprezentat prin dl. Gicu COJOCARU, Primar.

10. COMUNA HÂRMAN, cu sediul în Str. Pieții nr. 1, loc. Hărman, Județ Brașov, cod fiscal 4833941, în calitate de **Partener 10**, reprezentat prin dl. Onoriu VELICAN, Primar.

11. COMUNA PREJMER, cu sediul în Str. Mare nr. 565, loc. Prejmer, Județ Brașov, cod fiscal 4688701, în calitate de **Partener 11**, reprezentat prin dl. Mihai APAFI, Primar.

12. COMUNA SÂNPETRU, cu sediul în Str. Republicii nr. 655, loc. Sânpetru, Județ Brașov, cod fiscal 4777175, în calitate de **Partener 12**, reprezentat prin dl. Marian ARHIRE, Primar.

Având în vedere:

- Hotărârea Consiliului Județean Brașov, Județul Brașov nr.....din ..;

- Hotărârea AGA a Asociației Metropolitane pentru Dezvoltarea Durabilă a Transportului Public Brașov nr..... din ;
- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Brașov nr din ;

În temeiul:

- Art. 173 alin (7) lit. a) din OUG 57/2019 privind Codul administrative

Au convenit încheierea prezentului Acord de Parteneriat în condițiile, termenele și pentru scopul menționate mai jos.

Art. 2. Obiectul acordului de parteneriat

- (1) Acordul are ca obiect implicarea partenerilor, inclusiv prin asigurarea resurselor financiare necesare, în vederea parcurgerii fazelor necesare pentru pregătirea, implementarea și operarea proiectului "Trenul Metropolitan Brașov"
- (2) Scopul acordului de parteneriat constă în :
 - ✓ Asigurarea disponibilității documentației tehnico-economice necesare în vederea accesării unei finanțări nerambursabile prin Programul Transport 2021-2027, Prioritatea 6 (P6) Dezvoltarea mobilității sustenabile în nodurile urbane, Obiectivul de politică 2.8 Promovarea mobilității urbane multimodale sustenabile, ca parte a tranziției către o economie cu zero emisii de dioxid de carbon, Apelul de proiecte Trenuri metropolitane în nodurile urbane (FEDR)-PT/114/PT_P6/OP2/RSO2.8/PT_A19 în vederea finanțării obiectivului de investiții menționat la punctul 2 (1).
 - ✓ Asigurarea cofinanțării de 2% necesare pentru implementarea proiectului "Trenul metropolitan Brașov" în situația acceptării acestuia spre finanțare
 - ✓ Asigurarea sustenabilității investiției prin alocarea resurselor financiare necesare operării Trenului Metropolitan Brașov
- (3) În vederea depunerii cererii de finanțare, Asociația Metropolitană pentru Dezvoltarea Durabilă a Transportului Public Brașov și Consiliul Județean Brașov vor avea în vedere încheierea unui protocol de colaborare distinct, conform exigențelor Ghidului Solicitantului pentru Apelul de proiecte Trenuri metropolitane în nodurile urbane (FEDR)-PT/114/PT_P6/OP2/RSO2.8/PT_A19, protocol care va implica în mod obligatoriu C.N. CFR S.A.

Art. 3. Principiile de bună practică ale parteneriatului

- (1) Părțile trebuie să contribuie la realizarea obiectului parteneriatului și să își asume rolul lor în vederea atingerii acestuia, așa cum acesta este definit în cadrul prezentului Acord de Parteneriat.
- (2) Părțile trebuie să se consulte în mod regulat și să se informeze asupra tuturor aspectelor privind procesul de pregătire a proiectului și, ulterior, de implementare și exploatare a acestuia.
- (3) Părțile trebuie să implementeze activitățile cu respectarea celor mai înalte standarde profesionale și de etică.
- (4) Părțile sunt obligate să respecte regulile referitoare la conflictul de interese și regimul incompatibilităților, iar, în cazul apariției unei asemenea situații, să dispună luarea măsurilor care să conducă la stingerea acesteia și evitarea producerii unei situații similare în viitor.

Art. 4. Roluri și responsabilități

În realizarea obiectului prezentului acord, partenerii își asumă următoarele roluri și responsabilități:

4.1. Etapa 1 – pregătirea documentației tehnico economice:

(1) Partenerul 1 se obligă:

- ✓ Să asigure o cofinanțare aferentă serviciilor de elaborare a documentației tehnico-economice în sumă de

3.750.000,00 lei, reprezentând un procent de 50% din valoarea estimată a acesteia.

- ✓ Să includă achiziționarea serviciilor de elaborare a documentației tehnico-economice – faza SF în planul propriu de achiziții pentru anul 2025 ; serviciile ce vor fi achiziționate sunt detaliate în anexa 1 la prezentul acord.
- ✓ Să asigure elaborarea, cu sprijinul partenerului 2, a notei conceptuale și a temei de proiectare pentru investiția propusă
- ✓ Să elaboreze documentația de atribuire și să asigure derularea achiziției pentru elaborarea documentației tehnico-economice
- ✓ Să contracteze în nume propriu documentația tehnico-economică cu ofertantul declarat câștigător
- ✓ Să supravezeze, în colaborare cu partenerul 2, procesul de elaborare a documentației în vederea respectării exigențelor prevăzute în Ghidul Solicitantului pentru Apelul de proiecte Trenuri metropolitane în nodurile urbane (FEDR)-PT/114/PT_P6/OP2/RSO2.8/PT_A19

(2) Partenerul 2 se obligă:

- ✓ Să asigure o cofinanțare aferentă serviciilor de elaborare a documentației tehnico-economice în sumă de **3.750.000,00 lei, reprezentând un procent de 50% din valoarea estimată a acesteia.**
- ✓ Să pună la dispoziția partenerului 1 întreaga documentație pe care o deține relativ la realizarea obiectivului investițional Trenul Metropolitan Brașov
- ✓ Să contribuie cu personal propriu la elaborarea notei conceptuale și a temei de proiectare pentru investiția propusă
- ✓ Să supravezeze, în colaborare cu partenerul 1, procesul de elaborare a documentației în vederea respectării exigențelor prevăzute în Ghidul Solicitantului pentru Apelul de proiecte Trenuri metropolitane în nodurile urbane (FEDR)-PT/114/PT_P6/OP2/RSO2.8/PT_A19

(3) Partenerii 3-12 se obligă:

- ✓ Să asiste partenerul 1 în procesul de verificare și validare a conținutului documentației tehnico-economice elaborate

4.2. Etapa II – depunerea și implementarea proiectului

(1) Partenerul 1 se obligă:

- ✓ Să efectueze, în colaborare cu partenerul 2, demersurile necesare în vederea încheierii acordului de parteneriat cu CN CFR SA pentru depunerea proiectului, în conformitate cu prevederile HG nr. 187/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 11² din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 12/1998 privind transportul pe căile ferate române și reorganizarea Societății Naționale a Căilor Ferate Române.
- ✓ Să acționeze în calitate de lider al parteneriatului astfel constituit în vederea depunerii cererii de finanțare, semnării contractului de finanțare și pentru implementarea proiectului, în situația selectării acestuia.
- ✓ Să asigure implementarea proiectului conform cererii de finanțare, prevederilor ghidului solicitantului și ale contractului de finanțare.

(2) Partenerul 2 se obligă:

- ✓ Să efectueze, în colaborare cu partenerul 1, demersurile necesare în vederea încheierii acordului de parteneriat cu CN CFR SA pentru depunerea proiectului, în conformitate cu prevederile HG nr. 187/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 11² din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 12/1998 privind transportul pe căile ferate române și reorganizarea Societății Naționale a Căilor Ferate Române.
- ✓ Să acționeze în calitate de partener în vederea depunerii cererii de finanțare, semnării contractului de finanțare și implementării proiectului, în situația selectării acestuia.
- ✓ Să participe la implementarea proiectului conform cererii de finanțare, prevederilor ghidului solicitantului și ale contractului de finanțare.
- ✓ Să asigure o **cofinanțare de 9.420.000 lei, reprezentând un procent de 40% din valoarea contribuției minime de 2% a parteneriatului constituit pentru implementarea proiectului, calculată din costul total eligibil**

al acestuia.

- ✓ Să asigure o **cofinanțare de 40%** din valoarea cheltuielilor neeligibile, în situația în care implementarea proiectului va implica astfel de costuri.

(3) Partenerul 3 se obligă:

- ✓ Să îndeplinească un rol consultativ în procesul de implementare a proiectului conform solicitărilor pe care le va primi din partea partenerilor 1 și 2.
- ✓ Să asigure o **cofinanțare de 9.420.000 lei, reprezentând un procent de 40%** din valoarea contribuției minime de 2% a parteneriatului constituit pentru implementarea proiectului, calculată din costul total eligibil al acestuia.
- ✓ Să asigure o **cofinanțare de 40%** din valoarea cheltuielilor neeligibile, în situația în care implementarea proiectului va implica astfel de costuri.

(4) Partenerii 4-12 se obligă:

- ✓ Să îndeplinească un rol consultativ în procesul de implementare a proiectului conform solicitărilor pe care le va primi din partea partenerilor 1 și 2.
- ✓ Să asigure în mod colectiv o **cofinanțare cumulată de 4.710.000 lei, reprezentând un procent de 20%** din valoarea contribuției minime de 2%. Procentul de contribuție individuală a partenerilor 4-12 se va determina pe baza numărului de locuitori ai fiecărei UAT în anul anterior semnării contractului de finanțare
- ✓ Să asigure în mod colectiv o **cofinanțare cumulată de 20%** din valoarea cheltuielilor neeligibile, în situația în care implementarea proiectului va implica astfel de costuri. Procentul de contribuție individuală a partenerilor 4-12 se va determina pe baza numărului de locuitori ai fiecărei UAT în anul anterior semnării contractului de finanțare

- (5) Pentru etapa a 2, valoarea exactă a contribuției financiare eligibilă și neeligibilă a fiecărui partener precum și rolul concret al fiecărui UAT care nu este direct implicat în parteneriatul care va depune cererea de finanțare se vor actualiza prin act adițional la prezentul acord, încheiate în etapa de contractare a finanțării nerambursabile, în funcție de valoarea finală aprobată a proiectului.

4.3. Etapa III – exploatarea investiției

(1) Partenerul 1 se obligă:

- ✓ Să asigure, în calitate de ADI de Transport, toate procedurile legale necesare pentru selectarea operatorului rețelei de transport feroviar metropolitan.

(2) Partenerul 2 se obligă:

- ✓ Să asigure o **contribuție proprie anuală, reprezentând 40%** din costurile estimate de exploatare a rețelei de transport feroviar metropolitan, în situația în care implementarea proiectului va implica astfel de costuri și în condițiile aplicării prevederilor legale în vigoare la momentul începerii operaționalizării.

(3) Partenerul 3 se obligă:

- ✓ Să asigure o **contribuție proprie anuală, reprezentând 40%** din costurile estimate de exploatare a rețelei de transport feroviar metropolitan, în situația în care implementarea proiectului va implica astfel de costuri și în condițiile aplicării prevederilor legale în vigoare la momentul începerii operaționalizării.

(4) Partenerii 4-12 se obligă:

- ✓ Să asigure în mod colectiv o **contribuție proprie anuală cumulată, reprezentând 20%** din costurile estimate de exploatare a rețelei de transport feroviar metropolitan, în situația în care implementarea proiectului va implica astfel de costuri și în condițiile aplicării prevederilor legale în vigoare la momentul începerii operaționalizării. Procentul de contribuție individuală a partenerilor 4-12 se va determina pe baza numărului de locuitori ai fiecărei UAT în anul anterior finalizării proiectului trenului metropolitan
- (5) Pentru etapa a 3, valoarea exactă a contribuției financiare a fiecărui partener se va actualiza prin act adițional la prezentul acord, încheiat în termen de 3 luni de la data selecției operatorului de transport feroviar.

Art. 5. Responsabilități și angajamente financiare între parteneri

- (1) Partenerii se obligă să asigure în comun resursele financiare necesare în vederea realizării obiectului parteneriatului în conformitate cu datele menționate la art. 4

- (2) Pentru realizarea etapei 1, partenerul 2 va asigura transferul contribuției proprii în contul deschis de partenerul 1 la în termen de zile de la semnarea prezentului acord de parteneriat
- (3) În cazul în care la recepția finală a documentației tehnico-economice, valoarea serviciilor prestate se situează sub costul estimat prin prezentul acord de parteneriat, contribuția proprie a partenerului 1 și 2 se va diminua în mod proporțional, iar Partenerul 1 va asigura restituirea soldului către Partenerul 2 în termen de zile din momentul recepției.
- (4) Pentru etapele 2 și 3, mecanismele financiare de vor stabili prin acte adiționale încheiate la prezentul acord de parteneriat

Art. 6. Perioada de valabilitate a acordului de parteneriat

- (1) Perioada de valabilitate a Acordului de parteneriat începe la data semnării de către ultima parte și încetează în termen de 15 ani de la finalizarea investiției Trenul metropolitan Brașov.

Art. 7. Confidențialitate

- (1) Părțile semnatare ale prezentului acord de parteneriat convin să păstreze în strictă confidențialitate informațiile primite în cadrul și pe parcursul realizării obiectului acestuia și sunt de acord să prevină orice utilizare sau divulgare neautorizată a unor astfel de informații. Părțile înțeleg să utilizeze informațiile confidențiale doar în scopul de a-și îndeplini obligațiile din prezentul Acord de Parteneriat.

Art. 8. Forța majoră

- (1) Prin forță majoră se înțelege orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil intervenit după data semnării Acordului de parteneriat, care împiedică executarea în tot sau în parte a Acordului de parteneriat și care exonerează de răspundere partea care o invocă.
- (2) Pot constitui cauze de forță majoră evenimente cum ar fi: calamitățile naturale (cutremure, inundații, alunecări de teren), război, revoluție, embargo, pandemie.
- (3) Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți cazul de forță majoră, în termen de 5 zile de la data apariției și de a dovedi existența situației de forță majoră în baza unui document eliberat sau emis de către autoritatea competentă, în termen de cel mult 15 zile de la data comunicării acestuia. De asemenea, are obligația de a comunica data încetării situației de forță majoră, în termen de 5 zile.
- (4) Părțile au obligația de a lua orice măsuri care le stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor acțiunii de forță majoră.
- (5) Dacă partea care invocă forța majoră nu procedează la notificarea începerii și încetării cazului de forță majoră, în condițiile și termenele prevăzute, va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.
- (6) Executarea Acordului de parteneriat va fi suspendată de la data apariției cazului de forță majoră pe perioada de acțiune a acesteia, fără a prejudicia drepturile ce se cuvin părților.
- (7) În cazul în care forța majoră și/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului Acord de parteneriat pe o perioadă mai mare de 3 luni, părțile se vor întâlni într-un termen de cel mult 10 zile de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau încetare a Acordului de parteneriat.

Art. 9. Legea aplicabilă

- (1) Prezentului Acord de parteneriat i se va aplica legislația românească și va fi interpretat în conformitate cu aceasta.
- (2) Pe durata prezentului Acord de parteneriat, părțile vor avea dreptul să convină în scris asupra modificării anumitor clauze, prin act adițional, oricând interesele lor cer acest lucru sau când aceste circumstanțe au loc și nu au putut fi prevăzute în momentul în care s-a încheiat prezentul Acord de Parteneriat, cu respectarea legii aplicabile.

Art. 10. Alte prevederi

- (1) Partenerii vor depune toate diligentele în vederea includerii într-o etapă investițională subsecventă a construcției unui tronson nou de cale ferată, care va asigura accesul la Parcul Industrial Sfântu Gheorghe.
- (2) Participarea partenerilor la cheltuielile legate de realizarea și operarea acestui tronson nou va putea fi negociată și va face obiectul unui act adițional la prezentul Acord.

Art. 11. Dispoziții finale

- (1) Comunicarea între părți se va realiza prin scrisoare oficială și/sau poștă electronică. Adresele de e-mail care vor fi utilizate în acest scop vor fi comunicate în scris ulterior.
- (2) Toate posibilele dispute rezultate din prezentul acord de parteneriat sau în legătură cu el, pe care părțile nu le pot soluționa pe cale amiabilă, vor fi soluționate de instanțele competente.

Art. 12. Interpretare

- (1) În prezentul acord, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.
- (2) Termenul "zi" ori "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile lucrătoare dacă nu se specifică în mod deosebit.
- (3) În prezentul Acord de parteneriat, trimiterea la un contract presupune referirea în mod specific la forma curentă a celui contract așa cum a fost acesta amendat.

Prezentul acord de parteneriat s-a încheiat astăzi,, în 12 (douăsprezece) exemplare identice, semnate de fiecare parte.

Semnături

VIZAT PENTRU
LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL
SZINATOVICI DAN



INIȚIATOR,
PRIMAR,
IONEL FLICUNDRA



Anexa 1 – Activități pentru elaborarea documentației tehnico-economice la faza SF privind realizarea obiectivului de investiții Trenul Metropolitan Brașov

Nr. crt.	Activitate	Detaliere sumară sub-activități
1	Activitatea 1: Analiza preliminară a infrastructurii de transport și a potențialului de dezvoltare a serviciilor de tren urban / metropolitan	Inițierea proiectului
		Culegerea datelor
		Analiza de diagnostic a stării infrastructurii de transport existente
		Analiza potențialului de dezvoltare urbană în zona coridorului feroviar
		Analiza cadrului instituțional și de reglementare pentru serviciile de tren urban/metropolitan
		Definirea și validarea conceptului operațional de serviciu de tren metropolitan
		Elaborarea documentației pentru obținerea Certificatului de Urbanism
		Elaborarea studiilor și documentațiilor necesare obținerii avizelor solicitate prin Certificatul de Urbanism, inclusiv documentația privind procedura de mediu - Evaluarea Impactului asupra Mediului (EIM)
2	Activitatea 2: Elaborarea documentației tehnico-economice pentru faza Studiu de Fezabilitate conform HG nr. 907/2016	Elaborarea Studiului de Fezabilitate conținând părți scrise și părți desenate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016, precum și cu toate reglementările tehnice incidente; Analiza cost-beneficiu întocmită în conformitate cu metodologia ACB din ghidul solicitantului
		Elaborarea documentației pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor solicitate de organismele autorizate, chiar dacă acestea nu au fost menționate în Certificatul de Urbanism ca fiind necesare, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, cu respectarea tuturor reglementărilor tehnice și normativelor specifice
		Analiza DNSH
		Analiza privind imunizarea la schimbările climatice
3	Activitatea 3: Elaborarea documentațiilor necesare pentru achiziția elementelor de dezvoltare a infrastructurii și serviciilor de tren metropolitan	Elaborarea documentației pentru achiziția serviciului de proiectare și a execuției lucrărilor aferente infrastructurii de transport pentru trenul metropolitan,
		Elaborarea documentației pentru achiziția serviciului de consultanță/supraveghere execuție lucrări
		Elaborarea documentației pentru achiziția materialului rulant feroviar (dacă este cazul)
		Elaborarea modelului de Contract de Servicii Publice pentru serviciile feroviare de tren metropolitan
4	Activitatea 4: Asigurarea suportului de specialitate pe perioada derulării procedurii de atribuire a contractelor de achiziții publice și elaborării Cererilor de finanțare	Asigurarea suportului de specialitate pe perioada derulării procedurii de atribuire a contractului de proiectare și execuție a lucrărilor
		Asigurarea suportului de specialitate pe perioada derulării procedurii de atribuire a contractului de consultanță/ supraveghere execuție lucrări
		Asigurarea suportului de specialitate pe perioada derulării procedurii de achiziție a materialului rulant feroviar (dacă este cazul)
		Asigurarea suportului de specialitate pe parcursul elaborării Cererii de finanțare pentru co-finanțare din PT 2021 – 2027

REPARTIZAT PENTRU AVIZARE LA COMISIA: 1, 2, 3

Proiect de hotărâre

din 14.04.2025

pentru modificarea și completarea H.C.L. nr. 178/2023 pentru acordarea unor facilități anumitor categorii de persoane, pe traseele operate de RATBV SA, în cadrul serviciului public de transport local prin curse regulate efectuat în UAT-urile membre ale ATBv

Mihai Neagoe - Viceprimarul Orașului Ghimbav,

Văzând:

- adresa Asociației de Transport Brașov (ATBv) nr. 1197/08.04.2025, prin care s-a propus modificarea HCL nr. 178/2023 pentru acordarea unor facilități anumitor categorii de persoane, pe traseele operate de RATBV SA, în cadrul serviciului public de transport local prin curse regulate efectuat în UAT-urile membre ale ATBv pentru a corela facilitățile acordate cu Planul tarifar modificat prin HAGA nr. 11/2025 prin care s-a aprobat modificarea și completarea Tarifelor de călătorie pentru transportul public de persoane, efectuat prin curse regulate de operatorul de transport RATBV S.A., pe traseele de transport local din Zona Metropolitană Brașov, pentru anul 2025;
- HAGA nr.1/03.02.2025 a Asociației Metropolitane pentru Dezvoltare Durabilă a Transportului Public Brașov privind aprobarea schimbării denumirii în Asociația de Transport Brașov;

În conformitate cu prevederile:

- Regulamentul (CE) nr. 1370/2007 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2007 privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 1191/69 și nr. 1107/70 ale Consiliului;
- Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art.1 alin. 4 lit. m), art. 17 alin. (1) lit. i) și lit. o), art. 19[^]1 și art. 42 alin. (2) din Legea nr. 92/2007 a serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 16, lit. b din Legea nr. 44/1994 privind veteranii de război, precum și unele drepturi ale invalizilor și văduvelor de război, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art.5, lit.f, art. 18, art. 21 din Legea nr. 341/2004 a recunoștinței pentru victoria Revoluției Române din Decembrie 1989 și pentru revolta muncitorească anticomunistă de la Brașov din noiembrie 1987 cu modificările și completările ulterioare;
- art.23 din Legea nr. 448/2006, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap cu modificările și completările ulterioare;
- art. 83 din Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar și dispozițiile Cap.III Acordarea facilităților pentru transportul public local și metropolitan din Normele Metodologice din 8 septembrie 2023 aprobate prin H.G. nr. 810/2023 pentru aprobarea normelor metodologice privind acordarea facilităților de transport pentru elevi la transportul public rutier local și metropolitan rutier, transportul public rutier județean și interjudețean pentru elevi;

- art. 128 alin. (3) și alin. (27), art. 149 din Legea nr. 199/2023 a învățământului superior;
- art. 11, lit. c, art. 12, art. 13, alin. (3) din Hotărârea de Guvern nr. 1.364/2006 pentru aprobarea drepturilor și obligațiilor donatorilor de sânge;
- art.51 din Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
- art.6 lit.bb din Legea nr. 292/2011 privind asistența socială, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 1 alin. (4) din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 127/2019 privind sistemul public de pensii cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 168/2020 pentru recunoașterea meritelor personalului participant la acțiuni militare, misiuni și operații pe teritoriul sau în afara teritoriului statului român și acordarea unor drepturi acestuia, familiei acestuia și urmașilor celui decedat;
- Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare;
- Capitolul 8 - Compensație ca diferențe de tarif din Contractul de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de călători nr.1/2018, modificat și completat prin actele adiționale;

Analizând Referatul de aprobare nr. 17951/14.04.2025 al – Viceprimarului orașului Ghimbav în calitate de inițiator, precum și Raportul de specialitate nr.17949/14.04.2025 al Compartimentului juridic;

În temeiul prevederilor art. 87 alin.(5), art.104 alin.(1) lit.e) și lit.p), art.106 alin.(3), art.129 alin.(1), alin.(2) lit. b), d), alin. (4) lit. a), alin. (7) lit.b) și lit. n) și alin.(13), art.139 alin. (3) lit. a), art. 154 alin.(1), alin.(2), art. 196, alin.(1) lit. a) și art. 243 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. La articolul 1, alineatul (2) din Hotărârea Consiliului Local nr. 178/2023, se introduce litera g), cu următorul cuprins:

"Art.1 (2) g) titlu de călătorie valabil între Municipiul Brașov și fiecare dintre localitățile membre ale ATBv menționate la litera d)".

Art. 2. Alineatul (1) al articolului 4 din Hotărârea Consiliului Local nr. 178/2023, se modifică și va avea următorul cuprins:

" Art.4 (1) Începând cu data de 01.05.2025, în scopul asigurării dreptului la educație, se acordă un singur titlu de călătorie gratuit lunar, pe tot parcursul anului școlar, elevii din învățământul preuniversitar acreditat/autorizat, precum și elevii din cadrul unităților de învățământ preuniversitar înscrise în Registrul special al unităților de învățământ preuniversitar care funcționează după un curriculum străin, prevăzut la art. 117 alin. (10) lit. r) pct. (iv) din Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, înmatriculați la unități de învățământ cu sediul în UAT-urile membre ale ATBv, beneficiază **gratuit**, pe traseele operate de RATBV SA, în cadrul serviciului public de transport local prin curse regulate în UAT-urile membre ale ATBv, de **"Abonament lunar - METROPOLITAN cu facilități"**, încărcat pe cardul de transport."

Art. 3. Alineatul (3) al articolului 4 din Hotărârea Consiliului Local nr. 178/2023, se modifică și va avea următorul cuprins:

"Art.4 (3) Costurile pentru acordarea facilităților elevilor îndreptățiți conform alin.(1) vor fi suportate din bugetul local al UAT-ului, membru al ATBv, **pe raza căruia funcționează unitatea de învățământ la care este înscris elevul**, pe baza facturilor lunare, transmise până la data de 15 a lunii pentru titlurile de călătorie eliberate sau valabile, după caz, în luna precedentă, întocmite de către Societatea RATBV SA, însoțite de Centralizatorul elevilor beneficiari și avizate de către ATBv, în care titlurile de călătorie sunt acordate gratuit și sunt calculate la prețul întreg al unui **"Abonament lunar - METROPOLITAN cu facilități"**, conform Planului tarifar aprobat de Asociație, în vigoare."

Art. 4. Alineatul (1) al articolului 5 din Hotărârea Consiliului Local nr. 178/2023, se modifică și va avea următorul cuprins:

"Art.5 (1) Începând cu data de 01.05.2025, pe tot parcursul anului calendaristic, **studentii înmatriculați la o formă de învățământ cu frecvență în instituțiile de învățământ superior acreditate de pe raza Municipiului Brașov** beneficiază, până la împlinirea vârstei de 30 de ani, de reducere de 10%, la achiziționarea unui **„Abonament lunar - URBAN”** sau **„Abonament lunar - valabil între Municipiul Brașov ↔ Orașul Ghimbav”**, încărcat pe cardul de transport, în funcție de solicitarea studentului, pe traseele operate de RATBV SA, în cadrul serviciului public de transport local prin curse regulate în UAT-urile membre ale ATBv, după caz, astfel:

a) **studentii cu domiciliul/reședința în Municipiul Brașov**, beneficiază de reducere de 10 % la achiziționarea unui **„Abonament lunar - URBAN”** valabil pe traseele de transport public local din Municipiul Brașov;

b) **studentii cu domiciliul în Orașul Ghimbav**, beneficiază de reducere de 10 % la achiziționarea unui **„Abonament lunar - valabil între Municipiul Brașov ↔ Orașul Ghimbav”**, valabil pe traseele de transport public local de pe raza administrativ teritorială a acestor localități;"

Art. 5. Alineatul (3) al articolului 5 din Hotărârea Consiliului Local nr. 178/2023, se modifică și va avea următorul cuprins:

"Art.5 (4) Costurile pentru acordarea facilităților studenților îndreptățiți conform alin.(1) lit. b) vor fi suportate din bugetul local al UAT-ului, membru ale Asociației pe raza căruia domiciliază beneficiarii facilității, cu excepția UAT Municipiul Brașov, pe baza facturilor lunare, întocmite de către Societatea RATBV SA, însoțite de centralizatorul studenților beneficiari, avizate de către ATBv, în care valoarea titlurilor de călătorie acordate, este calculată prin aplicarea reducerii de 10 % la valoarea nominală a titlului de călătorie **„Abonament lunar - valabil între Municipiul Brașov ↔ Orașul Ghimbav”**, conform Planului tarifar, în vigoare, aprobat de Asociație."

Art. 6. Alineatul (1) al articolului 9 din Hotărârea Consiliului Local nr. 178/2023, se modifică și va avea următorul cuprins:

"Art.9 (1) Începând cu data de 01.05.2025, **voluntarii care au încheiat un contract de voluntariat cu "Organizațiile gazdă"** cu sediul în Orașul Ghimbav, înscrise pe platforma VoluntarBV.ro și care desfășoară activități de voluntariat, în proiecte desfășurate de, sau în parteneriat cu Primăria Orașului Ghimbav, beneficiază gratuit de un număr de 2 (două) titluri **"Călătorie - METROPOLITAN"**, pe perioada desfășurării evenimentelor realizate în

UAT-urile membre ale ATBv, pe traseele operate de RATBV SA, în cadrul serviciului public de transport local prin curse regulate în UAT-urile membre ale ATBv.”

Art. 7. Alineatul (4) al articolului 9 din Hotărârea Consiliului Local nr. 178/2023, se modifică și va avea următorul cuprins:

***”Art.9 (4)** Costurile pentru acordarea acestor facilități vor fi suportate din bugetul local al Orașului Ghimbav, pe baza facturilor lunare, întocmite de către Societatea RATBV SA, avizate de către ATBv, în care titlurile de călătorie sunt acordate gratuit și sunt calculate la prețul întreg al unei **”Călătorie - METROPOLITAN”**, conform Planului tarifar aprobat de Asociație, în vigoare.”*

Art. 8. Articolul 10 din Hotărârea Consiliului Local nr. 178/2023, se completează cu alin. (4) cu următorul cuprins:

***”Art.10 (4)** Se aprobă, încărcarea pentru perioade succesive de timp de către RATBV SA a cardurilor de transport personalizate și netransmisibile, cu **„Abonament lunar – METROPOLITAN cu facilități”**, elevilor din învățământul preuniversitar acreditat/autorizat școlarizați în unitățile de învățământ, care beneficiază de titluri gratuite conform prevederilor art.4 din prezenta hotărâre. Eliberarea titlurilor de călătorie gratuite lunare pentru perioade succesive de timp nu va putea depăși data de 31 august pentru anul școlar în curs. Operatorul de transport RATBV se obligă să aducă la cunoștința persoanelor îndreptățite, respectiv, elevilor/părinților/tutorilor faptul că, orice modificare a condițiilor inițiale de acordare a cardului încărcat cu perioade succesive de timp se va comunica, în termen de 30 de zile de la data de la care au intervenit modificările respective, la Centrele de emitere, vânzare și reîncărcare ale societății RATBV SA, în vederea scanării documentelor valabile.”*

Art. 9. Se aprobă ca în tot cuprinsul Hotărârii Consiliului Local nr. 178/2023 să fie modificată denumirea, din "Asociația Metropolitană pentru Dezvoltare Durabilă a Transportului Public Brașov" (AMDDTPBv) în **"Asociația de Transport Brașov"** (ATBv), inclusiv în toate anexele aferente hotărârii.

Art. 10. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local nr. 178/2023 rămân neschimbate.

Art. 11. Hotărârea Consiliului Local nr. 178/2023 astfel cum a fost modificată și completată prin prezenta hotărâre, se va republica.

Art. 12. Primarul Orașului Ghimbav, prin compartimentele de specialitate, Asociația de Transport Brașov și societatea RATBV S.A. vor asigura ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

INIȚIATOR
VICEPRIMAR,
Mihai NEAGOE

REFERAT DE APROBARE
AL PROIECTULUI DE HOTĂRÂRE A CONSILIULUI LOCAL
pentru modificarea și completarea H.C.L. nr. 178/2023 pentru acordarea unor facilități anumitor categorii de persoane, pe traseele operate de RATBV SA, în cadrul serviciului public de transport local prin curse regulate efectuat în UAT-urile membre ale ATBv

Ținând cont de necesitatea urgentă de ajustare a tarifelor, în conformitate cu prevederile din Ordonanța nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, prin HAGA a ATBv nr.11/2025 s-a aprobat modificarea și completarea sistemului de tarife pentru transportul public local de persoane prin curse regulate operate de RATBV S.A. în Zona Metropolitană Brașov, pentru anul 2025, prin implementarea unui sistem de taxare cu 3 grupe tarifare:

- Grupa 1: Brașov, Cristian, Ghimbav, Codlea, Sânpetru, Hărman, Săcele
- Grupa 2: Râșnov, Vulcan, Hălchiu, Bod, Prejmer, Târlungeni, Budila;
- Grupa 3: Zărnești, Feldioara, Teliu, Vama Buzăului, Predeal.

Aceste modificări influențează direct structura tarifară aplicabilă pentru anumite categorii de persoane beneficiare ale facilităților stabilite prin H.C.L. nr. 178/2023. Pentru corelarea prevederilor hotărârii existente cu noile reglementări tarifare, se impune ajustarea criteriilor de acordare a facilităților.

Precizăm că facilitățile acordate călătorilor care beneficiază de reduceri sau gratuități, conform prevederilor legale în vigoare, vor continua să fie facturate UAT-ului de domiciliu al beneficiarului, pe baza actului de identitate și, după caz, a documentelor justificative.

Face excepție gratuitatea acordată elevilor care este suportată din bugetul local al UAT-ului, membru al ATBv, pe raza căruia funcționează unitatea de învățământ la care este înscris elevul. Propunem simplificarea modului de acordare a acestei facilități prin înlocuirea celor 4 tipuri de abonamente acordate în prezent în funcție de criteriile domiciliu/reședință/sediul unității de învățământ prin acordarea abonamentului metropolitan cu facilități care îi permite elevului deplasarea în toată zona metropolitană Brașov în scopul asigurării dreptului la educație.

Astfel, categoriile de persoane beneficiare sunt: persoanele cu handicap, veterani de război, revoluționari, elevi, studenți, seniorii și persoane vârstnice, veteranii din teatrele de operații - personalul participant la acțiuni militare, misiuni și operații pe teritoriul sau în afara teritoriului statului român și voluntarii care au încheiat un contract de voluntariat cu "Organizațiile gazdă".

Având în vedere cele expuse, se propune modificarea și completarea H.C.L. nr. 178/2023 pentru alinierea facilităților acordate anumitor categorii de persoane cu noul sistem tarifar aprobat de ATBv, precum și actualizarea denumirii Asociației de Transport Brașov în tot cuprinsul hotărârii. Aceste modificări vor contribui la asigurarea unui cadru clar și coerent pentru aplicarea facilităților de transport, în conformitate cu reglementările în vigoare.

În temeiul prevederilor art. 136 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, îmi exprim inițiativa de promovare a **Proiectului de hotărâre** pentru modificarea și completarea H.C.L. nr. 178/2023 pentru acordarea unor facilități anumitor categorii de persoane, pe traseele operate de RATBV SA, în cadrul serviciului public de transport local prin curse regulate efectuat în UAT-urile membre ale ATBv.

INIȚIATOR
VICEPRIMAR,
Mihai Neagoe

RAPORT DE SPECIALITATE
LA PROIECTUL DE HOTĂRÂRE AL CONSILIULUI LOCAL

pentru modificarea și completarea H.C.L. nr. 178/2023 pentru acordarea unor facilități anumitor categorii de persoane, pe traseele operate de RATBV SA, în cadrul serviciului public de transport local prin curse regulate efectuat în UAT-urile membre ale ATBv

„În relația cu călătorii, autoritățile administrației publice locale pot acorda, prin hotărâri ale autorităților deliberative ale administrației publice locale, facilități de transport elevilor, studenților, ucenicilor și anumitor categorii de persoane defavorizate stabilite potrivit legii” conform art. 19^{^1} din *Legea nr. 92/2007 a serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale cu modificările și completările ulterioare*.

Consiliile locale au ca atribuție conform art. 17 alin.(1) pct. i) acordarea de facilități și compensații ca diferență de tarif pentru unele categorii de populație, pentru asigurarea suportabilității costurilor de către utilizatori, cu respectarea legislației fiscale în vigoare.

Ținând cont de cele de mai sus, prin *H.C.L. nr. 178/2023 pentru acordarea unor facilități anumitor categorii de persoane, pe traseele operate de RATBV SA, în cadrul serviciului public de transport local prin curse regulate efectuat în UAT-urile membre ale AMDDTPBv*, s-au acordat facilități pentru următoarele categorii de persoane: persoane cu handicap, veterani de război, revoluționari, elevi, studenți, seniorii și persoane vârstnice, veteranii din teatrele de operații - personalul participant la acțiuni militare, misiuni și operații pe teritoriul sau în afara teritoriului statului român și voluntarii care au încheiat un contract de voluntariat cu "Organizațiile gazdă".

Prin adresa nr. 1197/08.04.2025 Asociația de Transport Brașov (ATBv) a propus modificarea HCL nr. 178/2023 pentru a corela facilități acordate anumitor categorii de persoane, pe traseele operate de RATBV SA, în cadrul serviciului public de transport local prin curse regulate efectuat în UAT-urile membre ale ATBv pentru a corela facilitățile acordate cu Planul tarifar modificat prin HAGA nr. 11/2025 prin care s-a aprobat modificat și completării Tarifelor de călătorie pentru transportul public de persoane, efectuat prin curse regulate de operatorul de transport RATBV S.A., pe traseele de transport local din Zona Metropolitană Brașov, pentru anul 2025.

Ținând cont de necesitatea urgentă de ajustare a tarifelor, în conformitate cu prevederile din *Ordonanța nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene*, precizăm că, prin HAGA a ATBv nr.11/2025 s-a aprobat modificarea și completarea sistemului de tarife pentru transportul public local de persoane prin curse regulate operate de RATBV S.A. în Zona Metropolitană Brașov, pentru anul 2025, prin implementarea unui sistem de taxare cu 3 grupe tarifare:

- Grupa 1: Brașov, Cristian, Ghimbav, Codlea, Sânpetru, Hărman, Săcele
- Grupa 2: Râșnov, Vulcan, Hălchiu, Bod, Prejmer, Târlungeni, Budila;
- Grupa 3: Zărnești, Feldioara, Teliu, Vama Buzăului, Predeal.

Aceste modificări influențează direct structura tarifară aplicabilă pentru anumite categorii de persoane beneficiare ale facilităților stabilite prin H.C.L. nr. 178/2023. Pentru corelarea prevederilor hotărârii existente cu noile reglementări tarifare, se impune ajustarea criteriilor de acordare a facilităților.

Precizăm că facilitățile acordate călătorilor care beneficiază de reduceri sau gratuități, conform prevederilor legale în vigoare, vor continua să fie facturate UAT-ului de domiciliu al beneficiarului, pe baza actului de identitate și, după caz, a documentelor justificative.

Face excepție gratuitatea acordată elevilor care este suportată din bugetul local al UAT-ului, membru al ATBv, pe raza căruia funcționează unitatea de învățământ la care este înscris elevul. Propunem simplificarea modului de acordare a acestei facilități prin înlocuirea celor 4 tipuri de abonamente acordate în prezent în funcție de criteriile domiciliu/reședință/sediul unității de învățământ prin acordarea abonamentului metropolitan cu facilități care îi permite elevului deplasarea în toată zona metropolitană Brașov în scopul asigurării dreptului la educație.

Astfel, categoriile de persoane beneficiare sunt: persoane cu handicap, veterani de război, revoluționari, elevi, studenți, seniorii și persoane vârstnice, veteranii din teatrele de operații - personalul participant la acțiuni militare, misiuni și operații pe teritoriul sau în afara teritoriului statului român și voluntarii care au încheiat un contract de voluntariat cu "Organizațiile gazdă".

De asemenea este necesară și actualizarea denumirii Asociației de Transport Brașov (ATBv) în tot cuprinsul hotărârii propusă a fi modificată și completată, aceasta fiind noua denumire a Asociației Metropolitane pentru Dezvoltare Durabilă a Transportului Public Brașov" (AMDDTPBv), aprobată prin HAGA nr.1/2025.

Astfel, propunem modificarea și completarea H.C.L. nr. 178/2023 atât pentru alinierea facilităților acordate anumitor categorii de persoane cu noul sistem tarifar aprobat de ATBv, cât și pentru introducerea în cuprinsul hotărârii a noii denumiri a ATBv.

Din punct de vedere al influențelor financiare asupra bugetului local al *Orașului Ghimbav*, prin aplicarea prevederilor propuse, sumele pentru categoriile care beneficiază de gratuitate, vor majora prețul abonamentului metropolitan cu facilități, de la 75 lei la 90 lei fără TVA, prețul facturat fiind: 107,10 lei cu TVA inclus.

Menționăm că, în conformitate cu prevederile art.89 alin.(4) din *O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare* personalul de specialitate din cadrul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară, prin excepție de la prevederile art. 240 alin. (2)-(6), fundamentează, contrasemnează sau avizează din punct de vedere tehnic, după caz, actele autorităților administrației publice locale din unitățile administrativ-teritoriale.

Față de cele prezentate mai sus și în conformitate cu prevederile art. 87 alin.(5), art.104 alin.(1) lit.e) și lit.p), art.106 alin.(3), art.129 alin.(1), alin.(2) lit. b), d), alin. (4) lit. a), alin. (7) lit.b) și lit. n) și alin.(13), art.139 alin. (3) lit. a), art. 154 alin.(1), alin.(2), art. 196, alin.(1) lit. a) și art. 243 alin. (1) lit. a) din *O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare* supunem, spre dezbateră și aprobare, Consiliului Local al *Orașului Ghimbav*, **Proiectul de hotărâre pentru modificarea și completarea H.C.L. nr. 178/2023 pentru acordarea unor facilități anumitor categorii de persoane, pe traseele operate de RATBV SA, în cadrul serviciului public de transport local prin curse regulate efectuat în UAT-urile membre ale ATBv**, în forma prezentată.

Liliana BĂZNĂ

COMPARTIMENT JURIDIC

Director

Mihaela NEAMȚU

DIRECȚIA ECONOMICĂ

Stimate Domnule Primar,

Referitor: demersuri necesare pentru aprobarea în Consiliul Local a modificărilor și completărilor HCL 178 / 2023

Având în vedere aprobarea modificării și completării tarifelor de călătorie pentru transportul public local de persoane efectuat prin curse regulate de către Operatorul de transport RATBV SA pe traseele de transport local din Zona Metropolitană Brașov pentru anul 2025 și, pe cale de consecință, necesitatea modificării și completării HCL 178 / 2023/ 2023 privind acordarea unor facilități anumitor categorii de persoane, pe traseele operate de RATBV SA, în cadrul serviciului public de transport local efectuat prin curse regulate în UAT-urile membre ale Asociației de Transport Brașov, vă rugăm să întreprindeți demersurile necesare pentru aprobarea modificărilor și completărilor HCL 178 / 2023/ 2023 și în Consiliul Local.

Modificarea și completarea tarifelor de călătorie începând cu data de 01.05.2025 a fost aprobată în cadrul Adunării Generale a AMDDTPBv (actualmente Asociația de Transport Brașov) prin Hotărârea nr. 11/24.03.2025 - privind aprobarea modificării și completării tarifelor de călătorie pentru transportul public local de persoane efectuat prin curse regulate de către Operatorul de transport RATBV SA pe traseele de transport local din Zona Metropolitană Brașov.

Anexăm prezentei următoarele documente:

- Hotărârea AGA a AMDDTPBv nr. 1/03.02.2025 de modificare a numelui asociației din AMDDTPBv, în **ASOCIAȚIA DE TRANSPORT BRAȘOV**
- Hotărârea AGA a AMDDTPBv (actualmente Asociația de Transport Brașov) nr.11/24.03.2025;
- Model de proiect de hotărâre, Referat de aprobare și Raport de specialitate aferente modificării și completării HCL 178 / 2023/ 2023.

Cu stimă,

DIRECTOR EXECUTIV
GEORGE-MIHAI CORNEA

Întocmit,
Marius BURDA



Nr. 41 / 26.03.2025

REPARTIZAT PENTRU AVIZARE LA COMISIA: 1

Proiect de hotărâre

41 din 26.03.2025

privind aprobarea Plan Urbanistic Zonal (P.U.Z.) ”Zona Mucava”, orașul. Ghimbav, jud.Brașov.

Ionel Fliundra – Primarul Orașului Ghimbav, județul Brașov,

Ca urmare a Avizului Arhitectului Șef (Avizul Consiliului Județean Brașov) nr. 7 / 11.03.2025, s-a prezentat documentația **Plan Urbanistic Zonal (P.U.Z.) ”Zona Mucava”, orașul. Ghimbav, jud.Brașov**, în conformitate cu prevederile Ordinului nr.2701 /2010 al Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului, HCL 5/26.01.2023, HCL 116/31.08.2023 și HCL 144/31.10.2024 a Consiliului local Ghimbav, Legii nr. 350/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Ordinul MDRT nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001, Ghidul privind metodologia de elaborare și conținutul cadru al P.U.Z, indicativ GM 010/2000 aprobat de MDRT cu Ordinul nr. 176/N/2000, art. 129, alin. 1, alin. 2 lit. c), alin. 6, lit. c) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională, avizele comisiilor de specialitate. În temeiul art 196 , alin 1, litera A din OUG 57/2019, Raportul de specialitate al serviciului de amenajare a teritoriului și urbanism înregistrat sub nr. 16018 / 26.03.2025, referatul de aprobare;

În temeiul art. 139, alin. 1 și ale art. 196, alin. 1, litera a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă documentația Planul urbanistic zonal (P.U.Z.) ”Zona Mucava”, orașul. Ghimbav, jud.Brașov, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre, documentație nr.29U/2021 întocmită de către S.C. KXL STUDIO. SRL – arh. ANDREI-LUCIAN NISTOR

Art. 2. Prevederile Planului Urbanistic Zonal prevăzut la art.1 sunt valabile 5 ani de la data aprobării prin HCL, cu posibilitatea de extindere a valabilității.

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se împuternicește Primarul orașului Ghimbav.

Vizat pentru legalitate
Secretar general
Szinatovici Dan



Inițiator
Primar,
Ionel Fliundra





ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV
str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod poștal 507075
Tel/fax: 40-268 - 25.80.06 / 25.83.55
www.primaria-ghimbav.ro, e-mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro

Nr. 16036 / 26.03.2025

REFERAT DE APROBARE

privind aprobarea Plan Urbanistic Zonal (P.U.Z.) ”Zona Mucava”, orașul. Ghimbav, jud.Brașov.

- **Beneficiar** : UAT. GHIMBAV
- **Amplasament**: Zona Mucava, oraș Ghimbav, jud. Brașov.
- **Proiectant** : S.C. KXL STUDIO. SRL – arh. ANDREI-LUCIAN NISTOR

Ca urmare a Avizului Arhitectului Șef (Avizul Consiliului Județean Brașov) nr. 7 / 11.03.2025, s-a prezentat documentația **Plan Urbanistic Zonal (P.U.Z.) ”Zona Mucava”, orașul. Ghimbav, jud.Brașov, elaborată de S.C. KXL STUDIO. SRL – arh. ANDREI-LUCIAN NISTOR.**

Planul Urbanistic Zonal a fost elaborat la inițiativa **UAT.GHIMBAV**, în conformitate cu prevederile Ordinului nr.2701 /2010 al Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului, HCL 5/26.01.2023, HCL 116/31.08.2023 și HCL 144/31.10.2024 a Consiliului local Ghimbav, Legii nr. 350/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Ordinul MDRT nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001, Ghidul privind metodologia de elaborare și conținutul cadru al P.U.Z, indicativ GM 010/2000 aprobat de MDRT cu Ordinul nr. 176/N/2000, art. 129, alin. 1, alin. 2 lit. c), alin. 6, lit. c) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Analizând raportul de specialitate 16018 / 26.03.2025 supunem spre aprobarea Consiliului Local al Orașului Ghimbav proiectul de hotărâre privind documentația **Plan Urbanistic Zonal (P.U.Z.) ”Zona Mucava”, orașul. Ghimbav, jud.Brașov.**

PRIMAR
Ionel FLIUNDRA



R O M Â N I A
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV
SERVICIUL AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI URBANISM
Str. Lungă nr. 69, GHIMBAV, cod 507075, Tel/fax: 40-268-25.80.06 / 25.83.55
www.primaria-ghimbav.ro, E-mail: urbanism@primaria-ghimbav.ro

Nr. 16018 / 26.03.2025

R A P O R T DE SPECIALITATE
privind etapa aprobării Plan Urbanistic Zonal (P.U.Z.) ”Zona Mucava”, orașul. Ghimbav,
jud.Brașov

- **Beneficiar** : UAT. GHIMBAV
- **Amplasament:** Zona Mucava, oraș Ghimbav, jud. Brașov.
- **Proiectant** : S.C. KXL STUDIO. SRL – arh. ANDREI-LUCIAN NISTOR

Ca urmare a Avizului Arhitectului Șef (Avizul Consiliului Județean Brașov) nr. 7 / 11.03.2025, s-a prezentat documentația **Plan Urbanistic Zonal (P.U.Z.) ”Zona Mucava”, orașul. Ghimbav, jud.Brașov, elaborată de S.C. KXL STUDIO. SRL – arh. ANDREI-LUCIAN NISTOR.**

Planul Urbanistic Zonal a fost elaborat la inițiativa **UAT.GHIMBAV**, în conformitate cu prevederile Legii 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, ale Ordinului MDRAP nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism, ale Ordinului MLPAT nr. 176/N/2000 - Ghid privind metodologia de elaborare și conținutul cadru al Planului Urbanistic Zonal.

Facem următoarele precizări:

Ținând cont de Avizul Arhitectului Șef (Avizul Consiliului Județean Brașov) nr. 7/11.03.2025, Având în vedere prevederile Certificatului de Urbanism nr. 50/18.03.2024 și Decizia de încadrare a Agenției pentru Protecția Mediului Brașov cu nr. 7539 / 23.09.2024 prin care anunță că planul nu necesită evaluare de mediu (nu necesită evaluare adecvată) și se adoptă fără aviz de mediu.

Considerând că au fost îndeplinite toate procedurile prevăzute de actele normative referitoare la documentația de urbanism plan urbanistic zonal;

În conformitate cu prevederile art. 36 alin. (12) lit.g), art. 57 și art.61 din Legea nr. 350/2001, privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare; În baza art. 42-44 din Ordinul MDRP 2701/30 decembrie 2010 privind Metodologia de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism; Regulamentul local de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism și amenajarea teritoriului din orașul Ghimbav aprobat prin HCL nr. 07/18.01.2024,

Supunem Comisiei nr. 1 analiza documentației **Plan Urbanistic Zonal (P.U.Z.) ”Zona Mucava”, orașul. Ghimbav, jud.Brașov, elaborată de S.C. KXL STUDIO. SRL – arh. ANDREI-LUCIAN NISTOR.** în conformitate cu condițiile avizului de la Autoritatea Aeronautică Civilă Română nr. 16714 din 15.07.2024.

Amplasare, delimitare, suprafață zona studiată în P.U.Z.: Imobilul, teren intravilan, în suprafață totală de 22.301,00mp, este situat în orașul Ghimbav și este delimitat după cum urmează (conform Certificatul de urbanism nr. 50/18.03.2024, eliberat de Primăria orașului Ghimbav):

- La Nord: str. Morii DE 290/1;
- La Nord-Vest: limitele posterioare ale parcelelor cu acces din str. Morii;
- La Sud: râul Ghimbășel/intersecția str. Mircea cel Bătrân cu str. Ștefan cel Mare/vila naționalizată unde e propusă construirea viitorului pod;
- La Sud-Est: prelungirea str. Mircea cel Bătrân.

Prevederi PUG/PUZ aprobate anterior:

- PUG Ghimbav, aprobat cu HCL 12/2000: zona pentru locuințe și funcțiuni complementare.

Prevederi PUZ-RLU propuse:

UTR:

- Zona L1 este situată în jurul străzii Morii, formând o bandă compactă de locuire individuală. Aceasta se desfășoară de o parte și de alta a drumului propus și creează o zonă unitară, coerentă din punct de vedere funcțional și urbanistic.
- Zona AS este situată de-a lungul râului Ghimbășel și formează o zonă continuă de spații verzi destinate recreerii. Spațiile verzi sunt amplasate strategic pentru a asigura o tranziție naturală între cursul de apă și zonele construite adiacent.

- Zonele CC1 și CC2 corespund UTR-urilor de circulații, astfel CC2 se concentrează pe circulația carosabilă, asigurând legătura principală între diverse puncte ale zonei, în timp ce CC1 include circulația ocazional carosabilă, utilizată atât de vehicule, cât și de biciclete. Aceste zone creează

regim de construire — izolat, cuplat;

funcțiuni predominante:

- L1 - locuire individuală, funcțiuni complementare, anexe;
- AS - spațiu plantat public constând în: plantații înalte, medii și joase; circulații pietonale din care unele ocazional carosabile pentru întreținerea spațiilor plantate și accesul la activitățile permise; mobilier urban, amenajări pentru sport, joc și odihnă, construcții cu rol peisagistic (pergole, fântâni, cișmele); construcții specifice zonei;
- CC1 și CC2 — amenajări specifice circulațiilor carosabile și ocazional carosabile.

— regim de

L1 - în cazul construcțiilor noi, regimul de înălțime maxim admis este de P+2E+M. Mansarda va reprezenta maxim 60% din suprafața nivelului;

- în cazul inserării unei construcții noi sau extinderea unei construcții existente, se va păstra regimul de înălțime existent pe parcelele învecinate direct.
- înălțimea maximă admisibilă a clădirilor este de 12,00 m.
- *H_{max}=12,00 m conform cu prescripțiile avizului AACR Nr. 16714/15.07.2024 - Respectarea maxime a zonei edificabile definită de punctele topo 1-20 de 12,00 m, respectiv cota absolută maximă de 573,00 m (561,00 m cota absolută față de nivelul Mării Negre a terenului natural + 12,00 m înălțimea maximă a zonei edificabile);*

AS - Cu excepția instalațiilor, H_{maximă} a clădirilor nu va depăși P, adică H max. 3,00 m.

procent de ocupare a terenului:

- **L1 : POT_{max}. = 35 %;**
- **AS : POT_{max} = 25% - cu construcții, platforme, circulații carosabile și pietonale.**

coeficient de utilizare a terenului:

- **L1 : CUT_{max}. = 0,8;**
- **AS : CUT_{max} = 0,3 ;**

retrageri față de limitele de proprietate: **L1 - Viitoarele dezvoltări vor avea următoarele retrageri:**

- **Față de limitele laterale de minim 5,00 m;**
- **Față de limita posterioară, construcțiile se vor retrage cu o distanță minimă egală cu jumătatea înălțimii lor, măsurată la cornișa superioară sau atic în punctul cel mai înalt, dar nu mai puțin de 5,00 m.**
- **Se interzice construirea pe limita posterioară a parcelei, cu excepția cazului în care există un calcan al unei clădiri principale, iar noua construcție se limitează la acoperirea acestuia. Nu vor fi luate în considerare calcanele construcțiilor anexe sau provizorii de pe parcelele vecine.**

Alinierea construcțiilor:

- **L1 Viitoarele clădiri vor respecta caracterul străzii și se vor amplasa la aliniament sau cu o retragere minimă de 3,00 m;**
- **Circulații accesuri:**
- **Autorizarea executării construcțiilor este permisă numai dacă există posibilitatea de acces la drumurile publice direct sau prin servitute;**
- **Prin prezentul PUZ se propune construirea unui pod peste râul Ghimbășel, care să lege strada Morii cu strada Mircea cel Bătrân, precum și conectarea apoi supralărgirea străzilor de incintă din zona Mucava și transformarea lor în străzi ocazional carosabile și sens unic, cu intrarea prin partea de sud-vest.**
- **Strada Morii are diferite gabarite pe parcursul traseului, dar cel cuprins în prezenta zonă de studiu va fi menținut iar celelalte se propun a se moderniza și extinde.**
- **Strada de acces privat în zona Mucava se propune a se moderniza ca o stradă de tip „shared space”.**
- **Strada Mircea cel Bătrân și Strada Ștefan Cel Mare, se propun a fi menținute la profilul actual.**
- **Se propune amenajarea podului peste râul Ghimbășel. Această măsură va îmbunătăți legătura dintre zona Mucava și zona Moara Veche.**
- **Se propune anularea benzii marginale de pe ambele sensuri de circulație și realizarea locurilor de parcare publice, în lungul străzii.**
- **Se propune ca accesul în zonă să se facă prin intersecția 2 (strada Morii — strada Nouă) și ieșirea prin strada locală care va coincide cu strada Mircea cel Bătrân după realizarea podului peste râul Ghimbășel.**
- **Trotuarele publice vor avea lățimea de minimum 1.50 m, astfel încât să permită accesul persoanelor cu dizabilități.**
- **Staționarea autovehiculelor se admite numai în interiorul parcelei, deci în afara circulațiilor publice; atunci când se prevăd funcțiuni diferite în interiorul aceleiași parcele, necesarul de parcaje va fi determinat prin însumarea numărului de parcaje necesar fiecărei funcțiuni în parte; se va asigura minim 1 loc de parcare la o locuință a cărei suprafață construită desfășurată este de maxim 100 mp, respectiv 2 locuri de parcare la o locuință a cărei suprafață construită desfășurată este mai mare de 100 mp.**

- Echipare tehnico-edilitară:
- Alimentarea cu apă potabilă a construcțiilor ce se vor edifica în zona studiată se poate realiza printr-o nouă rețea de distribuție ce se va racorda la rețeaua de apă existentă în zonă, conform aviz Compania Apa Brașov nr. 1826/06.08.2024;
- Evacuarea apelor uzate menajere se va face, printr-o nouă rețea de canalizare, în colectorul menajer existent în zonă, conform aviz Compania Apa Brașov nr. 1826/06.08.2024;
- Alimentarea cu energie electrică se va realiza conform avizului ELECTRICA nr. 7010240506289/27.08.2024;

Autorizarea executării obiectivelor propuse în PUZ se va face după sau concomitent cu autorizarea executării lucrărilor de infrastructură menționate mai sus (drumuri, utilități), necesare funcționării.

CONCLUZIE : Se consideră că procedura de informare și consultare a populației a fost desfășurată conform prevederilor legale și în consecință se poate trece la următoarea etapă în procesul de avizare a documentației **Plan Urbanistic Zonal (P.U.Z.) ”) ”Zona Mucava”, orașul. Ghimbav, jud.Brașov, (etapa aprobării)**. În urma organizării dezbaterii publice, se consemnează că nu a fost înregistrată nici o plângere/obiecțiune/sugestie din partea publicului, inclusiv din partea proprietarilor imobilelor învecinate.

ANEXE LA RAPORTUL DE CONSULTARE :

- Dovada înregistrării anunțului public pe site-ul Primăriei oras Ghimbav, respectiv www.primaria-ghimbav.ro (activitatea de informare și consultare a publicului pentru Urbanism – documente publicate) – printscreen
- Glosar foto cu panoul informare

ARHITECT SEF
Arh. Ștefan PRIMIȚĂ

Redactat,
Ex. : 2/ 26.03.2025



JUDEȚUL BRAȘOV

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV

B-dul Eroilor nr. 5, Brașov, România, 500007
Telefon: + 40 268 410 777, Fax: +40 268 475 576
office@cjbrasov.ro, www.cjbrasov.ro



Direcția Arhitect Șef

Biroul Urbanism, Amenajarea Teritoriului, GIS și Protecția Mediului



Sigilat digital de:

Județul Brașov

Inregistrat cu: Nr. lucrare 5/24619 din
22.10.2024 / Nr. act (R1)4410 din
13.03.2025

Data: 13.03.2025 14:05:28 (GMT+02:00)

Ca urmare a cererii adresate de PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV prin KXL STUDIO SRL, cu sediul în orașul Ghimbav, cod poștal -, str. Lungă, nr. 2, bl. -, sc. -, et. -, ap. -, telefon/fax 071681556, e-mail -, înregistrată la nr. 24619 din 22.10.2024, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare, se emite următorul:

AVIZ

Nr. 7 din 11.03.2025

pentru Planul urbanistic zonal: ZONA MUCAVA – orașul Ghimbav, județul Brașov

generat de imobilul: intravilan, situat în județul Brașov, orașul Ghimbav, identificat prin plan anexă la Certificatul de urbanism nr. 50/18.03.2024, eliberat de Primăria orașului Ghimbav

Inițiator: PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV

Proiectant: KXL STUDIO SRL

Specialist cu drept de semnătură: arh. ANDREI-LUCIAN NISTOR

Amplasare, delimitare, suprafață zona studiată în P.U.Z.: Imobilul, teren intravilan, în suprafață totală de 22.301,00mp, este situat în orașul Ghimbav și este delimitat după cum urmează (conform Certificatul de urbanism nr. 50/18.03.2024, eliberat de Primăria orașului Ghimbav):

- La Nord: str. Morii DE 290/1;
 - La Nord-Vest: limitele posterioare ale parcelelor cu acces din str. Morii;
 - La Sud: râul Ghimbășel/intersecția str. Mircea cel Bătrân cu str. Ștefan cel Mare/vila naționalizată unde e propusă construirea viitorului pod;
 - La Sud-Est: prelungirea str. Mircea cel Bătrân.
- Prevederi PUG/PUZ aprobate anterior;
- PUG Ghimbav, aprobat cu HCL 12/2000: zona pentru locuințe și funcțiuni complementare.
- Prevederi PUZ-RLU propuse:
- UTR:
- Zona L1 este situată în jurul străzii Morii, formând o bandă compactă de locuire individuală. Aceasta se desfășoară de o parte și de alta a drumului propus și creează o zonă unitară, coerentă din punct de vedere funcțional și urbanistic.
 - Zona AS este situată de-a lungul râului Ghimbășel și formează o zonă continuă de spații verzi destinate recreerii. Spațiile verzi sunt amplasate strategic pentru a asigura o tranziție naturală între cursul de apă și zonele construite adiacent.
 - Zonele CC1 și CC2 corespund UTR-urilor de circulații, astfel CC2 se concentrează pe circulația carosabilă, asigurând legătura principală între diverse puncte ale zonei, în timp ce CC1 include circulația ocazional carosabilă, utilizată atât de vehicule, cât și de biciclete. Aceste zone creează o rețea funcțională de mobilitate și acces, integrată cu celelalte funcțiuni urbane.



JUDEȚUL BRAȘOV

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV

B-dul Eroilor nr. 5, Brașov, România, 500007
Telefon: + 40 268 410 777, Fax: +40 268 475 576
office@cjbrasov.ro, www.cjbrasov.ro



- regim de construire – izolat, cuplat;
- funcțiuni predominante:
 - L1 - locuire individuală, funcțiuni complementare, anexe;
 - AS - spațiu plantat public constând în: plantații înalte, medii și joase; circulații pietonale din care unele ocazional carosabile pentru întreținerea spațiilor plantate și accesul la activitățile permise; mobilier urban, amenajări pentru sport, joc și odihnă, construcții cu rol peisagistic (pergole, fântâni, cișmele); construcții specifice zonei;
 - CC1 și CC2 – amenajări specifice circulațiilor carosabile și ocazional carosabile.
- regim de înălțime:
 - L1 - În cazul construcțiilor noi, regimul de înălțime maxim admis este de P+2E+M. Mansarda va reprezenta maxim 60% din suprafața nivelului;
 - În cazul inserării unei construcții noi sau extinderea unei construcții existente, se va păstra regimul de înălțime existent pe parcelele învecinate direct.
 - Înălțimea maximă admisibilă a clădirilor este de 12,00 m.
 - *H_{max}=12,00 m conform cu prescripțiile avizului AACR Nr. 16714/15.07.2024 - Respectarea înălțimii maxime a zonei edificabile definită de punctele topo 1÷20 de 12,00 m, respectiv cota absolută maximă de 573,00 m (561,00 m cota absolută față de nivelul Mării Negre a terenului natural + 12,00 m înălțimea maximă a zonei edificabile);*
 - AS - Cu excepția instalațiilor, H_{maximă} a clădirilor nu va depăși P, adică H max. 3,00 m.
- procent de ocupare a terenului:
 - L1 : POT_{max}=35%;
 - AS : POT_{max}=25% - cu construcții, platforme, circulații carosabile și pietonale.
- coeficient de utilizare a terenului:
 - L1 : CUT_{max}=0,8;
 - AS : CUT_{max}=0,3 ;
- retrageri față de limitele de proprietate:
 - L1 - Viitoarele dezvoltări vor avea următoarele retrageri:
 - Față de limitele laterale de minim 5,00 m;
 - Față de limita posterioară, construcțiile se vor retrage cu o distanță minimă egală cu jumătatea înălțimii lor, măsurată la cornișa superioară sau atic în punctul cel mai înalt, dar nu mai puțin de 5,00 m.
 - Se interzice construirea pe limita posterioară a parcelei, cu excepția cazului în care există un calcan al unei clădiri principale, iar noua construcție se limitează la acoperirea acestuia. Nu vor fi luate în considerare calcanele construcțiilor anexe sau provizorii de pe parcelele vecine.
- Alinierea construcțiilor
 - L1 - Viitoarele clădiri vor respecta caracterul străzii și se vor amplasa la aliniament sau cu o retragere minimă de 3,00 m;
- Circulații și accesuri:
 - Autorizarea executării construcțiilor este permisă numai dacă există posibilitatea de acces la drumurile publice direct sau prin servitute;



JUDEȚUL BRAȘOV

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV

B-dul Eroilor nr. 5, Brașov, România, 500007
Telefon: + 40 268 410 777, Fax: +40 268 475 576
office@cjbrasov.ro, www.cjbrasov.ro



- Prin prezentul PUZ se propune construirea unui pod peste râul Ghimbășel, care să lege strada Morii cu strada Mircea cel Bătrân, precum și conectarea apoi supralărgirea străzilor de incintă din zona Mucava și transformarea lor în străzi ocazional carosabile și sens unic, cu intrarea prin partea de sud-vest.
- Strada Morii are diferite gabarite pe parcursul traseului, dar cel cuprins în prezenta zonă de studiu va fi menținut iar celelalte se propun a se moderniza și extinde.
- Strada de acces privat în zona Mucava se propune a se moderniza ca o stradă de tip „shared space”.
- Strada Mircea cel Bătrân și Strada Ștefan Cel Mare, se propun a fi menținute la profilul actual.
- Se propune amenajarea podului peste râul Ghimbășel. Această măsură va îmbunătăți legătura dintre zona Mucava și zona Moara Veche.
- Se propune anularea benzii marginale de pe ambele sensuri de circulație și realizarea locurilor de parcare publice, în lungul străzii.
- Se propune ca accesul în zonă să se facă prin intersecția 2 (strada Morii – strada Nouă) și ieșirea prin strada locală care va coincide cu strada Mircea cel Bătrân după realizarea podului peste râul Ghimbășel.
- Trotuarele publice vor avea lățimea de minimum 1.50 m, astfel încât să permită accesul persoanelor cu dizabilități.
- Staționarea autovehiculelor se admite numai în interiorul parcelei, deci în afara circulațiilor publice; atunci când se prevăd funcțiuni diferite în interiorul aceleiași parcele, necesarul de parcaje va fi determinat prin însumarea numărului de parcaje necesar fiecărei funcțiuni în parte; se va asigura minim 1 loc de parcare la o locuință a cărei suprafață construită desfășurată este de maxim 100 mp, respectiv 2 locuri de parcare la o locuință a cărei suprafață construită desfășurată este mai mare de 100 mp.
- Echipare tehnico-edilitară:
- Alimentarea cu apă potabilă a construcțiilor ce se vor edifica în zona studiată se poate realiza printr-o nouă rețea de distribuție ce se va racorda la rețeaua de apă existentă în zonă, conform aviz Compania Apa Brașov nr. 1826/06.08.2024;
- Evacuarea apelor uzate menajere se va face, printr-o nouă rețea de canalizare, în colectorul menajer existent în zonă, conform aviz Compania Apa Brașov nr. 1826/06.08.2024;
- Alimentarea cu energie electrică se va realiza conform avizului ELECTRICA nr. 7010240506289/27.08.2024;

Autorizarea executării obiectivelor propuse în PUZ se va face după sau concomitent cu autorizarea executării lucrărilor de infrastructură menționate mai sus (drumuri, utilități), necesare funcționării.

În urma ședinței Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism din data de 05.12.2024 se avizează favorabil Planul urbanistic zonal și Regulamentul local de urbanism aferent acestuia. Prezentul aviz este valabil numai împreună cu planșa de reglementări anexată și vizată spre neschimbare. Elaboratorul și beneficiarul P.U.Z. răspund pentru exactitatea datelor și veridicitatea înscrisurilor cuprinse în P.U.Z. care face obiectul prezentului aviz, în conformitate cu art. 63 alin. (2) lit. g) din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare.



JUDEȚUL BRAȘOV

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV

B-dul Eroilor nr. 5, Brașov, România, 500007
Telefon: + 40 268 410 777, Fax: +40 268 475 576
office@cjb Brasov.ro, www.cjb Brasov.ro



Prezentul aviz este un aviz tehnic și poate fi folosit numai în scopul aprobării P.U.Z.

Documentația tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (DTAC) se poate întocmi numai după aprobarea P.U.Z. și cu obligativitatea respectării întocmai a prevederilor acestuia.

Prezentul aviz este valabil de la data emiterii sale pe toată durata de valabilitate a certificatului de urbanism nr. 50/18.03.2024, emis de Primăria orașului Ghimbav.

Arhitect Șef	Birou Urbanism, Amenajarea Teritoriului, GIS și Protecția Mediului
 Semnat digital de: ALEXANDRA SALISTEAN Avizare 13.03.2025 14:04:55 (GMT+02:00)	 Semnat digital de: DANIELA BOTOMAN Avizare 13.03.2025 10:25:20 (GMT+02:00)
Birou Urbanism, Amenajarea Teritoriului, GIS și Protecția Mediului	
 Semnat digital de: LIGIA-VOICHITA SERBAN Intocmit 11.03.2025 14:00:42 (GMT+02:00)	

CONFORM CU DOCUMENTUL
ORIGINAL ELECTRONIC

PLAN URBANISTIC ZONAL ZONĂ MUCAVA

Amplasament: ORAȘ GHIMBAV, JUD. BRAȘOV

REGULAMENT LOCAL DE URBANISM

VOLUMUL II

BENEFICIAR
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV

Proiect Nr.: 29U/2021
Cod proiect: GBV4_MCV
Faza de proiectare: Plan Urbanistic Zonal

2021-2025

Proiectant,
KXL Studio S.R.L.



CUPRINS

CUPRINS	2
CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE	4
1.1. ROLUL R.L.U.	4
1.2. BAZA LEGALĂ A DOCUMENTAȚIEI	4
1.3. DOMENIU DE APLICARE	6
CAPITOLUL II - REGULI DE BAZĂ PRIVIND MODUL DE OCUPARE A TERENURILOR	7
2.1. REGULI CU PRIVIRE LA PĂSTRAREA INTEGRITĂȚII MEDIULUI ȘI PROTEJAREA PATRIMONIULUI NATURAL ȘI CONSTRUIT	7
2.2. REGULI CU PRIVIRE LA SIGURANȚA CONSTRUCȚIILOR ȘI LA APĂRAREA INTERESULUI PUBLIC	7
2.3. REGULI DE AMPLASARE ȘI RETRAGERI MINIME OBLIGATORII	8
2.3.1. Orientarea față de punctele cardinale:	8
2.3.2. Amplasarea față de aliniament:	9
2.3.3. Distanțe minime obligatorii față de limitele laterale și limita posterioară a parcelei	9
2.3.4. Amplasarea construcțiilor unele față de altele, pe aceeași parcelă	9
2.4. REGULI CU PRIVIRE LA ACCESURI OBLIGATORII	10
2.4.1. Accesuri carosabile	10
2.4.2. Accesuri pietonale	10
2.5. REGULI CU PRIVIRE LA ECHIPAREA EDILITARĂ	10
2.6. REGULI CU PRIVIRE LA FORMA ȘI DIMENSIUNILE TERENURILOR PENTRU CONSTRUCȚII	10
2.7. REGULI CU PRIVIRE LA AMPLASAREA DE SPAȚII VERZI ȘI ÎMPREJMUIRI	11
2.7.1. Spații verzi	11
2.7.2. Împrejmuiri	11
CAPITOLUL III - ZONIFICARE FUNCȚIONALĂ	11
3.1. SUSȚINEREA ZONIFICĂRII – DEZVOLTAREA CIRCULAȚIILOR	12
3.2. SUSȚINEREA ZONIFICĂRII – DEZVOLTAREA ECHIPĂRII EDILITARE	12
3.2. BILANȚ TERITORIAL EXISTENT – PROPUȘ	14
CAPITOLUL IV - PREVEDERI LA NIVELUL UNITĂȚILOR ȘI SUBUNITĂȚILOR FUNCȚIONALE	15
4.1. L1 - GENERALITĂȚI: CARACTERUL ZONEI	15
4.2. UTILIZARE FUNCȚIONALĂ	15
ARTICOLUL 1. Utilizări admise	15
ARTICOLUL 2. Utilizări admise cu condiționări	15
ARTICOLUL 3. Utilizări interzise	16
4.3. CONDIȚII DE AMPLASARE, ECHIPARE ȘI CONFORMARE A PARCELEI	16
ARTICOLUL 4. Caracteristici ale parcelelor (suprafețe, forme și dimensiuni)	16
ARTICOLUL 5. Amplasarea clădirilor față de aliniament (Aliniere)	17
ARTICOLUL 6. Amplasarea clădirilor față de limitele laterale și posterioare ale parcelelor	17
ARTICOLUL 7. Amplasarea clădirilor unele față de altele pe aceeași parcelă	17
ARTICOLUL 8. Circulații și accesuri	17
ARTICOLUL 9. Staționarea autovehiculelor	17
ARTICOLUL 10. Înălțimea maximă admisibilă a clădirilor	17
ARTICOLUL 11. Aspectul exterior al clădirilor	18
ARTICOLUL 12. Condiții de echipare edilitară	18
ARTICOLUL 13. Spații libere și spații plantate	18
ARTICOLUL 14. Împrejmuiri	18
4.4. POSIBILITĂȚI MAXIME DE OCUPARE ȘI UTILIZARE A TERENULUI	19
ARTICOLUL 15. P.O.T. - Procent maxim de ocupare a terenului	19
ARTICOLUL 16. C.U.T. - Coeficient maxim de utilizare a terenului	19

4.5. AS - GENERALITĂȚI: CARACTERUL ZONEI.....	19
4.6. UTILIZARE FUNCȚIONALĂ	19
ARTICOLUL 1. Utilizări admise	19
ARTICOLUL 2. Utilizări admise cu condiționări	20
ARTICOLUL 3. Utilizări interzise	20
4.7. CONDIȚII DE AMPLASARE, ECHIPARE ȘI CONFORMARE A PARCELEI	20
ARTICOLUL 4. Caracteristici ale parcelelor (suprafețe, forme și dimensiuni)	20
ARTICOLUL 5. Amplasarea clădirilor față de aliniament (Aliniere)	20
ARTICOLUL 6. Amplasarea clădirilor față de limitele laterale și posterioare ale parcelelor	20
ARTICOLUL 7. Amplasarea clădirilor unele față de altele pe aceeași parcelă	20
ARTICOLUL 8. Circulații și accesuri	20
ARTICOLUL 9. Staționarea autovehiculelor.....	21
ARTICOLUL 10. Înălțimea maximă admisibilă a clădirilor	21
ARTICOLUL 11. Aspectul exterior al clădirilor	21
ARTICOLUL 12. Condiții de echipare edilitară.....	21
ARTICOLUL 13. Spații libere și spații plantate	21
ARTICOLUL 14. Împrejmuiri	22
4.8. POSIBILITĂȚI MAXIME DE OCUPARE ȘI UTILIZARE A TERENULUI	22
ARTICOLUL 15. P.O.T. - Procent maxim de ocupare a terenului	22
ARTICOLUL 16.C.U.T.- Coeficient maxim de utilizare a terenului	22
4.9. CC - GENERALITĂȚI: CARACTERUL ZONEI	22
5.0. UTILIZARE FUNCȚIONALĂ	23
ARTICOLUL 1. Utilizări admise	23
ARTICOLUL 2. Utilizări admise cu condiționări	24
ARTICOLUL 3. Utilizări interzise	24
5.1. CONDIȚII DE AMPLASARE, ECHIPARE ȘI CONFORMARE A PARCELEI	25
ARTICOLUL 4. Caracteristici ale parcelelor (suprafețe, forme și dimensiuni)	25
ARTICOLUL 5. Amplasarea clădirilor față de aliniament (Aliniere)	25
ARTICOLUL 6. Amplasarea clădirilor față de limitele laterale și posterioare ale parcelelor	25
ARTICOLUL 7. Amplasarea clădirilor unele față de altele pe aceeași parcelă	25
ARTICOLUL 8. Circulații și accesuri	25
ARTICOLUL 9. Staționarea autovehiculelor.....	25
ARTICOLUL 10. Înălțimea maximă admisibilă a clădirilor	26
ARTICOLUL 11. Aspectul exterior al clădirilor	26
ARTICOLUL 12. Condiții de echipare edilitară.....	26
ARTICOLUL 13. Spații libere și spații plantate	26
ARTICOLUL 14. Împrejmuiri	26
5.2. POSIBILITĂȚI MAXIME DE OCUPARE ȘI UTILIZARE A TERENULUI	27
ARTICOLUL 15. P.O.T. - Procent maxim de ocupare a terenului	27
ARTICOLUL 16. C.U.T.- Coeficient maxim de utilizare a terenului	27

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

1.1. ROLUL R.L.U

Prezentul Regulament Local de Urbanism (RLU) reprezintă un sistem unitar de norme tehnice și juridice care stau la baza Planului Urbanistic Zonal. Acesta stabilește, în aplicarea legii, regulile de ocupare (permisiuni și restricții) și condițiile de construire (aliniere, regim de înălțime, POT, CUT, etc.) ale viitoarei zone ce face obiectul P.U.Z.-ului din Orașul Ghimbav, Județul Brașov, dezvoltarea se propune pe o suprafață de **22.301,00 mp**.

Astfel, RLU-ul este o documentație cu caracter de reglementare, care întărește și detaliază prevederile PUZ-ului.

Prin aplicarea regulilor din RLU trebuie să se asigure concilierea intereselor investitorului cu cele ale colectivităților, respectiv protecția proprietății private și apărarea interesului public.

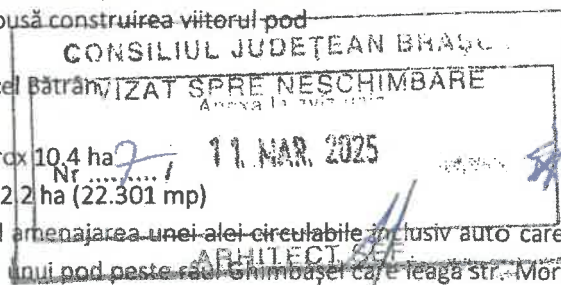
Zona de reglementare a fost stabilită pe limite cadastrale, rezultând o suprafață de aprox. **22.301,00 mp**, luând în considerare delimitarea fizică descrisă în Caietul de sarcini:

- la N: zona curții fostei fabrici Mucava,
- la V-N-V: Spatele grădinilor aferente locuințelor de pe str. Morii,
- la S: vila naționalizată unde e propusă construirea viitorului pod
- la E: Râul Ghimbășel
- la S-E: prelungirea străzii Mircea cel Bătrân

Suprafața zonei analizate în prezentul studiu = aprox 10,4 ha

Suprafața zonei reglementate prin P.U.Z. = aprox. 22 ha (22.301 mp)

Documentația P.U.Z. are ca scop principal amenajarea unei alee circulabile inclusiv auto care să lege zona Mucava de zona Moara Veche și construirea unui pod peste râul Ghimbășel care leagă str. Morii de str. Mircea cel Bătrân, iar prin intervențiile propuse se urmărește amenajarea cursului de apă și a zonei adiacente în scopul transformării într-o zonă de promenadă, în scopul îmbunătățirii accesibilității la elementele de cadru natural și îmbunătățirea spațiului public.



1.2. BAZA LEGALĂ A DOCUMENTAȚIEI

La baza elaborării RLU-ului aferent PUZ stă **Regulamentul General de Urbanism** aprobat prin *Hotărârea Guvernului României nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism*, completat ulterior prin HG Nr. 273/2010, HG Nr. 490/2011, HG Nr. 1180/2014 și ale căror prevederi sunt detaliate în conformitate cu condițiile specifice zonei studiate.

Întreaga documentație de urbanism PUZ este întocmită în conformitate cu **«Ghidul privind metodologia de elaborare și conținutul - cadru al planului urbanistic zonal»** aprobat cu *Ordinul MLPAT nr. 176/N/16 august 2000* - Indicativ GM-010-2000.

RLU constituie act de autoritate al administrației locale și se aprobă împreună cu PUZ-ul, în conformitate cu prevederile **Legii nr. 350/2001 a amenajării teritoriului și urbanismului**, cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea, RLU-ul se sprijină pe o vastă bază legală formată din următoarele acte normative, cu modificările și completările ulterioare:

- Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;

- Ordinul nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții
- Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții
- Ordonanța de Urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului, aprobată prin Legea nr. 265/2006;
- Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților;
- Ordinul Ministrului Sănătății nr. 119/2014 pentru aprobarea normelor de igienă și a recomandărilor privind mediul de viață al populației;
- Hotărârea de Guvern nr. 1076/2004 privind stabilirea procedurii de realizare a evaluării de mediu pentru planuri și programe;
- Ordin Ministerul Apelor, Pădurilor și Protecției Mediului nr. 1184/2000 pentru aprobarea reglementării „Ghid privind elaborarea analizelor de evaluare a impactului asupra mediului ca parte integrantă a planurilor de urbanism”;
- Hotărârea Guvernului României nr. 930/2005 pentru aprobarea Normelor speciale privind caracterul și mărimea zonelor de protecție sanitară și hidrogeologică;
- Ordinul Ministrului Sănătății nr. 331/1999 privind avizarea și autorizarea sanitară a obiectivelor cu impact asupra sănătății publice;
- Ordonanța Guvernului României nr. 43/1997 privind regimul juridic al drumurilor, aprobat prin Legea nr. 82/1998;
- Ordinul Ministerul Transporturilor nr. 1298/2017 pentru aprobarea reglementării tehnice privind proiectarea și dotarea locurilor de parcare, oprire și staționare aferente drumurilor publice situate în extravilanul localităților;
- Legea nr. 114/1996 a locuinței;
- Legea nr. 7/1996 a cadastrului imobiliar și publicității imobiliare;
- Legea nr. 18/1991 a fondului funciar;
- Ordonanța de urgență nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică
- Codul administrativ din 2019
- Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică;
- Codul Civil din 2009;
- Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice;
- Anexa la Ordinul ministrului culturii nr. 2.828/2015 pentru modificarea anexei nr. 1 la Ordinul ministrului culturii și cultelor nr. 2.314/2004 privind aprobarea Listei monumentelor istorice, actualizată, și a Listei monumentelor istorice dispărute, cu modificările ulterioare din 24.12.2015;
- Ordinul Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile 1964 / 2007 privind instituirea regimului de arie naturală protejată a siturilor de importanță comunitară, ca parte integrată a rețelei ecologice europene Natura 200 în România;
- Ordinul nr. 1298/2017 pentru aprobarea Reglementării tehnice privind proiectarea și dotarea parcarilor noi, a locurilor de oprire și staționare, aferente drumurilor publice, situate în extravilanul localităților

- Legea nr. 451/2002 pentru ratificarea Convenției Europene a Peisajului, Florența - 20 octombrie 2000;
- Ordinul Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului nr. 2701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism
- Hotărârea Consiliul Superior al Registrului Urbaniștilor din România nr. 101/2010 pentru aprobarea Regulamentului privind dobândirea dreptului de semnătură pentru documentațiile de amenajarea teritoriului și urbanism și a Regulamentului referitor la organizarea și funcționarea Registrului Urbaniștilor din Romania
- Hotărârea Guvernului nr. 382/2003, pentru aprobarea Normelor Metodologice privind exigențele minime de conținut ale documentațiilor de amenajare a teritoriului și urbanism pentru zonele de riscuri naturale;
- HCL Ghimbav nr. 28/29.03.2011 privind aprobarea Regulamentului local de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism și amenajare a teritoriului;
- HCL Ghimbav nr. 87/22.12.2016 privind stabilirea suprafețelor minime de spații verzi;
- HCL Ghimbav nr. 67/24.12.2016 privind asigurarea numărului minim de locuri de parcare;

Documentații de urbanism, strategii și planuri aprobate anterior elaborării PUZ:

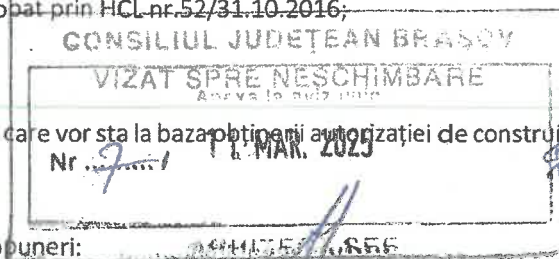
- Planului Urbanistic General și a Regulamentului Local de Urbanism al Orașului Ghimbav, aprobată prin HCL nr. 12/29.02.2000;
- PMUD Planul de Mobilitate Urbană Durabilă al Orașului Ghimbav, aprobat prin HCL nr. 54 / 31.10.2016;
- PMUD Planul de Mobilitate Urbană Durabilă Polul de Creștere Brașov;
- Strategia de Dezvoltare Locală a Orașului Ghimbav pentru perioada 2014-2024, aprobată prin HCL nr. 52 / 31.07.2014; – Reactualizare pentru 2018;
- Strategia de Dezvoltare Durabilă 2014-2020-2030 a jud. Brașov, (2010);
- Planul de Amenajare a Teritoriului Județean Brașov;
- Planul de Amenajare a Teritoriului Zonă Metropolitană;
- Plan Integrat de Dezvoltare Urbană (PIDU) pentru polul de creștere (PC) – Mun. Brașov și zonele adiacente;
- Planul de Acțiune pentru Energie Durabilă (PAED) oraș Ghimbav, aprobat prin HCL nr. 55/31.10.2016;
- Eficiență energetică și iluminat inteligent, aprobat prin HCL nr. 52/31.10.2016;

1.3. DOMENIU DE APLICARE

Prin prezentul RLU sunt enunțate reglementările care vor sta la baza obținerii autorizației de construcție pentru zona Mucava în **Jud. Brașov, Orașul Ghimbav**.

Pentru acestea sunt enunțate două tipuri de propuneri:

- Reglementări imperative/ obligatorii – măsuri de respectat în mod obligatoriu atât ca principiu, cât și ca detaliu;



- Orientative – măsuri care nu valorează de propunere, proiectul la faza ulterioară fiind posibil a fi modificat în măsura în care calitatea propunerii va fi cel puțin egală cu a măsurii orientative.

RLU-ul devine act de autoritate al administrației publice locale în momentul în care este aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Orașului Ghimbav. Aprobarea se face pe baza avizelor obținute și a acordurilor prevăzute de lege.

Normele cuprinse în acest RLU sunt obligatorii la faza de autorizare a viitoarelor **dezvoltări**.

Modificarea RLU-ului se va face numai în cazul aprobării unor modificări ale PUZ-ului, cu respectarea procedurii de avizare pe care a urmat-o și documentația inițială.

CAPITOLUL II - REGULI DE BAZĂ PRIVIND MODUL DE OCUPARE A TERENURILOR

Viitoarele construcții se vor realiza în intravilanul Orașului Ghimbav, în baza autorizației de construire ce se va elibera conform prevederilor prezentului Plan Urbanistic Zonal.

2.1. REGULI CU PRIVIRE LA PĂSTRAREA INTEGRITĂȚII MEDIULUI ȘI PROTEJAREA PATRIMONIULUI NATURAL ȘI CONSTRUIT

Zone cu valoare peisagistică și zone naturale protejate

Terenurile reglementate nu fac parte dintr-o zonă cu valoare peisagistică sau dintr-o zonă naturală protejată.

Zone construite protejate

Terenurile reglementate nu fac parte din Zone Construite Protejate, Situri Arheologice și nici nu se află în zona de protecție a acestora.

2.2. REGULI CU PRIVIRE LA SIGURANȚA CONSTRUCȚIILOR ȘI LA APĂRAREA INTERESULUI PUBLIC

Expunerea la riscuri naturale

Din suprapunerea elementelor cadrului natural cu fenomenele de risc natural și antropic identificate pe terenul investigat, s-au conturat următoarele zone:

- Zone bune de construit fără amenajări speciale, reprezentate prin zonele cu relief plan și stabil fără potențial de risc cu privire la fenomenele de inundabilitate și cu pământuri plastic vâtoase — tari sau îndesate în cazul nisipurilor, pietrișuri cu bolovăniș.
- Zone bune de construit cu amenajări speciale, reprezentate prin: zonele cu umpluturi antropice neomogene de proveniență necunoscută depuse fără o documentație de execuție și necontrolate cu o vechime mai mică de 10 ani; zone inundabile cu un grad de asigurare de 1%, unde amenajările vor consta în principal în ridicarea cotei în amplasament.

Conform studiului de inundabilitate aferent PUZ-ului Zona Mucava, zona analizată este expusă la riscuri de inundații datorate în special apelor de suprafață și creșterii nivelului râurilor din apropiere în perioadele de ploi torențiale. Acest risc este agravat de topografia și drenajul natural al terenului, ceea ce necesită soluții pentru a reduce impactul negativ al inundațiilor.

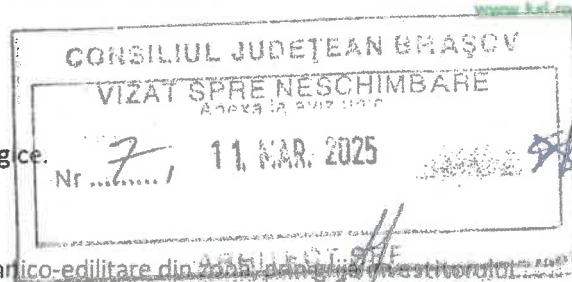
Studiul recomandă implementarea unor măsuri tehnice care includ regularizarea cursurilor de apă și dezvoltarea unui sistem eficient de drenaj pentru a controla și reduce efectele inundațiilor.

Expunerea la riscuri tehnologice

Amplasamentul nu este expus la riscuri tehnologice.

Asigurarea echipării edilitare¹

Viitoarele imobile vor fi racordate la rețelele tehnico-edilitare din zona din apropierea imobilelor.



Autorizarea executării construcțiilor se face cu condiția respectării indicatorilor maximi POT și CUT stabiliți prin prezenta documentație de urbanism.

Procentul de ocupare a terenului² (POT) reprezintă raportul dintre suprafața construită (amprenta la sol a clădirii sau proiecția pe sol a perimetrului etajelor superioare) și suprafața parcelei. Suprafața construită este suprafața construită la nivelul solului, cu excepția teraselor descoperite ale parterului care depășesc planul fațadei, a platformelor, scărilor de acces. Proiecția la sol a balcoanelor a căror cotă de nivel este sub 3,00 m de la nivelul solului amenajat și a logiilor închise ale etajelor se include în suprafața construită.

Coeficientul de utilizare a terenului³ (CUT) reprezintă raportul dintre suprafața construită desfășurată (suprafața desfășurată a tuturor planșeelelor) și suprafața parcelei inclusă în unitatea teritorială de referință. Nu se iau în calculul suprafeței construite desfășurate: suprafața subsolurilor cu înălțimea liberă de până la 1,80 m, suprafața subsolurilor cu destinație strictă pentru gararea autovehiculelor, spațiile tehnice sau spațiile destinate protecției civile, suprafața balcoanelor, logiilor, teraselor deschise și neacoperite, teraselor și copertinelor necirculabile, precum și a podurilor neamenajabile, aleile de acces pietonal/carosabil din incintă, scările exterioare, trotuarele de protecție.

Valorile menționate în prezenta documentație de urbanism sunt maxime.

2.3. REGULI DE AMPLASARE ȘI RETRAGERI MINIME OBLIGATORII

Amplasarea construcțiilor pe parcelă se va realiza conform condițiilor detaliate în prezentul regulament.

2.3.1. Orientarea față de punctele cardinale:

Amplasarea executării viitoarei propuneri se face cu respectarea condițiilor și recomandărilor din RGU și în conformitate cu prevederile normelor sanitare și tehnice, în vederea îndeplinirii următoarelor cerințe:

- asigurarea însoririi;
- asigurarea iluminatului natural⁴;
- asigurarea percepției vizuale a mediului ambiant din spațiile închise (confort psihologic⁵);

¹ Echiparea edilitară este ansamblul format din construcții, instalații și amenajări, care asigură în teritoriu funcționarea permanentă a tuturor construcțiilor și amenajărilor, indiferent de poziția acestora față de sursele de apă, energie, trasee majore de transport rutier, cu respectarea protecției mediului ambiant.

² Conform Legii 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, modificată și completată prin Legea 190/2013, Anexa 2.

³ Idem 1.

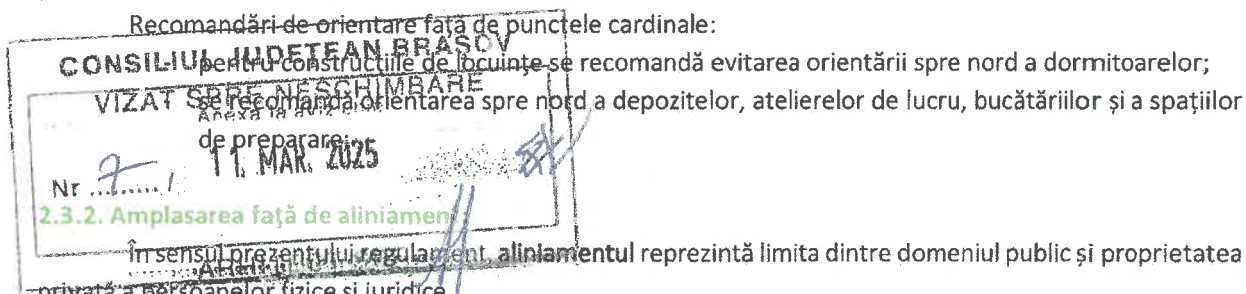
⁴ Iluminatul natural este asigurat de lumina difuză ce provine de la bolta cerească (independent de latitudine, anotimp sau amplasarea clădirii față de punctele cardinale), precum și de radiațiile solare directe (RGU, Art. 17).

⁵ Confortul psihologic se realizează prin vizibilitatea unei părți a bolții cerești, neafectată de obstacole, ale căror efecte de obturare a vizibilității pot fi determinate prin calcule geometrice (RGU, Art. 17).

Prin respectarea normelor de însorire și iluminat natural (prin orientarea corectă a construcțiilor conform cerințelor funcționale) se asigură igiena și confortul urban.

Asigurarea duratei de însorire, dependentă de soluțiile urbanistice se face prin orientarea, distanțarea și dimensionarea construcțiilor.

Recomandări de orientare față de punctele cardinale:



2.3.2. Amplasarea față de aliniament

În sensul prezentului regulament, **aliniamentul** reprezintă limita dintre domeniul public și proprietatea privată a persoanelor fizice și juridice.

Amplasarea clădirilor față de aliniament (**aliniera** clădirilor) este detaliată în Cap. IV, art. 4.3.2. din prezentul RLU. Construcțiile vor fi amplasate conform prevederilor din planșa "U.04.01. Reglementări urbanistice - zonificare funcțională". Regimul de aliniere este limita convențională stabilită prin regulamentele locale de urbanism, ce reglementează modul de amplasare a construcțiilor prin fixarea unei distanțe între fronturile construite și un reper existent.

Orice derogare de la prevederile RLU privind amplasarea față de aliniament se face conform legii și în condițiile prezentului regulament privind derogările.

Regula stabilirii înălțimii maxime a construcției în raport cu distanța față de orice punct al fațadei de pe aliniamentul opus derivă din necesitatea respectării normelor de igienă și a celor de securitate a construcțiilor.

2.3.3. Distanțe minime obligatorii față de limitele laterale și limita posterioară a parcelei

Edificabilele viitoarelor construcții sunt conturate prin prezenta documentație de urbanism, ținându-se cont de:

- distanțele minime față de limitele de proprietate laterale și cea posterioară;
- distanțele minime față de construcțiile vecine, care sunt amplasate fie pe limita de proprietate (calcan), fie retrase față de aceasta.

Retragerile minime sunt în conformitate cu: RGU, Codul Civil (servitutea de vedere), normele de protecție contra incendiilor, condițiile de însorire, circulația din interiorul incintei, necesitatea separațiilor funcționale, reglementări de protecție sanitară și alte reglementări de protecție a mediului, necesitatea obținerii unei imagini urbane coerente sau alte exigențe urbanistice.

2.3.4. Amplasarea construcțiilor unele față de altele, pe aceeași parcelă

Având în vedere dimensiunea parcelei, pe suprafața acesteia pot fi amplasate una sau mai multe construcții. Poziția lor pe parcelă este condiționată de regimul de aliniere față de domeniul public și de retragerile impuse față de limitele laterale și limita posterioară a acesteia (edificabil). Astfel, retragerile impuse vor urmări asigurarea confortului în vederea obținerii unei dezvoltări coerente a țesutului urban.

Distanța dintre clădirile alăturate pe aceeași parcelă trebuie să fie suficientă pentru a permite întreținerea acestora, accesul pompierilor, accesul mijloacelor de salvare, astfel încât să nu rezulte nici un inconvenient legat de iluminarea naturală, însorire, salubritate, securitate în caz de seism, etc.

2.4. REGULI CU PRIVIRE LA ACCESURI OBLIGATORII

2.4.1. Accesuri carosabile

Autorizarea executării viitoarelor construcții este permisă numai dacă există posibilitate de acces la drumurile publice⁶, conform destinației construcției și cu permiterea accederii mijloacelor de stingere a incendiilor.

Asigurarea accesurilor carosabile pentru viitoarele imobile la rețeaua de circulație și transport reprezintă o condiție majoră de configurare, amplasare și autorizare a acestuia.

Accesurile carosabile trebuie păstrate libere în permanență, fără a fi obstrucționate de amplasarea de semnalizări, împrejmuiri, mobilier urban, etc.

Organizarea circulației se va face în conformitate cu propunerile din documentația urbanistică PUZ.

Conform Secțiunii 2, alin. (1) al Regulamentului General de Urbanism (HG 525/1996) „Autorizarea construcțiilor este permisă numai dacă există posibilități de acces la drumurile publice, direct sau prin servitute, conform destinației construcției. Caracteristicile acceselor la drumurile publice trebuie să permită intervenția mijloacelor de stingere a incendiilor.”

2.4.2. Accesuri pietonale

Autorizarea executării viitoarelor construcții este permisă numai dacă se asigură accesuri pietonale⁷. Acestea vor fi conformate astfel încât să permită circulația persoanelor cu handicap și care folosesc mijloace specifice de deplasare.

2.5. REGULI CU PRIVIRE LA ECHIPAREA EDILITARĂ

Autorizarea executării construcțiilor este permisă numai dacă există posibilitatea racordării noilor consumatori la rețelele existente de apă, la instalațiile de canalizare și de energie electrică, conform RGU. Pot exista derogări de la aceste prevederi cu obținerea avizului organelor administrației publice competente.

Proprietatea asupra rețelilor tehnico - edilitare este stabilită ca fiind publică a statului, dacă legea nu dispune altfel, conform RGU.

Lucrările de racordare și branșare la rețeaua edilitară publică se suportă în întregime de beneficiarul lucrării.

2.6. REGULI CU PRIVIRE LA FORMA ȘI DIMENSIUNILE TERENURILOR PENTRU CONSTRUCȚII

Prezentul P.U.Z. este elaborat pentru modernizarea drumului de legătură dintre zona Mucava și zona Moara Veche în Orașul Ghimbav, Județul Brașov, P.U.Z. ce are suprafața 23.259,00 mp.

Reguli cu privire la forma și dimensiunile terenurilor pentru construcții (caracteristici ale parcelelor) sunt detaliate în Cap. IV, art. 4.3.1. din prezentul RLU.

⁶ Accesul la drumurile publice reprezintă accesul carosabil direct sau prin servitute, din drumurile publice la parcelă (conform RGU, Art. 25)

⁷ Accesurile pietonale reprezintă căile de acces pentru pietoni dintr-un drum public și pot fi: trotuare, străzi pietonale, piețe pietonale, precum și orice altă cale de acces public pe terenurile proprietate privată (conform RGU, Art. 26).

2.7. REGULI CU PRIVIRE LA AMPLASAREA DE SPAȚII VERZI ȘI ÎMPREJMUIRI

2.7.1. Spații verzi

Spațiile verzi și plantate sunt constituite din totalitatea amenajărilor de pe suprafața parcelei, ca plantații de arbori, arbuști, plante ornamentale, suprafețe acoperite de gazon, etc.

Suprafața spațiilor verzi și plantate se va stabili în corelare cu normele de igienă și protecția mediului. Corelarea se va face ținând seama de mărimea, funcțiunea și zona geografică în care terenul este amplasat, în vederea evaluării posibilităților de îmbunătățire a microclimatului urban.

Valorile propuse privind suprafața spațiilor verzi vor fi considerate minimale.

Se va ține cont de HCL Ghimbav nr. 87/22.12.2016 privind stabilirea suprafețelor minimale de spații verzi pentru funcțiunile pentru care se aplică, pentru funcțiunile care nu sunt cuprinse în acesta se va respecta anexa nr. 6 la HG 522/1996 Regulamentul general de Urbanism din 27.06.1996.

2.7.2. Împrejmuiuri

Pentru terenul reglementat se vor realiza împrejmuiuri amplasate pe limitele UTR-urilor propuse, din rațiuni de delimitare și de protecție a proprietății. Modalitatea de realizare a împrejmuirilor în vederea protecției private pentru evitarea intruziunilor, precum și relațiile de vecinătate, sunt reglementate în prezentul regulament de urbanism.

CAPITOLUL III - ZONIFICARE FUNCȚIONALĂ

Prezenta documentație de urbanism se elaborează la inițiativa Unității Administrativ-Teritoriale a Orașului Ghimbav, care și-a manifestat nevoia de contractare a serviciilor de proiectare pentru Planul Urbanistic Zonal "Zona Mucava" ca urmare a necesității reglementării infrastructurii rutiere cu următoarele obiective:

- Stabilirea coordonatelor necesare unei dezvoltări ulterioare controlate, desfășurate într-un cadru actualizat și funcțional, caracterizat de o creștere constantă a gradului de finisare a imaginii urbane (reorganizarea circulațiilor, reinventarea spațiului public);
- Extinderea rețelei de infrastructură rutieră și crearea legăturii între zona Mucava și zona Moara Veche, amenajarea trotuarelor și amenajarea spațiilor verzi.

Prin reglementarea condițiilor de construire din zona Mucava, au fost delimitate următoarele zone funcționale:

	Zonă Funcțională	POT max	CUT max	Rh max	H max
L1	Zonă pentru locuire individuală	35%	0,8	P+2E+M	12,00 m
AS	Zonă pentru agrement și promenadă	25%	0,3	P	3,00 m
CC1	Zonă pentru circulație ocazional carosabilă	-	-	-	-
CC2	Zonă pentru circulație carosabilă	-	-	-	-

Notă: H max. = 12,00 m conform cu prescripțiile avizului AACR Nr. 16714/15.07.2024 - Respectarea înălțimii maxime a zonei edificabile definită de punctele topo 1÷20 de 12,00 m, respectiv cota absolută maximă

de 573,00 m (561,00 m cota absolută față de nivelul Mării Negre a terenului natural + 12,00 m înălțimea maximă a zonei edificabile);

Zona L1 este situată în jurul străzii Morii, formând o bandă compactă de locuire individuală. Aceasta se desfășoară de o parte și de alta a drumului propus și creează o zonă unitară, coerentă din punct de vedere funcțional și urbanistic.

Zona AS este situată de-a lungul râului Ghimbășel și formează o zonă continuă de spații verzi destinate recreerii. Spațiile verzi sunt amplasate strategic pentru a asigura o tranziție naturală între cursul de apă și zonele construite adiacent.

Zonele CC1 și CC2 corespund UTR-urilor de circulație, astfel CC1 include circulația ocazional carosabilă, care poate fi utilizată atât de vehicule, cât și de biciclete, în timp ce CC2 se concentrează pe circulația carosabilă, asigurând legătura principală între diverse puncte ale zonei. Aceste zone creează o rețea funcțională de mobilitate și acces, integrată cu celelalte funcțiuni urbane.

3.1. SUSȚINEREA ZONIFICĂRII – DEZVOLTAREA CIRCULAȚIILOR

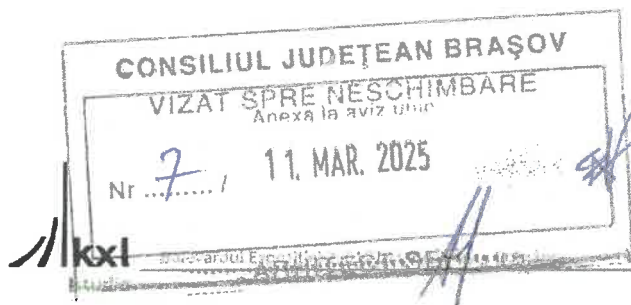
Prin prezentul PUZ se propune construirea unui pod peste râul Ghimbășel, care să conecteze strada Morii cu strada Mircea cel Bătrân, conectarea apoi suplădirea străzilor de la incinta din Sfera Mucava și transformarea lor în străzi ocazional carosabile și sens unic, cu intrarea prin partea de sud-vest.

- Strada Morii are diferite gabarite pe parcursul traseului, dar cel cuprins în prezenta zonă de studiu va fi menținut iar celelalte se propun a se moderniza și extinde.
- Strada de acces privat în zona Mucava se propune a se moderniza ca o stradă de tip „shared space”.
- Strada Mircea cel Bătrân și Strada Ștefan Cel Mare, se propun a fi menținute la profilul actual.
- Se propune amenajarea podului peste râul Ghimbășel. Această măsură va îmbunătăți legătura dintre zona Mucava și zona Moara Veche.
- Se propune anularea benzii marginale de pe ambele sensuri de circulație și realizarea locurilor de parcare publice, în lungul străzii.
- Se propune ca accesul în zonă să se facă prin intersecția 2 (strada Morii – strada Nouă) și ieșirea prin strada locală care va coincide cu strada Mircea cel Bătrân după realizarea podului peste râul Ghimbășel.
- Trotuarele publice vor avea lățimea de minimum 1.50 m, astfel încât să permită accesul persoanelor cu dizabilități.
- În carosabil și în spațiile verzi adiacente străzilor proiectate se vor putea amplasa rețele de utilități, dar cu acordul proiectantului infrastructurii rutiere. Execuția lucrărilor de infrastructură rutieră se va face etapizat, în funcție de ritmul de execuție a obiectivelor din zonă.

3.2. SUSȚINEREA ZONIFICĂRII – DEZVOLTAREA ECHIPĂRII EDILITARE

Prin dezvoltarea zonei, a creșterii numărului de consumatori prin edificări de construcții noi, vor fi necesare lucrări de reabilitare sau dezvoltare a rețelelor de utilități existente.

Pentru rețelele edilitare ale zonei Mucava se propun extinderi în lungul drumului de legătură propus ale tuturor tipurilor de rețele – alimentare cu apă și de incendiu, canalizare menajeră, alimentare cu gaze



office@kxl.ro / studio@kxl.ro
www.kxl.ro

naturale, electricitate și telecomunicații, având în vedere posibilitatea de stimulare a construcțiilor noi în zonă, odată cu apariția unui drum de legătură între două străzi importante ale localității.

Fiecare deținător de utilități își va elabora strategii de dezvoltare sau reabilitare a sistemelor pe care le deține, pe baza consumurilor estimate.

Documentațiile de soclitate a bransamentelor și racordurilor de utilități se va face la faza PT și DE, pentru obținerea autorizațiilor de racordare definitivă.

Amplasarea rețelelor de utilități se realizează conform STAS 8591/1-91 "Amplasarea în localități a rețelelor edilitare, executate în săpătură", care reglementează pozarea și distanțele între rețelele de utilități, având în vedere zonele de protecție ale fiecărei rețele de utilități, din normele și normativele specifice.

▪ Alimentarea cu apă și canalizarea menajeră

Pentru alimentarea cu apă a zonei Mucava se propun următoarele, având în vedere posibilitatea de construcții noi în zonă, odată cu apariția unui drum de legătură între două străzi importante ale localității:

- Traseul conductei existente pozată îngropat în lungul drumului de acces se extinde în lungul drumului propus a se realiza prin spatele grădinilor, până la conducta existentă din str. Mircea cel Bătrân;
- Conducta nou prevăzută va fi echipată cu hidranți de incendiu exterior Dn 80, debit 5 l/s, amplasați la distanță de maxim 100 m între hidranți, respectând prevederile Normativului P 118/2-2013 și a Ordinului nr. 6026/2018, anexa 6 pentru centre populate, având până la 10.000 locuitori, se consideră un incendiu simultan și un debit de 5 l/s, intervenția de stingere făcându-se de către organele de pompieri;
- Conducta nou prevăzută de alimentare cu apă va fi din PEHD Dn 110, L=277 m, va avea hidranți de incendiu și vane de sectorizare, va închide un inel între str. Morii și str. Mircea cel Bătrân.

Pentru canalizarea apelor uzate menajere de la construcțiile riverane (existente sau viitoare) drumului propus modernizat se iau în considerare următoarele:

- Canalizarea menajeră existentă se va încadra în structura drumului propus, dacă starea și poziția acesteia o permite;
- Canalizarea existentă se prelungeste către str. Mircea cel Bătrân cu colector din PVC SN8, Dn 200, atât cât permite realizarea corectă a canalizării în funcție de cotele de teren amenajat ale drumului propus, respectând panta de curgere și adâncimea de îngheț;
- Lungimea totală a acestui traseu este de cca. 322 m;
- Acolo unde condițiile de teren o impun, evacuarea la canalizarea menajeră a localității se va face prin pompare.

▪ Canalizarea apelor de ploaie

Se propune ca dirijarea și evacuarea apelor de ploaie de pe carosabilul propus să se facă în funcție de profilul drumului și de soluția constructivă la guri de scurgere legate la un colector de canalizare, plasat sub trama drumului (tuburi de canalizare PVC SN8 Dn 200 – 315, L=412m).

Se propune echiparea drumului ce se constituie între str. Mircea cel Bătrân și podul propus și între pod și str. Ștefan cel Mare, cu sistem de colectare a apelor de ploaie cu rigole sau guri de scurgere (tuburi de canalizare PVC SN8 Dn 200 – 315, L=115 m).

Alimentarea cu gaze naturale

Conducta existentă pozată în gropă în lungul drumului de acces se extinde în lungul drumului propus a se realiza prin spatele grădinilor, până la conducta existentă din str. Mironcea Bătrân, L=79 m.

Rețelele de telecomunicații

Traseele existente de instalații de telecomunicații subterane – cămine și canalizații telefonice, nu sunt afectate de lucrările propuse a se executa în prezentul PUZ. Sunt respectate zonele de siguranță și protecție față de instalațiile de telecomunicații, conf. Prevederilor Legilor și normativelor specifice.

3.2. BILANȚ TERITORIAL EXISTENT – PROPUȘ

Utilizarea terenurilor	EXISTENT		PROPUȘ	
	Suprafață (mp)	Procent	Suprafață (mp)	Procent
Zonă pentru locuire individuală	10.069,80 mp	45.16%	16.370,00 mp	73.40%
Zonă pentru locuire informală	2.864,50 mp	12.83%	-	-
Zona spațiilor verzi neamenajate	1.461,70 mp	6.56%	-	-
Spații verzi aferente cursurilor de apă - Râul Ghimbășel	247,00 mp	1.11%	1.419,00 mp	6.36%
Terenuri libere de construcții și arabile în intravilan	3.842,00 mp	17.23%	-	-
Drumuri de pământ/ pietriș	3.243,00 mp	14.54%	-	-
Circulații pietonale, carosabile și spații verzi de aliniament	572,00 mp	2.57%	4.512,00 mp	20.24%
TOTAL	22.301,00 mp	100.00%	22.301,00 mp	100.00%

UTR L1	UTILIZARE FUNCȚIONALĂ	SUPRAFAȚĂ	PROCENT
POT max = 35%	Suprafață maximă construită	5.729,50 mp	35.00%
CUT max = 0,8	Suprafață minimă de spații verzi pe sol	4.911,00 mp	30.00%
Rh max = P+2E+M	Circulații carosabile/ pietonale/ parcări/ alte amenajări	5.729,50 mp	35.00%
H max = 12,00 m	Suprafața totală UTR	16.370,00 mp	100.00%

AS	UTILIZARE FUNCȚIONALĂ	SUPRAFAȚĂ	PROCENT
POT max = 25%	Suprafață maximă construită	293,00 mp	25.00%
CUT max = 0,3	Suprafață minimă de spații verzi pe sol	1.009,00 mp	65.00%
Rh max = P	Circulații carosabile/ pietonale/ parcări/ alte amenajări	117,00 mp	10.00%
H max = 3,00 m	Suprafața totală UTR	1.419,00 mp	100.00%

CC1	UTILIZARE FUNCȚIONALĂ	SUPRAFAȚĂ	PROCENT
POT max = -	Suprafață maximă construită	-	-
CUT max = -	Suprafață minimă de spații verzi pe sol	-	-
Rh max = -	Circulații carosabile/ pietonale/ parcări/ alte amenajări	-	-
H max = -	Suprafața totală UTR	2.612,00 mp	100.00%

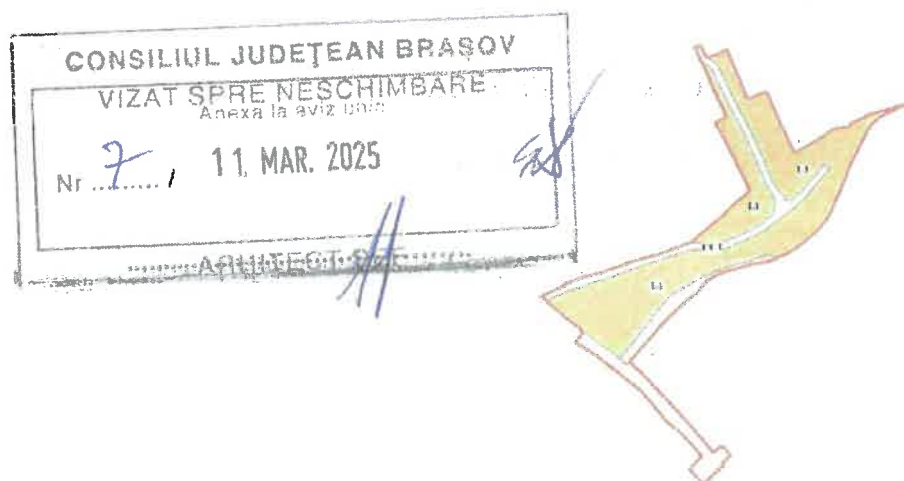
CC2	UTILIZARE FUNCȚIONALĂ	SUPRAFAȚĂ	PROCENT
POT max = -	Suprafață maximă construită	-	-
CUT max = -	Suprafață minimă de spații verzi pe sol	-	-

Rh max = -	Circulații carosabile/ pietonale/	-	-
H max = -	parcări/ alte amenajări		
	Suprafața totală UTR	2.145,00 mp	100.00%

CAPITOLUL IV - PREVEDERI LA NIVELUL UNITĂȚILOR ȘI SUBUNITĂȚILOR FUNCȚIONALE

4.1. L1 - GENERALITĂȚI: CARACTERUL ZONEI

Zona reglementată face parte din zona funcțională **L1** care este definită ca „**zonă pentru locuire individuală**”. Conform PUG Ghimbav, zona funcțională L este definită ca fiind „zonă de locuințe și funcțiuni complementare”, zonă ce a fost subîmpărțită în unități care prezintă unele diferențieri funcționale (unități de locuire în loturi și case individuale, locuințe în comună cu terenuri și dotări folosite în comun, etc.). Astfel că prin prezentul PUZ, **L1** este subordonat zonei funcționale L, și este detaliat prin prescripții specifice.



Identificarea zonei funcționale L1

4.2. UTILIZARE FUNCȚIONALĂ

ARTICOLUL 1. Utilizări admise

- Locuințe individuale cu maxim P+2E+M niveluri în regim de construire discontinuu (cuplat sau izolat);
- Spații de verzi: scuar, plantații de aliniament și de protecție;
- Amenajări aferente locuințelor: căi de acces carosabile și pietonale, parcaje la sol, supraterane sau subterane, spații plantate, elemente de mobilier urban, locuri de joacă pentru copii.

ARTICOLUL 2. Utilizări admise cu condiționări

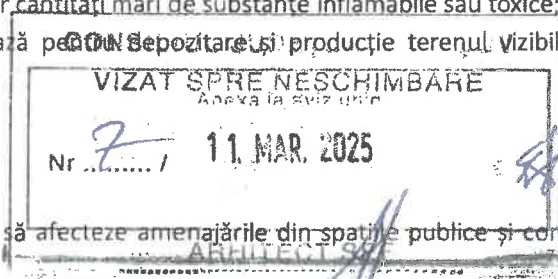
- Se admit funcțiuni comerciale, servicii profesionale și mici activități manufacturiere (exceptând service-uri auto, vulcanizări, spălătorii auto), cu condiția ca suprafața acestora să nu depășească 250 mp ADC, să nu genereze transporturi grele, să nu atragă mai mult de 5 autoturisme și să nu fie

poluante fonic, chimic, vizual, să nu aibă program prelungit peste orele 22:00 și să nu utilizeze terenul liber al parcelei pentru depozitare și producție;

- Anexe gospodărești care nu produc disconfort (garaj, magazie) în suprafața totală construită desfășurată de maxim 50,00 mp. Suprafața anexei nu trebuie să depășească suprafața construcției cu funcțiunea de locuire.

ARTICOLUL 3. Utilizări interzise

- Activități productive poluante, cu risc tehnologic sau care sunt incomode prin traficul generat (vehicule de transport greu sau peste 5 autovehicule mici pe zi), prin utilizarea incintei pentru depozitare și producție, prin deșeurile produse ori prin programul de activitate prelungit după orele 22:00;
- Realizarea unor false mansarde;
- Anexe pentru creșterea animalelor pentru producție și subzistență;
- Instalarea în curți a panourilor pentru reclame;
- Depozitarea pentru vânzare a unor cantități mari de substanțe inflamabile sau toxice;
- Activități productive care utilizează pe terenul vizibil din circulațiile publice;
- Stații de betoane;
- Autobaze;
- Spălătorii chimice;
- Lucrări de terasament de natură să afecteze amenajările din spații publice și construcțiile de pe parcelele adiacente;
- Orice lucrări de terasament care pot să provoace scurgerea apelor pe parcelele vecine sau care împiedică evacuarea și colectarea rapidă a apelor meteorice.



4.3. CONDIȚII DE AMPLASARE, ECHIPARE ȘI CONFORMARE A PARCELEI

ARTICOLUL 4. Caracteristici ale parcelelor (suprafețe, forme și dimensiuni)

- Dimensiuni minime

Regimul de construire	Dimensiune minimă în cazul concesiunii terenului	
	Suprafață mp.	Front m.
Izolat	350	12
Cuplat	500 mp (250 mp/lot)	10

- Adâncimea parcelei să fie mai mare sau cel puțin egală cu lățimea acesteia
- Nu se acordă autorizație de construire pe parcelele care nu sunt construibile conform prevederilor prezentului regulament; Aceeași prevedere se aplică și parcelelor care devin neconstruibile în urma unei împărțiri de teren (ieșiri din indiviziune, înstrăinare, moștenire, etc.)

ARTICOLUL 5. Amplasarea clădirilor față de aliniament (Aliniere)

Retragerea față de aliniament (Alinierea) este conform planșei „U.04.01. Reglementări Urbanistice - Zonificare funcțională”.

Clădirile se dispun în funcție de caracterul străzii.

Viitoarele clădiri vor respecta caracterul străzii și se vor amplasa la aliniament sau cu o retragere minimă de 3,00 m.

ARTICOLUL 6. Amplasarea clădirilor față de limitele laterale și posterioare ale parcelelor

Viitoarele dezvoltări vor avea următoarele retrageri:

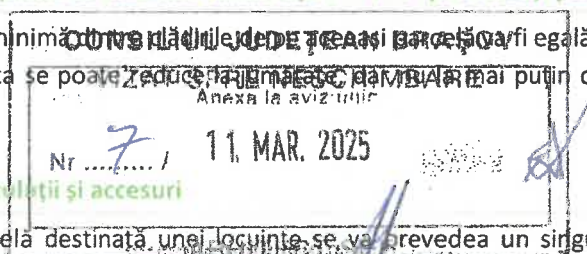
Față de limitele laterale de minim 5,00 m;

Față de limita posterioară, construcțiile se vor retrage cu o distanță minimă egală cu jumătatea înălțimii lor, măsurată la cornișa superioară sau atic în punctul cel mai înalt, dar nu mai puțin de 5,00 m.

Se interzice construirea pe limita posterioară a parcelei, cu excepția cazului în care există un calcan al unei clădiri principale, iar noua construcție se limitează la acoperirea acestuia. Nu vor fi luate în considerare calcanele construcțiilor anexe sau provizorii de pe parcelele vecine.

ARTICOLUL 7. Amplasarea clădirilor unele față de altele pe aceeași parcelă

Distanța minimă între clădirile de pe aceeași parcelă va fi egală cu înălțimea la cornișă a clădirii celei mai înalte; distanța se poate reduce la jumătate, dar nu mai puțin de 5,00 metri, în baza unui studiu de însoțire.



ARTICOLUL 8. Circulații și accesuri

Pe o parcelă destinată unei locuințe se va prevedea un singur acces pietonal și un singur acces carosabil. Pentru parcelele care au funcțiunea de locuire se acceptă posibilitatea accesului prin servitute de trecere pe altă parcelă cu acces din drumul public. Lățimea minimă a drumului de servitute este de 3,50 m.

ARTICOLUL 9. Staționarea autovehiculelor

Staționarea autovehiculelor se admite numai în interiorul parcelei, deci în afara circulațiilor publice.

Atunci când se prevăd funcțiuni diferite în interiorul aceleiași parcele, necesarul de parcaje va fi determinat prin însumarea numărului de parcaje necesar fiecărei funcțiuni în parte.

Se va asigura minim 1 loc de parcare la o locuință a cărei suprafață construită desfășurată este de maxim 100 mp, respectiv 2 locuri de parcare la o locuință a cărei suprafață construită desfășurată este mai mare de 100 mp.

ARTICOLUL 10. Înălțimea maximă admisibilă a clădirilor

În cazul construcțiilor noi, regimul de înălțime maxim admis este de P+2E+M. Mansarda va reprezenta maxim 60% din suprafața nivelului.

În cazul inserării unei construcții noi sau extinderea unei construcții existente, se va păstra regimul de înălțime existent pe parcelele învecinate direct.

Înălțimea maximă admisibilă a clădirilor este de 12,00 m.

Cota maximă amenajată a terenului este 561 m.

Cota maximă absolută este 573 m.

La faza DTAC, se va obține avizul AACR.

ARTICOLUL 11. Aspectul exterior al clădirilor

Clădirile noi sau modificările/ reconstrucțiile de clădiri existente se vor integra în caracterul general al zonei și se vor armoniza cu clădirile învecinate ca arhitectură și finisaje.

Acoperișul va fi cât mai simplu, cu două ape, sau 2 ape cu fronton țesit cu pante egale. Acoperișul în 2 ape poate avea un rând de țigle sub formă de brâu, continuat cu streășina porții. Acoperișul în 2 ape poate avea 2 deschideri de mici dimensiuni (pătrate sau rotunde).

În funcție de învelitoare, panta va avea între 45° și 60° la învelitorile ceramice (țiglă de tip solzi, olane), ținând cont de specificul local.

Amplasarea panourilor generatoare de energie nu va depăși 15 % din suprafața învelitorii.

Balcoane sau terase se pot realiza doar pe fațadele secundare, în interiorul gospodăriei, în interiorul volumului acoperișului, fără să fie vizibile din stradă sau dintr-un punct important de perspectivă din afara satului. Acestea trebuie să se integreze peisagistic și volumetric în ansamblul gospodăriei.

Se admite acoperișul cu 4 sau 3 ape, cu condiția să urmărească tipologia existentă în zonă.

Învelitoarea se va realiza din materiale naturale regenerabile, cu păstrarea imaginii locale nealterate. Învelitoarea va fi din țiglă ceramică, produsă în tehnică tradițională, preferabil de tip solzi. Nu sunt permise: tabla care imită țigle, alte materiale ce imită țigle sau ceramica, țigla ceramica dublu-solzi, țigla dublu solzi.

Culorile vor fi cele naturale (atât cele pentru materialele de învelitoare, cât și cele pentru alte elemente constructive sau tehnologice): nu se vor folosi culori stridente sau saturate. Acoperirea lucarnelor, umbrirea ferestrelor în planul acoperișului (doar pe fațadele secundare, din interiorul gospodăriei) se vor face din materiale care nu contravin specificului local și imaginii de ansamblu a construcției. Elementele de umbră/control solar pot servi și ca elemente de camuflare a acestora în volumul și forma învelitorii.

Materialele utilizate vor fi în concordanță cu cele istorice, dar și cu situația existentă pe teren. Se vor folosi obligatoriu pentru noile construcții și/ sau pentru ameliorarea/ renovarea celor existente doar materialele reglementate în prezentul regulament.

ARTICOLUL 12. Condiții de echipare edilitară

Viitoarele construcții vor fi racordate la utilitățile existente în zonă, respectiv la rețelele de alimentare cu apă potabilă, canalizare, electrice, gaze, telecomunicații.

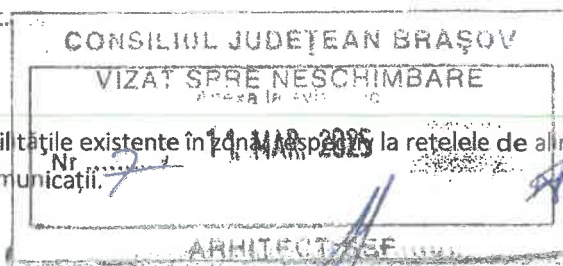
ARTICOLUL 13. Spații libere și spații plantate

Se va asigura un procent de minimum 30% de spații verzi din suprafața totală a parcelei. Spațiile neconstruite și neocupate de accesuri, trotuare de gardă, alei, platforme, etc. se vor înierba sau planta. Spațiile libere vizibile din circulațiile publice se tratează ca grădini de fațadă.

Atunci când se prevăd funcțiuni diferite în interiorul aceleiași parcele, necesarul suprafeței de spații verzi va fi determinat prin însumarea suprafeței necesare pentru fiecare funcțiune în parte, în raport cu procentul funcțiunii în totalul suprafeței desfășurate construite.

ARTICOLUL 14. Împrejurimi

Împrejurimile orientate spre spațiul public vor avea înălțimea maximă de 2,00 m din care un soclu opac cu înălțimea cuprinsă între 0,3 m 0,8 m, respectiv o parte transparentă/traforată, realizată din grilaj metalic,



scânduri din lemn/ lemn compozit de culoare maro închis, fixate pe structuri metalice sau un sistem similar, care permite vizibilitatea în ambele direcții și pătrunderea vegetației. Împrejmirile vor putea fi dublate de garduri vii;

Pe limitele laterale și posterioare, gardurile vor avea înălțimea maximă de 2,00 metri și vor fi realizate din plasă bordurată dublată de plante agățătoare/gard viu sau plasă textilă verde cu ochiuri mici, care să poată crea sentimentul de intimitate proprietarului.

4.4. POSIBILITĂȚI MAXIME DE OCUPARE ȘI UTILIZARE A TERENULUI

ARTICOLUL 15. P.O.T. - Procent maxim de ocupare a terenului

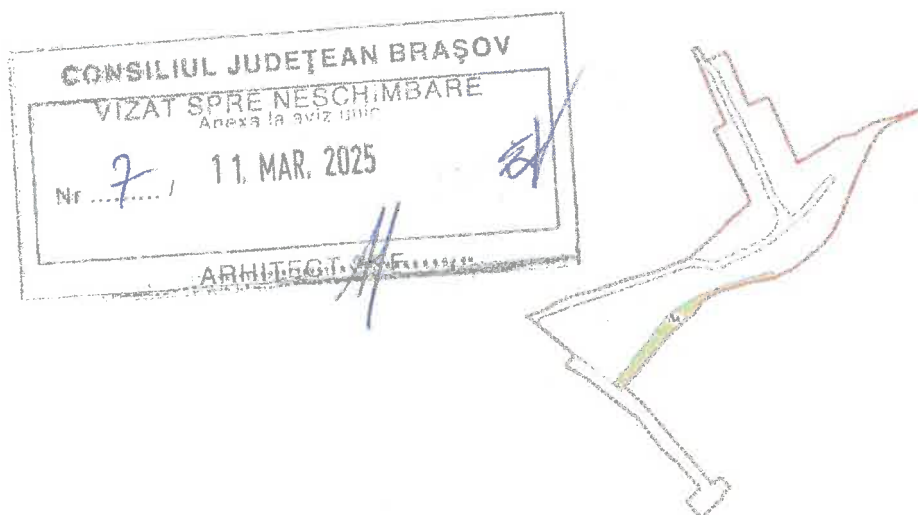
- POT maxim admis = 35%

ARTICOLUL 16. C.U.T.- Coeficient maxim de utilizare a terenului

- CUT maxim admis = 0,8

4.5. AS - GENERALITĂȚI: CARACTERUL ZONEI

Zona AS este definită ca „zonă pentru agrement și promenadă” și se află de-a lungul râului Ghimbășel.



Identificarea zonei funcționale AS

4.6. UTILIZARE FUNCȚIONALĂ

ARTICOLUL 1. Utilizări admise

- Sunt admise numai funcțiunile de spațiu plantat public constând în: plantații înalte, medii și joase;
- Circulații pietonale din care unele ocazional carosabile pentru întreținerea spațiilor plantate și accesul la activitățile permise;
- Mobilier urban, amenajări pentru sport, joc și odihnă, construcții cu rol peisagistic (pergole, fântâni, cișmele);

ARTICOLUL 2. Utilizări admise cu condiționări

- Construcții pentru expoziții, activități culturale (spații pentru spectacole și biblioteci în aer liber), activități sportive, alimentație publică și comerț cu condiția de a nu avea separări fizice care să impună interdicția liberei circulații cu suprafața construită desfășurată de maxim 120 mp;
- Elemente aferente infrastructurii tehnico-edilitare, cu condiția să deservească exclusiv spațiul respectiv, să fie amplasate în subteran sau astfel încât să aibă un impact vizual minim, să nu producă poluare fonică sau de altă natură;

ARTICOLUL 3. Utilizări interzise

- Se interzic orice intervenții care contravin legilor și normelor în vigoare;
- Se interzic orice schimbări ale funcțiunilor spațiilor verzi publice și specializate;
- Se interzice conversia grupurilor sanitare în spații comerciale;
- Se interzice localizarea tonetelor și tarabelor prin decuparea abuzivă a spațiilor plantate adiacente tortuarelor, atât în interior, cât și pe conturul exterior al spațiilor verzi;
- Este interzisă amplasarea de obiective și desfășurarea de activități cu efecte dăunătoare asupra vegetației și amenajărilor în perimetrul de protecție;
- Se interzice tăierea arborilor fără autorizația autorității locale abilitate.

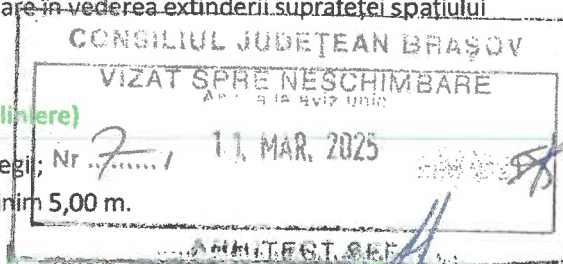
4.7. CONDIȚII DE AMPLASARE, ECHIPARE ȘI CONFORMARE A PARCELEI

ARTICOLUL 4. Caracteristici ale parcelor (suprafețe, forme și dimensiuni)

- Conform studiilor de specialitate avizate conform legii;
- Se interzic operațiunile de dezmembrare a spațiilor verzi sau a terenurilor destinate sportului și agrementului. Sunt permise operațiunile de comasare în vederea extinderii suprafeței spațiului verde;

ARTICOLUL 5. Amplasarea clădirilor față de aliniament (Aliniere)

- Conform studiilor de specialitate avizate conform legii;
- Construcțiile vor fi retrase față de aliniament cu minim 5,00 m.



ARTICOLUL 6. Amplasarea clădirilor față de limitele laterale și posterioare ale parcelor

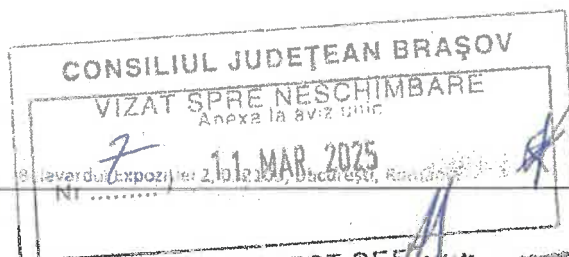
- Conform studiilor de specialitate avizate conform legii.
- Construcțiile vor fi retrase față de limitele laterale și posterioare cu minim 5,00 m.

ARTICOLUL 7. Amplasarea clădirilor unele față de altele pe aceeași parcelă

- Conform studiilor de specialitate avizate conform legii.

ARTICOLUL 8. Circulații și accesuri

- Conform studiilor de specialitate avizate conform legii;
- Se va asigura accesul din circulațiile publice ale aleilor ocazional carosabile (pentru întreținere, aprovizionare, drum de halaj) care vor fi tratate ca alei principale;



- Pentru reabilitarea / realizarea de noi circulații pietonale, se recomandă folosirea următoarelor: dale decorative, pavele, dale înierbate, piatră, criblura - prin realizarea unor planuri de amenajare coordonate la nivelul întregii zone, în conformitate cu proiectul inițial;

ARTICOLUL 9. Staționarea autovehiculelor

- Parcajele se vor dimensiona și dispune în afara circulațiilor publice conform normelor specifice și proiectelor de specialitate legal aprobate;
- Se vor asigura spații de parcare destinate bicicletelor.

ARTICOLUL 10. Înălțimea maximă admisibilă a clădirilor

- Cu excepția instalațiilor, înălțimea maximă a clădirilor nu va depăși P, adică H max. 3,00 m.

ARTICOLUL 11. Aspectul exterior al clădirilor

- Culorile vor fi pastelate, deschise, apropiate de cele naturale. Se interzice folosirea culorilor saturate, stridente, închise la toate elementele construcției;
- Pentru panourile informative se recomandă utilizarea unui limbaj arhitectural grafic - lizibil, atractiv și reprezentativ, evitându-se colajul de forme și culori;
- Mobilierul urban utilizat va fi unitar și adecvat;
- Echipamentele care nu sunt destinate publicului vor fi mascate prin trafouri din lemn/ garduri vii;
- Volumetria va fi simplă, fără elemente decorative abundente.

ARTICOLUL 12. Condiții de echipare edilitară

- Conform studiilor de specialitate avizate conform legii. Se vor asigura: alimentarea cu apă, colectarea apelor pluviale, telefonie și iluminat public conform cerințelor funcționale ale fiecărei categorii de spațiu plantat în care este admis accesul publicului;
- Se recomandă utilizarea surselor de energie alternative pentru aceasta;
- În zona de întreținere se va organiza un spațiu destinat colectării deșeurilor, accesibil din spațiul public și unul pentru resturi vegetale (compost).

ARTICOLUL 13. Spații libere și spații plantate

- Plantațiile înalte se vor dispune conform normelor specifice pentru fiecare categorie de spații plantate/ de amenajare;
- Toate parcajele vor fi obligatoriu plantate cu cel puțin un arbore la patru locuri de parcare și vor fi înconjurate de un gard viu de 1,00 m înălțime;
- Se recomandă, din considerente ecologice și de economisire a cheltuielilor de întreținere de la buget, utilizarea speciilor locale adaptate condițiilor climatice și favorabile faunei specifice;
- Sunt admise lucrări de întreținere, rărire în zonele unde este necesar, toaletare, precum și completarea zonelor destructurate prin utilizarea unor specii și compoziții similare cu concepția generală a zonei verde;
- Se va evita impermeabilizarea solului și ocuparea solului cu construcții și amenajări în afara strictului necesar;

- Masivele și plantațiile înalte se vor dispune conform normelor specifice pentru fiecare categorie de spații plantate, astfel încât să se păstreze proporția echilibrată de lumină/umbră;
- În ceea ce privește plantațiile floricole și gazonul, se impune ca toate suprafețele ocupate actualmente cu plantații ierboase spontane, negrijite, să fie gazonate, cu gazon simplu sau gazon decorativ. De asemenea, se recomandă amenajarea unor plantații floricole cu plante anuale sau perene în zonele de acces și maximă vizibilitate sau de reprezentare;

ARTICOLUL 14. Împrejurimi

- Scurturile și fâșiile plantate nu vor fi îngrădite, dar vor fi separate de trotuare fie prin parapet de 0,60 cm, fie prin borduri în largul căroră, pe o distanță de minim 0,5 metri, terenul va fi coborât cu minim 0,10 metri sub nivelul părții superioare a bordurii pentru a împiedica poluarea cu praf provocată de scurgerea pământului pe trotuare.

4.8. POSIBILITĂȚI MAXIME DE OCUPARE ȘI UTILIZARE A TERENULUI

ARTICOLUL 15. P.O.T. - Procent maxim de ocupare a terenului

- POT maxim admis = 25% cu construcții, platforme, circulații carosabile și pietonale.

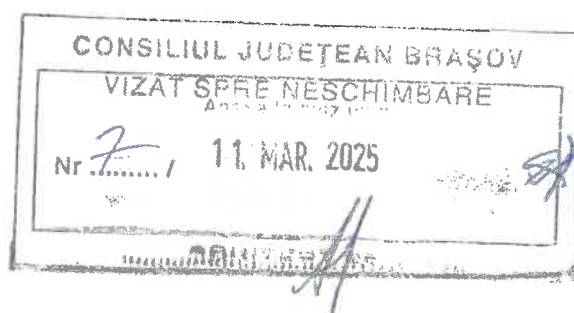
ARTICOLUL 16. C.U.T. - Coeficient maxim de utilizare a terenului

- CUT maxim admis = 0,3

4.9. CC - GENERALITĂȚI: CARACTERUL ZONEI

Zona reglementată face parte din zona funcțională CC care este definită ca „zonă pentru circulație carosabilă și pietonală”. Din această zonă fac parte următoarele subzone:

- CC1 care este definită ca „zonă pentru circulație ocazional carosabilă”. Este configurată pe un singur sens de deplasare, cu acces din strada Morii și leagă zona Mucava de zona Moara Veche;
- CC2 care este definită ca „zonă pentru circulație carosabilă”. Aceasta este configurată pentru dublu sens de circulație și include trotuare pe ambele părți, asigurând acces pietonal. În plus, reglementarea include și construirea unui pod carosabil și pietonal peste râul Ghimbășel, oferind acces către strada Mircea cel Bătrân.





5.0. UTILIZARE FUNCȚIONALĂ

ARTICOLUL 1. Utilizări admise

CC1

- Spații verzi amenajate (inclusiv plantații de aliniament), pe suprafețe libere rezultate din modul de organizare al incintelor, necesare îmbunătățirii calității mediului și aspectului peisagistic;
- Lucrări de modernizare, extindere, reparații ale căilor de comunicație existente;
- Realizarea de rigole și alte lucrări de protecție împotriva apelor pluviale;
- Mobilier urban;
- Trotuare/alei pietonale;
- Piste pentru bicicliști și rastele de parcat biciclete;
- Iluminat public, semnalizarea și orientarea rutieră.

CC2

- Stații de transport în comun, copertine;
- Lucrări de modernizare, extindere, reparații ale căilor de comunicație existente și ale construcțiilor aferente (dacă există);
- Lucrări de corectare a traseelor în limita domeniului privat sau public al primăriilor;
- Realizarea de rigole și alte lucrări de protecție împotriva apelor pluviale, lucrări de artă de mici dimensiuni - podețe;
- Amenajări, modernizări intersecții;
- Mobilier urban;
- Trotuare / alei pietonale;
- Piste pentru bicicliști;
- Lucrări de construcții pentru realizarea / extinderea rețelelor edilitare (conduite de alimentare cu apă și canalizare, sisteme de transport gaze, rețele termice, electrice, de telecomunicații și alte instalații sau construcții de acest gen) executate obligatoriu în varianta de amplasare în subteran;



ARTICOLUL 4. Caracteristici ale parcelor (suprafețe, forme și dimensiuni)

CC1, CC2

- Conform studiilor de specialitate avizate conform legii.

ARTICOLUL 5. Amplasarea clădirilor față de aliniament (Aliniere)

CC1

- Conform studiilor de specialitate avizate conform legii.

CC2

- Prospectul necesar al străzilor determină aliniamentul reglementat al împrejurimii, care se calculează față de axul drumului. Axul drumului este în general axul drumului existent, considerat între limitele de proprietate valabile la data elaborării PUZ. Acolo unde drumul necesită corecții ale unghiurilor și razelor, axul considerat este cel proiectat (sau prezumat). În cazul în care aliniamentul actual este mai mare decât cel normat, aliniamentul reglementat va fi aliniamentul existent.

ARTICOLUL 6. Amplasarea clădirilor față de limitele laterale și posterioare ale parcelor

CC1, CC2

- Conform studiilor de specialitate avizate conform legii.

ARTICOLUL 7. Amplasarea clădirilor unele față de altele pe aceeași parcelă

CC1, CC2

- Conform studiilor de specialitate avizate conform legii.

ARTICOLUL 8. Circulații și accesuri

CC1

- Conform studiilor de specialitate avizate conform legii.

CC2

- În cadrul prezentului PUZ este reglementată ca zonă funcțională CC1 strada existentă la momentul elaborării PUZ, menținută și reglementată a fi modernizată / supralărgită la profilele prevăzute în planșa U.04.01 Reglementări urbanistice – Zonificare funcțională;
- Se va asigura accesul în incinte numai direct dintr-o circulație publică.

ARTICOLUL 9. Staționarea autovehiculelor

CC1

- Conform studiilor de specialitate avizate conform legii.

CC2

- Staționarea autovehiculelor se va asigura în afara circulațiilor publice;
- Staționarea autovehiculelor se va permite în spațiile special amenajate.

ARTICOLUL 10. Înălțimea maximă admisibilă a clădirilor

CC1, CC2

- Pentru stațiile de transport în comun, se admite maxim Parter, respectiv maxim 3,30 m înălțime;
- Conform studiilor de specialitate avizate conform legii.

ARTICOLUL 11. Aspectul exterior al clădirilor

CC1, CC2

- Conform studiilor de specialitate avizate conform legii.

ARTICOLUL 12. Condiții de echipare edilitară

CC1

- Este necesar să se asigure:
 - Iluminatul public;
 - Colectarea apelor pluviale cu rigole.
- Înființarea de noi rețele edilitare se face de către autoritatea publică locală și de către societățile comerciale / furnizori de servicii și utilități;
- Traversările se vor realiza exclusiv în subteran, cu excepția liniilor aeriene de înaltă tensiune;
- Se interzice dispunerea aeriană a cablurilor de orice fel (electrice, telefonice, CATV etc.) sau pe sol a conductelor de orice fel;
- În interiorul culoarelor arterelor de circulație pot fi amplasate elemente ale infrastructurii edilitare majore, în conformitate cu cadrul normativ în vigoare, cu condiția dispunerii acestora exclusiv în subteran;
- Apele meteorice vor fi colectate exclusiv în interiorul culoarului arterelor de circulație și conduse spre emisari sau canalizarea publică.

CC2

- Extinderile de rețele sau măririle de capacitate a rețelelor edilitare publice se realizează de către investitor sau beneficiar, parțial sau în întregime, după caz.

ARTICOLUL 13. Spații libere și spații plantate

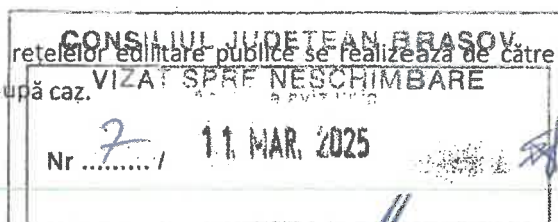
CC1, CC2

- Se admit spații plantate în cadrul spațiilor destinate vegetației de aliniament și se interzice utilizarea oricăror specii care nu sunt adaptate climatului specific zonei;
- Spațiile neconstruite și neocupate de accese vor fi înierbate și plantate cu un arbore la fiecare 100 mp.

ARTICOLUL 14. Împrejmui

CC1, CC2

- Împrejmuirile se amplasează pe aliniamentul reglementat;
- Se interzice împrejmuirea circulațiilor carosabile;
- Împrejmuirile parcelor adiacente arterelor de circulație se vor supune reglementărilor aferente zonelor funcționale din care fac parte.



5.2. POSIBILITĂȚI MAXIME DE OCUPARE ȘI UTILIZARE A TERENULUI

ARTICOLUL 15. P.O.T. - Procent maxim de ocupare a terenului

CC1, CC2

- Conform studiilor de specialitate avizate conform legii.

ARTICOLUL 16. C.U.T.- Coeficient maxim de utilizare a terenului

CC1, CC2

- Conform studiilor de specialitate avizate conform legii.

S.C. KXL STUDIO S.R.L.

Întocmit,

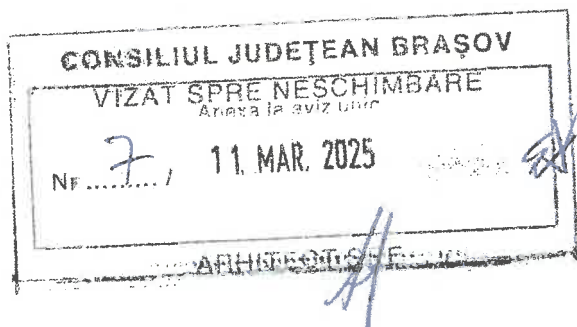
Urb. Vlad – Andrei Nour

Urb. Emilia – Florina Dincă



Verificat

Șef proiect – Arh. Andrei Nistor





PLAN URBANISTIC ZONAL

ZONA MUCAVA

Amplasament: Oraș Ghimbav, Județul Brașov

PLAN DE ACȚIUNE

BENEFICIAR
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV

Proiect Nr.: 29U/2021
Cod proiect: GBV4_MCV
Faza de proiectare: P.U.Z.

Proiectant
S.C. KXL Studio S.R.L.

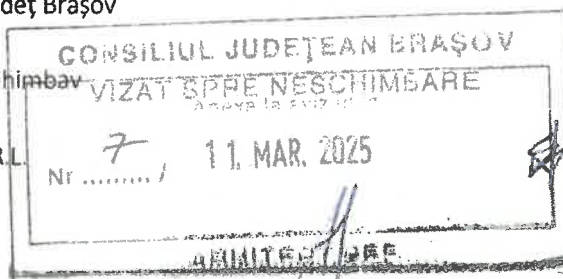


2024

PLAN DE ACȚIUNE

1. PREAMBUL / DATE INTRODUCTIVE

Denumirea lucrării:	Plan Urbanistic Zonal Zona Mucava
Amplasament:	Orașul Ghimbav, Județ Brașov
Beneficiar:	Primăria Orașului Ghimbav
Proiectant:	S.C. KXL STUDIO S.R.L.
Data elaborării:	2022- 2024



Planul de acțiune este definit de *Norma Metodologică a Legii 350 / 2001*, la Art. 18, ca fiind un plan prin care se evidențiază categoriile de costuri ce vor fi suportate de investitorul privat și categoriile de costuri ce vor cădea în sarcina autorității publice locale, precum și etapizarea realizării investițiilor.

Investiția propusă urmărește modernizarea zonei prin realizarea unui drum de legătură între zona Mucava și zona Moara Veche. Planul include construirea unui pod auto și pietonal peste râul Ghimbășel, crearea de spații verzi amenajate, valorificarea peisajului și dezvoltarea unor funcțiuni complementare, cum ar fi alimentația publică. Alte intervenții propuse includ extinderea rețelei de alimentare cu apă și canalizare, precum și modernizarea rețelelor de energie electrică și gaze naturale.

2. CATEGORII DE COSTURI ȘI DEFALCAREA ACESTORA

Planul de acțiuni pentru implementarea viitoarei investiții propuse prin PUZ evidențiază categoriile de costuri ce vor fi suportate de administrația locală și alte categorii de costuri, după caz, conform Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr. 350/ 2001, Art. 18, alin. 3. Planul de acțiune inventariază de asemenea și etapele de dezvoltare ce vor trebui considerate după aprobare PUZ.

Investițiile propuse se vor realiza din inițiativa administrației publice locale (Primăria Orașului Ghimbav) și costurile prezentului PUZ, a creării legăturii dintre zona Mucava și zona Moara Veche, a realizării podului peste râul Ghimbășel, a amenajării zonei adiacente râului Ghimbășel, a străzilor publice și a rețelelor tehnico-edilitare ce deservește aceste spații, vor fi suportate de către acesta.

Părți de obiective sau categorii de obiective se pot realiza prin parteneriate public-private. Acestea vor putea fi luate în calcul la începutul fiecărei faze de dezvoltare în coordonate cu planurile de investiții programate de autoritățile publice. În ceea ce privește terenurile private, costurile investițiilor pe aceste imobile se vor suporta în integralitate de proprietarul privat/ investitorul privat.

Investițiile propuse se vor realiza la inițiativa publică, iar finanțarea acestora va fi publică, din fonduri europene și/ sau de la bugetul local.

Beneficiile viitoarelor investiții pentru administrația publică locală vor proveni din creșterea potențialului orașului și anume din modernizarea și dezvoltarea infrastructurii locale. Autoritatea publică va prioritiza și etapiza investițiile necesare pentru dezvoltarea coerentă a zonei studiate.

Agenții economici vor beneficia de infrastructură rutieră îmbunătățită, facilitând transportul și reducând costurile logistice. Spațiile verzi și modernizarea zonei vor crește atractivitatea și valoarea

proprietăților, iar actorii urbani vor beneficia de un spațiu îmbunătățit din punct de vedere al imaginii urbane, al accesibilității și din punct de vedere al factorilor de mediu.

Prin urmare, investițiile dorite vor facilita implementarea unor proiecte coerente din punct de vedere urbanistic, social și economic, astfel încât să sporească atractivitatea orașului.

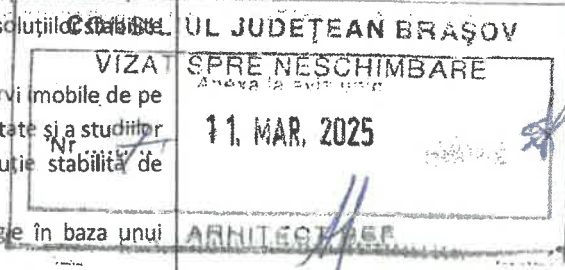
Nr.	Denumire Proiect	Rezultate	Sursă de finanțare
1.	Proiect complex de modernizare al sistemului de circulație în interiorul zonei Mucava în vederea accesibilizării întregii zone	Creșterea mobilității	Buget Local
2.	Proiect complex de îngroparea sau mascarea rețelelor tehnico-edilitare de mici dimensiuni	Creștere economică	Buget Local
3.	Proiect de restructurare a zonei Mucava, cu menținerea funcțiunii și eventual permiterea unor funcțiuni noi, compatibile cu locuirea, precum comerțul și serviciile	Creșterea atractivității pentru persoanele tinere	Buget Local
4.	Proiect de realizare a unei legături între Moara Veche și zona Mucava prin realizarea unui pod pietonal și carosabil peste râul Ghimbășel	Creșterea accesibilității zonei	Buget Local
5.	Proiect de curățare, amenajare și accesibilizare prin platforme minim invazive a malurilor râului Ghimbășel	Îmbunătățirea din punct de vedere vizual a zonei	Buget Local
6.	Proiect de amenajarea unui gratar/separator pentru deservirea cursului râului Ghimbășel		

Nr. 7 / 11 MAR. 2025

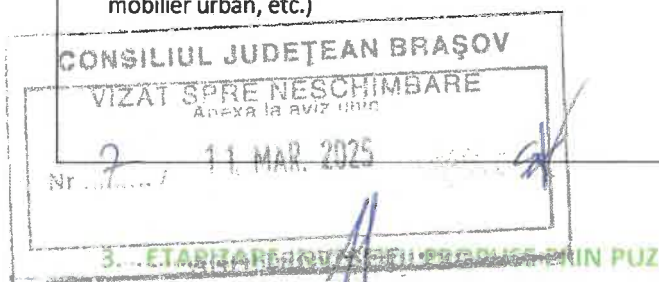
Defalcarea costurilor

Categorii de costuri		
1. Cheltuieli pentru elaborarea documentațiilor tehnico-economice aferente investițiilor	Responsabil	
1.1. Cheltuieli pentru elaborarea documentațiilor de proiectare aferente domeniului public (străzi, spații verzi amenajate, rețele publice, etc.)	Finanțare de către administrația publică locală	
- Studii de teren în zonă (topo-cadastru, hidro, geo etc.) - Concursuri de soluții, Documentații SF/ DALI - D.T.A.C. + D.T.O.E. P. Th + D.E. + liste de cantități + verificări de proiect + expertize (după caz) - Consultanță și Asistență tehnică		
Cheltuielile pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor		
Cheltuieli pentru management de proiect, dirigenție de șantier, SSM		
1.2. Cheltuieli pentru elaborarea documentațiilor de proiectare aferente proprietăților private (imobile locuințe existente)	Finanțate de către investitorul/ proprietarul privat	

	▪ Studii de teren în zonă (topo-cadastru, hidro, geo etc.) ▪ D.T.A.C. + D.T.O.E. ▪ P. Th + D.E. + liste de cantități + verificări de proiect + expertize (după caz) Cheltuieli pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor Cheltuieli pentru management de proiect, dirigenție de șantier, SSM	
1.3.	Cheltuieli pentru realizarea podului peste râul Ghimbășel ▪ Studii de teren (topo-cadastru, hidro, geo etc.) ▪ D.T.A.C. + D.T.O.E. ▪ P. Th + D.E. + liste de cantități + verificări de proiect + expertize (după caz) ▪ Obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor necesare ▪ Management de proiect, dirigenție de șantier și SSM	▪ Finanțare de către administrația publică locală
2. Cheltuieli pentru realizarea investițiilor		
2.1.	Cheltuieli pentru realizarea efectivă a podului ▪ Amenajarea terenului și acceselor la pod ▪ Lucrări de construcție a podului, inclusiv infrastructura de susținere Amenajări pentru siguranța și protecția mediului în zona podului	▪ Finanțare de către administrația publică locală
2.2.	Cheltuieli pentru amenajarea terenului/ amplasamentului ▪ Amenajarea terenului/ amplasamentului ▪ Amenajarea accesurilor și racordurilor la drumurile publice, circulații carosabile și pietonale ▪ Amenajări pentru protecția mediului în interiorul amplasamentului	▪ Finanțate de către administrația publică locală pentru domeniul public ▪ Finanțate de către investitorul/ proprietarul privat pentru proprietățile private
2.3.	Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare investițiilor ▪ Cheltuieli pentru extinderea rețelei de alimentare cu apă și canalizare pentru a deservi imobile de pe amplasament, în baza unor proiecte de specialitate și a studiilor de soluție specifice – valori conform soluțiilor stabilite împreună cu administratorii de rețea ▪ Cheltuieli pentru rețele electrice pentru a deservi imobile de pe amplasament în baza unui proiect de specialitate și a studiilor de soluție specifice – valori conform soluțiilor stabilite împreună cu administratorii de rețea ▪ Cheltuieli pentru rețele de gaz pentru a deservi imobile de pe amplasament în baza unui proiect de specialitate și a studiilor de soluție specifice – valori conform soluțiilor stabilite de administratorul de rețea ▪ Cheltuieli pentru surse alternative de energie în baza unui proiect de specialitate	▪ Finanțate de către administrația publică locală pentru domeniul public ▪ Finanțate de către investitorul/ proprietarul privat pentru proprietățile private
2.4.	Cheltuieli pentru siguranța zonei în ceea ce privește utilitățile majore existente ▪ Cheltuieli pentru rețele electrice în scopul relocării liniei electrice de medie tensiune	▪ Finanțate de către administrația publică locală
2.5.	Cheltuieli pentru investiții – Construcții și instalații - Dotări	▪ Finanțate de către administrația publică locală pentru domeniul public



		Finanțate de către investitorul/proprietarul privat pentru proprietăți private
2.5.	Alte cheltuieli pentru investiții: - Organizare de șantier – taxe – Cheltuieli diverse și neprevăzute	- Finanțate de către administrația publică locală pentru domeniul public - Finanțate de către investitorul/proprietarul privat pentru proprietăți private
3.	Cheltuieli de întreținere (spații verzi, clădiri, străzi, alei, rețele de utilități, mobilier urban, etc.)	- Finanțate de către administrația publică locală pentru domeniul public - Finanțate de către investitorul/proprietarul privat pentru proprietăți private



ETAPA 1: Avizarea¹ Planului Urbanistic Zonal

Pe parcursul elaborării PUZ au fost obținute toate avizele solicitate atât prin C.U., cât și de unele instituții, care condiționau emiterea avizului lor de obținerea altora în prealabil.

ETAPA 2: Aprobarea² Planului Urbanistic Zonal în Consiliul Local al orașului Ghimbav

Ulterior obținerii tuturor avizelor, întreaga documentație de urbanism (inclusiv studii de fundamentare și avize) va fi înaintată Consiliului Local în vederea aprobării.

După aprobare, Planul Urbanistic Zonal împreună cu regulamentul local de urbanism aferent devine opozabil în justiție³.

ETAPA 3: Primăria transmite PUZ la OCPI și MDLPA

După aprobarea PUZ, Primăria Orașului Ghimbav va transmite HCL-ul și anexele sale către OCPI, în vederea notării în cartea funciară a faptului că imobilul face obiectul respectivelor reglementări urbanistice și în vederea actualizării din oficiu a destinației imobilelor înregistrate în sistemul integrat de cadastru și carte funciară.⁴

¹ **Avizare** - procedura de analiză și exprimare a punctului de vedere al unei comisii tehnice din structura ministerelor, administrației publice locale ori a altor organisme centrale sau teritoriale interesate, având ca obiect analiza soluțiilor funcționale, a indicatorilor tehnico-economici și sociali ori a altor elemente prezentate prin documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism. Avizarea se concretizează printr-un act (aviz favorabil sau nefavorabil) cu caracter tehnic și obligatoriu. (Legea nr. 350/2001, Anexa nr. 2)

² **Aprobare** - opțiunea forului deliberativ al autorităților competente de încuviințare a propunerilor cuprinse în documentațiile prezentate și susținute de avizele tehnice favorabile, emise în prealabil. Prin actul de aprobare (lege, hotărâre a Guvernului, hotărâre a consiliilor județene sau locale, după caz) se conferă documentațiilor putere de aplicare, constituindu-se astfel ca temelie juridică în vederea realizării programelor de amenajare teritorială și dezvoltare urbanistică, precum și a autorizării lucrărilor de execuție a obiectivelor de investiții ((Legea nr. 350/2001, Anexa nr. 2)).

³ Legea nr. 350/2001, Art. 49, alin. 3

⁴ Legea nr. 350/2001, Art. 29 - alin. 2.1 și Art. 47.1 - alin. 2;

Totodată, în termen de 15 zile după aprobarea PUZ-ului de către Consiliul Local, Primăria Orașului Ghimbav va înainta un exemplar al acestuia către ANCPI, în format electronic, pentru preluarea informațiilor în sistemul de evidență de cadastru și publicitate imobiliară și în geoportalul INSPIRE, iar un exemplar se transmite, în format electronic, Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice pentru preluarea în Observatorul teritorial național⁵.

ETAPA 4: Certificat de Urbanism pentru obținerea Autorizației de Construire

Odată ce PUZ-ul a devenit act de autoritate al administrației publice locale, investitorul va solicita certificatul de urbanism în vederea realizării studiilor de fezabilitate pentru fiecare obiectiv de investiție și ulterior obținerii Documentației Tehnice pentru obținerea Autorizației de Construire (DTAC).

ETAPA 5: Întocmirea Documentației Tehnică pentru obținerea Autorizației de Construire

După aprobarea în Consiliul Local Ghimbav a PUZ se va întocmi documentația SF și ulterior documentația de DTAC de către o echipă de arhitecți, cu respectarea întocmai a prevederilor documentației de urbanism. Aceasta va fi supusă procedurii de obținere a avizelor cerute prin certificatul de urbanism.

ETAPA 6: Emiterea Autorizației de Construire de către Primăria orașului Ghimbav

După întocmirea documentației SF și ulterior a documentației DTAC și avizarea acestora, Primăria Orașului Ghimbav poate emite Autorizația de Construire.

ETAPA 7: Elaboare PT + DDE

Finalitate: se verifică de verifcatori atestați MDLPA - planșe după care se execute.

ETAPA 8: Pichetare cadastrală

Pichetarea cadastrală reprezintă procesul de delimitare și marcare a terenului pe baza măsurătorilor cadastrale și topografice, realizate conform sistemului de coordonate Stereo '70.

În contextul proiectului PUZ – Zona Mucava, pichetarea cadastrală va juca un rol esențial în delimitarea corectă a traseului drumului și a zonelor adiacente care vor fi afectate de lucrările de infrastructură. Aceasta va implica marcarea fizică a limitelor terenului pe baza măsurătorilor cadastrale și topografice realizate pentru a asigura alinierea corectă a drumului și evitarea suprapunerilor cu alte proprietăți sau infrastructuri existente.

Pichetarea terenului va permite derularea fără conflicte a lucrărilor, având ca rezultat o infrastructură rutieră bine definită și integrată în structura urbană a orașului Ghimbav.

Notă: Etapa 8 se poate realiza concomitent cu etapa 7 și 6.

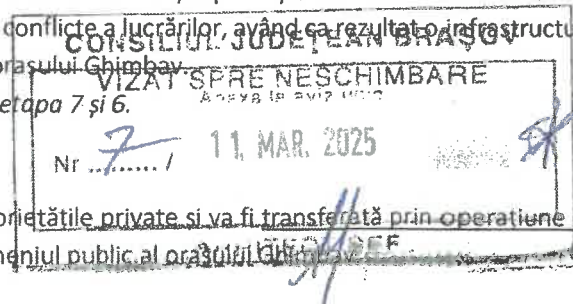
ETAPA 9: Circulația juridică a terenurilor

Suprafața pichetată se va dezmembra din proprietățile private și va fi transferată prin operațiune de circulație a terenurilor (cedare/ expropriere) către domeniul public al orașului Ghimbav.

ETAPA 10: Sistemizarea terenului

Se vor realiza terasamente și lucrări de sistematizare verticală a terenului, astfel încât să fie adus la cota potrivită, conform PT.

⁵ Legea nr. 350/2001, Art. 48.1, alin. 4



ETAPA 11: Extinderea și realizarea rețelelor tehnico-edilitare

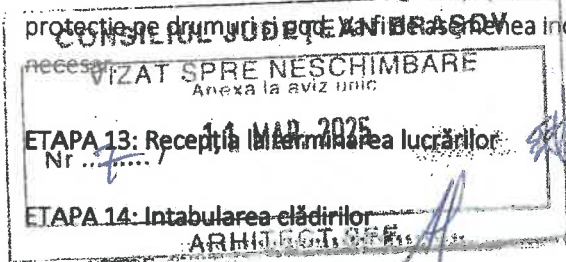
Vor fi extinse rețelele existente din domeniul public:

- Rețeaua de distribuție apă;
- Rețea de canalizare menajeră și se vor realiza lucrări pentru implementarea rețelei de canalizare pluvială;
- Rețea electrică (subterană), Studiu de coexistență, aprobare, autorizare și începerea lucrărilor de deviere a rețelei LEA/îngropare;
- Branșare la rețeaua de gaze naturale.

Realizarea soluțiilor de infrastructură edilitară/utilități în baza studiilor de soluție stabilite cu deținătorii de rețele (dimesionări care să satisfacă necesitățile întregii dezvoltări/întregului amplasament).

ETAPA 12: Implementarea măsurilor de siguranță

Se vor realiza măsuri de siguranță pentru circulație, inclusiv semnalizare rutieră, marcate și bariere de protecție pe drumuri și poduri. De asemenea, se va include reglementarea circulației pe sens unic, acolo unde este necesar.



ETAPA 15: Monitorizare și întreținere

- Întreținere zone construite, inclusiv drumuri și poduri, spații plantate, instalații etc;
- Urmărirea în timp a construcțiilor, a drumurilor și a podurilor conform normelor în vigoare – se va realiza de către administrația locală/ investitorul privat și/ sau viitorii proprietari (după caz).

4. CONSECINȚE ECONOMICE

Consecințele economice ale PUZ-ului Zona Mucava sunt semnificative și pe mai multe planuri. Prin acest proiect, se urmărește valorificarea mai bună a potențialului de locuire al zonei și regenerarea urbană în vederea sporirii calității locuirii și a accesibilității zonei. Beneficiile directe includ creșterea atractivității orașului, îmbunătățirea infrastructurii și mobilității, ceea ce va stimula dezvoltarea economică locală.

Viitoarele investiții vor contribui la întărirea caracterului zonei și la regenerarea urbană care se va realiza prin proiectele propuse.

Întrucât PUG Ghimbav este în curs de actualizare, prevederile prezentului PUZ vor fi preluate (proponeri pentru îmbunătățirea mobilității – drumuri și poduri).

Întocmit,

Arh. Andrei Nistor – șef proiect
Urb. Vlad-Andrei Nour
Urb. Emilia – Florina Dincă

KXL Studio S.R.L.



P. U. Z. ZONA MUCAVA

PLAN URBANISTIC ZONAL ORAȘUL GHIMBAV, JUDEȚUL BRAȘOV

U.01.07.

ÎNCADRARE ÎN RAPORT CU P.U.G. GHIMBAV: REGLEMENTĂRI URBANISTICE - ZONIFICARE FUNCȚIONALĂ

N O R D

S C A R A



LEGENDĂ

Zona reglementată prin prezentul PUZ - S = 23.259 mp, S. avizată OCPI = 22.300 mp

LIMITE

— LIMITA TERITORIULUI ADMINISTRATIV AL COMUNEI
— LIMITA INTRAVILANULUI PROPUȘ
— LIMITA ZONEI CENTRALE

ZONIFICARE FUNCȚIONALĂ

— ZONA PENTRU LOCUINȚE ȘI FUNCȚIUNI COMPLEMENTARE
— ZONA ÎNSTITUȚII PUBLICE, SERVICII
— ZONA UNITĂȚI INDUSTRIALE, DEPOZITE, PREȘTARI SERVICII
— ZONA UNITĂȚI AGRICOLE
— SPAȚII PLANTATE, PROTECȚIE (SPORI)
— ZONA GOSPODĂRIE COMUNALĂ, CIMITIRE
— ZONA CONSTRUCȚIILOR TEHNICO-EDILITARE
— ZONA CU DESTINAȚIE SPECIALĂ
— ZONA CĂLȚII COMUNICĂȚIE FEROVIAȚĂ

— APE

ZONE DE PROTECȚIE / INTERDICȚIE

— ZONA DE PROTECȚIE FAȚĂ DE OBIECTIVELE CU VALOARE DE PATRIMONIU
— ZONE DE PROTEJATE PE BAZA NORMELOR SANITARE
— ZONE PROTEJATE FAȚĂ DE CONSTRUCȚII ȘI CULCIBRE TEHNICE
— ZONE DE PROTECȚIE ȘI RESTRIȚII DE CONSTRUCȚII
— INTERDICȚIE TEMPORARĂ DE CONSTRUCȚII
— INTERDICȚIE DEFINITIVĂ DE CONSTRUCȚII

DRUMURI

— DRUM NAȚIONAL DN 73 B
— DRUM JUDEȚEAN DJ 103 C
— DRUM COMUNAL DN 73 B

STRAZI ÎN INTRAVILAN

— STRAZI PROPUȘI PE TRASEE NOI
— STRAZI PROPUȘI PENTRU LARGIRE ȘI MODERNIZARE
— PASAJE PEȘONALE SUBTERANE
— INTERDICȚIE NECESITĂ AMENAJĂRI

BILANȚUL TERITORIAL

ZONE FUNCȚIONALE

LOCUIȚE ȘI FUNCȚIUNI COMPLEMENTARE
UNITĂȚI INDUSTRIALE, DEPOZITE, MAGAZINE
BIBLIOTECĂ, PREȘTARI SERVICII
UNITĂȚI AGRICOLE ȘI ZOO
INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂȚARE ȘI CULTURĂ
CĂI DE COMUNICĂȚIE ȘI TRANSPORT
REZERVAȚII
SPAȚII VERZI, SPORT, AGREMENT, PROTECȚIE
CONSTRUCȚII TEHNICO-EDILITARE
GOSPODĂRIE COMUNALĂ, CIMITIRE
DESTINAȚIE SPECIALĂ
APE
INTRAVILAN LIBER

TOTAL INTRAVILAN

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
VIZAT ȘI NESCIMBĂRE
Nr. 2 / 11. MAR. 2025
ARHITECT ȘEF



TITLU LUCRARE	P.U.Z. ZONA MUCAVA
AMPLASAMENT	ZONA MUCAVA, ORAȘUL GHIMBAV, JUDEȚUL BRAȘOV
BENEFICIAR	U.A.T. ORAȘ GHIMBAV

ȘEF PROIECT	ARIH. ANDREI NISTOR	PR. NR.	246/2021	COD PR.	GBV4_MCV	FAZA	PUZ	EDIȚIA	I	REVIZIA	01	DATA	2022-2024
PROIECTAT	URB. VLAD-ANDREI NOUR												
PROIECTAT	URB. PEIS. IULIA-NICOLETA SABĂU												
PROIECTAT	URB. EMILIA-FLORINA DINCĂ												
PROIECTAT	URB. VLAD - MIHAIL IANCU												

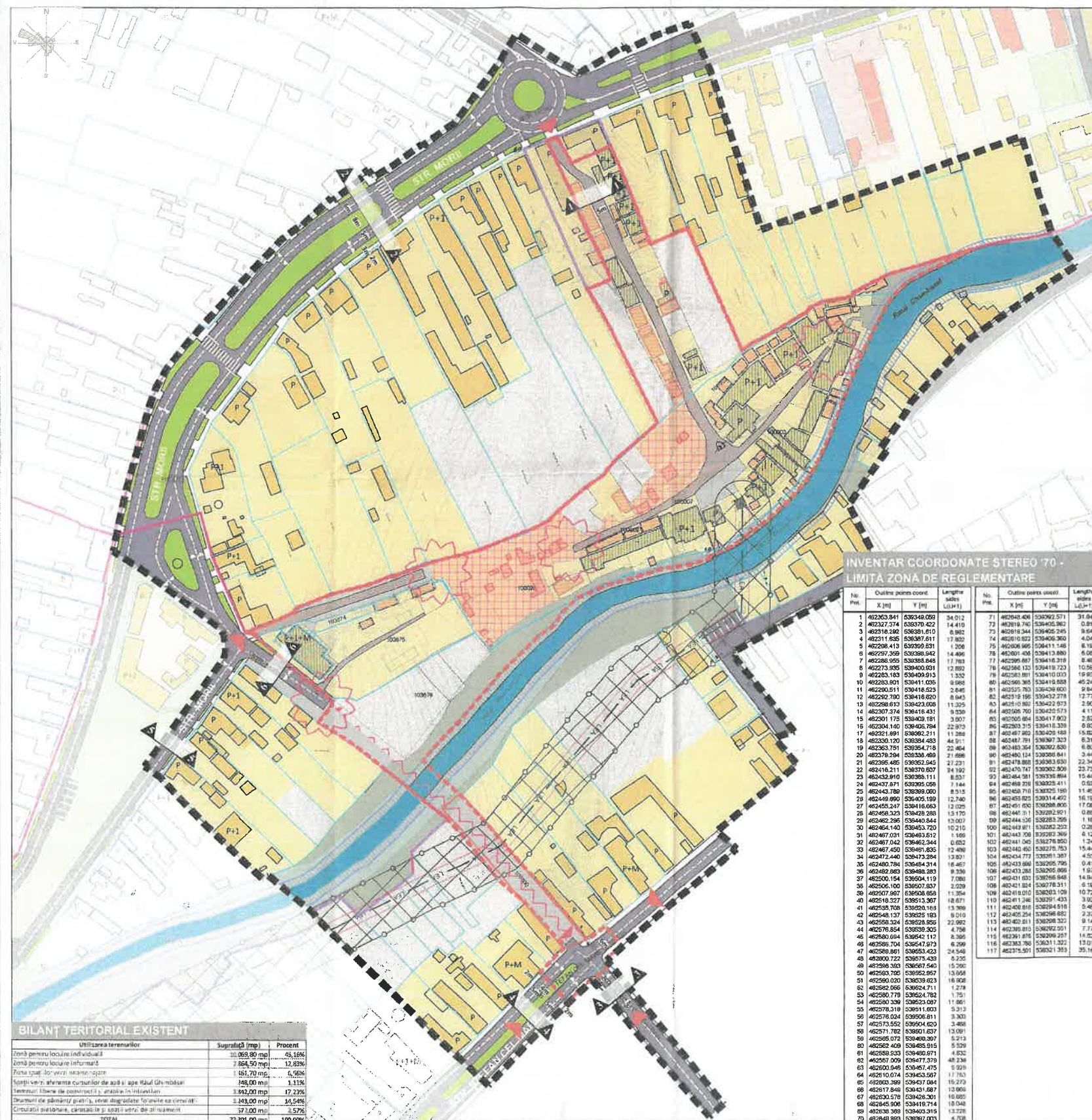
Notă: PUG Ghimbav a fost aprobat prin HCL nr. 12/29.02.2000 cu valabilitate prelungită prin HCL Ghimbav Nr. 113/30.08.2018.

P.U.Z. ZONA MUCAVA

PLANUL DE AMPLASAMENT AL ZONEI MUCAVA, JUDEȚUL BRAȘOV

U.03. SITUAȚIA EXISTENTĂ - DISFUNCȚIONALITĂȚI

N
SCARA 1/1000



DISFUNCȚIONALITĂȚI	PROPOZIȚII
Funcțional - Calitatea locuinței este precară din cauza construcției fără respectarea normelor de igienă, din cauza existenței în zona probleme de compatibilitate, zona Mucava fiind amplasată în zona de locuințe. Spații - Configurativ - Densitatea locuințelor este prea mare și produce disconfort în zone insalubre în zilele de vară. - Locuințele individuale sunt în stare de degradare, din cauza informațiilor din partea centrală a zonei, din cauza disconfortului vecinilor și din cauza creșterii numărului de locuințe. - Zona aferentă Râului Ghimbășel, un element important al cadrului natural, nu este amenajată corespunzător, în ceea ce privește vegetația spontană care rămâne în stare de degradare, contribuind la o imagine urbană slabă și la creșterea unui sentiment de insecuritate în spațiu. - Reglementarea urbanistică stabilită prin PUG Ghimbășel este insuficient de actuală și nu asigură condițiile necesare pentru noi investiții, precum realizarea unor terenuri pentru R. Ghimbășel. Circulație - Urmările sunt adâncite, însă nu au fost modernizate, fiindu-le un profil urban corespunzător. - Urmările sunt neadecvate, fiind acoperite cu pietre sau pavament. - Urmările sunt în stare de degradare, fiind doar de acces la locuințe, fără spații de înțelegere, ceea ce generează disconfort în zona de locuințe. - Accesul în zona Râului Ghimbășel nu este amenajat corespunzător, iar în contextul creșterii numărului de locuințe, este necesară amenajarea unei străzi noi care să asigure accesul în zona de locuințe. Spații verzi - Spațiul verde este amenajat cu vegetație deosebită și cu spații verzi din parcurile Râului Ghimbășel sunt degradate și neamenajate, ceea ce contribuie la o imagine urbană slabă. - Vegetația de altă natură este insuficient de diversificată în PUG. Echipare utilităților - Rețeaua electrică are un nivel de 20 kV în zona de studiu și este în stare de degradare, ceea ce contribuie la o imagine urbană slabă. Obiective teritoriale - Construcțiile existente au fost realizate fără autorizație de construire și fără respectarea reglementărilor urbanistice. Acestea se află în stare de degradare și au un aspect degradat, neordonat, neuniform și înalt. - Terenurile libere de construcții sunt insuficient de rezerve de teren în intravilan.	Funcțional - Restricționarea zonei de studiu va realiza o imagine urbană funcțională și va evita apariția unor funcțiuni necompatibile cu locuințele. Spații - Configurativ - Restructurarea urbană a zonei de studiu va realiza o imagine urbană funcțională și va evita apariția unor funcțiuni necompatibile cu locuințele. - Restructurarea urbană a zonei de studiu va realiza o imagine urbană funcțională și va evita apariția unor funcțiuni necompatibile cu locuințele. - Restructurarea urbană a zonei de studiu va realiza o imagine urbană funcțională și va evita apariția unor funcțiuni necompatibile cu locuințele. - Restructurarea urbană a zonei de studiu va realiza o imagine urbană funcțională și va evita apariția unor funcțiuni necompatibile cu locuințele. Circulație - Reglementările ar trebui să prevadă atât modernizarea străzilor existente, cât și realizarea de noi străzi. - Reglementarea profilului străzilor trebuie să fie conformă cu normele și cerințele mobilității durabile. Spații verzi - Este necesară reglementarea unui proces de înțelegere a spațiilor verzi din zona de studiu. - Este necesară reglementarea terenurilor de studiu în zona Râului Ghimbășel și amenajarea sa ca spațiu verde public. Echipare utilităților - Este necesară creșterea sau înlocuirea rețelei de energie electrică. Obiective teritoriale - În zona de studiu de restructurare urbană vor fi realizate construcții noi care să asigure o imagine urbană funcțională și să asigure accesul la locuințe. - Reglementarea trebuie să prevadă funcțiuni care să fie în concordanță cu viziunea actuală de dezvoltare și cu nevoile existente, fiind corelată cu rețeaua teritorială.

INCADRARE ÎN UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ GHIMBĂVEL

LEGENDA

LIMITA

- Limita zonei studiate
- Limita de proprietate
- Limita zonei reglementate prin P.U.Z.
- Limita documentației de urbanism în curs de aprobare

CIRCULAȚII ȘI ACCESURI

- Circulații carosabile publice
- Circulații pietonale publice
- Marcaje rutiere
- Drum de pământ
- Acces carosabil și pietonal în zona reglementată

UTILIZAREA FUNCȚIONALĂ ACTUALĂ A TERENURILOR / CONSTRUCȚIILOR

- Locuire individuală / construcții
- Locuire informală / construcții
- Teren neconstruit
- Ape - Râul Ghimbășel
- Spații verzi aferente cursurilor de apă (maluri, scări de apă)
- Spații neamenajate și degradate aferente fundurilor de loturi către râu
- Zone degradate folosite ca drum/parcare spontană/ocazională
- Spații verzi cu acces nelimitat (parcuri, grădini, scuaruri, aliniament)

ECHIPAMENTE ALE OBIECTIVELOR ECHIPĂRII EDILITARE EXISTENTE

LEA - Traseu linie electrică aeriană (LEA) 20 kV - aflată în gestiunea și exploatarea D.E.E.R. SA

RESTRIȚII TEHNICE

Zonă de siguranță a LEA 20 kV, trasată conform documentației de echipare edilitară electrică ce a stat la baza obținerii avizului SDEE Transilvania SUD nr. 7010240506289/ 27.08.2024 - interdicție de construire

Zonă de protecție a Pârâului Ghimbășel, conform Legii Nr. 107/1996, 3 m pentru cursuri de apă regularizate având lățimea cursului de apă între 10 și 50 m

STAREA ACTUALĂ A CONSTRUCȚIILOR

- Stare rea - grad mare de degradare
- Stare medie - grad mediu de degradare
- Stare bună / foarte bună (construcții noi sau renovate recent)

TITLU LUCRARE

P.U.Z. ZONA MUCAVA

AMPLASAMENT - MUCAVA - LEGĂTURĂ ÎNTRE ZONA MUCAVA ȘI ZONA MUCAVA

BENEFICIAR - U.A.T. ORAȘ GHIMBĂVEL

PROIECTANT - ARH. ANDREI-LUCIAN NISTOR

PROIECTAT - URB. VLAD-ANDREI NISTOR

PROIECTAT - URB. PETS. IULIA-NICOLETA SABĂU

PROIECTAT - URB. EMILIA-FLORINA DINĂ

PROIECTAT - URB. VLAD-MIHAI BĂNCU

SCALA - 1/1000

DATA - 20/07/2025

PROIECTANT - ARH. ANDREI-LUCIAN NISTOR

PROIECTAT - URB. VLAD-ANDREI NISTOR

PROIECTAT - URB. PETS. IULIA-NICOLETA SABĂU

PROIECTAT - URB. EMILIA-FLORINA DINĂ

PROIECTAT - URB. VLAD-MIHAI BĂNCU

SCALA - 1/1000

DATA - 20/07/2025

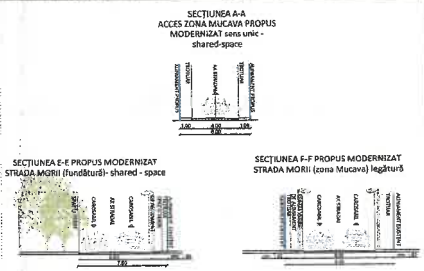


LIMITA	
	Limita zonelor studiate
	Limita de proprietate cu geometrii actualizate, conform ANCPIN - Geoportal E-Terra
	Limita zonei reglementate prin PUZ

CIRCULAȚII	
	Circulații carsabile publice
	Circulații pietonale publice
	Marcaje rutiere
	Zonă pietonală unde accesul vehiculelor este supus unor reguli speciale de circulație / Zonă împărțită - îmbrăcăminte piatră naturală
	Circulație velo - piste pentru biciclete
	Circulație pietonală propusă - recomandată din material permealbil
	Platforme deck lemn sau orice alt material natural
	Piațetă publică - echilibru între materiale minerale și spațiu vegetal

ILUSTRARE	
	Proprietăți private/ construcții existente
	Spații verzi cu acces nelimitat
	Spații verzi aferente circulațiilor și plantării de alinaмент
	Spații verzi aferente cursurilor de apă (malul Râului Ghimbișel)
	Ape - Râul Ghimbișel

ILUSTRARE	
	Platforme de acces către lucrul de apă / elemente de mobilier de odihnă
	Vegetație existentă - arbori sau arbuști
	Vegetație propusă - arbori ornaментali foșii
	Vegetație propusă - arbori ornaментali foșii ce se remarcă prin volum, guburi sau culoarea trunchiului



No.	Código por extensión		Longitud en caracteres	Código por extensión		Longitud en caracteres
	PAIS	YPO		PAIS	YPO	
4603201-01	16	01	34-72	71	01	34-72
4603201-02	16	02	34-72	71	02	34-72
4603201-03	16	03	34-72	71	03	34-72
4603211-01	17	01	37-06	72	01	37-06
4603211-02	17	02	37-06	72	02	37-06
4603221-01	18	01	34-10	73	01	34-10
4603221-02	18	02	34-10	73	02	34-10
4603231-01	19	01	37-02	74	01	37-02
4603231-02	19	02	37-02	74	02	37-02
4603241-01	20	01	37-02	75	01	37-02
4603241-02	20	02	37-02	75	02	37-02
4603251-01	21	01	38-07	76	01	38-07
4603251-02	21	02	38-07	76	02	38-07
4603261-01	22	01	38-05	77	01	38-05
4603261-02	22	02	38-05	77	02	38-05
4603271-01	23	01	38-05	78	01	38-05
4603271-02	23	02	38-05	78	02	38-05
4603281-01	24	01	38-05	79	01	38-05
4603281-02	24	02	38-05	79	02	38-05
4603291-01	25	01	38-05	80	01	38-05
4603291-02	25	02	38-05	80	02	38-05
4603301-01	26	01	38-05	81	01	38-05
4603301-02	26	02	38-05	81	02	38-05
4603311-01	27	01	38-05	82	01	38-05
4603311-02	27	02	38-05	82	02	38-05
4603321-01	28	01	38-05	83	01	38-05
4603321-02	28	02	38-05	83	02	38-05
4603331-01	29	01	38-05	84	01	38-05
4603331-02	29	02	38-05	84	02	38-05
4603341-01	30	01	38-05	85	01	38-05
4603341-02	30	02	38-05	85	02	38-05
4603351-01	31	01	38-05	86	01	38-05
4603351-02	31	02	38-05	86	02	38-05
4603361-01	32	01	38-05	87	01	38-05
4603361-02	32	02	38-05	87	02	38-05
4603371-01	33	01	38-05	88	01	38-05
4603371-02	33	02	38-05	88	02	38-05
4603381-01	34	01	38-05	89	01	38-05
4603381-02	34	02	38-05	89	02	38-05
4603391-01	35	01	38-05	90	01	38-05
4603391-02	35	02	38-05	90	02	38-05
4603401-01	36	01	38-05	91	01	38-05
4603401-02	36	02	38-05	91	02	38-05
4603411-01	37	01	38-05	92	01	38-05
4603411-02	37	02	38-05	92	02	38-05
4603421-01	38	01	38-05	93	01	38-05
4603421-02	38	02	38-05	93	02	38-05
4603431-01	39	01	38-05	94	01	38-05
4603431-02	39	02	38-05	94	02	38-05
4603441-01	40	01	38-05	95	01	38-05
4603441-02	40	02	38-05	95	02	38-05
4603451-01	41	01	38-05	96	01	38-05
4603451-02	41	02	38-05	96	02	38-05
4603461-01	42	01	38-05	97	01	38-05
4603461-02	42	02	38-05	97	02	38-05
4603471-01	43	01	38-05	98	01	38-05
4603471-02	43	02	38-05	98	02	38-05
4603481-01	44	01	38-05	99	01	38-05
4603481-02	44	02	38-05	99	02	38-05
4603491-01	45	01	38-05	00	01	38-05
4603491-02	45	02	38-05	00	02	38-05
4603501-01	46	01	38-05	01	01	38-05
4603501-02	46	02	38-05	01	02	38-05
4603511-01	47	01	38-05	02	01	38-05
4603511-02	47	02	38-05	02	02	38-05
4603521-01	48	01	38-05	03	01	38-05
4603521-02	48	02	38-05	03	02	38-05
4603531-01	49	01	38-05	04	01	38-05
4603531-02	49	02	38-05	04	02	38-05
4603541-01	50	01	38-05	05	01	38-05
4603541-02	50	02	38-05	05	02	38-05
4603551-01	51	01	38-05	06	01	38-05
4603551-02	51	02	38-05	06	02	38-05
4603561-01	52	01	38-05	07	01	38-05
4603561-02	52	02	38-05	07	02	38-05
4603571-01	53	01	38-05	08	01	38-05
4603571-02	53	02	38-05	08	02	38-05
4603581-01	54	01	38-05	09	01	38-05
4603581-02	54	02	38-05	09	02	38-05
4603591-01	55	01	38-05	10	01	38-05
4603591-02	55	02	38-05	10	02	38-05
4603601-01	56	01	38-05	11	01	38-05
4603601-02	56	02	38-05	11	02	38-05
4603611-01	57	01	38-05	12	01	38-05
4603611-02	57	02	38-05	12	02	38-05
4603621-01	58	01	38-05	13	01	38-05
4603621-02	58	02	38-05	13	02	38-05
4603631-01	59	01	38-05	14	01	38-05
4603631-02	59	02	38-05	14	02	38-05
4603641-01	60	01	38-05	15	01	38-05
4603641-02	60	02	38-05	15	02	38-05
4603651-01	61	01	38-05	16	01	38-05
4603651-02	61	02	38-05	16	02	38-05
4603661-01	62	01	38-05	17	01	38-05
4603661-02	62	02	38-05	17	02	38-05
4603671-01	63	01	38-05	18	01	38-05
4603671-02	63	02	38-05	18	02	38-05
4603681-01	64	01	38-05	19	01	38-05
4603681-02	64	02	38-05	19	02	38-05
4603691-01	65	01	38-05	20	01	38-05
4603691-02	65	02	38-05	20	02	38-05
4603701-01	66	01	38-05	21	01	38-05
4603701-02	66	02	38-05	21	02	38-05
4603711-01	67	01	38-05	22	01	38-05
4603711-02	67	02	38-05	22	02	38-05
4603721-01	68	01	38-05	23	01	38-05
4603721-02	68	02	38-05	23	02	38-05
4603731-01	69	01	38-05	24	01	38-05
4603731-02	69	02	38-05	24	02	38-05
4603741-01	70	01	38-05	25	01	38-05
4603741-02	70	02	38-05	25	02	38-05
4603751-01	71	01	38-05	26	01	38-05
4603751-02	71	02	38-05	26	02	38-05
4603761-01	72	01	38-05	27	01	38-05
4603761-02	72	02	38-05	27	02	38-05
4603771-01	73	01	38-05	28	01	38-05
4603771-02	73	02	38-05	28	02	38-05
4603781-01	74	01	38-05	29	01	38-05
4603781-02	74	02	38-05	29	02	38-05
4603791-01	75	01	38-05	30	01	38-05
4603791-02	75	02	38-05	30	02	38-05
4603801-01	76	01	38-05	31	01	38-05
4603801-02	76	02	38-05	31	02	38-05
4603811-01	77	01	38-05	32	01	38-05
4603811-02	77	02	38-05	32	02	38-05
4603821-01	78	01	38-05	33	01	38-05
4603821-02	78	02	38-05	33	02	38-05
4603831-01	79	01	38-05	34	01	38-05
4603831-02	79	02	38-05	34	02	38-05
4603841-01	80	01	38-05	35	01	38-05
4603841-02	80	02	38-05	35	02	38-05
4603851-01	81	01	38-05	36	01	38-05
4603851-02	81	02	38-05	36	02	38-05
4603861-01	82	01	38-05	37	01	38-05
4603861-02	82	02	38-05	37	02	38-05
4603871-01	83	01	38-05	38	01	38-05
4603871-02	83	02	38-05	38	02	38-05
4603881-01	84	01	38-05	39	01	38-05
4603881-02	84	02	38-05	39	02	38-05
4603891-01	85	01	38-05	40	01	38-05
4603891-02	85	02	38-05	40	02	38-05
4603901-01	86	01	38-05	41	01	38-05
4603901-02	86	02	38-05	41	02	38-05
4603911-01	87	01	38-05	42	01	38-05
4603911-02	87	02	38-05	42	02	38-05
4603921-01	88	01	38-05	43	01	38-05
4603921-02	88	02	38-05	43	02	38-05
4603931-01	89	01	38-05	44	01	38-05
4603931-02	89	02	38-05	44	02	38-05
4603941-01	90	01	38-05	45	01	38-05
4603941-02	90	02	38-05	45	02	38-05
4603951-01	91	01	38-05	46	01	38-05
4603951-02	91	02	38-05	46	02	38-05
4603961-01	92	01	38-05	47	01	38-05
4603961-02	92	02	38-05	47	02	38-05
4603971-01	93	01	38-05	48	01	38-05
4603971-02	93	02	38-05	48	02	38-05
4603981-01	94	01	38-05	49	01	38-05
4603981-02	94	02	38-05	49	02	38-05
4603991-01	95	01	38-05	50	01	38-05
4603991-02	95	02	38-05	50	02	38-05
4604001-01	96	01	38-05	51	01	38-05
4604001-02	96	02	38-05	51	02	38-05
4604011-01	97	01	38-05	52	01	38-05
4604011-02	97	02	38-05	52	02	38-05
4604021-01	98	01	38-05	53	01	38-05
4604021-02	98	02	38-05	53	02	38-05
4604031-01	99	01	38-05	54	01	38-05
4604031-02	99	02	38-05	54	02	38-05
4604041-01	00	01	38-05	55	01	38-05
4604041-02	00	02	38-05	55	02	38-05
4604051-01	01	01	38-05	56	01	38-05
4604051-02	01	02	38-05	56	02	38-05
4604061-01	02	01	38-05	57	01	38-05
4604061-02	02	02	38-05	57	02	38-05
4604071-01	03	01	38-05	58	01	38-05
4604071-02	03	02	38-05	58	02	38-05
4604081-01	04	01	38-05	59	01	38-05
4604081-02	04	02	38-05	59	02	38-05
4604091-01	05	01	38-05	60	01	38-05
4604091-02	05	02	38-05	60	02	38-05
4604101-01	06	01	38-05	61	01	38-05
4604101-02	06	02	38-05	61	02	38-05
4604111-01	07					

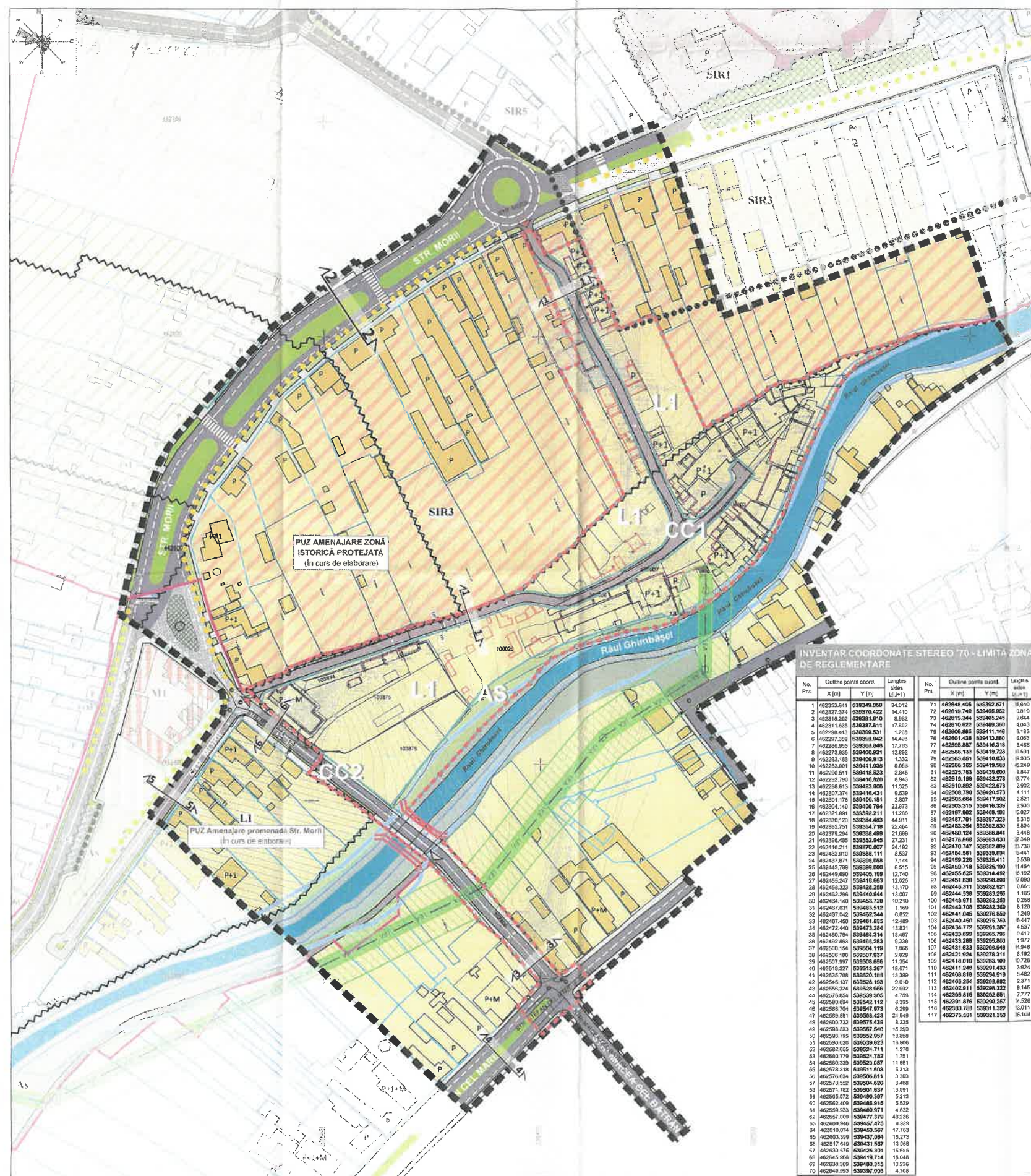
CONSILIUL JUDEȚAN DRAȘOV
MILITARIA JUDEȚEANĂ DRAȘOV
Nr. 7. 11 MAR 1955

[illegible]

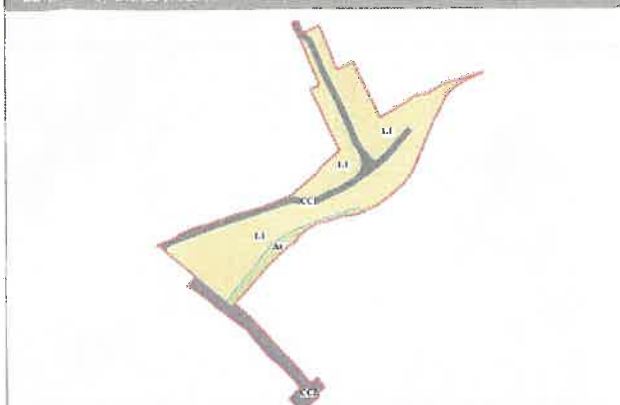
P.U.Z. ZONA MUCAVA

ORAȘUL GHIMBAV, JUDEȚUL BRAȘOV

U.04.01. REGLEMENTĂRI URBANISTICE - ZONIFICARE FUNCȚIONALĂ



ZONE FUNCȚIONALE ȘI SUBZONE FUNCȚIONALE PROPUSE PRIN PREZENTUL P.U.Z.



ZONE FUNCȚIONALE ȘI SUBZONE FUNCȚIONALE PROPUSE PRIN PREZENTUL P.U.Z.	POT max.	CUT max.	RH max.	H max.
L1 Zonă pentru locuire	35%	0,8	P+2E+M	12,00 m
AS Zonă pentru agrement și promenadă	25%	0,3	P	3,00 m
CC1 Zonă pentru circulație ocazional carosabilă	-	-	-	-
CC2 Zonă pentru circulație carosabilă	-	-	-	-

Notă: H max. = 12,00 m conform cu prescripțiile avizului AACI Nr. 16714/15.07.2024 - Respectarea înălțimii maxime a zonei edificabile definită de punctele topo +120 de 12,00 m, respectiv cota absolută maximă de 573,00 m (561,00 m cota absolută față de nivelul Mării Negre a terenului natural + 12,00 m înălțimea maximă a zonei edificabile)

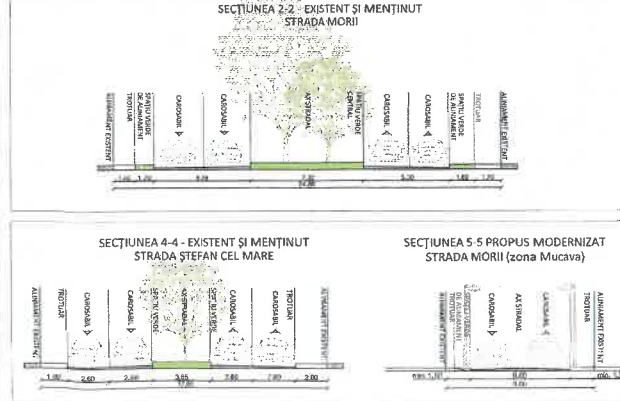
BILANȚ TERENORIAL				
Utilizarea terenurilor	EXISTENT		PROPUȘ	
	Suprafață (mp)	Procent	Suprafață (mp)	Procent
Zonă pentru locuire individuală	10.069,80 mp	45.16%	16.370,00 mp	73.40%
Zonă pentru locuire informală	2.864,50 mp	12.83%	-	-
Zona spațiilor verzi neamenajate	1.461,70 mp	6.56%	-	-
Spații verzi aferente cursurilor de apă și ape râul Ghimbășel	247,00 mp	1.11%	1.419,00 mp	6.36%
Terenuri libere de construcții și arabile în intravilan	3.842,00 mp	17.23%	-	-
Drumuri de pământ / pietriș	3.243,00 mp	14.54%	-	-
Circulații pietonale, carosabile și spații verzi de aliniament	572,00 mp	2.57%	4.512,00 mp	20.24%
TOTAL	22.301,00 mp	100.00%	22.301,00 mp	100.00%

PREVEDERI DOCUMENTAȚII DE URBANISM APROBATE ANTERIOR ȘI ÎN CURS DE AVIZARE



A P.U.Z. - Ansamblu rezidențial zona Livada III - Lotizare, aprobat prin H.C.L. nr. 10/2011 - valabil
B P.U.Z. - Amenajare promenadă Str. Morii - în curs de avizare
C P.U.Z. - Amenajare zonă istorică protejată - în curs de avizare

SECȚIUNI TRANSVERSALE STRADALE EXISTENTE ȘI MENȚIUNTE SCARA 1/200



LEGENDĂ
LIMITE
Limita zonei studiate
Limita de proprietate cu geometrii actualizate, conform ANCP - Geoportal E-Terra
Limita zonei reglementate prin PUZ
Limita documentației de urbanism în curs de aprobare
Limita zonei centrale - conform PUG Ghimbav aprobat prin H.C.L. 113/2018

ZONIFICARE FUNCȚIONALĂ
Locuire individuală / construcții
Ape - Râul Ghimbășel
Spații verzi aferente cursurilor de apă (mal Râul Ghimbășel)
Spații verzi cu acces nelimitat (parcuri, grădini, scuaruri)
Spații verzi aferente circulațiilor și plantații de aliniament

CIRCULAȚII
Circulații carosabile publice existente și propuse
Circulații pietonale publice existente și propuse
Marcaje rutiere
Circulații ocazionale carosabile propuse pentru acces riverani, ce poate fi utilizat și ca traseu de biciclete
Stație transport public - autobuz existentă și menținută

REGLEMENTĂRI
Limite zone funcționale
Aliniere în regim discontinuu - retragere față de aliniament
Acces carosabil și pietonal în zona ce face obiectul P.U.Z.
Acces carosabil, vehicul și pietonal în zonele aleilor shared-space
Acces pietonal în incinta loturilor și în cadrul zonei de promenadă
Supratraversare (pod) a Râului Ghimbășel
Construcții existente la momentul elaborării, care nu fac obiectul reglementării
Zonă pietonală unde accesul vehiculelor este supus unor reguli speciale de circulație / Zonă partajată - îmbrăcăminte piatră naturală
Pista de bicicletă

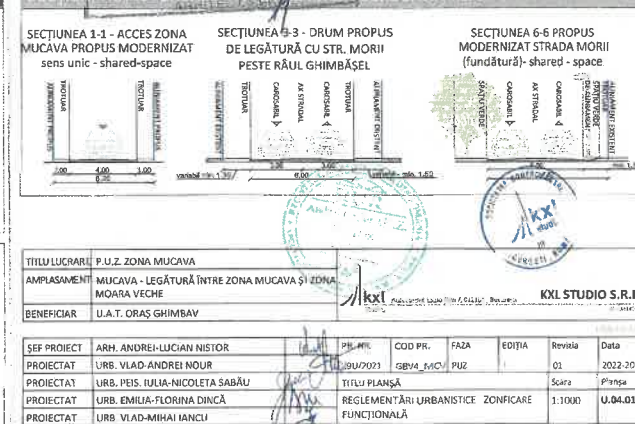
PROPOUNERI ORIENTATIVE
Ale principale propuse a căror detaliere poate suferi modificări în urma unor studii de specialitate și a unui proiect de amenajare peisajeră
Propuneri de relocare / îngropare LEA 20 kV existentă ce se va definitiva în urma studiilor și avizelor instituțiilor abilitate

ECHIPAMENTE ALE OBIECTIVELOR ECHIPĂRII DILITARE
LEA

RESTRIȚII TEHNICE
Zonă de protecție și siguranță a LEA 20 kV, trasată conform documentației de echipare edilitară electrică ce a stat la baza obținerii avizului SDEE Transilvania SUD nr. 7010240506289/ 27.08.2024 - interdicție de construire
Zonă de protecție a Pârâului Ghimbășel, conform Legii apelor nr. 107/1996: 3 m pentru cursuri de apă regularizate având lățimea cursului de apă între 10 și 50 m
Zonă de protecție a monumentelor istorice, conform Studiilor istorice aferente PUZ-urilor elaborate concomitent - PUZ - Amenajare Zonă Istorică Protejată, PUZ - Amenajare promenadă, Str. Morii, Orașul Ghimbav, Județ Brașov

Unități de inundații
Unități de inundații conform calculului hidraulic din studiul de inundații
Nr. 7... 11. MAR. 2025

SECȚIUNI TRANSVERSALE STRADALE PROPUSE SCARA 1/200



TITLU LUCRARE
P.U.Z. ZONA MUCAVA
AMPLASAMENT
MUCAVA - LEGĂTURĂ ÎNTRU ZONA MUCAVA ȘI ZONA MOARA VECHIE
BENEFICIAR
U.A.T. ORAȘ GHIMBAV

SEF PROIECT
ARH. ANDREI-LUCIAN NISTOR
PROIECTAT
URB. VLAD-ANDREI NISTOR
PROIECTAT
URB. PEIS. IULIA-NICOLETA SABĂU
PROIECTAT
URB. EMILIA-FLORINA DINCĂ
PROIECTAT
URB. VLAD-MIRHA IANCU

SEF PROIECT
ARH. ANDREI-LUCIAN NISTOR
PROIECTAT
URB. VLAD-ANDREI NISTOR
PROIECTAT
URB. PEIS. IULIA-NICOLETA SABĂU
PROIECTAT
URB. EMILIA-FLORINA DINCĂ
PROIECTAT
URB. VLAD-MIRHA IANCU



ROMÂNIA

JUDEȚUL BRAȘOV

PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV

Str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod 507075,

Tel/fax: 40-268 - 25.80.06 / 25.83.55

www.primaria-ghimbav.ro,

E-mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro



Nr. 16118 / 26.03.2025

ANUNȚ

cu privire la afișare Proiect de Hotărâre pentru Consultare publică

Consiliul Local al Orașului Ghimbav aduce la cunoștința publicului că, în următoarea ședința a consiliului local, va fi supus spre analiză și adoptare următorul proiect de hotărâre:

Proiect de hotărâre privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal (P.U.Z.) "Zona Mucava", orașul. Ghimbav, jud.Brașov.

În acest sens persoanele interesate pot depune propuneri, sugestii sau opinii cu privire la acest Proiect de hotărâre. Propunerile, sugestiile sau opiniile, precum orice alte observații, se vor depune până în data de 25.04.2025 ora 12⁰⁰ folosindu-se una dintre următoarele forme de comunicare:

- mail, la adresa relatiipublice@primaria-ghimbav.ro,
- fax la numărul 0268/258355
- direct la sediul Primăriei la Compartimentul Secretariat — Relații cu Publicul.

Dezbaterea Proiectului de hotărâre privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal (P.U.Z.) "Zona Mucava", orașul. Ghimbav, jud.Brașov, va avea loc în data de 28.04.2025, orele 13.00, în Sala de Consiliu a instituției.

Documentația poate fi consultată:

- pe pagina de internet a instituției, www.primaria-ghimbav.ro

Secretar general
Szinatovic Den

Primaria Ghimbav Relatii publice

From: Mihai RĂSPOPA <mihai.raspopa@gmail.com>
Sent: miercuri, 26 martie 2025 15:18
To: Primaria Ghimbav Relatii publice
Subject: Dovada de publicare DPA_08_26-03-2025
Attachments: Dovada_publicare_anunturi-DPA_08_26-03-2025.pdf

Dovada de publicare DPA_08_26-03-2025

Dezbatere publica - PH aprobare PUZ Zona Mucava

Cu stima,

Mihai RĂSPOPA
+40.726127849
mihai.raspopa@gmail.com

Dovadă publicare pe website

Mai jos sunt prezentate capturi de ecran în care se pot vedea informațiile publicate pe website-ul instituției.

ADMINISTRAȚIE & ECONOMIE ▾ LOCUIRE & MEDIU ▾ COMUNITATE MONITORUL OFICIAL LOCAL ▾				
2025 – Proiecte Consiliul Local				
Home / > Proiecte Consiliul Local > 2025 – Proiecte Consiliul Local				
DATA AFIȘĂRII ▾	DENUMIRE	INIȚIATOR	FIȘIER	FIȘIERE
26/03/2025	Proiect de Hotărâre nr. 41/26.03.2025 privind aprobarea Plan Urbanistic Zonal (P.U.Z.) „Zona Mucava”, orașul Ghimbav, jud. Brașov		 Vizualizare	
25/03/2025	Proiect de Dispoziție nr. 42/25.03.2025 privind convocarea Consiliului Local al Orașului Ghimbav în ședință extraordinară în data de 26 martie 2025 – ora 15:15		 Vizualizare	

ADMINISTRAȚIE & ECONOMIE ▾ LOCUIRE & MEDIU ▾ COMUNITATE MONITORUL OFICIAL LOCAL ▾		
Dezbateri Publice		
Home / > Monitorul Oficial Local > Alte documente > / Dezbateri Publice		
DATA AFIȘAJ ▾	DENUMIRE	FIȘIER
26/03/2025	Anunț nr. 16118/26.03.2025 – Anunț cu privire la afișare Proiect de Hotărâre pentru Consultare publică: Proiect de Hotărâre privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal (P.U.Z.) „Zona Mucava”. Dezbaterile va avea loc în data de 28.04.2025, ora 13:00, în Sala de Consiliu a instituției	 Vizualizare anunț
20/03/2025	Proces-verbal nr. 6991/20.03.2025 de prezentare și dezbateri publică – Proiectul de Buget al Orașului Ghimbav pentru anul 2025 – inițiator Ionel FLIUNDRA – Primarul Orașului Ghimbav	 Vizualizare Proces-verbal

[Home](#)
[Informatii Publice](#)
[Informatii de interes public](#)

R O M Â N I A
JUDEȚUL BRAȘOV
CONSILIUL LOCAL GHIMBAV
Str. Lungă, nr. 2, Ghimbav, cod 507075, Tel/fax: 258006, 258355

Nr. 97 / 17.04.2025

REPARTIZAT PENTRU AVIZARE LA COMISIA:1.....

Proiect de hotărâre

din 17.04.2025

privind deplasarea delegației Orașului Ghimbav la Misiunea Economică Organizată de Camera de Comerț și Industrie Brașov în cadrul Forumului Primarilor China – CEEC în perioada 20-27 mai 2025 la Ningbo și Shanghai

Ionel Fliundra - Primarul Orașului Ghimbav, județul Brașov,

Având în vedere prevederile H.G. nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului roman trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare, adresa nr. 16858/01.04.2025 transmisă de către Camera de Comerț și Industrie Brașov privind invitația la misiunea economică organizată cu ocazia **Forumului Primarilor China-CEEC** cu tema „Creșterea dezvoltării urbane prin parteneriate globale”/ **Empowering Urban Development through Global Partnerships**,

prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare, raportul de specialitate înregistrat sub nr. 18212/16.04.2025, referatul de aprobare, în temeiul dispozițiilor art. 129, alin. 1), alin. 2), lit. b) și e), alin. 4), lit. f), alin. 9), lit. a) și c) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul prevederilor art.139 alin. 1) și ale art. 196, alin. 1), lit. a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

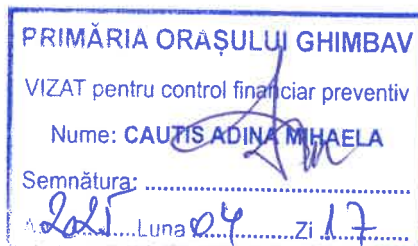
HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă deplasarea delegației Orașului Ghimbav la Forumul Primarilor China-CEEC cu tema „Creșterea dezvoltării urbane prin parteneriate globale”/ ”/ **Empowering Urban Development through Global Partnerships**, în perioada 20-27 mai 2025 la Ningbo și Shanghai, cu următorii participanți: dl. Ionel Fliundra – Primar, dl. Ștefan Firimiță – Arhitect Șef, d.na Cristina-Iulia Racoviță – Șef Serviciu Achiziții, Investiții, Fonduri Europene și Autorizări, dl. Marian-Florin Flueraș – Consilier local.

Art. 2. Cheltuielile ocazionate cu această deplasare se vor suporta din bugetul local al Orașului Ghimbav.

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul Orașului Ghimbav prin compartimentele de specialitate.

Vizat pentru legalitate
Secretar general
Szinatovici Dan



Inițiator
Primar,
Ionel Fliundra



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV

Str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod 507075, Tel/fax: 40-268-25.80.06 / 25.83.55
www.primaria-ghimbav.ro, E-mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro

Nr. 18209/16.04.2025

REFERAT DE APROBARE

A PROIECTULUI DE HOTĂRÂRE PRIVIND

Deplasarea delegației Orașului Ghimbav la Misiunea Economică Organizată de Camera de Comerț și Industrie Brașov în cadrul Forumului Primarilor China – CEEC în perioada 20-27 mai 2025 la Ningbo și Shanghai

Camera de Comerț și Industrie Brașov a transmis către Primăria Orașului Ghimbav adresa nr. 703/24.03.2025, înregistrată la Primăria Orașului Ghimbav cu nr. 16858/01.04.2025 cu privire la misiunea economică organizată de CCI Brașov cu ocazia FORUMULUI PRIMARIILOR CHINA – CEEC cu tema "CREȘTEREA DEZVOLTĂRII URBALE PRIN PARTENERIATE GLOBALE" / "EMPOWERING URBAN DEVELOPMENT THROUGH GLOBAL PARTNERSHIPS".

Misiunea economica se va desfasura in perioada **20.05.02025-27.05.2025 / Ningbo si Shanghai**, perioada in care are loc si expozitia China - Central and Eastern European Countries (China-CEEC Cooperation) - organizată de Ministerul Comerțului din China și Guvernul Provinciei Zhejiang și reprezintă singurul târg de bunuri de larg consum dedicat țărilor din Europa Centrală și de Est.

Participarea la acest eveniment oferă o oportunitate valoroasă de a împărtăși experiențe și bune practici precum și de a stabili noi parteneriate pentru o dezvoltare sustenabilă.

Având în vedere cele expuse mai sus în temeiul H.G. nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului roman trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare și dispozițiilor art. 129, alin. 2), lit. b) și e), alin. 4), lit. f), alin. 9), lit. a) și c) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, îmi exprim inițiativa de promovare a proiectului de hotărâre privind:

- aprobarea deplasării delegației Orașului Ghimbav la Misiunea Economică Organizată de Camera de Comerț și Industrie Brașov în cadrul Forumului Primarilor China – CEEC în perioada 20-27 mai 2025 la Ningbo și Shanghai.
- cheltuielile ocazionate cu această deplasare se vor suporta din bugetul local al orașului Ghimbav.

INIȚIATOR
PRIMAR,
IONEL FLIUNDRA



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV

Str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod 507075, Tel/fax: 40-268-25.80.06 / 25.83.55
www.primaria-ghimbav.ro, E-mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro

Nr. 18212/16.04.2025

RAPORTUL DE SPECIALITATE

LA PROIECTUL DE HOTĂRÂRE AL CONSILIULUI LOCAL PRIVIND
Deplasarea delegației Orașului Ghimbav la Misiunea Economică Organizată de Camera de
Comerț și Industrie Brașov în cadrul Forumului Primarilor China – CEEC în perioada 20-27
mai 2025 la Ningbo și Shanghai

Camera de Comerț și Industrie Brașov a transmis către Primăria Orașului Ghimbav adresa nr. 703/24.03.2025, înregistrată la Primăria Orașului Ghimbav cu nr. 16858/01.04.2025 cu privire la misiunea economică organizată de CCI Brașov cu ocazia FORUMULUI PRIMARIILOR CHINA – CEEC cu tema "CREȘTEREA DEZVOLTĂRII URBANE PRIN PARTENERIATE GLOBALE" / "EMPOWERING URBAN DEVELOPMENT THROUGH GLOBAL PARTNERSHIPS".

În baza prococolului semnat cu CHINA COUNCIL FOR THE PROMOTION OF INTERNATIONAL TRADE ZHEJIANG PROVINCE și la invitația NINGBO LIAISON OFFICE, CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE BRAȘOV organizează o misiune economică cu ocazia FORUMULUI PRIMARIILOR CHINA - CEEC cu tema „Creșterea dezvoltării urbane prin parteneriate globale” / Empowering Urban Development through Global Partnerships . Acest forum reunește reprezentanți ai administrațiilor locale din China și țările CEE pentru a discuta despre conservarea și promovarea patrimoniului cultural, dezvoltarea turistică sustenabilă, schimburi culturale și proiecte de cooperare internațională inclusiv la nivel de infrastructură. Misiunea economica se va desfasura in perioada **20.05.2025-27.05.2025 / Ningbo si Shanghai**, perioada in care are loc si expozitia China - Central and Eastern European Countries (China-CEEC Cooperation) - organizată de Ministerul Comerțului din China și Guvernul Provinciei Zhejiang și reprezintă singurul târg de bunuri de larg consum dedicat țărilor din Europa Centrală și de Est. Evenimentul include sectoare dedicate produselor de larg consum, noilor tehnologii, investițiilor și turismului.

Ca și obiective ale misiunii economice sunt întâlnirile de afaceri cu reprezentanții administrațiilor locale din:

Ningbo: unul din cele 3 mari porturi din China; pe locul nouă în China în ceea ce privește atractivitatea din punct de vedere al potențialului economic în anul 2024, cu 13 locuri mai mult decât anul precedent, arată un raport recent.

Shanghai: contribuie cu aproximativ de 20-25% la bugetul național total, fiind acum cel mai dezvoltat oraș din China și printre cele mai bogate. PIB-ul pe cap de locuitor este în jur de 18,000 euro, de aproximativ trei ori și jumătate mai mare ca PIB-ul pe locuitor a Chinei. Ritmul creșterii economice este fenomenal: peste 15% anual (față de aproximativ 9% pentru întreaga țară).

În completarea programului, vor avea loc întâlniri la **Național Exhibition and Convention Center (NECC)** din Shanghai și la **Chamber of International Commerce Shanghai** care este afiliată

Consiliului Chinez de Promovare a Comerțului (China Council for the Promotion of International Trade - CCPIT).

Participarea la acest eveniment oferă o oportunitate valoroasă de a împărtăși experiențe și bune practici precum și de a stabili noi parteneriate pentru o dezvoltare sustenabilă.

Prin adresa 16858/02.04.2025 s-a confirmat participarea la eveniment, iar ca reprezentanți ai Primăriei Orașului Ghimbav au fost desemnați următorii:

- FLIUNDRĂ IONEL - Primar
- FLUERAȘ MARIAN-FLORIN – Consilier Local
- FIRIMIȚĂ ȘTEFAN – Arhitect Șef
- RACOVIȚĂ IULIA-CRISTINA - Șef Serviciu Achiziții, Investiții, Fonduri Europene, Autorizări

Costul deplasării este de 9.097,53 lei fără TVA/pers și include

- Zbor București Shanghai și retur
- Transfer Shanghai - Ningbo și retur
- 3 nopti cazare la hotel 4* cu mic dejun la Ningbo - pachet oferit de organizatori
- 3 nopti cazare la hotel 4* cu mic dejun la Shanghai
- Întâlniri conform programului atașat al forumului
- Vizite tematice la investiții privind proiecte de infrastructură reprezentative în zona Ningbo / Huangzhou și Shanghai
- Insoțitor de grup vorbitor de română și engleză

Cost total deplasare cu TVA inclus 43.304,22 lei.

Având în vedere cele expuse mai sus în temeiul H.G. nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului roman trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare și dispozițiilor art. 129, alin. 1), alin. 2), lit. b) și e), alin. 4), lit. f), alin. 9), lit. a) și c), art.139 alin. 1) și ale art. 196, alin. 1), lit. a din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, îmi exprim inițiativa de promovare a proiectului de hotărâre privind:

- aprobarea deplasării delegației Orașului Ghimbav la Misiunea Economică Organizată de Camera de Comerț și Industrie Brașov în cadrul Forumului Primarilor China – CEEC în perioada 20-27 mai 2025 la Ningbo și Shanghai.
- cheltuielile ocazionate cu această deplasare se vor suporta din bugetul local al orașului Ghimbav.

Anexăm:

- Adresa 703/24.03.2025 înregistrat la Primăria Orașului Ghimbav cu nr. 16858/01.04.2025, cu atașament programul misiunii
- Adresa 16858/02.04.2025 transmisă de Primăria orașului Ghimbav către CCI Brașov de confirmare a participării și nominalizare persoane participante
- Răspunsul transmis prin E-mil de către CCI Brașov înregistrat cu nr. 17035/03.04.2025

Șef serviciu
Cristina Iulia Racoviță

Inspector,
Imola Cioacă

Există alocații bugetare,
Direcția Economică
Director Executiv
Nemțu Mihaela

Primaria Ghimbav Registratura

De la:

Trimis:

Către:

Subiect:

Atașări:

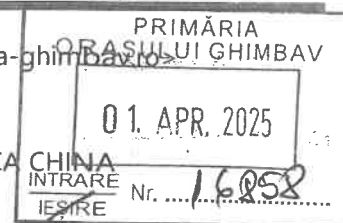
Primaria Ghimbav Relatii publice <relatiipublice@primaria-ghimbav.ro>

marți, 1 aprilie 2025 15:53

registratura@primaria-ghimbav.ro

FW: Scrisoare de intentie-INVITATIE MISIUNE ECONOMICA CHINA

INVITATIE MISIUNE ECONOMICA CHINA.pdf



Cu respect,

Anamaria Lorellai PETRE-SPIRU

Inspector Asistent

Secretariat - Relatii cu Publicul

Primaria Ghimbav

e-Mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro

Tel.: +40.268258006

Fax. +40.268258355

From: Andreea Paiusan <andreea.paiusan@ccibv.ro>

Sent: Tuesday, April 1, 2025 2:52 PM

To: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro

Cc: Cosmin Rosia <cosmin.rosia@ccibv.ro>

Subject: FW: Scrisoare de intentie-INVITATIE MISIUNE ECONOMICA CHINA



Către: **Primăria Orașului Ghimbav**

În atenția domnului primar **Ionel Fliundra**

Stimate domnule Primar,

Vă transmitem atașat prezentului e-mail, Adresa nr.703 din data de 24.03.2025, cu privire la misiunea economica organizata de CCI Brașov cu ocazia **FORUMULUI PRIMARILOR CHINA - CEEC** cu tema „Creșterea dezvoltării urbane prin parteneriate globale” / **Empowering Urban Development through Global Partnerships**.

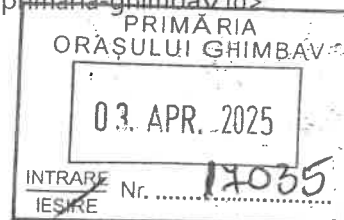
În așteptarea răspunsului dumneavoastră, vă rugam să ne confirmați primirea acesteia.

Cu deosebită considerație,

Primaria Ghimbav Registratura

De la:
Trimis:
Către:
Subiect:

Primaria Ghimbav Relatii publice <relatiipublice@primaria-ghimbav.ro>
miercuri, 2 aprilie 2025 16:33
registratura@primaria-ghimbav.ro
FW: Răspuns invitație



Cu respect,

Anamaria Lorellai PETRE-SPIRU
Inspector Asistent
Secretariat - Relatii cu Publicul

Primaria Ghimbav
e-Mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro
Tel.: +40.268258006
Fax. +40.268258355

From: Andreea Paiusan <andreea.paiusan@ccibv.ro>
Sent: Wednesday, April 2, 2025 4:07 PM
To: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro; Luisa Palos <luisa.palos@ccibv.ro>
Cc: Cosmin Rosia <cosmin.rosia@ccibv.ro>
Subject: RE: Răspuns invitație

Stimate domnule Primar Ionel Fliundra,

Va multumim pentru confirmarea participarii alaturi de colegii dumneavoastra la **Misiunea Economica** organizata de Camera de Comert si Industrie Brasov in cadrul **Forumului Primarilor China-CEEC**, ce va avea loc in perioada **20-27 mai 2025 la Ningbo si Shanghai**.

Suntem incantati ca veti face parte din aceasta delegatie si ca vom avea oportunitatea de a lucra impreuna la dezvoltarea unor parteneriate globale in domeniul urbanismului si al dezvoltarii durabile.

Colega mea, @Luisa Palos, va reveni maine catre dumneavoastra pentru detaliile organizatorice si comunicarea urmatoarelor pasi.

Suntem la dispozitia dumneavoastra pentru orice intrebari sau clarificari suplimentare.

Va multumim inca o data pentru interesul acordat si suntem nerabdatori sa ne intalnim la acest eveniment important!

Cu deosebita consideratie,


DIRECTOR - DEPARTAMENTUL DE MARKETING & PR

andreea.paiusan@ccibv.ro
0754 653 449



Str. Mihail Kogălniceanu 18 - 20 | Braşov – România

0268 547 064

www.ccibv.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în notă electronică, respectiv în documentele atașate la aceasta, sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanelor / persoanelor menționate ca destinație / destinatar și altor persoane autorizate să li primească. Dacă ați primit această notă electronică în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a informa expeditorul cu privire la acest aspect și de a șterge datele astfel primite.

Vă rugăm să aveți în vedere mediul înainte să printați acest e-mail / Please consider the environment before printing this e-mail

From: Primaria Ghimbav Relatii publice <relatiipublice@primaria-ghimbav.ro>

Sent: miercuri, 2 aprilie 2025 12:47

To: Andreea Paiusan <andreea.paiusan@ccibv.ro>

Subject: Răspuns invitație

Cu respect,

Anamaria Lorellai PETRE-SPIRU

Inspector Asistent

Secretariat - Relatii cu Publicul

Primaria Ghimbav

e-Mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro

Tel.: +40.268258006

Fax: +40.268258355



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV
str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod poștal 507075
Tel/fax: 40-268 - 25.80.06 / 25.83.55

www.primaria-ghimbav.ro, E-mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro



Nr. 16858/02.04.2025

Către,

CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE BRAȘOV

Stimată doamnă **Andreea Păiușan,**

Referitor adresei nr.703 din data de 24.03.2025 transmisă că tre Primăria orașului Ghimbav și înregistrată în data de 01.04.2025 cu nr. 16858, cu privire la misiunea economică organizată de CCI Brasov cu ocazia **FORUMULUI PRIMARIILOR CHINA - CEEC** cu tema „Creșterea dezvoltării urbane prin parteneriate globale” / **Empowering Urban Development through Global Partnerships**, vă confirmăm participarea la acest eveniment cu următorii reprezentanți ai Primăriei orașului Ghimbav:

FLIUNDRA IONEL – Primar

FIRIMIȚĂ ȘTEFAN – Arhitect șef

RACOVITĂ CRISTINA – Șef serviciu Achiziții, Investiții, Fonduri europene, Autorizări

FLUERAȘ MARIAN – Consilier Local

Cu deosebită considerație,

PRIMAR

Ionel Fliundra



andreea.paiusan@ccibv.ro

0754 853 449

Str. Mihail Kogălniceanu 18 - 20 | Brașov – România

0268 547 084

www.ccibv.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în nota electronică, respectiv în documentele atașate la aceasta, sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei / persoanelor menționate ca destinatar / destinatari și altor persoane autorizate să li primească. Dacă ați primit această notă electronică în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a informa expedientul cu privire la acest aspect și de a șterge datele astfel primite.

📧 Vă rugăm să aveți în vedere mediul înainte să printați acest e-mail / Please consider the environment before printing this e-mail

Confidențial

1. ILIUNDA IONEL
2. ILIUDAS MARIAN
3. IIRIMITA STEFAN
4. IACOVITA CRISTINA

PRIMAR

→ CONSILIER. LOC

→ SET SERV. INV.

→ ARHITECT. SET



CAMERA DE COMERȚ
ȘI INDUSTRIE **BRAȘOV**

Împreună pentru afaceri de succes

În baza prococolului semnat cu CHINA COUNCIL FOR THE PROMOTION OF INTERNATIONAL TRADE ZHEJIANG PROVINCE și la invitația NINGBO LIAISON OFFICE, CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE BRAȘOV organizează o misiune economică cu ocazia **FORUMULUI PRIMARIILOR CHINA - CEEC** cu tema „Creșterea dezvoltării urbane prin parteneriate globale” / **Empowering Urban Development through Global Partnerships**

Acest forum reunește reprezentanți ai administrațiilor locale din China și țările CEE pentru a discuta despre conservarea și promovarea patrimoniului cultural, dezvoltarea turistică sustenabilă, schimburi culturale și proiecte de cooperare internațională inclusiv la nivel de infrastructură.



Misiunea economica se va desfasura in perioada 20.05.2025-27.05.2025 / Ningbo si Shanghai, perioada in care are loc si **expoziția China - Central and Eastern European Countries (China-CEEC Cooperation)** - organizată de Ministerul Comerțului din China și Guvernul Provinciei Zhejiang și reprezintă **singurul târg de bunuri de larg consum dedicat țărilor din Europa Centrală și de Est**. Evenimentul include sectoare dedicate **produselor de larg consum, noilor tehnologii, investițiilor și turismului**.



Ca și obiective ale misiunii economice sunt întâlnirile de afaceri cu reprezentanții administrațiilor locale din:

Ningbo : unul din cele 3 mari porturi din China; pe locul nouă în China în ceea ce privește atractivitatea d.p.d.v. al potențialului economic în anul 2024, cu 13 locuri mai mult decât anul precedent, arată un raport recent.

Shanghai : contribuie cu aproximativ de 20-25% la bugetul național total, fiind acum cel mai dezvoltat oraș din China și printre cele mai bogate. PIB-ul pe cap de locuitor este în jur de 18,000 euro, de aproximativ trei ori și jumătate mai mare ca PIB-ul pe locuitor a Chinei. Ritmul creșterii economice este fenomenal: peste 15% anual (față de aproximativ 9% pentru întreaga țară).

În completarea programului, vor avea loc întâlniri la Național Exhibition and Convention Center (NECC) din Shanghai și la Chamber of International Commerce Shanghai care este afiliată Consiliului Chinez de Promovare a Comerțului (China Council for the Promotion of International Trade - CCPIT).

Participarea dumneavoastră la acest eveniment oferă o oportunitate valoroasă de a împărtăși experiențe și bune practici precum și de a stabili noi parteneriate pentru o dezvoltare sustenabilă.



**CAMERA DE COMERȚ
ȘI INDUSTRIE BRAȘOV**

Împreună pentru afaceri de succes

Costul deplasării este de 1792 euro și include :

- Zbor București Shanghai și retur
- Transfer Shanghai - Ningbo și retur
- 3 nopti cazare la hotel 4* cu mic dejun la Ningbo – pachet oferit de organizatori
- 3 nopti cazare la hotel 4* cu mic dejun la Shanghai
- Întâlniri conform programului atașat al forumului
- Vizite tematice la investiții privind proiecte de infrastructură reprezentative în zona Ningbo / Huangzhou și Shanghai
- Insoțitor de grup vorbitor de română și engleză

Vă stăm la dispoziție pentru relații suplimentare : Luisa Palos / 0728137727 / luisa.palos@ccibv.ro/ termen de confirmare 26.03.2025

PREȘEDINTE,
SILVIU COSTEA



DIRECTOR GENERAL,
COSMIN ROȘIA-MICU



2025 China-CEEC Mayors Forum

REPLY FORM

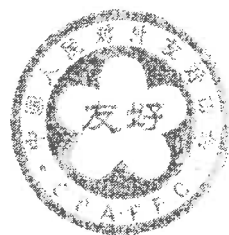
Country		City	
List of Guests			
No.	Title	Full Name	Position
1			
2			
3			
4			
5			
Contact Information	Contact person:	Tel: E-mail:	

Ningbo, a City
of Culture and a
Gateway to the
World

書藏古今 港通天下



China-CEEC
中国-中东欧国家合作



2025 | 中国—中东欧国家市长论坛 China-CEEC Mayors Forum

INVITATION

May 23, 2025 Ningbo, China

NINGBO

2025

中国—中东欧国家市长论坛
China-CEE Mayors Forum

We, on behalf of the Chinese People's Association for Friendship with Foreign Countries and the City of Ningbo, extend a sincere invitation for your esteemed participation in the 2025 China CEEC Mayors Forum that will take place on **Friday, May 23, 2025, in Ningbo, Zhejiang Province, China.**

The forum aims to further strengthen the friendly relations between cities in China and Central and Eastern European Countries (CEEC) and to expand cooperation across various sectors.

The forum will be convened under the theme "**Empowering Urban Development through Global Partnerships**", recognizing that development is a manifestation of humanity's enduring aspiration for higher living standards. International cooperation provides pathways for sustainable urban development and acts as a catalyst for cities' growth. The forum will explore how technological innovation and international cooperation could drive local economic and social progress, with a highlight on peace, collaboration, openness, mutual learning, and win-win outcomes.

Participants will exchange insights on leveraging city partnerships to promote development.

As a leading international seaport and a major hub for advanced manufacturing in China, Ningbo is aiming to establish itself as a premier destination for China-CEEC cooperation. We also extend this invitation to you for the 4th China-CEEC Expo which will take place in Ningbo between May 22 and 25, 2025.

We look forward to welcoming you to Ningbo this May!

Yours sincerely,

Yang Wanming
President

Chinese People's Association for
Friendship with Foreign Countries

杨万明

Tang Feifan
Mayor

City of Ningbo, Zhejiang Province, China

汤飞帆

PRELIMINARY PROGRAM

Day	Arrival in Ningbo <i>The organizer will provide transport from Ningbo Airport and other airports in the region incl. Shanghai Pudong (3hrs drive to Ningbo).</i>
	Check-in at Inter Continental Ningbo Hotel <i>Address: 777 Xinhui Rd., Ningbo National Hi-tech Park</i>
Day	Continued arrival in Ningbo
Morning	Opening ceremony of the 4 th China - CEEC Expo (upon invitation)
Afternoon	Organized visit (depending on arrivals): Ningbo companies with investment in Central and Eastern European Countries <i>As a key manufacturing city, Ningbo is proud of having several conglomerates with international business esp. in automotive and mechanic industries.</i>
18.30-20.00	Reception dinner for participants of the 2025 China - CEEC Mayors Forum
08.30-09.00	Drive to Ningbo International Conference Center (25 -30min) <i>This brand-new complex is located by the picturesque Lake Dongqian .</i>
09.10-09.20	Group photograph for leaders of CPAFFC and Chinese and European cities
09.30-12.30	2025 China-CEEC Mayors Forum -Opening speeches -Signing of new city partnership agreements -Panel discussion -Conclusion
12.30-13.30	Buffet lunch at the Conference Center
13.40-14.50	Organized or free visit: the 4th China - CEEC Expo <i>The sole expo in China that is dedicated to CEEC products and cooperation</i>
15.00-17.00	Organized visit: Lake Dongqian and Village Hanling <i>The lake is not only scenic in landscape, but also a historical site with relics and a home for modern arts.</i>
17.00-17.30	Drive back to hotel (25-30min)
Evening	Buffet dinner at hotel
Day	Organized visit: history and culture of the city <i>Enjoy the historical heritages of this traditional Chinese city.</i>
	Departure from Ningbo <i>The organizer will provide transport to Ningbo Airport and other airports in the region incl. Shanghai Pudong (3hrs drive from Ningbo).</i>

Furnizor:

Camera de Comerț și Industrie Brașov

HG înființare: HG 799/1990

Cod fiscal: RO4443167

Sediu: B-dul Mihail Kogălniceanu 18-20, 500173,

Brașov, jud. Brașov

Contul: RO18BRDE080505853520800

Banca: BRD Brașov

Beneficiar:

PRIMARIA ORASULUI GHIMBAV

CUI 4801362

FACTURA PROFORMA

Nr. LP22/08.04.2025

Nr. crt.	Denumirea serviciilor sau a produselor	U.M.	Cant.	Preț unitar lei	VALOARE FARA TVA	TVA
0	1	2	3	4		5
1	Participare misiune economica China FORUMULUI PRIMARIILOR CHINA - CEEC „Creșterea dezvoltării urbane prin parteneriate globale” / Empowering Urban Development through Global Partnerships participanti: FLIUNDRA IONEL FIRIMITA STEFAN RACOVITA CRISTINA FLUERAS MARIAN FLORIN (1792 Euro+TVA / pers.)+ 2% coeficient de risc valutar	-	4	9.097,53	36.390,10	6914,12
2						
Semnatura si stampila	Date privind expediția Numele delegatului B/CJ, seria nr. eliberat de Mijloc transport Semnătura	Semnătura de primire	Total de plată		43.304,22	

Primaria Ghimbav Relatii publice

From: Andreea Paiusan <andreea.paiusan@ccibv.ro>
Sent: miercuri, 2 aprilie 2025 16:07
To: relatii publice@primaria-ghimbav.ro; Luisa Palos
Cc: Cosmin Rosia
Subject: RE: Răspuns invitație

Stimate domnule Primar Ionel Fliundra,

Va multumim pentru confirmarea participarii alaturi de colegii dumneavoastra la **Misiunea Economica** organizata de Camera de Comert si Industrie Brasov in cadrul **Forumului Primarilor China-CEEC**, ce va avea loc in perioada **20-27 mai 2025 la Ningbo si Shanghai**.

Suntem incantati ca veti face parte din aceasta delegatie si ca vom avea oportunitatea de a lucra impreuna la dezvoltarea unor parteneriate globale in domeniul urbanismului si al dezvoltarii durabile.

Colega mea, @Luisa Palos, va reveni maine catre dumneavoastra pentru detaliile organizatorice si comunicarea urmatoarelor pasi.

Suntem la dispozitia dumneavoastra pentru orice intrebari sau clarificari suplimentare.

Va multumim inca o data pentru interesul acordat si suntem nerabdatori sa ne intalnim la acest eveniment important!

Cu deosebita consideratie,

 **Andreea PĂIUȘAN**
DIRECTOR - DEPARTAMENTUL DE MARKETING & PR



✉ andreea.paiusan@ccibv.ro

☎ 0754 853 449

📍 Str. Mihail Kogălniceanu 18 - 20 | Brașov – România

☎ 0268 547 084

🌐 www.ccibv.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în nota electronică, respectiv în documentele atașate la aceasta, sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei / persoanelor menționate ca destinatar / destinatari și altor persoane autorizate să îl primească. Dacă ați primit această notă electronică în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a informa expeditorul cu privire la acest aspect și de a șterge datele astfel primite.

 **Vă rugăm să aveți în vedere mediul înainte să printați acest e-mail / Please consider the environment before printing this e-mail**

From: Primaria Ghimbav Relatii publice <relatii publice@primaria-ghimbav.ro>

Sent: miercuri, 2 aprilie 2025 12:47

To: Andreea Paiusan <andreea.paiusan@ccibv.ro>

Subject: Răspuns invitație