

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
GHEORGHENI
www. gheorgheni.ro

HOTĂRÂREA nr.94/2016

privind constituirea Comisiei pentru evaluarea Valorilor locale

Consiliul Local al Municipiului Gheorgheni,

întrunit în ședința ordinară din data de 19 mai 2016,

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr.7312/2016 a Viceprimarului Municipiului Gheorgheni, cu atribuții de primar;
- Raportul de specialitate nr.7313/2016 al șefului *Biroului de achiziții publice, investiții, programe și proiecte* din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Gheorgheni;
- Raportul de avizare al comisiilor constituite din cadrul Consiliului Local Gheorgheni;

Luând în considerare prevederile Legii nr. 26/2008 privind protejarea patrimoniului cultural imaterial și ale Ordinului M.C.C. nr.2436/2008, privind elaborarea Programului național de salvagardare, protejare și punere în valoare a patrimoniului cultural imaterial

În temeiul prevederilor art.36, alin. (1), alin.(9) și ale art.45, alin.(1), coroborat cu art.115, alin.(1), lit.b), din Legea nr.215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1 – (1) Se constituie *Comisia pentru evaluarea Valorilor locale* – inventarierea, sistematizarea, respectiv crearea unei baze de date despre valorile locale ale municipiului Gheorgheni – în următoarea componență:

Bajna György
Madaras Péter
Kis Portik Irén
Gergely Imre
Bányász József
Simon Katalin Emese

(2) Președintele *Comisiei pentru evaluarea Valorilor locale* este ales de către comisie, dintre membrii acesteia.

Art.2 – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei constituite la art.1, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

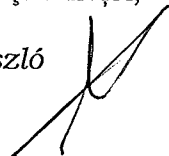
Art.3 – Prezenta hotărâre se comunică:

- a) Prefectului Județului Harghita,
- b) Viceprimarului municipiului Gheorgheni, cu atribuții de primar,
- c) *Biroului de achiziții publice, investiții, programe și proiecte*
- d) persoanelor enumerate la art.1 prin grija *Biroului de achiziții publice, investiții, programe și proiecte.*

Gheorgheni, la data de 19 mai 2016

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Szöcs László



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL MUNICIPIULUI,


Nagy István



Anexă
la HCL nr. 94/2016

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
MUNICIPIUL GHEORGHENI



535500 Gheorgheni, p-ța Libertății nr.27, jud. Harghita
tel.: 0266-364 650; fax: 0266-364753; e-mail: primaria@gheorgheni.ro

**Regulamentul de organizare și funcționare a
Comisiei pentru evaluarea Valorilor locale**

I.

Dispoziții generale

1. Denumirea comisiei: Comisia pentru evaluarea Valorilor locale
2. Sediul comisiei: Gheorgheni, piața Libertății nr. 27
3. Numărul membrilor în comisie: 5, conform anexei la prezenta.

II.

Competența comisiei

Comisia pentru evaluarea Valorilor locale are ca sarcină inventarierea și sistematizarea valorilor locale a municipiului Gheorgheni prin crearea unei baze de date despre valorile naturale, artistice, intelectuale, materiale și tradiționale.

Sarcina generală este inventarierea și promovarea valorilor comunității locale.

III.

Funcționarea comisiei:

1. Comisia se întrunește anual, data fiind stabilită la ultima ședință la care participă membrii. Comisia se poate întrunii ori de câte ori acest lucru este solicitat de minim 3 membrii al acestuia.
2. Comisia raportează activitatea anuală Municipiului Gheorgheni.

IV.



1. Comisia este convocată de către președinte. La ședințele Comisiei, invitația și proiectele de hotărâre se trimit către membrii comisiei în format electronic cu cel puțin 3 zile înainte de data ședinței. În cazuri justificate, Comisia se poate convoca telefonic.
2. Președintele Comisiei anunță data ședinței și ordinea de zi publicului larg prin intermediul paginii de web www.gheorgheni.ro.
3. În cazul în care din motive independente de președintele Comisiei, acesta poate fi înlocuit cu persoana desemnată în acest sens.

V.

1. Pentru adoptarea de hotărâri în cadrul Comisiei, este necesară prezența a minim 3 persoane din cadrul membrilor. Capacitatea de adoptarea unei hotărâri este constatată de președintele comisiei, în baza listei de prezență.
2. După deschiderea ședinței și a constatării prezenței mebrilor în număr suficient pentru adoptarea de hotărâri, președintele propune ordinea de zi, care la rândul lui se adoptă prin hotărâre.
3. Președintele comisiei deschide, conduce și sintetizează aspectele punctuale din ordinea de zi.
4. Președintele comisiei supune votului propunerile de hotărâri.

VI.

1. Membrii comisiei pot vota cu da sau nu sau au posibilitatea de a se abține de la vot.
2. Comitetul își adoptă hătărârile prin vot deschis (prin ridicare de mâini), cu majoritate simplă.
3. În cazul votului egal, votul decisiv este votul președintelui.

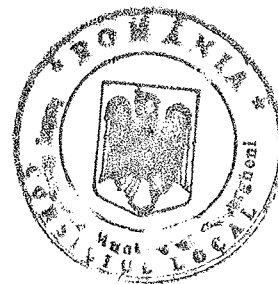
VII.

Deciziile, rezoluțiile, sugestiile și opiniile comisiei sunt adoptate prin hotărâre.

Hotărârile adoptate vor fi numerotate. Numerotarea se face în ordinea adoptării hotărârilor, începând cu fiecare an calendaristic.

VIII.

La întrunirea comisiei se redactează un proces verbal, care trebuie să conțină următoarele:



- data și locația ședinței
- numele participanților
- ordinea de zi
- esența consultărilor
- propunerile, opiniile și hotărârile comisiei
- rezultatul voturilor
- semnătura președintelui și a redactorului de proces verbal.

Constituie anexă la procesul verbal:

- propunerea depusă a unei valori locale
- anexele propunerii

VIII.

Condițiile de funcționare și administrative vor fi asigurate de către Municipiul Gheorgheni.

IX.

Drepturile și obligațiile membrilor comisiei

1. Membrii comisiei trebuie să își depună munca în acest proiect prin profesionalism și activitate continuă și sunt obligați de a anunța lipsa lor la ședințe.
2. Munca membrilor fără onorarii, în servirea comunității.

X.

Prezentul regulament intră în vigoare de la acceptării acestuia de către Consiliul Local Gheorgheni.

Gheorgheni, 13.05.2016

Formular de propunere

Redactat de:

Nume:

Semnătura:.....

Localitatea, data:.....

I. Datele propunătorului

a. Numele propunătorului (persoană fizică, asociație, întreprindere).....

b. Datele persoanei de contact:

i. Nume:

ii. Adresă:

iii. Număr de telefon:

iv. E-mail:

II. Datele valorii locale propuse:

a. Denumirea valorii:

b. Categoria valorii nominalizate:

III.

a. Locația valorii nominalizate:

IV.

a. Scurta prezentare a valorii nominalizate:

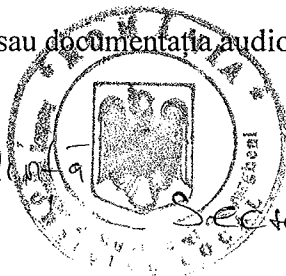
b. Motivarea ca aceasta să fie luată în lista valorilor locale:

c. Lista surselor care conțin informații legate de această valoare (bibliografie, surse multimedia):

d. Pagina de web a valorii (dacă este):

V. Anexă

a. Fotografia sau documentația audiovizuală a valorii propuse.



Președinte de sedință

Înlocuitor

Secretarul Municipiului