

U.A.T. COMUNA SĂVÂRȘIN	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PS 26	EDIȚIA: I
		REVIZIA: I
		PAGINA DIN 10

Aprob
Primar

VODICEAN IOAN



PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ

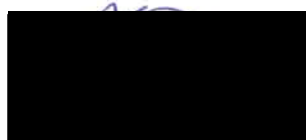
Cod: PS 26

Editia I Revizia I Data 17.03.2025

Avizat
Presedinte Comisia de Monitorizare
NEAMȚ MARIUS CĂTALIN



Verificat
JURCA CARMEN-CRISTINA



Elaborat
DUMITRESCU ROBERTA-IOANA



U.A.T. COMUNA SĂVÂRȘIN	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PS 26	EDIȚIA: I
		REVIZIA: I
		PAGINA DIN 10

Conținut	
1. Scopul procedurii	Error! Bookmark not defined.
2. Domeniul de aplicare.....	3
3. Documente de referință (reglementări):	3
3.1. Reglementări internaționale:	3
3.2. Reglementări naționale	3
3.2.1. Legislație primară:	3
3.2.2. Legislație secundară:	3
3.2.3. Legislație terțiară:	3
4. Definiții și abrevieri:.....	4
4.1. Definiții:	4
5. Descrierea procedurii:	5
5.1. Generalități:	5
5.2. Modul de lucru:	5
6. Responsabilități:	Error! Bookmark not defined.
Conducătorul instituției:	8
Responsabilul cu punerea în aplicare a Legii 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică și pentru relația cu societatea civilă:	8
Persoanele care au inițiat și/sau participat la proiectul de act normativ:	8
7. Dispoziții finale.....	9
8. Anexe	9
Anexa 1 RAPORT ANUAL PRIVIND TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ	10
Anexa 2 LISTA DE DISTRIBUIRE A PROCEDURII	12

1. Scopul procedurii

U.A.T. COMUNA SĂVÂRȘIN	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PS 26	EDIȚIA: I
		REVIZIA: I
		PAGINA DIN 10

Procedura stabilește regulile minimale aplicabile pentru asigurarea transparenței decizionale în cadrul U.A.T. Săvârșin. Procedura are drept scop:

- să sporească gradul de responsabilitate a administrației publice față de cetățean, ca beneficiar al deciziei administrative;
- să implice participarea activă a cetățenilor în procesul de luare a deciziilor administrative și în procesul de elaborare a actelor normative;
- să sporească gradul de transparență la nivelul întregii administrații publice.

2. Domeniul de aplicare:

Prezenta procedură se aplica de către personalul responsabil cu asigurarea transparenței decizionale în cadrul U.A.T. Săvârșin, conform Legii nr.52/2003.

3. Documente de referință (reglementări):

3.1. Reglementări internaționale:

- Internal Control - Integrated Framework, COSO;

3.2. Reglementări naționale

3.2.1. Legislație primară:

- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu actualizările și modificările ulterioare;

3.2.2. Legislație secundară:

- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu actualizările și modificările ulterioare;

3.2.3. Legislație terțiară:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Primăriei Comunei Săvârșin; - Regulamentul Intern al Primăriei Comunei Săvârșin;

4. Definiții și abrevieri:

4.1. Definiții:

U.A.T. COMUNA SĂVÂRȘIN	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PS 26	EDIȚIA: I
		REVIZIA: I
		PAGINA DIN 10

Prin **autoritate sau instituție publică** se înțelege orice autoritate ori instituție publică ce utilizează sau administrează resurse financiare publice, orice regie autonomă, companie națională, precum și orice societate comercială aflată sub autoritatea unei autorități publice centrale ori locale și la care statul român sau, după caz, o unitate administrativ-teritorială este acționar unic ori majoritar;

Informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației;

Informație cu privire la datele personale - orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă.

Act normativ – actul emis sau adoptat de o autoritate publică, cu aplicabilitate generală;

Luarea deciziei – procesul deliberativ desfășurat de autoritățile publice;

Elaborarea de acte normative – procedura de redactare a unui proiect de act normativ anterior supunerii spre adoptare;

Recomandare – orice punct de vedere, sugestie, propunere sau opinie, exprimată verbal sau în scris, primită de către autoritățile publice de la orice persoană interesată în procesul de luare a deciziilor și în procesul de elaborare a actelor normative;

Obligația de transparență – obligația autorităților administrației publice de a informa și de a supune dezbaterii publice proiectele de acte normative, de a permite accesul la luarea deciziilor administrative și la minutele ședințelor publice;

Asociație legal constituită – orice organizație civică, sindicală, patronală sau orice alt grup asociativ de reprezentare civică;

Minută – documentul scris în care se consemnează în rezumat puncte de vedere exprimate de participant la o sedință publică sau la o dezbaterie publică;

Ordine de precadere – ordinea care determină prioritatea participării la ședințele publice în raport cu interesul manifestat față de subiectul ședinței;

Ședință publică – ședință desfășurată în cadrul autorităților administrației publice și la care are acces orice persoană interesată;

Documente de politici publice – instrumentele de decizie prin intermediul cărora sunt identificate posibilele soluții pentru rezolvarea problemelor de politici publice, astfel cum acestea sunt definite și structurate în Hotărârea Guvernului nr. 870/2006 privind aprobarea Strategiei pentru îmbunătățirea sistemului de elaborare, coordonare și planificare a politicilor publice la nivelul administrației publice centrale și în Hotărârea Guvernului nr. 775/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile de elaborare, monitorizare și evaluare a politicilor publice la nivel central, cu modificările ulterioare;

Dezbateri publice – întâlnirea publică organizată

Autoritățile administrației publice obligate să respecte dispozițiile prezentei legi sunt: a) autoritățile administrației publice centrale: ministerele, alte organe centrale ale administrației publice din subordinea Guvernului sau a ministerelor, serviciile publice descentralizate ale acestora, precum și autoritățile administrative autonome; b) autoritățile administrației publice locale: consiliile județene, consiliile locale, primăriile, instituțiile și serviciile publice de interes local sau județean.

U.A.T. COMUNA SĂVÂRȘIN	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND TRANSPARENTA DECIZIONALĂ Cod: PS 26	EDIȚIA: I
		REVIZIA: I
		PAGINA DIN 10

5. Descrierea procedurii:

5.1. Generalități:

Principiile care stau la baza prezentei proceduri sunt următoarele:

- a. informarea în prealabil, din oficiu, a persoanelor asupra problemelor de interes public care urmează să fie dezbătute de Primăria Comunei Săvârșin, precum și asupra proiectelor de acte normative;
- b. consultarea cetățenilor și a asociațiilor legal constituite, la inițiativa autorităților publice, în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative;
- c. participarea activă a cetățenilor la luarea deciziilor administrative și în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative, cu respectarea următoarelor reguli:
 - ședințele și dezbaterile autorităților și instituțiilor publice care fac obiectul prezentei legi sunt publice, în condițiile legii;
 - dezbaterile vor fi consemnate și făcute publice;
 - minutele acestor ședințe vor fi înregistrate, arhivate și făcute publice, în condițiile legii.

5.2. Modul de lucru:

Dispoziții privind participarea la procesul de elaborare a actelor normative

În cadrul procedurilor de elaborare a proiectelor de acte normative, Primăria Comunei Săvârșin are obligația să publice un anunț referitor la această acțiune pe site-ul propriu, să-l afișeze la sediul propriu, într-un spațiu accesibil publicului și să-l transmit către mass-media central sau locală, după caz.

Primăria Comunei Săvârșin va transmite proiectele de acte normative tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații. Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ va fi adus la cunoștința publicului, în condițiile alin. (1), cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre avizare de către autoritățile publice. Anunțul va cuprinde: data afișării, o notă de fundamentare, o expunere de motive, un referat de aprobare privind necesitatea adoptării actului normative propus, un studiu de impact și/sau de fezabilitate, după caz, textul complet al proiectului actului respectiv, precum și termenul limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ. Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ cu relevanță asupra mediului de afaceri se transmite de către inițiator asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite, pe domenii specifice de activitate, în termenul prevăzut la alin. (2).

La publicarea anunțului, Primăria Comunei Săvârșin va stabili o perioadă de cel puțin 10 zile calendaristice pentru proiectele de acte normative prevăzute la alin. (2), pentru a primi în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de acte normative supus dezbaterii publice. Propunerile, sugestiile sau opiniile cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice se vor consemna într-un registru, menționându-se data primirii, persoana și datele de contact de la care s-a primit propunerea, opinia sau recomandarea.

Persoanele sau organizațiile interesate care transmit în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice vor specifica articolul sau articolele din

U.A.T. COMUNA SĂVÂRȘIN	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PS 26	EDIȚIA: I
		REVIZIA: I
		PAGINA DIN 10

proiectul de act normativ la care se referă, menționând data trimiterii și datele de contact ale expeditorului. Primarul va desemna o persoană din cadrul Primăriei Comunei Săvârșin, responsabilă cu punerea în aplicare a Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică și pentru relația cu societatea civilă, care să primească propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de act normative propus. Proiectul de act normativ se transmite spre analiză și avizare autorităților publice interesate numai după definitivare, pe baza observațiilor și propunerilor formulate.

Autoritatea publică în cauză este obligată să decidă organizarea unei întâlniri în care să se dezbata public proiectul de act normativ, dacă acest lucru a fost cerut în scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate publică. Dezbaterile publice se vor desfășura după următoarele reguli:

a. Primăria Comunei Săvârșin, prin persoana desemnată, va organiza întâlnirea, va publica pe site-ul propriu și va afișa la sediul propriu, alături de documentele menționate, și modalitatea de colectare a recomandărilor, modalitatea de înscriere și luare a cuvântului, timpul alocat luării cuvântului și orice alte detalii de desfășurare a dezbaterii publice prin care se asigură dreptul la libera exprimare al oricărui cetățean interesat;

b. dezbaterea publică se va încheia în momentul în care toți solicitanții înscriși la cuvânt și-au exprimat recomandările cu referire concretă doar la proiectul de act normative în discuție;

c. la dezbaterea publică vor participa obligatoriu inițiatorul și/sau inițiatorii proiectului de act normativ din cadrul instituției sau autorității publice locale, experții și/sau specialiștii care au participat la elaborarea notei de fundamentare, a expunerii de motive, a referatului de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus, a studiului de impact și/sau de fezabilitate, după caz, și a proiectului de act normativ;

d. în termen de 10 zile calendaristice de la încheierea dezbaterii publice se asigură accesul

public, pe site-ul și la sediul autorității publice responsabile, la următoarele documente: minuta dezbaterii publice, recomandările scrise colectate, versiunile îmbunătățite ale proiectului de act normativ în diverse etape ale elaborării, rapoartele de avizare, precum și versiunea finală adoptată a actului normativ. Toate documentele prevăzute la alin. (2) și alin. (10) lit. a) și d) din Legea 52/2003 vor fi păstrate pe site-ul Primăriei Comunei Săvârșin într-o secțiune dedicată transparenței decizionale. Toate actualizările în site vor menționa obligatoriu data afișării. În toate cazurile în care se organizează dezbateri publice, acestea trebuie să se desfășoare în cel mult 10 zile calendaristice de la publicarea datei și locului unde urmează să fie organizate.

Primăria Comunei Săvârșin trebuie să analizeze toate recomandările referitoare la proiectul de act normative în discuție. În cazul reglementării unei situații care, din cauza circumstanțelor sale excepționale, impune adoptarea de soluții imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, proiectele de acte normative se supun adoptării în procedura de urgență prevăzută de reglementările în vigoare.

Dispoziții privind participarea la procesul de luare a deciziilor

Participarea persoanelor interesate la lucrările ședințelor publice se va face în următoarele condiții:

U.A.T. COMUNA SĂVÂRȘIN	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND TRANSPARENTA DECIZIONALĂ Cod: PS 26	EDIȚIA: I
		REVIZIA: I
		PAGINA DIN 10

a. anunțul privind ședința publică se afișează la sediul Primăriei COMUNA SĂVÂRȘIN, inserat în site-ul propriu și se transmite către mass-media, cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurare;

b. acest anunț trebuie adus la cunoștința cetățenilor și a asociațiilor legal constituite care au prezentat sugestii și propuneri în scris, cu valoare de recomandare, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmează să fie abordat în ședința publică;

c. anunțul va conține data, ora și locul de desfășurare a ședinței publice, precum și ordinea de zi. Difuzarea anunțului și invitarea specială a unor persoane la ședința publică sunt în sarcina responsabilului desemnat pentru relația cu societatea civilă.

Participarea persoanelor interesate la ședințele publice se va face în limita locurilor disponibile în sala de ședințe, în ordinea de precădere dată de interesul asociațiilor legal constituite în raport cu subiectul ședinței publice, stabilită de persoana care prezidează ședința publică. Ordinea de precădere nu poate limita accesul mass-mediei la ședințele publice. Persoana care prezidează ședința publică oferă invitaților și persoanelor care participă din proprie inițiativă posibilitatea de a se exprima cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi.

Adoptarea deciziilor administrative ține de competența exclusivă a Primăriei COMUNA SĂVÂRȘIN. Punctele de vedere exprimate în cadrul ședințelor publice de persoanele menționate au valoare de recomandare. Minuta ședinței publice, incluzând și votul fiecărui membru, cu excepția cazurilor în care s-a hotărât vot secret, va fi afișată la sediul Primăriei COMUNA SĂVÂRȘIN și publicată în site-ul propriu.

U.A.T. Comuna COMUNA SĂVÂRȘIN este obligată să elaboreze și să arhiveze minutele ședințelor publice. Atunci când se consideră necesar, ședințele publice pot fi înregistrate. Înregistrările ședințelor publice, cu excepția celor prevăzute la art. 7, vor fi făcute publice, la cerere, în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

U.A.T. Comuna COMUNA SĂVÂRȘIN este obligată să justifice în scris nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris de cetățeni și asociațiile legal constituite ale acestora. U.A.T. Comuna COMUNA SĂVÂRȘIN este obligată să întocmească și să facă public un raport anual privind transparența decizională, care va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a. numărul total al recomandărilor primite;
- b. numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative și în conținutul deciziilor luate;
- c. numărul participanților la ședințele publice;
- d. numărul dezbaterilor publice organizate pe marginea proiectelor de acte normative;
- e. situația cazurilor în care autoritatea publică a fost acționată în justiție pentru nerespectarea prevederilor prezentei legi;
- f. evaluarea proprie a parteneriatului cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora;
- g. numărul ședințelor care nu au fost publice și motivația restricționării accesului. Raportul anual privind transparența decizională va fi făcut public în site-ul

U.A.T. COMUNA SĂVÂRȘIN	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PS 26	EDIȚIA: I
		REVIZIA: I
		PAGINA DIN 10

propriu, prin afișare la sediul propriu într-un spațiu accesibil publicului sau prin prezentare în ședință publică.

6. Responsabilități: Conducătorul instituției:

- desemnează persoana responsabilă cu punerea în aplicare a Legii 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică și pentru relația cu societatea civilă;
- publică un raport anual privind transparența decizională.

Responsabilul cu punerea în aplicare a Legii 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică și pentru relația cu societatea civilă:

- publică anunțurile referitoare la proiectele de acte normative pe site-ul instituției;
- transmite proiectele de acte normative tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații;
- consemnează în registru sugestiile sau opiniile cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice, persoana și datele de contact de la care s-a primit propunerea, opinia sau recomandarea;
- organizează dezbaterile publice a proiectului de act normativ;
- publică pe site-ul instituției documentele dezbaterii publice (minuta, recomandările scrise colectate, versiunile îmbunătățite ale proiectului de act normativ în diverse etape ale elaborării, rapoartele de avizare, precum și versiunea finală adoptată a actului normativ).

Persoanele care au inițiat și/sau participat la proiectul de act normativ:

- elaborează nota de fundamentare, expunerea de motive, referatul de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus, studiului de impact și/sau de fezabilitate, după caz, și a proiectului de act normativ;
- participă la dezbaterile publice.

7. Dispoziții finale

7.1. Procedura va fi difuzată întregului personalului din cadrul Primăriei COMUNA SĂVÂRȘIN;

7.2. Actuala procedură va fi revizuită în cazul când apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general;

7.3. Această procedură se aplică începând cu data aprobării de către Primar

U.A.T. COMUNA SĂVÂRȘIN	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PS 26	EDIȚIA: I
		REVIZIA: I
		PAGINA DIN 10

8. Anexe

Anexa 1 RAPORT ANUAL PRIVIND TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ

INDICATORI	RĂSPUNS
A. Procesul de elaborare a actelor normative	
1. Numărul proiectelor de acte normative adoptate	
2. Numărul proiectelor de acte normative care au fost anunțate în mod public	
Dintre acestea, au fost anunțate în mod public:	
a. pe site-ul propriu	
b. prin afisare la sediul propriu	
c. prin mass-media	
3. Numărul de cereri primite pentru furnizarea de informații referitoare la proiecte de acte normative	

U.A.T. COMUNA SĂVÂRȘIN	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PS 26	EDIȚIA: I
		REVIZIA: I
		PAGINA DIN 10

<i>a. persoane fizice</i>	
<i>b. asociații de afaceri sau alte asociații legal constituite</i>	
4. Numărul proiectelor transmise persoanelor fizice care au depus o cerere	

pentru primirea informațiilor referitoare la proiectul de act normativ	
5. Numărul proiectelor transmise asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite	
6. Numărul persoanelor responsabile pentru relația cu societatea civilă care au fost desemnate	
7. Numărul total al recomandărilor primite	
8. Numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative	
9. Numărul întâlnirilor organizate la cererea asociațiilor legal constituite	
10. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în anul 2016 fără a fi obligatorie dezbaterea publică a acestora (au fost adoptate în procedura de urgență sau conțin informații care le exceptează de la aplicarea Legii nr. 52/2003, conform art. 6)	

B. Procesul de luare a deciziilor	
1. Numărul total al ședințelor publice (stabilite de instituțiile publice)	
2. Numărul ședințelor publice anunțate prin:	
a. afișare la sediul propriu	
b. publicare pe site-ul propriu	
c. mass-media	
3. Numărul estimat al persoanelor care au participat efectiv la ședințele publice (<i>exclusiv funcționarii</i>)	
4. Numărul ședințelor publice desfășurate în prezența mass-media	
5. Numărul total al observațiilor și recomandărilor exprimate în cadrul ședințelor publice	
6. Numărul total al recomandărilor incluse în deciziile luate	
7. Numărul ședințelor care nu au fost publice, cu motivația restricționării accesului:	
a. informații exceptate	
b. vot secret	
c. alte motive	
8. Numărul total al proceselor verbale (minuta) ședințelor publice	
9. Numărul proceselor verbale (minuta) făcute publice	
10. Evaluarea proprie a parteneriatului cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora	
C. Cazurile în care autoritatea publică a fost acționată în justiție	

U.A.T. COMUNA SĂVÂRȘIN	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PS 26	EDIȚIA: I
		REVIZIA: I
		PAGINA DIN 10

1. Numărul acțiunilor în justiție pentru nerespectarea prevederilor legii privind transparența decizională intentate administrației publice:	
a. rezolvate favorabil reclamantului	
b. rezolvate favorabil instituției	
c. în curs de soluționare	

U.A.T. COMUNA SĂVÂRȘIN	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ Cod: PS 26	EDIȚIA: I
		REVIZIA: I
		PAGINA DIN 10

1. Numărul acțiunilor în justiție pentru nerespectarea prevederilor legii privind transparența decizională intentate administrației publice:	
a. rezolvate favorabil reclamantului	
b. rezolvate favorabil instituției	
c. în curs de soluționare	

U.A.T. COMUNA SAVARSIN	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND TRANSPARENTA DECIZIONALĂ Cod: PS	EDIȚIA: I
		REVIZIA:0
		PAGINA 10 DIN 10

Anexa 2 LISTA DE DISTRIBUIRE A PROCEDURII

Nr.exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii		Data retragerii procedurii	Semnătură	Data intrării în vigoare
1	Primar	VODICEAN IOAN	24,05,2025				
2	Viceprimar	NEAMȚ MARIUS-CĂTĂLIN	24,05,2025				
3	Secretar general	JURCA CARMEN-CRISTIA	24,05,2025				
4	Compartiment Asistență Socială,	DEMINESCU AMALIA	24,05,2025				
5	Administrator Public	BLAJ MARCEL	24,05,2025				
6	Compartiment Buget-Finanțe, Colectare venituri	PETRAȘCA MARIUS- GABRIEL	24,05,2025				
7	Compartiment Buget-Finanțe, Colectare venituri	TOMODAN CRISTIA	24,05,2025				
8	Compartiment Achizitii publice, Stare civila,	DUMITRESCU ROBERTA -IOANA	24,05,2025				
9	Urbanism	PETRAȘCA DORINEL-PAVEL	24,05,2025				
10	Compartiment Registru Agricol	ICA LUPULESCU	24,05,2025				
11	Compartiment cultura	MARIȘ AUREL-MONEL	24,05,2025				
12	Compartiment Situatii de urgenta	SUBA ADRIAN MARIUS	24,05,2025				
13	CONSILIER PRIMAR	TRIPA EMIL-CRISTIAN	24,05,2025				
14	CONSILIER	PETREAN STELIAN	24,05,2025				

	VICEPRIMAR						
15	Compartiment SPCLEP	MATEI FLORICA	24,05,2025				
16	Compartiment SPCLEP	JURCOANE SORIN	24,05,2025				
17	Compartiment Centrul de Informare turistică	DRAGALINA ELENA- ADRIANA	24,05,2025				