



ROMÂNIA
JUDEȚUL Vâlcea
UAT COMUNA Frâncești
-CONSILIUL LOCAL -



HOTARAREA nr.21

Cu privire la : aprobarea regulamentului de funcționare a grupului de lucru local (GLL) si
a regulamentului de funcționare a grupului de inițiativa locală (GIL)

Consiliul Local al comunei Frâncești, județul Vâlcea, întrunit în ședința ordinară din data de 26.03.2026 la care participă un număr de 15 consilieri din totalul de 15 consilieri în funcție;

Văzând că prin Hotararea Consiliului Local Frâncești nr. 7/06.02.2026 domnul Muja Leonid a fost ales președinte de ședință pentru o perioadă de 3 (trei) luni, respectiv: februarie, martie, aprilie 2026

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr.13316/17.03.2026 al primarului comunei Frâncești cu privire la aprobarea proiectului de hotărâre;

- raportul de specialitate nr. 13317/17.03.2026 întocmit de către Compartimentul de Asistență socială al primăriei Frâncești ;

- avizele comisiilor de specialitate ale consiliului local, înregistrate sub nr.21/26.03.2026;

- raportul de avizare sub aspectul legalității proiectului de hotărâre, întocmit de către secretarul localității,

În conformitate cu prevederile:

- HCL nr. 4 din 30.01.2026 privind Aprobarea Planului de Acțiune privind incluziunea comunității de romi pentru anul 2026 , a Grupului de Inițiativa Locală și a Grupului Local de lucru privind incluziunea comunității de romi din UAT Comuna Frâncești, Județul Vâlcea,

- H.G. nr.560/2022 privind aprobarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității romă pentru perioada 2022-2027

- Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare,

Cu respectarea prevederilor art.7 din Legea nr 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică.

În temeiul art. 139 alin (1) coroborat cu art 196 alin (1) din OUG nr 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul local al comunei Frâncești, cu un număr de voturi 15 “pentru”, număr de voturi, 0 voturi “împotrivă” și 0 abțineri, adoptă următoarele:

HOTĂRÂRE :

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de funcționare a grupului de lucru local (GLL) conform Anexei 1 la prezenta hotărâre..

Art.2. Se aprobă Regulamentul de funcționare a grupului de inițiativa locală (GIL) conform Anexei 2 la prezenta hotărâre.

Art. 3. Primarul comunei, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri prin compartimentul de specialitate, informând Consiliul Local asupra modului de îndeplinire.

Art. 4. Secretarul general al comunei Frâncești va comunica prezenta hotărâre;

- Primarului comunei Frâncești, județul Vâlcea
- Instituției Prefectului Județului Vâlcea,
- Compartimentului Asistentă Socială,
- și se aduce la cunoștință publică prin publicarea acesteia atât la sediul instituției cât și pe pagina proprie primariafrancesti-valcea.ro.

Frâncești 26.03.2026

PRESEDINTE DE SEDINTA
Muja Leonid- Nicolae

Contrasemneaza pentru legalitate,
Secretar general UAT Frâncești
Ionescu Monica Maria



REGULAMENT DE FUNCȚIONARE A GRUPULUI DE LUCRU LOCAL (GLL)

Pentru asigurarea implementării Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2020 - 2027, în comuna Francesti .

Art.1 Scop, misiune, viziune (GLL) - Francesti

Grupul de lucru **(GLL) - Francesti**, are ca axă prioritară analiza, planificarea, organizarea și implementarea activităților sectoriale în îndeplinirea obiectivelor și sarcinilor din planul de măsuri, prevăzut în Hotărârea nr.560/28.04.2022 pentru aprobarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2022-2027.

Rolul GLL este de a stabili în baza procesului de facilitare comunitară organizată de expertul local, principalele nevoi și priorități conform cu direcțiilor de acțiune ale Strategiei Guvernului.

Art.2 Componenta (GLL) –Francesti

(GLL) -Francesti se organizează și își desfășoară activitatea conform dispozițiilor cuprinse în prezentul Regulament.

(GLL) -Francesti este format din reprezentanți ai primăriei, instituțiilor publice locale, reprezentanți aparținând minorității romilor desemnați de (G.I.L.) - Francesti,

2.3. Calitatea de membru a (GLL) - Francesti poate fi solicitată de orice organizație neguvernamentală, înființată conform Ordonanței de Guvern nr. 26/2000, cu modificările și completările ulterioare, indiferent de orientarea etnică, politică sau religioasă.

Structura (GLL) - Francesti este formată din: un președinte, un vicepreședinte, un secretar și membri.

(3)Funcția de președinte și vicepreședintele GLL

(3.1) Atribuțiile președintelui GLL sunt:

- a) conducerea lucrărilor grupului,
- b) coordonarea alături de vicepreședinte a agendei întâlnirilor din cadrul GLL și cu membrii acestuia,
- d) reprezentarea GLL:

(3.2) Ședințele sunt conduse de președintele grupului sau în lipsa acestuia de către vicepreședinte și se vor desfășura, de regulă, la sediul UAT Comuna Francesti

(3.2) În cazul absenței atât a președintelui cât și a vicepreședintelui, președintele va nominaliza un membru al grupului să prezideze lucrările, cu cel puțin 7 zile înainte de organizarea întâlnirii.

(3.3) Funcția de președinte, vicepreședinte și secretar este pe o perioadă de 1 an și poate fi prelungită pe o perioadă de încă un an prin votul membrilor.

(3.4) În situația în care unul dintre cei care se află în funcția de președinte, vicepreședinte și secretar dorește să renunțe la funcție înainte de expirarea perioadei, se organizează ședință extraordinară pentru desemnarea altei persoane prin vot.

(4) Întrunirile GLL Francești

(4.1)Întocmirea și comunicarea proiectului ordinii de zi, se face de către secretarul (GLL) - Francesti, cu cel puțin 3 zile înainte. Întrunirile extraordinare se fac prin convocare telefonică, cu cel puțin 24 ore înainte;

(4.2) Grupul se convoacă de secretar la inițiativa președintelui, o dată pe semestru (ședințe ordinare) sau ori de câte ori este necesar (ședințe extraordinare).

(4.3) Întreburările sunt conduse de președinte sau vicepreședinte în absența președintelui.

(4.4) Compartimentul de Asistență Socială a comunei Francesti pune la dispoziție spațiu amenajat pentru întrunirile grupului la sediul acesteia.

(5) Pentru a adopta o opinie sau un plan comun GLL Frâncești trebuie să aibă o majoritate simplă.

(6) Secretariatul GLL este asigurat de Compartimentul de asistență socială.

(6.1) Secretariatul GLL Frâncești asigură:

- redactarea ordinii de zi
- convocarea la ședință a membrilor grupului la inițiativa Președintelui sau Vicepreședintelui, când acesta îl înlocuiește
- primirea rapoartelor, informărilor și a celorlalte materiale solicitate, de la membrii grupului.
- întocmirea proceselor-verbale și a sintezelor ședințelor
- arhivarea și multiplicarea materialelor
- legătura cu restul membrilor și organizatorii acestora

(7) Pe baza unei consultări cu grupul, președintele propune agenda următoarei întâlniri. Toate planurile vor fi notate, inclusiv acelea care nu se regăsesc pe agenda finală de către secretarul GLL Frâncești.

(8) Propunerea de agendă va circula la toți membrii grupului, transmisă de către secretariatul grupului, cu cel puțin o săptămână înainte de convocare.

Noi subiecte pot fi adăugate pe agendă numai dacă au apărut noi evoluții și dacă au consensul membrilor prezenți.

Dacă un membru (GLL) –Francesti nu poate participa la ședință, acesta poate delega o altă persoană care să-l reprezinte.

Dreptul de veto poate fi exercitat de orice membru, dacă deciziile (GLL) –Francesti nu sunt în concordanță cu Planul General de Măsuri, cu principiile directe ale Hotărârea nr.560/28.04.2022 pentru aprobarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2022-2027.

Hotărârile (GLL) - Francesti se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți.

În situații de urgență, președintele poate iniția măsuri temporare, care vor fi aprobate sau revocate de către (GLL) – Francesti în cadrul primei ședințe.

Art.4 Atribuții (GLL) - Francesti

Elaborează și aprobă Planul Local de Acțiune privind incluziunea minorității rome, stabilit în baza Strategiei Guvernului României și a procesului de identificare și selecție a principalelor nevoi ale comunităților de rome;

Supune spre aprobare Consiliului Local al Comunei Francesti Planul Local de Acțiune privind incluziunea minorității rome;

Transmite Biroului Județean pentru Romi Planul Local de Acțiune privind incluziunea minorității rome, aprobat de Consiliul Local;

Monitorizarea și implementarea măsurilor din Planul Local de Acțiune privind incluziunea minorității rome și face propuneri în vederea îmbunătățirii acestora;

Întocmește rapoarte semestriale de progres privind implementarea Planul Local de Acțiune și transmite Biroului Județean pentru Romi și Agenției Naționale pentru rome;

Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității romilor pentru perioada 2020 - 2027;

Elaborarea planului local de măsuri privind incluziunea cetățenilor români aparținând minorității rome prin armonizarea principalelor nevoi identificate prin procesul de facilitare comunitară în cadrul GLL sau identificate de către autoritățile publice locale, cu măsurile prevăzute în Strategie. Planul de acțiune va fi asumat de către consiliul local prin hotărâre.

Art. 5. Invitații

(1) Cu caracter excepțional, președintele sau vicepreședintele pot invita persoane care nu sunt membrii ai GLL pentru a-și prezenta opinii cu privire la un anumit subiect sau temă discutată în cadrul GLL. Sugestia cu privire la participarea unor invitați la întâlnirile de lucru ale GLL poate fi formulată de către orice membru al GLL și se aprobă cu majoritatea simplă a celor prezenți. Dacă participarea este aprobată, președintele va informa GLL în momentul circulării agendei.

(2) Invitatul va participa la lucrările GLL numai referitor la subiectul pentru care își va susține opiniile și va trebui să respecte regulile de confidențialitate specifice GLL și obligatorii pentru fiecare membru.

Art. 6. Sumarul lucrărilor

(1) Rezumatul discuțiilor și al concluziilor va fi realizat de către secretariatul GLL și va circula în cadrul GLL după aprobarea de către președintele GLL.

(2) Rezumatul va fi aprobat în ședința următoare sub forma scrisă a unui proces-verbal.

Art. 7. Raportări și transparență

(1) Compartimentul de Asistența Socială a comunei Francesti va transmite planul local de acțiune către BJR în vederea introducerii în planul județean de măsuri.

(2) Întocmirea rapoartelor semestriale de monitorizare a progresului înregistrat în implementarea planului de acțiune locală și transmiterea către BJR și ANR va fi realizată de către secretariatul GLL

Art. 8. Corespondență

(1) Corespondența adresată membrilor GLL are circuit intern.

(2) Corespondența către membrii GLL se va transmite pe adresele de e-mail ale instituțiilor/organizațiilor comunicate de aceștia pentru corepondență.

Art. 9. Accesul la documente

Documentele elaborate GLL respecta circuitul intern al documentelor.

Art. 10. Protecția datelor cu caracter personal

Procesarea datelor cu caracter personal se va supune prevederilor Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 11. Amendamente

Amendamentele la prezentul ROF se realizează de către GLL cu o majoritate simplă, dacă aceste amendamente vizează dezvoltarea activității.

Art. 12. Diverse

Prezentul regulament se completează cu prevederile Hotărârea nr.560/28.04.2022 pentru aprobarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2022-2027, în Comuna Francesti , Judetul Vâlcea .

PRESEDINTE DE SEDINTA

Muja Leonid- Nicolae

Contrasemneaza pentru legalitate,

Secretar general UAT Francesti

Ionescu Monica Maria