

**RAPORTUL PRIMARULUI COMUNEI
ȚÂNȚĂRENI
PRIVIND STAREA ECONOMICĂ SOCIALĂ ȘI DE MEDIU PE ANUL
2020**

Nr .1287/09.02.2021



În executarea atribuțiilor prevăzute în art.155 alin.1 lit.a și alin.3 lit.a, precum și art.289 alin.1 lit.a din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare primarul localității trebuie să prezinte un raport cu privire la situația patrimoniului localității.

În calitate de primar îmi revine obligația de a prezenta în primul trimestru al anului în curs un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrative teritoriale pentru anul anterior.

Acest raport anual cumulează rapoartele de activitate pe anul 2020 ale compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifice, modul de atingere a acestor obiective, respectiv aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local și a dispozițiilor emise de Primar.

Consider că este nu doar o datorie statuată de prevederile legale ci și una de onoare față de cetățenii Comunei Țânțăreni, să fac cunoscute principalele activități de interes public desfășurate de autoritățile publice locale în anul care s-a încheiat, precum și principalele obiective pentru anul care tocmai a început.

Și în anul 2020, administrația publică locală s-a străduit să găsească cele mai bune soluții pentru o gospodărire chibzuită a fondurilor bănești, dar și a bunurilor.

Anul 2021 va reprezenta o continuare a realizării documentațiilor tehnice, un an al întocmirii proiectelor în vederea depunerii cererilor de finanțare pentru atragerea finanțărilor cu fonduri europene .

În baza principiului transparenței pe pagina web a primăriei, sunt aduse la cunoștință publică, activitățile derulate de către administrația locală.

Programul de audiențe al primarului, afișat la sediul instituției a fost respectat întocmai, uneori transformându-se din discuții simple în consultații juridice, pe anumite teme care interesează pe cetățean: asistență și protecție socială, întabularea proprietății, stare civilă, urbanism, conflicte familiale etc.

Acest demers de a fi în contact permanent cu cetățeanul, a condus la eliminarea multor probleme, prin oferirea de soluții autorizate de lege, creând astfel o încredere în administrația locală și un real suport în soluționarea problemelor.

În cursul anului 2020 au fost întocmite, adoptate, emise :

- un număr de 165 de Hotărâri de Consiliu local ;
- un număr de 389 Dispoziții emise de primarul comunei .

Proiectele de acte normative sunt întocmite și pregătite ,prin intermediul secretarului general al comunei ,în colaborare cu celelalte birouri de specialitate.

Toate hotărârile Consiliului Local, ca acte juridice, au îndeplinit condițiile de formă și fond ale legalității, fiind valabil adoptate. Principalele domenii în care s-au adoptat hotărâri de consiliu:

- buget local, cont de execuție, impozite și taxe, situații financiare;
- investiții și achiziții publice, proiecte pentru atragere fonduri;
- finanțare tineret, sport, religie, evenimente culturale ;
- asistență socială, venit minim garantat;
- ștate de funcții, organigrame, salarizare;
- regulamente, proceduri administrative;
- situații de urgență;
- inventarul public și privat al comunei;
- rapoarte de activitate, manifestări culturale;
- numire președinte de ședințe;
- mandate consilieri locali.

Prin secretarul general al comunei se întocmesc documentele privind dezbaterile succesore-2 solicitări soluționate și 145 din oficiu ;

- registru electoral –54 operări ;
- corespondență între instituțiile deconcentrate și altele ;
- întocmire documente +corespondență privind Strategia Națională Anticorupție;
- documentații de fond funciar în colaboare cu consilierul responsabil cu cadastru .

Biroul resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice

Activitatea biroului de **resurse umane, salarizare** s-a materializat prin aplicarea actelor normative în vigoare referitoare la salarizarea, recrutarea/ angajarea, încetarea raporturilor de serviciu/contractelor de muncă, evaluarea personalului și achitarea drepturilor de personal.

Activitatea biroului resurse umane :

- actualizarea Registrului General de Evidență a Salariaților - REVISAL ;
- completarea formularelor și depunerea Registrului general de evidență a salariaților;
- actualizarea bazei de date privind evidența funcției publice și a funcționarilor publici și comunicarea către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, privind codul administrative.
- evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici pentru anul 2020;
- întocmirea situațiilor statistice lunare, semestriale și anuale solicitate de către Direcția Județeană de Statistică Gorj;
- întocmirea actelor administrative (dispoziții), a rapoartelor de specialitate și a proiectelor de hotărâre din sfera de competență;
- asigurarea procedurilor privind completarea, înregistrarea declarațiilor de avere și de interese ale personalului de conducere, ale funcționarilor publici și membrilor Consiliului Local, precum și transmiterea acestora în termenul prevăzut de lege către Agenția Națională de Integritate ;
- completat dosarele personale ale salariaților, întocmit situații pentru acordarea deducerilor suplimentare la calculul impozitului pe salarii, consemnat și înregistrat acordarea concediilor de odihnă, a concediilor medicale, concediilor fără plată, etc.
- organizarea concursurilor de recrutare, promovare în grad și a transferurilor;
- întocmit lunar foile colective de prezență pentru salariații Primăriei comunei Țânțăreni, inclusiv pentru celelalte servicii ;
- depunerea electronică a Declarației 112 și M500 privind raportare personal institutii publice;
- eliberat adeverințe de venit pentru coasigurare și adeverințe salariat.
- întocmit state de plată, situații recapitulative.

Numarul maxim de posturi aprobat, conform prevederilor OUG nr.63/2010 pentru unitatea administrativ teritoriala Țânțăreni este de 51 posturi, raportat la un numar de peste 5.000 locuitori, cu excepția celor din cadrul capitolului bugetare,,Învățământ și Asistență socială, precum și din capitolul bugetar Sănătate.

Organigrama se prezintă astfel:

Numarul total de funcții publice este de 27, astfel:

2 funcții publice de conducere - din care 2 funcții publice de conducere ocupate;

25 funcții publice de execuție - din care: 14 funcții publice ocupate-2 funcție temporar vacant

Numarul total al posturilor contractuale este de 22, astfel:

- 1 post contractual de conducere;

-17 posturi contractuale de execuție - din care 8 posturi ocupate;

Numărul persoanelor alese – funcții de demnitate publică - 2 (primar și viceprimar)

Serviciul asistență socială este formată în anul 2020 din 42 posturi:

-4 posturi Cantina social-din care 3 posturi ocupate

-5 posturi Centrul de consiliere și sprijin pentru copii și părinți-1 post ocupat

-2 posturi asistență medicală comunitară -1 ocupat

-1 post mediator sanitar ;

-30 posturi asistenți personali-22 ocupate

Prin biroul de **contabilitate** au fost derulate fără probleme plățile facturilor precum și onorarea salariilor angajaților, neexistând întârzieri în acest sens.

S-au întocmit la timp toate procedurile privind rectificările de buget. În cursul anului au avut loc 7 rectificări ale bugetului local aprobat, ca urmare a intervenirii de majorări la buget.

Activitatea biroului s-a evidențiat astfel:

În cadrul casieriei, s-au derulat plățile salariale, s-au tăiat chitanțe, s-au depus banii la Trezoria Târgul Cărbunești:

Prin partea de contabilitate respectiv control financiar preventiv, activitatea s-a concretizat astfel:

- note de fundamentare întocmite-7;
- ștate de plată întocmite și avizate cfp -12;
- raportări periodice, situații recapitulative -90;
- înregistrări contabile plăți venituri-2900;
- cecuri întocmite-70;
- vize cfp-/acte justificative -2900;
- balanțe de verificare întocmite 12 .

Creșterea economică a comunei și continuitatea la nivel local, a politicilor publice locale elaborate, a fost una din prioritățile anului 2020, prin implicarea factorilor locali, în procesul de realizare și dezvoltare economico-socială.

O condiție esențială în ceea ce privește partea economică a unei localități, prin atragerea posibilităților investiții, o reprezintă aspectul general al localității, starea infrastructurii fizice, care este importantă pentru funcționarea optimă a civilizației moderne.

În ceea ce privește bugetul local, practicile aplicate în elaborarea acestuia, au contribuit la creșterea transparenței fiscale, a eficienței operaționale și de alocare a cheltuielilor bugetare, precum și așezarea pe baze echitabile a impozitelor și taxelor locale, ca principala sursă de finanțare a bugetului local

În anul 2020, partea de venituri și cheltuieli s-a structurat astfel:

-venituri----- 9985713 lei

-cheltuieli-----7753493 lei

Prin impozite și taxe locale, s-au efectuat operații de introducere date, în număr de:

- 500 declarații clădiri, 500 declarații terenuri, 250 impuneri auto, 200 radieri auto, 500 certificate fiscale, 25 somații și titluri executorești, 2030 de chitanțe.

S-au acordat scutiri pentru 70 persoane fizice: veterani de război, văduve de război, persoane cu handicap grav și accentuat.

Procentul de încasare a impozitelor și taxelor locale a fost de 75 %

Investițiile și lucrările efectuate în cursul anului 2020:

- Realizare și dotare dispensar medical în comuna Țânțăreni, sat. Florești;
- Modernizarea, renovarea și dotarea Căminului Cultural în sat Florești;
- Construire centrul social de tip After School;
- Construire Grădiniță cu Program Prolungit în comuna Țânțăreni;
- Racorduri sistem canalizare în satul Țânțăreni;
- Modernizare drumuri locale;
- Modernizare iluminat public;
- Proiect furnizare de servicii socio-medicale prin Centrul comunitar de zi;

- Reabilitarea și modernizare Sala de sport

Compartimentul urbanism ,amenajarea teritoriului,protecția mediului și administrarea domeniului public și privat

Autoritățile administrației publice sunt gestionarul și garantul teritoriului României, care este parte a avuției naționale de care beneficiază toți cetățenii țării, inclusiv prin activitatea de amenajare a teritoriului, urbanism sau de dezvoltare urbană durabilă.

În vederea asigurării dezvoltării echilibrate, coerente și durabile a teritoriului, autoritățile administrației publice locale își armonizează deciziile de utilizare a teritoriului, în temeiul principiilor descentralizării, autonomiei locale și a deconcentrării serviciilor publice.

Gestionarea teritoriului urmărește să asigure indivizilor și colectivităților dreptul de folosire echitabilă și responsabilitatea pentru o utilizare eficientă a teritoriului, condiții de locuire adecvate, calitatea arhitecturii, protejarea identității arhitecturale, urbanistice și culturale a localităților, condiții de muncă, servicii, transport ce răspund diversității nevoilor și resurselor populației, reducerea consumului de energie, asigurarea protecției peisajelor naturale dar și construite, conservarea biodiversității și crearea de continuități ecologice, securitatea și salubritatea publică. Gestionarea teritoriului la nivelul autorităților administrației publice locale se realizează prin intermediul amenajării teritoriului și al urbanismului, care constituie ansambluri de activități de interes general ce contribuie la dezvoltarea spațială echilibrată, la protecția patrimoniului natural și construit, la îmbunătățirea condițiilor de viață în localități.

Activitatea de urbanism și amenajarea teritoriului, disciplina în construcții funcționează în prezent în subordinea Primarului Țânțăreni, în cadrul Compartimentului urbanism ,amenajarea teritoriului,protecția mediului și administrarea domeniului public și privat și este coordonată de către viceprimar și secretarul comunei .

Sinteza activității pe anul 2020:

- Redactarea și eliberarea de certificate de urbanism, autorizații de construire, autorizații pentru bransamente la rețelele de utilități, avize, acorduri;
- Formularea de răspunsuri la diverse solicitări ale serviciilor din cadrul Primăriei, ale cetățenilor și instituțiilor în legătură cu regimul construcțiilor, edificării construcțiilor, eliberarea de avize de dezmembrare teren , adeverințe de teren intravilan, eliberarea de planuri parcelare/de situație ,
- Efectuarea de controale și verificări în teren în vederea respectării aplicării Legii nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a disciplinei în construcții;
- Efectuarea de controale în teren în vederea soluționării sesizărilor și reclamațiilor, precum și la solicitarea cetățenilor;
- Efectuarea de verificări și recepționarea lucrărilor autorizate și calculul regularizării taxelor la finalizarea lucrărilor;
- Intocmirea de verificări în teren a documentației NOMECLATOR stradal (străzi, alei, intrări, nr. atribuite clădirilor, etc.);
- deplasari pentru rezolvarea situațiilor de construcții neautorizate sau care nu respecta autorizațiile eliberate și controale împreună cu consilierii de la Consiliul Județean Gorj, Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, precum și cu inspectorul de zona de la Inspekția Teritorială în Construcții ,
- elaborare studii de oportunitate, rapoarte de specialitate privind gestiunea bunurilor din domeniul public sau privat, documentații de amenajare a teritoriului.
- urmărirea stadii fizice la lucrările în curs de execuție; asigurare asistență și consultanță tehnică.

- Intocmirea si transmiterea rapoatelor statistice cu privire la activitatea de urbanism.

Documente eliberate în anul 2020:

- 17 de autorizatii de construire,demolare;
- 122certificate de urbanism;
- 7procese verbale de recepție;
- avize si acorduri.

Compartimentul fond funciar ,cadastru,registru agricol,programe

În cadrul unității administrativ-teritoriale, registrul agricol constituie documentul oficial de evidență primară unitară în care se înscriu date privind terenurile deținute pe caterorii de folosință, modul de utilizare a suprafeței agricole, numărul pomilor, efectivele de păsări și animale, utilajele și instalațiile agricole, mijloacele de transport, construcțiile gospodărești;

Reprezintă sursă de date pentru înfăptuirea pe plan local a unor politici ale administrației publice centrale; sursă de date pentru satisfacerea unor solicitări ale cetățenilor: eliberarea documentelor doveditoare privind proprietatea asupra animalelor și păsărilor, privind starea materială pentru situații de protecție socială; sursă administrativă de date pentru sistemul informațional statistic (statistică curentă, pregătirea și organizarea recensămintelor, organizarea unui sistem de anchete prin sondaj).

Activitatea desfășurată în anul 2020:

- Completarea/ținerea la zi aplicației informatice Registrul agricol pentru toate gospodăriile aferente 2020-2024;

-Asigurarea ținerii la zi a registrului agricol cu privire la membrii gospodăriei, terenurile deținute în proprietate pe categorii de folosință, construcțiile, deținute pe raza teritorială a localității de persoane fizice și juridice;

-Primirea, verificarea, întocmirea dosarelor pentru actele depuse, înscrierea acestora în registrul agricol cu aprobarea secretarului;

-Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor cetățenilor prin verificarea datelor înscrise în registrul agricol, a actelor depuse, precum și prin verificarea la fața locului a celor afirmate;

-Eliberarea solicitanților adevărințe în baza datelor ce rezultă din registrul agricol pentru: eliberarea actului de identitate, obținerea de burse, deducerea impozitelor, dezbateră succesiunii, pașapoarte, telefoane mobile, pentru Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Gorj, Registrul Comerțului , Poliție, birouri notariale, S.C. Electrica,S.A.,Distrigaz , Administrația Financiară, instanțe judecătorești, spital, instalare internet, pentru luare în spațiu ;

-Eliberarea adevărințelor din care să reiasă istoricul de rol (data la care a fost înscris cu bunurile imobile în registrul agricol, modificarea rolului până la data prezentă);

-Eliberarea de adevărințe din care să reiasă efectivele de animale și familiile de albine pentru obținerea de subvenții de la stat;

-Eliberarea planurilor parcelare prin întocmirea dosarelor și deplasarea la fața locului pentru identificarea pe teren a bunului imobil pentru care se cerea planul parcelar;

-Întocmirea situației statistice anuală privind suprafața terenurilor deținute de persoane fizice și juridice pe raza teritorială a comunei Țânțăreni, patrimoniul public și privat al comunei Țânțăreni, proprietatea publică și privată aparținând statului;

-Colaborarea cu compartimentul impozite-taxe pentru rezolvarea problemelor cetățenilor;

-Redactarea și transmiterea datelor solicitate de către diverse instituții: Direcția Agricolă Gorj, Direcția Județeană de Statistică, Consiliul Județean Gorj;

-Aducerea la cunoștința publică diferite adrese de la instituții publice prin afișarea anunțurilor la sediul primăriei, în locuri publice ;

-Eliberea Anexelor 5,6 și 1,2 privind identificarea terenurilor deținute, la cererea solicitanților;

-Eliberarea atestatelor/certificatelor de producător.

Activitatea desfășurată în cursul anului 2020 s-a concretizat în redactarea a:

-282 Adeverințe APIA

- 790 adeverințe, certificate pentru acte de identitate, dosarele de ajutor social și dosarele pentru alocațiile pentru susținerea familiei, adeverințe pentru electrica, gaze, școli generale, licee și facultăți.

Compartimentul Asistență socială

1. **Alocația de stat** Pentru acordarea alocației de stat pentru copii, prevăzută de Legea nr.61/1993, republicată (r4) și modificată, s-au depus pe anul 2020 un număr de 56 cereri.

2. Indemnizația pentru creșterea copilului

Pe anul 2020, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, s-a întocmit documentația pentru 15 dosare.

În anul 2020 s-au efectuat un nr. de 23 anchete sociale de verificare pentru cei care și-au întocmit dosare pentru obținerea ajutorului pentru încălzirea locuinței pe perioada sezonului rece 2019-2020. Conform Legii nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare, în perioada 01.01.2020 - 31.12.2020 au fost înregistrate un număr de 5 cereri privind acordarea alocației pentru susținerea familiei.

3. Ajutorul social prevăzut de Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat

Situația beneficiarilor ajutorului social în perioada 01.01.2020 - 31.12.2020:

- număr familii beneficiare în plată: 49;

- număr persoane beneficiare în plată: 96.

Pentru plata acestor persoane se prelucrează lunar sau semestrial o serie de acte prin care se dovedește că sunt îndreptățiți să beneficieze de ajutorul social:

- întocmirea listelor pentru persoanele apte de muncă și repartizarea lor pentru efectuarea orelor de muncă în folosul comunității;
- primirea de adeverințe eliberate de AJOFM;
- întocmirea fișelor de calcul în funcție de pontajul lunii anterioare;
- întocmirea referatelor și a dispozițiilor pentru aprobarea plății ajutorului social;
- întocmirea referatelor și a dispozițiilor de suspendare, modificare sau încetare a plății ajutorului social, după caz;
 - eliberarea de adeverințe necesare asistaților la diverse instituții: spital, medicul de familie, școală pentru copii;
- primirea de cereri noi, efectuarea anchetelor sociale la domiciliu;

- rapoarte statistice lunare;
- consiliere specifică în funcție și de alte nevoi ale asistaților, pentru obținerea altor drepturi sau oportunități de ieșire din starea de dependență: alocații de stat pentru copii; metodologia încadrării în categoria persoanelor cu handicap, alte facilități.

Pentru sumele acordate ca ajutor social, una dintre persoanele apte de muncă din familia beneficiară de ajutor social are obligația de a presta lunar, la solicitarea primarului, acțiuni sau lucrări de interes local, fără a se putea depăși regimul normal de lucru.

Astfel, persoanele apte de muncă din familia beneficiară de ajutor social, care aveau obligația să presteze acțiuni sau lucrări de interes local au fost în număr de 33 persoane lunar, care și-au îndeplinit obligațiile privind munca în folosul comunității.

În anul 2020, au fost emise dispoziții de stabilire a dreptului de ajutor social, dispoziții de modificare a cuantumului ajutorului social, dispoziții de încetare din plată a ajutorului social și dispoziții de suspendare a dreptului la ajutor social, motivate de neîndeplinirea obligațiilor privind efectuarea muncii în folosul comunității și privind prezentarea adeverințelor din care să rezulte că persoanele apte de muncă beneficiare de ajutor social sunt în evidența Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă, ca persoane în căutare de loc de muncă. Au mai fost emise dispoziții de reluare a plății ajutorului social, în situația îndeplinirii după suspendarea plății a obligațiilor prevăzute de lege.

Tot în anul 2020 au fost acordate ajutoare de urgență pentru persoane aflate în dificultate. Demersurile necesare pentru acordarea acestor ajutoare: întocmirea documentației - ancheta socială, referatul în vederea aprobării de către Consiliul Local.

Potrivit Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr.70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, cu modificările și completările ulterioare, au depus cereri pentru ajutoare pentru încălzirea locuinței cu lemne în sezonul rece în anul 2020 un număr de 91 familii/persoane singure (pentru perioada ianuarie 2020-martie 2020 și noiembrie-decembrie 2019și s-a plătit 12760 lei).

Au fost efectuate și redactate un număr de 28 anchete sociale pentru verificarea situației materiale și sociale a solicitanților în vederea obținerii sprijinului financiar ce se acordă elevilor în cadrul Programului național de protecție socială „Bani de liceu”.

3. Asistența persoanelor cu handicap

Persoanele cu handicap, adulți și copii, încadrate în gradul grav de handicap din comuna Țânțăreni au beneficiat, conform legislației speciale în vigoare, de drepturi financiare, informare și pregătire profesională pentru integrarea lor în societate și prevenirea marginalizării.

În anul 2020:

- au fost întocmite un număr de 10 anchete sociale în vederea obținerii unor drepturi și facilități pentru persoanele cu handicap (pentru obținerea burselor medicale, pentru completarea dosarelor personale la Comisia de expertiză medicală a persoanelor cu handicap și la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copiului Gorj);
- s-au întocmit 3 dosare pentru acordarea indemnizației lunare pentru persoanele cu handicap și 8 dosare pentru asistenți personali;
- s-au efectuat 8 anchete sociale pentru angajarea asistenților personali pentru persoanele cu handicap grav; au fost încetate un număr de 1 contracte individuale de muncă pentru asistenți personali;
- monitorizarea activității unui număr de 22 asistenți personali prin vizite, rapoarte de activitate și anchete sociale de verificare a modului de efectuare a îngrijirii și de respectare a sarcinilor și atribuțiilor prevăzute în fișa postului, respectiv dispoziții.

Personalul din cadrul Compartimentului Asistență socială a pus în aplicare prevederile legale privind promovarea protecției și drepturile persoanelor cu dizabilități.

Situația privind numărul asistenților personali pentru anul 2020 – la data de 31.12.2020: 22. Prevenirea marginalizării și înlăturarea fenomenului de risc pentru persoanele încadrate într-un grad de handicap din evidența compartimentului a fost materializat în: instructaje privind drepturile și obligațiile asistenților personali și a persoanelor cu handicap, posibilitatea opțiunii persoanelor cu handicap de a alege între asistent personal angajat sau plata unei indemnizații lunare.

Serviciul public comunitar de evidență a persoanelor(SPCLEP)

Serviciul Public Comunitar Local de Evidența Persoanei (SPCLEP) este înființat ca structură în subordinea Consiliului Local, funcționând cu un număr de 3 funcționari publici de execuție.

Activități pe linie de evidența persoanelor:

- au fost primite un nr.de 578 cereri de eliberare a actelor de identitate depuse de către cetățeni la ghișeu;
 - au fost preluate în sistem informatizat un nr. de 543 imagini ale cetățenilor cu ocazia depunerii cererilor de eliberare a actelor de identitate sau de stabilire a reședinței;
 - au fost eliberate un nr.de 562 acte de identitate;-au fost primite un nr.35 cereri de înscriere a mențiunii de stabilire a reședinței în actele de identitate;
 - au fost distruse pe bază de process-verbal ,prin ardere un nr.total de 562 acte identitate
 - au fost întocmite lunar ,proces-verbale de scădere din gestiune a cărților de identitate provizorii;
 - au fost arhivate documentele rezultate din activitate conform nomenclatorului arhivistic;
- În perioada analizată nu au fost înregistrate cazuri de substituie de persoană și nu au fost depistate falsuri în documentele eliberate.
- au fost desfășurate activități pe linia reducerii numărului de persoane care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenele prevăzute de lege.

-au fost desfășurate activități în baza Planului de măsuri al DEPABD nr.3485843/23.03.2015 pentru punere în legalitate cu acte de identitate a populației de etnie romă.

Activități pe linie de stare civilă:

a) au fost întocmite, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, 4 acte de naștere, 19 de căsătorie și 54 de deces, în dublu exemplar, și eliberate persoanelor fizice îndreptățite certificate doveditoare privind actele și faptele de stare civilă înregistrate;

b) au fost înscrise 233 mențiuni pe marginea actelor de stare civilă aflate în păstrare și trimise comunicări de mențiuni pentru înscriere în registrele de stare civilă - exemplarul I sau, după caz, exemplarul II, în condițiile prezentei metodologii;

c) au fost eliberate gratuit, la cererea autorităților publice, extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civilă, precum și fotocopii ale documentelor aflate în arhiva proprie, cu respectarea prevederilor Legii nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare;

d) au fost eliberate, la cererea persoanelor fizice, dovezi privind înregistrarea unui act de stare civilă, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 9; dovezile cuprind, după caz, precizări referitoare la mențiunile existente pe marginea actului de stare civilă;

e) au fost trimise structurilor de evidență a persoanelor din cadrul S.P.C.L.E.P., la care este arondată unitatea administrativ-teritorială, în termen de 10 zile de la data întocmirii actului de stare civilă sau a modificărilor intervenite în statutul civil, comunicări nominale pentru naștii vii, cetățeni români, ori cu privire la modificările intervenite în statutul civil al cetățenilor români; actele de identitate ale persoanelor decedate ori declarațiile din care rezultă ca persoanele decedate nu au avut act de identitate se trimit la structura de evidență a persoanelor din cadrul S.P.C.L.E.P. de ultimul loc de domiciliu;

f) au fost trimise centrelor militare, până la data de 5 a lunii următoare înregistrării decesului, 12 documente de evidență militară aflate asupra cetățenilor incorporabili sau recruților, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 10;

g) au fost întocmite 4 buletine statistice de naștere, 19 de căsătorie și 54 de deces, în conformitate cu normele Institutului Național de Statistică, pe care le trimit, până la data de 5 a lunii următoare înregistrării, la Direcția Județeană de Statistică sau a municipiului București;

h) au fost dispuse măsurile necesare păstrării registrelor și certificatelor de stare civilă în condiții care să asigure evitarea deteriorării sau a dispariției acestora și să asigure spațiul necesar destinat desfășurării activității de stare civilă;

i) au fost atribuite 4 coduri numerice personale, denumite în continuare C.N.P., din listele de coduri precalculate, pe care le păstrăm și le arhivăm în condiții de deplină securitate;

j) a fost propus necesarul de registre, certificate de stare civilă, formulare, imprimare auxiliare și cerneala specială, pentru anul următor, și îl comunică anual structurii de stare civilă din cadrul S.P.C.J.E.P.;

k) au fost primite cererile de înscriere de mențiuni cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanei, determinate de divorț, precum și documentele ce susțin cererile respective.

l) au fost primite 4 cereri de transcriere a certificatelor și extraselor de stare civilă procurate din străinătate, însoțite de actele ce le susțin, au fost întocmite referate cu propunere de aprobare sau respingere a cererii de transcriere pe care îl înaintează, împreună cu întreaga documentație, în vederea avizării prealabile de către S.P.C.J.E.P. în coordonarea cărora se află;

m) a fost înaintat la S.P.C.J.E.P. exemplarul II al registrului de stare civilă cu acte de deces, în termen de 30 de zile de la data când toate fișele din registru au fost completate, după ce au fost operate toate mențiunile din registrul de stare civilă - exemplarul I;

n) au fost eliberate, la cererea persoanelor fizice îndreptățite, 31 Certificate de naștere, 34 certificate de căsătorie și 63 certificate de deces;

o) au fost efectuate 4 verificări și întocmite referate cu propuneri în vederea avizării de către S.P.C.J.E.P. a cererilor de transcriere a certificatelor/extraselor de stare civilă eliberate de autoritățile străine;

p) au fost transmise lunar la S.P.C.J.E.P. situația indicatorilor specifici, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 7;

r) au fost transmise semestrial la S.P.C.J.E.P. situația căsătoriilor mixte.

Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii

Activitatea desfășurată în cadrul Centrului de Consiliere și sprijin pentru părinți și copii pe parcursul anului 2020:

1. Activitatea de asistență socială

În anul 2020 au avut loc :

- 20 admiteri- cazuri noi – copii de vârstă școlară și preșcolară;
- 20 ieșiri – încetări de contracte școlari și preșcolari.

Astfel , în decursul anului 2020 , de serviciile centrului au beneficiat un număr de 20 de copii de vârstă școlară și preșcolară.

În anul 2020 s-au realizat:

- 20 anchete sociale realizate la cazurile noi, la admiterea în centru;
- 20 contracte încheiate între - Centrul de Consiliere și sprijin pentru părinți și copii și părinte/reprezentantul legal al copilului, prin care acesta beneficiază de serviciile oferite de centru, la cazurile noi admise în centru;
- 20 planuri de servicii pentru copiii noi admiși în centru ;
- 20 programe personalizate de intervenție, prin stabilirea unor obiective , în raport cu vârsta, nivelul de dezvoltare și nevoile fiecărui copil în parte, menite a fi îndeplinite;
- 60 rapoarte de monitorizare.

Planurile de servicii, programe personalizate de consiliere se realizează în cadrul echipei multidisciplinare alcătuite din personalul de specialitate cu atribuții în educație, asistență socială, consiliere psihologică, în funcție de nevoile și particularitățile copilului, fiind stabilite obiective menite a fi îndeplinite pentru fiecare copil în parte.

2. Activitatea de consiliere și intervenție psihologică

În anul 2020, activitatea de consiliere psihologică a vizat un număr de :

- 60 ședințe de consiliere la copii de vârstă școlară și preșcolară, obiectivul central fiind dezvoltarea personală, cognitivă și emoțională;

Pentru copiii de vârstă preșcolară, aceste activități s-au desfășurat prin joc, desen, povești raționale în scopul integrării sociale, dezvoltării relațiilor pozitive cu cei din jur și a diminuării tendințelor de agresivitate.

- 20 ședințe de consiliere pentru părinți / reprezentanți legali ai copiilor.

Activitatea de consiliere psihologică pentru părinți a vizat probleme de familie, suport emoțional, conștientizarea nevoilor copilului de a se dezvolta într-un mediu stabil din punct de vedere emoțional, îmbunătățirea abilităților părinților în ceea ce privește

Îngrijirea și dezvoltarea copiilor. Ședințele de consiliere au fost atât la cerere, ori de câte ori s-a considerat că este în beneficiul copilului și familiei sale, cât și structurate pe mai multe întâlniri.

Evaluările psihologice au vizat principalele arii de dezvoltare cu importanță majoră în predicția reușitei școlare, respectiv competențe sociale, cognitive, emoționale, motrice, de autonomie personală, temperamentul/personalitatea, etc. Pentru copiii de vârstă școlară activitatea de evaluare a avut la bază probe specifice (chestionare, scale, observația) iar pentru copiii de vârstă preșcolară și școlară mică - jocul, desenul, fișe de lucru și observația directă.

Cantina Socială

Cantina Socială Tântăreni prestează servicii sociale gratuite sau contra cost persoanelor aflate în situații economico- sociale deosebite prin pregătirea și servirea a două mese zilnice în limita alocăției de 12 lei /zi /persoană , hrana distribuindu-se o dată pe zi ,de luni până vineri , iar sâmbăta și duminica se servește hrană rece.

Servirea hranei la Cantina Socială Tântăreni ,conform Legii 208/1997, se acorda pe baza de cerere și acte doveditoare privind veniturile membrilor familiei și alte acte necesare în funcție de specificul fiecarui caz .

Selecționarea beneficiarilor Cantinei de ajutor social se realizează pe bază de anchetă socială întocmită de personalul de specialitate iar acordarea sau neacordarea dreptului la serviciile cantinei se stabilește prin dispoziția primarului.

Pentru buna funcționare a activității cantinei, beneficiarii respectă programul stabilit pentru distribuirea hranei, păstrează curățenia în incinta cantinei și a drumurilor de acces, respectă măsurile de igienă, etc.

Ridicarea alimentelor s-a făcut de fiecare beneficiar conform listelor întocmite zilnic și cu respectarea programului de distribuire.

În această perioadă au servit masa un număr de 20 asistați zilnic care au îndeplinit condițiile de primire a hranei, menționăm că toate persoanele care au primit hrană pe perioada 01.01.2020 -31/12/2020 au beneficiat de gratuitate.

Sâmbăta și duminica se distribuie hrană rece constând din :paine, conserve , mezeluri, dulciuri și altele în limita alocăției de 12 lei/zi/persoana, hrana distribuindu-se în ziua de vineri împreună cu hrana caldă din aceeași zi .

Ținând cont de faptul că în această perioadă generată de epidemia de SARS-COV-2, beneficiarii cantinei sociale au ridicat hrana rece și caldă de la sediul cantinei sociale în recipient speciale.

Serviciul Public Poliția locală

Activitatea Poliției Locale pe anul 2020 s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Legii 155/2010 de organizare și funcționare a Poliției Locale.

Pe parcursul anului 2020 Poliția Locală a fost angrenată în diferite acțiuni:privind asigurarea ordinii și liniștii publice, prevenirea și combaterea încălcării normelor legale privind curățenia localității, control comercial, controlul disciplinei în construcții, protecția mediului înconjurător, controlul modului de depozitare a deșeurilor menajere, industriale sau de orice fel, asigurarea pazei obiectivelor și a bunurilor de interes public și privat a comunei, constatarea de infracțiuni , punerea în executare a mandatelor de muncă în folosul comunității ,în baza sentințelor penale

de suspendare a executării pedepselor stabilite de către instanțele de judecată , colaborare cu SPCLEP Țânțăreni în vederea înștiințării persoanelor cu CI expirate sau pentru persoanele care au împlinit vârsta de 14 ani , luarea măsurilor legale cu privire la persoanele fără adăpost, participarea la asigurarea fluenței traficului rutier, însoțirea reprezentanților primăriei cu ocazia unor controale sau acțiuni specifice, prevenirea și combaterea furturilor precum și asigurarea unui climat social sănătos, în interesul persoanei, al comunității în sprijinul instituțiilor statului, exclusiv pe baza și în executarea legilor, a Hotărârilor Consiliului Local respectiv a dispozițiilor primarului.

La nivelul anului 2020 au fost depuse un nr. de 10 de cereri privind soluționarea unor cazuri cu caracter civil.

Soluționarea a 5 dintre cazuri s-a făcut pe cale amiabilă prin acordul părților.În 5 cazuri unde conflictele au fost majore și a existat refuzul a cel puțin uneia dintre părți de amplasare a dimensiunii,s-a înaintat proces –verbal prin care li s-a recomandat rezolvarea litigiului în instanța de judecată.

Nu au fost aplicate măsuri contravenționale.

Au fost demarate procedurile de punere în executare a unui număr de 3 mandate penale de muncă în folosul comunității , pentru care au fost întocmite și comunicate adresele către Tribunalul Gorj .

În conformitate cu domeniile de activitate ale Poliției locale , a fost stabilită o tipologie în care petițiile să fie încadrate după cum urmează:

- litigii privind liniștea și ordinea publică-2 petiții;
- litigii privind proprietatea privată-3petiții;
- litigii privind proprietatea comună-2 petiții;
- litigii privind pagube produse de către animale -2 petiții;
- nerespectarea reglementărilor în domeniul construcțiilor-1 petiții;

În derularea activităților menționate la soluționarea cazurilor s-a făcut astfel:

- 7 cereri au fost soluționate de membrii poliției locale;
- 2 cereri în colaborare cu Compartimentul agricol;
- 1 cereri în colaborare cu Compartimentul urbanism.

În cadrul activității de protecția mediului au fost transmise 10 înștiințări cu privire la respectarea Ordonanței nr.119/2014 privind aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației.

Pe perioada stării de alertă poliția locală a întreprins misiuni împreună cu poliția națională pentru prevenirea cetățenilor cu privire la purtarea măștii de protecție precum și respectarea perioadei de carantinare a populației acolo unde a fost cazul

Serviciul administrativ,spații verzi,prestări servicii,târg și pază

Activitatea serviciului funcționează cu un număr de 5 angajați sub conducerea viceprimarului. Activitatea personalului este variată și complexă, dependentă de ritmul sezonier (anotimpuri).

În anul 2020 personalul angajat a răspuns prezent la toate activitățile primăriei: la toate acțiunile de curățenie, igienizare, decolmatare, transport deșeuri menajere colectate din diverse puncte ale comunei, a moluzului, a ierburilor uscate.

Personalul angajat în cadrul serviciului a prestat și alte activități, din care enumerăm:

- efectuat igienizări maluri unde erau aruncate depozite de gunoaie. Acestea în urma curăţirilor, și igienizării au făcut ca cetăţenii să constientizeze și numărul acestor depozite de gunoaie să se reducă sau să dispară;
- efectuarea lucrărilor de întreţinere și reparații curente a localurilor (primărie,cămin cultural, cantină,centrul de consiliere);
- asigurarea funcționării centralelor termice;
- acțiuni de dezapezire timp de iarnă prin toată comuna;
- întreţinut gazon stadion și reparat împrejmuirea;
- întreţinut și efectuat lucrări de salubritate a târgului săptămânal, parcului,locurilor de joacă;
- efectuat lucrări la platforma de depozitare și gospodărire a gunoiului de grajd și a deșeurilor menajere;.

S-a încercat responsabilizarea populației în ceea ce privește respectarea OG nr.21/2002 privind gospodărirea localităților ,modificată și completată, privind curăţenia din fața și din jurul imobilelor deţinute,acțiune care va continua și în anul în curs.

Nu au fost probleme în ceea ce privește neîndeplinirea obligațiilor autorităților locale privind protejarea mediului înconjurător. Au fost continuate acțiunile ce vizează protecția mediului, întrucât de mediul înconjurător depinde sănătatea și capacitatea fiecărui cetăţean.

Firma de salubritate SC SUPER COM S.A cu care am încheiat un contract de concesiune a gestiunii unor activități de salubritate care ridică săptămânal deșeurile menajere și la două săptămâni deșeurile colectate selectiv de la populate și de la societățile comerciale de pe raza comunei. Plata pentru colectarea gunoiului menajer și a deșeurilor reciclabile se efectuează la casieria primăriei Țânțăreni.

La nivelul comunei Țânțăreni au fost făcute demersuri pentru informarea cetăţenilor cu privire la respectarea normelor legale de protecție a mediului prin afișarea de panouri în zonele unde este interzisă depozitarea deșeurilor, respectarea zilelor de ridicare a gunoiului menajer precum și a colectării selective pe platformele special amenajate.

Compartimentul registratură,relații publice,protecția muncii, arhivă

Compartimentul registratură,relații publice, arhivă se află în subordinea directă a Secretarului general al comunei Țânțăreni

În cursul anului 2020 au fost înregistrate un număr de 10567 adrese,adeverinte ,acte și solicitări înaintate spre soluționare instituției noastre.

Toate problemele semnalate au fost tratate cu maximă atenție și seriozitate,neavând în momentul de față, probleme privind întârzierea soluționării acestora.

În cursul anului 2020 au fost soluționate un număr de 11 cereri de la cetăţeni privind eliberarea de copii după documentele din arhivă, extrase din ștate de plată în vederea eliberării adeverințelor de salarizare și CAP -32

Au fost preluate de la compartimentele din cadrul primăriei dosare create de acestea, operațiune care constă în: verificarea concordanței dosarelor cu datele înscrise în inventar, respectarea modului de constituire a dosarelor. În cazul constatării unor neconcordanțe, ele se aduc la cunoștința compartimentului creator, care efectuează corecturile ce se impun. Evidența

dosarelor și a inventarelor depuse la compartimentul arhivă se ține în registrul de evidență curentă. Astfel, în cursul anului 2020 următoarele compartimente au predat la arhivă documente :

- Biroul resurse umane salarizare, buget local, contabilitate și achiziții publice;
- Compartimentul Asistență socială;
- Compartimentul urbanism;
- Secretariat;
- Serviciul public de evidența a persoanelor;
- Compartimentul Fon funciar, registrul agricol, programe.

Compartimentul Expert locali romi

Consilierea romilor se realizează prin intermediul Expertului Local pentru Romi care își desfășoară activitatea în cadrul Compartimentului Expert local romi.

În conformitate cu Cap. XII , pct. (b), Măsuri Organizatorice din cadrul Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității romilor pentru perioada 2015-2020, anexa la H.G. nr.18/2015, publicată în M.O nr.6 bis/04.01.2012, la nivel local se instituie Expertul Local pentru Romi care reprezintă principala interfață dintre autoritățile publice și comunitățile de romi. Atribuțiile expertului pentru problemele romilor sunt de a valorifica oportunitățile în plan local de care să beneficieze comunitatea locală inclusiv minoritatea romilor.

Activitatea acestui funcționar are ca scop îmbunătățirea accesului cetățenilor de etnie romă la serviciile sociale în condițiile prevăzute de lege și prevenirea fenomenului de marginalizare socială a persoanelor și familiilor de etnie romă din comuna Țânțăreni

Primăria Comunei Țânțăreni a întreprins o serie de activități care să ducă la îmbunătățirea situației romilor din localitatea noastră, după cum urmează:

1. Educație - prevenirea abandonului școlar și creșterea interesului pentru activitățile educaționale și școlare.

2. Sănătate - Creșterea accesului cetățenilor de etnie romă la serviciile medicale prin Dispensarul uman din localitate.

3. Cultura - păstrarea, dezvoltarea și afirmarea identității culturale (limba, obiceiuri, patrimoniu) a minorității romilor din Comuna Țânțăreni.

- Sprijinirea cetățenilor de etnie romă în vederea obținerii drepturilor prevăzute de legislația în vigoare (venitul minim garantat, alocații de susținere familială etc.).

- Sprijinirea cetățenilor de etnie romă din Comuna Țânțăreni în vederea obținerii actelor de identitate și stare civilă.

Compartimentul învățământ, cultură, tineret, culte și sport

Instituție publică de cultură și informare, Biblioteca Comunală Țânțăreni și-a desfășurat activitatea, și în anul 2020, în conformitate cu Legea 334/2002 cu modificările ulterioare, precum și cu legislația ce reglementează sectorul bugetar.

Dezvoltată treptat cu sprijinul comunității locale sub îndrumarea profesională a bibliotecii județene, biblioteca noastră dispune de 10.510 volume de natură enciclopedică, mai ales literatura română și străină, dar și lucrări de știință teoretică și aplicații practice, dicționare, enciclopedii, CD-uri cu povești pentru copii etc.

Astfel, cei 769 utilizatori activi, pot găsi în bibliotecă o parte din informația necesară, lectura pentru copii și adolescenți. Principalele obiective ale activității Bibliotecii Comunale Țânțăreni în anul 2020, s-au subordonat necesităților și intereselor utilizatorilor săi.

Anul 2020 a însemnat pentru Biblioteca Comunală Țânțăreni continuarea activității de bază, adică organizarea și completarea fondului de publicații, conservarea și punerea lor la dispoziția beneficiarilor dar și adaptarea la condițiile noi datorate pandemiei de coronavirus. Cititorii și toți cei interesați au avut acces la cărți, periodice, la informații utile și au fost îndrumați și sprijiniți în orice tip de activitate legată de carte, studiu, întocmire de materiale bibliografice etc

În prezent, la Biblioteca Comunală Țânțăreni se implementează cu un foarte mare succes proiectul Code Kids-Copiii fac coding în bibliotecile publice – un proiect al Fundației Progress realizat în parteneriat cu Asociația Etic și cu sprijin financiar al Fundației Româno-Americane.

Prin acest proiect au fost înființate 30 de cluburi de coding în biblioteci locale din județele Gorj, Argeș, Vâlcea, Bihor, Sălaj, Timiș și Arad, pentru dezvoltarea de competențe de coding a 380 de copii prin realizarea de teme creative cu utilitate practică. Proiectul CODE Kids – Copiii fac coding în bibliotecile publice are ca scop crearea unei comunități active de copii, tineri și bibliotecari care să contribuie atât la dezvoltarea competențelor digitale ale copiilor, cât și la implicarea acestora în viața comunității din care provin prin rezolvarea unor teme digitale creative.

Prin activitățile de formare și atelierelor organizate este deschisă o altă fereastră către explorarea lumii digitale cu oportunitățile sale de dezvoltare și învățare, astfel încât 380 de copii din mediile rural și urban mic, cu vârste cuprinse între 10 și 14 ani, să fie încurajați să se implice activ și chiar să urmeze o carieră în tehnologie.

În final, 380 de copii cu vârste cuprinse între 10 și 14 ani din 30 de localități din mediile rural și urban mic vor fi familiarizați cu bazele competențelor de coding și rezolvarea unui număr de sarcini de bază. Biblioteca Comunală Țânțăreni participă alături de celelalte biblioteci publice, selectate, la implementarea acestui proiect. Săptămânal, cei 25 de copii, de ciclul gimnazial participă la rezolvarea activităților de coding.

Activitatea clubului s-a desfășurat on-line va continua și în acest an, săptămânal, atât cu grupă de avansați cât și cu cea de începători iar partea culminantă va fi crearea unor roboți și participarea la târgul de știință.

Eficiența activității bibliotecii noastre poate fi măsurată cu ajutorul indicatorilor de performanță cum ar fi :

- Numarul cititorilor activi 769
- Frecvența totală a cititorilor în bibliotecă 3411
- Numar de volume existente 10.510
- Total volume difuzate 1932
- Locuitorii comunei 5289

Compartimentul Asistență medicală comunitară

Asistentul medical comunitar va identifica în cadrul comunității a persoanelor și a grupurilor vulnerabile din punct de vedere medical, social sau al sărăciei, respectiv a factorilor de risc pentru sănătatea acestora și evaluarea, respectiv determinarea nevoilor de servicii de sănătate ale acestora.

În exercitarea atribuțiilor sale, în perioada raportată, asistenta medicală din cadrul Comunei Țânțăreni a mai desfășurat următoarele acțiuni:

- Colaborarea cu reprezentanții Serviciului Public de Asistență Socială în vederea efectuării de anchete sociale în comunități și informarea cu privire la identificarea familiilor cu risc medico-social;
- Participarea la ședințele organizate de către Direcția de Sănătate Publică Gorj, cu asistenți medicali comunitari din județul Gorj;

- Efectuarea de vizite la domiciliul persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, gravidelor, nou-născuților.
- Supravegherea stării de sănătate a sugarului și copilului mic;
- Identificarea persoanelor neînscrise pe listele medicilor de familie;
- Identificarea, urmărirea și supravegherea medicală a gravidelor cu risc medico - social în colaborare cu medicul de familie și cu asistenta din cadrul cabinetului medical individual.

Au fost efectuate acțiuni de sănătate publică conform calendarului organizației mondiale a sănătății, de informare, educare și conștientizare a populației și monitorizare a persoanelor vulnerabile.

Investiții anul 2021

- Realizare și dotare dispensar medical în comuna Țânțăreni, sat. Florești;
- Modernizarea, renovarea și dotarea Căminului Cultural în sat Florești;
- Construire centrul social de tip After School;
- Construire Grădiniță cu Program Prolungit în comuna Țânțăreni;
- Racorduri sistem canalizare ;
- Proiect furnizare de servicii socio-medice prin Centrul comunitar de zi;
- Reabilitarea și modernizare Sală de sport;
- Extinderea ,modernizarea și dotarea Școlii Generale Țânțăreni
- Extinderea ,modernizarea și dotarea Cantinei sociale;
- Înfăințare și reabilitare trotuare;
- Biserica Chiciora;
- Extinderea rețelei de gaze naturale.

Responsabilul cu Protecția Datelor (DPO):

-implementarea Regulamentului (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN SI 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) începând cu data de 25 mai 2018

-instruirea personalului privind măsurile regulamentului (UE) 2016/679;

-actualizarea registrului de active informatice;

-răspuns adrese privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

Materialul prezentat este o sinteză a activității administrației publice locale în decursul unui an, care reflectă starea economică, socială și de mediu a unității administrative teritoriale.

Misiunea noastră este de a fi în slujba nevoilor comunității locale, furnizând servicii la un înalt standard de calitate în context național și internațional, respectând valori precum: respect pentru lege și cetățean, performanță, disciplină, integritate, onestitate, spirit de echipă, capacitate de inovare, egalitate de șanse și responsabilitate socială.

Vă mulțumesc pentru sprijinul pe care mi l-ați acordat și sper să fiți alături de mine pentru ca astfel să putem finaliza proiectele aflate în curs de derulare, precum și materializarea celor viitoare.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,

CONTRASEMNEAZĂ
Secretarul general al
comunei Țânțăreni,
Ciobanu Cristian- Ștefănel

