

ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
CONSILIUL LOCAL ȚÂNȚĂRENI
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail:primariatintareni@yahoo.com



HOTĂRÂREA Nr. 48.

din 29.03.2019

privind aprobarea procesului verbal al ședinței anterioare

Consiliul Local al comunei Țânțăreni, județul Gorj întrunit în ședința ordinară publică din data de 29.03.2019,

Având în vedere:

- procesul verbal al ședinței ordinare din data de 27.02.2019, pus la dispoziția consilierilor locali în timp util de către Secretarul comunei Țânțăreni;
- raportul de specialitate al secretarului comunei Țânțăreni;

Ținând cont de:

- prevederile art. 42, alin.(5) din Legea nr.215/2001, republicată, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;
- avizul comisiei juridice din cadrul Consiliului Local Țânțăreni;

În temeiul prevederilor art.45 alin.(1) din Legea nr.215/2001 republicată, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă procesul verbal al ședinței ordinare din data de 27.02.2019, pus la dispoziția consilierilor locali în timp util de către Secretarul comunei Țânțăreni.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează Consiliul Local al comunei Țânțăreni.

Art.3. Prezenta se comunică conform prevederilor art.48 alin.(2), art. 49 alin.(1) și art.117, lit.(e) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la Instituția Prefectului județului Gorj, Primarul comunei Țânțăreni și se aduce la cunoștință publicului prin afișare la panoul primăriei.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

.....



CONTRASEMNEAZA,
Secretarul comunei Țânțăreni,
Cioabanu Cristian Stefanel

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.45, alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Nr.total de consilieri = 15
Nr.total de consilieri prezenți = 14
Nr.total de consilieri absenți = 1

Voturi - pentru = 14
- împotriva =
- abțineri =

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
CONSILIUL LOCAL

PROCES VERBAL

încheiat azi 27.02.2019

cu ocazia ședinței ordinare a Consiliului Local al comunei Țânțăreni, județul Gorj;

Ședința a fost convocată în conformitate cu prevederile art. 39 alin.1 din Legea nr. 215/2001, republicată, modificată și completată, de către primarul comunei Țânțăreni prin Dispoziția nr.73/21.02.2019, convocarea făcându-se în scris prin grija secretarului comunei în conformitate cu prevederile art. 39 alin.6 din Legea nr. 215/2001.

Ordinea de zi a fost adusă la cunoștință prin afișarea unui convocator la avizierul primăriei iar domnii și doamnele consilieri au luat la cunoștință prin semnarea convocatorului conform legii de toate detaliile fiind menționate în mod expres data, ora, locul desfășurării ședinței și ordinea de zi.

La ședință sunt prezenți: - primarul comunei Țânțăreni, doamna Vasilescu Maria și șeful biroului contabilitate, doamna Ghibuși Simona.

Participă la ședință domnul Bobic Constantin, angajat în cadrul D.A.J. Gorj.

Ședința este legal constituită fiind prezenți un număr de 14 consilieri din totalul de 15 consilieri în funcție, 1 consilier fiind absent, doamna Mihăilă Elena.

Președintele de ședință ales prin Hotărârea Consiliului Local nr.163 din 28.12.2018 în numele domnului Perețeanu Antonică - Gabriel roagă pe cei prezenți să se înceapă lucrările ședinței.

Având în vedere ordinea de zi, domnul președinte întreabă pe cei prezenți dacă în conformitate cu prevederile art.43 alin.1 din Legea nr.215/2001, republicată, există propuneri pentru suplimentarea ordinii de zi cu probleme care nu mai pot fi amânate până la ședința următoare.

Doamna Primar în calitate de inițiator îi roagă pe cei prezenți să fie de acord cu suplimentarea ordinii de zi cu următoarele proiecte de hotărâre.

1. Proiect de hotărâre privind revocarea unor Hotărâri ale Consiliului Local al comunei Țânțăreni.
2. Proiect de hotărâre privind actualizarea comisiei speciale pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al comunei Țânțăreni.

Președintele de ședință supune la vot suplimentarea ordinii de zi și cu 15 voturi „pentru” se aprobă.

Înainte de a începe ședința doresc să dau cuvântul domnului Bobic Constantin.

Domnul Bobic Constantin

Bună ziua domnilor și doamnelor consilieri. Am venit astăzi la dumneavoastră pentru a vă prezenta condițiile de minimis în agricultură care le acordă Guvernul României.

Conform H.G. nr. 39/2017 ajutorul de minimis pentru tomate în perioada 2017-2020 este în valoare de 3000 euro/ 1000mp.

Condițiile de eligibilitate :

- 1000 mp în spații protejate;
- Producția de minim 2 kg/mp;
- Înregistrarea în evidențele Registrului agricol;

- Să facă dovada valorificării producției în lunile ianuarie-mai, inclusiv.

Înscrierea se face prin cerere depusă la D.A.J. Gorj urmând ca o comisie din cadrul D.A.J. Gorj să se deplaseze la fața locului.

- H.G. 500/2017 ajutor de minimis pentru crescătorii de ovine, pentru comercializarea lânii.

H.G. nr.9/2018 program de sprijin pentru crescătorii de porcine din rasa Bazna și Mangaliță în perioada 2018 – 2020;

Ajutorul de minimis pentru susținerea programului de usturoi 2019 – 2020;

Pentru orice informații legate de acordarea ajutorului de minimis vă puteți adresa direct la D.A.J. Gorj.

Eu vă mulțumesc pentru felul cum am fost primit și vă doresc un Paște fericit.

Președintele de ședință prezintă ordinea de zi așa cum a fost completată.

Se prezintă ordinea de zi.

1. Proiect de hotărâre privind aprobarea ordinii de zi a ședinței ordinare a Consiliului Local Țânțăreni din data de 27.02.2019.
2. Proiect de hotărâre privind aprobare procesului verbal al ședinței anterioare.
3. Proiect de hotărâre privind Privind împuternicirea reprezentantului *comunei Țânțăreni* dl/dna Ciutoreanu Robert - Marian să susțină și să voteze în cadrul Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia completarea Contractului de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare încheiat cu Operatorul Regional S.C. Compania de Apă Oltenia S.A. prin Act Adițional nr. 8.
4. Proiect de hotărâre privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din cadrul Cantinei Sociale Țânțăreni.
5. Proiect de hotărâre privind aprobarea Planului de acțiune pentru anul 2019 al Centrului de Consiliere și sprijin pentru Părinți și Copii Țânțăreni.
6. Proiect de hotărâre privind aprobarea Planului de acțiune pentru anul 2019 al Cantinei Sociale Țânțăreni.
7. Proiect de hotărâre privind aprobarea constituirii Grupului Local de Lucru și pentru aprobarea Planului Local de Acțiune privind incluziunea socială a cetățenilor români aparținând minorității romilor din comuna Țânțăreni pentru anul 2019.
8. Proiect de hotărâre privind aprobarea acordării ajutorului de înmormântare în conformitate cu prevederile Legii nr.416/2001.
9. Proiect de hotărâre privind modificarea art.1 alin.(1) la Hotărârea Consiliului Local Țânțăreni nr.30 din 28.02.2019 privind aprobarea modului de întocmire a registrului agricol la nivelul primăriei comunei Țânțăreni.
10. Proiect de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru semestrul II al anului 2018 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități.
11. Proiect de hotărâre privind actualizarea Planului de analiză și acoperire a riscurilor al comunei Țânțăreni pentru anul 2019.
12. Proiect de hotărâre privind aprobarea regulamentului de salarizare a personalului din proiectele finanțate din fonduri europene nerambursabile derulate prin aparatul de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni.
13. Proiect de hotărâre privind modificarea organigramei, statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului Asistență socială din cadrul Primăriei comunei Țânțăreni, județul Gorj.
14. Proiect de hotărâre privind aprobarea execuției bugetare pe anul 2018.

15. Proiect de hotărâre privind aprobarea raportului primarului comunei Țânțăreni cu privire la situația gestionării bunurilor și inventarierea patrimoniului comunei la sfârșitul anului 2018.
16. Proiect de hotărâre privind scutirea de impozite și taxe locale a veteranilor de război, văduvelor veteranilor de război, persoanelor cu handicap grav și accentuat, clădiri declarate monumente istorice și amenzi ale persoanelor care au efectuat muncă în folosul comunității sau au decedat, beneficiarilor de prevederile O.U.G. nr.82/2006, art.2 lit., „a”, „c”, și „e”.
17. Proiect de hotărâre privind aprobarea realizării racordurilor la rețeaua de canalizare în satul Țânțăreni, comuna Țânțăreni.
18. Proiect de hotărâre privind aprobarea Planului de Măsuri de colectare selectivă a deșeurilor reciclabile provenite de la populație și agenții economici pe anul 2019, în comuna Țânțăreni, județul Gorj.
19. Proiect de hotărâre privind aprobarea programului de măsuri de protecția mediului și de gospodărire a localității comunei Țânțăreni.
20. Proiect de hotărâre privind aprobarea planului de ordine și siguranță publică al Poliției Locale a comunei Țânțăreni pe anul 2019.
21. Proiect de hotărâre privind aprobarea Planului de pază pe anul 2019.
22. Proiect de hotărâre privind stabilirea serviciilor publice și a locurilor în care persoanele care au săvârșit infracțiuni vor presta muncă neremunerată în folosul comunității, ca obligație stabilită de către instanța de judecată.
23. Proiect de hotărâre privind aprobarea executării unor lucrări pe domeniul public și privat al comunei Țânțăreni pentru realizarea proiectelor „Branșament la rețeaua de gaze naturale”.
24. Proiect de hotărâre privind aprobarea executării unor lucrări pe domeniul public și privat al comunei Țânțăreni pentru realizarea proiectelor „Branșament la rețeaua de alimentare cu apă”.
25. Proiect de hotărâre privind revocarea unor Hotărâri ale Consiliului Local al comunei Țânțăreni.
26. Proiect de hotărâre privind actualizarea comisiei speciale pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al comunei Țânțăreni.
27. Probleme curente ale administrației publice locale.

Se supun la vot proiectele înscrise pe ordinea de zi:

1. Proiect de hotărâre privind aprobarea ordinii de zi a ședinței ordinare a Consiliului Local Țânțăreni din data de 27.02.2019.
Se supune la vot ordinea de zi așa cum a fost prezentată și cu un număr de 15 voturi „pentru”, se aprobă.
2. Proiect de hotărâre privind aprobare procesului verbal al ședinței anterioare.
Se supune la vot ordinea de zi așa cum a fost prezentată și cu un număr de 15 voturi „pentru”, se aprobă.
3. Proiect de hotărâre privind Privind împuternicirea reprezentantului *comunei Țânțăreni* dl/dna Ciutoreanu Robert - Marian să susțină și să voteze în cadrul Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia completarea Contractului de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare încheiat cu Operatorul Regional S.C. Compania de Apă Oltenia S.A. prin Act Adițional nr. 8.
Se supune la vot ordinea de zi așa cum a fost prezentată și cu un număr de 15 voturi „pentru”, se aprobă.

4. Proiect de hotărâre privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din cadrul Cantinei Sociale Țânțăreni.
Se supune la vot ordinea de zi așa cum a fost prezentată și cu un număr de 15 voturi „pentru”, se aprobă.
5. Proiect de hotărâre privind aprobarea Planului de acțiune pentru anul 2019 al Centrului de Consiliere și sprijin pentru Părinți și Copii Țânțăreni.
Se supune la vot ordinea de zi așa cum a fost prezentată și cu un număr de 15 voturi „pentru”, se aprobă.
6. Proiect de hotărâre privind aprobarea Planului de acțiune pentru anul 2019 al Cantinei Sociale Țânțăreni.
Se supune la vot ordinea de zi așa cum a fost prezentată și cu un număr de 15 voturi „pentru”, se aprobă.
7. Proiect de hotărâre privind aprobarea constituirii Grupului Local de Lucru și pentru aprobarea Planului Local de Acțiune privind incluziunea socială a cetățenilor români aparținând minorității romilor din comuna Țânțăreni pentru anul 2019.
Se supune la vot ordinea de zi așa cum a fost prezentată și cu un număr de 15 voturi „pentru”, se aprobă.
8. Proiect de hotărâre privind aprobarea acordării ajutorului de înmormântare în conformitate cu prevederile Legii nr.416/2001.
Se supune la vot ordinea de zi așa cum a fost prezentată și cu un număr de 15 voturi „pentru”, se aprobă.
9. Proiect de hotărâre privind modificarea art.1 alin.(1) la Hotărârea Consiliului Local Țânțăreni nr.30 din 28.02.2019 privind aprobarea modului de întocmire a registrului agricol la nivelul primăriei comunei Țânțăreni.
Se supune la vot ordinea de zi așa cum a fost prezentată și cu un număr de 15 voturi „pentru”, se aprobă.
10. Proiect de hotărâre privind analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru semestrul II al anului 2018 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități.
Se supune la vot ordinea de zi așa cum a fost prezentată și cu un număr de 15 voturi „pentru”, se aprobă.
11. Proiect de hotărâre privind actualizarea Planului de analiză și acoperire a riscurilor al comunei Țânțăreni pentru anul 2019.
Se supune la vot ordinea de zi așa cum a fost prezentată și cu un număr de 15 voturi „pentru”, se aprobă.
12. Proiect de hotărâre privind aprobarea regulamentului de salarizare a personalului din proiectele finanțate din fonduri europene nerambursabile derulate prin aparatul de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni.

Se supune la vot ordinea de zi așa cum a fost prezentată și cu un număr de 11 voturi „pentru”, 4 abțineri (Ionescu Ion, Turculețu Viorel, Perețeanu Antonică Gabriel, Crețu Marius), se aprobă.

13. Proiect de hotărâre privind modificarea organigramei, statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului Asistență socială din cadrul Primăriei comunei Țânțăreni, județul Gorj.

Se supune la vot ordinea de zi așa cum a fost prezentată și cu un număr de 15 voturi „pentru”, se aprobă.

14. Proiect de hotărâre privind aprobarea execuției bugetare pe anul 2018.

Se supune la vot ordinea de zi așa cum a fost prezentată și cu un număr de 15 voturi „pentru”, se aprobă.

15. Proiect de hotărâre privind aprobarea raportului primarului comunei Țânțăreni cu privire la situația gestionării bunurilor și inventarierea patrimoniului comunei la sfârșitul anului 2018.

Doamna Primar Vasilescu Maria

Primarul este obligat să prezinte anual un raport cu privire la situația gestionării bunurilor și inventarierea patrimoniului comunei pe anul anterior.

Se supune la vot ordinea de zi așa cum a fost prezentată și cu un număr de 11 voturi „pentru”, 4 abțineri (Ionescu Ion, Turculețu Viorel, Perețeanu Antonică Gabriel, Crețu Marius), se aprobă.

16. Proiect de hotărâre privind scutirea de impozite și taxe locale a veteranilor de război, văduvelor veteranilor de război, persoanelor cu handicap grav și accentuat, clădiri declarate monumente istorice și amenzi ale persoanelor care au efectuat muncă în folosul comunității sau au decedat, beneficiarilor de prevederile O.U.G. nr.82/2006, art.2 lit.„a” , ”c,, și „ e”.

Domnul Turculețu Viorel

Câte văduve ai veteranilor de război mai există în comuna.

Doamna Primar –Vasilescu Maria

Conform situației pe care o avem atașată ca anexă la proiectul de hotărâre, la nivelul comunei Țânțăreni mai avem 6 văduve.

Se supune la vot ordinea de zi așa cum a fost prezentată și cu un număr de 15 voturi „pentru”, se aprobă.

17. Proiect de hotărâre privind aprobarea realizării racordurilor la rețeaua de canalizare în satul Țânțăreni, comuna Țânțăreni.

Domnul Ionescu Ion

Din experiența localităților care au executat branșamentele la sistemul de canalizare, cei care nu sunt branșați la sistemul de alimentare cu apă nu trebuie să fie branșați la canal.

Circa 31% vor fi branșați la canalizare.

Trebuie făcută adresă la CEZ pentru a mări puterea la stația de la Florești.

Se supune la vot ordinea de zi așa cum a fost prezentată și cu un număr de 15 voturi „pentru”, se aprobă.

18. Proiect de hotărâre privind aprobarea Planului de Măsuri de colectare selectivă a deșeurilor reciclabile provenite de la populație și agenții economici pe anul 2019, în comuna Țânțăreni, județul Gorj.

Se supune la vot ordinea de zi așa cum a fost prezentată și cu un număr de 15 voturi „pentru”, se aprobă.

19. Proiect de hotărâre privind aprobarea programului de măsuri de protecția mediului și de gospodărire a localității comunei Țânțăreni.

Se supune la vot ordinea de zi așa cum a fost prezentată și cu un număr de 15 voturi „pentru”, se aprobă.

20. Proiect de hotărâre privind aprobarea planului de ordine și siguranță publică al Poliției Locale a comunei Țânțăreni pe anul 2019.

Se supune la vot ordinea de zi așa cum a fost prezentată și cu un număr de 15 voturi „pentru”, se aprobă.

21. Proiect de hotărâre privind aprobarea Planului de pază pe anul 2019.

Se supune la vot ordinea de zi așa cum a fost prezentată și cu un număr de 15 voturi „pentru”, se aprobă.

22. Proiect de hotărâre privind stabilirea serviciilor publice și a locurilor în care persoanele care au săvârșit infracțiuni vor presta muncă neremunerată în folosul comunității, ca obligație stabilită de către instanța de judecată.

Doamna Primar Vasilescu Maria

Nu este vorba de cei de la 416, este vorba de cei care au săvârșit infracțiuni și vor presta muncă neremunerată în folosul comunității în baza sentinței dată de către instanță.

Se supune la vot ordinea de zi așa cum a fost prezentată și cu un număr de 15 voturi „pentru”, se aprobă.

23. Proiect de hotărâre privind aprobarea executării unor lucrări pe domeniul public și privat al comunei Țânțăreni pentru realizarea proiectelor „Bransament la rețeaua de gaze naturale”.

Se supune la vot ordinea de zi așa cum a fost prezentată și cu un număr de 14 voturi „pentru”, o abținere (Ionescu Ion), se aprobă.

24. Proiect de hotărâre privind aprobarea executării unor lucrări pe domeniul public și privat al comunei Țânțăreni pentru realizarea proiectelor „Bransament la rețeaua de alimentare cu apă”.

Se supune la vot ordinea de zi așa cum a fost prezentată și cu un număr de 14 voturi „pentru”, o abținere (Ionescu Ion), se aprobă.

25. Proiect de hotărâre privind revocarea unor Hotărâri ale Consiliului Local al comunei Țânțăreni.

Se supune la vot ordinea de zi așa cum a fost prezentată și cu un număr de 14 voturi „pentru”, o abținere (Turculețu Viorel), se aprobă.

26. Proiect de hotărâre privind actualizarea comisiei speciale pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al comunei Țânțăreni.

Se supune la vot ordinea de zi așa cum a fost prezentată și cu un număr de 15 voturi „pentru”, se aprobă.

27. Probleme curente ale administrației publice locale.

Domnul președinte de ședință Perețeanu Antonică - Gabriel: Dacă nu mai dorește nimeni să ia cuvântul, eu vă mulțumesc pentru prezență și declar închise lucrările ședinței ordinare a Consiliului Local Țânțăreni de azi 27 februarie 2019.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Perețeanu Antonică Gabriel



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR
Ciobanu Cristian -Ștefănel



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
CONSILIUL LOCAL ȚÂNȚĂRENI
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail:primariatintareni@yahoo.com



HOTĂRÂREA Nr. 49
din 29.03.2019

privind alegerea președintelui de ședința pe trei luni

Consiliul local Țânțăreni, județul Gorj întrunit în ședința ordinară publică din data de 29.03.2019;

Văzând că prin Hotărârea Consiliului Local nr.163 din 28.12.2018 a fost ales ca președinte de ședința domnul Perețeanu Antonică - Gabriel;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr.1984/04.03.2019 întocmită de primarul comunei Țânțăreni;
- raportul de specialitate nr.1985/04.03.2019 întocmit de secretarul comunei Țânțăreni prin care propune alegerea președintelui de ședința pe lunile aprilie, mai, iunie 2019;
- prevederile art.35 și art.41 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, referitoare la necesitatea alegerii unui președinte de ședința pe o perioadă de cel mult 3 luni care să conducă lucrările ședinței consiliului local;

În baza art.45, alin.2 și art.115, alin.1 lit.,b” din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRÂȘTE:

Art.1 Se alege președintele de ședința pe o perioadă de trei luni care va conduce lucrările ședinței Consiliului local Țânțăreni, domnul consilier Perețeanu Ion.

Art.2 Președintele de ședința va conduce lucrările ședințelor de consiliu pe cele trei luni stabilite în conformitate cu prevederile legii administrației publice locale precum și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului local Țânțăreni, județul Gorj.

Art.3 Prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului Județului Gorj, primarului comunei Tântăreni și domnului consilier Perețeanu Ion.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

.....



CONTRASEMNEAZĂ,

Secretarul comunei Țânțăreni,
Ciobanu Cristian - Ștefănel

.....

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.45, alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Nr.total de consilieri = 15
Nr.total de consilieri prezenți = 14
Nr.total de consilieri absenți = 1

Voturi - pentru = 14
- împotriva =
- abțineri =



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
CONSILIUL LOCAL ȚÂNȚĂRENI
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail:primariatintareni@yahoo.com



HOTĂRÂREA NR. 50.

din 29.03.2019

privind aprobarea graficului de ședințe al consiliului local pentru
trimestrul II / 2019

Consiliul local al comunei Țânțăreni, județul Gorj, întrunit în ședință ordinară din data de 29.03.2019;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr.2029/05.03.2019 la proiectul de hotărâre întocmită de primarul comunei prin care propune aprobarea graficului de ședințe ale consiliului local pe trimestrul II/ 2019;
- raportul de specialitate nr.2030/05/03/2019 la proiectul de hotărâre întocmit de secretarul comunei Țânțăreni;
- avizul comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Țânțăreni;

În temeiul art. 45 alin.(1) și art. 115 alin.(1) lit."b" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată și completată ;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă graficul ședințelor consiliului local pentru trimestrul II/ 2019, prevăzut în anexă, parte integrantă din prezenta hotărâre .

Art.2 Primarul și secretarul unității administrative teritoriale vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri .

Art.3. Secretarul unității administrativ - teritoriale va înainta copie de pe prezenta primarului comunei, Instituției Prefectului județului Gorj pentru verificarea legalității și va asigura publicitatea acesteia, în condițiile legii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



CONTRASEMNEAZĂ

Secretarul comunei Țânțăreni,
Ciobanu Cristian Stefanel

Prezenta hotarare a fost adoptata cu respectarea prevederilor art.45, alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala republicata , cu modificarile si completarile ulterioare

Nr.total de consilieri = 15
Nr.total de consilieri prezenti = 14
Nr.total de consilieri absenti = 1

Voturi - pentru = 14
- impotriva = 1
- abtineri = 0

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
CONSILIUL LOCAL ȚÂNȚĂRENI

la H.C.L. nr. 50 din 29.03.2019 **Anexa 1**

GRAFIC DE ȘEDINȚE

al Consiliului local Țânțăreni pe trimestrul II/2019

19 APRILIE 2019, ORELE 17,00

2. Informare privind evoluția fenomenelor antisociale și modul în care au fost îndeplinite sarcinile pe plan local în trim.I/2019.
- PREZINTĂ ȘEFUL POSTULUI DE POLIȚIE ȚÂNȚĂRENI
2. Raport privind activitatea desfășurată de poliția locală în trim.I/ 2019.
- PREZINTĂ POLIȚIA LOCALĂ ȚÎNȚĂRENI
3. Informare privind activitatea desfasurata de medicii de familie in domeniul sanitar în trim.I/2019.
- PREZINTĂ MEDICII DE FAMILIE
4. Proiect de hotărâre privind aprobarea ordinii de zi.
5. Proiect de hotărâre pentru aprobarea procesului verbal al ședinței anterioare.
6. Alte proiecte de hotărâre necesare și oportune.
7. Probleme curente ale administrației publice locale.

31 MAI 2019, ORELE 17,00

2. Informare privind măsurile întreprinse în îndeplinirea atribuțiilor specifice de către șeful postului de poliție în anul 2018.
- PREZINTĂ ȘEFUL POSTULUI DE POLIȚIE ȚÂNȚĂRENI
2. Raport de activitate al S.P.C.L.E.P. Țânțăreni pe anul 2018.
- PREZINTĂ ȘEFUL S.P.C.L.E.P. ȚÂNȚĂRENI
3. Informare privind organizarea acțiunilor de gospodărire și înfrumusețare a localității și desfășurarea acestora.
- PREZINTĂ VICEPRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
4. Proiect de hotărâre privind aprobarea ordinii de zi.
5. Proiect de hotărâre pentru aprobarea procesului verbal al ședinței anterioare.
6. Alte proiecte de hotărâre necesare și oportune.
7. Probleme curente ale administrației publice locale.

29 IUNIE 2019, ORELE 17,00

1. Informare privind stadiul pregătirii și desfășurării lucrărilor de întreținere a culturilor și pregătirea pentru Campania de recoltare a păioaselor.
- PREZINTĂ CONSILIER SUPERIOR – TĂLĂU VICTOR
2. Informare privind încheierea anului școlar 2018 - 2019.
- PREZINTĂ DIRECTORUL ȘCOLII GIMNAZIALE ȚÂNȚĂRENI

3. Informare privind activitatea desfășurată de biblioteca comunală în sem.I/ 2019.
- PREZINTĂ BIBLIOTECAR – IONESCU IULIANA
4. Informare privind problemele ridicate la întâlnirea cu cetățenii în trim.II/2019.
- PREZINTĂ CONSILIERII LOCALI
5. Proiect de hotărâre privind aprobarea ordinii de zi.
6. Proiect de hotărâre pentru aprobarea procesului verbal al ședinței anterioare.
7. Proiect de hotărâre pentru aprobarea alegerii președintelui de ședință pentru 3 luni.
8. Proiect de hotărâre pentru aprobarea graficului de ședință trimestrul III /2019.
9. Probleme curente ale administrației publice locale.
10. Alte proiecte de hotărâre necesare și oportune.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

.....



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR**

.....



ROMANIA
Comuna Țânțăreni
Județul Gorj
Consiliul Local Țânțăreni
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni @ yahoo.com



HOTĂRÂREA Nr. 51 din 29.03.2019

privind modificarea Hotărârii Consiliului Local Țânțăreni nr.102 din 31.08.2018 privind aprobarea închirierii fără licitație a unui birou în suprafață de 11.94 mp situat în localul Căminului Cultural Țânțăreni

Consiliul local al comunei Țânțăreni întrunit în ședința ordinară publică în data de 29.03.2019;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr.2415/18.03.2019 întocmită de primarul comunei Țânțăreni;
- raportul de specialitate nr.2482/20.03.2019 la proiectul de hotărâre întocmit de secretarul comunei Țânțăreni;
- Hotărârea Consiliului Local Țânțăreni nr.102 din 31.08.2018 privind aprobarea închirierii fără licitație a unui birou în suprafață de 11.94 mp situat în localul Căminului Cultural Țânțăreni;
- adresa nr.3950 din 21.03.2019 înaintată de către Instituția Prefectului – Județul Gorj și înregistrată la Primăria Țânțăreni sub nr.2544 din 21.03.2019;

Ținând cont de:

- prevederile art.36 alin.(1), alin.(2) lit.,c” combinat cu alin.(15) lit.,b”, art.37, art.45 alin.(3), art.115 alin.(3), alin.(5) și alin.(7) , art.123 alin.(1) și alin.(2) și art.128 din Legea nr.215/2001, republicată, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.15 din Legea nr.213/1998 privind bunurile proprietate publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.45 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.I Se modifică Hotărârea Consiliului Local Țânțăreni nr.102 din 31.08.2018 privind aprobarea închirierii fără licitație a unui birou în suprafață de 11.94 mp situat în localul Căminului Cultural Țânțăreni , după cum urmează:

Articolul 1 se modifică și va avea următorul cuprins:

„ Art.1.” Se aprobă închirierea prin licitație publică în condițiile prevăzute de lege , pe o perioadă de cinci ani a unui birou în suprafață de 11.94 mp situat în localul Căminului Cultural Țânțăreni.

Art.II Restul articolelor din H.C.L. nr.102 din 31.08.2018 rămân în vigoare.

Art.III Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului Județului Gorj, Primarului

comunei Țânțăreni, Compartimentului Urbanism, Biroului impozite și taxe locale și va fi adusă la cunoștință cetățenilor prin afișare pe site-ul instituției și la avizierul primăriei.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

.....
J.S.,



CONTRASEMNEAZĂ,

Secretarul comunei Țânțăreni,
Ciobanu Cristian Stefanel
.....

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.45, alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare

Nr.total de consilieri = 15

Nr.total de consilieri prezenți = 15

Nr.total de consilieri absenți = 0

Voturi - pentru = 15

- împotriva = 0

- abțineri = 0



ROMANIA
Comuna Țântăreni
Judetul Gorj

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni@yahoo.com



HOTĂRÂREA nr. 52 /29.03.2019

pentru aprobarea comunicării prin mijloace electronice de transmitere la distanță a actelor administrative fiscale

Consiliul Local al comunei Țântăreni întrunit în ședința ordinară,

Analizând expunerea de motive nr. 2504/20.03.2019, a primarului comunei Tântăreni, raportul de specialitate nr.2462/19.03.2019 întocmit de către Biroul financiar contabil, resurse umane, impozite și taxe locale și achiziții publice precum și avizul comisiei de specialitate

Tinând cont de prevederile art. 46 alin.(8) și art. 47 alin.(9) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscal, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere dispozițiile Ordinului viceprim - ministru, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice, nr. 3.097/24.11.2016 pentru aplicarea prevederilor art.46 alin. (8) și art. 47 alin. (9) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală,

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

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

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se aprobă Lista actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de organul fiscal al Comunei Țântăreni, ce pot fi comunicate prin mijloace electronice de transmitere la distanță sau tipărite prin intermediul unui centru de imprimare masivă, valabile fără semnătura persoanelor împuternicite și ștampila organului fiscal local, prevăzute în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Procedura de comunicare a actelor administrative fiscale, a actelor de executare și a altor acte emise de Comuna Tântăreni prin mijloace electronice de transmitere la distanță, precum și condițiile în care aceasta se realizează, prevăzute în Anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează Biroul financiar contabil, resurse umane, impozite și taxe locale și achiziții publice din cadrul Primăriei Țântăreni.

Art.4. Prin grija secretarului prezenta hotărâre se va comunica, în termenul prevăzut de lege, primarului comunei Tântăreni, Biroul financiar contabil, resurse umane, impozite și taxe locale, Instituției Prefectului - Gorj și se va aduce la cunoștință publică prin afișare la avizierul de la sediul Primăriei și prin publicare pe pagina de internet a instituției.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



CONTRASEMNEAZĂ,

Secretarul comunei Țântăreni,
Ciobanu Cristian Ștefanel

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.45, alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Nr.total de consilieri = 15

Nr.total de consilieri prezenți = 14

Nr.total de consilieri absenți = 1

Voturi - pentru = 14

- împotriva = 1

- abțineri = 0

LISTA

actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de organul fiscal local al Comunei Tantareni ce pot fi comunicate prin mijloace electronice de transmitere la distanță sau tipărite prin intermediul unui centru de imprimare masivă, valabile fără semnătura persoanelor împuternicite și ștampila organului fiscal local

Art. 1. (1) Actele administrative fiscale, actele de executare și alte acte care pot fi comunicate prin mijloace electronice de transmitere la distanță și/sau care pot fi tipărite prin intermediul unui centru de imprimare masivă, valabile fără semnătura și ștampila organului fiscal local, emise în temeiul Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, sau al Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, sunt următoarele:

1. Titlu executoriu;
2. Somație;
3. Decizie referitoare la obligațiile de plată accesorii;
4. Înștiințare privind stingerea creanțelor fiscale;
5. Adresă de înființare a popririi asupra disponibilităților bănești;
6. Decizie de ridicare a măsurilor de executare silită asupra disponibilităților bănești;
7. Înștiințare de compensare;
8. Înștiințare de restituire;
9. Decizie de impunere pentru stabilirea impozitelor/taxelor datorate de persoanele fizice, în temeiul Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
10. Decizie de impunere pentru stabilirea impozitelor/taxelor datorate de persoanele juridice, în temeiul Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
11. Declarație fiscală/Decizie de impunere pentru stabilirea taxei pentru servicii de reclamă și publicitate în cazul contribuabililor persoane juridice;
12. Declarație fiscală/Decizie de impunere pentru stabilirea taxei pentru afișaj în scop de reclamă și publicitate;
13. Decizie de impunere privind creanțele datorate bugetului local în urma inspecției fiscale;
14. Decizie de restituire a sumelor de la bugetul local;
15. Decizie privind nemodificarea bazei de impunere;
16. Decizie de instituire a măsurilor asigurătorii;
17. Decizie de ridicare a măsurilor asigurătorii;
18. Adresă de înființare a popririi;
19. Adresă de înființare a popririi asigurătorii;
20. Înștiințare privind înființarea popririi;
21. Proces-verbal de constatare a contravenției;
22. Notă de plată;
23. Extras de rol;
24. Aviz de inspecție fiscală;
25. Invitație;
26. Certificat de nomenclatură stradală și adresă;
27. Proces-verbal privind cheltuielile de executare silită;
28. Proces-verbal de constatare și declarare a insolvenței;
29. Certificat de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozite, taxele locale și alte venituri datorate bugetului local;
30. Raport de inspecție fiscală;
31. Anexă certificat de atestare fiscală privind verificarea eligibilității solicitanților de fonduri externe nerambursabile;
32. alte acte emise de organul fiscal local.

(2) Actele administrative fiscale, actele de executare și alte acte emise de organul fiscal local comunicate prin mijloace electronice de transmitere la distanță sunt valabile și opozabile contribuabililor sau terților fără semnătura olografă și ștampila conducătorului organului fiscal, însă vor purta semnătura electronică extinsă bazată pe un certificat calificat al organului fiscal local.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ

.....



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretarul comunei Tintareni,

Ciobanu Cristian Ștefanel

.....

PROCEDURA
de comunicare a actelor administrative fiscale, a actelor de executare și a altor acte emise de
organul fiscal local prin mijloace electronice de transmitere la distanță

CAPITOLUL I

Reguli generale privind comunicarea prin mijloace electronice de transmitere la distanță

Art.1. (1) Mijloace electronice de transmitere la distanță a actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de Biroul financiar contabil, resurse umane, impozite și taxe locale, sunt următoarele:

- a) fax;
- b) e-mail (căsuța de poștă electronică);
- c) platformă de contact pusă la dispoziție de către organele fiscale locale.

(2) Comunicarea prin mijloace electronice a actelor administrative fiscale, a actelor de executare și altor acte emise de organul fiscal local conform alin. (1) lit. b) se poate realiza doar dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- a) organul fiscal local deține un certificat calificat;
- b) contribuabilul persoană juridică deține un certificat calificat;
- c) contribuabilul se obligă să transmită un e-mail de confirmare a primirii actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de organul fiscal local, în cel mult 3 zile lucrătoare de la primire.

(3) Actele administrative fiscale, actele de executare și alte acte emise de organul fiscal local se consideră comunicate și în cazul în care contribuabilul nu îndeplinește condiția de la alin. (2) lit. c), dar se îndeplinește procedura prevăzută la art. 6.

Art.2. (1) Pentru a putea utiliza mijloacele electronice de transmitere a actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de organul fiscal local al Comunei Adămuș, contribuabilii trebuie să opteze, pe baza unei cereri adresate organului fiscal local, prin indicarea, după caz, a numărului de fax, a adresei de e-mail, pentru mijloacele de comunicare prevăzute la art. 1 alin. (1) lit. a) sau b), respectiv prin utilizarea numelui de utilizator și a parolei puse la dispoziție de către organul fiscal local sau prin utilizarea unui certificat digital calificat, după caz, pentru mijlocul de comunicare prevăzut la art. 1 alin. (1) lit. c).

(2) Cererea prevăzută la alin. (1) se depune, în scris, personal, la registratura organului fiscal local și va conține inclusiv adresa de corespondență a contribuabilului. Organul fiscal local comunică, în scris, contribuabilului luarea în evidență a solicitării și data de la care comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de acesta se va realiza exclusiv pe baza mijloacelor electronice pentru care a optat.

(3) În cazul în care contribuabilul a optat pentru unul dintre mijloacele de transmitere la distanță prevăzute la alin. (1), acesta își asumă răspunderea pentru asigurarea mentenanței echipamentelor proprii prin care se realizează primirea informațiilor, precum și pentru păstrarea confidențialității credențialelor utilizate. Organul fiscal local nu răspunde pentru interceptarea informațiilor transmise prin mijloacele de transmitere la distanță prevăzute la alin. (1) de către persoane neautorizate. **Art.3. (1)** Contribuabilii pot opta pentru modificarea sau renunțarea la comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de organul fiscal local prin mijloace electronice, pe bază de cerere, în scris, depusă la registratura organului fiscal local.

(4) Biroul financiar contabil, resurse umane, impozite și taxe locale comunică, în scris, contribuabilului luarea în evidență a solicitării de la alin. (1) și data de la care comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de organul fiscal local se va realiza exclusiv pe baza mijloacelor electronice de transmitere la distanță pentru care a optat. În cazul renunțării la utilizarea mijloacelor electronice de transmitere la distanță, organul fiscal local comunică, în scris, contribuabilului data de la care se utilizează celelalte forme de comunicare prevăzute de lege.

Art.4. Serviciile de comunicare prin mijloace electronice de transmitere la distanță furnizate de către organele fiscale locale sunt gratuite.

CAPITOLUL II

Procedura de comunicare prin mijloace electronice de transmitere la distanță a actelor administrative fiscale, actelor de executare și a altor acte emise de organul fiscal local al Comunei Tantareni

Art.5. Comunicarea prin fax

(1) Comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de organul fiscal local se realizează de către acesta la numărul de fax indicat de către contribuabil.

(2) Comunicarea se consideră realizată la data și ora raportului de transmitere emis de către fax-ul de pe care s-a realizat comunicarea.

(3) Raportul de transmitere reprezintă dovada comunicării. Raportul de transmitere se arhivează, electronic sau fizic, la dosarul contribuabilului.

Art.6. Comunicarea prin e-mail

(1) Comunicarea prin e-mail a actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de organul fiscal local se realizează de către acesta la adresa de e-mail indicată de contribuabil.

(2) Comunicarea se consideră realizată la data primirii unui e-mail de confirmare, de pe adresa de e-mail unde a fost transmis actul administrativ fiscal, actul de executare sau altor acte emise de organul fiscal local.

(3) În cazul persoanelor juridice, e-mailul de confirmare trebuie să fie însoțit de semnătură electronică extinsă bazată pe un certificat calificat.

(4) Confirmarea de primire trebuie comunicată de contribuabil în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea e-mailului. În cazul în care contribuabilul confirmă primirea, data comunicării este data transmiterii de către contribuabil a e-mailului de confirmare.

(5) În cazul în care contribuabilul nu transmite e-mail-ul de confirmare a primirii conform alin. (2) și (3), în termenul prevăzut la alin. (4), actul administrativ fiscal, actul de executare sau alt act emis de organul fiscal local se consideră comunicat după expirarea unui termen de 15 zile calendaristice, calculat de la data comunicării e-mailului de către organul fiscal local.

(6) În situația prevăzută la alin. (5) organul fiscal local întocmește un proces-verbal de comunicare care se semnează cu semnătură electronică extinsă bazată pe un certificat calificat sau în format fizic, cu semnătură olografă.

(7) Confirmarea de primire prevăzută la alin. (2) și (3), după caz, respectiv procesul-verbal de comunicare prevăzut la alin. (6) se arhivează, electronic sau fizic, la dosarul contribuabilului.

Art.7. Comunicarea prin platforma de contact

(1) În cazul în care organul fiscal local a optat, în condițiile art. 1, pentru dezvoltarea unei platforme de contact, contribuabilul, în baza cererii depuse la organul fiscal local, poate opta pentru comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de organul fiscal local prin platforma de contact.

(2) Platforma de contact constă în punerea la dispoziția contribuabililor a unei aplicații informatice prin intermediul căreia se efectuează comunicarea electronică a actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de organul fiscal local.

(3) Contribuabilul se autentifică în cadrul platformei de contact prin oricare dintre următoarele mijloace:

- a) certificate calificate;
- b) credențiale de tip: nume/parolă.

(4) În cazul prevăzut la alin. (3) lit. a) organul fiscal local comunică contribuabilului, în scris, luarea în evidență și data de la care comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de acesta se va realiza exclusiv pe baza mijloacelor electronice pentru care a optat.

(5) În cazul prevăzut la alin. (3) lit. b), organul fiscal local comunică contribuabilului, în scris, luarea în evidență, informațiile necesare autentificării în platforma de contact, precum și data de la care comunicarea actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de acesta se va realiza exclusiv pe baza mijloacelor electronice pentru care a optat.

(6) În cazul comunicării prin platforma de contact a actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de organul fiscal local acestea se consideră comunicate în termen de 15 zile de la data punerii la dispoziție a documentului de către organul fiscal local în spațiul virtual personal din cadrul platformei de contact Numărul de intrare/ieșire electronic și data punerii la dispoziția contribuabilului a actului administrativ fiscal, actului de executare sau altui act emis de organul fiscal local pus la dispoziție în spațiul virtual personal sunt înscrise în Registrul documentelor electronice.

(7) Înscrierile în Registrul documentelor electronice reprezintă dovada comunicării și se arhivează, electronic sau fizic, la dosarul contribuabilului.

Art.8 Confidențialitatea și acordul contribuabilului cu privire la prelucrarea automată a datelor cu caracter personal

(1) Prevederile 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, sunt aplicabile prezentei proceduri.

(2) Acordul contribuabilului pentru folosirea datelor sale personale în scopul acordării accesului la serviciile de comunicare prin mijloace electronice se consideră a fi implicit prin înregistrarea la organul fiscal local a cererii de comunicare prin mijloace electronice a actelor administrative fiscale, actelor de executare și altor acte emise de organul fiscal local.

(3) Schimbul de date realizat între organul fiscal local sau autoritatea administrativ-teritorială și contribuabili trebuie să îndeplinească cerințe standard de integritate și confidențialitate potrivit protocolului HTTPS.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ

.....



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretarul comunei Tintăreni,
Ciobanu Cristian Ștefanel

.....



ROMANIA
Comuna Tântăreni
Județul Gorj
Consiliul Local Tântăreni
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni@yahoo.com



HOTĂRAREA NR. 13 din 29.03.2019

Privind aprobarea Strategiei anuale de achiziții publice pe anul 2019 și a Programului anual al achizițiilor publice pe anul 2019

Consiliul Local al comunei Tântăreni, județul Gorj întrunit în sesiune de ordină din data de 29.03.2019;

Având în vedere :

- expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
- raportul de avizare întocmit de Comisia de specialitate a Consiliului Local;
- referatul de specialitate întocmit de către Biroul Contabilitate resurse umane impozite și taxe locale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Tântăreni;
- Legea nr 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea 227/2015 privind Codul Fiscal ,cu modificările și completările ulterioare;
- Art.11,alin 2-6 și art 12 alin 1-6 din HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din legea nr 98/2016 privind achizițiile publice,

În temeiul prevederilor art.45,alin 1 și cel al art.115 alin 1 lit b din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

HOTĂRĂȘTE:

Art .1. Se aprobă Strategia anuală a Achizițiilor publice pe anul 2019 și Programul anual al achizițiilor publice prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta.

Art.2. Autoritatea contractantă ,Comuna Tântăreni, prin hotărârea consiliului local ,cu avizul biroului contabilitate și achiziții publice și cu acordul primarului comunei ,are dreptul de a opera modificări sau completări ulterioare în Programul stabilit potrivit art 1.

Art .3. În vederea materializării obiectivelor stabilite prin Programul achizițiilor publice din anul 2019 anexa la Strategia anuală ,se autorizează primarul comunei în a întreprinde demersurile necesare pe lângă autoritățile îndrăgite ,în scopul implementării obiectivelor stabilite prin prezentul program ,precum și în a emite orice acord ,aviz sau autorizație prevăzute de lege ,ca atribuție a consiliului local.

Art.4. Cu ducere la indeplinire se imputernicește primarul comunei si șeful biroului contabilitate iar pentru aducerea la cunostiință celor interesații si Instituției Prefectului secretarul de comună .

PREȘEDINTE DE SEDINȚE

.....

LS



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretarul comunei Tintareni,
Ciobanu Cristian Ștefanel

.....

Prezenta hotărare a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.45, alin 1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată , cu modificările si completările ulterioare.

Nr.total de consilieri =
Nr.total de consilieri prezenți =
Nr.total de consilieri absenți =

Voturi - pentru = ..10..
- împotriva =
- abțineri = 4.....

STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PE ANUL 2019 – COMUNA TÂNTĂRENI



1. Notiuni introductive

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a HG nr. 395/2016 – publicată în Monitorul Oficial nr. 423 din 06.06.2016 – pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului – cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, comuna TÂNTĂRENI a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și a următoarelor elemente estimative:

- a) Necesitățile identificate la nivel de autoritate contractantă având la bază referatele de necesitate întocmite de funcționarii de compartimente din comuna TÂNTĂRENI pentru anul 2019, ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție;
- b) Valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei necesități;
- c) Capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- d) Resursele existente la nivel de autoritate contractantă care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

Prezenta Strategie anuală de achiziție publică la nivelul comunei TÂNTĂRENI reprezintă totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de instituție în calitate de autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar.

Strategia anuală de achiziție publică se realizează, potrivit dispozițiilor legale, în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta și se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

Având în vedere noua Legislație a achizițiilor publice care a intrat în vigoare în cursul lunii iunie a anului 2016, prezenta Strategie este valabilă începând cu data întocmirii și până la 31.12.2019

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul comunei TÂNTĂRENI, se poate modifica sau completa ulterior. Aceste modificări/ completări se aprobă conform prevederilor Legii achizițiilor publice 98/2016 și H.G. 395/02.06.2016. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie, este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul comunei TÂNTĂRENI, se va elabora **Programul anual al achizițiilor publice**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia comunei TÂNTĂRENI.

2. Etapele procesului de achiziției publice

- 2.1. Atribuirea unui contract de achiziție publică/acord – cadru este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape.
- 2.2. Comuna TÂNTĂRENI în calitate de autoritate contractantă, are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:
 - a) Etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței,

- b) Etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului/acordului – cadru,
- c) Etapa post atribuire contract/acord – cadru, respectiv executarea si monitorizarea implementării contractului/ acordului – cadru.

2.3. Etapa de planificare/ pregătire a unui proces de achizitie publică:

- Se inițiază prin identificarea necesităților si elaborarea referatelor de necesitate de către compartimentele interne.
- Se încheie cu aprobarea de către primarul comunei TÂNTĂRENI (ordonator principal de credite) a documentatiei de atribuire, inclusiv a documentelor – suport, precum si a Strategiei de contractare pentru procedura respectivă.
- Strategia de contractare este un document al fiecărei achizitii cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art.7 alin.5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, inițiată de comuna TÂNTĂRENI si este obiect de evaluare a Agentiei Nationale a Achizițiilor Publice, în condițiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016 – publicată în Monitorul Oficial nr. 423 din 06.06.2016 – pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publică/ acordului – cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
- Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/ pregătire a achizitiei în legătură cu:
 - a) Relatia dintre obiectul, constrângerile asociate si complexitatea contractului, pe de o parte, si resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activității din etapele procesului de achizitie publică, pe altă parte;
 - b) Procedura de atribuire aleasă, precum si modalitățile speciale de atribuire a contractului de achizitie publică asociate, dacă este cazul;
 - c) Tipul de contract propus si modalitatea de implementare a acestuia;
 - d) Mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligatiilor contractuale;
 - e) Justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/ acordului – cadru, precum si orice alte elemente legale de obtinerea de beneficii pentru autoritatea contractantă si/ sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administratiei publice în care activează autoritatea contractantă;
 - f) Justificările privind alegerea producerii de atribuire în situatiile prevăzute la art. 69 alin. 2 – 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice si după caz decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea si după caz, criteriile de selectie, criteriul de atribuire si factorii de evaluare utilizati;
 - g) Obiectivul din strategie locală/ regională natională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordului – cadru respectiv, dacă este cazul;
 - h) Orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.
- Etapa de organizare a procedurii si atribuire a contractului/acordului – cadru începe prin transmiterea documentatiei de atribuire în SEAP si se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achizitie publică/acordului – cadru.
- Având în vedere dispozitiile legale în materia achizițiilor publice, comuna TÂNTĂRENI va realiza un proces de achizitie publică prin utilizarea uneia dintre urmatoarele abordări, respectiv cu sursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă. Atunci cand resursele proprii nu sunt suficiente, prin exceptie de la regula de mai sus, comuna TÂNTĂRENI va recurge la ajutorul unuor societati specializata in

achizitii publice, furniozori de servicii auxiliare achizitiei. Acest furnizor de servicii va fi selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

În vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă derulează procedurile de achizitii prin compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor format din 3 (trei) persoane având studii superioare .

În aplicarea prevederilor art. 2 alin. 3 din HG 395/2016, autoritatea contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice, are următoarele atribuții principale:

- a) Întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea în SEAP.
- b) Elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;
- c) Elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor – suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- d) Îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;
- e) Aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- f) Realizează achizițiile directe;
- g) Constituie și păstrează dosarul achizitiei publice.

În conformitate cu prevederile art. 2 alin. (4) și (5) din HG 395/2016, celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achizitiei.

În sensul celor mai sus menționate, sprijinirea activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice se realizează, fără a se limita la acestea, după cum urmează:

- a) Identificarea necesităților, pregătirea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări. Calcularea valorii estimate a acestora, precum și pregătirea informațiilor , necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri – cadru;
- b) Transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice așa cum sunt acestea prevăzute la art. 155 din Legea 98/2016;
- c) În funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele prevăzute la lit. a), transmiterea de informații cuprindând la pretul unitar/total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau bază istorică;
- d) Informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;
- e) Informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în executia contractelor/acordurilor – cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;
- f) Transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

3. Programul anual al achizițiilor publice

- 3.1. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2019 comuna TÂNTĂRENI se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne ale instituției și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordului – cadru pe care comuna TÂNTĂRENI intenționează să le atribuiască în decursul anului 2019.

3.2. La elaborarea Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019, comuna TÂNTĂRENI a ținut cont de;

- a) Necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări,
- b) Gradul de prioritate a necesităților,
- c) Sursele de finanțare proprii din bugetul instituției aferent anului 2019.

După rectificarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări, comuna TINTARENI va actualiza Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019.

3.3. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 al comunei TÂNTĂRENI este prevăzut ca anexa la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- a) Obiectul contractului de achiziție publică/acordului – cadru;
- b) Codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- c) Valoarea estimată a contractului/acordului – cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA;
- d) Sursa de finanțare;
- e) Procedura stabilită pentru derularea procedurii;
- f) Data estimată pentru atribuirea contractului;
- g) Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

Se va proceda semestrial la publicarea în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 al comunei TÂNTĂRENI, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la contractele/acordurilor – cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, contractele/acordului – cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Publicarea se va realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

4. Excepții

4.1. Prin excepție de la art. 12 alin. 1 din HG nr. 395/2016 – publicată în Monitorul Oficial nr. 423 din 06.06.2016 – pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului – cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice în cazul în care comuna TÂNTĂRENI va implementa încursul anului 2016 proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, are obligația de a elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislația achizițiilor publice.

4.2. Având în vedere dispozițiile art. 2 alin. 2 din Legea nr. 98/2016 precum și ale art. 1 din HG nr. 395/2016 cu referire la excepțiile de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor egale, comuna TÂNTĂRENI va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv: nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proportionalitatea, asumarea răspunderii.

Procedurile interne proprii se vor elabora pentru fiecare tip de produs, serviciu, lucrare similară, fie pentru o clasă/categorie de produse, servicii, lucrări, în funcție de specificul și complexitatea achiziției.

4.3. Comuna TÂNTARENI va derula toate procedurile de achizitie numai prin sistemul electronic al achizitiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege. Achizițiile directe se vor realiza pe baza catalogului electronic din SEAP. Acestea se vor derula offline doar în cazuri temeinic justificate.

5. Prevederi finale și tranzitorii

Comuna TÂNTARENI prin compartimentul intern specializat în domeniul achizitiilor, cu coordonarea primarului, are obligația de a ține evidența achizitiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizitiilor de produse, servicii și lucrări derulate prin procedura de achizitie publică, ca parte a Strategiei anuale de achizitii publice.

Prezenta Strategie anuală de achizitii, se va aproba de Primarului Comunei TÂNTARENI.

Anexe

- programul anul achizitii publice anul 2019

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,

.....



CONTRASEMNEAZĂ

Secretarul comunei Tântăreni,

Cioabanu Cristian Ștefănel

.....

PRIMARIA COMUNEI TANTARENI

JUDETUL GORJ



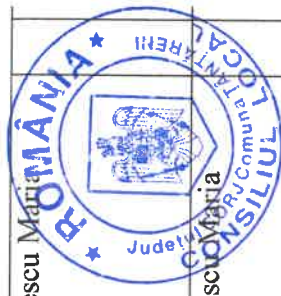
PROGRAMUL ANUAL DE ACHIZITII PUBLICE
PE ANUL 2019

NR. CRT	TIP CONTRACT (PRODUSE/ SERVICII LUCRARII)	Val. Estimata (euro Fara TVA)	Procedura de achizitie utilizata	Cod CPV	Data estimata pentru inceperea procedurii	Data estimata Pentru Finalizarea procedurii	Persoana responsabila
1.	Materiala consumabile hartie scris, hartie copiator alte tipuri hartie (produse)	1500	Cumparare directa		01 februarie	01 martie	Vasilescu Maria
2.	Materiala Consumabile (toner pentru imprimanta si copiator) (produse)	2000	Cumpar. directa		15 ianuarie	30 ianuarie	Vasilescu Maria

3.	Carburantii si lubrefiantii (produse)	1500	Cumpar. directa		15 februarie	30ianuarie	Vasilescu Maria
4.	Timbre si marci (Produse)	300	Cump directa		15 ianurie	01 februar	Vasilescu Maria
5.	Achizitie lemne de foc (produse)	15000	Cerere de oferta		1 august	30 august	Vasilescu Maria
6.	Achizitionare produse cantina sociala (produse)	15000	Cerere de oferta		1 februarie	1 martie	Vasilescu Maria
7.	Achizitie mobilier (produse)	10000	Cumpar. directa		15 august	30 august	Vasilescu Maria
8.	Achizitie material si produse de curatenie (produse)	10000	Cumpar. directa		1februarie	30 martie	Vasilescu Maria
9.	Achizitie europubele (produse)	15000	Cumparare directa		1 aprilie	30 aprilie	Vasilescu Maria

10.	Achizitie materiale Constructii (produse)	10000	Cumpar directa		1 februarie	30 martie	Vasilescu Maria
11.	Achizitie utilaje, echipamente tehnice cu montaj (produse)	10000	Incredintare directa		1 iulie	30 iulie	Vasilescu Maria
12.	Serviciu de Softaire hard (serviciu)	4500	Cumpar. directa		15 ianuarie	1 februarie	Vasilescu Maria
13.	Dezinsectie deratizare, dezinfectie (serviciu)	3500	Cumpar. directa		1 august	30 august	Vasilescu Maria
14.	SF+PT Extindere si modernizare sistem alimentare cu apa in satul Tintareni (Serviciu)	20000	Cumparare directa		1 ianuarie	30 martie	Vasilescu Maria

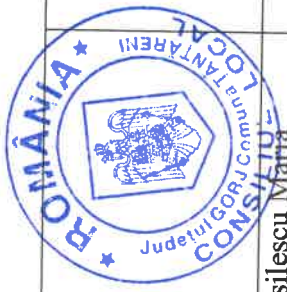
15.	SF+PT Modernizare drumuri satesti (serviciu)	15000	Incred directa		1 februarie	30martie	Vasilescu Maria
16.	SF+PT Extindere ,reabilitarea si dotarea Muzeul Mihai Eminescu (SERVICIU)	100000	incredintare directa		1 aprilie	30 iunie	Vasilescu Maria
17.	PT Sistem de canalizare si epurare ape uzate in satul Floresti (serviciu)	20000	Cerere de oferta		1 februarie	30 martie	Vasilescu Maria
18.	Servicii dirigentie de santier (SERVICIU)	30000	Incredintare directa		1 martie	30 august	Vasilescu Maria
19.	Amenajamentul pastoral (SERVICIU)	2000	Incredintare directa		1 martie	30 august	Vasilescu Maria
20.	Servicii efectuare studii tehnice	10000	Incredintare directa		1 martie	30 august	Vasilescu Maria





	,geologice ,hidrologice si topo (SERVICIU)								
21.	Servicii dirigentie de santier (SERVICIU)	30000	Incredintare directa		1 martie	30 august	Vasilescu Maria		
22.	Organizarea programului artistic in cadrul zilelor comunei (serviciu)	2000	Incredintare directa		1 martie	30 mai	Vasilescu Maria		
23.	Organizarea spectacolului de artificii in cadrul zilelor comunei (serviciu)	1000	Incredintare directa		1 martie	30 mai	Vasilescu Maria		
24.	SF+PT Extinderea ,reabilitarea si dotarea Scolii Gimnaziale Tintareni (SERVICIU)	5000	Incredintare directa		1 martie	30 mai	Vasilescu Maria		
25.	Servicii de	3000			1 martie	30 mai	Vasilescu Maria		

	elaborare auditori energetice la diferite cladirii (SERVICIU)		Incredintare directa						
26.	Mentenanța sisteme audio si video (SERVICIU)	3000	Incredintare directa		1 martie	30 mai	Vasilescu Maria		
27.	SF +PT Construire spalatorie si baie comunitara pentru persoane vulnerabile (SERVICIU)	250000	Cerere de oferta		1 martie	30 mai	Vasilescu Maria		
28.	SF+PT Extinderea Reabilitarea si dotarea Cantina Sociala (SERVICIU)	100000	Incredintare directa		1 martie	30 mai	Vasilescu Maria		
29.	Consultanta scriere proiect POCU masura 5.2	5000	Incredintare directa		1 martie	30mai	Vasilescu Maria		

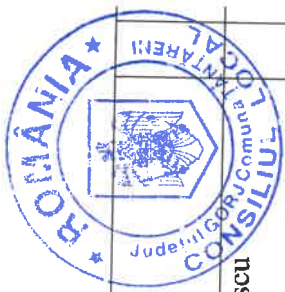


30.	(serviciu) Extindere ,reabilitarea si dotarea Muzeul Mihai Eminescu (lucre)	100000	incredintare directa		1 aprilie	30 iunie	Vasilescu Maria
31.	Amenajare targ saptamanal (lucrare)	250000	Cerere de oferta		01 iunie	30 iunie	Vasilescu Maria
32.	Reabilitare parcuri si locuri de joaca (lucrare)	145000	Cerere de oferta		1 iulie	30 iulie	Vasilescu Maria
33.	Baza sportiva (LUCRARE)	100000	incredintare directa		1 aprilie	30 iunie	Vasilescu Maria
34.	Terenul de sport in mediu rural Scoala Tantareni bazin de inot didactic-sauna (lucrare)	120000	Licitatie deschisa		1 august	30 august	Vasilescu Maria
35.	Modernizare drumuri satesti	15000	Incred directa		1 februarie	30 martie	Vasilescu Maria





	(LUCRARE)								
36.	Reparati curente drumuri (lucrare)	10000	Cump. directa			15 august	30 august	Vasilescu Maria	
37.	Sistem de canalizare si epurare ape uzate in satul Floresti	2800000	Licitatie deschisa			1 februarie	30 martie	Vasilescu Maria	
38.	Extindere alimentare cu apa sat Tântăreni (LUCRARE)	200000	Cerere de oferta			Martie	aprilie	Vasilescu Maria	
39.	Modernizare Fantani Publice (LUCRARE)	10 000	Incredintare directa			30 mai	1 iulie	Vasilescu Maria	
40.	Constructie trotuare Tântăreni (LUCRARE)	500 000	Cerere de oferta			30 mai	30 iunie	Maria Vasilescu	
41.	Construire Gradinita cu program prelungit in loc (LUCRARE)	320000	Cerere de oferta			1 martie	30 iunie	Vasilescu Maria	



	Tintareni (LUCRARE)							
42.	Construire Dispensar medical in loc FLORESTI	350000				1 martie	30 iunie	Vasilescu Maria
43.	(LUCRARE) Modernizarea si echiparea Parcul Mihai Eminescu	15000				1 martie	30 august	Vasilescu Maria
44.	(lucrare) Realizarea de marcaje pe drumurile comunale si semene circulatie	1000				1 martie	30 august	Vasilescu Maria
45.	(lucrare) Repararea, vopsi rea, consolidarea gardurilor, instalatiilor de pe domeniul public, semnelor de circulatie,	15000				1 martie	30 mai	Vasilescu Maria



	complexelor de joaca etc (LUCRARE)							
46.	Realizarea iluminatului public de sarbatori (Lucrare)	2000	Incredintare directa			1 martie	30 mai	Vasilescu Maria
47.	Modernizare statii autobus (LUCRARE)	2000	Incredintare directa			1 martie	30 mai	Vasilescu Maria
48.	Construire biserica sat Chiciaora (LUCRARE)	30000	Incredintare directa			1 martie	30 mai	Vasilescu Maria
49.	Racorduri sistem de canalizare (lucrare)	100000	Incredintare directa			1 martie	30 mai	Vasilescu Maria
50.	Anvelopare Scoala Primara Floresti (lucrare)	100000	Incredintare directa			1 martie	30 mai	Vasilescu Maria
51.	Construire spalatorii si baie	250000	Cerere de oferta			1 martie	30 mai	Vasilescu Maria

	comunitara pentru persoane vulnerabile (lucrare)							
52.	Extinderea Reabilitarea si dotarea Cantina Sociala (lucrare)	100000	Incredintare directa		1 martie	30 mai	Vasilescu Maria	

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
.....



CONTRASEMNEAZĂ
Secretarul comunei Tântăreni,
Ciobanu Cristian Ștefănel
.....



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNTĂRENI
JUDEȚUL GORJ
CONSILIUL LOCAL
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni@yahoo.com



HOTĂRÂREA NR. 14, DIN 29.03.2019

*pentru aprobarea **Regulamentului privind eliberarea cardului - legitimație de parcare pentru persoanele cu handicap***

Consiliul Local al Comunei Țântăreni, județul Gorj, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere :

- proiectul de hotărâre inițiat de către Primarul Comunei Țântăreni și expunerea de motive a inițiatorului, nr. 2016/05.03.2019 prin care propune aprobarea Regulamentului privind eliberarea cardului – legitimație de parcare gratuit pentru persoanele cu handicap, la nivelul Comunei Țântăreni;

- raportul de specialitate întocmit de Compartimentul Social și Autoritate Tutelară înregistrat la nr. 2017/05.03.2019;

- avizul favorabil ale comisiilor de specialitate;

În conformitate cu:

- prevederile art. 65 alin. (1) lit.(a) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 40 din H.G. nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 448/2006, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinului Autorității Naționale Pentru Persoane cu Handicap nr. 223/16.07.2007 privind implementarea formatului unic al cardului legitimație de parcare pentru persoanele cu handicap;

- prevederile art. 36 alin.(2) lit.b) și lit.d), alin.(4) lit. a) alin.(6) lit.a), pct.2 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45 alin. 1 și art. 115 alin. 1, lit.b) din Legea nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRAȘTE

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind eliberarea cardului – legitimație de parcare gratuită pentru persoanele cu handicap, la nivelul Comunei Țântăreni, prevăzut în Anexa nr.1 la prezenta hotărâre;

Art.2. Se aprobă modelul cardului-legitimație de parcare gratuită pentru persoanele cu handicap, prevăzut în Anexa nr.2 la prezenta hotărâre;

Art.3. Costurile aferente privind tiparirea și eliberarea cardului-legitimatie de parcare gratuită pentru persoanele cu handicap se suportă de la bugetul local al Comunei Țânțăreni

Art.4. Ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Compartimentului de Asistență Socială și Biroul contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Țânțăreni, județul Gorj;

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată, prin grija secretarului comunei Țânțăreni, în termenul prevăzut de lege, Instituției prefectului Județului pentru exercitarea controlului de legalitate, către Compartimentul de Asistență Socială iar un exemplar se va afișa pentru aducerea la cunoștința publică.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ls,



Vizat pentru legalitate,

SECRETAR

Ciobanu Cristian Ștefănel

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea articolului 45, alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Nr.total de consilieri = 17
Nr.total de consilieri prezenti = 14
Nr.total de consilieri absenti = 3

voturi - pentru = 14
- împotriva = —
- abțineri = —



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNTĂRENI
JUDEȚUL GORJ
CONSILIUL LOCAL
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni@yahoo.com



HOTĂRÂREA NR. 54. **DIN 29.03.2019**

*pentru aprobarea **Regulamentului privind eliberarea cardului - legitimație de parcare pentru persoanele cu handicap***

Consiliul Local al Comunei Țântăreni, județul Gorj, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere :

- proiectul de hotărâre inițiat de către Primarul Comunei Țântăreni și expunerea de motive a inițiatorului, nr. 2016/05.03.2019 prin care propune aprobarea Regulamentului privind eliberarea cardului – legitimație de parcare gratuit pentru persoanele cu handicap, la nivelul Comunei Țântăreni;

- raportul de specialitate întocmit de Compartimentul Social și Autoritate Tutelară înregistrat la nr. 2017/051.03.2019;

- avizul favorabil ale comisiilor de specialitate;

În conformitate cu:

- prevederile art. 65 alin. (1) lit.(a) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 40 din H.G. nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 448/2006, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinului Autorității Naționale Pentru Persoane cu Handicap nr. 223/16.07.2007 privind implementarea formatului unic al cardului legitimație de parcare pentru persoanele cu handicap;

- prevederile art. 36 alin.(2) lit.b) și lit.d), alin.(4) lit. a) alin.(6) lit.a), pct.2 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45 alin. 1 și art. 115 alin. 1, lit.b) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRAȘTE

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind eliberarea cardului – legitimație de parcare gratuită pentru persoanele cu handicap, la nivelul Comunei Țântăreni, prevăzut în Anexa nr.1 la prezenta hotărâre;

Art.2. Se aprobă modelul cardului-legitimație de parcare gratuită pentru persoanele cu handicap, prevăzut în Anexa nr.2 la prezenta hotărâre;

Art.3. Costurile aferente privind tiparirea și eliberarea cardului-legitimăție de parcare gratuită pentru persoanele cu handicap se suportă de la bugetul local al Comunei Țânțăreni

Art.4. Ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Compartimentului de Asistență Socială și Biroul contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Țânțăreni, județul Gorj;

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată, prin grija secretarului comunei Țânțăreni, în termenul prevăzut de lege, Instituției prefectului Județului pentru exercitarea controlului de legalitate, către Compartimentul de Asistență Socială iar un exemplar se va afișa pentru aducerea la cunoștința publică.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ls,



Vizat pentru legalitate,

SECRETAR

Cioabanu Cristian Ștefănel

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea articolului 45, alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Nr.total de consilieri = 17
Nr.total de consilieri prezenti = 14
Nr.total de consilieri absenti = 3

voturi - pentru = 14
- împotriva = 3
- abțineri = 0



Anexa nr. 1 la
H.C.L. nr. 17 / 29.03.2019

REGULAMENT

Cu privire la implementarea și eliberarea formatului unic al modelului card-legitimăție de parcare pentru persoanele cu handicap

Capitolul I – Definiere termeni și caracteristici

Art. 1. În sensul prezentului regulament următorii termeni se definesc astfel:

- a) Card-legitimăție de parcare pentru persoanele cu handicap – document în format unic eliberat de Administrația publică locală care dă drept de parcare gratuită autovehiculelor care transportă persoane cu handicap;
- b) Persoane cu handicap:
 - copiii care posedă certificat de încadrare în grad de handicap eliberat prin hotărâre a comisiei pentru protecția copilului în termen de valabilitate,
 - adulții care posedă certificat de încadrare în grad de handicap eliberat de Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap sau după caz, decizia eliberată de comisia superioară de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, în termen de valabilitate;
- c) Locuri de parcare pentru persoanele cu handicap – locuri de parcare special amenajate, rezervate și semnalizate prin semn internațional destinate parcării gratuite a mijloacelor de transport pentru persoane cu handicap;
- d) reprezentant legal- părintele sau persoana desemnată, potrivit legii, să exercite drepturile și să îndeplinească obligațiile față de persoana cu handicap.

Capitolul II – Formatul cardului-legitimăție de parcare pentru persoane cu handicap

Art. 2. -1) Cardul legitimăție pentru locurile gratuite de parcare are următoarele caracteristici:

- a) dimensiuni: 106 mm/148mm;
- b) culoare: albastru deschis, excepție făcând doar simbolul alb al utilizatorului de fotoliu rulant, care va avea un fundal de culoare albastru-închis;
- c) este plastifiat, excepție făcând doar spațiul rezervat semnăturii titularului, în partea stângă verso;
- d) este împărțit pe verticală în două părți atât pe față cât și pe verso;

2) Partea din stânga față conține:

- a) simbolul utilizatorului de fotoliu rulant, având culoarea alb pe un fundal de culoare albastru închis;
- b) data la care expiră cardul legitimăție de parcare;
- c) seria și numărul cardului-legitimăție de parcare;
- d) denumirea și ștampila autorității emitente;

3) Partea din dreapta față conține:

- a) cuvintele “ Card-legitimăție de parcare pentru persoanele cu handicap” scrise cu majuscule în limba română; după un spațiu adecvat, cuvintele “ Card-legitimăție de parcare” vor fi scrise cu caractere mici în celelalte limbi ale Uniunii Europene;
- b) cuvintele “Model al Comunității Europene” în limba română;



c) ca fundal, codul distinctiv al României: RO, încercuit de inelul celor 12 stele simbolizând Uniunea Europeană.

4) Partea din stânga verso conține:

- a) numele titularului,
- b) prenumele titularului,
- c) semnătura titularului sau alt însemn autorizat,
- d) fotografia titularului,

5) Partea din dreapta verso conține:

- a) afirmația "Acest card-legitimăție îndreptățește titularul la locurile de parcare special amenajate în România".
- b) Afirmația "Atunci când va fi utilizat, cardul-legitimăție va fi afișat în partea din față a vehiculului, astfel încât față cardului-legitimăție să fie clar vizibilă pentru verificare."

Capitolul III – Modalitatea de eliberare

Art. 3. De prevederile prezentului regulament beneficiază, la cerere, persoanele cu handicap sau reprezentanții legali ai acestora care au domiciliul în comuna Tântăreni.

Art. 4. Cardul - legitimăție se eliberează gratuit, persoanelor cu handicap sau reprezentanților legali ai acestora cu valabilitatea egală cu cea a certificatului de încadrare în grad de handicap.

Art. 5. În vederea eliberării Cardului - legitimăție solicitantul va depune la Primăria comunei Tântăreni, următoarele documente:

- cerere tip,
- copie de pe certificatul de încadrare în grad de handicap
- fotografia persoanei cu handicap de dimensiuni 3x4 cm.
- certificatul de naștere pentru copilul cu handicap (dacă este cazul)
- documente doveditoare privind reprezentantul legal al persoanei cu handicap
actul de curatelă (dacă este cazul)
- cardul-legitimăție expirat, în original, în cazul în care solicitantul a deținut un astfel de card. Documentele doveditoare se restituie pe loc după confruntarea cu copiile acestora.

Art. 6. Eliberarea Cardurilor- egitimăție pentru locurile gratuite de parcare se face de către Primăria comunei Tântăreni, în termen de maximum 30 de zile de la data înregistrării persoanei cu handicap sau reprezentantului legal al acestuia.

Cardul-legitimăție va fi semnat de Primarul comunei Tântăreni.

Art.7. Cardul-legitimăție conferă posesorului dreptul de parcare gratuită numai pe locurile special amenajate, în România, rezervate și semnalizate, în acest sens, prin semn internațional destinate parcării gratuite a mijloacelor de transport pentru persoane cu handicap. Autovehiculele care transportă o persoană cu handicap posesoare de card-legitimăție beneficiază de parcare grtuită.

Art.8. Pentru confirmarea dreptului de parcare gratuită a autovehiculului care transportă persoana cu handicap, Cardul-legitimăție se va expune la loc vizibil în interiorul acestuia.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



Vizat pentru legalitate,

SECRETAR

Ciobanu Cristian Ștefănel

H.C.L. nr. 54 / 29.03.2019 Anexa nr. 2 la

Formatul unic al modelului card-legitimăție de parcare gratuită pentru persoanele cu handicap

- ۱۲۱ -

— ver 50 —

Card-Legitimatie de parcare pentru persoanele cu handicap

Permisul de folosire a parcarilor rezervate pentru persoanele cu handicap este acordat persoanelor care au o incapacitate fizică sau psihică care le impune folosirea unui mijloc de transport specializat. Permisul este acordat persoanelor care au o incapacitate fizică sau psihică care le impune folosirea unui mijloc de transport specializat. Permisul este acordat persoanelor care au o incapacitate fizică sau psihică care le impune folosirea unui mijloc de transport specializat.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

LS.



Vizat pentru legalitate,

SECRETAR

Ciobanu Cristian Ștefănel

Ciobanu



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNTĂRENI
JUDEȚUL GORJ
CONSILIUL LOCAL

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni@yahoo.com



HOTĂRÂREA NR. 5
DIN 29.03.2019

cu privire la Reorganizarea Consiliului Comunitar Consultativ, ca formă de sprijin în activitatea de asistență socială și protecția copilului și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acestuia

Consiliul Local al Comunei Țântăreni, județul Gorj, întrunit în ședință ordinară,

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre înaintat de primarul comunei Țântăreni,
- Expunerea de motive nr.2152/11.03.2019 a primarului comunei Țântăreni,
- Raportul de specialitate nr.2153/11.03.2019 întocmit de asistentul social din Compartimentul social și Autoritate Tutelara din cadrul aparatului de specialitate al primarului,
- Avizul Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Țântăreni;

În conformitate cu:

- prevederile art. 114 din Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile art. 9 din Hotărârea Guvernului nr.502/2017 privind organizarea și metodologia de funcționare a comisiei pentru protecția copilului,
- prevederile Hotărârii Guvernului nr.797/2017 privind Regulamentul cadru de organizare și funcționare al serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;

În temeiul prevederilor art.36 alin.(2) lit.d), alin.(6) lit.a) pct.2), art.45 alin.(1), art.115 alin.1 lit.b), din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată,

H O T Ă R E Ș T E:

Art.1. Se aprobă **Reorganizarea Consiliului Comunitar Consultativ** la nivelul comunei Țântăreni, în următoarea componență:

1. Ciutureanu Robert Marian - viceprimar
2. Ciobanu Stefanel Cristian- secretar
3. Paveluc Simona Mihaela - medic de familie,
4. Cruceru Ion - șef post de poliție Tintareni,
5. Boiangiu Elena - professor
6. Covaciu Elena - referent
7. Stiuca Alexandru - preot
8. Bărăgan Radu - consilier
9. Sândoiu Floreta - inspector

Art.2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Comunitar Consultativ, prevăzut în Anexa la prezenta hotărâre;

Art.3. Cu aducere la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei Țântăreni și Compartimentul de Asistență socială.

Art.3. Prezenta hotărâre, va fi comunicată Instituției Prefectului județului Gorj, Primarului Comunei Țânțăreni, Compartimentului Social si Autoritate Tutelara si altor persoane interesate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ls,



Vizat pentru legalitate,
SECRETAR
Ciobanu Cristian Ștefănel

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea articolului 45, alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările si completările ulterioare.

Nr.total de consilieri = 15
Nr.total de consilieri prezenti = 14
Nr.total de consilieri absenti = 1

voturi - pentru = 14
- împotriva = 1
- abtineri = —

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI COMUNITAR CONSULTATIV (CCC)

Art. 1. Dispoziții generale

Consiliul Comunitar Consultativ, denumit în continuare C.C.C. se constituie în baza dispozițiilor art. 114 din Legea nr. 272/ 2004 - privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, este o structură consultativă fără personalitate juridică, nonguvernamentală, care desfășoară activități cu caracter social la nivel local pe bază de voluntariat.

Consiliul Comunitar Consultativ se constituie ca formă de sprijin la nivel local a autorităților reprezentate de Primărie, Consiliul Local și Serviciile de asistență socială, care prin componența lor specializată se constituie ca o alternativă la soluționarea problemelor apărute în familiile dezorganizate, aflate în impas financiar sau a copiilor privați de o îngrijire și educație adecvată.

Consiliul Comunitar Consultativ nu se substituie autorității locale și nici serviciului public de asistență socială.

Art. 2 Misiunea CCC

Misiunea Consiliului Comunitar Consultativ este de a contribui la identificarea nevoilor și resurselor comunității locale, de a promova implicarea acestora în vederea soluționării problemelor comunității sau după caz, de a formula propuneri autorităților competente, prin informare, sfătuire, acompaniere, mediere, recomandare, atât pentru soluționarea problemelor comunității, cât și a unor cazuri punctuale.

Art. 3 Scopul CCC

Scopul Consiliului Comunitar Consultativ este de a sprijini activitatea de asistență socială prin creșterea calității vieții în familiile dezorganizate, aflate în impas financiar sau a copiilor privați de o îngrijire și educație adecvată, îndeplinind următoarele funcții:

10. de colaborare: cu autoritățile publice competente, reprezentanții societății civile;
11. consultative pentru instituțiile publice și private, cât și pentru comunitate;
12. de intervenție: primară, directă, cât și prin implicarea membrilor comunității.

Art. 4 Rolul CCC

Rolul acestei structuri este atât de soluționare a unor cazuri concrete, cât și de a răspunde nevoilor globale ale colectivității.

Art. 5 Principiile CCC

Principiile în baza cărora se desfășoară activitatea Consiliului Comunitar Consultativ al comunei Țânțăreni sunt:

13. confidențialitate;
14. nediscriminare;
15. respectul față de cetățean;
16. legalitate;
17. imparțialitate.
18. receptivitate;

19. toleranță.

Art.6. Modul de organizare și funcționare CCC

6.1. Înființare

Cadru legal de înființare și funcționare a CCC este reglementat de:

20. Consiliul Comunitar Consultativ a fost înființat prin Hotărâre a Consiliului Local.

21. Art. 114 din **Legea nr.272/2004**, republicată și actualizată privind protecția și promovarea drepturilor copilului, care prevede următoarele:

"1. Autoritățile administrației publice locale au obligația de a implica colectivitatea locală în procesul de identificare a nevoilor comunității și de soluționare la nivel local a problemelor sociale care privesc copiii.

2.În acest scop pot fi create structuri comunitare consultative cuprinzând, dar fără a se limita, oameni de afaceri locali, preoți, cadre didactice, medici, consilieri locali, polițiști. Rolul acestor structuri este atât de soluționare a unor cazuri concrete, cât și de a răspunde nevoilor globale ale respectivei colectivități.

3.Mandatul structurilor comunitare consultative se stabilește prin acte emise de către autoritățile administrației publice locale.

4.Pentru a-și îndeplini rolul pentru care au fost create, structurile comunitare consultative vor beneficia de programe de formare în domeniul asistenței sociale și protecției copilului."

- **Constituția României**, care la art. 40 prevede că: „ ... în virtutea dreptului constituțional la asociere, persoanele fizice se pot asocia fără a constitui o persoană juridică dacă realizarea scopului propus permite aceasta ”.

- **Ordonanța Guvernului nr. 86/2004** modificată și completată, art. 50/2: *"(1) Serviciile sociale se organizează descentralizat, la nivel comunitar, în funcție de nevoile identificate, de numărul potențialilor beneficiari, de complexitatea situațiilor de dificultate și de gradul de risc social.*

(2) Autoritățile administrației publice locale au obligația de a dezvolta și a diversifica gama serviciilor sociale în funcție de nevoile identificate.

(3) În realizarea obiectivelor proprii, autoritățile administrației publice locale au obligația de a implica comunitatea în identificarea, prevenirea și soluționarea la nivel local a problemelor sociale.

(4) Autoritățile administrației publice locale pot organiza serviciile sociale de îngrijire la domiciliu, în funcție de nevoile identificate."

- **Ordinul nr.289/2006** pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copiilor;

- **Legea Asistenței sociale nr.292/2011**. *"Structurile comunitare consultative reprezintă asocierea formală sau informală a unor oameni de afaceri locali, preoți, cadre didactice, cadre medicale, polițiști, consilieri locali, alți membri ai comunității, în vederea sprijinirii autorităților administrației publice locale și furnizorilor de servicii sociale în soluționarea nevoilor de servicii sociale ale comunitatii "*

6.2. Componenta CCC

Consiliul Comunitar Consultativ va funcționa cu un număr minim de 9 persoane, iar numărul poate fi modificat în funcție de problematica socială. Componenta nominală și durata mandatului membrilor Consiliului Comunitar Consultativ se stabilesc prin actul de înființare. Membrii sunt aleși în cadrul unor întâlniri prealabile organizate cu sprijinul primăriei, în vederea consultării comunității locale, precum și la propunerea primarului și a asistentului social, după următoarele criterii:

- lideri informali,
- persoane disponibile,
- să aibă prestigiu,
- să fie cunoscuți în comunitate,
- să locuiască în comunitate.

În acest sens, pentru a facilita informarea membrilor comunității despre înființarea și rolul Consiliului Comunitar Consultativ vor fi tipărite materiale informative tematice premergătoare întâlnirilor cu membrii comunității. Aceste materiale tematice vor fi diseminate la sediile primăriilor, dispensarelor medicale, posta, poliție și alte instituții de interes public din localități.

6.3. Mandatul

În îndeplinirea mandatului, Consiliul Comunitar Consultativ trebuie să îndeplinească în principal:

- Promovarea valorilor familiale, a stabilității familiei și a îngrijirii copiilor de către părinți;
- Prevenirea separării copilului de părinți și sprijinirea familiei pentru a-și asuma responsabilitățile;
- Colaborarea cu Compartimentul de asistență socială, alte servicii publice și private din comunitate, inclusiv cu consiliul de familie sau alte structuri comunitare dacă acestea există (grupuri de sprijin, familii de suport, etc.)

Membrii C.C.C.-ului sunt aleși pentru o perioadă de doi ani.

6.4. Înlocuirea membrilor CCC

Înlocuirea membrilor se face în caz de:

- deces,
- își schimbă domiciliul în altă localitate,
- la cerere,
- incompatibilitate/conflict de interese,
- își exercită necorespunzător atribuțiile,
- manifestă comportament antisocial.

Măsura înlocuirii se va face în urma votului membrilor Consiliului Comunitar Consultativ, fiind necesară majoritatea simplă a acestora.

6.5. Sesizarea Consiliului Comunitar Consultativ

Problemele comunității sunt semnalate, de regulă, de către asistentul social sau de către primar. Membrii consiliului se pot autosesiza atunci când intră în contact direct cu situații care corespund atribuțiilor lor sau când sunt sesizați de către membrii comunității.

Consiliul Comunitar Consultativ va invita persoanele/familiile vizate la dezbaterile sale, acționând ca o puternică structură de influențare a cetățenilor, impactul fiind deosebit de puternic. Cu acordul membrilor și a beneficiarilor consiliați, pot fi invitate și alte persoane care pot contribui la rezolvarea problemelor supuse spre soluționare.

6.6. Evaluarea activității

Activitatea Consiliului Comunitar Consultativ fiind un proces desfășurat în timp, trebuie să se bucure de o evaluare adecvată, pentru o creștere calitativă și cantitativă a acesteia. În acest sens, vor fi efectuate următoarele tipuri de evaluări:

- autoevaluare C.C.C;
- evaluare efectuată de reprezentanții DGASPC desemnați;
- evaluare efectuată de către primarul localității sau de către reprezentantul administrației publice locale desemnate de acesta;
- evaluări ale membrilor comunității/ beneficiarilor

Evaluarea activității este recomandată să se efectueze în intervalul cuprins între 6 luni și cel mult un an.

6.7. Sferă relațională și raporturi ale CCC

a. Între membrii Consiliul Comunitar Consultativ:

- membrii consiliului comunitar au o poziție de egalitate, nu sunt raporturi de subordonare între ei;
- relațiile dintre membrii CCC sunt de colaborare, cooperare, comunicare;
- lucru în echipă;
- sprijin, respect reciproc;
- toleranță;
- fiecare ședința în parte se realizează cu sprijinul unui moderator ales;

- concluziile și deciziile CCC odată adoptate prin votul majorității, sunt însușite de fiecare membru în parte;

b. Între Consiliul Comunitar Consultativ și autoritățile administrației publice locale:

- Consiliul comunitar nu se substituie autorităților locale și nici Compartimentului de asistență socială din cadrul Primăriei;

- Activitatea Consiliului Comunitar Consultativ se desfășoară pe baza de voluntariat și nu se subordonează autorității care l-a creat;

- Consiliul comunitar consultativ recomandă Consiliului Local, primarului, comisiei pentru protecția copilului, luarea unor măsuri pentru soluționarea unor cazuri, fie acordarea unor servicii, fie luarea unor măsuri speciale de protecție;

- Consiliul comunitar este o structura comunitară independentă care sprijină Compartimentul de asistență socială pentru realizarea unor activități;

- Consiliul comunitar colaborează cu autoritățile publice locale care au ca obiect de activitate asistență socială;

- Consiliul comunitar realizează parteneriate cu ONG-uri.

c. Între Consiliul Comunitar Consultativ și comunitate:

- Deși Consiliul comunitar este înființat printr-un act de autoritate, măsurile adoptate de CCC nu creează obligații pentru cetățenii din comunitate. În niciun caz cetățenii din comunitate nu pot fi obligați să se prezinte în fața Consiliului comunitar; ei sunt invitați să participe la întâlnirile acestuia. Consiliul comunitar poate doar să recomande asumarea unor obligații;

- CCC nu are prerogative de autoritate publică;

- comunitatea oferă sprijin CCC și va fi sprijinită de acesta pentru identificarea și soluționarea problemelor apărute;

- Consiliul comunitar împreună cu serviciul social pentru copil și familie își asumă obligația de a oferi sfaturi și influența familiei care beneficiază de sprijin, pentru a crește capacitatea acestora de a se ocupa de copii;

- Majoritatea cetățenilor, potențiali beneficiari ai intervențiilor Consiliului comunitar trebuie tratați cu respect, orice atitudine adusă demnității persoanei fiind incompatibilă cu calitatea de membru al Consiliului comunitar.

- Membrii Consiliului comunitar sunt obligați să respecte toate drepturile cetățenilor (adulți și copii) cu care vin în contact, fără nici o discriminare.

Trebuie evitată marginalizarea și excluderea persoanelor defavorizate, indiferent de problemele specifice ale acestora (sărăcie, alcool, handicap, boala psihică, drog și altele), trebuie încurajată toleranța și spiritul de solidaritate între membrii colectivității.

Art. 7. Funcționarea CCC:

1. Consiliul Comunitar Consultativ se întrunește în ședințe ordinare trimestrial și în ședințe extraordinare, ori de câte ori este necesar.

În cadrul primei ședințe a consiliului se desemnează președintele și vicepreședintele. Convocarea ședințelor Consiliului Comunitar Consultativ se realizează de către Președinte prin secretarul Consiliului Comunitar Consultativ, cu cel puțin 5 (cinci) zile lucrătoare înainte de data stabilită, în cazul ședințelor ordinare, iar în cazul ședințelor extraordinare cu cel puțin 2 (două) zile lucrătoare înainte. Membrii Consiliului Comunitar Consultativ au obligația de a confirma participarea cu cel puțin 2 (două) zile lucrătoare înaintea datei stabilite pentru ședință.

Ședințele sunt valabile întrunite în cazul în care sunt prezenți cel puțin patru din numărul total de membri ai Consiliului Comunitar Consultativ.

2. Consiliul Comunitar Consultativ adoptă hotărâri cu majoritatea membrilor prezenți la ședință.

3. La ședințele Consiliului Comunitar Consultativ se întocmesc procese verbale redactate de către secretar și vor fi însușite sub semnătură de către toți membrii prezenți. Procesul verbal va conține în mod obligatoriu numărul adresei prin care au fost convocați membrii, mențiuni

referitoare la prezența, ordinea de zi a ședinței, punctele de vedere ale membrilor cu privire la subiectele de pe ordinea de zi, rezultatul votului pentru hotărârile adoptate.

Ședințele Consiliului Comunitar Consultativ sunt conduse de președinte. În cazul în care acesta absentează de la ședință, conducerea acesteia se asigură de către vicepreședinte. Evidența ședințelor și activitatea Consiliului Comunitar Consultativ sunt monitorizate de către secretar.

4. Consiliul Comunitar Consultativ analizează problemele identificate și realizează un plan de acțiuni care va fi transmis autorității locale.

- supune spre analiză problemele identificate,
- redactează recomandări/sugestii/propuneri care vor fi transmise autorităților locale și altor instituții/organizații de interes public sau privat (de exemplu: primărie, instituții publice județene, școli, ONG-uri, societăți comerciale, etc.) precum și unor persoane fizice implicate în activități cu caracter social;
- coordonează realizarea unui plan de acțiune pentru fiecare caz supus dezbaterii
- asigură implementarea planului de acțiune.

Mandatul membrilor este de 2 (doi) ani de la data numirii.

Art. 8. Atribuții CCC

(1) În exercitarea atribuțiilor pentru care au fost numiți, membrii Consiliului Comunitar Consultativ urmăresc numai interesul superior al copilului care primează în luarea tuturor deciziilor. În acest sens, Consiliul Comunitar Consultativ are următoarele responsabilități:

- recomandă cetățenilor asumarea unor obligații care decurg din responsabilitățile firești;
- consiliază, informează și sprijină familiile cu risc de marginalizare despre drepturile de care pot beneficia în condițiile legii;
- propune Compartimentului de Asistență Socială măsuri în vederea realizării Planului de Servicii. Acesta îndrumă, propune și solicită Primarului ca prin dispoziție să fie stabilite măsurile de protecție socială;
- oricare dintre membrii consiliului sau consiliul în ansamblu pot sesiza Direcția Generală de Asistență Socială și Protecție a Copilului Gorj cu privire la luarea unor măsuri de protecție în regim de urgență;
- Consiliul Comunitar Consultativ va propune și va accepta colaborarea cu specialiștii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecției Copilului Gorj în exercitarea atribuțiilor de asistență și protecție socială.

(2) Consiliul consultativ acționează și pentru :

- identificarea familiilor/copiilor care au nevoie de orice formă de sprijin;
- medierea conflictelor intrafamiliale cu respectarea principiului respectării vieții private și familiale;
- strângerea de fonduri în folosul copiilor sau familiilor aflate în dificultate;
- adresarea de recomandări primarului sau consiliului local pentru ameliorarea și îmbunătățirea unor situații sociale ivite în rândul comunității;
- Consiliul Comunitar Consultativ își asumă responsabilitatea pe caz;
- Consiliul Comunitar Consultativ își asumă responsabilitatea de a contribui la ameliorarea stării sociale a întregii comunități.
- Promovarea valorilor familiale, a stabilității familiei și a îngrijirii copiilor de către părinți;
- prevenirea separării copilului de părinți și sprijinirea familiei pentru a-și asuma responsabilitățile ce le revin;
- Colaborarea cu asistentul comunitar pentru copil și familie, cu alte servicii publice și private din comunitate, inclusiv cu consiliul de familie sau alte structuri comunitare dacă acestea există (grupuri de sprijin, familii de suport, etc.)
- Informarea și consilierea cetățenilor comunității;
- Identificarea familiilor/copiilor care au nevoie de orice formă de sprijin;

- Analizarea cazurilor identificate de membrii consiliului sau supuse analizei acestora de către primar și/sau referentul social;
 - Recomandări de soluționare a cazurilor; acestea pot fi adresate persoanelor fizice (părinți, copii, funcționari publici), comisiei pentru protecția copilului, Direcției Generale de Asistență Socială și protecția copilului.
 - Medierea conflictelor intrafamiliale având în vedere respectarea vieții private și familiale;
 - Mediatizarea activității CCC;
 - Analizarea unor aspecte sociale care privesc comunitatea în ansamblu;
- Recomandări adresate Primarului sau Consiliului Local pentru ameliorarea unor situații sociale caracteristice comunității.

De asemenea, C.C.C. va putea decide în legătură cu gestionarea resurselor proprii.

Art.9. Efecte:

- promovează valorile familiale stabilite familiei și îngrijirea copiilor de către părinți;
- contribuie la prevenirea separării copilului de părinți;
- responsabilizează familia asupra îndatoririlor ce-i revin;
- asigură asistență pertinentă familiilor și copiilor care au nevoie de sprijin;
- credibilitate crescută în rândul cetățenilor prin sprijinirea acestora de către membrii Consiliul Comunitar Consultativ și prin implicarea afectivă;
- sprijinirea factorilor locali de decizie prin recomandări elaborate ca urmare a investigațiilor pe plan local;
- diminuarea situațiilor de criză la nivel local.

Art.10. Dispoziții finale:

Prevederile prezentului Regulament de organizare și funcționare se aplică tuturor membrilor Consiliului Comunitar Consultativ, indiferent de funcția pe care o ocupă, care sunt obligați să-l cunoască și să-l respecte.

Acest regulament va putea fi modificat și completat, după caz.

Prevederile prezentului Regulament se completează cu alte dispoziții cuprinse în acte normative specifice în vigoare sau care apar după adoptarea acestuia.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

LS



Vizat pentru legalitate,

SECRETAR

Ciobanu Cristian Stefanel



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNTĂRENI
JUDEȚUL GORJ
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni@yahoo.com



HOTĂRÂREA NR. 56. DIN 29.03.2019

pentru aprobarea *Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliul Local al Comunei Țântăreni*

Consiliul local al comunei Țântăreni, județul Gorj;
Având în vedere:

- referatul de specialitate al Compartimentului de Asistență Socială din cadrul Primăriei Țântăreni;

- avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local al comunei Țântăreni;

În conformitate cu:

- art. 112 alin. (3 lit.b), art.118.art.119, art.120 lit.d, art.140 alin (2), Art.141 alin (2) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare,

- art. 6 alin (3) din Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal,

În temeiul art.36 alin.2 lit.d, art.45 alin.1 și art. 115 alin.1 lit.b din Legea nr.215/2001 privind Administratia publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local al comunei Țântăreni, prevăzut în Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Compartimentul de Asistență Socială.

Art.3. Prezenta Hotărâre însoțită de anexe va fi afișată pentru aducerea la cunoștința publică și va fi comunicată de către secretar, în termenul prevăzut de lege, Instituției Prefectului Județului Gorj, Primarului comunei Țântăreni, Compartimentului de Asistență Socială.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Vizat pentru legalitate,

SECRETAR

Clobană Cristian Stefanel

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea articolului 45, alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Nr.total de consilieri = 14
Nr.total de consilieri prezenți = 14
Nr.total de consilieri absenți = 0

voturi - pentru = 14
- împotriva = 0
- abțineri = 0



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNTĂRENI
JUDEȚUL GORJ
CONSILIUL LOCAL
email: primariatintareni@yahoo.com



HOTĂRÂREA NR. 57 DIN 29.03.2019

cu privire la Reglementarea acordării ajutoarelor de urgență și ajutoarelor de înmormântare la nivelul Unității Administrativ-Teritorială Comuna Țântăreni, județul Gorj în anul 2019

Consiliul Local al Comunei Țântăreni, întrunit în ședință ordinară,

Având în vedere:

- expunerea de motive a domnului primar nr 2417/18.03.2019, prin care propune reglementarea acordării ajutoarelor de urgență și ajutoarelor de înmormântare la nivelul U.AT. Comuna Țântăreni, județul Gorj în anul 2019;
 - prevederile art.28 alin.(2), alin.(4), alin.(5) din Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare ;
 - prevederile Art.41-48 din H.G.nr.50/2011 pentru aprobarea "Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile art.9, art. 15 alin.(3). art. 129 și ale art.132 din Legea nr.292/2011 a Asistenței sociale;
 - prevederile art.23 și 24 din Legea nr.116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale;
 - prevederile art.106 din Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor omului, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile art.7 din Legea nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile art.36 alin.(2) lit.d), alin.(6) lit.a) pct.2, alin.(9) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - avizul favorabil al comisiei de specialitate;
- În temeiul art.45 alin.(1) și art.15 alin.(1) lit.b) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art.I.(1) Se aproba pentru anul 2019 alocarea din bugetul local, a unor sume pentru acordarea unor ajutoare de urgență sau ajutoare de înmormântare, în limita fondurilor existente, familiilor sau

persoanelor singure, cu domiciliul în comuna Țânțăreni, județul Gorj, aflate în una din situațiile deosebite stabilite în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Ajutoarele de urgență se vor acorda pentru familiile sau persoanele singure aflate în una din situațiile deosebite stabilite în Anexa nr.1, doar o singură dată într-un an calendaristic și care au domiciliul stabil pe raza Comunei Țânțăreni, județul Gorj.

Art.2. În cazul acordării ajutorului de înmormântare, acesta se va acorda pe baza următoarelor documente:

- cererea tip (de la Compartimentul de Asistență socială înregistrată la registratura din cadrul primăriei)
- xerocopii certificate "conform cu originalul" după actul de identitate și după caz, actul de naștere și casatorie a/ale solicitantului, din care să rezulte calitatea de a solicita ajutorul de înmormântare ;
- xerocopie certificată "conform cu originalul" după actul de deces.

Ajutorul de înmormântare se acorda numai pentru persoanele-cetățeni ai comunei, care potrivit certificatului de deces. au avut ultimul domiciliu pe raza comunei Țânțăreni.

Persoana îndreptățită a solicita ajutorul de înmormântare va depune la registratura instituției o cerere în acest sens, la care va anexa documentele solicitate la art.2 .Ulterior înregistrării cererii, solicitantul se va prezenta la casieria instituției cu documentele mai sus precizate și va încasa ajutorul de înmormântare în cuantumul stabilit prin Hotărâre de Consiliu Local.

Art.3. Se aprobă Metodologia de acordare a ajutoarelor de urgență/a ajutoarelor de înmormântare la nivelul U.A.T. Comuna Țânțăreni, conform Anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Plata ajutoarelor de urgență/de înmormântare se suportă din bugetul local, în limita fondurilor aprobate anual cu aceasta destinație.

Art.5. În cazul în care ajutoarele de urgență nu au fost utilizate în scopul pentru care au fost acordate, acestea vor fi recuperate în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art.6. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează primarul comunei Țânțăreni prin Compartimentul de Asistență-Socială și Biroul financiar-contabil din cadrul aparatului sau de specialitate.

Art.8. Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al sau ori într-un interes legitim de prevederile prezentei hotărâri, se poate adresa instanței de contencios administrativ competente, conform Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004.

Art.9. Secretarul comunei Țânțăreni va asigura aducerea la cunoștință publică a prevederilor prezentei hotărâri prin publicarea pe site-ul instituției și comunicarea acesteia d-lui primar, Compartimentului de Asistență Socială, Biroului financiar-contabil și Instituției Prefectului Județului Gorj pentru exercitarea controlului de legalitate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ls,



Vizat pentru legalitate,
SECRETAR
Ciobanu Cristian Ștefănel

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea articolului 45, alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Nr.total de consilieri = 15
Nr.total de consilieri prezenti = 14
Nr.total de consilieri absenti = 1

voturi - pentru = 14
- împotriva = 1
- abțineri = 0



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNTĂRENI
JUDEȚUL GORJ
CONSILIUL LOCAL
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni@yahoo.com



HOTĂRÂREA NR. 49
DIN 29.03.2019

privind aprobarea *Stabilirii componenței echipei mobile pentru intervenția de urgență în cazurile de violență domestică*

Consiliul Local al Comunei Țântăreni, județul Gorj, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere :

- proiectul de hotărâre inițiat de către Primarul Comunei Țântăreni și expunerea de motive a inițiatorului, nr. 2551/21.03.2019 prin care propune aprobarea Stabilirii componenței echipei mobile pentru intervenția de urgență în cazurile de violență domestică;
- raportul de specialitate întocmit de Compartimentul de Asistență Socială înregistrat la nr. 2602/22.03.2019;

- avizul favorabil ale comisiilor de specialitate;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 2525/2018 privind aprobarea Procedurii pentru Intervenția de urgență în cazurile de violență domestică;
- Legii nr. 292/2011 – Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor- cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 177/2016 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați;
- Ordinului Ministerului Afacerilor Interne și Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 146/2018 privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști;
- prevederile art. 36 alin. (2), lit. d și alin. (6), lit. a, pct. 2 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 45 alin. (1) și ale art. 115 alin. (1), lit. „b” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 (1) Se însușește Dispoziția Primarului nr.79/27.02.2019 privind desemnarea reprezentanților primăriei Țânțăreni în echipa mobilă care va asigura intervenția de urgență în cazul violenței domestice.

(2)Coordonarea echipei mobile pentru intervenția de urgență în cazurile de violență domestică în comuna Țânțăreni este realizată de către d-l viceprimar, Ciutoreanu Robert Marian.

Art. 2 Se aprobă Procedura pentru intervenția de urgență în cazurile de violență domestică și Atribuțiile reprezentanților instituțiilor care fac parte din echipa mobilă pentru intervenția de urgență în cazurile de violență domestică în comuna Țânțăreni ce sunt prevăzute în Anexa, parte integrantă a acestei hotărâri.Procedura de lucru este realizata de catre reprezentanții Compartimentului de Asistență Socială.

Art.3 Se împuternicește Compartimentul de Asistență Socială Țânțăreni să încheie Acorduri de colaborare cu reprezentanți ai diferitelor culte religioase reprezentative pe plan local, precum și reprezentanți ai unor asociații sau fundații cu activitate relevantă în domeniul violenței domestice, egalității de șanse între femei și bărbați, sprijinului umanitar, acțiunilor în domeniul caritabil.

Art.4 Transportul echipei mobile pentru interventia de urgenta in cazurile de violență domestică în comuna Țânțăreni, se realizează cu mijloace de transport din dotarea Primăriei sau a Politiei Române a comunei Țânțăreni, care să asigure securitatea atât a victimei, cât si a echipei mobile.

Art.5 Semnalarea situațiilor urgente de violență domestică pentru care este necesar sprijinul din partea echipei mobile se realizează prin intermediul liniilor telefonice, ale instituțiilor publice abilitate să intervină în cazurile de violență domestică, respectiv la numărul : 0253/473108 – Primaria Țânțăreni, precum și la solicitarea organelor de poliție de pe raza unității administrativ teritoriale, inclusiv al liniilor telefonice de urgent 112.

Art. 6 Prin grija Secretarului comunei, prezenta hotărâre va fi înaintată Institutiei Prefectului judetului Gorj pentru verificarea legalitatii, Primarului, Politiei comunei, Compartimentului de Asistență Socială, pentru cunoaștere si punere în aplicare și se va asigura aducerea la cunostiință publică a prevederilor prezentei hotarâri prin publicarea pe site-ul instituției.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



Vizat pentru legalitate,

SECRETAR

Ciobanu Cristian Ștefănel

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea articolului 45, alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Nr.total de consilieri = 5
Nr.total de consilieri prezenti = 4
Nr.total de consilieri absenti = 1

voturi - pentru = 4
- împotriva = 1
- abtineri = 0



ROMÂNIA
Comuna Tântăreni
Județul Gorj
Consiliul Local Tântăreni
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax
0253/473109
e-mail: primariatintareni @ yahoo.com



HOTĂRÂREA Nr. 59.
din 29.03.2019

privind aprobarea Metodologiei de autorizare, avizare, coordonare si executie a lucrarilor la retelele tehnico - edilitare de pe raza administrativ - teritoriala a comunei Tântăreni

Consiliul local al comunei Tântăreni, județul Gorj întrunit în ședința ordinară publică în data de 29.03.2019;

Luând în dezbateri:

- expunerea de motive nr.2119/11.03.2019 a primarului comunei Tântăreni;
- raportul de specialitate nr.2311/14.03.2019 întocmit de compartimentul urbanism;
- avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Tântăreni;

Ținând cont de prevederile:

- O.G.nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor ;
- Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art.36, alin.(6) litera b) și art. 45, alin. (1) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba Metodologia de autorizare, avizare, coordonare și execuție a lucrărilor tehnico - edilitare de pe raza administrativ - teritorială a comunei Țânțăreni, conform anexei nr.1, care face parte integrantă din prezentul proiect.

Art.2 Cu data intrării în vigoare a prezentei se abroga Hotărârea Consiliului Local Țânțăreni nr.1/2014.

Art.3 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează primarul comunei Țânțăreni, prin aparatul de specialitate.

Art.4 Secretarul comunei va comunica prezenta hotărâre Instituției Prefectului - Județului Gorj, Primarului comunei Țânțăreni, Poliției Locale Țânțăreni, Postului de Poliție Țânțăreni, S.C. GazVest S.A., S.C. CEZ Distribuție, S.C. Romtelecom S.A., S.C. RCS&RDS S.A., S.C. Compania de Apă Oltenia S.A. și va fi adusă la cunoștință cetățenilor prin afișare pe site-ul instituției și la avizierul primăriei..

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
.....



CONTRASEMNEAZĂ,

Secretarul comunei Țânțăreni,
Ciobanu Cristian - Ștefănel
.....

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.45, alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare

Nr.total de consilieri = 15

Nr.total de consilieri prezenți = 14

Nr.total de consilieri absenți = 1

Voturi - pentru = 10

- împotriva = 1

- abțineri = 3

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
CONSILIUL LOCAL ȚÂNȚĂRENI

LA H.C.L. ȚÂNȚĂRENI Nr. 59 / 29.03.2019 ANEXA NR.1

Metodologia de autorizare, avizare, coordonare si executie
a lucrărilor la rețelele tehnico - edilitare de pe raza administrative - teritoriala a
comunei Țânțăreni

**Cap.I Lucrari de construire, reconstruire, modificare, extindere sau
reparatii privind caile de comunicatii si dotarile tehnico - edilitare**

Art.1 In conformitate cu legislația in vigoare, pentru executarea
lucrărilor edilitare si refacerea domeniului public afectat se impune parcurgerea
următoarelor etape:

1. CERTIFICAT DE URBANISM
2. AUTORIZAȚIA DE CONSTRUIRE
3. AUTORIZAȚIE SPARGERE

Pentru obtinerea Autorizatiei de Spargere sunt necesare urmatoarele
documente:

- aviz S.C. Distributie Oltenia S.A.;
- aviz S.C. Gaz Vest S.A.;
- aviz S.C. Romtelecom S.A.;
- aviz S.C. RCS & RDS S.A.;
- aviz S.C. Compania de Apa Oltenia S.A.;
- aviz Biroul Rutier din cadrul Serviciului Rutier Gorj - pentru lucrari
efectuate pe partea carosabila a strazilor si trotuarelor;
- plan de situație cu traseul, dimensiunile, cotele rețelelor tehnico - edilitare
care urmează a se executa.

In vederea evitării spargerilor repetate si pentru o mai buna coordonare a
executiei lucrărilor edilitare, avizele detinatorilor de retele subterane vor
cuprinde pe langa acordul propriu-zis si precizarea lucrărilor aflate în diferite
stadii, de la proiectare pana la executie, pe care detinatorul respective le are in

zona sau sunt solicitate, și care vor figura alături de rețelele proprii existente pe planul anexa din aviz.

Pe baza acestor avize și în urma ridicărilor topografice continuând suficiente elemente (profile transversale pentru fiecare stradă și în zonele de încrucișare cu celelalte rețele, cote la intersecții, detalii, etc.), care să demonstreze posibilitatea coexistenței în timp a tuturor rețelelor, cât și o execuție care să nu afecteze defavorabil utilitatea publică, se va întocmi un plan coordonator al lucrărilor.

Acest plan nu este necesar să se întocmească pentru lucrări cu caracter tehnico-edilitare cu lungimi mai mici de 20 metri liniari.

Traversările părții carosabile se vor executa prin lucrări deschise, dacă nu este posibilă executarea lor prin foraj orizontal.

Art.2 Lucrările se vor executa în perioada 15 martie - 15 noiembrie. Începerea efectivă a lucrărilor la rețelele tehnico - edilitare se va putea face numai după obținerea Autorizației de Spargere, eliberată de Primăria Comunei Tântăreni.

Nerespectarea prevederilor mai sus menționate constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 1000 lei la 2500 lei.

Cap.II Lucrări de intervenții în caz de avarii

Art.3 Durata executării acestor lucrări nu poate depăși 48 ore. Pentru situații deosebite, acest termen se poate prelungi o singură dată, cu încă 48 ore. Intervențiile se pot realiza pe toată perioada anului.

Administratorii de rețele au obligația de a anunța încheierea lucrării sau neîncadrarea în termen, la Compartimentul urbanism, din cadrul Primăriei Tântăreni, pentru a fi luați în evidență.

Nerespectarea prevederilor mai sus menționate constituie contravenție și se sancționează cu amenda de la 1000 lei la 2500 lei.

De la expirarea termenului legal de execuție prevăzut la alin. 1 și până la terminarea lucrării, se va aplica o taxă de ocupare a domeniului public, stabilită prin Hotărâre a Consiliului Local Tântăreni.

Art.4 Lucrările de remediere a avariilor pot începe imediat, odată cu anunțarea Compartimentului Urbanism, care va elibera Autorizația de Spargere.

Solicitantul va prezenta:

- încadrarea în zona a defectului (stradă, număr, alte repere de identificare);
- natura deranjamentului sau avariei;

- natura terenului afectat (carosabil, trotuar, zona verde);
- suprafata estimata a fi afectata;
- numele responsabilului lucrarii;
- avizele necesare conform art.1, alin.2.

In cazul in care interventia are loc in afara orelor de program, se va anunta Compartimentul Urbanism, iar Autorizatia Spargere va fi eliberata a doua zi.

Nerespectarea prevederilor mai sus mentionate constituie contraventie și se sancționează cu amendă de la 1000 lei la 2500 lei.

Cap. III Lucrari de refaceri ale domeniului public

Art.5 Beneficiarii retelelor tehnico-edilitare sunt obligate sa finalizeze lucrarile autorizate in termen de maxim 10 zile lucratoare de la expirarea autorizatiei pentru cele cuprinse la Cap.II.

Art.6 La terminarea refacerilor domeniului public, se va proceda la predarea amplasamentului catre responsabilul cu urbanismul din cadrul Primariei Tântăreni, pa baza de process - verbal de receptie,in care se va preciza termenul de garantie de buna executie de 30 de luni.

In cazul in care un agent economic (constructor) nu a finalizat lucrarile de refacere a domeniului public si nu a procedat la predarea amplasamentului prin proces verbal de receptie, nu va mai putea beneficia de eliberarea unei alte autorizatii de spargere,decat dupa finalizarea lucrarilor in curs.

Art.7 In situatia in care lucrarile la retelele tehnico - edilitare se desfasoara pe strazi modernizate aflate in garantie, refacerea zonelor afectate se va executa numai de catre firma care a realizat modernizarea, sau de catre firme agreeate de catre acesta, respectandu - se garantia initiala a lucrarii, costul lucrarilor urmand a se achita de catre titularul Autorizatiei de Spargere.

Nerespectarea prevederilor mai sus mentionate la art.5, art.6 si art.7 constituie contraventie si se sanctioneaza cu amneda de la 1000 lei la 2500 lei.

Art.8 Constructorul care executa lucrarile raspunde de siguranta circulatiei pe toata perioada acestora, pana la predarea amplasamentului catre responsabilul cu urbanismul, din cadrul primariei Tântăreni.

Este obligatorie semnalizarea punctelor de lucru,in conformitate cu prevederile O.U.G. nr.195/2002 privind circulatia pe drumurile publice,cu modificarile și completările ulterioare, cu scopul evitarii producerii accidentelor.

Art.9 Constructorul care executa lucrarile are obligatia de amplasare la punctele de lucru, în locuri vizibile, a unor panouri care sa indice:

- denumirea lucrării;
- denumirea constructorului;
- denumirea beneficiarului;
- sursa de finanțare;
- perioada de execuție a lucrării;

Nerespectarea prevederilor mai sus menționate la art.8 și art.9 constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1000 lei.

Art.10 Este interzisă distrugerea prin circulația cu mijloacele de transport și utilaje neadecvate, în timpul execuției lucrărilor, a îmbrăcămintei rutiere, a marcajelor rutiere, a bordurilor și a zonelor verzi din jurul punctelor de lucru.

Nerespectarea prevederilor mai sus menționate constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 1000 lei la 2500 lei.

Art.11 Pentru eliberarea Autorizației de Spargere se percepe o taxă, stabilită prin Hotărâre a Consiliului Local Țânțăreni.

Art.12 Dacă prin fapta săvârșită s-au cauzat prejudicii, agentul constatat care stabilește sancțiunea, stabilește și valoarea prejudiciului care va fi recuperat de la contravenient.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

.....



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

Ciobanu Cristian - Ștefănel



ROMÂNIA
Comuna Tântăreni
Județul Gorj
Consiliul Local Tântăreni
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni @ yahoo.com



HOTĂRÂREA Nr. 60.
din 29.03.2019

Privind aprobarea pentru anul 2019 a taxelor speciale de pasunat si a unor masuri organizatorice pentru utilizarea suprafetelor de pajisti situate pe domeniul privat al comunei Tântăreni

Consiliul local al comunei Tântăreni, județul Gorj întrunit în ședința ordinară publică în data de 29.03.2019;

Luând în dezbateri:

- expunerea de motive nr.2031/06.03.2019 a primarului comunei Tântăreni;
- raportul de specialitate nr.2169/12.03.2019 la proiectul de hotărâre;
- avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local Tântăreni
- faptul ca pana la initierea procedurilor de concesionare/inchiriere a suprafetelor de pajisti, care vor fi initiate dupa aprobarea amenajamentelor pastorale, acestea trebuie sa aduca venituri din stabilirea taxelor speciale;
- avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Tântăreni;

Ținând cont de:

- prevederile art.9, alin.7 din O.U.G. nr 34/2013 privind organizarea,administrarea si exploatarea pajistilor permanente,aprobata prin Legea nr.86/2013,cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art.6, alin.3 din Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.34/2013, aprobate prin H.G. nr.1064/2013, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile pct 5.4.1. din Ghidul Cadru pentru amenajamentul pastoral aprobat prin H.G. nr.78/2015;
- prevederile Legii nr.44/2018 privind modificarea si completarea Ordonantei de Urgenta nr.34/2013 privind organizarea,admonistrarea si exploatarea pajistilor permanente si pentru modificarea si completarea Legii fondului funciar nr.18/1991;

- prevederile Legii nr.86/2014 privind aprobarea Ordonantei de Urgenta nr.34/2013 privind organizarea, administrarea si exploatarea pajistilor permanente si pentru modificarea si completarea Legii fondului funciar nr.18/1991;

- prevederile O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor;

- prevederile art.16, alin.2, art.27, art.30, alin.6 din Legea nr.273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;

- prevederile art.484 din Codul fiscal aprobat prin Legea nr.227/2015, cu modificarile si completarile ulterioare;

In temeiul prevederilor art.36, alin.1, lit.c, art.45, alin.2, lit.c și art.115, alin.1, lit.b din Legea administratiei publice locale nr.215/2001, republicata, cu modificarile și completarile ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aproba pentru anul 2019, urmatoarele taxe speciale de pasunat:

1 - pentru bovine si cabaline adulte - 35 lei/cap;

2 - pentru tineret bovin si cabalin sub 2 ani - 15 lei/cap;

3 - pentru ovine si caprine adulte - 10 lei/cap;

4 - pentru tineret ovin si caprin - 5 lei/cap;

Art.2 Se aproba componenta comisiei locale de gestionare, intretinere si exploatare a pasunilor, care are ca sarcina organizarea pasunatului pe anul 2019, încheierea contractelor de pășunat și încasarea taxelor la bugetul local, conform anexei nr.1.

Art.3 Se aproba Regulamentul comunal privind organizarea pasunatului precum si exploatarea pajistilor si a pasunilor de pe raza teritoriului administrative al comunei Țânțăreni, conform anexei nr.2.

Art.4 Se aproba Programul de masuri privind organizarea pasunatului animalelor și executarea lucrarilor de ameliorare a pajistilor in anul 2019, conform anexei nr.3.

Art.5 (1) Taxele de pasunat se fac venit la bugetul local si vor fi achitate integral pana la data de 30 mai 2019, sumele incasate fiind utilizate pentru finantarea cheltuielilor de întreținere a pajistilor.

(2) Dupa aceasta data se interzice proprietarilor sa mai scoata la pasunat, animale pentru care nu se face dovada achitarii taxei mentionate la art.1.

(3) Incalcarea prevederilor art.2, alin.2 constituie contravenție si se sanctioneaza cu amenda de la 500 la 1000 lei. Constatarea contravențiilor si aplicarea sanctiunilor se face de catre primar, sau împuternicitul acestuia.

Art.6 Prin comisia locala se vor lua masuri pentru incheierea contractelor de pasunat, conform anexei nr.4, cu proprietarii animalelor privind delimitarea si repartizarea suprafetelor de pajisti in functie de efectivele de animale, precum si pentru incasarea taxelor de pasunat.

Art.7 Anexa nr.1, anexa nr.2, anexa nr.3, anexa nr.4 fac parte integranta din prezenta hotarare.

Art.8 Perioada de pășunat pentru anul 2019 este cuprinsă între 1 mai si 31 octombrie. Pășunatul în afara acestei perioade este interzis. Accesul animalelor bolnave pe pășune este interzis.

Art.9 Crescatorii de animale care nu achita taxa de pasunat si pasuneaza animalele în islazul proprietatea privată a comunei Tântăreni, vor plăti o taxa la o valoare egala cu dublul taxei de pășunat.

Art.10 Este interzisa aducerea pe pasune a animalelor din alte localitati;

Art.11 Fiecare crescator de animale are obligatia de a înregistra efectivele de animale în registrul agricol în conformitate cu ordonanța nr.28/2008, privind registrul agricol, modificată și completată prin legea nr.98/2009 și H.G. nr. 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015 - 2019.

Art.12 Secretarul comunei va comunica in termen prevederile prezentei hotarari, Instituției Prefectului Județului Gorj, Primarului comunei Tântăreni, Compartimentului Taxe și impozite și va fi adusă la cunoștință cetățenilor prin afișare pe site - ul instituției și la avizierul primăriei.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



CONTRASEMNEAZĂ,

Secretarul comunei Tântăreni,
Ciobanu Cristian - Ștefănel

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.45, alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată , cu modificările și completările ulterioare

Nr.total de consilieri = 15

Nr.total de consilieri prezenti = 14

Nr.total de consilieri absenti = 1

Voturi - pentru = 12

- impotriva = 1

- abtineri = 1

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
CONSILIUL LOCAL ȚÂNȚĂRENI

LA H.C.L. nr. 60 / 29.03.2019 ANEXA NR. 1

COMISIA LOCALĂ DE GESTIONARE,
INTREȚINERE ȘI EXPLOATARE A PĂȘUNILOR

Nr. Crt.	Numele și prenumele	Funcția
1.	CIUTUREANU ROBERT - MARIAN	VICEPRIMAR
2.	TĂLĂU VICTOR	INSPECTOR PRINCIPAL
3.	GAPIE GEORGETA	REFERENT
4.	TURCULEȚU VIOREL	CONSILIER LOCAL
5.	PERETEANU ION	CONSILIER LOCAL

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

ROMANIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
CONSILIUL LOCAL ȚÂNȚĂRENI

ANEXA NR.2
LA H.C.L. ȚÂNȚĂRENI NR. 60 / 29.03.2019

Regulament comunal
privind organizarea pășunatului precum și exploatarea pajiștilor și a pășunilor de pe raza teritoriului
administrativ al comunei Țânțăreni, județul Gorj

CAP. I PRINCIPII GENERALE

Art.1 Prevederile prezentului regulament stabilesc drepturile și obligațiile deținătorilor de animale privind regimul de pășunat precum și reguli de exploatare a pajiștilor și a pășunilor de pe teritoriul administrativ al comunei Țânțăreni.

Art.2 Regulamentul stabilește obligațiile deținătorilor de animale, persoane fizice și juridice care au domiciliul sau reședința în comuna Țânțăreni, privind înregistrarea animalelor deținute în gospodărie la compartimentul agricol din cadrul Primăriei, precum și alte drepturi și obligațiuni legate de deținerea animalelor.

CAP. II ORGANIZAREA PĂȘUNATULUI

Art.3. Se constituie o comisie responsabilă pentru organizarea pășunatului.

Art.4 Pășunatul se execută sub formă organizată. Orice altă formă a pășunatului animalelor se consideră pășunat dandestin și contravine prevederilor prezentului regulament.

Art.5 (1) Se stabilesc termenele de pășunat pe pășuni în condiții favorabile de anotimp, după cum urmează:

DE LA: 1 mai PÂNĂ LA: 31 octombrie

(2) În caz de necesitate (forță majoră) se poate modifica termenul de pășunat prin hotărârea Comisiei responsabilă pentru organizarea pășunatului.

Art.6 Pășunatul de primăvară și toamnă se va desfășura exclusiv pe terenurile proprii ale deținătorilor de animale, cu excepția loturilor semincere.

Art.7 Părăsirea locului desemnat pentru pășunat este interzisă înainte de termenele stabilite, cu excepția următoarelor cazuri:

În cazul în care datorită secetei, pe trupul de pășune stabilită în contract, se manifestă lipsa de apă și a hranei. În acest caz se va adresa comisiei responsabilă pentru organizarea pășunatului în vederea modificării autorizației de pășunat cu consemnarea noului amplasament. Acest demers trebuie precedat de un raport întocmit de comisie.

Art.8 Este interzis pășunatul pe toată durata anului pe culturile agricole, pe tot teritoriul comunei Tântăreni.

Art.9 (1) Pășunatul se efectuează pe baza unui contract de pășunat încheiat între solicitanții pășunilor și deținătorii pășunilor.

(2) Pe tot parcursul anului este interzis pășunatul în afara amplasamentului stabilit prin contractul de pășunat.

Art.10 Deținătorii de bovine, ovine și cabaline pot solicita pentru sezonul de pășunat terenuri din pășunile existente pe raza comunei Tântăreni.

Art.11 (1) Solicitarea încheierii contractului de pasunat se efectuează de către proprietarul animalelor.

Art.12 (1) Solicitarea trebuie depusă în scris la comisia responsabilă pentru organizarea pășunatului comunei Tântăreni până la data de 25 martie a anului în care se organizează pășunatul însoțită de actele justificative ale proprietății terenului sau închirierii acestora, un tabel conținând animalele, datele de identificare a acestora, precum și proprietarii lor, precum și dovada achitării taxei la caseria Primăriei Tântăreni.

(2) În cazul închirierii de terenuri de la proprietari particulari și composestate, la solicitarea depusă se va anexa contractul încheiat cu proprietarii terenurilor.

(3) Harta - planul de situație- cu terenurile unde se va efectua pășunatul se emite de Compartimentul agricol și cadastru din cadrul primăriei, pe baza cererii solicitantului autorizației de pășunat.

Art.13 (1) Deținătorii de pășuni în contractele de pășunat stabilesc taxele de pășunat pentru fiecare categorie de animale. Contractul de pășunat încheiat între proprietarii pășunelor și

responsabilii stânelor, reprezentanții crescătorilor de animale, va fi depus anual spre avizare la Primăria comunei Țânțăreni.

(2) În vederea respectării contractelor de pășunat, încheiate în conformitate cu legile care guvernează vânătoarea și silvicultura, dreptul de control este asigurat pentru membrii comisiei.

Art.14 Nerespectarea prevederilor prezentului regulament constituie contravenție și se sancționează conform prevederilor cap.V. din prezentul Regulament

CAP. III OBLIGAȚIILE DEȚINĂTORILOR DE ANIMALE

Art.15 Deținătorii de animale, persoane fizice și persoane juridice cu domiciliul sau reședința în comuna Tântăreni, sunt obligați:

- j) să înregistreze la compartimentul agricol efectivele de animale;
- k) să actualizeze datele declarate la compartimentul agricol în cazul în care s-a schimbat numărul efectivelor de animale;
- l) să înregistreze animalele conform O.U.G. nr. 127/2003, O.U.G. nr. 49/2006, Legea nr. 514/2006;
- m) să conducă animalele la locurile de adunare stabilite
- n) să depună actele necesare în vederea încheierii contractului de pășunat la comisie, fără care nu are voie să efectueze pășunat în regim propriu;
- o) să efectueze pășunatul numai pe terenul stabilit în contractul de pășunat;
- p) să nu lase nesupravegheate animale pe pășune;
- q) să asigure păstrarea animalelor în țarc pe timpul nopții;
- r) să achite amenda în cazul în care animalul din proprietatea sa a fost găsit în afara terenului desemnat pentru pășunat, în interval de 48 ore.

CAP. IV OBLIGAȚIILE CIOBANILOR ȘI RESPONSABILILOR DE TURME

Ar.16 Responsabilii de turme sunt obligați:

- l) să încheie contract de pășunat cu deținătorii pășunilor, conform prevederilor prezentului Regulament;
- m) să respecte întocmai prevederile referitoare la sezonul de pășunat și amplasamentul de pășunat;
- n) răspunde material pentru pagubele produse de animalele lăsate la grija lui;
- o) răspunde material pentru pagubele produse de animale din neglijența lucrătorii săi;

- p) răspunde material pentru integritatea și sănătatea animalelor lăsate la grija lui;
- q) să asigure integritatea terenurilor și culturilor limitrofe în cazul deplasării turmei de la un loc la altul, aceste deplasări vor întâmpla cu respectarea normelor privind circulația pe drumurile publice, precum și înștiințarea prealabilă a comisiei
- r) să respecte normele privind protecția împotriva incendiilor (evitarea oricăror cazurilor de incendii, asigurarea la stână a echipamentului de stingere a incendiului, anunțarea Comitetului local pentru situații de urgență în cazurile de nevoie)
- s) să respecte normele privind silvicultura (tăierea, distrugerea și furtul arborilor din pădure),
- t) respectarea normelor privind protecția muncii
- u) respectarea normelor sanitare și sanitar - veterinare (amenajarea carantinei pentru animalele bolnave, înștiințarea în timp medicului sanitar - veterinar despre bolile ivite la animale),
- v) să respecte regulile și normelor pentru protecția mediului (este strict interzis pășunatul în plantații și păduri, curățarea și întreținerea izvoarelor)

CAP. V OBLIGAȚIILE CONSILIUL LOCAL

Art.17 Să organizeze anual cel puțin 2 adunări referitoare la dezbaterile problemelor de pășunat, în care vor fi chemați proprietarii de animale, pastorii, responsabilii de turme și proprietarii terenurilor.

Art.18 Să stabilească eventualele pagube survenite în urma pășunatului, prin comisie împreună cu un reprezentant al Postului de Poliție Țânțăreni.

Art.19 Să aplice sancțiuni împotriva celor care nu respectă prevederile prezentului Regulament și normelor aflate în vigoare referitoare la executarea pășunatului.

CAP. VI SANCTIUNI ȘI CONTRAVENTII

Art.20 În spiritul prezentului Regulament coroborat cu prevederile Legii nr. 72/2002 Legea zootehniei, inclusiv normele legale în vigoare constituie infracțiune următoarea faptă:

- distrugerea unor loturi semincere prin pășunat, cosit sau pe alta cale se pedepsește cu închisoare de la 2 luni la 2 ani.

Art.21 În spiritul prezentului Regulament și în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările

și completările ulterioare, inclusiv normele legale în vigoare constituie contravenții următoarele fapte:

- a) începerea pășunatului fără contractul de pășunat aprobat de Primărie;
- b) pășunatul pe terenurile agricole, terenurile nerecoltate
- c) nerespectarea amplasamentului stabilit pentru pășunat;
- d) nerespectarea perioadei de pășunat sau părăsirea amplasamentului stabilit înainte de data stabilită prin prezentul Regulament;
- e) lăsarea nesupravegheată a animalelor pe terenurile cultivate;
- f) pășunatul în timpul nopții
- g) deplasările animalelor neregulate de la o pășune la alta
- h) pășunatul animalelor străine pe teritoriul administrativ al comunei Țânțăreni.
- i) acceptarea în turme a animalelor străine (din afara comunei) fără aprobare comisiei pentru organizarea pășunatului
- j) neprezentarea și nedecararea pentru identificarea, individualizarea și înregistrarea animalelor;
- k) efectuarea pășunatului cu un efectiv mai mare decât cel stabilit în contractul de pășunat.
- l) circulația pe pajiști cu orice alte mijloace de transport, inclusiv cu atelaje, decât cele folosite pentru activități agricole de cel care utilizează pajistea.
- m) arderea vegetației pajștilor permanente

Art.22 În conformitate cu prevederile legale în vigoare comiterea faptelor prevăzute în art. 21 literele a), b), c), d), e), f), g), h) la prezentul Regulament, constituie contravenții și se sancționează cu amendă de 1000-2500 lei, iar faptele prevăzute la art.21 literele i), j), k), l) se sancționează cu amendă de 500-1500 lei, la art.21 litera m) se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei pentru persoană fizică, respectiv cu amendă de la 4.000lei la 8.000 lei pentru persoană juridică.

Art.23 Neîndeplinirea obligațiilor de către proprietarii de animale prevăzute în prezentul Regulament se pedepsește în conformitate cu prevederile legale în vigoare, cu amendă cuprinsă între 1000-2500 lei.

Art.25 Aplicarea sancțiunilor prevăzute la art.21, 22 din regulamentul se aplică de către comisia responsabilă pentru organizarea pășunatului / organele de specialitate ale Primăriei Țânțăreni numiți prin dispoziția primarului comunei precum și organele de poliție.

CAP. VI. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art.26 Se interzice încheierea unui contract de pășunat în favoarea beneficiarului care nu a respectat prevederile prezentului Regulament în anul precedent.

Art.27 Amenzile se fac venit la bugetul local.

Art.28 Prezentul Regulament poate fi modificat prin Hotărârea Consiliului Local Țânțăreni.

Art.29 Prezentul Regulament va insoti intotdeauna contractul încheiat între comisia de pășunat și proprietarii de animale.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop followed by several vertical strokes.

ROMÂNIA

JUDEȚUL GORJ

COMUNA ȚÂNȚĂRENI

CONSILIUL LOCAL ȚÂNȚĂRENI

ANEXA NR.3

LA H.C.L.ȚÂNȚĂRENI nr. 60 / 29.03.2019

PROGRAM DE MASURI

privind organizarea pasunatului animalelor si executarea lucrarilor de ameliorare a pajistilor in anul 2019

Nr. crt.	Masura propusa	Termen de executie	Raspunde
1.	Se va organiza pasunatul si folosirea rationala a pasunii comunale prin scoaterea animalelor la pasunat cand inaltimea ierburilor a atins 12 -15 cm.-, terenul este zvantat, dar nu mai devreme de 1 mai 2019 , incarcatura optima de animale pe hectar, nu trebuie sa fie mai mica de 0,3 UVM/ha. In cazul in care concesiionarii pasunii nu asigura o incarcatura minima de 0,3 UVM/ha de pajiste, suprafata prevazuta in contractul de pasunat se diminueaza proportional cu efectivele detinute.	01.06.2019	Primar Viceprimar Compartiment Agricol
2.	Se vor inventaria efectivele de animale pe specii pentru a determina incarcatura minima de 0,3 UVM/ ha.	15.06.2019	Compartiment Agricol

3.	Se vor revizui contractele de pasunat, in cazul in care se schimba numarul de animale pentru care s-a platit taxa de pasunat	permanent	Viceprimar Compartiment Agricol
4.	Asigurarea apei potabile pe toata perioada de pasunat, in cantitate suficienta pentru animale prin amenajare de adapatori, intretinerea celor existente.	permanent	Concesionarii de pasuni
5.	Se vor lua masuri de combatere a buruienilor si plantelor daunatoare de pe pasunea comunala, prin cosiri repetate, desecari, s.a	permanent	Viceprimar Compartiment Agricol Concesionarii de pasuni
6.	Se vor intensifica actiunile de curatire a pasunii comunale de lastarisuri, maracinisuri, resturi vegetale, pietre, precum si de distrugere a musuroaielor, actiune ce va fi continuata pe tot timpul pasunatului.	permanent	Viceprimar Compartiment Agricol Concesionarii de pasuni
7.	Se vor lua masuri de interzicere a depozitarii gunoaielor pe pasune.	permanent	Viceprimar Compartiment Agricol Concesionarii de pasuni Politia Locala
8.	Distrugerea musuroaielor de pe pasune si nivelarea terenului. Musuroaiele pot ocupa primavara o suprafata mare din suprafata pasunii ducand astfel la diminuarea de masa verde.	permanent	Concesionarii de pasuni
9.	Se vor executa lucrari de imprastiere a ingrasamintelor chimice si organice, executate primavara si toamna	30.06.2019	Viceprimar
10.	Dezinfectia fantanilor, adapatorilor (acolo unde este cazul) cu substante dezinfectante conform	permanent	Concesionarii de pasuni

	<u>normelor sanitare in vigoare</u>		
11.	Medicul veterinar va organiza actiuni de verificare a starii de sanatate a animalelor inainte de iesirea acestora la pasunat. Pentru bovinele cu reactii la tuberculoza si leucoza, se vor lua masurile stabilite prin actele normative <u>in vigoare de catre medicul veterinar.</u>	permanent	Concesionarii de pasuni Medic veterinar
12.	Este interzisa circulatia persoanelor sau a mijloacelor de transport insotite de cainii liberi, legati ori captivi, care apartin altor categorii decat cainii de vanatoare sau insotitori de turme ori cirezi, altfel decat vaccinati.	permanent	Viceprimar Compartiment Agricol Concesionarii de pasuni
13.	Este interzisa permiterea insotirii, in fondurile de vanatoare a turmelor si cirezilor, precum si a mijloacelor de transport de orice fel, de caini care nu poarta jujeu	permanent	Concesionarii de pasuni
14.	Se va intocmi amenajamentul pastoral de catre specialisti din cadrul primariei, al directiilor judetene pentru agricultura si din cadrul camerelor agricole judetene aflate in <u>subordinea consiliului judetean</u>		Primar Compartiment Agricol
15.	Se interzice pasunatul animalelor detinatorilor din alte localitati decat comuna Tantareni, judetul Gorj, pe islazul comunal, sub sanctiunea confiscarii animalelor in favoarea primariei comunei Tantareni, judetul Gorj, pagubele urmand a fi suportate de <u>organizatorii de stani sau carduri de animale.</u>	permanent	Viceprimar Compartiment Agricol Concesionarii de pasuni Politia Locala

16.	Anual pana la data de 01 martie primarul comunei verifica respectarea incarcaturii de animale/ha/contract in corelare cu suprafetele utilizate si stabilesc disponibilul de pajiste ce pot face obiectul concesiunii/inchrierii ulterioare.		Primar Compartiment Agricol

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop followed by a vertical stroke, is written next to the text "CONTRASEMNEAZĂ, SECRETAR".

ROMANIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
CONSILIUL LOCAL ȚÂNȚĂRENI

La H.C.L. ȚÂNȚĂRENI nr. 60 / 29.03 2019 Anexa 4

CONTRACT DE PASUNAT

1. Părțile contractante

Intre Primăria comunei Țânțăreni, cu sediul in comuna Țânțăreni, str. Tudor Vladimirescu, nr.123, reprezentat prin primar Vasilescu Maria, pe de o parte,

și domnul _____, cu domiciliul in _____, str. _____, nr. _____, avand actul de identitate _____, cu seria _____, nr. _____ - _____, emis de _____, pe de alta parte, la data de _____, La sediul Primăriei Țânțăreni.

In temeiul Hotararii Consiliului Local nr. _____ / _____, privind aprobarea pentru anul _____ a taxelor speciale de pasunat si a unor masuri organizatorice pentru utilizarea suprafetelor de pajisti situate pe domeniul privat al comunei Țânțăreni:

2. Obiectul contractului

(1) Obiectul contractului este exploatarea terenului, în scop de pasunat, teren proprietate _____ private a comunei Țânțăreni, situat in _____ Comuna Țânțăreni, judetul Gorj.

(2) Animalele crescatorului (delegatului crescatorului), care vor pasuna suprafata de teren

sunt: - cabaline si bovine adulte _____ capete;
- tineret bovin si cabalin _____ capete;
- ovine si caprine adulte _____ capete;
- tineret ovin si caprin _____ capete;

3. Termenul

Prezentul contract este valabil doar pe perioada legala de pasunat pentru anul _____, între _____.

4.Taxa de pasunat

Contravaloarea taxei de pasunat este de _____ lei, platita pana la data de _____, la casieria Primariei Tântăreni.

5.Drepturile partilor

(1)Drepturile proprietarului

a-proprietarul are dreptul sa inspecteze terenul atribuit,verificand respectarea obligatiilor asumate de crescatorul de animale;

b-proprietarul are dreptul sa modifice in mod unilateral partea reglementara a contractului,din motive exceptionale legate de interes local;

(2)Drepturile crescatorului de animale

Crescatorul de animale are dreptul de a exploata in mod direct pe riscul si raspunderea sa, terenul ce face obiectul prezentului contract, numai in scop de pasunat.

6.Obligatiile partilor

(1) Obligatiile proprietarului

Proprietarul are obligatia sa puna la dispozitia crescatorului de animale, suprafata de teren care face obiectul prezentului contract.

(2) Obligatiile crescatorului de animale

Crescatorul de animale are urmatoarele obligatii:

- sa achite contravaloarea taxei de pasunat pana la data stabilita in prezentul contract;
- sa înregistreze efectivele de animale in Registrul Agricol;
- sa declare absolut toate animalele care pasuneaza pe suprafata de teren atribuita conform contractului;
- sa pastreze in buna stare si sa nu depoziteze gunoaie, resturi menajere sau alte materiale pe pasunea atribuita sau alte pasuni;
- sa nu circule cu mijloace de transport, inclusive cu atelaje care cauzeaza deteriorarea pajistilor;
- sa nu introduca animalele pe pajisti in afara perioadei prevazute in prezentul contract.

7.Raspunderea contractuala

Nerespectarea de catre partile contractante a obligatiilor cuprinse in prezentul contract, atrage raspunderea administrativa, contraventionala, civila sau penala a partii in culpa.

Prezentul contract de pasunat a fost incheiat in doua exemplare, respective cate unul pentru fiecare parte.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large 'O' followed by a stylized flourish, is written over a circular official stamp.



ROMANIA
Comuna Tântăreni
Județul Gorj
Consiliul Local
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatantareni@yahoo.com



HOTARAREA Nr. 61 / 29.03.2019

privind aprobarea Programului de crestere a eficientei energetice al comunei Tântăreni, pentru anul 2019

Consiliul local al comunei Tântăreni, județul Gorj întrunit în ședința ordinară publică în data de 29.03.2019;

Luând în dezbateri:

- expunerea de motive a primarului comunei Tântăreni;
- raportul de specialitate la proiectul de hotărâre;
- prevederile Legii nr.121/2014 privind eficiența energetică;
- prevederile H.G. 1069/2007 privind aprobarea Strategiei Energetice a României pentru perioada 2007-2020;

Ținând cont de:

- prevederile Programului Operational Regional 2014-2020, Axa Prioritară 3- Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusive în clădirile publice, și în sectorul locuințelor;

În temeiul dispozițiilor art.36 alin.(1), alin.(2) litera b) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTARASTE:

Art.1. Se aproba Programul de crestere a eficientei energetice al comunei Tântăreni, pentru anul 2019, conform anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul comunei Tantareni.

Art.3. Prezenta hotărâre, însoțită de Anexă, se va aduce la cunostința publică prin afisare la sediul autoritatii publice locale si se va comunica Institutiei Prefectului Judetului Gorj, în vederea exercitarii controlului de legalitate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

.....



CONTRASEMNEAZĂ,

Secretarul comunei Tantareni,
Ciobanu Cristian Stefanel

.....

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.45, alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare

Nr.total de consilieri = 15

Nr.total de consilieri prezenți = 14

Nr.total de consilieri absenți = 1

Voturi - pentru = 13

- împotriva = 1

- abțineri = 1



ROMÂNIA
Comuna Tântăreni
Județul Gorj
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni @ yahoo.com



HOTĂRÂREA NR. 62
29.03.2019

privind propunerea acordării calificativului la evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru secretarul comunei pentru activitatea desfășurată în anul 2018

Consiliul Local Tântăreni, județul Gorj, întrunit în ședința ordinară din data de 29.03.2019;

Având în vedere :

- Proiectul de hotărâre inițiat de Consiliul Local Tântăreni;
 - Expunerea de motive nr. 2524/21.03.2019 la proiectul de hotărâre;
 - raportul de specialitate nr. 2685/25.03.2019 privind propunerea acordării calificativului la evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru secretarul comunei pentru activitatea desfășurată în anul 2018 ;
 - prevederile art.116 alin.(1) și ale art.117 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile art.62³ alin.(1) lit.d) și lit.e) și alin.(3) din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile art.III din Legea nr.24/2019 pentru modificarea și completarea Legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, precum și pentru stabilirea unor măsuri privind evaluarea funcționarilor publici pentru anul 2018;
 - prevederile art.30 din Ordonanța de urgență nr.114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
 - prevederile HG nr.132/2019 pentru modificarea și completarea HG.nr. 341/2007 privind intrarea în categoria înalților funcționari publici,managementul carierei și mobilitatea înalților funcționari publici, precum și pentru modificarea și completarea HG nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizare;
 - raportul de activitate elaborat de secretarul comunei înregistrat sub nr.2460 /19.03.2019 ;
- În temeiul art.36 alin.9, art.45, alin.(1), art.48 si art.115 alin.(1) lit.b) si alin.(3), (5)- (7) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. În vederea evaluării performanțelor profesionale individuale ale Secretarului Comunei Țânțăreni, domnul Ciobanu Cristian Ștefănel, pentru perioada 1 ianuarie 2018 -31 decembrie 2018 se propune calificativul „FOARTE BINE” corespunzător mediei notelor finale acordate pentru fiecare criteriu.

Art.2 (1)Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului comunei pentru activitatea desfășurată în anul 2018 se face de primarul comunei, cu luarea în considerare a propunerii Consiliului Local al comunei Țânțăreni .

(2)Raportul de evaluare semnat de evaluator nu se contrasemnează, potrivit art.62⁴ alin(2) din legea nr. 24/2019.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică prin intermediul secretarului Instituției Prefectului – Județul Gorj, Primarului comunei Țânțăreni și Biroului resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice și va fi adusă la cunoștință publică în condițiile legii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

.....



CONTRASEMNEAZĂ

Secretarul comunei Țânțăreni,
Ciobanu Cristian Ștefănel

.....

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.45,alin .1 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală republicată ,cu modificările și completările ulterioare.

Nr.total de consilieri =.....15
Nr.total de consilieri prezenți =.....14
Nr.total de consilieri absenți =.....1

Voturi - pentru =.....14
- împotriva =.....
- abțineri =.....



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
CONSILIUL LOCAL ȚÂNȚĂRENI
Str.Tudor Vladimirescu; Tel/fax 0253/473109
e-mail:primariatintareni@yahoo.com

HOTĂRÂREA Nr. 63.
29.03.2019

privind modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 90/31.07.2018 pentru constituirea structurii de specialitate în domeniul urbanismului, amenajării teritoriului și autorizării lucrărilor de construire/desființare la nivelul comunei Țânțăreni

Consiliul Local Țânțăreni, județul Gorj întrunit în ședința ordinară din data de 29.03.2019
Având în vedere:

- expunerea de motive a primarului comunei, înregistrată sub nr. 2337/15.03.2019 ;
- referatul compartimentului de specialitate înregistrat sub nr. 2338/15.03.2019 ;
- raportul de avizare a consiliului local;
- prevederile art. 45, alin.1 și 2 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu cele ale art. 11 și 12 din Ordinul Ministerului Dezvoltării Regionale și Locuinței nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții: art. 36, alin. 2), lit.d) și alin.6), lit. a) pct.11 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată.
- Hotărârea Consiliului Local nr. 90/31.07.2018 pentru constituirea structurii de specialitate în domeniul urbanismului, amenajării teritoriului și autorizării lucrărilor de construire/desființare la nivelul comunei Țânțăreni.

În temeiul prevederilor art. 45 și 115 alin.1) lit.b) din Legea nr. 215/2001 privind Administrația publică locală, republicată, modificată și completată,

HOTĂRĂȘTE:

Art.I Se aprobă modificarea art.1 din Hotărârea Consiliului Local nr. 90/31.07.2018 privind constituirea structurii de specialitate în domeniul urbanismului, amenajării teritoriului și autorizării lucrărilor de construire/desființare la nivelul comunei Țânțăreni, județul Gorj, după cum urmează:

Art.1 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art.1” Se aprobă constituirea structurii de specialitate în domeniul urbanismului, amenajării teritoriului și autorizării lucrărilor de construire/desființare la nivelul comunei Țânțăreni, județul Gorj, având următoarea componență

- Ciobanu Cristian Ștefănel - secretarul comunei

- Burchel Ionuț Daniel - inspector I/asistent- responsabil urbanism
- Păduraru Dănuț – politist local – disciplina în construcții
- Gapie Georgeta - referent III/superior - registrul agricol
- Ghibuși Nicoleta Simona – sef birou : taxe și impozite locale

Art.II Restul articolelor din H.C.L nr. 90/31.07.2018 rămân în vigoare.

Art.III Prezenta hotărâre se comunică în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege, celor în drept, primarului comunei Țânțăreni, Instituției Prefectului Județului Gorj și se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul Primăriei comunei Țânțăreni, județul Gorj.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ



CONTRASEMNEAZĂ
Secretarul comunei Țânțăreni,
Ciobanu Cristian Ștefănel

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.45, alin 1 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare

Nr total consilieri= 15
Nr total consilieri prezenți= 14
Nr total consilieri absenți= 1

Voturi - pentru=..... 10
- împotriva=..... 4
- abțineri=..... 1



**ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
CONSILIUL LOCAL ȚÂNȚĂRENI**



**HOTĂRÂREA NR. 64
29.03.2019**

privind aprobarea planului anual de perfecționare al funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni și din cadrul serviciilor publice aflate în subordinea Consiliului Local al comunei Țânțăreni, pentru anul 2019

Consiliul local al comunei Țânțăreni, județul Gorj întrunit în ședința ordinară publică din data de 29.03.2019.

Având în vedere:

-Expunerea de motive nr.2456/19.03.2019 a primarului comunei Țânțăreni privind aprobarea planului de perfecționare al funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni și din cadrul serviciilor publice aflate în subordinea Consiliului Local al comunei Țânțăreni , pentru anul 2019;

- Raportul de specialitate nr.2457/19.03.2019 al Biroului resurse umane, buget local salarizare, contabilitate și achiziții publice;

-prevederile HG.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile Legii nr. 188/1999(r2) privind Statutul Funcționarilor Publici, cu modificările și completările ulterioare ;

- prevederile HGR nr.1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici, ale Ordinului nr.13601/2008 al Președintelui ANFP București pentru aprobarea termenelor și a formatului standard de transmitere a datelor și informațiilor privind planul anual de perfecționare profesională și fondurile alocate în scopul instruirii funcționarilor publici, modificat și completat, ale Ordinului nr.1952/25.10.2010 privind modificarea și completarea Ordinului președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 13.601/2008 pentru aprobarea termenelor și a formatului standard de transmitere a datelor și informațiilor privind planul anual de perfecționare profesională și fondurile alocate în scopul instruirii funcționarilor publici.

În temeiul prevederilor art. 45 și 115 alin.1) lit.b) din Legea nr. 215/2001 privind Administrația publică locală, republicată, modificată și completată,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă planul anual de perfecționare al funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni și din cadrul serviciilor publice aflate în subordinea Consiliului local al comunei Țânțăreni, pentru anul 2019, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Biroul resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni vor duce la îndeplinire sarcinile din prezenta hotărâre.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,

.....



CONTRASEMNEAZĂ
Secretarul comunei Țânțăreni,
Ciobanu Cristian Ștefănel

.....

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.45, alin1 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Nr total consilieri = _____

Nr total consilieri prezenți = 14

Nr total consilieri absenți = 1

Voturi -pentru= 13

-împotrivă= 1

-abțineri= 1

FORMAT STANDARD



de transmitere a datelor și informațiilor privind planul anual de perfecționare profesională
și fondurile alocate în scopul instruirii funcționarilor publici

Cod regiune :	4	Sud - Vest Oltenia
Cod județ :	19	Gorj
Instituția :	Primăria Țânțăreni	
Nume, prenume și funcția deținută de persoană numită în condițiile art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 1.066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici :	Ion Mariana-inspector resurse umane	
Telefon :	0253473108	
E-mail :	primariatintareni@yahoo.com;ionmariana78@yahoo.com	
Informații privind avizul comisiei paritare :		
Informații privind includerea de măsuri privind perfecționarea profesională a funcționarilor publici în acord colectiv :	Nu este cazul	
Fonduri alocate		
1. De la bugetul autorității sau instituției publice :	30000.00	
2. Alte surse :		
Gradul de corelare dintre planificarea aprobată, măsurile efectiv implementate și rezultatele efectiv obținute cf. art. 21 alin. (1) lit. d) din HG 1.066/2008 :		
Propunerile de îmbunătățire a sistemului de formare profesională a funcționarilor publici la nivelul autorității sau instituției publice cf. art. 21 alin. (1) lit. f) din HG 1.066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici, dacă este cazul :	nu au fost întâmpinate probleme	
Domeniul de perfecționare profesională	Art. 14 alin. (1) lit. a) din Hotărârea Guvernului nr. 1.066/2008 pentru aprobarea normelor privind perfecționarea profesională a funcț. Publici	
	Funcții publice	Nr. funcționari publici
1. Identificate în rapoartele de evaluare		
Domeniul 1 :	Înalti funcționari publici	0
ARHITECTURĂ ȘI URBANISM	de conducere	0
Cod Tematici :	de execuție	1
1.2 specifice		0
Domeniul 2 :	Înalti funcționari publici	0
COMUNICARE ȘI TRANSPARENȚĂ DECIZIONALĂ	de conducere	0
Cod Tematici :	de execuție	2
2.6,2.13	specifice	0
Domeniul 3 :	Înalti funcționari publici	0
DEZVOLTARE PERSONALĂ	de conducere	0
Cod Tematici :	de execuție	0
	specifice	0
Domeniul 4 :	Înalti funcționari publici	0
DEZVOLTARE REGIONALĂ DURABILĂ	de conducere	2
Cod Tematici :	de execuție	3
4.1,4.2,4.3,4.4,4.14	specifice	0
Domeniul 5 :	Înalti funcționari publici	0
DREPT ȘI LEGISLAȚIE COMUNITARĂ	de conducere	0

Cod Tematici :	de execuție	3
5.3,5.4,5.10	specifice	0
Domeniul 6 :	Înalti funcționari publici	0
GESTIONAREA FONDURILOR EXTERNE	de conducere	2
Cod Tematici :	de execuție	2
6.1,6.8	specifice	0
Domeniul 7 :	Înalti funcționari publici	0
IT&C TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚIILOR	de conducere	0
Cod Tematici :	de execuție	0
	specifice	0
Domeniul 8 :	Înalti funcționari publici	0
MANAGEMENT	de conducere	2
Cod Tematici :	de execuție	10
8.2,8.7,8.9,8.13,8.15,8.19,8.20	specifice	0
Domeniul 9 :	Înalti funcționari publici	0
POLITICI SI AFACERI EUROPENE	de conducere	1
Cod Tematici :	de execuție	0
	specifice	0
9.5	specifice	0
Domeniul 10 :	Înalti funcționari publici	0
RESURSE SI SERVICII PUBLICE	de conducere	0
Cod Tematici :	de execuție	13
10.2,10.4,10.5,10.6,10.7,10.10,10.11,10.12,10.15	specifice	0



2. Prioritare conform art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 1.066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici

Domeniul prioritar :	Înalti funcționari publici	0
MANAGEMENT	de conducere	0
Management financiar si contabilitate bugetara	de execuție	0
	specifice	0
Domeniul prioritar :	Înalti funcționari publici	0
GESTIONAREA FONDURILOR EXTERNE	de conducere	0
Managementul proiectelor	de execuție	1
	specifice	0
Domeniul prioritar :	Înalti funcționari publici	0
MANAGEMENT	de conducere	0
Managementul resurselor umane din entitățile publice	de execuție	0
	specifice	0
Domeniul prioritar :	Înalti funcționari publici	0
IT&C TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚIILOR	de conducere	0
	de execuție	0
	specifice	0
Domeniul prioritar :	Înalti funcționari publici	0
COMUNICARE ȘI TRANSPARENȚĂ DECIZIONALĂ	de conducere	0
	de execuție	0
	specifice	0
Domeniul prioritar :	Înalti funcționari publici	0
DREPT SI LEGISLATIE COMUNITARA	de conducere	0
Drept administrativ si contencios administrativ	de execuție	0
Abordare tehnico - legislativa pentru elaborarea si publicarea actelor norm	specifice	0

DOMENII DE PERFECTIONARE



COD	DENUMIRE DOMENIU
1.	Arhitectură și urbanism
2.	Comunicare și transparență decizională
3.	Dezvoltare personală
4.	Dezvoltare regională durabilă
5.	Drept și legislație comunitară
6.	Gestionarea fondurilor externe
7.	IT&C - Tehnologia Informației și Telecomunicațiilor
8.	Management
9.	Politici și afaceri europene
10.	Resurse și servicii publice
11.	

DEZVOLTARE ANALITICĂ DOMENII DE PERFECTIONARE

Domeniul : 1. ARHITECTURĂ ȘI URBANISM		
COD	TEMATICI	Nr. Total F.P.
1.1.	Administrarea teritoriului	0
1.2.	Amenajarea teritoriului și urbanism	1
1.3.	Amenajarea și planificarea peisajului	0
1.4.	Arhitectura peisajului	0
1.5.	Autorizarea lucrărilor de construcții	0
1.6.	Conservare și restaurare arhitecturală	0
1.7.	Management urban	0
1.8.	Proiectare și planificare urbană	0
1.9.	Verificarea execuției lucrărilor de construcții, întreținere și reparații	0
1.10.		
1.11.		
1.12.		
1.13.		
1.14.		
Domeniul : 2. COMUNICARE ȘI TRANSPARENȚĂ DECIZIONALĂ		
COD	TEMATICI	Nr. Total F.P.
2.1.	Comunicare intra și interinstituțională în entitățile publice	0
2.2.	Comunicare interpersonală în cadrul entităților publice	0
2.3.	Comunicare și relații publice	0
2.4.	Comunicare în limbi străine pentru administrația publică	0
2.5.	Comunicare publică și mass-media	0



2.6.	Etică și integritate	1
2.7.	Gestionarea documentelor unei instituții publice	0
2.8.	Gestionarea informațiilor clasificate	0
2.9.	Imaginea și relațiile publice instituționale	0
2.10.	Marketingul serviciilor publice	0
2.11.	Medierea și negocierea în administrația publică	0
2.12.	Relații europene și internaționale	0
2.13.	Transparența decizională și liberul acces la informații de interes public	1
2.14.		
2.15.		
2.16.		
2.17.		
2.18.		

Domeniul : 3. DEZVOLTARE PERSONALĂ		
COD	TEMATICI	Nr. Total F.P.
3.1.	Coaching-ul - instrument al managementului public modern	0
3.2.	Comportament și conduită publică	0
3.3.	Dezvoltare abilități și aptitudini	0
3.4.	Formare formatori	0
3.5.	Gandire pozitivă	0
3.6.	Inovație și creativitate	0
3.7.	Inteligență socială și emoțională	0
3.8.	Managementul competențelor	0
3.9.	Managementul stresului	0
3.10.	Managementul timpului	0
3.11.	Mentoring (asistență profesională în dezvoltarea carierei)	0
3.12.	Motivarea personalului	0
3.13.	Programarea neuro - lingvistică	0
3.14.	Tehnici de motivare	0
3.15.	Tehnici și programe de dezvoltare personală	0
3.16.	Teleworking (lucrul de acasă, flexibilitatea orelor de program și a locației)	0
3.17.		
3.18.		
3.19.		
3.20.		
3.21.		

Domeniul : 4. DEZVOLTARE REGIONALĂ DURABILĂ		
COD	TEMATICI	Nr. Total F.P.
4.1.	Audit energetic	1
4.2.	Concesionarea, vanzarea sau inchirierea bunurilor , concesionarea de servicii ale UAT - organizarea și desfășurarea licitațiilor publice	1
4.3.	Gestionarea durabilă a domeniului public sau privat al UAT	1
4.4.	Dezvoltarea durabilă locală	1
4.5.	Dezvoltarea urbană	0



4.6.	Ecologia și protecția mediului	0
4.7.	Ingineria dezvoltării durabile	0
4.8.	Ingineria valorificării deșeurilor	0
4.9.	Investiții și administrarea patrimoniului	0
4.10.	Managementul dezvoltării durabile	0
4.11.	Managementul energetic	0
4.12.	Managementul mediului	0
4.13.	Protecția ecosistemelor	0
4.14.	Protecția mediului	1
4.15.	Reconstrucția ecologică	0
4.16.		
4.17.		
4.18.		
4.19.		
4.20.		

Domeniul : 5. DREPT SI LEGISLATIE COMUNITARA

COD	TEMATICI	Nr. Total F.P.
5.1.	Abordare tehnico - legislativa pentru elaborarea si publicarea actelor normative	0
5.2.	Actiunea in revendicare - legile proprietatii si rolul acestora in dezvoltarea	0
5.3.	Cod fiscal, cod procedura fiscala	1
5.4.	Controlul legalitatii actelor administrative prin contenciosul administrativ	1
5.5.	Drept administrativ si contencios administrativ	0
5.6.	Drept si drept comunitar	0
5.7.	Drepturile copilului in reglementarile interne si internationale	0
5.8.	Gestionarea drepturilor de autor si conexe in administratia publica	0
5.9.	Legislatie cadastru	0
5.10.	Legislatie privind regimul proprietatii	1
5.11.	Norme si proceduri de tehnica legislativa	0
5.12.	Proceduri de aplicare a legilor speciale in administratia publica	0
5.13.	Protectia juridica a drepturilor omului - jurisprudenta CEDO	0
5.14.		
5.15.		
5.16.		
5.17.		
5.18.		

Domeniul : 6. GESTIONAREA FONDURILOR EXTERNE

COD	TEMATICI	Nr. Total F.P.
6.1.	Accesarea și utilizarea instrumentelor / fondurilor structurale	1
6.2.	Auditul fondurilor structurale	0
6.3.	Certificarea cheltuielilor	0
6.4.	Elaborarea propunerilor de finanțare pentru accesarea instr. / fondurilor structurale	0
6.5.	Evaluarea și selecția proiectelor	0
6.6.	Evaluarea și selecția propunerilor de finanțare	0
6.7.	Formare consilieri - manageri de proiecte pentru administrația publică	0
6.8.	Implementare proiecte	2
6.9.	Implementarea proiectelor finanțate din instrumente / fonduri structurale	0



6.10.	Managementul instrumentelor structurale	
6.11.	Managementul proiectelor	
6.12.	S.M.I.S. - Sistem Unic Informatizat al Proiectelor	
6.13.		
6.14.		
6.15.		
6.16.		
6.17.		

Domeniul : 7. IT&C TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚIILOR

COD	TEMATICI	Nr. Total F.P.
7.1.	Administrarea și utilizarea sistemului de operare LINUX	0
7.2.	Administrarea și dezvoltarea rețelelor IT&C	0
7.3.	Atestare pentru obținerea permisului ECDL start sau ECDL complet	0
7.4.	Baze de date Oracle	0
7.5.	Baze de date SQL	0
7.6.	ECDL - (ABC-ul calculatoarelor , MS Windows, Internet și e-mail)	0
7.7.	ECDL modulul III (MS Word)	0
7.8.	ECDL modulul IV (MS Excel)	0
7.9.	ECDL modulul V (MS Access)	0
7.10.	ECDL modulul VI (MS Powerpoint)	0
7.11.	E - government	0
7.12.	E - learning	0
7.13.	HTML Web Design	0
7.14.	MS - Office	0
7.15.	MS Project	0
7.16.	Securitatea informației conf. Standardelor ISO 17799 și ISO 27001	0
7.17.	Windows - sistem de operare	0
7.18.		
7.19.		
7.20.		
7.21.		
7.22.		

Domeniul : 8. MANAGEMENT

COD	TEMATICI	Nr. Total F.P.
8.1.	Audit si control	0
8.2.	Managementul achizițiilor publice	1
8.3.	Managementul administratiei publice	0
8.4.	Managementul calitatii serviciilor publice	0
8.5.	Managementul contractelor de lucrari	0
8.6.	Managementul ciclului de proiect	0
8.7.	Management financiar si contabilitate bugetara	1

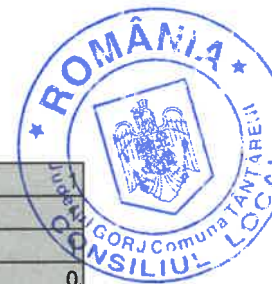


8.8.	Managementul funcției publice	0
8.9.	Managementul impozitelor și taxelor locale - executare silită	4
8.10.	Managementul protecției civile	0
8.11.	Managementul performanței în administrație	0
8.12.	Management public	0
8.13.	Managementul resurselor umane din entitățile publice	1
8.14.	Managementul serviciilor publice	0
8.15.	Managementul serviciilor sociale și asistența socială	2
8.16.	Managementul situațiilor de urgență	0
8.17.	Managementul strategic	0
8.18.	Politici publice	0
8.19.	S.E.A.P. (Sistem Electronic de Achiziții Publice)	1
8.20.	Managementul sistemului de control inter managerial	5
8.21.		
8.22.		
8.23.		
8.24.		

Domeniul : 9. POLITICI ȘI AFACERI EUROPENE		
COD	TEMATICI	Nr. Total F.P.
9.1.	Administrație și afaceri europene	0
9.2.	Coordonarea națională postaderare a politicilor Uniunii Europene	0
9.3.	Integrarea europeană și consecințele ei pentru administrația publică din România	0
9.4.	Instituii Europene	0
9.5.	Politici comunitare	1
9.6.	Politica de coeziune economică, socială și teritorială	
9.7.		
9.8.		
9.9.		
9.10.		
9.11.		
9.12.		

Domeniul : 10 RESURSE ȘI SERVICII PUBLICE		
COD	TEMATICI	Nr. Total F.P.
10.1.	Activitatea de autorizare : comerț, producție, servicii și alimentație publică	0
10.2.	Administrare fond funciar	1
10.3.	Administrare fond locativ și utilități	0
10.4.	Asistență socială	2
10.5.	Autoritate tutelară	1
10.6.	Cadastrul - abordări și reglementări în context european	1
10.7.	Evidența persoane	3
10.8.	Ordine și siguranță publică	0
10.9.	Politie comunitară	0

10.10.	Protectia muncii, sanatate si securitatea muncii	
10.11.	Protectia si drepturile copilului	
10.12.	Stare civila	
10.13.	Stingerea incendiilor	0
10.14.	Politia locala	0
10.15.	Registrul agricol	2
10.16.		
10.17.		
10.18.		



PRESEDINTE SEDINTA



AVIZAT PT. LEGALITATE

SECRETAR,

CIOBANU CRISTIAN STEFANEL



ROMÂNIA
JUDETUL GORJ
CONSILIUL LOCAL ȚÂNȚĂRENI
HOTĂRÂREA NR. 61
29.03.2019



privind însușirea raportului de activitate al primarului Maria Vasilescu pentru anul 2018
privind starea economică, socială și de mediu a comunei Țânțăreni

Consiliul Local al Comunei Țânțăreni, județul Gorj întrunit în ședința ordinară din data de 29.03.2019.

Având în vedere:

-Expunerea de motive nr.2454/19.03.2019, cu privire la aprobarea raportului de activitate al primarului Maria Vasilescu pentru anul 2018 privind starea economică, socială și de mediu a comunei Țânțăreni;

-Referatul de specialitate nr.2455/19.03.2019 emis de secretarul comunei Țânțăreni;

-Văzând raportul de avizare al comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al comunei Țânțăreni;

-În conformitate cu dispozițiile art.63, alin(3), litera a din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată.

În temeiul prevederilor art. 45 și 115 alin.1) lit.b) din Legea nr. 215/2001 privind Administrația publică locală, republicată, modificată și completată,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se însușește de către Consiliul local Țânțăreni- Raportul de activitate al primarului Maria Vasilescu pentru anul 2018 privind starea economică, socială și de mediu a comunei Țânțăreni conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Secretarul comunei Țânțăreni comunică prezenta hotărâre instituțiilor și persoanelor interesate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



CONTRASEMNEAZĂ
Secretarul comunei Țânțăreni,
Ciobanu Cristian Ștefănel

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.45, alin .1 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Nr.total de consilieri =...15...
Nr.total de consilieri prezenți =...14...
Nr.total de consilieri absenți =...1...

Voturi - pentru =...14...
- împotrivă =...
- abțineri =...

RAPORTUL PRIMARULUI COMUNEI ȚÂNȚĂRENI PRIVIND STAREA ECONOMICĂ SOCIALĂ ȘI DE MEDIU PE ANUL 2018

Prezentul Raport se întemeiază pe baza prevederilor art.63 alin.(3) litera "a", din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Principalul obiectiv al anului 2018, a fost acela de a continua demersurile începute în tot ceea ce reprezintă interesele și nevoile cetățenilor, de aplicarea în mod corect a actelor normative și a legislației emise de autoritățile competente.

Obiectivele mele s-au bazat pe orientarea comunei, înspre dezvoltare continuă, modernizare și prosperitate.

În atenția mea a stat, crearea unei administrații eficiente, echilibrate, bazată pe o gândire obiectivă asupra problemelor cu care se confruntă comunitatea.

Am avut în vedere o informare cât mai corectă asupra priorităților, perspectivelor de dezvoltare a comunei, oportunităților care există în jurul instituției, clarificarea resurselor care se pot folosi, identificarea acțiunilor care trebuie întreprinse.

Toate aceste obiective au ca bază, capacitatea de a forma grupuri comune de lucru în cadrul aparatului de specialitate, menite să implementeze, să monitorizeze, să evalueze programele și prioritățile propuse de mine, să încadreze în cadrul legal, oportunitățile de dezvoltare a comunei, având ca fundament Obiectivele de interes local propuse pentru realizare în anul 2018 .

Aceste obiective care sunt gândite și stabilite pentru fiecare an, prin sprijinul consiliului local, sunt construite în două direcții principale: de rezolvare a problemelor existente la nivelul comunei și de anticipare a eventualelor probleme care se pot ivi, pe parcursul unui an de lucru.

Un rol important în demersurile mele de implementare a politicilor publice concepute și bazate pe nevoia de, nou și pe dezvoltare a comunității , l-a avut Consiliul local, care și-a acordat sprijinul în aplicarea programului de investiții și obiective de interes local pe anul 2018.

În opinia mea Consiliul local a avut în vedere trei direcții principale:

- rezolvarea problemelor locale, cu respectarea interesului general;
- luarea deciziilor în condițiile legii;
- colaborare și consultare cu primarul comunei.

Un alt sprijin, în implementarea politicilor publice de dezvoltare locală, l-a avut aparatul de specialitate al primarului și viceprimarul, cu sprijinul căruia am reușit să încheiem un an pozitiv. Activitatea personalului de specialitate, a fost direcționată spre responsabilizarea deciziilor în ramura de activitate, ceea ce a dus la intensificarea autoperfecționării, la o cunoaștere mai profundă a legislației de specialitate din cadrul ariei de acțiune și la creșterea ambiției profesionale.

În anul 2018 am fost un reprezentant activ și prezent, la toate întâlnirile sau ședințele la care am fost invitat, achitându-mă de rolul de reprezentant al comunei sau al consiliului local, cu succes.

În baza obligațiilor care îmi revin în baza Legii nr.215/2001, am întreprins atribuțiile referitoare la:

- relația cu Consiliul local;
- atribuții privind serviciile publice asigurate cetățenilor;
- atribuții referitoare la bugetul comunei.

În concret, în prezentul Raport am încercat să cuprind în linii mari activitatea anului 2018, încercând o structurare cât mai clară pe domenii de activitate, în principiul transparenței și a legalității.

În acest sens, am să fac o informare pe cele mai importante linii, începând cu:

- procesul de eliberare a actelor normative și luarea deciziilor urmând ca pe parcursul raportului să se identifice, date referitoare la:
- partea economică, buget, finanțe;
- socială, mediu, urbanism, educație;
- cultură, sport, culte, investiții;
- priorități pentru anul 2019.

1. Procesul de elaborare a actelor normative și de luare a deciziilor

În cursul anului 2018 au fost întocmite, adoptate, emise :

- un număr de 165 de Hotărâri de Consiliu local ;
- un număr de 406 Dispoziții emise de primarul comunei .

Proiectele de acte normative sunt întocmite și pregătite ,prin intermediul secretarului 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 pt. 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.

În cursul anului 2018 au fost înregistrate un număr de 9988 adrese, adeverințe, 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 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.

Întâlnirea cu cetățenii a avut loc nu numai în cadrul programului de audiențe ci ori de câte ori a fost nevoie, am fost deschisă la dialog și maleabilă în tot ceea ce privește rezolvarea situațiilor ivite în raport cu cetățenii.

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.

Prin secretarul comunei se întocmesc documentele privind dezbaterile succesorale-5 solicitări soluționate;

- -registru electoral –55 operări ;
- corespondență între instituțiile deconcentrate și altele ;
- intocmire documente +corespondență privind Strategia Națională Anticorupție;
- documentații de fond funciar în colaboare cu consilierul responsabil cu cadastru .

2. Situația economică

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

Activitatea biroului de **resurse umane** s-a materializat prin aplicarea actelor normative în vigoare referitoare la 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, în baza prevederilor Legii nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici - republicată;
- evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici pentru anul 2018;
- intocmirea 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 promovare în grad și a transferurilor;
- intocmit lunar foile colective de prezență pentru salariații Primăriei comunei Țânțăreni, inclusiv pentru celelalte servicii ;
- depunerea electronica a Declarației M500 privind raportare personal institutii publice;
- eliberat adeverințe de venit pentru coasigurare și adeverințe salariat.

Numarul maxim de posturi aprobat, conform prevederilor OUG nr.63/2010 pentru unitatea administrativ teritoriala Țânțăreni este de 48 posturi, raportat la un numar de peste 5.000 locuitori.

Organigrama se prezinta 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-1 funcție temporar ocupat
Numărul total al posturilor contractuale este de 19, astfel:

- 1 post contractual de conducere;
 - 18 posturi contractuale de execuție - din care 14 posturi ocupate;
- Numărul persoanelor alese – funcții de demnitate publică - 2 (primar și viceprimar)
Organigrama Serviciului asistență socială este formată în anul 2018 din 31 posturi:
- 4 posturi Cantina social;
 - 4 posturi Centrul de consiliere și sprijin pentru copii și părinți;
 - 2 posturi asistență medicală comunitară ;
 - 1 post mediator sanitar ;
 - 20 posturi asistenți personali.

Prin biroul de **contabilitate** au fost derulate fără probleme plățile facturilor precum și onorarea salariilor angajaților, neexistând întâzieri în acest sens. S-au întocmit la timp toate procedurile privind rectificările de buget. În cursul anului au avut loc 9 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-9 ;
- ștate de plată întocmite și avizate cfp -12;
- raportări periodice, situații recapitulative -80;
- înregistrări contabile plati venituri-2800;
- cecuri întocmite-40;
- vize cfp-/acte justificative -900;
- 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 2018, 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 posibilelor 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 2018 ,partea de venituri și cheltuieli s-a structurat astfel:

- venituri----- 5205592 lei
- cheltuieli-----6129702 lei

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

- 200 declarații clădiri, 200 declarații terenuri, 250 impuneri auto, 150 radieri auto, 400 certificate fiscale, 20 poprii, 75 somații și titluri executorești, 1030 de chitanțe.

S-au acordat scutiri pentru 91 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 80 %

Investițiile și lucrările efectuate în cursul anului 2018:

- Modernizare drumuri locale DS5, DS7, DS10, DS30, DC51;
- Modernizare parc în satul Țânțăreni + statuia Tudor Vladimirescu;
- Realizare și dotare dispensar medical în comuna Țânțăreni, sat. Florești;
- Modernizarea, renovarea și dotarea Căminului Cultural în sat Florești - implementare;
- Construire centrul social de tip After School;
- Cadastrul general gratuit (finalizat);
- Construire Grădiniță cu Program Prelungit în comuna Țânțăreni (Licitație);
- Modernizare Parc în fața Căminului Cultural + Statuia Mihai Eminescu;
- Biserica Țânțăreni susținerea pentru pictură;
- Reabilitarea termică (anvelopare) Grădinița cu program normal nr.2 Florești (Implementare);
- Reabilitare sediu primărie și reabilitare grupuri sanitare.;
- Înlocuire tâmplărie Școala Gimnazială Țânțăreni;
- Reabilitare și modernizare Școala Chiciora;
- Reabilitare și modernizare Dispensar, sat Țânțăreni;
- Reparații și zugrăveli exterioare Dispensar + Centrul de consiliere, satul Țânțăreni;
- Lucrări Baza sportivă din satul Florești.

Compartimentului 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 2018:

- 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 situatiilor de constructii neautorizate sau care nu respecta autorizatiile eliberate si controale impreuna cu consilierii de la Consiliul Judetean Gorj, Direcția de Urbanism si Amenajarea Teritoriului, precum si cu inspectorul de zona de la Inspectia Teritorială în Construcții ,

- elaborare studii de oportunitate, rapoarte de specialitate privind gestiunea bunurilor din domeniul public sau privat, documentații de amenajare a teritoriului.

- urmărire stadii fizice la lucrările în curs de execuție; asigurare asistență și consultanță tehnică.

- Intocmirea și transmiterea rapoartelor statistice cu privire la activitatea de urbanism.

Documente eliberate în anul 2018:

- 198 de autorizatii de construire, bransamente, demolare;

- 211 certificate de urbanism;

- 3 procese verbale de recepție;

- avize si acorduri.

Compartimentul fond funciar, cadastru, registrul 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 2018:

- Completarea/ținerea la zi aplicației informatice Registrul agricol pentru toate gospodăriile aferente 2017-2019;

- 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 adeverințe 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 adeverințelor 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 adeverințe 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-taxă 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;

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

-Eliberarea atestatelor/certificatelor de producător.

Activitatea desfășurată în cursul anului 2018 s-a concretizat în redactarea a:

-390 Adeverințe APIA

- 720 adeverințe, certificate pentru acte de identitate, dosarele de ajutor social și dosarele pentru alocațiile pentru susținerea familiei, adeverințe pentru notariat, A.N.C.P.I., Registrul Comerțului Gorj, pentru electrica, gaze, școli generale, licee și facultăți.

3.Starea socială

Compartimentul Social și autoritate tutelară

În anul 2018 s-au efectuat un număr total de 221 anchete sociale întocmite în diverse cazuri: pentru minori și adulți cu handicap în vederea prezentării sau revizuirii anuale a dosarelor aflate la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj, anchete sociale minore întocmite în vederea integrării într-un program; anchete sociale întocmite la solicitarea unităților de învățământ pentru acordarea de burse sociale pentru îmbunătățirea rezultatelor școlare, anchete sociale întocmite la solicitarea altor instituții și persoane fizice: Casa de Pensii, Agenția Județeană de Plăți și Inspecție Socială Gorj, Spitale, diferite instanțe de judecată.

Activitatea desfășurată în domeniul asistenței sociale, s-a efectuat conform legislației în vigoare:

Ordinul 219/2006 privind identificarea intervenția și monitorizarea copiilor lipsiți temporar de îngrijirea părinților pe perioada în care aceștia se afla la muncă în străinătate: Trimestrial s-a trimis la DGASPC situația privind copiii ai căror părinți sunt plecați în străinătate.

Legea 416/2001 – privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare: în anul 2018 s-au aflat în plată, o medie de 48 dosare lunar. În urma Hotărârii Guvernului de la 1 ianuarie 2018 s-a mărit salariul minim pe economie de la 1450 lei la 1900 lei și astfel s-a schimbat numărul mediu de ore aferente salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată. Pentru toate dosarele s-au întocmit fișe de calcul al ajutorului social, cu numărul de ore și de acțiuni sau lucrări de interes local pe baza acestei hotărâri a modificării salariului de bază minim brut. Lunar s-au depus la Agenția Județeană de Plăți și Inspecție Socială Gorj documentele necesare pentru plata ajutorului social și verificarea condițiilor de acordare : anexa 4-anexa 5 –privind drepturile noi acordate pentru fiecare lună în parte împreună cu dosarele aferente; anexa 14- privind modificările , suspendările și încetările; anexa 5/anexa 6 cu situația centralizatoare cu plata aferentă lunii respective; anexa 7/anexa 8 – privind toți beneficiarii de ajutor social cu activitățile realizate de aceștia; anexa 10/anexa 11- privind lista persoanelor apte de muncă; pontajul lunar; raportul statistic.

Legea nr. 277/2011 privind alocația pentru susținerea familiei. Pentru anul 2018 s-au aflat în plată lunar o medie de 25 de dosare. Pentru aceste dosare, s-au întocmit dispozițiile de acordare a dreptului, modificare de cuantum , suspendare sau încetare. S-au emis un număr de 5 dispoziții de acordare, 11 dispoziții de încetare, 2 dispoziții de suspendare.

Ordonanța de Urgență nr 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece (ajutoarele pentru încălzirea locuinței) cu modificările și completările ulterioare

Referitor la ajutoarele pentru încălzirea locuinței, în anul 2018 s-au primit un număr de 58 de cereri de ajutoare de încălzire cu lemne, și 48 dosare pentru beneficiarii ajutorului social. Pentru aceste cereri s-au emis dispozițiile de acordare și s-a întocmit baza de date electronică. Lunar pe perioada sezonului rece s-au întocmit rapoartele statistice pentru fiecare tip de ajutor în parte, care au fost depuse la Agenția pentru Prestații Sociale Gorj.

Legea 61/1993 –privind alocația de stat pentru copii:

S-au întocmit un număr de 51 de dosare de alocații de stat. S-au verificat actele depuse la dosar, s-au certificat copiile pentru conformitate cu originalul și s-au transmis lunar pe baza de borderou la Agenția de Plăți și Inspecție Socială Gorj.

Ordonanța Guvernului nr. 111/2010 – privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor cu modificările și completările ulterioare:

S-au întocmit un număr total de 12 dosare de indemnizație creștere copil, 8 dosare de stimulent de inserție și 2 dosare de indemnizație pentru creșterea copilului de la 3 la 7 ani.

Pentru toate aceste dosare s-au verificat adeverințele de la angajator și celelalte acte depuse s-au certificat copiile pentru conformitate cu originalul, au fost opisate dosarele, s-au întocmit lunar borderourile aferente dosarelor primite și s-au transmis la Agenția de Plăți și Inspecție Socială Gorj. S-au formulat răspunsuri la alte adrese sau solicitări din partea altor instituții (D.G.A.S.P.C Gorj, A.J.P.I.S. Gorj, Prefectura Gorj, Politie) privind ajutorul social, alocații, eliberare de adeverințe și alte acte în ceea ce privește activitatea de asistență socială.

Legea nr. 448/2006 – privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap. În anul 2018 la Primăria comunei Țânțăreni au fost angajați un număr mediu lunar de 19 asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav și s-au aflat în plată un număr mediu de 34 de dosare de indemnizație. Semestrial au fost efectuate controale privind activitatea asistentilor personali și modul în care aceștia asigură persoanelor cu handicap grav îngrijirea de care aceștia au nevoie. Au fost întocmite un număr de 65 de anchete sociale în acest sens și semestrial a fost întocmit un raport de activitate privind activitatea asistentilor personali care a fost înaintat spre aprobare Consiliului Local Țânțăreni. Pe parcursul anului 2018

s-au întocmit 7 dosare noi de indemnizații persoane cu handicap. Pentru aceste dosare au fost efectuate anchete sociale, au fost verificate actele depuse și au fost emise dispoziții de acordare. De asemenea au fost emise și 4 dispoziții de încetare a unor dosare de indemnizații de handicap aflate în plată.

Serviciul public comunitar de evidență a persoanelor(SPCLEP)

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

În anul 2018 au fost întocmite un număr total de 101 de acte de stare civilă dintre care 55 acte de deces și 32 acte de căsătorie, precum ;4 dosare acte de naștere (transcrieri).

Pentru toate cele 32 acte de căsătorie : s-au întocmit livrete de familie. s-au eliberat certificatele corespunzătoare, s-au transmis extrase pentru uz oficial la Registrul Național Notarial al Regimurilor Matrimoniale și comunicări de modificare în statutul civil la S.P.C. L.E.P Țânțăreni.

Pentru actele de deces întocmite pentru persoanele cu drepturi electorale, s-au operat mențiunile în portalul informatic Registrul electoral – liste electorale.

Pentru actele de naștere- transcrieri s-au întocmit dosarele pentru obținerea avizului prealabil al direcției Județene de Evidență a Persoanelor, s-au întocmit s-au eliberat certificatele de naștere și s-au transmis comunicările de naștere la S.P.C.L.E.P. Țânțăreni.

S-au eliberat 55 de duplicate certificate de stare civilă dintre care 16 duplicate certificate naștere, 23 duplicate certificate căsătorie, 16 duplicate certificate deces.

Pentru toate actele de stare civilă întocmite în anul 2018 s-au operat cuvenitele mențiuni pe marginea actului și s-au trimis la Direcția Județeană de evidență a persoanelor Gorj pentru operare exemplarul II sau la localitățile unde solicitanții aveau întocmite acte de stare civilă. S-au operat și s-au transmis un număr de 120 de mențiuni referitoare la actele întocmite.

S-au operat un număr de 46 mențiuni primite de la alte primării sau Serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor.S-au înregistrat mențiunile cuvenite pe marginea actelor de stare civilă pentru 9 sentințe și certificate de divorț primite.

Au fost întocmite situațiile lunare, trimestriale și semestriale și au fost trimise la Direcția Județeană Pentru Evidență Persoanelor Gorj.

La interval de 10 zile, a fost întocmită situația decedaților și au fost înaintate buletinele acestora la Serviciul Public comunitar Local de Evidență a persoanelor Țânțăreni sau serviciul de evidență a persoanelor pe raza căruia decedații au avut ultimul domiciliu.

Lunar au fost transmise buletinele statistice la Direcția Județeană de Statistică Gorj.

Au fost eliberate extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civila aflate in pastrare institutiilor solicitante și s-au formulat raspunsuri la corespondența stării civile.

Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii

Activitatea desfășurată în cadrul Centrul de Consiliere și sprijin pentru părinți și copii pe parcursul anului 2018:

1. Activitatea de asistență socială

În anul 2018 au avut loc :

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

Astfel , în decursul anului 2018 , de serviciile centrului au beneficiat un număr de 40 de copii de vârstă școlară și preșcolară.

În anul 2018 s-au realizat:

- 40 anchete sociale realizate la cazurile noi, la admiterea în centru;
- 40 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;
- 40 planuri de servicii pentru copiii noi admiși în centru ;
- 40 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;
- 120 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 2018, activitatea de consiliere psihologică a vizat un număr de :

- 120 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.

- 40 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.

Activități zilnice desfășurate cu copiii pe parcursul anului 2018:

- copiii au beneficiat de programul de activități desfășurate la grupă, în cadrul centrului, acestea constând în :
- activități de integrare (discuții, jocuri de grup, interacțiune socială);
- activități de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă și autonomie personală (comportamentul în societate, independența la luarea mesei, igiena corporală, etc.);
- activități de igienă corporală (folosirea corectă a săpunului, a periei de dinți, etc.);
- activități recreative (audiții muzicale, jocuri, concursuri etc.);
- meditații;
- sprijin în realizarea temelor;
- suport în procesul de învățare;
- activități recreative și de socializare (jocuri, concursuri, ieșiri etc.);
- activități gospodărești (ordine în săli, grădinarit etc.);

În anul 2018 Centrul de Consiliere și sprijin pentru părinți și copii au întreținut o relație de colaborare activă cu părinții, în scopul discutării situației școlare a copiilor, a situației lor socio-familiale sau a altor dificultăți cu care aceștia se confruntă, venind astfel în sprijinul acestora atât la nivel informațional, în funcție de nevoie, cât și prin activitatea de consiliere psihologică.

Cantina Socială

Cantina Socială Tântăreni prestează servicii sociale gratuite sau contra cost persoanelor aflate în situații economico- sociale deosebite prin pregătirea și servirea a doua mese zilnice în limita alocației 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 fiecărui 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 se face de fiecare beneficiar conform listelor întocmite zilnic și cu respectarea programului de distribuire.

În această perioadă au fost scoși de la masă și înlocuiți un număr de 11 persoane care nu au mai îndeplinit condițiile de primire a hranei dintre care 2 persoane au decedat,menționăm că toate persoanele care au primit hrană pe perioada 01/01/2018-31/12/2018 au beneficiat de gratuitate.

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

În anul 2018 s-au aprobat un nr. de 11 cereri pentru 14 beneficiari,privind servirea mesei la cantina socială,s-au întocmit 20 de anchete sociale,14 contracte încheiate între cantina socială și părinte/reprezentant legal al copilului prin care acesta beneficiază de serviciile oferite de cantină, pentru cazurile noi admise în cantină.

Serviciul Public Poliția locală

Activitatea Poliției Locale pe anul 2018 s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Legii 155/2010 de organizare și funcționare a Poliției Locale.

Pe parcursul anului 2018 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 Tântăreni 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 fluentei 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 2018 au fost depuse un nr. de 50 de cereri privind soluționarea unor cazuri cu caracter civil.

Soluționarea a 42 dintre cazuri s-a făcut pe cale amiabilă prin acordul părților. În 8 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 8 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-9 petiții;
- litigii privind proprietatea privată-21 petiții;
- litigii privind proprietatea comună-0 petiții;
- litigii privind pagube produse către animale -10 petiții;
- nerespectarea reglementărilor în domeniul construcțiilor-10 petiții;

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

- 19 cereri au fost soluționate de membrii poliției locale;
- 21 cereri în colaborare cu Compartimentul agricol;
- 10 cereri în colaborare cu Compartimentul urbanism.

În cadrul activității de protecția mediului au fost transmise 120 înștiințări cu privire la respectarea Ordonanței nr.119/2014 privind aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației.

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 2018 personalul angajat a răspuns prezent la toate activitățile primăriei: la curățirea zonei înainte și după Ziua Comunei, la buna organizare și desfășurare a zilei comunei Țânțăreni, la toate acțiunile de curățenie, igienizare, decolmatare, transport deșeur 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 curățirilor, și igienizării au făcut ca cetățenii să constientizeze și numărul acestor depozite de gunoaie să se reducă sau să dispară;
- efectuarea lucrărilor de întreținere 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;
- întreținut gazon stadion și reparat împrejmuirea;
- întreținut 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;

- înfrumusețarea comunei prin plantări de flori de sezon acolo unde a fost nevoie.

Sa încercat responsabilizarea populației în ceea ce privește respectarea OG nr.21/2002 privind gospodărirea localităților ,modificată și completată, privind curățenia din fața și din jurul imobilelor deținute,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.

Compartimentul Arhivă

Compartimentul Arhivă se află în subordinea directă a Secretarului comunei Țânțăreni

În cursul anului 2018 au fost soluționate un număr de 30 cereri de la cetățeni privind eliberarea de copii după documentele din arhivă, extrase din state de plată în vederea eliberării adeverințelor de salarizare și CAP -10

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 2018 următoarele compartimente au predat la arhivă documente :

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

Compartimentul învățământ, cultură, tineret, culte și sport

Ca instituție publică de cultură, Centrul Cultural "Mihai Eminescu", este instituția care dă valență vieții cultural-artistice a comunei Țânțăreni, prin specificul activității ce o desfășoară. Venind în contact direct cu cetățeanul, îi oferă acestuia, o gamă largă și diversificată de manifestări cultural-artistice, în diferite forme și modalități de exprimare a artei.

Această instituție de cultură inițiază și desfășoară proiecte și programe culturale în domeniul educației permanente și a culturii tradiționale, urmărind:

- elaborarea unor proiecte atractive și utile, de educație permanentă;
- conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității de pe raza comunei Țânțăreni, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;
- păstrarea și cultivarea specificului zonal și cultural;
- cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei
- interpretative profesionale și neprofesionale, în toate genurile – muzical, coregrafic, teatru, și altele;
- realizarea și dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean și național , toate acestea fiind posibile prin organizarea și desfășurarea unor acțiuni menite să contribuie la cunoașterea valorilor culturii și artei, respectiv prin prestații culturale și activități de petrecere a timpului liber pentru

locuitorii comunei ,constând în organizarea de spectacole artistice, editarea ziarului local, pliante, afișe, programe, CD-uri, DVD-uri, expoziții, filmări și alte forme de documentare.

Pentru realizarea acestor obiective, instituția dispune de resursele umane, materiale și financiare necesare, și colaborează cu instituții de specialitate.

Prin acțiunile organizate și susținute pe parcursul anului 2018, Centrul Cultural "Mihai Eminescu", s-a dovedit a fi centrul convergent al tuturor activităților cultural-artistice din comuna Țânțăreni ,care, prin valoarea ridicată a formației de dansuri populare "Flori de JOC" , prin activitatea desfășurată de Biblioteca Comunală ,de valoarea și nivelul de realizare ale programelor și proiectelor culturale, s-a detașat, ca fiind exponentul cultural activ, satisfăcând cele mai exigente gusturi și preferințe în domeniul artistic, ale unui public avizat.

Biblioteca Comunală Țânțăreni este, începând cu acest an, parteneră în proiectul național CODE Kids – Copiii fac coding în bibliotecile publice, dedicat dezvoltării de competențe de programare vizuală și STEM în rândul copiilor din mediul rural prin înființarea Clubului ABC-INFO CODE KIDS ȚÎNȚĂRENI .

În cadrul acestui proiect care s-a desfășurat săptămânal la Biblioteca Comunală s-au înscris 17 copii din ciclul gimnazial, toți absolvind cu brio primul an de curs. Acest proiect va continua în viitorii doi ani.

Permanent s-a acționat pentru lărgirea paletelor de acțiuni specifice domeniului de activitate al instituției, și ridicarea nivelului calitativ ale tuturor activităților culturale.

În decursul anului 2018, Centrul Cultural Țânțăreni a desfășurat activități specifice, în conformitate cu Calendarul de activități aprobat pentru anul în curs. Astfel, în această perioadă, s-au derulat următoarele evenimente culturale : " Eminesciana " – Ziua Culturii Naționale –Eminescu-Luceafăr nestins 15 ianuarie), (24 ianuarie)"Hai să ne unim cu țara", Țânțăreni- vatră de istorie - 197 de ani de la popasul lui Tudor Vladimirescu în localitatea noastră; Ziua Femeii – (8 martie); Ziua Poliției –(24 martie); Ziua internațională a sănătății – (7 aprilie); Ziua Internațională a rromilor -8(aprilie); Ziua Europei, a Independenței, a Victoriei (9 mai), Ziua Internațională a poeziei –(21 mai); Tradiții și obiceiuri de Paște(26 martie-13 aprilie), Ziua Eroilor 25 mai, Zilele Eminescu la Florești cu concursul de creație și interpretare "Freamăt de codru" și FESTIVALUL "Sara pe deal", Zilele Comunei; Ziua Limbii române -31 august) , Festivalul Internațional al Artelor Vizuale GORJ FEST 2018 , Ziua internațională a persoanelor vârstnice (1 octombrie), Festivalul "Toamna Culturală", 1 decembrie -Ziua Națională a României și Miracolul Crăciunului.

La 31 decembrie 2018 colecțiile Bibliotecii Comunale Țânțăreni numără un fond de carte de 10387 volume . Biblioteca a primit ca donație în anul 2018 un nr. de 219 volume . De acest tezaur de învățătură, cunoaștere și înțelepciune au beneficiat prin împrumut la domiciliu, sală de lectură sau informare directă la bibliotecă un număr de 741 de utilizatori activi , care au împrumutat sau consultat 3582 cărți din toate domeniile de activitate .

Organizarea acțiunilor și evenimentelor culturale în rândul comunității locale au fost bazate pe caracteristicile și diversele nevoi ale publicului consumator de evenimente fiind finanțate de la bugetul local.

Pentru ca impactul să fie cel așteptat, organizarea acțiunilor cu caracter social, cultural, festiv și sportiv este bazată pe caracteristicile și nevoile publicului consumator de astfel de evenimente. Opțiunile acestora stau la baza alcătuirii componentelor programelor care se vor derula, dar constituie și modalități de diversificare a activităților social-culturale pe diverse categorii de vârstă, pentru creșterea gradului de cultură.

Investiții anul 2019

Continuare lucrări:

- 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;
- Baza sportivă din satul Florești.
- Reabilitarea termică (anvelopare) Grădinița cu program normal nr.2 din satul Florești;
- Execuție racorduri la sistemul de canalizare în satul Țânțăreni;

Depunere proiecte noi:

- Sistem de canalizare și epurare ape uzate menajere în satul Florești;
- Modernizarea târgului săptămânal;
- Extinderea, modernizarea și dotarea Școlii Generale Țânțăreni;
- Extinderea și modernizarea iluminatului public;
- Înființare și dotare centru comunitar de zi, „O șansă pentru fiecare” (depus);
- Extinderea, modernizarea și dotarea Cantinei Sociale.

Întocmire proiecte:

- Sat. Chiciora și Arpadia – Construire Biserica și Cămin cultural;
- Sat. Florești - Extinderea, reabilitarea și dotarea Muzeului Mihai Eminescu;
- Sat. Țânțăreni - Înființare și reabilitare trotuare.

Anul 2018 a fost un an al provocărilor pentru mine ca primar aflat la al șaselea mandat. Am avut însă sprijinul acelor colegi care au înțeles că munca administrației locale se concretizează în bunăstarea și dezvoltarea întregii comune și că interesul general este cel care primează altor interese.

Sunt mulțumită de faptul că, am înțeles cu toții, consiliul local, viceprimar, aparat de specialitate, că suntem puși înaintea de toate, în slujba cetățenilor și că acționăm în conformitate cu interesele acestora, pentru a le crea condiții civilizate atât în comunitate, cât și în contact cu instituția primăriei.

Îmi doresc și pe viitor o colaborare la fel de reușită, pentru a ne bucura împreună de toate realizările de care beneficiem cu toții. Sunt satisfăcută și pentru faptul că, am încheiat cu bine anul 2018, fiind feriți de probleme financiare și de neajunsuri.

Avem deci toate motivele să abordăm anul 2019 cu încredere și speranță.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,



**Avizat legalitate,
Secretar,
Ciobanu Cristian Ștefănel**