



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



HOTĂRÂREA Nr. 1

din 31.01.2019

privind aprobarea ordinei de zi a ședinței de îndată a Consiliului Local al comunei
Tântăreni, din data de 31.01.2019

Consiliul local al comunei Tântăreni, județul Gorj întrunit în ședința de îndată publică
din data de 31.01.2019;

Având în vedere:

- expunerea de motive a primarului comunei Tântăreni;
- raportul de specialitate al secretarului privind aprobarea ordinii de zi a ședinței Consiliului Local al comunei Tântăreni, din data 30.01.2019;
- prevederile art.36, alin.(1), art.43 alin.(1) și art.45 alin.(1) din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art. 45, alin.(6), din Legea nr. 215/2001 republicată
(r1), privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă ordinea de zi a ședinței de îndată a Consiliului Local Tântăreni din
data de 31.01.2019.

1. Proiect de hotărâre privind aprobarea ordinei de zi.

INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria
PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria

2. Proiect de hotărâre pentru aprobarea numărului de posturi pentru asistenții personali ai
persoanelor cu handicap grav și a numărului de indemnizații lunare, pentru anul 2019 la
nivelul comunei Tântăreni.

INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria
PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria

3. Proiect pentru aprobarea Raportului privind activitatea desfășurată de asistenții personali
ai persoanelor cu handicap grav pe semestrul II al anului 2018.

INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria
PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria

4. Proiect de hotărâre privind aprobarea Planului de acțiuni sau lucrări de interes local
pentru repartizarea orelor de muncă efectuate de beneficiarii Legii nr.416/2001 privind venitul
minim garantat pentru anul 2019.

INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria

PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria

5. Proiect de hotărâre privind mandatarea reprezentantului Consiliului Local al Comunei Țânțăreni, domnul Ciutoreanu Robert Marian pentru a susține și vota în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia punctele aflate pe ordinea de zi.

INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria

PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria

6. Proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor, comuna Țânțăreni, județul Gorj.

INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria

PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria

7. Proiect de hotărâre privind însușirea Raportului cu privire la activitatea de soluționare a petițiilor înregistrate la Primăria Comunei Țânțăreni în cursul anului 2018, a Raportului privind accesul cetățenilor la informațiile de interes public pe anul 2018, a Raportului de evaluare a implementării Legii nr.52/2003 și a Raportului de evaluare a implementării Legii nr.544/2001, privind liberul acces la informații de interes public pe anul 2018.

INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria

PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria

8. Proiect de hotărâre privind aprobarea Planului de lucrări pe anul 2019 cu utilajele aflate în dotarea Consiliului Local Țânțăreni.

INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria

PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria

9. 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”.

INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria

PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria

10. Proiect de hotărâre privind aprobarea anulării în cotă de 73.3% a majorărilor de intarziere aferente obligațiilor principale restante la 30 septembrie 2018 inclusiv și a majorărilor de intarziere aferente obligațiilor principale cu termen de plată până la 30 septembrie 2018, inclusiv, a creanțelor de natura fiscală datorate bugetului local al comunei Țânțăreni, Județul Gorj.

INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria

PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria

11. Proiect de hotărâre privind aprobarea utilizării excedentului rezultat din executia secțiunii de dezvoltare din bugetul de venituri și cheltuieli pentru investițiile demarate în anul 2018 pentru anul 2019.

INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria

PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria

12. Proiect de hotărâre privind aprobarea utilizării excedentului anului 2018 rezultat din executia secțiunii de dezvoltare din bugetul de venituri și cheltuieli pentru titlul 58(PNDR) ”Inițiere centru social de tip After School” în anul 2019.

INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria
PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria

13. Proiect de hotărâre privind însușirea Raportului de activitate al asistenților medicali comunitari pe semestrul II al anului 2018 și aprobarea Programului de măsuri pentru îmbunătățirea activității pentru anul 2019.

INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria
PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria

14. Proiect de hotărâre privind aprobarea Raportului de evaluare a capacității de apărare împotriva incendiilor în comuna Țânțăreni aferent anului 2018 și aprobarea Planului de măsuri pentru îmbunătățirea activităților de management al situațiilor de urgență, instruirea personalului și activității de intervenție în anul 2019.

INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria
PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria

15. Proiect de hotărâre privind aprobarea Protocolului de colaborare între Primăria Comunei Țânțăreni și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj.

INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria
PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria

16. Proiect de hotărâre privind transformarea unor posturi, ca urmare a susținerii examenului de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut de către funcționarii publici și modificarea statutului de funcții al Aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni.

INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria
PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria

17. Proiect de hotărâre privind atribuirea denumirii „PARC MIHAI EMINESCU”, parcului din satul Florești.

INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria
PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria

18. Proiect de hotărâre privind schimbarea denumirii din „PARCUL și MONUMENTUL ISTORIC”, în „ISTORIC PARC”,

INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria
PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria

19. Proiect de hotărâre privind atribuirea denumirii de muzeu „MIHAI EMINESCU”, muzeului din satul Florești.

INIȚIATOR – PRIMAR – Vasilescu Maria
PREZINTĂ – PRIMAR – Vasilescu Maria

20. Alte proiecte de hotărâre.

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează secretarul comunei și se comunică Instituției Prefectului - Județului Gorj.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretarul comunei Tântăreni,
Ciobanu Cristian Ștefan

.....

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 = 1
- abțineri = 0



ROMÂNIA

COMUNA ȚÂNȚĂRENI

JUDEȚUL GORJ

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109

e-mail: primariatintareni@yahoo.com



HOTĂRÂREA NR. 2 din 31.01.2019.

Pentru aprobarea Numărului de posturi pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav și a numărului de indemnizații lunare, pentru anul 2019 la nivelul comunei Țântăreni

Consiliul local al comunei Țântăreni;

Având în vedere;

- expunerea de motive a doamnei Vasilescu Maria - primarul Comunei Țântăreni ;
- referatul de specialitate al Compartimentului Social si Autoritate Tutelara din cadrul aparatului de specialitate al Primarului;
- Avizul comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Țântăreni i;

În conformitate cu:

- prevederile Normelor metodologice privind condițiile de încadrare, drepturile și obligațiile asistentului personal al persoanei cu handicap, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.427/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 36, 37,40alin.(1) 43 și 44 din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

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

HOTĂREȘTE:

Art. 1.1. Se aprobă la nivelul comunei Țântăreni pentru anul 2019 un număr de 20 locuri i pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav(din care 18 locuri ocupate si 2 locuri vacante) și un număr de 34 indemnizații lunare cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav, adulților cu handicap grav ori reprezentanților legali ai acestora, cu excepția celor cu handicap vizual grav, conform Anexei, parte integranta la prezenta hotarare.

2. În cazul înregistrării mai multor cereri ale persoanelor cu handicap grav pentru angajarea unui asistent personal, acestea se vor analiza și înainta ulterior spre aprobare Consiliului Local.

Art. 2. Salarizarea asistenților personali se face cu respectarea prevederilor Art.37 din Legea 448/2006, și a Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, iar plata indemnizației lunare cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav, adulților cu handicap grav, ori reprezentanților legali ai acestora în conformitate cu prevederile Art. 43 din aceeași lege.

Art.3. Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de Primarul Comunei Țânțăreni prin Biroul contabilitate Resurse umane și Compartimentul Social și Autoritate Tutelară, iar secretarul o va duce la cunoștință publică.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar,
Ciobanu Cristian Ștefan

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.45, alin.1 din Legea 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
TÂNĂRENI
COMPARTIMENT SOCIAL ȘI AUTORITATE TUTELARĂ

ANEXA NR. 2/31.01.2019
la H.C.L. nr. 2/31.01.2019

TABEL NOMINAL

cu beneficiarii indemnizațiilor persoanelor cu handicap grav anul 2019

Nr. crt.	Numele și prenumele persoanei cu handicap	C.N.P.	CI/BI	Adres a persoanei cu	Nr certificat/ Data eliberării	Valabilitate	Până la:	Telefon,contact Observatii
1	NICOLA MARIANA	2740712185982	CI.GZ.504657, Elib. Tintareni Valabil 12.07.13-12.07.2023	Tintareni Floresti	Nr.26/5926 07.01.2010/2017	Permanent	Nerevizuibil	Tănăreni 0762279951
2	MOTORGA ALINA	2720928185985	CI.GZ.673986 Elib. Tintareni Valabil 04.10.17-28.09.2027	Tintareni Floresti	Nr.235/ 23.08.2000	Permanent	Nerevizuibil	Tănăreni
3	ISTUDORA CONSTANTIN	1480208185987	CI.GZ.442840 Elib. Turceni, valabil 25.01.12-08.02.2072	Tintareni Floresti	Nr.4397/ 08.09.2011	Permanent	Nerevizuibil	Tănăreni 0765610821
4	DUICA NICOLAIE	1651027185987	CI.GZ.365174 Elib. Turceni, valabil 25.01.10-27.10.2020	Tintareni Floresti	Nr.610/ 05.03.2015	Permanent	Nerevizuibil	Tănăreni
5	TRUSCA ADRIAN	1730917186010	CI.GZ.320127 Elib. Turceni, valabil 01.09.08-17.09.2018	Tintareni Floresti	Nr.575/ 27.09.2000	Permanent	Nerevizuibil	Tănăreni 0768226982
6	POPESCU CONSTANTIN	1390901185985	CI.GZ.408747 Elib. Turceni, valabil 17.03.11-01.09.2071	Tintareni Floresti	Nr.2427/ 26.08.2014	Permanent	Nerevizuibil	Tănăreni 0766231523
7	BALUTOIU GHEORGHIȚA	2400725185992	CI.GZ.500484, Elib. Tintareni Valabil 11.08.14-25.07.2074	Tintareni	Nr.61/ 13.01.2015	Permanent	Nerevizuibil	Tănăreni 0760452065
8	ROSCULESCU EUGENIA	2351017185984	BLDE.626740 Elib. Turceni, valabil 05.11.1987-----	Tintareni	Nr.605/ 24.02.2015	Permanent	Nerevizuibil	Tănăreni
9	ALEXANDRU LEONARD	1981224162023	CI.GZ. Elib. Tintareni, Valabil	Tintareni	Nr.2/ 03.01.2019	12 luni	Ianuarie 2020	Tănăreni

10	TRAN MIHAI	1431023185987	BLGK.024714 Elib. Turceni, valabil 18.11.1989-----	Tintareni Floresti	Nr.2867/ 30.09.2014	Permanent	Nerevizuibil	Tantăreni
11	SPINU MIHAI	1470512185989	BLGK.024714 Elib. Turceni, valabil 16.07.1993	Tintareni Floresti	Nr.476/ 13.02.2018	12 luni	Februarie 2019	Tantăreni 0785634024
12	BALOI MARIA Pt.copil Baloi Ionut-Ovidiu CN.NW.153537 Elib.Filiasi	2770517352352	CLGZ.402342 Elib. Tintareni, Valabil 03.07.13- 17.05.2023	Tintareni	Nr.181/ 01.02.2018	24 luni	august2020	Tantăreni
13	CALINA NICOLAE	164120185987	CLGZ.317286 Elib. Turceni, valabil 24.07.08-04.12.2018	Tintareni	Nr.1303/ 19.04.2018	12luni	Aprilie 2019	Tantăreni 0751119990
14	VULPEANU IOANA	2390510185985	CLGZ.359337 Elib. Tintareni, Valabil 05.11.09-10.05.2069	Tintareni Floresti	Nr.1391 24.04.2018	Permanent	Nerevizuibil	Tantăreni 0769934562
15	ALEXANDRU SIMONA- MADALINA	2830912160052	CLGZ.359337 Elib. Tintareni, Valabil 19.11.09- 12.09.2019	Tintareni	Nr.1184/ 12.04.2018	12 luni	Aprilie 2019	Tantăreni 0767730992
16	CRETU IOANA	2350627185999	BLBD.739108 Elib.Tg.Carbunesti Valabil 06.06.1981-- -----	Tintareni	Nr.1841/ 29.05.201	Permanent	Nerevizuibil	Tantăreni 0764528940
17	FIRAN MARIA	2271013185983	BL.Y.708434 Elib.Tg.Carbunesti Valabil 21.04.1972	Tintareni	Nr.3070/ 13.10.2015	Permanent	Nerevizuibil	Tantăreni 0766233497
18	ANGHEL ELENA	2580713185985	CLGZ.595426 E lib.Tintareni, Valabil 28.08.15-13.07.2075	Floresti	Nr.2702/ 02.08.2018	12 luni	August 2019	Tantăreni 0761914503
19	BALUTOIU OCTAVIA	2391106185982	BLBR.559601 Elib.Turceni, valabil 16.07.1985-----	Tintareni Floresti	NR.3802/ 29.10.2018	Permanent	Nerevizuibil	Tantăreni 0766229858
20	BURIC ION	1550501185980	CLGZ.650942 e lib.Tintareni, Valabil 07.01.09-01.05.2019	Floresti	Nr. 136/ 16.01.2018	12 luni	Ianuarie 2019	Tantăreni 0742273355
21	CRINGOIU ANA	2380614185991	BLGA.723260 Elib.Turceni, valabil 03.01.1992	Floresti	Nr. 125/ 16.01.2018	12 luni	Ianuarie 2019	Tantăreni 0767575927

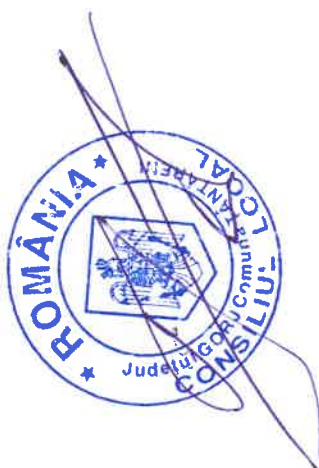
22	BIDICA SILVIU DORINEL	1740823185982	CI.GZ.650942 e lib.Tintareni, Valabil 27.08.09-23.08.2019	Floresti	Nr. 25/ 07.01.2019	12 luni	Ianuarie 2020	Țântăreni 0766866987
23	MANOLACHE FIRINCA	2480507185987	BI.GX.909860 Elib.Turceni, Valabil 24.02.1998-- -----	Floresti	Nr.543/ 15.02.2018	12 luni	Februarie 2019	Țântăreni 0785533916
24	TENTOAICA DUMITRU	1540922182846	CI.GZ.398721 e lib.Tintareni, Valabil 16.12.10-22.09.2070	FLORESTI	NR.1159/ 05.04.2018	12 LUNI	APRILIE 2019	Țântăreni 0763106232
25	DINCOI GHEORGHE	1640303185987	CI.GZ.686735 e lib.Tintareni, Valabil 21.02.18-03.03.2028	FLORESTI	NR.1371/ 24.04.2018	12 LUNI	APRILIE 2019	Țântăreni 0768791574
26	SOVAILA MARIA	2400713185983	BI.BE.919791 Elib.Turceni, Valabil 09.04.1992-----	FLORESTI	NR.1715/ 17.05.2018	12 LUNI	Mai 2019	Țântăreni 0747056193
27	CORNESCU VALI-NICOLETA Pt. copil Cornescu Ionela-Maria CN.seriaN.136075 Elib.11.12.2017	2970527162041	CI.GZ.650942 e lib.Tintareni, Valabil 23.08.17-27.05.2024	FLORESTI	NR.398/ 03.05.2018	24 LUNI	MAI 2020	Pt. copil Cornescu Ionela-Maria CN.seriaN.136075 Elib.11.12.2017
28	POPESCU MARIA	2720412185993	CI.GZ654445 TintareniValabil 13.04.2017- 12.04.2027	FLORESTI	Nr. 1362/ 29.11.2000	Permanent	Nerevizuibil	Țântăreni
29	CIORA AUREL	1570101185990	CI GZ 656038 Tintareni valabilitate 02.05.17-01.01.2077	FLORESTI	NR.2274/ 26.06.2018	12 LUNI	IUNIE 2019	Țântăreni
30	PREDĂ GEANINA Pt. copil Zlotea Maria CNP6170813160102 CNseria N.11Nr.133384	2970305160060	CI GZ 600631 Tintareni valabilitate 16.10.15-05.03.2022	TINTARENI	NR.614/ 11.07.2018	24 LUNI	IULIE 2020	Pt. copil Zlotea Maria CNP6170813160102 CNseria N.11 Nr.133384
31	GILICA ELENA	2380917185980	BI DG886096 Tintareni valabilitate 28.05.1988	TINTARENI	NR.2499/ 17.07.2018	12 LUNI	IULIE 2019	Țântăreni
32	CONSTANTIN DUMITRU	1520414186005	CI GZ Tintareni Valabilitate 24.03.16-14.04.2076	FLORESTI	Nr.3593/ 16.10.2018	12 LUNI	Octombrie 2019	Țântăreni

33	ISTRATESCU C-TINA MIHAELA <i>Pt. copil Istratescu Robert Nicolas</i>	2920112180021	CI GZ Tintareni valabilitate 22.08.16-12.01.2023	TINTAREN	Nr.801/ 28.11.2018	24 luni	Noiembrie 2020	Tăntăreni
----	--	---------------	---	----------	-----------------------	------------	-------------------	-----------

ÎNTOCMIT,

Covaciu Elena

[Signature]



[Signature]

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
ȚÂŢĂRENI
COMPARTIMENT SOCIAL ŞI AUTORITATE TUTELARĂ

ANEXĂ NR.1
la H.C.L. nr. 2/31.01.2019

TABEL NOMINAL
cu asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav 2019

nr. crt.	Numele și prenumele asistentului personal	C.N.P. asistenți personali	Numele și prenumele persoanei cu handicap	C.N.P. Pers. handicap	Gra d de rudenie p.h	CI/BI Asistent personal	CI/BI/CN Persoana handicap	Nr. lertificate/ Data eliberării	Vala bilit ate	Până la:	Adresa Telefon contact
1	CARDEL MARIA	2610706185995	CARDEL MARIN	1660616181171	II	CI.GZ.421860 Turceni. Valabil 21.07.11-06.07.2021	CI.GZ.550329 Tintareni Valabil 28.07.14-16.06.2024	Nr.397/ 13.09.2000	Perm anent	Nerevizuibil	Țânțareni Floresti
2	SPRINCU MARIANA	2730303165958	Copil SPRINCU IULIANA GABRIELA	6090302160018	I	CI.GZ. 333062 Turceni Valabil 17.02.09-03.03.2019	CN.SERIA NF.672694/ 06.03.2009	Nr.156/ 21.02.2018	24 luni	01.03. 2020	Țânțareni Floresti
3	CARAVAN LEONTINA	2741015181153	CARAVAN GH.-DANIELA	6000607162039	I	CI.GZ. 480740 Tintareni Valabil 09.12.12-15.10.2022	CI.GZ.693228 TintareniValabil 07.05.18-07.06.2022	Nr.1969/ 07.06.2018	Perm anent	Nerevizuibil	Țânțareni Chicioara 0764279065
4	SIRBU ELENA	2790628185989	SIRBU SILVIA	2350109185987	II	CI.GZ.496377 Tintareni Valabil 08.05.13-28.06.2023	BI.BG.998217 Valabil -	Nr.4037/ 05.09.2007	Perm anent	Nerevizuibil	Țânțareni 0761182032
5	TUNARU CORNEL	1641123185981	TUNARU AUGUSTIN	1400423186005	I	CI.GZ.441932 Tintareni Valabil 18.01.2012-23.11.2022	CI.GZ.620914 TintareniValabil 18.01.16-23.04.2076	Nr.4068/ 27.07.2010	Perm anent	Nerevizuibil	Țânțareni 0766806192
6	COJOCARU VICTORIA MARIA	2871103184187	COJOCARU PETRE	1460502185985	II	CI.GZ.566085 TintareniValabil 15.11.14-03.11.2024	CI.GZ.010672 TurceniValabil 19.05.11-02.05.2071	Nr.2966/ 09.10.2014	Perm anent	Nerevizuibil	Țânțareni Floresti 0766573415
7	SIRBU CONSTANTINA	2590802185989	SIRBU ELENA	2330507185981	I	CI.GZ.586170 TintareniValabil 1.08.06.15-02.08.2075	BI.AH.nr. 714455- Tg.Carbunesti Valabil 17.02.1977---	Nr.685/ 03.03.2015	Perm anent	Nerevizuibil	Țânțareni Tel 0764224358

8	CARDEL MARIA	2581120185991	CARDEL MARIA	2310905185990	II	CI.GZ.364022 Turceni Valabil 13.01.10- 20.11.2020	BI.BG.391691 Carbunesti, 26.04.1982	Nr.4286/ 12.12.2017	Perm anent	Nerevizuibil	Țăntăreni Floresti
9	NICOLCEA IOANA	2630602186008	NICOLCEA CONSTANTIN	1351022185984	I	CI.GZ.507486 TintareniValabil 05.08.13- 02.06.2023	BI.AP.760945 Carbunesti, Valabil 28.01.1980	Nr.500/ 18.02.2016	Perm anent	Nerevizuibil	Țăntăreni Floresti 0751309520
10	NAE TITINEL	1751209185985	NAE ION	1511014185984	I	CI.GZ.657906 TintareniValabil 17.05.17- 09.12.2027	CI.GZ.600026 TintareniValabil 12.10.15- 14.10.2075	Nr.4202 05.12.2017	12 luni	05.12 2018	Țăntăreni Floresti 0763390512
11	CIOFLINA CORNEL	1700115185984	CIOFLINA VALERIU DELIAN	1980830162029	I	CI.GZ.361208 Turceni Valabil 02.12.09- 15.01.2019	CI.GZ.626727 TintareniValabil 13.07.16- 30.08.2020	Nr.2644/ 30.08.2016	Perm anent	Nerevizuibil	Țăntăreni 0761699864
12	BIDICA ADRIAN-BOGDAN	1801027162022	BIDICA ELENA- LAVINIA	2790808165975	I	CI.GZ.570246 TintareniValabil 07.01.15- 27.10.2025	CI.GZ.661119 TintareniValabil 19.06.17- 08.08.2027	Nr.2503 17.07.2018	12 luni	Iulie 2019	Țăntăreni Floresti 0761257945
13	CORATU ILEANA	2861205162024 CI.GZ nr.529745	Copil CORATU IONELA ALEXANDRA	061107162022	I	CI.GZ.529745 valabil 04.02.14- 05.12.2024	CN ,SeriaNV NR.413128	NR.665/ 08.08.2017	12 luni	August 2019	Țăntăreni Tel. 0764456016
14	GENOIU (CRISTEA) SIMONA MARIA	2920327162035	CRISTEA ION	1680113181147	I	CI.GZ.695531 Turceni. Valabil 29.05.18- 27.03.2028	CI.GZ.442847 Turceni, Valabil 25.01.12- 13.01.2022	NR.3406/ 10.10.2017	Perm anent	Nerevizuibil	Țăntăreni 0760952522
15	POPOVICI ANA	2681009181155	TUDOR ZANFIRA	2350909186013	III	CI.GZ.479844 TintareniValabil 04.12.12- 09.10.2022	BLA.O.336989 Carbunesti Valabil 19.04.1979-	Nr.2713/ 02.08.2018	Perm anent	Nerevizuibil	Țăntăreni Floresti 0769283239
16	POPESCU NICOLETA	2790211186001	Copil POPESCU ANTONIO- MIHAIL	502050112025	I	CI.GZ.404372 Turceni Valabil 08.02.11- 11.02.2021	CI.GZ.623420 TintareniValabil 04.06.16- 01.05.2020	NR.981/ 01.11.2017		01.05.2020	Țăntăreni 0786084634
17	TUDOR ELENA-LIVIA	2890314162024	BURDUCEA FIRINCA	2550616185985	III	CI.GZ.655186 Tintareni Valabil 24.04.17- 14-03-2027	CI.GZ.433928 Tintareni, Valabil 28.10.11- 16.06.2071	Nr.3318/ 20.09.2018	12 luni	Sept.2019	Țăntăreni
18	POPESCU DOINA-ELENA	2810214162025	POPESCU GHEORGHE	1270409186005	III	CI.GZ.611559 Tintareni Valabil 10.02.2016 14.02.2026	BLA.L.855153 Tintareni Valabil 09.04.1927	Nr.569/ 01.03.2017	Perm anent	Nerevizuibil	Țăntăreni Incepe cu 01.11.2018



HOTĂRÂREA NR. 3 din 31.01.2019.

cu privire la aprobarea **Raportului privind activitatea desfășurată de asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav pe semestrul II al anului 2018**

Consiliul Local al Comunei Țânțăreni, județul Gorj,

Având în vedere:

- Expunerea de motive a doamnei Vasilescu Maria - primarul Comunei Țânțăreni;
- referatul de specialitate al Compartimentului Social și Autoritate Tutelara din cadrul primăriei Tintareni;
- Avizul Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Țânțăreni;

În conformitate cu :

- Dispozițiile art.40 alin. 2 din Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, modificată și completată,
- Art. 29, alin. (1) din H.G. nr. 268/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/06.12.2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.36 alin.(2) lit"d", alin.(6) lit."a" pct.2, precum și ale art. 45 alin.(1) și cel al art.115 alin.(1) lit."b" din Legea administrației publice locale nr.215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se aprobă **Raportul privind activitatea desfășurată de asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav pe semestrul II al anului 2018**, conform Anexei nr.1, parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se obligă Compartimentul Social și Autoritate Tutelară din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Art.3. Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției Prefectului județului Gorj, Primarului Comunei Țânțăreni, Compartimentului Social și Autoritate Tutelară.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Vizat pentru legalitate,

SECRETAR

Ciobanu Cristian Ștefanel

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 prezenți = 14
Nr.total de consilieri absenți = 1

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

ROMANIA

ANEXA NR.1
LA H.CL. nr. 3 / 31.01.2019

JUDETUL GORJ
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
COMPARTIMENT SOCIAL SI AUTORITATE TUTELARĂ

RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ DE CĂTRE ASISTENȚII PERSONALI AI PERSOANELOR CU HANDICAP GRAV DIN COMUNA ȚÂNȚĂRENI ÎN SEMESTRUL II AL ANULUI 2018

Având în vedere prevederile art.29, alin.1 din H.G. nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, Compartimentul social și Autoritate Tutelara din cadrul Primăriei Țintăreni, are obligația de a prezenta semestrial Consiliului Local, raportul de activitate al asistentilor personali ai persoanelor cu handicap grav, care să conțină în mod obligatoriu date referitoare la:

- dinamica angajării asistentilor personali;
- modul în care se asigură înlocuirea asistentului personal pe perioada concediului de odihnă, în strânsă legătură cu lipsa sau posibilitatea de dezvoltare a centrelor de tip respiro;
- informații privind numărul de asistenți personali instruiți;
- numărul de controale efectuate și problemele sesizate.

Potrivit prevederilor Legii 448/2006 republicată, rolul autorității locale, este de a monitoriza în condiții optime atribuțiile și obligațiile ce le revin asistentilor personali, în vederea ameliorării situației persoanelor cu handicap grav, astfel încât aceștia să primească îngrijire specială la nivelul la care starea lor o cere, pentru satisfacerea întregului lanț de nevoi fizice, personale, sociale și spirituale. Îngrijirile ce li se acordă pot permite persoanelor bolnave să-și valorifice potențialul fizic, intelectual, spiritual, emoțional și social, în pofida handicapului de care suferă.

În contextul aspectelor menționate, la finele semestrului II, se înregistrează următoarele date referitoare la:

1. Dinamica angajării asistentilor personali:

În semestrul II al acestui an au fost înregistrate modificări în încadrarea asistentilor personali și acordarea indemnizației de însoțitor după cum urmează:

- 3 decese ale persoanei cu handicap grav;
- 7 opțiuni ale persoanei cu handicap grav pentru primirea unei indemnizații lunare conform art.42, alin.4 din Legea nr. 448/2006, republicată;

- 2 cereri de incadrare ca asistent personal al persoanei cu handicap;
- 1 cerere de modificare a optiunii de acordare a drepturilor persoanelor cu dizabilitati;
- 4 incetari a indemnizatiei de insotitor ca urmare a modificarii gradului de handicap.

Nu s-au semnalat alte situatii de desfacere a contractual de munca al asistentilor personali care sa afecteze negativ starea bolnavului. Cu privire la evolutia numarului de asistenti personali si a sumelor suportate din bugetul local reprezentand salariile lunare, pe sem.I I anul 2018 situatia se prezinta astfel:

Luna	Nr. asistenti	Sume platite
IULIE	19	37254
AUGUST	18	36336
SEPTEMBRIE	17	35243
OCTOMBRIE	18	36164
NOIEMBRIE	19	39171
DECEMBRIE	18	37798

In ceea ce priveste evolutia incadrarii asistentilor personali pe categorii de beneficiari respectiv minori si persoane majore cu handicap grav si pe grade de rudenie in perioada iulie – decembrie 2018 evidentiem urmatoarele aspecte:

Situatia privind numarul asistentilor personali ce au ca beneficiari minori cu handicap grav si persoanele majore cu handicap grav.

Luna	Asistenti personali	Minori	Majori
IULIE	19	8	11
AUGUST	18	7	11
SEPTEMBRI	17	7	10
OCTOMBRIE	18	7	11
NOIEMBRIE	19	6	13
DECEMBRIE	18	7	11

b) Situatie privind numarul asistentilor personali in functie de gradul de rudenie-gradul IV inclusiv

Luna	Total asistenti personali angajati	Asistenti persoane angajati la rude
IULIE	19	19
AUGUST	18	18

SEPTEMBRIE	17	17
OCTOMBRIE	18	18
NOIEMBRIE	19	19
DECEMBRIE	18	18

De remarcat este faptul ca gradul de rudenie reprezinta o pondere in randul asistentilor personali ceea ce subliniaza caracterul familial al serviciilor prestate de aceasta categorie profesionala.

Conform statisticii, numarul mai mare al persoanelor cu handicap grav este in randul adultilor. Handicapul acestora este fie nativ, genetic, fie dobandit ca urmare a unor traume psihice sau fizice. Cele mai frecvente afectiuni intalnite la copii si adolescenti sunt: encefalopatie infantila, oligofrenie, sindrom Langdon-Down, distrofie musculara progresiva. La adultii cu handicap grav, predomina: hemiplegia, paraplegia, sindromul Alzheimer, boala Parkinson, polireumatismul articular acut.

2. Modul in care se asigura inlocuirea asistentului personal pe perioada concediului de odihna, corelat cu lipsa in prezent in comuna Tintareni a centrelor de tip respiro.

Conform Legii nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, art.37, alin (1),lit.c), asistentul personal are dreptul la concediu anual de odihna potrivit dispozitiilor legale aplicabile personalului incadrat in institutii publice. Conform alin.(2) al aceluasi articol pentru perioada concediului de odihna al asistentului personal, angajatorul are obligatia de a asigura persoanei cu handicap grav un inlocuitor, inclusiv in cazul in care asistentul personal este ruda pana la gradul al-IV-lea inclusiv, al acestuia.

Aliniatul (3) al art.37 da posibilitatea in cazul in care angajatorul nu poate asigura un inlocuitor al asistentului personal, ca persoanei cu handicap grav sa i se acorde o indemnizatie echivalenta cu salariul net al asistentului personal. Alternativa acordarii acestei indemnizatii este gazduirea intr-un centru de tip respiro a persoanei cu handicap grav. Aceasta modalitate de asistare conform principiilor asistentei sociale este ultima la care se poate recurge, interesul superior al oricarei persoane este de a fi pastrat in mediul familial si in ambientul social din care face parte, iar Primaria Tintareni nu poate asigura inlocuirea asistentului personal pe perioada concediului de odihna, facandu-se obligata de a plati persoanei cu handicap grav o indemnizatie echivalenta cu salariu net al asistentului personal.

Toti asistentii personali au beneficiat de concediul de odihna in anul 2018

3. Informatii privind numarul de asistenti personali instruiti

Precizam ca in conformitate cu prevederile art.38, lit.a din Legea nr. 448/2006-republicata, asistentii personali au obligatia sa participe o data la 2 ani la o instruire organizata de angajator.

4. Numarul de controale efectuate si problemele sesizate

In conformitate cu prevederile art.40 alin. 2 din Legea nr. 448/2006 republicata, autoritatea locala are obligatia de a efectua vizite periodice de monitorizare a activitatii asistentilor personali care au ca scop asigurarea respectarii drepturilor si interesului superior al persoanei cu dizabilitati pe care asistentul personal o are in ingrijire. De asemenea ele reprezinta un prilej eficient de informare, mediere si consiliere referitor la noutatile in domeniul social al persoanelor cu dizabilitati, respectiv al serviciilor care pot fi accesate pe plan local. Consideram ca aceasta strategie de lucru reprezinta un prim pas spre o colaborare bazata pe profesionalism si implicare multipla in solutionarea problemelor cu care asistentii personali se confrunta.

Verificarile efectuate de catre asistentii sociali din cadrul Compartimentului Social si Autoritate Tutelara, concretizate in anchete sociale si Fise de monitorizare activitate asistent personal, au vizat urmatoarele aspecte:

- modul in care sunt indeplinite obligatiile contractuale ale asistentului personal,

- evaluarea sociala atat a asistentului personal in vederea angajarii cu contract individual de munca conf. Legii nr. 448/2006 republicata, cat si a persoanei cu handicap grav, sau pentru primirea unei indemnizatii lunare.

In perioada iulie – decembrie 2018 s-au efectuat la domiciliul persoanelor cu handicap grav 28 anchete sociale care nu au evidentiat aspecte negative in activitatea asistentului personal.

Cu ocazia acestor controale s-au semnalat solicitari ale persoanelor cu handicap grav pentru obtinerea de dispozitive sau echipamente necesare pentru buna desfasurare a activitatilor zilnice ale acestora(scaun rulant, cadru, aparate auditive).

Alte servicii de care au beneficiat persoanele cu handicap:

- **Indemnizatie lunara** pentru persoanele cu handicap grav care opteaza pentru aceasta forma de protectie in locul asistentului personal. Mentionam ca in semestrul II al acestui an s-au inregistrat 7 dosare de acordare a indemnizatiei pentru persoanele cu handicap grav sau pentru reprezentantii legali ai acestora, numarul total la sfarsitul anului fiind de 34 indemnizatii de insotitor.

Luna	Nr. beneficiari indemnizatii insotitor	Sume platite
IULIE	31	36603
AUGUST	33	37765
SEPTEMBRIE	33	38346
OCTOMBRIE	34	39508

NOIEMBRIE	34	39508
DECEMBRIE	34	39508

În vederea **expertizării și încadrării minorilor** din comuna Tintareni într-un grad de handicap corespunzător, în cursul semestrului II s-au efectuat un număr de 18 de anchete sociale, iar pentru adulți un număr de 37 anchete;

- **Scutirea de la plata impozitului pe clădirea și terenul în proprietate;**
- **Eliberarea Cardului-legitimatie de parcare** ce se eliberează gratuit pentru locurile gratuite de parcare reprezentanților legali ai persoanelor adulte cu handicap.

Concluzionând, considerăm că legislația specifică persoanelor cu dizabilități răspunde cerințelor persoanelor cu handicap prin Legea nr. 448/2006 republicată, introducând o perspectivă europeană asupra problematicei persoanei cu dizabilități care aliniază legislația din România la prevederile europene și uniformizează abordarea juridică prin raportarea la un singur act normativ sintetic.

În semestrul II al anului 2018, apreciem că serviciile sociale de care au beneficiat persoanele cu handicap grav din partea asistentilor personali, au fost de bună calitate, fiind realizate cu respectarea prevederilor Legii nr. 448/2006 republicată coroborate cu Codul Muncii, servicii ce sunt monitorizate de Compartimentul Social și Autoritatea Tutelară, care prin acțiuni preventive a evitat apariția conflictelor cu consecința rămănerii în familie a bolnavului.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,



Vizat pentru legalitate,

SECRETAR

Ciobanu Cristian Stefanel



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNTĂRENI
JUDEȚUL GORJ
CONSILIUL LOCAL
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109



HOTĂRÂREA Nr. 4

Din 31 .01.2019

privind aprobarea **Planului de acțiuni sau lucrări de interes local pentru repartizarea orelor de muncă efectuate de beneficiarii Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat pentru anul 2019**

Consiliul local al comunei Țântăreni, județul Gorj

Având în vedere;

- expunerea de motive inițiată de primarul comunei Țântăreni prin care se propune aprobarea Planului de acțiuni sau lucrări de interes local pentru beneficiarii ajutorului social apți de muncă;

- raportul de specialitate întocmit de Compartimentul Social si Autoritate Tutelară;

În conformitate cu:

- prevederile art.6,alin (7) din Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat, modificata si completată ulterior prin Legea nr.192/2018, coroborate cu dispozițiile art.29 alin. (2) din H.G.R. nr.50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat;

- Ținând cont de rapoartele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local Țântăreni;

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

HOTĂRĂȘTE :

Art. 1. Se aprobă Planul de acțiuni sau lucrări de interes local pentru repartizarea orelor de muncă efectuate de beneficiarii Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat pentru anul 2019 prevazut în Anexa nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă Instrucțiunile de implementare a Planului prevăzut la Art.1 conform Anexei nr.2 la prezenta hotărâre.

Art. 3. Se aprobă lista cuprinzând beneficiarii de ajutor social, precum și persoanele care urmează să efectueze acțiuni sau lucrări de interes local, potrivit Anexei 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul prin Compartimentul Social si Autoritate Tutelară, conform competențelor legale.

Art.5. Prezenta Hotărâre însoțită de anexe va fi afișată pentru aducerea la cunoștință publică și va fi comunicată de către secretar, în termenul prevăzut de lege, Instituției Prefectului Județului Gorj, Primarului comunei Țânțăreni, Compartimentului Social și Autoritate Tutelară .

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier:**



**Contrasemnează,
SECRETAR
Ciobanu Cristian Ștefanel**

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

– voturi – pentru = 14
– împotriva =
– abțineri =

PLAN DE ACȚIUNI SAU LUCRĂRI DE INTERES LOCAL
pentru repartizarea orelor de munca
efectuate de beneficiarii Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat în anul 2019

Nr. Crt.	Obiectiv	Acțiuni si măsuri întreprinse	Termene de realizare	Resurse	Responsabili
1.	Intretinerea în sezonul rece a drumurilor comunale si judetene de pe raza comunei Tântăreni	- Îndepărtarea zăpezii cu mijloace mecanice si manuale, împrăstierea materialelor antiderapante etc. -Lucrari de curatare a trotuarelor, a cailor de acces la institutii; - crearea depozitelor de materiale antiderapante (nisip);	lunile 1-3 si, respectiv, 10-12	Beneficiarii Legii nr.416/2001	-Viceprimar -Compartiment Asistență Socială
2.	Lucrari de igienizare si fertilizare a islazului comunal	- Curatarea de mărăcinisuri, resturi vegetale, etc. si asigurarea transportului acestora la locuri special amenajate; - Lucrari de fertilizare a islazului; - colectarea selectiva a deseurilor.	lunile 3-4	Beneficiarii Legii nr.416/2001	- Viceprimar - Compartiment Asistență Socială

3.	Întreținere si igienizare Baza sportiva Floresti , teren de fotbal Tântăreni	- Tăiat iarba, curățire de resturi vegetale etc. si asigurarea transportului acestora la locuri special destinate; - Lucrari intretinere scena; - Lucrari de refacere si intretinere a rondurilor de flori de la poarta terenului; plantat pomi;	permanent	Beneficiarii Legii nr.416/2001	-Viceprimar -Compartment Asistență Socială
4.	Lucrări de decolmatare si ecologizare a albiilor râurilor si a malurilor acestora de pe raza comunei Tântăreni	- Îndepărtarea vegetației specifice crescute în albia râurilor, îndepărtarea gunoaielor depozitate în aceste zone, decolmatare de aluviuni, defrisat maracinisuri; - colectarea selectiva a deșeurilor menajere si acelor reciclabile	permanent	Beneficiarii Legii nr.416/2001	-Viceprimar -Compartment Asistență Socială
5.	Lucrări de întreținere zona cimitirelor si bisericilor în satele: Tântăreni, Florești, Arpadia	- Cosit iarba, îndepărtarea mărăcinisurilor, a resturilor vegetale, tăierea arbuștilor; etc., colectare selectiv gunoaie si transportat in locuri speciale; - colectarea selectiva a deșeurilor menajere si acelor reciclabile	Permanent	Beneficiarii Legii nr.416/2001	-Viceprimar -Compartmentul Asistență Socială
6.	Lucrari de igienizare si întreținere strada principala a satului Tântăreni (Cămin cultural, dispensar uman, parc, fantanile publice)	- Plantat si prăsit ronduri de flori, taiat gard viu, - toaletat arbori - Vopsit, varuit fantanile stradale, varuit podurile si pomii -Prăsit,greblat spații verzi, măturat alei parcuri și trotuare, inclusiv colectarea deșeurilor și a gunoaielor de pe străzi, parcuri, trotuare; - Igienizare alei pietonale si cai de acces la institutii; - colectarea selectiva a deșeurilor menajere si acelor reciclabile	permanent	Beneficiarii Legii nr.416/2001	-Viceprimar -Compartment Asistență Socială
7.	Lucrări de întreținere si igienizare a Târgului săptămânal	- Îndepărtarea resturilor vegetale, a gunoaielor, măturarea aleilor, vopsirea si repararea meselor, a grupurilor sanitare, cosit iarba ; - colectarea selectiva a deșeurilor menajere si acelor reciclabile	permanent	Beneficiarii Legii nr.416/2001	-Viceprimar -Compartment Asistență Socială

8.	Lucrări de întreținere și igienizare a zonei adiacente C.F.R. în satele Tântăreni și Florești	- Îndepărtarea resturilor vegetale, a gunoaielor, curățarea santurilor de scurgere a apei rezultată din ploi și zapezi, defrisarea măcăcinisurilor, a arbuștilor crescuți la întâmplare; - colectarea selectivă a deșeurilor menajere și a celor reciclabile	permanent	Beneficiarii Legii nr. 416/2001	-Viceprimar -Compartiment Asistență Socială
9.	Lucrări de întreținere și ecologizare a canalului ce traversează DN 66 LA Turculețu și la Moară	- Îndepărtarea resturilor vegetale, a maracinișurilor, a gunoaielor și transportarea acestora în locuri special amenajate - Lucrări de rectificare a malurilor și adâncire a albiei; canalului - colectarea selectivă a deșeurilor menajere și a celor reciclabile	permanent	Beneficiarii Legii nr. 416/2001	-Compartiment Asistență Socială
10.	Lucrări de întreținere și ecologizare a albiilor raurilor la podurile: Chivu, Badea, Migiu, Mogoșeanu, Arpezi	- Îndepărtarea resturilor vegetale, a maracinișurilor, a gunoaielor și transportarea acestora în locuri special amenajate, decolmatate, săpături manuale, acolo unde este cazul, - colectarea selectivă a deșeurilor menajere și a celor reciclabile	permanent	Beneficiarii Legii nr. 416/2001	-Viceprimar -Compartimentul Asistență Socială
11.	Lucrări de întreținere a acostamentului pe lungimea drumurilor comunale, județene aflate pe raza comunei	- Cosit iarba, tăiat maracinișuri, curățat santurile, - colectarea selectivă a deșeurilor menajere și a celor reciclabile și transportat la locuri speciale	permanent	Beneficiarii Legii nr. 416/2001	-Viceprimar -Compartiment Asistență Socială

12.	Lucrări de întreținere și igienizare a santurilor de scurgere a apei din satele Chiciora și Arpadia	- Curățarea santurilor de scurgere a apei rezultată din ploi și zăpezi, îndepărtarea resturilor vegetale, a măcăcișurilor, întreținerea acostamentelor, cosit iarba, - colectarea selectivă a deșeurilor menajere și a celor reciclabile	permanent	Beneficiarii Legii nr.416/2001	-Viceprimar -Compartment Asistență Socială
13.	Lucrări de restrângere a depozitelor de deșeurilor pe raza comunei Tântăreni	- Colectarea selectivă a deșeurilor din materiale reciclabile, a deșeurilor solide rezultate în urma demolărilor, lucrări manuale de restrângere a deșeurilor depozitate pe raza comunei Tântăreni; - Demolarea propriu-zisă, selectarea materialelor refolosibile și transferul acestora către locuri special amenajate, pregătirea terenurilor în vederea redării unei noi destinații;	permanent	Beneficiarii Legii nr.416/2001	-Viceprimar -Compartment Asistență Socială
14.	Lucrări de demolare a construcțiilor dezactivate din domeniul public al comunei Tântăreni	- Demolarea selectivă a deșeurilor, tăiat iarba, reparatii curente, etc -vopsit banci -varuire pomi, -activități specifice;	permanent	Beneficiarii Legii nr.416/2001	-Viceprimar -Compartment Asistență Socială
15.	Lucrări de igienizare a locurilor de joacă pentru copii, a stațiilor de calatori și a altor spații publice	- Alte activități de interes și utilitate publică - Diferite activități de întreținere și reparații ocazionale	intervenții ocazionale	Beneficiarii Legii nr.416/2001	-Viceprimar -Compartment Asistență Socială
16.	Intervenția pentru eliminarea efectelor în cazul situațiilor de urgență		- în cazuri speciale;	Beneficiarii Legii nr.416/2001	-Viceprimar -Compartment Asistență Socială
17.	Alte lucrări dispuse de conducerea primăriei		intervenții ocazionale	Beneficiarii Legii nr.416/2001	-Viceprimar -Compartment Asistență Socială

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Consiliu Local



Contrasemnează,

SECRETAR

Ciobanu Cristian Ștefanel

INSTRUCȚIUNI

de implementare a Planului de acțiuni sau lucrări de interes local pentru repartizarea orelor de muncă efectuate de beneficiarii Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat în anul 2019

În conformitate cu prevederile Legii 416/2001 modificată și completată prin Legea 192/2018, Primarul localității dispune întocmirea Planului anual de acțiuni sau lucrări de interes local pentru repartizarea orelor de muncă, stabilește programul lunar de lucru și activitățile ce urmează a fi prestate de beneficiarii de ajutor social.

Compartimentul Social și Autoritate Tutelară din cadrul Primăriei Țântăreni, își va asuma îndeplinirea următoarelor obligații:

- să întocmească lunar un plan de acțiuni sau lucrări de interes local pentru repartizarea orelor de muncă;
- să țină evidența efectuării orelor de muncă, într-un registru, în funcție de repartițiile transmise de persoana responsabilă;
- să asigure instructajul privind normele de tehnică a securității muncii;
- să afișeze lunar la loc vizibil planul de acțiuni sau de lucrări de interes local, lista cu beneficiarii de ajutor social, precum și lista cu persoanele care urmează să efectueze orele de muncă pentru luna în curs;
- să întocmească situația lunară privind persoanele apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social, precum și activitățile realizate de aceștia, conform planului de acțiuni și potrivit modelului din anexa la H.G. nr.50/2011;

În sensul prevederilor Legii nr. 416 din 2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, una sau mai multe persoane majore, apte de muncă, din familia beneficiară au obligația de a presta lunar, la solicitarea primarului, acțiuni sau lucrări de interes local, fără a se putea depăși regimul normal de lucru și cu respectarea normelor de securitate și igienă a muncii.

Prin persoană aptă de muncă se înțelege persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- are vârsta cuprinsă între 16 ani și vârsta standard de pensionare;
- nu urmează o formă de învățământ cursuri de zi prevăzută de lege;
- are starea de sănătate și capacitatea fizică și psihică corespunzătoare, care o fac aptă pentru prestarea unei munci.

Incapacitatea fizică și psihică este dovedită cu acte eliberate, în condițiile legii.

Beneficiarii de ajutor social, apti de muncă, au următoarele obligații:

- să comunice primarului, în scris, orice modificare intervenită cu privire la domiciliu, veniturile realizate și numărul membrilor familiei;
- să efectueze lunar activitățile sau lucrările de interes local prevăzute în Planul anual,

- sa nu fie inlocuiți de altă persoana decât cea desemnată de primar prin dispoziție;

Persoanele apte de munca din familiile beneficiare de venit minim garant au obligatia de a efectua acțiunile si lucrările de interes local, in funcție de numărul de ore calculate .

Pentru sumele acordate ca ajutor social, una sau mai multe persoane majore apte de muncă, raportat la cuantumul ajutorului social din familia beneficiară, au obligația de a presta lunar, la solicitarea primarului, acțiuni sau lucrări de interes local, fără a se depăși regimul normal de lucru și cu respectarea normelor de securitate și igienă a muncii.

Orele de muncă se însumează pentru toate persoanele apte de muncă din familia beneficiară de ajutor social și se calculează proporțional cu cuantumul ajutorului social de care beneficiază familia sau persoana singură, cu un tarif orar corespunzător salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, raportat la durata medie lunară a timpului de muncă.

Norma de munca pe zi este de 4 ore.

Formula de calcul la numărul de ore este următoarea:

Nr. de ore de muncă = $\{170 \text{ ore} \times \text{cuantumul ajutorului social}\} : \text{salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată}$

*) 170 ore reprezintă numărul mediu de ore aferente salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată.

În situația în care persoana nominalizată să efectueze acțiunile sau lucrările de interes local se află în incapacitate temporară de muncă sau și-a pierdut total ori parțial capacitatea de muncă, obligația de a presta acțiunile sau lucrările de interes local se transferă celorlalte persoane apte de muncă din familie, cu acordul primarului prin dispoziție scrisă.

Aceste acțiuni/lucrări de interes local pot fi (fără a se limita la exemplele următoare):

- lucrări de salubritate și/sau de întreținere spații verzi;
- lucrări de salubritate/întreținere obiective publice;
- activități de sprijinire a serviciilor voluntare pentru situații de urgență, pe baza recomandărilor acestora;
- alte activități specifice stabilite ulterior prin hotărâre a consiliului local.

In acest an apare obligativitatea beneficiarilor de ajutor social de a efectua **activități sezoniere**.

Pentru valorificarea forței de muncă, primarii vor avea obligația să întocmească planul de **activități sezoniere** pe baza solicitărilor primite de la persoane juridice, persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale sau întreprinderi familiale care au nevoie de forță de muncă și funcționează pe raza unității administrativ-teritoriale. Acesta va fi afișat la sediul Primăriei și va cuprinde:

- activitățile sezoniere;
- beneficiarii de lucrări;
- repartizarea persoanelor din familiile beneficiare de ajutor social pentru desfășurarea activităților sezoniere.

Planul de acțiune se aprobă prin dispoziție a primarului, se afișează la sediul primăriei și cuprinde activitățile sezoniere, beneficiarii de lucrări, precum și repartizarea persoanelor din familiile beneficiare de ajutor social pentru desfășurarea activităților sezoniere.

Efectuarea activităților sezoniere nu exceptează persoanele de la îndeplinirea obligației prevăzute la art. 6 alin. (2) din Lege.

Repartizarea activităților sezoniere se realizează de către Primar, după efectuarea de către beneficiarii de ajutor social a orelor de muncă stabilite în condițiile art. 6 alin. (2)-(4).

Planul de acțiune se transmite agențiilor teritoriale în luna următoare aprobării, în termenul prevăzut la art. 13¹ alin. (3).

Persoanele care solicită forță de muncă pentru desfășurarea activităților sezoniere, potrivit art. 6¹ alin. (1), se adresează primarului, în scris, precizând activitatea ce urmează a fi desfășurată, numărul de lucrători solicitați și perioada de desfășurare a activității sezoniere.

Remunerarea activității desfășurate de beneficiarii de ajutor social, norma de lucru, precum și alte obligații și îndatoriri se stabilesc prin negociere directă între beneficiarul de lucrări și persoana care prestează activitatea, în condițiile Legii privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri, republicată, cu modificările și completările ulterioare."

Face excepție de la îndeplinirea obligațiilor prevăzute la art. 6 alin. (2), desfășurarea activităților sezoniere prevăzute la art. 6¹ alin. (2) și a condiției prevăzute la art. 7 alin. (1) persoana aptă de muncă și care se află în una dintre următoarele situații:

- asigură creșterea și îngrijirea, potrivit legii, a unuia sau a mai multor copii în vârstă de până la 7 ani și până la 18 ani în cazul copilului cu handicap grav sau accentuat, dovedit prin certificat eliberat de Comisia pentru protecția copilului;
- asigură îngrijirea unei sau a mai multor persoane cu handicap grav ori accentuat sau persoane vârstnice dependente care nu beneficiază de asistent personal sau îngrijitor la domiciliu, în condițiile legii;
- participă la un program de pregătire profesională;
- este încadrat în muncă

Refuzul unui loc de muncă oferit sau refuzul de a participa la serviciile pentru stimularea ocupării forței de muncă și de formare profesională oferite de agențiile teritoriale pentru ocuparea forței de muncă atrage încetarea dreptului la ajutorul social.

În aceasta situație, familia sau persoana singură poate solicita un nou drept după o perioadă de 12 luni de la data deciziei de încetare a dreptului la ajutorul social.

Lunar, pe data de 1 a fiecărei luni, pentru luna următoare, beneficiarii lucrărilor au obligația de a transmite primarului, în scris, situația cu persoanele apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social care au efectuat activitățile sezoniere, precum și numărul de ore efectuate.

Pe baza situației existente, primarul stabilește menținerea acordării ajutorului social sau încetarea acestuia.

Refuzul repetat de două ori al persoanelor apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social de a efectua activitățile sezoniere conduce la încetarea dreptului.

Fac excepție persoanele care au acceptat un loc de muncă oferit sau participă la serviciile pentru stimularea ocupării forței de muncă și de formare profesională oferite de agențiile teritoriale pentru ocuparea forței de muncă.

Lunar, se va asigura instructajul privind normele de tehnică a securității muncii.

Supervizarea tuturor activităților prestate de către beneficiarii de ajutor social se va realiza de către viceprimarul Ciutoreanu Robert Marian în urma prezentării pontajelor și activităților desfășurate la sfârșitul fiecărei luni.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier:



Contrasemnează,
SECRETAR
Ciobanu Cristian Stefanel

TABEL NOMINAL
PERSOANE APTE DE MUNCĂ
BENEFICIARE DE AJUTOR SOCIAL 2019

Nr Crt.	NUMELE SI PRENUMELE	NR. ORE	PUNCTUL DE LUCRU-lucrarea
1.	GHIBUSI DOREL	16	Sat Arpadia-Chiciora, intretinut curatenia, curatit santurile de scurdere a apei - coasta Chicioriei
2	VASILE ECATERINA	16	Sat Arpadia-Chiciora, intretinut curatenia, curatit santurile de scurdere a apei - coasta Chicioriei
3	AVRAM GHEORGHITA EUGEN	48	Sat Arpadia-Chiciora intretinut curatenia, curatit santurile de scurdere a apei- coasta Chicioriei
4	CUCU GEORGE	32	Lucrari de igienizare la Fantana Badea,gradinita cazane,pod Chivu,pod Mogosanu
5	MARICA VIOREL	23	Lucrari de igienizare zona dispensar veterinar,fost CAP-halta CFR,Istratesti
6	TUDOR MARIN	13	lucrari de igienizare zona dispensar veterinar,fost CAP-halta CFR,Istratesti
7	DOROBANTU CONSTANTIN	23	Lucrari de intretinere si ecologizare la Fantana mare,fantana ogas si pod Turculetu
8	LAUTARU ILIE	23	Lucrari de ecologizare iesire sat str. Recoltei si fantana Balaceanu
9	LAUTARU IOAN	24	Lucrari de ecologizare iesire sat str. Recoltei si fantana Balaceanu,ogas si pod Turculetu,fantana mare,
10	LAUTARU IOANA	24	Lucrari de ecologizare iesire sat str. Recoltei si fantana Balaceanu,ogas si pod Turculetu,fantana mare,
11	MILITARU GHEORGHE	23	Intretinut curatenia iesire sat Tintareni-spre Filiasi si monumentul din zona
12	ISTRATESCU CONSTANTIN	12	Intretinere curatenie iesire sat Tintareni spre Filiasi, ,targ
13	ISTRATESCU ELENA-ANA	11	Intretinere curatenie iesire sat Tintareni spre Filiasi, targ
14	CRETU IANCU	12	Curatenie fantana Durica,teren viran Sarbu Cimitir nou
15	CRETU EUGENIA	11	Curatenie fantana Durica,teren viran Sarbu Cimitir nou

16	ROSOIU SIMION	13	Golit cosuri de gunoi pe principala
17	LACIU DUMITRU	12	Ecologizare zona Posta, Gradinita ,Biserica Tintareni
18	LACIU MARIANA	11	Curatenie fantana Durica,teren viran Sarbu Cimitir nou
19	DUMITRU VASILE	16	Curatenie fantana Durica,teren viran Sarbu Cimitir nou
20	DUMITRU MARIA	16	Curatenie fantana Durica,teren viran Sarbu Cimitir nou
21	TUNARU ION MARIAN	51	Ecologizare Strada Garii,gropile de gunoi de la Gara
22	GHENEA DANIEL	23	Golit cosuri de gunoi pe principala
23	ALEXANDRU ILEANA	32	Curatenie fantanile publice si statiile auto,locuri de joaca
24	PREDA VICTOR	12	Curatenie rampa CFR Tintareni,str.Garii
25	PREDA MARIA	11	Curatenie rampa CFR Tintareni,str.Garii
26	ILINA DUMITRU	6	Intretinut curatenia in parc central ;Curatenie principala
27	ILINA GHEORGHITA	6	Intretinut curatenia in parc central ;Curatenie principala
28.	DITA ALEXANDRU	12	Ecologizare pod Badea, rampa CFR,de la moara la baza sportiva
29	DITA CORNELIA	11	Ecologizare pod Badea, rampa CFR,de la moara la baza sportiva
30	SUTA FANEL	20	Intretinut ronduri principala
31	SUTA DOINA	20	Intretinut ronduri principala
32	SANDU MARIUS	16	Intretinut ronduri principala
33	SANDU EUGENIA	16	Intretinut ronduri principala
34	OTOIU FLORIN	13	Curatenie si intretinere Muzeu Floresti, Parc Eminescu, Camin cultural
35	BRINDUSOIU MARIN	23	Ecologizare pod Badea, rampa CFR,de la moara la baza sportiva
36	LAUTARU VASILE	40	Igienizare Str. Stadionului
37	GHEORGHE DUMITRU	23	Intretinere curatenie strada garii,gropile de gunoi
38	FLOREA AURICA	7	Intretinut ronduri principala

Compartiment Asistenta Sociala





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



HOTĂRÂREA Nr. 5 din 31.01.2019

privind mandatarea reprezentantului Consiliului Local al Comunei Tântăreni, domnul Ciutoreanu Robert - Marian pentru a susține și vota în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia punctele aflate pe ordinea de zi

Consiliul local al comunei Tântăreni, județul Gorj întrunit în ședința de îndată publică din data de 31.01.2019;

Având în vedere:

- adresa nr.120/16.01.2019 înregistrată la Primăria Comunei Tântăreni sub nr.591/17.01.2019 înaintată de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia;
- Hotărârea Consiliului Local Tântăreni nr.44/27.07.2007 privind participarea Consiliului local la constituirea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia;
- raportul Comisiei de specialitate pentru administrație publică, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice a drepturilor cetățenilor și raportul Comisiei de specialitate pentru activități economico - financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, agricultură, gospodărirea comunală, protecția mediului și turism;
- expunerea de motive nr.650/21.01.2019 a primarului comunei Tântăreni cu privire la inițierea proiectului de hotărâre privind mandatarea reprezentantului Consiliului Local al Comunei Tântăreni, domnul Ciutoreanu Robert - Marian pentru a susține și vota în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia punctele aflate pe ordinea de zi;
- raportul de specialitate nr.651/21.01.2019 al secretarului comunei Tântăreni cu privire la inițierea proiectului de hotărâre privind mandatarea reprezentantului Consiliului Local al Comunei Tântăreni, domnul Ciutoreanu Robert - Marian pentru a susține și vota în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia punctele aflate pe ordinea de zi;

În temeiul prevederilor art.36, alin.2 lit.,d” și art.45 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se mandatează reprezentantul Consiliului Local al comunei Tântăreni, domnul Ciutoreanu Robert - Marian pentru a susține și vota în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia punctele aflate pe ordinea de zi, după cum urmează:

1. Aprobarea modificării art.216, alin.(4) din Regulamentul serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare asigurate de S.C. Compania de Apă Oltenia S.A., care va avea următorul cuprins:

“(4) Pentru utilizatorii casnici – persoane fizice și asociații de proprietari/locatari, precum și pentru suprafețele utilizate în scop productiv – comercial cu specific agricol nu se facturează apa meteorică”.

Art.2 Prezenta hotărâre se va comunica în termenul legal Instituției Prefectului Județului Gorj, Primarului Comunei Țânțăreni, Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia și va fi afișată la sediul Primăriei Țânțăreni.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

.....LS,



CONTRASEMNEAZA,
Secretarul comunei Țânțăreni,
Ciobanu Cristian Stelanel

.....

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..



ROMÂNIA
Comuna Tântăreni
Județul Gorj
Consiliul Local

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



HOTĂRÂREA NR. 6
31.01.2019

**privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Funcționare al Serviciului Public
Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al comunei Tântăreni**

Consiliul local întrunit în ședința de îndată, în data de 31.01.2019 ;
Având în vedere :

-Avizul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date nr.4423081/11.01.2019, înregistrat la Primaria comunei Tântăreni sub nr.618/18.01.2019 privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al comunei Tântăreni.

-Avizul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date nr.4422170, înregistrat la Primaria comunei Tântăreni sub nr.8985/20.11.2018 privind aprobarea organigramei și statutului de funcții pentru Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al comunei Tântăreni.

-Expunerea de motive nr.9670/13.12.2018 privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al comunei Tântăreni.

- Raportul de specialitate înregistrat sub nr.9671/13.12.2018 întocmit de Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din cadrul Primăriei comunei Tântăreni;

-Avizul secretarului comunei Tântăreni, înregistrat cu nr. 9672/13.12.2018 ;

- art.9, alin.(3) din O.G. nr.84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, modificată și completată;

-art.36, alin.(2), lit."a" si alin.(3), lit."b" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, modificată și completată;

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

HOTĂRĂȘTE:

Art.1.Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al comunei Tântăreni, conform ANEXEI care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu data adoptării prezentei hotărâri se revocă HCL. nr.63/ 30.04.2013

Art.3. - Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului Județului Gorj;
- Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor.

PREȘEDINTE ȘEDINȚA,

.....



CONTRASEMNEAZĂ

Secretarul comunei Tântăreni,
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 = 15

Nr total consilieri prezenți= 14

Nr total consilieri absenți= 1

Voturi -pentru= 14

-împotriva= -

-abțineri= -

Anexa la HCL nr. 6 /31.01.2019

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI

REGULAMENTUL

nr. 9682 din 13.12.2018

**PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIULUI
PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A
PERSOANELOR AL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI**

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 - Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor al comunei Țânțăreni, se organizează în subordinea consiliului local al comunei Țânțăreni, în temeiul art. 1 alin. (1) din *Ordonanța Guvernului nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor*, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 372/2002, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2 - (1) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor este constituit în conformitate cu prevederile art. 25 alin. (1) din *Ordonanța Guvernului nr. 84/2001*.

(2) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor al comunei Țânțăreni se constituie **cu/fara personalitate juridică, prin hotărâre a consiliului local**.

Art. 3 - (1) Scopul serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor este acela de a exercita competențe ce îi sunt conferite prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de evidență a persoanelor și **stare civilă** în sistem de ghișeu unic.

(2) Activitatea serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor se desfășoară în interesul persoanei și al comunității, în sprijinul instituțiilor statului, exclusiv pe baza și în executarea legii.

Art. 4 - Activitatea serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor este coordonată și controlată metodologic, în mod unitar, de Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, denumită în continuare D.E.P.A.B.D., și de Serviciul public comunitar de evidență a persoanelor al județului Gorj.

Art. 5 - (1) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor asigură întocmirea, păstrarea, evidența și eliberarea actelor de stare civilă, a cărților de identitate, a cărților electronice de identitate și a cărților de alegător, precum și desfășurarea activităților de primire a cererilor și de eliberare a pașapoartelor simple electronice, a permiselor de conducere, a certificatelor de înmatriculare a vehiculelor și a plăcilor cu numere de înmatriculare, în sistem de ghișeu unic.

(2) În vederea îndeplinirii prerogativelor cu care este investit, serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor colaborează cu celelalte structuri ale primăriei, ale Ministerului Afacerilor Interne și cooperează cu autoritățile publice, precum și cu persoane fizice și persoane juridice, pe probleme de interes comun, potrivit prevederilor actelor normative în vigoare.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Art. 6 - (1) Structura organizatorică, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare ale serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor se stabilesc prin hotărâre a consiliului local al comunei Țânțăreni, cu avizul prealabil al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, și al D.E.P.A.B.D.

(2) **Organigrama serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor este prevăzută în anexa nr. 1.**

(3) **Statul de funcții al serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor este prevăzut în anexa nr. 2.**

(4) Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor este prevăzut în anexa nr. 3 la hotărârea consiliului local.

(organigrama, statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare sunt anexe ale HCL și fac parte integrantă din aceasta.

Art. 7 - Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor are atribuții pe linie de:

- a) - evidență a persoanelor și eliberare a actelor de identitate;
- b) - stare civilă;
- c) - eliberare a pașapoartelor simple electronice, a permiselor de conducere, a certificatelor de înmatriculare și a plăcilor cu numere de înmatriculare a vehiculelor;
- d) - informatică;
- e) - analiza - sinteza, secretariat-arhivă și **relații publice**.¹

-Art. 8 - (1) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor exercită atribuțiile ce-i sunt conferite de lege pentru soluționarea cererilor cetățenilor care au domiciliul sau reședința pe raza de competență.

(2) În vederea atingerii obiectivelor stabilite, activitatea serviciului are la baza relații de autoritate (ierarhice, funcționale), de cooperare, de coordonare și de control, potrivit atribuțiilor stabilite pentru fiecare structură componentă în parte.

(3) Relațiile de autoritate ierarhice se stabilesc între conducerea serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor și structurile subordonate acestuia în scopul menținerii, păstrării și perfecționării stării de funcționalitate a serviciului. Același tip de relații se stabilesc între șef și personalul subordonat acestuia.

Art. 9 - (1) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor este organizat la nivel de serviciu/birou/**compartiment**² și are în componență birouri sau, după caz,

¹ În situația în care sunt necesare, și pot fi susținute din punct de vedere financiar-logistic, pot fi constituite, cu respectarea dispozițiilor O.U.G. nr. 63/2010 aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 13/2011, și structuri de juridic-contencios, financiar, asigurare tehnico-materială, în măsura în care activitățile specifice nu sunt asigurate de structuri specializate din cadrul primăriei.

² Structura organizatorică a S.P.C.L.E.P. trebuie să respecte următoarele cerințe:

- a) pentru constituirea unui birou este necesar un număr de minimum 5 posturi de execuție;
 - b) pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 7 posturi de execuție.
- Numarul de posturi pentru S.P.C.L.E.P. va fi stabilit în conformitate cu dispozițiile O.U.G. nr. 63/2010, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 13/2011.

compartimente³ sau structuri (în situația în care serviciul este organizat la nivel de compartiment).

(2) La nivelul serviciului public comunitar de evidență a persoanelor, activitatea de control și coordonare este atributul conducerii și se realizează prin intermediul șefului de serviciu/birou sau coordonatorului. De asemenea, în activitatea de control, pe linii specifice de muncă, seful de serviciu, birou sau coordonatorul poate angrena și alt personal specializat din cadrul structurilor proprii.

(3) În cadrul compartimentului unde nu sunt prevăzute funcții de conducere, se stabilesc relații de autoritate funcționale între personalul cu funcția cea mai mare și restul personalului acestor structuri, în vederea îndrumării și îmbinării în mod unitar a activității acestora, a echilibrării sarcinilor și a armonizării eforturilor necesare pentru asigurarea unității de acțiune în vederea îndeplinirii obiectivelor propuse.

Art. 10 - (1) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor primește și soluționează cererile cetățenilor pe probleme specifice de evidență a persoanelor din comuna Țințăreni în care funcționează serviciul.

(2) **Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor primește și soluționează cererile cetățenilor pe probleme specifice de evidență a persoanelor din comuna Țințăreni.**

(3) Modificarea arondării actuale a serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor se stabilește prin hotărâre a consiliului județean, la propunerea serviciului public comunitar județean, cu avizul prealabil al Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrare a Bazelor de Date.

Art. 11 - (1) Conducerea serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor este asigurată de șeful serviciului.

(2) Șeful serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor este numit sau eliberat din funcție prin hotărâre a consiliului local, în condițiile legii, cu avizul prealabil al Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrare a Bazelor de Date în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (2) din Metodologia privind criteriile de dimensionare a numărului de funcții din aparatul serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, constituirea patrimoniului și managementul resurselor umane, financiare și materiale, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 2104/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 12 - (1) Șeful serviciului reprezintă serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor în relațiile cu șefii celorlalte structuri din cadrul primăriei, cu șefii (comandanții) unităților din Ministerul Afacerilor Interne, cu instituțiile și organismele din afara sistemului Ministerului Afacerilor Interne, potrivit competențelor legale.

(2) În aplicarea ordinelor și instrucțiunilor de nivel superior, șeful serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor emite dispoziții obligatorii pentru tot personalul din subordine, în conformitate cu prevederile legale.

(3) În condițiile legii și reglementărilor specifice, șeful serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor poate delega unele atribuții din competența sa altor persoane din subordine.

³ Structurile componente ale S.P.C.L.E.P. vor fi stabilite conform prevederilor art. 2 din Metodologia aprobată prin H.G. nr. 2104/2004, cu modificările și completările ulterioare. De asemenea, se vor trece denumirile birourilor sau după caz, a compartimentelor pe care le are în componența S.P.C.L.E.P.

Art. 13 - (1) Șeful serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor răspunde în fața consiliului local de întreaga activitate pe care o desfășoară, potrivit prevederilor fișei postului.

(2) Personalul serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor raspunde de întreaga activitate pe care o desfășoară, în fața șefului serviciului.

CAPITOLUL III

ATRIBUȚIILE SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Art. 14 - Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor are următoarele atribuții principale:

- a) întocmește, ține evidența și eliberează certificatele/extraselor multilingve de stare civilă;
- b) înregistrează actele și faptele de stare civilă, precum și mențiunile și modificările intervenite în statutul civil, în domiciliul și reședința persoanei, în condițiile legii;
- c) întocmește și păstrează registrele de stare civilă, în condițiile legii;
- d) întocmește, completează, rectifică, anulează sau reconstituie actele de stare civilă și orice mențiuni efectuate pe actele de stare civilă, în condițiile legii;
- e) **constată desfacerea căsătoriei, prin divorț pe cale administrativă, dacă soții sunt de acord cu divorțul și nu au copii minori, născuți din căsătorie sau adoptați;**
- f) actualizează Registrul Național de Evidență a Persoanelor, cu datele de identificare și adresele cetățenilor care au domiciliul sau reședința în raza de competență teritorială a serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor;
- g) utilizează și valorifică Registrul Național de Evidență a Persoanelor;
- h) furnizează, în cadrul Sistemului național informatic de evidență a populației, denumit în continuare S.N.I.E.P., date necesare pentru actualizarea Registrului Național de Evidență a Persoanelor;
- i) furnizează, în condițiile legii, datele de identificare și de adresă ale persoanei către autoritățile și instituțiile publice centrale, județene și locale, agenții economici și către cetățeni;
- j) primește, în sistem de ghișeu unic, cererile și documentele necesare în vederea eliberării cărților de identitate, cărților de alegător, pașapoartelor simple electronice, permiselor de conducere, certificatelor de înmatriculare și a plăcilor cu numere de înmatriculare a vehiculelor și le înaintează serviciului public comunitar județean de evidență a persoanelor, serviciul public comunitar pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple, respectiv serviciul public comunitar regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor.
- k) primește de la structurile competente cărțile de identitate, cărțile de alegător, pașapoartele simple electronice, permisele de conducere, certificatele de înmatriculare și plăcile cu numere de înmatriculare a vehiculelor, pe care le eliberează solicitanților;
- l) ține registrele de evidență pentru fiecare categorie de documente eliberate;
- m) constată contravențiile și aplică sancțiuni, în condițiile legii;
- n) îndeplinește și alte atribuții specifice activității de evidență a persoanelor, reglementate prin acte normative.

Secțiunea I

ATRIBUTII PE LINIE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR ȘI ELIBERARE A ACTELOR DE IDENTITATE

Art. 15 - În domeniul evidenței persoanelor și eliberării actelor de identitate, serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor are următoarele atribuții principale:

- a) primește, analizează și soluționează cererile pentru eliberarea actelor de identitate, stabilirea domiciliului, înscrierea în actul de identitate a mențiunii privind stabilirea reședinței și înmânează solicitanților documentele în cauză;
- b) primește și soluționează cererile de eliberare a actelor de identitate pentru persoanele care își schimbă domiciliul din străinătate în România;
- c) primește și soluționează cererile pentru eliberarea actelor de identitate ale persoanelor internate în unități sanitare și de protecție socială, precum și ale celor aflate în locurile de reținere și de arest preventiv din cadrul unităților de poliție sau în penitenciar din zona de responsabilitate și înmânează documentele solicitate;
- d) înregistrează toate cererile, în registrele corespunzătoare fiecărei categorii de lucrări, în conformitate cu prevederile metodologiei de lucru;
- e) răspunde de corectitudinea datelor preluate din documentele primare, înscrise în formularele necesare eliberării actelor de identitate și preluate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor;
- f) răspunde de corectitudinea datelor preluate din comunicările autorităților sau instituțiilor prevăzute de lege și înscrise în Registrul Național de Evidență a Persoanelor;
- g) desfășoară activități de primire, examinare și rezolvare a petițiilor cetățenilor;
- h) furnizează, în condițiile legii, datele de identificare și de adresă ale persoanei către autoritățile și instituțiile publice centrale, județene și locale, agenții economici și către cetățeni, **cu respectarea prevederilor legale**;
 - i) efectuează verificări în Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu privire la schimbarea numelui pe cale administrativă, în condițiile în care lucrătorul de stare civilă nu are posibilitatea de a le efectua;
 - j) identifică - pe baza mențiunilor operative - elementele urmărite, cele cu interdicția prezenței în anumite localități etc. și anunță unitățile de poliție în vederea luării măsurilor legale ce se impun;
 - k) colaborează cu unitățile de poliție, participând la acțiunile și controalele organizate de acestea la locurile de cazare în comun, hoteluri, moteluri, campinguri și alte unități de cazare turistică, în vederea identificării persoanelor nepuse în legalitate pe linie de evidență a persoanelor, precum și a celor urmărite în temeiul legii, precum și cu poliția locală potrivit atribuțiilor ce le revin pe linie de evidență a persoanelor;
 - 1) asigură colaborarea și schimbul permanent de informații cu unitățile operative ale M.A.I., în scopul realizării operative și de calitate a sarcinilor comune ce le revin, în temeiul legii;
 - m) soluționează cererile formațiunilor operative din M.A.I., S.R.I., S.P.P., Justiție, Parchet, M.Ap.N., privind verificarea și identificarea punctuală a persoanelor fizice, **cu respectarea prevederilor legale**;
 - n) în colaborare cu structurile M.A.I. sau poliția locală desfășoară activități specifice
pentru punerea în legalitate a persoanelor care nu au solicitat eliberarea unui act de identitate în termenul prevăzut de lege;
 - o) acordă sprijin în vederea identificării operative a persoanelor internate în unități sanitare și de protecție socială, ce nu posedă asupra lor acte de identitate;

- p) formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru etc.;
- q) întocmește situațiile statistice și analizele activităților desfășurate lunar, trimestrial, **semestrial (analiza petițiilor și audiențelor)** și anual în cadrul serviciului;
- r) **completează la cererea persoanelor fizice sau a instituțiilor cu atribuții în domeniul asistenței sociale Formularul E401;**
- s) asigură gestiunea cărților de identitate provizorii și întocmește procesele-verbale de scădere din gestiune;
- t) răspunde de activitățile de selecționare, creare, folosire și păstrare a arhivei specifice;
- u) organizează, asigură conservarea și utilizează, în procesul muncii, evidențele locale manuale;
- v) asigură protecția datelor cu caracter personal și a informațiilor clasificate, precum și securitatea documentelor serviciului, în conformitate cu dispozițiile legale;
- w) sesizează dispariția, în alb, a tipizatorilor înseriate pe linie de evidență a persoanelor și raportează dispariția acestora pe cale ierarhică;
- x) răspunde de aplicarea întocmai a dispozițiilor legale, a ordinelor și instrucțiunilor care reglementează activitatea pe linia regimului de evidență a persoanelor;
- y) constată contravențiile și aplică sancțiuni, în condițiile legii;
- z) **îndeplinește atribuțiile stabilite prin Metodologia comună privind procedura de colectare, actualizare, consultare și ștergere a datelor în/din R.P.I.D.. actualizează și răspunde de corectitudinea datelor preluate în R.P.L.D.**
- aa) îndeplinește și alte atribuții specifice activității de evidență a persoanelor, reglementate prin acte normative.

Secțiunea II

ATRIBUȚII PE LINIE DE STARE CIVILĂ

Art. 16 - Pe linie de stare civilă, serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor are următoarele atribuții principale:

- a) întocmește, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, acte de naștere, de căsătorie și de deces, în dublu exemplar și eliberează persoanelor fizice îndreptățite certificate/extrase **multilingve** doveditoare, privind actele și faptele de stare civilă înregistrate;
- b) înscrie mențiuni pe marginea actelor de stare civilă aflate în păstrare și trimite comunicări de mențiuni pentru înscriere în registrele de stare civilă exemplarul I sau, după caz, exemplarul II, în condițiile metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă;
- c) eliberează, gratuit, la cererea autorităților publice, extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civilă, precum și fotocopii ale documentelor aflate în arhiva proprie, cu respectarea prevederilor Legii nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale, precum și ale *Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)* ;
- d) eliberează, la cererea persoanelor fizice, dovezi privind înregistrarea unui act de stare civilă; dovezile cuprind, după caz, precizări referitoare la mențiunile existente pe marginea actului de stare civilă;
- e) trimite, structurilor de evidență a persoanelor din cadrul serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor, la care este arondată unitatea administrativ-teritorială, în termen de 10 zile de la data întocmirii actului de stare civilă sau a modificărilor intervenite în statutul civil, comunicări nominale pentru nașcuții vii, cetățeni români, ori cu privire la

modificările intervenite în statutul civil al cetățenilor români; actele de identitate ale persoanelor decedate ori declarațiile din care rezultă ca persoanele decedate nu au avut act de identitate se trimit la structura de evidență a persoanelor din cadrul serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor de la ultimul loc de domiciliu;

f) trimite centrelor militare până la data de 5 a lunii următoare înregistrării decesului, documentul de evidență militară aflat asupra cetățenilor încorporabili sau recruților;

g) trimite, structurilor de stare civilă din cadrul serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor, la care este arondată unitatea administrativ-teritorială, până la data de 5 a lunii următoare, certificatele anulate la completare;

h) întocmește buletine statistice de naștere, de căsătorie și de deces, în conformitate cu normele Institutului Național de Statistică, pe care le trimite, până la data de 5 a lunii următoare înregistrării, la Direcția Județeană de Statistică;

i) dispune măsurile necesare păstrării registrelor, certificatelor, și extraselor multilingve de stare civilă în condiții care să asigure evitarea deteriorării sau a dispariției acestora și asigură spațiul necesar destinat desfășurării activității de stare civilă;

j) atribuie codurile numerice personale, denumite în continuare C.N.P., din listele de coduri precalculate, pe care le păstrează și arhivează în condiții de deplină securitate;

k) propune necesarul de registre, certificate de stare civilă, formulare, imprimate auxiliare și cerneală specială, pentru anul următor, și îl comunică, anual, structurii de stare civilă din cadrul S.P.C.J.E.P.;

l) reconstituie registrele de stare civilă pierdute ori distruse - parțial sau total -, prin copierea textului din exemplarul existent, certificând exactitatea datelor înscrise prin semnare și aplicarea sigiliului și parafei;

m) primește cererile de schimbarea numelui pe cale administrativă și documentele prezentate în motivare, pentru a fi transmise, spre verificare, serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor la care este arondată unitatea administrativ-teritorială;

n) primește cererile de înscriere de mențiuni cu privire la modificările intervenite în străinătate, în statutul civil al persoanei, determinate de divorț, adopție, schimbare de nume și/sau prenume, precum și documentele ce susțin cererile respective, pe care le înaintează D.E.P.A.B.D., în vederea avizării înscrierii mențiunilor corespunzătoare sau, după caz, a emiterii aprobării;

o) primește cererile de transcriere a certificatelor, extraselor de stare civilă procurate din străinătate, însoțite de actele ce le susțin, întocmesc referatul cu propunere de aprobare sau respingere a cererii de transcriere pe care îl înaintează, împreună cu întreaga documentație, în vederea avizării prealabile de către S.P.C.J.E.P. în coordonarea căreia se află;

p) primește cererile de rectificare a actelor de stare civilă și efectuează verificări pentru stabilirea cu exactitate a erorilor depistate în cuprinsul actelor de stare civilă sau a mențiunilor înscrise pe acestea, întocmește documentația și referatul cu propunere de aprobare sau respingere și le înaintează S.P.C.J.E.P., pentru aviz prealabil, în vederea emiterii dispoziției de aprobare/respingere de rectificare de către primarul unității administrative-teritoriale competente;

q) primește cererile de reconstituire și întocmire ulterioară a actelor de stare civilă, întocmește documentația și referatul prin care se propune primarului unității administrative-teritoriale emiterea dispoziției de aprobare sau respingere, cu avizul prealabil al S.P.C.J.E.P.;

r) înscrie în registrele de stare civilă, de îndată, mențiunile privind dobândirea, redobândirea sau renunțarea la cetățenia română, în baza comunicărilor primite de la D.E.P.A.B.D. prin structura de stare civilă din cadrul S.P.C.J.E.P.;

s) transmite, după înscrierea mențiunii corespunzătoare în actul de naștere, o comunicare cu privire la schimbarea numelui Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, Direcției Generale de Pașapoarte din cadrul Ministerului Afacerilor

Interne, Direcției Cazier Judiciar, Statistica și Evidențe Operative din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române și Direcției Generale a Finanțelor Publice județene din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, de la locul de domiciliu al solicitantului;

t) înaintează S.P.C.J.E.P. exemplarul II al registrelor de stare civilă, în termen de 30 de zile de la data când toate filele din registru au fost completate, după ce au fost operate toate mențiunile din registrul de stare civilă - exemplarul I;

u) sesizează imediat S.P.C.J.E.P, în cazul pierderii sau furtului unor documente de stare civilă cu regim special;

v) eliberează, la cererea persoanelor fizice îndreptățite, certificate care să ateste componența familiei, necesare reântregirii familiei aflate în străinătate;

w) efectuează verificările necesare avizării cererilor de reconstituire și de întocmire ulterioară a actelor de stare civilă pentru cetățenii români și persoanele fără cetățenie domiciliată în România;

x) efectuează verificări și întocmește referate cu propuneri în vederea avizării de către S.P.C.J.E.P. a cererilor de transcriere a certificatelor, extraselor de stare civilă eliberate de autoritățile străine, precum și a cererilor de rectificare a actelor de stare civilă;

y) efectuează verificări și întocmește referate cu propuneri în dosarele având drept obiect anularea, completarea, modificarea pe cale judecătorească a actelor de stare civilă și a mențiunilor existente pe marginea acestora, declararea judecătorească a morții unei persoane.;

z) efectuează verificări cu privire la cererile de schimbare a numelui pe cale administrativă;

aa) primește cererile de divorț pe cale administrativă, semnate personal de către ambii soți, în fața ofițerului delegat de la primăria care are în păstrare actul de căsătorie sau pe raza căreia se află ultima locuință comună a soților, înregistrează cererile de divorț pe cale administrativă, în Registrul de intrare-ieșire al cererilor de divorț și acordă soților un termen de 30 de zile calendaristice, pentru eventuala retragere a acestora;

l) confruntă documentele cu care se face dovada identității solicitanților (cererile de divorț pe cale administrativă, certificatele de naștere, certificatul de căsătorie și actele de identitate și, după caz, declarațiile pe propria răspundere, date în fața ofițerului de stare civilă, în cazul în care ultima locuință declarată nu este aceeași cu domiciliul sau reședința ambilor soți înscris/ă în actele de identitate) și constituie dosarul de divorț;

m) constată desfacerea căsătoriei prin acordul soților, în condițiile Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, aprobată prin H.G. nr.64/2011, eliberează certificatul de divorț care va fi înmănat foștilor soți într-un termen maxim de 5 zile lucrătoare;

n) solicită, prin intermediul structurii de stare civilă din cadrul serviciului public comunitar județean de evidență a persoanelor, alocarea, din Registrul unic al certificatelor de divorț, ^a numărului certificatului de divorț, care urmează a fi înscris pe acesta;

o) comunică la structura de evidență persoanelor, din cadrul s.p.c.l.e.p. competent, pentru înregistrarea, în R.N.E.P., mențiunile referitoare la desfacerea căsătoriei pe cale administrativă, în baza comunicărilor transmise de către primăriile unităților administrate - teritoriale care are în păstrare actul de căsătorie, de primăriile unităților administrate - teritoriale de la domiciliul soților care nu are în păstrare actul de căsătorie, de notarii publici;

p) colaborează cu autoritățile de sănătate publică județene și cu maternitățile pentru prevenirea cazurilor de internare a gravidelor fără acte de identitate asupra lor sau a căror identitate nu este cunoscută și a cazurilor de părăsire a copiilor nou-născuți și neînregistrați la starea civilă;

q) colaborează cu unitățile sanitare, instituțiile de protecție socială și unitățile de poliție, după caz, pentru cunoașterea permanentă a situației numerice și nominale a persoanelor cu

situație neclară pe linie de stare civilă și de evidență a persoanelor, a demersurilor ce se fac pentru punerea acestora în legalitate, până la rezolvarea fiecărui caz în parte, precum și pentru clarificarea situației persoanelor/cadavrelor cu identitate necunoscută;

ah) transmite, lunar, la S.P.CJ.E.P. situația indicatorilor specifici;

ai) transmite trimestrial, la S.P.CJ.E.P. analiza situației privind punerea în legalitate pe linie de stare civilă și de evidență persoanelor a asistaților și minorilor instituționalizați în unitățile sanitare și de protecție socială;

aj) întocmește, trimestrial, Anexa nr.4, referitoare la numărul persoanelor care au solicitat transcrierea certificatelor/extraselor multilingve de stare civilă în registrele de stare civilă române ca urmare a (re)dobândirii cetățeniei române;

ak) întocmește semestrial situația privind decesele neoperabile, respectiv decesele cetățenilor străini decedați în România;

al) desfășoară activități de primire, examinare, evidență și rezolvare a petițiilor cetățenilor;

am) asigură colaborarea și schimbul permanent de informații cu unitățile operative ale M.A.I., în scopul realizării operative și de calitate a sarcinilor comune ce-i revin în temeiul legii;

an) formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru etc.;

ao) răspunde de activitățile de selecționare, creare, folosire și păstrare a arhivei;

ap) execută acțiuni și controale cu personalul propriu sau în colaborare cu formațiunile de ordine publică, în unitățile sanitare și de protecție socială, în vederea depistării persoanelor a căror naștere nu a fost înregistrată în registrele de stare civilă și a persoanelor cu identitate necunoscută;

aq) colaborează cu formațiunile de poliție pentru identificarea unor cadavre și persoane cu identitate necunoscută, precum și a părinților copiilor abandonți;

ar) răspunde de aplicarea întocmai a dispozițiilor legale, a ordinelor și instrucțiunilor care reglementează activitatea pe linia regimului de stare civilă a persoanelor;

as) primește cererile privind înregistrarea tardivă a nașterii sau a nașterii produse în străinătate și neînregistrată la autoritățile străine sau înregistrată cu date nereale și întocmește referatul cu verificările prevăzute de legislația în domeniu;

at) întocmește documentația necesară avizării cererii de înregistrare tardivă a nașterii de către serviciul public comunitar județean de evidență a persoanelor și întocmește actul de naștere în baza avizului și aprobării primarului;

au) preia cererile de eliberare a certificatului de atestare a domiciliului și a cetățeniei persoanelor fizice precum și documentele corespunzătoare și le înaintează la D.E.P.A.B.D.

av) îndeplinește atribuțiile stabilite prin Metodologia comună privind procedura de colectare, actualizare, consultare și ștergere a datelor în/din R.P.I.D.

ax) îndeplinește și alte atribuții specifice activității de stare civilă, reglementate prin acte normative.

Secțiunea III

ATRIBUȚII PE LINIE INFORMATICĂ

Art 18 - Pe linie informatică, serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor are următoarele atribuții principale:

- a) actualizează Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu datele privind persoana fizică în baza comunicărilor înaintate de ministere și alte autorități ale administrației publice centrale și locale, precum și a documentelor prezentate de cetățeni cu ocazia soluționării cererilor acestora;
- b) actualizează Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu mențiunile operative, precum și cu informațiile preluate din comunicările primite și extrase din R.N.E.P. situații statistice pe linie de evidență a persoanelor, utilizând aplicațiile informatice puse la dispoziție de D.E.P.A.B.D.;
- c) preia în Registrul Național de Evidență a Persoanelor datele privind persoana fizică, în baza comunicărilor nominale pentru nașcuții vii, cetățeni români, ori cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanelor în vârstă de 0-14 ani, precum și datele privind persoanele decedate;
- d) preia în sistem informatizat imaginea cetățenilor care solicită eliberarea actelor de identitate sau care solicită înscrierea mențiunii de stabilire a reședinței în buletinul de identitate;
- e) operează în Registrul Național de Evidență a Persoanelor data înmânării cărților de identitate și a cărților de identitate provizorii;
- f) clarifică neconcordanțele dintre nomenclatorul arterelor de circulație și situația din teren, respectiv din documentele cetățenilor;
- g) operează corecții asupra neconcordanțelor înregistrate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor (constatate cu ocazia unor verificări sau semnalate de alți utilizatori);
- h) desfășoară activități pentru administrarea rețelei locale de calculatoare, precum și a utilizatorilor la nivel de sistem de operare (parole, drepturi de acces, etc.);
- i) execută activități pentru întreținerea preventivă a echipamentelor din dotare;
- j) evidențiază incidențele de aplicație și le soluționează pe cele referitoare la hardware și sistem de operare;
- k) participă la operații de instalare a sistemelor de operare a software-ului de bază și de aplicație pe echipamentele de calcul care compun sistemul informatic local, împreună cu specialiștii B.J.A.B.D.E.P.;
- l) asigură înlocuirea sau eventual depanarea echipamentelor de calcul prin firme de service;
- m) asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate și secrete de serviciu;
- n) formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru;
- o) îndeplinește și alte atribuții privind actualizarea Registrului Național de Evidență a Persoanelor, reglementate prin acte normative

Secțiunea IV

ATRIBUȚII PE LINIE DE ANALIZA-SINTEZĂ, SECRETARIAT ȘI RELAȚII CU PUBLICUL

Art. 19 - În domeniul analiza-sinteză, secretariat și relații cu publicul, serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor are următoarele atribuții principale:

- a) primește, înregistrează și ține evidența ordinelor, dispozițiilor, instrucțiunilor, regulamentelor, ștampilelor și sigiliilor, asigurând repartizarea lor în cadrul serviciului;
- b) verifică modul în care se aplică dispozițiile legale cu privire la apărarea secretului de stat și de serviciu, modul de manipulare și de păstrare a documentelor secrete;
- c) organizează și asigură întreținerea, exploatarea și selecționarea fondului arhivistic neoperativ constituit la nivelul serviciului, în conformitate cu dispozițiile legale în materie;
- d) asigură înregistrarea intrării/ieșirii tuturor documentelor și clasarea acestora în vederea arhivării;
- e) repartizează și expediază corespondența după executarea operațiunilor de înregistrare în registrele special destinate;
- f) asigură primirea și înregistrarea petițiilor și urmărește rezolvarea acestora în termenul legal;
- g) organizează și desfășoară activitatea de primire în audiența a cetățenilor de către conducerea serviciului sau lucratorul desemnat;
- h) centralizează principalii indicatori realizați, verifică modul de îndeplinire a sarcinilor propuse și întocmește sintezele, situațiile comparative și analizele activităților desfășurate periodic;
- i) transmite serviciului public comunitar județean de evidență a persoanelor, sintezele și analizele întocmite;
- j) asigură constituirea fondului arhivistic neoperativ al serviciului, din documentele rezultate din activitatea de profil.

CAPITOLUL IV

DISPOZIȚII FINALE

Art. 20 - (1) Atribuțiile șefului serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor și ale personalului cu funcții de execuție sunt prevăzute în fișele posturilor.

(2) În raport de modificările intervenite în structura sau activitatea serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor, fișele posturilor până la funcția de șef de birou, inclusiv, vor fi reactualizate, cu aprobarea șefului serviciului.

(3) Fișa postului șefului serviciului va fi reactualizată numai cu aprobarea Consiliului local fișa postului se aprobă de șeful ierarhic superior, în speța secretar sau primar, după caz.)

(4) Pe baza extraselor din prezentul regulament șeful serviciului public comunitar întocmește fișele posturilor pentru toate funcțiile din structură, pe care le aprobă primarul localității.

Art. 21 - Personalul serviciului public comunitar va fi încadrat conform prevederilor legale.

Art. 22 - Personalul serviciului public comunitar local este obligat să cunoască și să aplice întocmai, prevederile prezentului regulament, în parole ce-l privesc.

ȘEFUL SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR AL COMUNEI ȚÂNTĂRENI

1 oct



HOTĂRÂREA Nr. 7 din 31.01.2019

privind însușirea raportului cu privire la activitatea de soluționare a petițiilor înregistrate la Primăria Țânțăreni în cursul anului 2018, a Raportului privind accesul cetățenilor la informațiile de interes public pe anul 2018, a Raportului privind implementarea Legii nr.52/2003 și a Raportului de evaluare a implementării Legii nr.544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public pe anul 2018

Consiliul Local al comunei Țânțăreni, județul Gorj întrunit în sesiunea de îndată publică din data de 31.01.2019;

Având în vedere:

- expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
- raportul secretarului comunei Țânțăreni, la Proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei Țânțăreni, prin care se propune însușirea Raportului cu privire la activitatea de soluționare a petițiilor înregistrate la Primăria Țânțăreni în cursul anului 2018, a Raportului privind accesul cetățenilor la informațiile de interes public pe anul 2018, a Raportului privind implementarea Legii nr.52/2003 și a Raportului de evaluare a implementării Legii nr.544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public pe anul 2018;
- avizul comisiei de specialitate din cadrul consiliului local Țânțăreni;

Ținând cont de:

- Prevederile O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.5 alin.(2) din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.13 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 36, alin. (2) lit. "d", coroborat cu alin. (6) lit. "d", alin. (9), art 45 alin (1) și art.115 alin.1 lit.b din Legea 215/2001-privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se însușește Raportul privind activitatea de soluționare a petițiilor înregistrate la Primăria Comunei Țânțăreni în cursul anului 2018, conform anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Se însușește Raportul privind accesul cetățenilor la informațiile de interes public pe anul 2018, conform anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Se însușește Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 52/2003 în anul 2018 conform anexei nr. 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4 Se însușește Raportul de evaluare Anexa 10 din Legea nr. 544/2001 pe anul 2018 conform anexei nr. 4 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5 Prezenta hotărâre se comunică autorităților publice și persoanelor interesate prin secretarul comunei Țânțăreni.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

.....



CONTRASEMNEAZĂ

Secretarul comunei Țânțăreni,
Ciobanu Cristian-Ștefan

.....

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 consilier = 15
Nr total consilieri prezenti = 14
Nr total consilieri absenti = 1

Voturi - pentru = 13
- impotriva = 1
- abtineri = -

**Raportul privind activitatea
de soluționare a petițiilor înregistrate la Primăria
Comunei Țânțăreni în cursul anului 2018**

Dreptul la petiționare este prevăzut de art. 51 din Constituția României și de Ordonanța Guvernului nr 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, care are ca obiect modul de exercitare de către cetățeni a dreptului de a adresa autorităților și instituțiilor publice petiții formulate în nume propriu precum și modul de soluționare al acestora, în baza unui raport întocmit de compartimentul de specialitate.

Prin petiție se înțelege cererea, reclamația, sesizarea sau propunerea, formulate în scris ori prin posts electronice, pe care un cetățean sau o organizație legal constituită o poate adresa autorităților și instituțiilor publice centrale și locale. În conformitate cu actele normative citate și potrivit competenței legale Primăria comunei Țânțăreni prin compartimentul distinct pentru relații cu publicul, înregistrează petițiile și urmărește soluționarea și redactarea răspunsurilor în termenul legal.

Astfel, în cursul anului 2018 au fost înregistrate un număr de 68 petiții formulate de către cetățeni și diferite instituții ale statului care au fost direcționate spre analiză și rezolvare, compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei în funcție de obiectul acestora.

Principalele probleme ridicate au vizat solicitări documente, cereri privind dezvoltarea infrastructurii locale raportări statistice, solicitări ajutoare bănești, cereri locuri de muncă, măsuri pentru ajutor social, protecție a minorilor și persoanelor cu handicap, sesizări privind domeniul public și privat, plata serviciilor publice nemulțumiri privind atitudinea funcționarilor, legalitatea executării construcțiilor precum și solicitări legate de granituire, atât pentru terenurile agricole din extravilan cât și a imobilelor din intravilanul comunei Țânțăreni. Având în vedere termenul legal de soluționare, din totalul de 68 petiții, au fost soluționate în termen un număr 56 petiții, 8 nu au fost rezolvate întrucât nu erau de competența primăriei Țânțăreni iar 4 sunt în curs de soluționare (buget, taxe-impozite, proiecte, apa, canalizare etc.) Majoritatea petițiilor au fost soluționate favorabil, respectându-se de regulă, termenul de 30 de zile prevăzut de lege.

În concluzie, cetățenii și-au exercitat dreptul de petiționare în condițiile legii, beneficiind astfel de consultanță și celeritate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

La H.C.L. nr. 7 / 31.01.2019

RAPORT

privind accesul cetățenilor la informațiile de interes public

Conform art.5 din Legea nr.544/2001 autoritățile și instituțiile publice au obligația să publice și să actualizeze anual un buletin informativ care va cuprinde informațiile de interes public.

La Primăria Țântăreni situația soluționării cererilor formulate în baza Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public în perioada 03.01.2018 – 28.12.2018, întocmit conform prevederilor art.27 din H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind accesul la informațiile de interes public, este următoarea:

SOLICITĂRI INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	
1. Numărul total de solicitări înregistrate în anul 2018, departajat pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici(contracte, investiții, cheltuieli)	
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	
c. acte normative, reglementări	
d. activitatea liderilor instituției	
e. informații privind modul de aplicare a Legii nr.544/2001	
f. Altele(se precizează care):	
- Diferite informații cu privire la emiterea unor autorizații de construire și acorduri de funcționare ale unor societăți comerciale;	
- Diferite informații cu privire la impozitele și taxele locale ;	
- Implementarea dispozițiilor legale în vigoare;	
2. Numărul total de solicitări înregistrate în anul 2018, departajat după modalitatea de soluționare a acestora:	
a.Numărul de solicitări înregistrate rezolvate favorabil	
b.Solicitări înregistrate redirecționate către soluționare altor instituții	
c. Număr solicitări înregistrate response, din motivul:	a. informații exceptate
	b. informații inexistente
	c.fără motiv
	d.alte motive
d. Număr de solicitări înregistrate respinse, departajat pe domenii de interes:	a.utilizarea banilor publici(contracte, investiții, cheltuieli)
	b.modul de îndeplinire a atribuțiilor
	c. acte normative, reglementări
	d.activitatea liderilor instituției
	e.informații privind modul de aplicare a Legii nr.544/2001
	f.altele(se precizează care)
3. Numărul de solicitări înregistrate în anul 2018, departajate după tipul solicitantului informațiilor - (nu include solicitări de informații redirecționate spre soluționare altor instituții)	
a. Numărul de solicitări înregistrate adresate de personae fizice	
b. Numărul de solicitări înregistrate adresate de personae juridice	

4. Numărul de solicitări înregistrate în anul 2018, departajate după modalitatea de adresare a solicitării – (nu include solicitări de informații redirecționate spre soluționare altor instituții)		
a.pe support de hârtie		
b.pe support electronic		
c.verbal		
5. Reclamații		
1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituției publice în anul 2018, în baza Legii nr.544/2001	a. rezolvate favorabil reclamantului	
	b.respinse	
	c.în curs de soluționare	
2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției publice în anul 2018, în baza Legii nr.544/2001	a.rezolvate favorabil reclamantului	
	b.rezolvate în favoarea instituției	
	c.pe rol	
6. Costuri		
a. Costurile totale de funcționare ale compartimentului sau persoanelor însărcinate cu informarea și relațiile publice(consumabile) în anul 2018		
b. Suma încasată în anul 2018 de instituție pentru serviciile de copier a informațiilor de interes public furnizat solicitanților.		

TERMENI:

- **AUTORITATE SAU INSTITUȚIE PUBLICĂ** = orice autoritate sau instituție public, precum și orice regie autonomă care utilizează resurse financiare publice și care își desfășoară activitatea pe teritoriul României, potrivit Constituției;
- **INFORMAȚIE DE INTERES PUBLIC** = orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației;
- **INFORMAȚIE CU PRIVIRE LA DATELE PERSONALE** = informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

Handwritten signature of the Secretary.

RAPORT DE ACTIVITATE
A IMPLEMENTĂRII LEGII NR.52/2003 ÎN ANUL 2018

INDICATORI	COD	RASPUNS
B. Procesul de elaborare a actelor normative		
1. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în anul 2018	A1	164 hcl 406 dispoziții
2. Numărul proiectelor de acte normative care au fost anunțate în mod public	A2	164 hcl 406 dispoziții
Dintre care au fost anunțate în mod public:		
d. Pe site-ul propriu	A2_1	164 hcl 406 dispoziții
e. Prin afișare la sediul propriu	A2_2	164 hcl 406 dispoziții
f. Prin mass-media	A2_3	
3. Numărul de cereri primite pentru furnizarea de informații referitoare la proiecte de acte normative	A3	-
Din care solicitate de:		
d. Persoane fizice	A3_1	-
e. Asociații de afaceri sau alte asociații	A3_2	-
4. Numărul proiectelor transmise persoanelor fizice care au depus o cerere pentru primirea informațiilor referitoare la proiectul de act normativ	A4	-
5. Numărul proiectelor transmise asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite	A5	-
6. Numărul persoanelor responsabile pentru relația cu societatea civilă care au fost desemnate	A6	1
7. Numărul total al	A7	-

recomandărilor primite		
8.Numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative	A8	-
9.Numărul întâlnirilor organizate la cererea asociațiilor legal constituite	A9	-
10.Numărul proiectelor de acte normative adoptate în anul 2018 fără a fi obligatorie dezbaterea publică a acestora (au fost adoptate în procedura de urgență sau conțin informații care le exceptează la aplicarea Legii nr.52/2003).	A10	-
B.Procesul de luare a deciziilor		
1.Numărul total al ședințelor publice (stabilite de instituțiile publice)	B1	22
2.Numărul ședințelor publice anunțate prin:		
a.afișare la sediul propriu	B2_1	22
b.publicare pe site-ul propriu	B2_2	22
f.Mass-media	B2_3	
3.Numărul estimat al persoanelor care au participat efectiv la ședințele publice (exclusive funcționarii)	B3	15
4.Numărul ședințelor publice desfășurate în prezența mass-media	B4	-
5.Numărul total al observațiilor și recomandărilor exprimate în cadrul ședințelor publice	B5	-
6.Numărul total al recomandărilor incluse în deciziile luate	B6	-
7.Numărul ședințelor care nu au fost publice , cu motivația restricționării accesului:		
a.informații exceptate	B7_1	-
b.vot secret	B7_2	-
c.alte motive	B7_3	-
8.Numărul total al proceselor verbale (minuta)	B8	-
9.numărul proceselor verbale (minuta) făcute publice	B9	-

C.cazurile în care autoritatea publică a fost acționată în justiție în anul 2018		
1, numărul acțiunilor în justiție pentru nerespectarea prevederilor legii privind transparența decizională intentate administrației publice:		-
a.rezolvate favorabile reclamantului	C1_1	-
b.rezolvate favorabil instituției	C1_2	-
c.în curs de soluționare	C1_3	-

Glosar:

- act normati = actul emis sau adoptat de o autoritate publică, cu aplicarea general;
- asociație legal constituită = orice organizație civică, sindicală, patronală sau orice alt grup asociativ de reprezentare civică;
- minută = documentul scris(procesul verbal) în care se consemnează în rezumat punctele de vedere exprimate de participanți la o ședință, precum și rezultatul dezbaterilor;
- proiect de act normative = textul actului normative înainte de adoptare;
- recomandare = orice punct de vedere, sugestie, propunere sau opinie, exprimată verbal sau în scris, primită de către autoritățile publice de la orice persoană interesată în procesul de luare a deciziilor și în procesul de elaborare a actelor normative;
- ședință public = ședința desfășurată în cadrul autorităților administrației publice și la care are acces persoană interesată

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

[Handwritten signature]

ROMANIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA ȚÂNȚĂRENI

ANEXA 4

la H.C.L. nr. 7 / 31.01.2019

Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2018

Subsemnata Ciobanu Cristian Ștefănel, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2018, prezintă actualul raport de evaluare internă finalizat în urma aplicării procedurilor de acces la informații de interes public în cadrul Primăriei comunei Țânțăreni, prin care apreciez că activitatea specifică a instituției a fost:

☒ Foarte bună

☐ Bună

☐ Satisfăcătoare

☐ Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2018:

I. Resurse și proces

Cum apreciați resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informațiilor de interes public?

☒ Suficiente

☐ Insuficiente

Apreciați ca resursele materiale disponibile pentru activitatea de furnizarea informațiilor de interes public sunt:

☒ Suficiente

☐ Insuficiente

Cum apreciați colaborarea cu direcțiile de specialitate din cadrul instituției dumneavoastră în furnizarea accesului la informații de interes public:

☒ Foarte bună

☐ Bună

☐ Satisfăcătoare

☐ Nesatisfăcătoare

II. Rezultate

A. Informații publicate din oficiu

Instituția dumneavoastră a afișat informațiile/documentele comunicate din oficiu, conform art. 5 din Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare?

☒ Pe pagina de internet

☒ La sediul instituției

☐ În presă

☐ În Monitorul Oficial al României

☐ În altă modalitate: -

Apreciați că afișarea informațiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesați?

☒ Da

☐ Nu

Care sunt solutiile pentru cresterea vizibilitatii informatiilor publicate, pe care institutia dumneavoastra le-au aplicat?

- posibilitate mărire/micșorare font pentru site-ul www.primariatintareni.ro
- font marit pentru informațiile afișate la sediu

A publicat instituția dumneavoastră seturi de date suplimentare din oficiu, față de cele minimale prevazute de lege?

X Da, acestea fiind: comunicate de presă conținând date statistice și informații suplimentare celor minimale prevăzute de lege

Nu

Sunt informatiile publicate într-un format deschis?

X Da

Nu

Care sunt măsurile interne pe care intenționați să le aplicați pentru publicarea unui număr cât mai mare de seturi de date în format deschis?

-

B. Informații furnizate la cerere

1. Numărul total de solicitări de informații de interes public	în funcție de solicitant		După modalitatea de adresare		
	de la persoane fizice	de la persoane juridice	pe suport hartie	pe suport electronic	verbal
0	0	0	0	0	0

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investitii, cheltuieli etc.)	0
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice	0
c) Acte normative, reglementari	0
d) Activitatea liderilor institutiei	0
e) Informatii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificarile si completarile ulterioare	0
f) Altele, cu mentionarea acestora: date statistice privind beneficiarii de servicii sociale, lista servicii sociale persoane fără adăpost	

2	Termen de raspuns	Modul de comunicare	Departajate pe domenii de interes
---	-------------------	---------------------	-----------------------------------

Numar total de solicitari solutivate favorabil	Redirectionate catre alte institutii în 5 zile	Solutionate favorabil în termen de 10 zile	Solutionate favorabil în termen de 30 zile	Solicitari pentru care termenul a fost depasit	Comunicare electronica	Comunicare în format hartie	Comunicare verbala	Utilizarea banilor publici (contracte, investitii, cheltuieli etc.)	Modul de indeplinire a atributiilor institutiei publice	Acte normative reglementari	Activitatea liderilor institutiei	Informatii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001 cu modificarile si completarile ulterioare	Altele (se precizeaza care) Date statistice privind beneficiarii de servicii sociale și lista servicii sociale
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Mentionati principalele cauze pentru care anumite raspunsuri nu au fost transmise în termenul legal: Nu a fost cazul

3. 1. -

2 -

3 -

Ce masuri au fost luate pentru ca aceasta problema sa fie rezolvata?

1 -

2 -

3 Numar total de solicitari respinse	Motivul respingerii			Departate pe domenii de interes					
	Exceptate, conform legii	Informatii inexistente	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizarea banilor publici (contracte, investitii, cheltuieli etc.)	Modul de Tndeplinire a atributiilor institutiei publice	Acte normative, reglementari	Activitatea liderilor institutiei	Informatii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificarile si completarile ulterioare	Altele (se precizeaza care)
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5.1 Informatiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate): Nu a fost cazul
Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Numarul de reclamatii administrative la adresa institutiei publice în baza Legii nr. 544/2001, cu modificarile si completarile ulterioare				6.2. Numarul de plangeri în instanta la adresa institutiei în baza Legii nr. 544/2001, cu modificarile si completarile ulterioare			
Solutionate favorabil	Respinse	în curs de solutionare	Total	Solutionate favorabil	Respinse	În curs de solutionare	Total
0	0	0	0	0	0	0	0

7. Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

7.1. Costuri

Costuri totale de functionare ale compartimentului	Sume încasate din serviciul de copiere	Contravaloarea serviciului de copiere (lei/pagina)	Care este documentul care sta la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere?
0	0	0	0

7.2. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

Instituția dumneavoastră deține un punct de informare/biblioteca virtuală în care sunt publicate seturi de

date de interes public ?

☒ Da

☐ Nu

b) Enumerați punctele pe care le considerați necesare a fi îmbunătățite la nivelul instituției dumneavoastră

pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

- extindere punct de informare -informații de interes public

c) Enumerați măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

- modificare și actualizare procedură operațională privind accesul la informațiile de interes public conform HG

478/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 544/2001.

- actualizare informații pe site-ul instituției, conform HG 478/2016 pentru modificarea și completarea

Normelor metodologice de aplicare a Legii 544/2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

[Signature]



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



HOTĂRÂREA Nr. 8
31.01.2019

privind aprobarea Planului de lucrari pe anul 2019 cu utilajele aflate in dotarea
Consiliului Local Țânțăreni

Consiliul local al comunei Țânțăreni, județul Gorj întrunit în ședința de îndată publică în data de 31.01.2019;

Avand in vedere:

- expunerea de motive nr.106/07.01.2019 a primarului comunei Țânțăreni;
- raportul de specialitate nr.298/10.01.2019 la proiectul de hotărâre;
- raportul de avizare al comisiei de specialitate din cadrul consiliului local Țânțăreni;

Ținând cont de:

- prevederile Legii 273/2003 privind finantele publice locale, modificata;
- prevederile art. 2 alin. (2) si urmatoarele din Ordonanta Guvernului Romaniei nr.21/2002 privind gospodarierea localitatilor urbane si rurale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art. 36, alin.2, lit.b si d din Legea 215/2001 privind administratia publica locala, republicata și modificata;

In temeiul prevederilor art.45, alin.2 din Legea administratiei publice locale nr.215/2001, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

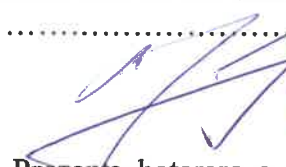
Art.1 Se aproba Planul de lucrari pe anul 2019 cu utilajele aflate in dotarea Consiliului Local Țânțăreni, conform anexei nr.1, ce face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2 Lucrările se vor executa cu respectarea prevederilor legale si cu incadrarea in fondurile disponibile din bugetul local.

Art.3 Cu aducerea la indeplinire a prezentei hotarari se incredinteaza primarul comunei Țânțăreni.

Art.4 Secretarul comunei Țânțăreni va comunica prezenta hotarare primarului comunei, Institutiei Prefectului judetului Gorj, compartimentului contabilitate si pe site-ul primariei Țânțăreni www.primariatintareni@yahoo.com.

PRESEDINTE DE SEDINTA

.....



CONTRASEMNEAZA
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 =
- abtineri =

**PLAN DE LUCRARI
PE ANUL 2019 CU UTILAJELE AFLATE IN DOTAREA
CONSILIULUI LOCAL ȚÂNȚĂRENI**

TRACTOR:

- Curatat maracini si alta vegetatie de pe domeniul public;
- Transport balast pe drumurile agricole si comunale;
- Transport lemne de foc la Primarie și Scoli;
- Transport resturi obtinute prin curatirea pomilor de crengi;
- Inchirierea tractorului;
- Dezapeziri;
- Transport PET-uri de pe marginea raurilor;

BULDOEXCAVATOR:

- Decolmatare santuri;
- Incarcata balast;
- Nivelat balast pe drumurile agricole si comunale;
- Lucrari la obiectivele de investitii aflate in Patrimoniul Primariei;
- Curatire de vegetatie de pe domeniul public;
- Inchirierea buldoexcavatorului;
- Lucrari de intretinere si reparatii la rețeaua de apa si canalizare;
- Dezapeziri;
- Eliminarea gropi de gunoi;
- Lucrari care necesita interventia cu buldoexcavatorul la obiectivele aflate in patrimonial comunei Țânțăreni;

MOTOPOMPA:

- Curatat fantani;
- Desfundat santuri inundate;
- Pentru ajutorul cetatenilor comunei in caz de inundatii;

MOTOCOASA:

- Curatat maracini si alta vegetatie de pe domeniul public;
- Curatarea acostamentelor pe drumurile comunale;

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR

[Handwritten signature]



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



HOTĂRÂREA Nr. 9 din 31.01.2019

pentru aprobarea executarii unor lucrari pe domeniul public si privat al comunei Tântăreni pentru realizarea proiectelor Bransament la rețeaua de gaze naturale

Consiliul local al comunei Tântăreni, județul Gorj întrunit în ședința de îndată publică în data de 31.01.2019;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr.819/25.01.2019 întocmită de primarul comunei Tântăreni;
- raportul de specialitate nr.820/ 25.01.2019 la proiectul de hotărâre;
- raportul de avizare al comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Tântăreni;
- prevederile art.21, alin.1 din Legea nr.213/1998 privind bunurile proprietate publică , republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.C.L. nr.41/2000 privind însusirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al comunei Tântăreni, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.50/1991, privind autorizarea lucrărilor, republicată;

Ținând cont de:

- prevederile H.G. nr.548/1999 privind aprobarea Normelor tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al comunelor, orașelor, municipiilor și județelor;
- prevederile art.864 din Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată;

În temeiul prevederilor art.36, alin.2, lit.c, alin.9, art.45, alin.3 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba executarea unor lucrari pe domeniul public si privat al comunei Tântăreni pentru realizarea proiectelor Bransament la rețeaua de gaze naturale, prevazute în anexa nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Executantul împreună cu beneficiarul lucrării au obligația de a respecta prevederile prezentei hotărâri hotărâri și prevederile HCL nr.1/31.01.2014 privind aprobarea Regulamentului pentru traversarea prin spargere a străzilor, trotuarelor și zonelor verzi din Comuna Tântăreni.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se desemnează primarul comunei Tântăreni și Compartimentul urbanism.

Art.4.Secretarul comunei va comunica in termen prevederile prezentei hotarari, Institutiei Prefectului Judetului Gorj, Consiliului Judetean Gorj, Primarului comunei Tântăreni, și aduce la cunoștință publicului prin afișare pe Site-ul primariei comunei Tântăreni.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

.....

CONTRASEMNEAZĂ,

Secretarul comunei Tântăreni,
Ciobanu Cristian Ștefan

.....

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 =0.....

Voturi - pentru =14.....

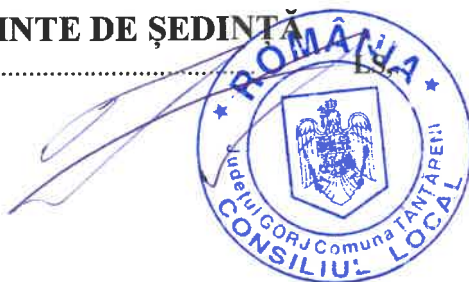
- impotriva =0.....

- abtineri =0.....

BRANSAMENTE LA RETEAUA DE ALIMENTARE CU GAZE NATURALE

Nr. crt.	NUME SI PRENUME BENEFICIAR	ADRESA BENEFICIAR
1.	POPESCU CONSTANTIN	SAT FLORESTI,STR. CHICIORII,NR.35
2.	MITRACHIOAIA CONSTANTIN	SAT FLORESTI,STR. CHICIORII,NR.28
3.	LINTESI GEORGETA	SAT TANTARENI,STR. TUDOR VLADIMIRESCU,NR.180
4.	SIRBU NICOLAE	SAT TINTARENI,STR. TUDOR VLADIMIRESCU,NR.32
5.	CONSTANTINESCU MIHAI	SAT FLORESTI, STR. GRANISTE,NR.4
6.	MANCIU MARIAN	SAT TINTARENI,STR. TUDOR VLADIMIRESCU,NR.231
7.	POPESCU VASILE	SAT TINTARENI,STR. GARII,96
8.	PARPALA CONSTANTIN	SAT FLORESTI,STR. CRINULUI,NR.11
9.	BABOLEA CONSTANTIN	SAT TANTARENI,STR. STADIONULUI,NR.29
10.	TRUSCA MIHAI	SAT FLORESTI,STR. MIHAI EMINESCU,NR.311
11.	DULCU CONSTANTIN	SAT FLORESTI,STR. BADOI VINERIAN,NR.46
12.	DOANA NICOLAE	SAT FLORESTI,STR. BADOI VINERIAN,NR.52
13.	BURDUCEA EUGEN	SAT FLORESTI,STR. MIHAI EMINESCU,NR.217A
14.	ION ION-NICOLAE	SAT TANTARENI,STR. TUDOR VLADIMIRESCU,NR.173
15.	SIRBU EUGEN	SAT TANTARENI,STR. CALUSERILOR,NR.31

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretarul comunei Țânțăreni,
Ciobanu Cristian Ștefanel



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



HOTĂRÂREA nr. 10 din 31.01.2019

privind anularea în cotă de 73.3% a majorărilor de intarziere aferente obligațiilor principale restante la 30 septembrie 2018 inclusiv și a majorărilor de intarziere aferente obligațiilor principale cu termen de plată până la 30 septembrie 2018, inclusiv, a creanțelor de natura fiscală datorate bugetului local al comunei Tântăreni, județul Gorj

Consiliul Local al comunei Tântăreni, județul Gorj, întrunit în sesiune de îndată din data de 31.01.2019;

Având în vedere:

- expunerea de motive a primarului comunei Tântăreni;
- raportul de specialitate al șefului biroului contabilitate;
- raportul de avizare al comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Tântăreni;

Ținând cont de:

- prevederile art.12 din Ordonanța de urgență nr. 44/2015 privind acordarea unor facilități fiscale;
- prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală;
- prevederile art. 12 din O.U.G. nr.44/14.10.2015 privind acordarea unor facilități fiscale;

În baza art. 36, alin.4, lit.c, 45 alin.2 lit.c și art.115 lit.b, din Legea nr.215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă anularea în cota de 73,3 % a majorărilor de intarziere aferente obligațiilor principale restante la 30.09.2018 inclusiv și a majorărilor de intarziere aferente obligațiilor principale cu termen de plată până la 30 septembrie 2018 inclusiv, a creanțelor de natură fiscală (inclusiv cele provenite din amenzi) datorate bugetului local al comunei Tântăreni, Județul Gorj de către persoanele fizice și juridice.

Art.2. Se aprobă procedura pentru anularea în cota de 73,3% a majorărilor de intarziere aferente obligațiilor stabilite la art.1, conform Anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data de 31.01.2019.

Art.4. Biroul contabilitate va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.5. Prezenta hotărare se comunică primarului, Prefectului județului Gorj in termen de 10 zile de la adoptare, precum si biroului contabilitate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



LS,

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretarul comunei Tintăreni,
Ciobanu Cristian Ștefănel

[Handwritten signature]

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

Voturi - pentru = 13
- împotriva = 1
- abțineri = 1

Procedură de acordare

a facilităților de anulare în cota de 73,3% a majorărilor de intarziere aferente obligațiilor principale restante la 30 septembrie 2018 inclusiv și a majorărilor de intarziere aferente obligațiilor principale cu termen de plată până la 30 septembrie 2018 inclusiv, a creanțelor de natură fiscală datorate bugetului local al comunei Țânțărni, județul Gorj

Art.1. Cota de 73,3% din majorările de intarziere, datorate ca urmare a neachitării la termen a obligațiilor de plată principale datorate bugetului local, restante la 30 septembrie 2018 inclusiv, se anulează dacă sunt indeplinite cumulativ următoarele condiții:

- a) Toate obligațiile de plată principale (inclusiv cele provenite din amenzi) restante la 30 septembrie 2018, inclusiv, precum și cota de 26,70% din majorările de intarziere aferente acestora, datorate bugetului local, se achită prin orice modalitate de plată prevăzută de lege până la data de 31 martie 2019 inclusiv.
- b) Sunt achitate prin orice modalitate prevăzută de lege toate obligațiile de plată principale (inclusiv cele provenite din amenzi) datorate bugetului local cu termene de plată cuprinse între data de 1.10.2018-31.03.2019, inclusiv, precum și cota de 26,70% din majorările de intarziere aferente acestora, până la data depunerii cererii de anulare a majorărilor de intarziere;
- c) Contribuabilul are depuse toate declarațiile, până la data depunerii cererii de anulare;
- d) Contribuabilul depune cererea de anulare a cotei de 73,3% din majorările de intarziere până la data de 31.03.2019 inclusiv, sub sancțiunea decaderii.

Art.2 (1) Cota de 73,3% din majorările de intarziere, aferente diferențelor de obligații de plată stabilite prin declaratie rectificativa prin care se corectează obligațiile de plată principale cu scadența anterioară date de 30 septembrie 2018, inclusiv, se anulează dacă sunt indeplinite cumulativ următoarele condiții

- a) declaratia rectificativa este depusa până la data de 31 martie 2019 inclusiv;
- b) toate obligațiile de plată principale precum și cota de 26,7% din majorările de intarziere aferente acestora, datorate bugetului local, individualizate în declaratia rectificativa, se achită prin orice mijloace prevăzute de lege până la 31 martie 2019, inclusiv.
- c) sunt indeplinite condițiile prevăzute la art. 1 alin. (1) lit d).

Art.3 Cota de 73,3% din majorările de intarziere, aferente obligațiilor de plată principale cu termene de plată până la 30 septembrie 2018, inclusiv și stinse până la această data, se anulează dacă sunt indeplinite cumulativ următoarele condiții:

- a) majorările de intarziere ce pot forma obiectul anularii sunt datorate și nestinse la 30 septembrie 2018 inclusiv;
- b) este indeplinita condiția prevăzută la art. 1, alin (1) lit. d).

Art.4 (1) Contribuabilii care intenționează să beneficieze de anularea cotei de 73,3% din majorările de intarziere potrivit prezentei hotărâri, pot notifica organul fiscal competent cu privire la

intenta sa, pana la data de 15 martie 2019. **Notificarea este prevazuta in anexa 1 la procedura.**

(1) Pentru contribuabilii care au notificat organul fiscal potrivit alin. (1), procedura de executare silita nu incepe sau se suspenda.

(2) Prevederile alin. (2) sunt aplicabile si pe perioada cuprinsa intre data depunerii cererii de anulare a accesoriilor si data emiterii deciziei de solutionare a cererii.

Art. 5 (1) Prin derogare de la prevederile art. 149 din Codul de procedura fiscala, pana la data de 31.03. 2019 inclusiv, contribuabilii care au notificat organul fiscal potrivit art. 4 si au infiintate poprii la data intrarii in vigoare a prezentei hotarari de catre organul de executare fiscala, asupra disponibilitatilor banesti, pot efectua plata sumelor inscise in adresele de infiintare a poprii din sumele indisponibilitate.

(1) Prevederile alin(1) sunt aplicabile si pentru popririle infiintate intre data intrarii in vigoare a prezentei hotarari si data de 31 martie 2019, inclusiv.

Art. 6 (1) Prin obligatii de plata restante la data de 30 septembrie 2018, inclusiv, se intelege:

a) obligatii de plata pentru care s-a implinit scadenta sau termenul de plata pana la data de 30 septembrie 2018 inclusiv (deci si semestrul II al anului 2018)

b) diferentele de obligatii de plata principale si accesorii stabilite prin decizie de impunere comunicate pana la data de 30 septembrie 2018, inclusiv, chiar daca pentru acestea nu s-a implinit termenul de plata prevazut la art. 211 alin. 2 din Codul de procedura fiscala;

c) alte obligatii de plata individualizate in titluri executorii emise potrivit legii si existente in evidenta organului fiscal in vederea recuperarii la data de 30 septembrie 2018, inclusiv.

(2) Nu sunt considerate obligatii de plata restante la 30 septembrie 2017, inclusiv:

a) Obligatiile de plata pentru care s-au acordat si sunt in derulare inlesnirile la plata, potrivit legii, la data de 30 septembrie 2018, inclusiv;

b) Obligatiile de plata stabilite in acte administrative a caror executare este suspendata in conditiile legii, la data de 30 septembrie 2018, inclusiv

(3) Sunt considerate restante la 30 septembrie 2018, inclusiv, obligatiile de plata care, la aceasta data, se afla in oricare din situatiile prevazute la alin. (2), iar ulterior acestei date, dar numai tarziu de 31 martie 2019, inclusiv, inlesnirea la plata isi pierde valabilitatea sau, dupa caz, incetea suspendarea executarii actului administrativ fiscal.

Art.7 (1) Cererea contribuabilului de anulare a cotei de 73,3% din majorarile de intarziere, se depune la registratura Primariei Tântăreni sau se transmite prin poștă cu confirmare de primire. Cererea este prevazuta in anexa 2 la procedură.

(1) Cererea va cuprinde urmatoarele elemente:

a) datele de identificare a contribuabilului: numele si prenumele, numele reprezentantului legal/reprezentantului fiscal/ imputernicitului, daca este cazul, domiciliul fiscal, codul numeric personal, cod de inregistrare fiscala, numarul de telefon/fax al acestora, adresa de e-mail;

b) Suma totala pentru care se solicita anularea cotei de 73,3% din majorarile de intarziere, defalcata pe tipuri de impozite, taxe, amenzi si alte sume datorate bugetului local;

c) Data si semnatura contribuabilului/ reprezentantului legal/ reprezentantului fiscal/imputernicitului;

(3) La cerere se anexeaza urmatoarele documente:

a) Copie act identitate solicitant, reprezentant legal/ reprezentant fiscal, dupa caz;

b) Documentul din care rezulta sumele pentru care se solicita anularea cotei de 73,3% din majorarile de intarziere (certificat atestare fiscala, somatie sau titlu executoriu emise de Compartimentul de Taxe si impozite conform prevederilor legale)

Art.8 Cererea de anulare se depune dupa indeplinirea conditiilor prevazute la art. 1-3 (dar nu mai tarziu de 31.03.2019) si se solutioneaza prin Decizie de anulare a cotei de 73,3% din majorarile de intarziere (Anexa nr. 3 la prezenta procedura) sau, dupa caz, Decizie de respingere a cererii de anulare (Anexa 4 la prezenta hotarare), emise in baza Referatului intocmit de compartimentul de taxe si impozite (Anexa nr. 5 la prezenta procedura)

Art.9 Prevederile prezentei hotarari nu se aplica pentru obligatiile de plata rezultate din raporturi juridice contractuale si acestea nu sunt luate in calcul pentru acordarea anularii majorarilor de intarziere.



[Handwritten signature]

Anexa 1 la procedura

Contribuabilul/imputernicit _____, CNP _____
BI/CI, seria _____, nr. _____, judet _____, loc _____, cod postal _____
Sector _____, str _____, bl _____, scara _____, et _____, ap _____, tel _____
Fax _____, adresa de e-mail _____

Contribuabilul _____, CUI _____, judet _____, loc _____, cod
postal _____, sector _____, str _____, nr _____, bl _____, scara _____,
etaj _____, ap _____, tel. _____, fax _____, adresa de e-mail _____,
inregistrat la registrul comertului _____ nr. _____
Cont IBAN _____, deschis la _____

NOTIFICARE

În conformitate cu prevederile art. 5 din O.U.G. NR. 44/2015, privind acordarea unor facilitati fiscale, **va notific** ca intentionez sa beneficiez de anulara cotei de 73,3% din majorarile de intarziere datorate bugetului local aferente obligatiilor de plata neachitate in termen, restante la 30.09.2018, inclusiv.

(nume, prenume, semnatura)

Data _____

Anexa 2 la procedura

Contribuabilul/imputernicit _____, CNP _____
BI/CI, seria _____, nr. _____, judet _____, loc _____, cod postal _____
Sector _____, str _____, bl _____, scara _____, et _____, ap _____, tel _____
Fax _____, adresa de e-mail _____

Contribuabilul _____, CUI _____, judet _____, loc _____, cod
postal _____, sector _____, str _____, nr _____, bl _____, scara _____,
etaj _____, ap _____, tel. _____, fax _____, adresa de e-mail _____,
inregistrat la registrul comertului _____ nr _____
Cont IBAN _____, deschis la _____

**Cerere
de anulare a majorarilor de intarziere**

In conformitate cu prevederile O.U.G. Nr. 44/2015 privind acordarea unor facilitati fiscale si H.C.L. Nr. ____/____ pentru aplicarea prevederilor O.U.G. Nr. 44/2015, in vederea anularii unor obligatii fiscale accesorii administrate de catre compartimentele de specialitate ale autoritatilor administratiei publice locale, solicit acordarea facilitatii prevazute la art. 12 din aceeasi ordonanta de urgenta..

(nume, prenume, semnatura)

Data _____

Nr. _____

DECIZIE

de anulare a cotei de 73,3% din majorarile de intarziere la plata impozitelor si taxelor locale

Contribuabilul/imputernicit _____, CNP _____
BI/CI, seria _____, nr. _____, judet _____, loc _____, cod postal _____
Sector _____, str _____, bl _____, scara _____, et _____, ap _____, tel _____
Fax _____, adresa de e-mail _____

Contribuabilul _____, CUI _____, judet _____, loc _____, cod
postal _____, sector _____, str _____, nr _____, bl _____, scara _____,
etaj _____, ap _____, tel. _____, fax _____, adresa de e-mail _____,
inregistrat la registrul comertului _____ nr _____,
Cont IBAN _____, deschis la _____

In temeiul art. 8 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului 44/2015 privind acordarea unor facilitati
fiscale si a H.C.L. Nr. _____ privind anularea cotei de 73,3% din majorarile de
intarziere la plata impozitelor si taxelor locale si avand in vedere cererea dumneavoastra
nr _____ din data de _____, inregistrata la noi sub nr. _____ din data de _____
se emite urmatoarea decizie:

**Se aproba anularea cotei de 73,3% din majorarile de intarziere la plata impozitelor si
taxelor locale in suma totala de _____, reprezentand:**

1. Sume datorate:

a.....
b.....
c.....
d.....

2. Denumirea obligatiei fiscale:

- a) Total majorari de intarziere
- b) Cota de 73,3% din majorari de intarziere

Total general:

Impotriva prezentei decizii se poate formula contestatie, in conditiile Codului de procedura fiscala, in
termen de 30 de zile de la data comunicarii, sub sanctiunea decaderii.

Contestatia se depune la organul fiscal emitent al deciziei.

Primar,

Intocmit

Anexa 4 la procedura

Nr. _____

DECIZIE

de respingere a cererii de anulare a cotei de 73,3% din majorariile de intarziere la plata impozitelor si taxelor locale

Contribuabilul/imputernicit _____, CNP _____
BI/CI, seria _____, nr. _____, judet _____, loc _____, cod postal _____
Sector _____, str _____, bl _____, scara _____, et _____, ap _____, tel _____
Fax _____, adresa de e-mail _____

Contribuabilul _____, CUI _____, judet _____, loc _____, cod
postal _____, sector _____, str _____, nr _____, bl _____, scara _____,
etaj _____, ap _____, tel. _____, fax _____, adresa de e-mail _____,
inregistrat la registrul comertului _____ nr. _____
Cont IBAN _____, deschis la _____

In temeiul prevederilor Ordonantei de Urgenta a Guvernului 44/2015 privind acordarea unor facilitati fiscale si a H.C.L. Nr. _____ privind anularea cotei de 73,3% din majorarile de intarziere la plata impozitelor si taxelor locale si avand in vedere cererea dumneavoastra nr _____ din data de _____, inregistrata la noi sub nr. _____ din data de _____ se emite urmatoarea decizie:

Se respinge cererea de anulare a cotei de 73,3% din majorarile de intarziere la plata impozitelor si taxelor locale:

Motivele de fapt pentru care se respinge cererea de acordare a inlesnirilor la plata:

Impotriva prezentei decizii se poate formula contestatie, in conditiile Codului de procedura fiscala, in termen de 30 de zile de la data comunicarii, sub sanctiunea decaderii.
Contestatia se depune la organul fiscal emitent al deciziei.

Primar,

Intocmit,

Nr. _____

REFERAT,

Subsemnata _____, avand functia de _____, la compartimentul de impozite si taxe, ca urmare a cererii nr. _____ din data de _____, depusa de contribuabilul _____, CUI _____, CNP _____, inregistrata la Primaria Tintareni sub nr. _____, am procedat la verificarea indeplinirii conditiilor prevazute de H.C.L. nr. _____, privind anulara cotei de 73,3% din majorarile de intarziere la plata impozitelor si taxelor locale si am constatat urmatoarele:

Sectiunea A: Conditii de anulare a cotei de 73,3% din majorarile de intarziere la plata impozitelor si ataxelor locale, modul de respectare a conditiilor de acordare:

DA NU

- a) are achitate toate obligatiile de plata principale restante la 30.09.2018, inclusiv, precum si cota de 26,70% din majorarile aferente;
- b) are achitate toate obligatiile de plata principale cu termene de plata cuprinse intre data de 01.01.2018 si 31.03.2019, inclusiv, precum si cota de 26,70% din majorarile aferente;
- c) are depuse toate declaratiile fiscale referitoare la obligatiile de plata catre bugetul local;
- d) Cererea este depusa pana la data de 31.03.2019.

Sectiunea B: Alte mentiuni

Sectiunea C: Concluzii

- a) Se propune respingerea pentru neindeplinirea conditiilor prevazute la Sectiunea A lit.....
- b) Se propune anulara cotei de 73,3% din majorarile de intarziere la plata impozitelor si taxelor locale datorate bugetului lcal, in suma totala de _____, reprezentand:

1. Sume datorate:

- a.....
- b.....
- c.....
- d.....

2. Denumirea obligatiei fiscale

- a. Total majorari de intarziere
- b. Cota 73,3% din majorari de intarziere:

Total general:

Intocmit,



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



HOTĂRAREA NR. 11 din 31.01.2019

Privind aprobarea utilizării excedentului rezultat din executia secțiunii de dezvoltare din bugetul de venituri și cheltuieli pentru investițiile demarate în anul 2018 pentru anul 2019

Consiliul Local al comunei Țântăreni, județul Gorj întrunit în sesiune de îndată din data de 31.01.2019;

Având în vedere :

- expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
- referatul de specialitate întocmit de către Biroul Contabilitate resurse umane impozite și taxe locale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Țântăreni;
- raportul de avizare al comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Țântăreni;

Ținând cont de :

- prevederile Legii nr. 2/2018 privind aprobarea bugetului de stat .
- prevederile Legii nr 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare ;
- prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal ,cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului nr.3809/2018 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind încheierea exercitiului bugetar al anului 2018 ,cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.36,alin 4, litera b) al prevederilor art. 45 alin.2 lit.a) din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art .1. Se aprobă utilizarea excedentului rezultat din executia secțiunii de dezvoltare din bugetul de venituri și cheltuieli pentru investițiile demarate în anul 2018 pentru anul 2019, după cum urmează:

- Cap 67.02.71 Cultura recreere religie – pentru investiția Baza sportivă - valoare de 312000 lei.
- Cap 70.02.71 servicii de dezvoltare – pentru investiția Execuție racorduri la sistemul de canalizare în localitatea Tântăreni,jud Gorj-valoare lei 550 000 lei.

Art.2. Cu ducere la indeplinire se imputernicește primarul comunei si șeful biroului contabilitate iar pentru aducerea la cunostiință celor interesați si Instituției Prefectului secretarul de comună .

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretarul comunei Tintareni,
Ciobanu Cristian Ștefan

.....

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

Voturi - pentru = 14
- impotrivă =
- abțineri =



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



HOTĂRAREA NR. 12 din 31.01.2019

Privind aprobarea utilizării excedentului anului 2018 rezultat din execuția secțiunii de dezvoltare din bugetul de venituri și cheltuieli pentru titlul 58(PNDR) "Înființare centru social de tip After School" în anul 2019

Consiliul Local al comunei Țânțăreni, județul Gorj întrunit în sesiunea de îndată din data de 31.01.2019;

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 Țânțăreni;
- Legea nr. 2/2018 privind aprobarea bugetului de stat .
- Legea nr 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea 227/2015 privind Codul Fiscal ,cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 3809/2018 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind încheierea exercițiului bugetar al anului 2018 ,cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.36,alin 4, litera b) al prevederilor art. 45 alin.2 lit.a) din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

HOTĂRĂȘTE:

Art .1. Se aprobă utilizarea excedentului anului 2018 rezultat din execuția secțiunii de dezvoltare din bugetul de venituri și cheltuieli pentru titlul 58(PNDR) "Înființare centru social de tip After School" în anul 2019 în suma de 452 295 lei la capitolul 68 (suma ce s-a constituit din prefințare primită în anul 2017)

Art.2. Cu ducere la îndeplinire se împuternicește primarul comunei și șeful biroului contabilitate iar pentru aducerea la cunoștință celor interesați și Instituției Prefectului secretarul de comună .

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

.....



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretarul comunei Țânțăreni,
Ciobanu Cristian Ștefan

.....


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



**ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
CONSILIUL LOCAL TÂNTĂRENI**



**HOTĂRÂREA NR. 13
31.01.2019**

**privind însușirea Raportului de activitate al asistenților medicali comunitari pe
semestrul II al anului 2018 și aprobarea Programului de măsuri pentru îmbunătățirea
activității pentru anul 2019.**

Consiliul Local al comunei Tântăreni, județul Gorj, întrunit în ședința de înalta din data de 31.01.2019, având în vedere:

- Expunerea de motive a primarului comunei Tântăreni nr. 770/ 23.01.2019;
- Referatul de specialitate înregistrat cu nr.771/ 23.01.2019 privind însușirea Raportului de activitate al asistenților medicali comunitari pe semestrul II al anului 2018 și aprobarea Programului de măsuri pentru îmbunătățirea activității pentru anul 2019.

Ținând cont de:

- prevederile OUG nr.18/2017 privind asistenta medicala comunitara.
- prevederile OUG nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale;
- prevederile HG nr.56/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale în vederea transferului asistenței medicale comunitare și asistenței medicale desfășurate în unitățile de învățământ;
- protocolul de predare-primire nr. 2014 încheiat în data de 16.04.2009 între Spitalul Orasenesc Turceni și Primăria comunei Tântăreni, județul Gorj, privind transferul Asistentului medical comunitar Jianu Netca Mirela;
- Examen de ocupare a postului de asistent medical comunitar organizat în data de 16.12.2015, susținut de Duica Georgeta-Elena;

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

HOTĂRĂȘTE :

Art.1 Se aprobă însușirea Raportului de activitate al asistenților medicali comunitari pe semestrul II al anului 2018 și aprobarea Programului de măsuri pentru îmbunătățirea activității pentru anul 2019 ,conform anexei nr. 1 și nr.2 la prezenta hotărâre.

Art.2 -Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează primarul comunei Tântăreni și asistentele medicale comunitare..

Art.3 – Secretarul comunei va comunica în termen prevederile prezentei hotărâri Instituției Prefectului Județului Gorj, primarului Comunei Țânțăreni, asistentelor medicale comunitare și la cunoștință publică prin afisare pe site-ul primariei.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



CONTRASEMNEAZĂ

Secretarul comunei Țânțăreni,

Ciobanu Cristian Stefanel

.....*Ciobanu*.....

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 consilier = 15

Nr total consilieri prezenti = 14

Nr total consilieri absenti =

Voturi -pentru= 14

-impotriva=

-abtineri=

RAPORT

privind însușirea Rportului de activitate al asistenților medicali comunitari pe semestrul II al anului 2018 și aprobarea Programului de măsuri pentru îmbunătățirea activității pentru anul 2019.

Prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 162/2008, privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 56/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 162/2008, cu modificările și completările ulterioare serviciile și activitățile de asistență medicală comunitară se desfășoară în cadrul serviciilor publice de asistență socială organizate de autoritățile administrației publice locale.

Finanțarea cheltuielilor de personal pentru asistenții medicali comunitari se suportă, potrivit legii, de la bugetul local, din sumele transferate de la bugetul de stat prin bugetul Ministerului Sănătății.

Conform prevederilor legislației sus amintite, asistența medicală comunitară cuprinde ansamblul de activități și servicii de sănătate care se acordă în sistem integrat cu serviciile sociale la nivelul comunității, pentru soluționarea problemelor medico-sociale ale individului, în vederea menținerii acestuia în propriul mediu de viață, obiectivele generale ale acestor servicii și activități constând în:

- a) implicarea comunității în identificarea problemelor medico-sociale ale acesteia;
- b) definirea și caracterizarea problemelor medico-sociale ale comunității;
- c) dezvoltarea programelor de intervenție, privind asistența medicală comunitară, adaptate nevoilor comunității;
- d) monitorizarea și evaluarea serviciilor și activităților de asistență medicală comunitară;
- e) asigurarea eficacității acțiunilor și a eficienței utilizării resurselor.

În vederea realizării obiectivelor sus menționate, art. 6 al O.U.G. Nr. 162/2008, stabilește activitățile desfășurate în domeniul asistenței medicale comunitare, după cum urmează:

- a) educarea comunității pentru sănătate;
- b) promovarea sănătății reproducerii și a planificării familiale;
- c) promovarea unor atitudini și comportamente favorabile unui stil de viață sănătos;
- d) educație și acțiuni direcționate pentru asigurarea unui mediu de viață sănătos;
- e) activități de prevenire și profilaxie primară, secundară și terțiară;
- f) activități medicale curative, la domiciliu, complementare asistenței medicale primare, secundare și terțiare;
- g) activități de consiliere medicală și socială;

h) dezvoltarea serviciilor de îngrijire medicală la domiciliu a gravidei, nou-nascutului și mamei, a bolnavului cronic, a bolnavului mintal și a bătrânului;

i) activități de recuperare medicală.

Conform art. 8 alin. 1 din O.U.G. nr. 162/2008, serviciile și activitățile de asistență medicală comunitară sunt asigurate de următoarele categorii profesionale: **asistentul medical comunitar și mediatorul sanitar.**

Conform organigramei Comunei Țințăreni și a statului de funcții, Compartimentul Asistență Medicală Comunitară din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială, are în componență două posturi ocupate de asistent medical comunitar.

Atribuțiile asistentului medical comunitar, sunt stabilite prin H.G. nr. 56/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 162/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, conform art. OUG 18/2017 , **asistentul medical comunitar are următoarele atribuții:**

- a) identificarea în cadrul comunității a persoanelor și a grupurilor vulnerabile din punct de vedere medical, social sau al sărăciei, respectiv a factorilor de risc pentru sănătatea acestora și evaluarea, respectiv determinarea nevoilor de servicii de sănătate ale acestora;
- b) desfășurarea de programe și acțiuni destinate protejării sănătății, promovării sănătății și în directă legătură cu determinanți ai stării de sănătate, respectiv stil de viață, condiții de mediu fizic și social, acces la servicii de sănătate și efectuarea de activități de educație pentru sănătate în vederea adoptării unui stil de viață sănătos;
- c) furnizarea de servicii de profilaxie primară și secundară către membrii comunității, în special către persoanele aparținând grupurilor vulnerabile din punct de vedere medical sau social;
- d) participarea la desfășurarea diferitelor acțiuni colective de pe teritoriul comunității: vaccinări, programe de screening populațional și implementarea programelor naționale de sănătate, inclusiv mobilizarea populației pentru participarea la programele de vaccinări și controalele medicale profilactice;
- e) semnalarea medicului de familie a cazurilor suspecte de boli transmisibile constatate cu ocazia activităților în teren și participarea la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții;
- f) identificarea persoanelor neînscrise pe listele medicilor de familie și transmiterea informațiilor despre acestea către medicul de familie, cu precădere a copiilor și a gravidelor, în scopul obținerii calității de asigurat de sănătate și a asigurării accesului acestora la servicii medicale;

- g) supravegherea în mod activ a stării de sănătate a sugarului și a copilului mic și promovarea alăptării și practicilor corecte de nutriție; efectuarea de vizite la domiciliul sugarilor cu risc medical sau social și urmărirea aplicării măsurilor terapeutice recomandate de medic;
- h) identificarea, urmărirea și supravegherea medicală a gravidelor cu risc medical sau social în colaborare cu medicul de familie și cu asistenta medicală a acestuia, prin efectuarea de vizite periodice la domiciliul gravidelor și al lăuzelor;
- i) identificarea femeilor de vârstă fertilă vulnerabile din punct de vedere medical, social sau al sărăciei și informarea acestora despre serviciile de planificare familială și contracepție, precum și asigurarea suportului de a accesa aceste servicii;
- j) monitorizarea și supravegherea în mod activ a bolnavilor din evidența specială, respectiv evidența privind tuberculoza, HIV/SIDA, boli rare, prematuri, anemici, persoane cu tulburări mintale și de comportament, consumatori de substanțe psihotrope, alte categorii de persoane supuse riscului sau cu afecțiuni medicale înscrise în registre și evidențe speciale;
- k) efectuarea de vizite la domiciliu pentru asistența medicală a pacientului cronic sau în stare de dependență și a vârstnicului, în special a vârstnicului singur, complementar asistenței medicale primare, secundare și terțiare;
- l) consilierea medicală și socială, în limita competențelor profesionale legale;
- m) furnizarea de servicii de asistență medicală de urgență în limita competențelor profesionale legale;
- n) direcționarea persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile către serviciile medicale și sociale și monitorizarea accesului acestora;
- o) organizarea și desfășurarea de acțiuni în comun cu serviciile sociale din primărie și personal din alte structuri de la nivel local sau județean, în cazul problemelor sociale care pot afecta starea de sănătate sau accesul la servicii medicale ale persoanei vulnerabile;
- p) identificarea și notificarea autorităților competente a cazurilor de violență domestică, a cazurilor de abuz, a persoanelor cu handicap, a altor situații care necesită intervenția altor servicii decât cele care sunt de competența asistenței medicale comunitare;
- q) colaborarea cu alte instituții și organizații, inclusiv cu organizații neguvernamentale pentru realizarea de programe, proiecte și acțiuni care se adresează persoanelor sau grupurilor vulnerabile din punct de vedere medical, economic sau social;
- r) alte activități, servicii și acțiuni de sănătate publică adaptate nevoilor specifice ale comunității și persoanelor din comunitate aparținând grupurilor vulnerabile;

s) întocmirea evidențelor și documentelor utilizate în exercitarea activității, cu respectarea normelor eticii profesionale și păstrării confidențialității în exercitarea profesiei.

Astfel, conform atribuțiilor stabilite de legislația în vigoare, asistentele medicale comunitare au desfășurat, în perioada ianuarie 2017 - iunie 2017, potrivit raportărilor lunare transmise către Direcția de Sănătate Publică Gorj, următoarele activități:

LASISTENT MEDICAL COMUNITAR COJOCARU GEORGETA-ELENA

Asistentul medical comunitar și-a desfășurat activitatea în comunitățile din Sat Țințăreni (Str. Gării), Sat Florești, Sat Arpadia.

În semestru II al anului 2018 a monitorizat un număr de 579 beneficiari, din care:

Tip indicator	Indicatorul	clasificatia	Total
AMC(Fisa generala)	01. Copil 0-18 ani	Beneficiar monitorizat	57
AMC(Fisa generala)	01. Copil 0-18 ani	Beneficiar nou	3
AMC(Fisa generala)	02. Femeie de varsta fertila (15 - 45 ani)	Beneficiar monitorizat	139
AMC(Fisa generala)	02. Femeie de varsta fertila (15 - 45 ani)	Beneficiar nou	1
AMC(Fisa generala)	03. Femeie care utilizeaza metode contraceptive	Beneficiar monitorizat	6
AMC(Fisa generala)	04. Varstnic (peste 65 de ani)	Beneficiar monitorizat	125
AMC(Fisa generala)	04. Varstnic (peste 65 de ani)	Beneficiar nou	10
AMC(Fisa generala)	11. Adult cu dizabilitati	Beneficiar monitorizat	11
AMC(Fisa generala)	13. Adult cu risc medico-social	Beneficiar monitorizat	46
AMC(Fisa generala)	15. Adult cu boli cronice	Beneficiar monitorizat	24
AMC(Fisa generala)	15. Adult cu boli cronice	Beneficiar nou	3
AMC(Fisa generala)	16. Varstnic cu boli cronice	Beneficiar monitorizat	28
AI (Fisa generala)	16. Varstnic cu boli cronice	Beneficiar nou	5
AMC(Fisa generala)	24. Lauza	Beneficiar cu ref/asis. social	1
AMC(Fisa generala)	25. Adult (fara probleme medico-sociale)	Beneficiar monitorizat	14
AMC(Fisa generala)	25. Adult (fara probleme medico-sociale)	Beneficiar nou	12
Copil(Fisa raportare)	01. Nou-nascut (0-27 zile)	0-1an	1
Copil(Fisa raportare)	05. Copil cu boala cronica	5-18 ani	2
Copil(Fisa raportare)	06. Caz profilaxie rahitism (vitD)	0-1an	2
Copil(Fisa raportare)	06. Caz profilaxie rahitism (vitD)	1-5 ani	1
Copil(Fisa raportare)	12. Caz copil cu nevoi medicale speciale	0-1an	1
Copil(Fisa raportare)	16. Caz social	1-5 ani	18
Copil(Fisa raportare)	16. Caz social	5-18 ani	9
Copil(Fisa raportare)	21. Copil cu parinti migranti	1-5 ani	2
Copil(Fisa raportare)	21. Copil cu parinti migranti	5-18 ani	10

Copil(Fisa raportare)	26. Copil cu dizabilitati	1-5 ani	1
Copil(Fisa raportare)	29. Copil 0-18 ani (fara probleme medico-sociale)	1-5 ani	12
Copil(Fisa raportare)	29. Copil 0-18 ani (fara probleme medico-sociale)	5-18 ani	28
Gravida(Fisa raportare)	03. Gravida care a efectuat consultatii prenatale	Trimestrul I de sarcina(sau neclasificabil)	2
Gravida(Fisa raportare)	03. Gravida care a efectuat consultatii prenatale	Trimestrul III de sarcina	1
Gravida(Fisa raportare)	04. Mama minora	Trimestrul I de sarcina(sau neclasificabil)	2
Gravida(Fisa raportare)	05. Lauza	Trimestrul I de sarcina(sau neclasificabil)	2
Total servicii			579

Alte boli întâlnite : hipertensiune arterială , diabet zaharat tip I și II, hepatita tip C, neoplasm cu diferite localizări, afecțiuni renale, afecțiuni ginecologice, afecțiuni pulmonare.

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

II.ASISTENT MEDICAL COMUNITAR JIANU MIRELA

Asistentul medical comunitar și-a desfășurat activitatea în comunitățile din Sat Țințăreni, Sat Florești (Str Badoi Vinerian), Sat Chiciora.

În semestru II al anului 2018 a monitorizat un număr de 508 beneficiari , din care:

Tabel verificare creat automat de sistem

Tip indicator	Indicatorul	clasificatia	Total
AMC(Fisa generala)	01. Copil 0-18 ani	Beneficiar monitorizat	65
AMC(Fisa generala)	01. Copil 0-18 ani	Beneficiar nou	30
AMC(Fisa generala)	02. Femeie de varsta fertila (15 - 45 ani)	Beneficiar monitorizat	101
AMC(Fisa generala)	02. Femeie de varsta fertila (15 - 45 ani)	Beneficiar nou	17
AMC(Fisa generala)	03. Femeie care utilizeaza metode contraceptive	Beneficiar monitorizat	14
AMC(Fisa generala)	04. Varstnic (peste 65 de ani)	Beneficiar monitorizat	107
AMC(Fisa generala)	04. Varstnic (peste 65 de ani)	Beneficiar nou	36

generala)			
AMC(Fisa generala)	08. Persoana varstnica cu nevoi medico-sociale	Beneficiar monitorizat	1
AMC(Fisa generala)	08. Persoana varstnica cu nevoi medico-sociale	Beneficiar nou	1
AMC(Fisa generala)	11. Adult cu dizabilitati	Beneficiar monitorizat	15
AMC(Fisa generala)	11. Adult cu dizabilitati	Beneficiar nou	1
AMC(Fisa generala)	13. Adult cu risc medico-social	Beneficiar monitorizat	62
AMC(Fisa generala)	13. Adult cu risc medico-social	Beneficiar nou	16
Copil(Fisa raportare)	05. Copil cu boala cronica	5-18 ani	2
Copil(Fisa raportare)	06. Caz profilaxie rahitism (vitD)	0-1 an	2
Copil(Fisa raportare)	13. Caz copil cu nevoi medicale speciale-fara certificat de hand	0-1 an	1
Copil(Fisa raportare)	16. Caz social	1-5 ani	11
Copil(Fisa raportare)	16. Caz social	5-18 ani	8
Copil(Fisa raportare)	21. Copil cu parinti migranti	1-5 ani	1
Copil(Fisa raportare)	21. Copil cu parinti migranti	5-18 ani	9
Gravida(Fisa raportare)	03. Gravida care a efectuat consultatii prenatale	Trimestrul I de sarcina(sau neclasificabil)	1
Gravida(Fisa raportare)	03. Gravida care a efectuat consultatii prenatale	Trimestrul II de sarcina	1
Gravida(Fisa raportare)	04. Mama minora	Trimestrul I de sarcina(sau neclasificabil)	6
Total servicii			508

Alte boli întâlnite : hipertensiune arterială , diabet zaharat tip I și II, hepatita tip C, neoplasm cu diferite localizări, afecțiuni renale, afecțiuni ginecologice, afecțiuni pulmonare.

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

În exercitarea atribuțiilor sale, în perioada raportată, asistentele medicale comunitare din cadrul Comunei Țințăreni au mai desfășurat următoarele acțiuni:

- Colaborarea cu reprezentanții Serviciului Public de Asistență Socială în vederea efectuării de anchete sociale în comunități și informarea cu privire la identificarea familiilor cu risc medico-social;
- Participarea la ședințele organizate de către Direcția de Sănătate Publică Gorj, cu asistenți medicali comunitari din județul Gorj;
- Efectuarea de vizite la domiciliul persoanelor varstnice, persoanelor cu dizabilități, gravidelor, nou-nascuților.
- Supravegherea stării de sănătate a sugarului și copilului mic;
- Identificarea persoanelor neînscrise pe listele medicilor de familie;
- Identificarea, urmărirea și supravegherea medicală a gravidelor cu risc medico-social în colaborare cu medicul de familie și cu asistenta din cadrul cabinetului medical individual.



[Handwritten signature]

PROGRAM DE MĂSURI

privind însușirea Rportului de activitate al asistenților medicali comunitari pe semestrul II al anului 2018 și aprobarea Programului de măsuri pentru îmbunătățirea activității pentru anul 2019.

Nr. crt.	Denumirea obiectivului	Termen de executare	Cine răspunde
	1	2	3
1.	Asistentul medical comunitar va identifica în cadrul comunității a persoanelor și a grupurilor vulnerabile din punct de vedere medical, social sau al sărăciei, respectiv a factorilor de risc pentru sănătatea acestora și evaluarea, respectiv determinarea nevoilor de servicii de sănătate ale acestora.	permanent	asistentul medical comunitar
2.	Asistentul medical comunitar va furniza servicii de profilaxie primara si secundară către membrii comunității, sub îndrumarea medicului de familie, în special către persoanele aparținând grupurilor vulnerabile din punct de vedere medical sau social.	permanent	asistentul medical comunitar și medicii de familie
3	Asistentul medical comunitar va participa la desfășurarea diferitelor acțiuni colective de pe teritoriul comunității: vaccinări, programe de screening populațional și implementarea programelor nationale de sănătate, inclusiv mobilizarea populației pentru participarea la programele de vaccinări și controalele medicale profilactice.	permanent	asistentul medical comunitar și medicii de familie
4.	Asistentul medical comunitar va semnala medicilor de familie cazurile suspecte de boli transmisibile constatate cu ocazia activităților în teren și participarea la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții.	permanent	asistentul medical comunitar
5.	Identificarea persoanelor neînscrise pe listele medicilor de familie și transmiterea informațiilor despre acestea către medicii de familie, cu precădere a copiilor și a gravidelor, în scopul obținerii calității de asigurat de sănătate și a asigurării accesului acestora la servicii medicale.	permanent	asistentul medical comunitar și medicii de familie

6.	Asistentul medical comunitar va desfășura programe și acțiuni destinate protejării sănătății, promovării sănătății și în directă legătură cu determinanți ai stării de sanatate, respectiv stil de viață, condiții de mediu fizic și social, acces la servicii de sanatate și efectuarea de activități de educație pentru sanatate în vederea adoptării unui stil de viață sănătos.	permanent	asistentul medical comunitar
7.	Asistentul medical comunitar: - va supraveghea în mod activ starea de sanatate a sugarului și a copilului mic; - va promova alăptarea și practicile corecte de nutriție; - va efectua vizite la domiciliul sugarilor cu risc medical sau social; - va urmări aplicarea măsurilor terapeutice recomandate de medic;	permanent	asistentul medical comunitar
8.	Asistentul medical comunitar va identifica, urmări și supraveghea medical gravidele cu risc medical sau social în colaborare cu medicul de familie și cu asistenta medicală a acestuia, prin efectuarea de vizite periodice la domiciliul gravidelor și al lăuzelor.	permanent	asistentul medical comunitar
9.	Asistentul medical comunitar va identifica femeile de vârstă fertilă vulnerabile din punct de vedere medical, social sau al săraciei și informarea acestora despre serviciile de planificare familială și contracepție, precum și asigurarea suportului de a accesa aceste servicii.	permanent	asistentul medical comunitar
10.	Asistentul medical comunitar va monitoriza și supraveghea în mod activ bolnavii din evidența specială, respectiv evidența privind tuberculoza, HIV/SIDA, boli rare, prematuri, anemici, persoane cu tulburări mintale și de comportament, consumatori de substanțe psihotrope, alte categorii de persoane supuse riscului sau cu afecțiuni medicale înscrise în registre și evidențe speciale.	permanent	asistentul medical comunitar
11.	Asistentul medical comunitar va efectua vizite la domiciliu pentru asistența medicală a pacientului cronic sau în stare de dependență și a vârstnicului, în special a vârstnicului singur, complementar asistenței medicale primare, secundare și terțiare.	permanent	asistentul medical comunitar
12.	Asistentul medical comunitar va acorda consiliere medicală și socială, în limita competențelor profesionale legate.	permanent	asistentul medical comunitar

13.	Asistentul medical comunitar va furniza servicii de asistență medicală de urgență în limita competențelor profesionale legate.	permanent	asistentul medical comunitar
14.	Asistentul medical comunitar va organiza și desfășura acțiuni în comun cu serviciile sociale din primărie și personal din alte structuri de la nivel local sau județean, în cazul problemelor sociale care pot afecta starea de sănătate sau accesul la servicii medicale ale persoanei vulnerabile.	permanent	asistentul medical comunitar
15.	Asistentul medical comunitar va identifica și notifica autoritățile competente cazurile de violență domestică, cazurile de abuz, a persoanelor cu handicap, a altor situații care necesită intervenția altor servicii decât cele care sunt de competența asistenței medicale comunitare.	permanent	asistentul medical comunitar
16.	Asistentul medical comunitar va colabora și cu alte instituții și organizații, inclusiv cu organizații neguvernamentale pentru realizarea de programe, proiecte și acțiuni care se adresează persoanelor sau grupurilor vulnerabile din punct de vedere medical, economic sau social.	permanent	asistentul medical comunitar
17.	Asistentul medical comunitar va întocmi evidența documentelor utilizate în exercitarea activității, cu respectarea normelor eticii profesionale și păstrării confidențialității în exercitarea profesiei.	permanent	asistentul medical comunitar

PRIMAR,

VASILESCU MARIA



ASISTENT MEDICAL COMUNITAR,
COJOCARU GEORGETA ELENA

JIANU MIRELA



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONSILIER






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



HOTĂRÂRE Nr. 14 din 31.01.2019

privind aprobarea Raportului de evaluare a capacității de apărare împotriva incendiilor în comuna Țânțăreni aferent anului 2018 și aprobarea Planului de măsuri pentru îmbunătățirea activităților de management al situațiilor de urgență, instruirea personalului și activității de intervenție în anul 2019

Consiliul local al comunei Țânțăreni, județul Gorj întrunit în ședința de îndată publică din data de 31.01.2019;

Având în vedere :

- Expunerea de motive a inițiatorului proiectului de hotărâre;
- Raportul compartimentului de specialitate;
- Raportul de avizare al comisiei de specialitate din cadrul consiliului local Țânțăreni;

În temeiul prevederilor:

- art.13 lit.1 și art.27 lit.,e” din Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu completările și modificările ulterioare;
- art.14 lit.e din Ordinul 163/2007 pentru aprobarea Normelor de apărare împotriva incendiilor;

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

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Aprobarea Raportului de evaluare a capacității de apărare împotriva incendiilor în comuna Țânțăreni aferent anului 2018 conform anexei 1.

Art.2 Primarul Comunei Țânțăreni va asigura executarea prevederilor prezentei hotărâri.

Art.3 Secretarul comunei va comunica prezenta hotărâre Prefectului Județului Gorj pentru control și verificarea legalității și o va afișa în locuri publice pentru a fi cunoscută de cetățeni.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretarul comunei Țânțăreni
Ciobanu Cristian Ștefan

.....

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

ROMANIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
CONSILIUL LOCAL ȚÂNȚĂRENI

Anexa 1

la H.C.L. nr. 14 / 31.01.2019

**Raportul de evaluare a capacității de apărare
împotriva incendiilor în comuna Țânțăreni pentru anul 2018**

Având în vedere prevederile Ordonanței de urgență nr.21 din 2004 privind Managementul situațiilor de urgență, art.13-14 din Legea 307/2006 –Legea apărării împotriva incendiilor ,art.25-27 di Legea 481/2004- privind protecția civilă, completat și modificat prin Legea nr. 212/2006,art.5 lit.f), art.14 lit.e) din O.M.A.I.nr.163/2007 pentru Nome Generale de Apărare Împotriva Incendiilor, analizăm activitatea de management și gestionarea situațiilor de urgență precum și evaluarea capacității de răspuns în cazul producerii unor situații de urgență în zona administrative teritorială a localității noastre.

Pentru eficientizarea activității în domeniul situațiilor de urgență și gestionarea, coordonarea și asigurarea conducerii intervențiilor în cazul producerii unor efecte negative generale de apariția unor situații de urgență (incendii, inundații,etc.),neavând personal propriu care să îndeplinească atribuții specific din acest domeniu s-a asigurat asistență tehnică de specialitate prin serviciul extern abilitat și autorizat în domeniul situațiilor de urgență și securității muncii,în baza prevederilor art. 6 alin. 2 din O.M.A.I. nr.163/2007 privind Norme Generale de Apărare Împotriva Incendiilor.

Primarul localității prin drepturi conferite prin Legea nr.215/2001-privind administrația publică locală, a elaborat , aprobat și difuzat dispoziții interne prin care au fost stabilite structurile cu atribuții în domeniul situațiilor de urgență și responsabilitățile acestora având ca scop implementarea și asigurarea realizării „Planului de măsuri și acțiuni privind gestionarea situațiilor de urgență la nivelul autorităților locale din județul Gorj.

Prin intermediul serviciului au fost elaborate și difuzate documente de organizare, planificare, evidență și informar, instruire a personalului propriu din aparatul administrative al primăriei precum și din structurile subordonate ,respective unitățile de educație și învățământ și Serviciul Poliției Locală.

După caz , au fost întocmite sau reactualizate documente operative de gestionare și asigurare a intervenției /acțiuni pe tip de risc,astfel:

Având în vedere prevederile Secțiunii 2 art.46 alin. (1), anexa nr.1 ,art. 1,4,6, din OMMP/OMAI nr.1422/192/2012 privind aprobarea „ Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de inundații, fenomene meteorologice periculoase, accidente la construcțiile hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apă și poluări marine în zona costieră , s-areactualizat /întocmit Planul de apărare împotriva inundațiilor ,ghețurilor și poluărilor accidentale pe cursurile de apă pentru perioada 2018-2021 și împreună cu SGA Gorj au fost reactualizate statisticile teritoriale .

Au fost reactualizate /actualizate Planul de analiză și acoperire a riscurilor , Planul pentru asigurarea resurselor umane material și financiare destinate prevenirii și gestionării situațiilor de urgență, Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență.

În vederea asigurărilor structurilor de răspuns ,(intervenție/ acțiune) în situații de urgență au fost luate următoarele măsuri:

În baza Ordinelor emise de instituția Prefectului judeșului Gorj, planurile de măsuri la nivel local au foast elaborate și puse în aplicare Planuri de măsurii și s-au asigurat activități practice de

informare a populației, controale în posibile zone afectate sau după caz, intervenția SVSU cu echipele de intervenție încadrate cu personal voluntar.

Cu ocazia diferitelor activități de natură culturală, sportive sau de alt gen ce generează de regulă aglomerări mari de persoane, folosirea diverselor surse de aprindere în diferite scopuri, asistența spațiilor comerciale mobile/provizorii prin intermediul SVSU coordonat în acțiune de Șeful SVSU.

Înainte și pe timpul serbărilor (Sărbători Pascale, Zilele Comunei, Zilele Persoanelor Vârsnice, Serbări Școlare pentru Sărbătorile de Iarnă, etc.) au fost executate controale la obiectivele unde au fost desfășurate serbările și pe timpul controalelor s-a executat și insruit personalul ce deservește aceste obiective privind procedurile aplicabile în situații de urgență

S-au executat verificările tehnice privind asigurarea dotării cu mijloace de intervenție la incendiu, asistența și funcționarea sistemului de alarmare și a executării activităților de termoizolare a podurilor a verificării asistenței tehnice a instalațiilor electrice și de împământare.

Șeful SVSU împreună cu Serviciul extern au organizat și au desfășurat un Exercițiu de antrenament pentru înștiințare, avertizare, prealarmare în situații de protecție civilă în caz de incendiu /evacuarea personalului la unitățile de educație și învățământ. Activitățile mai sus menționate s-au materializat prin activități practice desfășurate la unitățile de învățământ, prin executarea activităților de informare și instruire a personalului didactic, administrative și al elevilor privind modul de comportare în situații de urgență, activitatea concretizându-se prin exercițiu de evacuare și asigurarea primei intervenții în caz de incendiu, activitățile de informare, instruire și exercițiile practice au fost executate în baza „Planului privind pregătirea în domeniul situațiilor de urgență a copiilor și elevilor din învățământul școlar 2017-2018.

Un aspect negativ constatat și de colectivul de control al ISU Gorj îl reprezintă neasigurarea Criteriilor de performanță privind dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență –asigurarea remizei SVSU și achiziția mijloacelor de intervenție prevăzute în OMAI 96/2016 pe tipuri de risc.

Din analiza statistică și frecvența de producer a unor situații de urgență în zona localității noastre putem face următoarea clasificare:

- 10 incendii de vegetație uscată;
- 3 incendii la gospodăriile cetățenilor;
- 250 controale la gospodăriile cetățenilor;
- controale la agenții economici;
- controale la unitățile din subordine;

Ca urmare a obligațiilor prevederilor art.13 lit.f),g) din Legea 307/2006, art.25 lit.b),c) și art.27 lit.d) din Legea nr.481/2004, s-au alocat fonduri necesare operațiunilor de verificare periodică a sistemului de înștiințare și alarmare la nivelul localității.

Asigurându-se completarea sistemului integral necesar alertării și alarmării populației în situații de urgență.

Aspecte desprinse din analiza activităților din domeniul situațiilor de urgență au stat la baza stabilirii măsurilor de îmbunătățire a acestui sector de activitate, drept pentru care vă prezint spre analiză și aprobare „PLANUL DE MĂSURI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚILOR DE MANAGEMENT AL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ, INSTRUIREA PERSONALULUI ȘI A ACTIVITĂȚII DE INTERVENȚIE ÎN ANUL 2019 (document anexă).



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

PLANUL DE MĂSURI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚILOR DE MANAGEMENT AL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ, INSTRUIREA PERSONALULUI ȘI ACTIVITĂȚII DE INTERVENȚIE ÎN ANUL 2019

1. Finalizarea procedurilor de autorizare pentru securitatea la incendiu la toate imobilele din patrimonial Primăriei Țânțăreni –conform art.19 lit.c) din Legea 307/2006, completată și modificată prin Legea nr. 33/2016 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.52/2015 pentru modificarea și completarea Legii nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, HGR 571/2016 categorii de construcții și amenajări care se supun avizării și autorizării privind securitatea la incendiu.

Răspunde –Primarul localității/Consiliul Local
Termen -31.12.2019

2. Întreprinderea demersurilor legale în vederea dotării/încadrării acestora, după caz, a SVSU cu personal atestat în condițiile legii, conform art.14 lit. e) din Legea nr.307/2006 și Ordinul nr. 96/2016 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență.

Răspunde –Primarul localității/Consiliul Local
Termen -31.12.2019

3. Întreprinderea demersurilor legale către CLSU/Prefectura județului Gorj în vederea sprijinului financiar și pasigurarea fondurilor proprii pentru dotarea SVSU, conform art.13 lit. f) și g), art.14 lit.k), art. 16 lit.d) din Legea nr. 307/2006 corelat cu Ordinul nr. 96/2016 pentru Criteriile de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență.

Răspunde –Primarul localității/Consiliul Local
Termen -31.12.2019

4. Încheierea unor contracte de prestări servicii cu societăți autorizate pentru asigurarea mentenanței (verificare, întreținere și reparare) a sistemelor de detectare , alarmare și a instalațiilor de stingere, conform art.139 și 140 din OMAI NR. 163/2007.

Răspunde –Primarul localității/Consiliul Local
Termen -31.12.2019

5. Încheierea contractelor de prestări servicii cu firme autorizate conform Ordinului IGSU pentru realizarea lucrărilor de ignifugare în poduri cu structura de lemn sau anexe din lemn ale imobilelor din patrimonial Primăriei Țânțăreni (sediile primăriei, școli , grădinițe).

Răspunde –Primarul localității/Consiliul Local
Termen -31.12.2019

6. Intensificarea controalelor operative ale SVSU împreună cu personalul voluntar și consilierii locali privind respectarea normelor de apărare împotriva incendiilor în special în obiective ce implică

aglomerări de persoane (discoteci, săli de nunți), agenți economici cu factori de risc la incendiu major,
la care instituția emite anual autorizații de funcționare.

Răspunde –Primarul localității/Consiliul Local
Termen -permanent

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR



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



HOTĂRÂREA Nr. 15

Din 31.01.2019

*privind aprobarea Protocolului de colaborare între Primăria comunei Țântăreni
și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Gorj*

Consiliul local al comunei Țântăreni, județul Gorj

Având în vedere;

- expunerea de motive inițiată de primarul comunei Țântăreni prin care se propune aprobarea Protocolului de colaborare Protocolului de colaborare între Primăria Țântăreni și Direcția Generală de Asistență și Protecție a Copilului Gorj

- raportul de specialitate întocmit de Compartimentul Social și Autoritate Tutelară

În conformitate cu:

- Legea nr.272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Hotărârea nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- Legea Asistenței sociale nr. 292/2011, actualizată;
- Legea nr. 217/2003 privind prevenirea și combaterea violenței în familie, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448 din 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, actualizată;
- Hotărârea de Guvern nr. 691/2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre Direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și Serviciile publice de asistență socială și modelul standard al documentelor elaborate de către acestea;
- H.G.nr.49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipa multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc, de exploatare prin munca, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii romani migranți, victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state;

În temeiul art.36, alin.2 lit.e coroborat cu alin.6, lit.a, pct.2, art.45, alin.2, lit.f, art.61 alin.2 și art. 115, alin.1 lit.b din Legea nr.215/2001, republicată, privind administrația publică locală;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Protocolul de colaborare între Primăria comunei Țântăreni și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecție a Copilului Gorj, având ca obiect aplicarea metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situație de risc, realizarea măsurilor și acțiunilor, la nivel local, pentru a răspunde nevoilor persoanei, familiei, grupurilor ori

comunităților în vederea prevenirii și limitării sau înlăturării efectelor temporare ori permanente ale situațiilor care pot genera marginalizarea sau excluziunea socială, în scopul creșterii calității vieții și promovării principiilor de coeziune și incluziune socială, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se împuternicește Primarul Comunei Tântăreni să semneze protocolul prevăzut în anexa nr.1, ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Prezenta Hotărâre însoțită de anexă 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 Tântăreni, Compartimentului Social și Autoritate Tutelară.



Vizat pentru legalitate,
SECRETAR
Ciobanu Cristian Ștefan

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 prezenți = 14
Nr. total de consilieri absenți = 1

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

PROTOCOL DE COLABORARE

Înceiat între:

PRIMĂRIA COMUNEI ȚÂNȚĂRENI

ȘI

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI, GORJ

Art.1. PRINCIPIILE COLABORĂRII:

Colaborarea dintre părți se va baza pe obiectivele și principiile prevăzute de:

- a. Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- b. Legea Asistenței sociale nr. 292/2011, actualizată;
- c. Hotărârea nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- d. Convenția Națiunilor Unite privind Drepturile Copilului, ratificată prin Legea 18/1990, republicată;
- e. Convenția Organizației Internaționale a Muncii (OIM) nr.182 privind eliminarea celor mai grave forme de muncă a copiilor, ratificată prin Legea Nr.2003/2000;
- f. Hotărârea nr. 1769/2004 privind aprobarea Planului național de acțiune pentru eliminarea exploatarei prin muncă a copiilor,
- g. Hotărârea nr. 867/ 2009 privind interzicerea muncilor periculoase pentru copii,
- h. Hotărârea Guvernului nr. 49/ 2011 pentru aprobarea Metodologiei- cadru privind prevenirea și intervenția în echipa multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc, de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii romani migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state.
- i. Hotărârea de Guvern nr. 691/2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre Direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și Serviciile publice de asistență socială și modelul standard al documentelor elaborate de către acestea.

Art.2. SCOPUL PROTOCOLULUI:

Prin prezentul protocol de colaborare, părțile se angajează să conlucreze și să mobilizeze toate resursele disponibile în vederea punerii în aplicare a prevederilor legale în domeniul asistenței sociale și protecției copilului conform metodologiei de intervenție multidisciplinară privind copiii exploatați și aflați în situație de risc; realizarea unei baze de date la nivel județean privind beneficiarii de servicii sociale aflați în evidența furnizorilor de servicii sociale licențiați.

Art.3. DURATA PROTOCOLULUI:

Prezentul protocol se încheie pe o perioadă de 3 ani de la semnarea lui de către parteneri, cu posibilitatea prelungirii cu acordul ambelor părți pe o perioadă nedeterminată.

Art.4. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR:

A. OBLIGAȚII COMUNE:

- Să respecte și să aplice în mod corect prevederile legislației în domeniul Asistenței sociale și protecției copilului;
- Să susțină, prin mijloace specifice, și să promoveze acțiunile de combatere a oricărei forme

de exploatare, abuz sau neglijare a copilului;

- Să ofere reciproc informații pertinente, specifice domeniului de activitate, la solicitarea uneia dintre părți;

- Să identifice cazurile de exploatare a copiilor prin muncă și să le semnaleze reprezentantului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj;

- Să participe la elaborarea unui plan de acțiune pentru combaterea celor mai grave forme de abuz a copiilor (anual);

- Să identifice modalitățile, partenerii și resursele necesare pentru implementarea planului de acțiune menționat anterior;

- Să participe, prin intermediul reprezentantului desemnat, la întocmirea rapoartelor periodice despre activitatea desfășurată în vederea prevenirii/combaterii exploatarei prin muncă a copilului sau de neglijare a acestuia;

- Să sensibilizeze publicul larg asupra consecințelor angajării premature în muncă a copiilor și asupra legislației în vigoare a copilului;

- Să respecte și să aplice cu bună credință prevederile protocolului;

- Să depună toate diligențele și să acționeze împreună cu celelalte instituții/organizații pentru realizarea scopului prezentei convenții;

- În caz de conflict între părți, să depună toate eforturile pentru rezolvarea pe cale amiabilă a acestuia.

B. OBLIGAȚII SPECIFICE:

Compartimentul Social și Autoritate Tutelară din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei comunei Țânțăreni:

Să realizeze la nivel de furnizori de servicii sociale licențiați, o baza de date cu beneficiarii de servicii sociale aflați în evidența serviciului social licențiat, pe care să o transmită trimestrial, în format scris pe adresa oficială a DGASPC Gorj și electronic pe adresa de e-mail a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj: gorjdgaspcadulti@yahoo.com, în atenția Serviciului Monitorizare, analiză statistică, indicatori asistență socială și incluziune socială

Baza de date va cuprinde următoarele informații: numele și prenumele beneficiarii or, CNP-ul, serviciul social licențiat de care beneficiază, data intrării/iesirii din serviciu, după caz, încadrarea într-un grad de handicap și orice alte informații relevante.

a. Să dezvolte servicii de suport pentru copil și familie, prin care să asigure refacerea și dezvoltarea capacităților copilului și ale familiei sale în vederea depășirii situațiilor de criză;

b. Să monitorizeze modul de respectare a drepturilor copilului împotriva oricărei forme de exploatare/abuz sau neglijare, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;

c. Să identifice și să evalueze situațiile privind familiile și copiii aflați în situație de risc de marginalizare ce impun acordarea de beneficii sau prestații sociale;

d. Să colaboreze cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj în domeniul protecției copilului, în vederea monitorizării copiilor aflați în risc de separare a copilului de familia sa și să transmită datele și informațiile solicitate din acest domeniu;

e. Să ducă la îndeplinire măsurile propuse de Consiliul Consultativ al comunei Țânțăreni pentru soluționarea cazurilor identificate prin acțiuni de prevenire a oricărei forme de discriminare a copilului sau familiei, precum și acordarea de beneficii sociale;

f. Să desfășoare toate acțiunile specifice managementului de caz al copiilor la risc de exploatare prin munca așa cum sunt prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 49/2011;

Dupa categoriile de beneficiari, serviciile sociale pot fi clasificate în servicii sociale destinate copilului și/sau familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, victimelor violenței în familie, persoanelor fără adăpost, persoanelor cu diferite adicții, respectiv consum de alcool, droguri, alte substanțe toxice, internet, jocuri de noroc etc., victimelor traficului de persoane, persoanelor private de libertate, persoanelor sancționate în măsura educativă sau pedeapsa neprivativă de libertate aflate în

supravegherea serviciilor de probațiune, persoanelor cu afecțiuni psihice, persoanelor din comunități izolate, somerilor de lungă durată, precum și servicii sociale de suport pentru aparținătorii beneficiarilor;

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj:

D.G.A.S.P.C.Gorj realizează la nivel județean o bază de date privind beneficiarii de servicii sociale licențiate, astfel cum sunt prevăzute în Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, respectiv Hotărârea Nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;

-raportează trimestrial aceste date Ministerului Muncii și Justiției Sociale sau, după caz, autorităților administrației publice centrale cu atribuții în domeniul serviciilor sociale din subordinea acestuia;

a. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj este un partener-cheie pentru Primăria comunei Țânțăreni în vederea satisfacerii nevoilor copiilor și familiilor aflate în situații de risc;

b. Să primească și să înregistreze fișele de semnalare primite din partea Primăriei comunei Țânțăreni în legătură cu situațiile de neglijare și exploatare a copilului, sau a familiilor marginalizate social ;

c. Să dezvolte împreună cu Compartimentul Social și Autoritate Tutelară din cadrul Primăriei Țânțăreni dar și cu ceilalți parteneri, servicii pentru comunitate precum și campanii de informare și sensibilizare a opiniei publice privind riscurile exploatării abuzului sau neglijării copilului;

d. Să identifice și să semnaleze către Compartimentul Social și Autoritate Tutelară situațiile de risc identificate în rândul copiilor aflați în evidența Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj;

e. Să primească de la Compartimentul Social și Autoritate Tutelară fișa centralizatoare cu copii aflați în situație de risc;

f. Să formuleze propuneri de proiecte pentru înființarea de servicii specializate și activități de informare/formare cu privire la protecția copilului aflat în situație de risc sau supus exploatării, abuzului sau neglijării;

g. Să acorde copiilor exploatați și familiilor acestora, care sunt luați în special în baza fișei de semnalare, sprijin, servicii corespunzătoare și, după caz, să propună măsuri de specialitate,

h. Să participe împreună cu instituțiile partenere, prin membrii desemnați ale acestora, la evaluarea situațiilor de discriminare și exploatare a copiilor prin muncă și a familiilor sau persoanelor singure marginalizate social.

Art.5. DISPOZIȚII FINALE :

Prezentul protocol încetează la data prevăzută la art. 3. Incetarea participării în cadrul prezentului protocol, de către oricare din părți, înainte de expirarea duratei legate, se notifică celeilalte părți, cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte.

Protocolul poate fi modificat sau completat numai cu acordul părților.

Orice modificare legislativă modifică de drept prevederile prezentului protocol.

Protocolul de colaborare intra în vigoare în momentul semnării lui de ambele părți.

Prezentul protocol de colaborare a fost redactat în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

PRIMARIA ȚINTARENI

D.G.A.S.P.C. GORJ

Primar, VASILESCU MARIA

Director General
Diaconescu Laurentiu- Claudiu

PRESEDINTE DE SEDINTA

SECRETAR,



[Handwritten signature in blue ink]



ROMÂNIA
Comuna Țânțăreni
Județul Gorj
Consiliul Local

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



HOTĂRÂREA NR. 16 31.01.2019

privind transformarea unor posturi, ca urmare a susținerii examenului de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut de către funcționarii publici și modificarea statutului de funcții al Aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni, jud.Gorj

Consiliul local al comunei Țânțăreni, județul Gorj, întrunit în sesiunea de îndată, în data de 31.01.2019

Având în vedere:

-Hotărârea Consiliului Local nr.78 /2018 prin care s-a aprobat Organigrama si Statul de functii al Aparatului de specialitate al Primarului, al serviciilor subordonate

-Raportul final al comisiei de concurs, înregistrat sub nr. 863/28.01.2019 ;

-Raportul de specialitate nr.946/30.01.2019 întocmit de Biroul resurse umane, buget local salarizare ,contabilitate și achiziții publice din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului;

-Expunerea de motive nr. 945 /30.01.2019 a Primarului comunei Țânțăreni privind transformarea unor posturi, ca urmare a susținerii examenului de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut de către funcționarii publici și modificarea statutului de funcții al Aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni, jud.Gorj;

-art.63 si art.64 alin. (2) din Legea nr. 188/1999(r2) privind Statutul Funcționarilor Publici, cu modificările și completările ulterioare ,

-Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici - Capitolul IV: Promovarea funcționarilor publici- Secțiunea 1: Dispoziții generale și Secțiunea 2: Promovarea în grad profesional ;

-art.31 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice. În temeiul art. 36, alin. 2, lit.a) și alin. 3, lit. b), art. 45, alin. 1 și art. 115, alin. 1), lit. b) din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale republicată

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă transformarea a 3 posturi de funcție publică de execuție, în vederea promovării în grad profesional imediat superior, ca urmare a susținerii examenului de promovare, după cum urmează:

- a) un post de funcție publică de execuție de inspector, clasa I, gradul profesional principal (funcție publică ocupată de doamna Niță Elena Cristina) în inspector, clasa I, gradul profesional superior;
- b) un post de funcție publică de execuție de inspector, clasa I, gradul profesional principal (funcție publică ocupată de doamna Sândoiu Floreta) în inspector, clasa I, gradul profesional superior;
- c) un post de funcție publică de polițist local, clasa III, grad profesional principal, (funcție publică ocupată de domnul Șuiu Ionel) în polițist local , clasa III, grad profesional superior.

Art.2. - Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se împuternicește primarul comunei și Biroul Resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice.

Art.3 În conformitate cu prevederile art. 48, alin.2) și art. 49, alin.2) din Legea nr. 215/2001 - a administrației publice locale, republicată, cu modificări și completări, prezenta hotărâre va fi comunicată: Instituției Prefectului – județul Gorj, Primarului comunei Țânțăreni, Biroului resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice - salarizare și Agenției Naționale a Funcționarilor Publici

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,



CONTRASEMNEAZĂ
Secretarul comunei Țânțăreni,
Ciobanu Cristian Ștefan

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 = 15

Nr total consilieri prezenți = 14

Nr total consilieri absenți = 1

Voturi -pentru= 14

-împotriva= -

-abțineri= -

[illegible]

30	Vacant			politist local	III	Asistent	M			
	SERVICIUL ADMINISTRATIV,SPATII VERZI,TÂRG,PRESTĂRI SERVICII ȘI PAZĂ									
31	Bărbănuș Leonard							administrator /paznic	debutant	M
32	Vacant							Muncitor necalificat	1/2	
33	Negoiu Veruica							Muncitor calificat(Tractorist)	IV	M,G
34	Vacant							Paznic	debutant	M,G
35	Ciobotea Ghiorghe							Muncitor necalificat	1/2	
36	Marioara Eugen Ovidiu							Muncitor calificat	IV	M
37	Vacant							Sofer	II	M
38	Stoica Rodica							Guard		M,G
39	Popa Constantin							muncitor	I	M,G
40	COMPARTIMENT ÎN VĂ ÎMĂMANT,CULTURĂ,TINERET,CULTE ȘI SPORT							Bibliotecar	I	S
	Ionescu Iuliana									
	COMPARTIMENT DE DEZVOLTARE ZONALĂ ȘI STRATEGICĂ,PROGNOZĂ,FONDURI EXTERNE									
41	Vacant							Inspector de specialitate	II	S
	SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR DE EVIDENTA A PERSOANELOR									
42	Barbu Felicia			Inspector	I	Superior	S			
43	Vatuiu Mariana Vasilica			Inspector	I	Asistent	S			
44	Ota Daniela Elena			Referent	III	Principal	M			
	COMPARTIMENT IMPLEMENTARE PROIECTE									
45	vacant							Inspector de specialitate	II	S
46	vacant							Inspector de specialitate	II	S
47	vacant							inspector de specialitate	II	S
48	vacant							inspector de specialitate	debutant	S

49	vacant									Inspector de specialitate	debutant	S
NR. TOTAL FUNCTII PUBLICE												
											26	
NR. TOTAL FUNCTII PUBLICE CONDUCERE												
											2	
NR. TOTAL FUNCTII PUBLICE DE EXECUTIE												
											24	
NR. TOTAL FUNCTII PUBLICE DE CONDUCERE												
											1	
NR. TOTAL FUNCTII CONTRACTUALE DE EXECUTIE												
											19	
DEMNITARI												
											2	
TOTAL FUNCTII INSTITUTIE												
											48	

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





ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253473109



HOTĂRÂREA

Nr. 19/31.01.2019

privind atribuirea denumirii de Muzeul "Mihai Eminescu" muzeului din satul Florești

Consiliul Local al Comunei Țânțăreni întrunit în ședință de îndată din data de 31.01.2019

Având în vedere:

- raportul de specialitate întocmit de secretarul comunei;
- avizul Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al comunei Țânțăreni;
- prevederile art.2 din Ordonanța Guvernului nr. 63 din 29.08.2002 privind atribuirea sau schimbarea denumirii, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 7 din Ordinul nr. 564 din 31.07.2008 emis de Ministerul Internelor și Reformei Administrative privind aprobarea Regulamentului de funcționare a comisiei de atribuire de denumiri județene;

Ținând cont de prevederile art.10 ,art.36 alin.(2)coroborate cu cele ale alin.(5) lit.,”d”,ale art.119 și art.126 din Legea nr.215/2001, republicată, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

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

HOTĂRĂȘTE :

Art.1 Se aprobă atribuirea denumirii de Muzeul "Mihai Eminescu" muzeului din satul Florești , situat în satul Florești , comuna Țânțăreni, str .Mihai Eminescu, nr.266, județul Gorj.

Art.2.(1) Viceprimarul comunei Țânțăreni va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor.

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștință publică se face, conform competențelor prin grija secretarului comunei Țânțăreni.

Art.3. Prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului-Județului Gorj, primarului comunei Țânțăreni, viceprimarului comunei Țânțăreni.

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ,



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 = 14
Nr.total de consilieri absenți =

Voturi - pentru = 14
-împotrivă =
-abțineri =



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMAR

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109



HOTĂRÂREA
Nr.17/31.01.2019

Privind atribuirea denumirii de Parc "MIHAI EMINESCU" parcului din satul Florești

Consiliul Local al Comunei Țânțăreni întrunit în ședința de îndată din data de 31.01.2019

Având în vedere:

- expunerea de motive a primarului comunei Țânțăreni ;
- raportul de specialitate întocmit de secretarul comunei;
- avizul Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al comunei Țânțăreni;
- prevederile art.2 din Ordonanța Guvernului nr. 63 din 29.08.2002 privind atribuirea sau schimbarea denumirii, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 7 din Ordinul nr. 564 din 31.07.2008 emis de Ministerul Internelor și Reformei Administrative privind aprobarea Regulamentului de funcționare a comisiei de atribuire de denumiri județene;

Ținând cont de prevederile art.10 ,art.36 alin.(2) coroborate cu cele ale alin.(5) lit., "d", ale art.119 și art.126 din Legea nr.215/2001, republicată, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;
În baza art.45, alin.2 și art.115, alin.1 lit."b" din Legea 215/2001 republicată, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE :

Art.1 Se aprobă atribuirea denumirii de Parc "MIHAI EMINESCU" parcului din satul Florești, comuna Țânțăreni, str. Mihai Eminescu.

Art.2.(1) Viceprimarul comunei Țânțăreni va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor.

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștință publică se face, conform competențelor prin grija secretarului comunei Țânțăreni.

Art.3. Prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului-Județului Gorj, primarului comunei Țânțăreni, viceprimarului comunei Țânțăreni.

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ

LS,



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretarul comunei Țânțăreni,
Ciobanu Cristian Ștefan

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



ROMÂNIA
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
PRIMAR

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109



HOTĂRÂREA

Nr.18/31.01.2019

privind schimbarea denumirii din "Parcul și monumentul istoric" în "ISTORIC PARC"

Consiliul Local al Comunei Țânțăreni întrunit în ședința de îndată din data de 31.01.2019

Având în vedere:

- expunerea de motive a primarului comunei Țânțăreni ;
- raportul de specialitate întocmit de secretarul comunei;
- avizul Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al comunei Țânțăreni;
- prevederile art.2 din Ordonanța Guvernului nr. 63 din 29.08.2002 privind atribuirea sau schimbarea denumirii, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 7 din Ordinul nr. 564 din 31.07.2008 emis de Ministerul Internelor și Reformei Administrative privind aprobarea Regulamentului de funcționare a comisiei de atribuire de denumiri județene;

Ținând cont de prevederile art.10 ,art.36 alin.(2)coroborate cu cele ale alin.(5) lit., "d", ale art.119 și art.126 din Legea nr.215/2001, republicată, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

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

HOTĂRĂȘTE :

Art.1 Se aprobă schimbarea denumirii din "Parcul și monumentul istoric" situate în satul Țânțăreni, comuna Țânțăreni, str. Tudor Vladimirescu, în "ISTORIC PARC".

Art.2.(1) Viceprimarul comunei Țânțăreni va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor.

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștință publică se face, conform competențelor prin grija secretarului comunei Țânțăreni.

Art.3. Prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului-Județului Gorj, primarului comunei Țânțăreni, viceprimarului comunei Țânțăreni.

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ



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 = 14
Nr.total de consilieri absenți =

Voturi - pentru = 14
- împotriva =
- abțineri =