



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



HOTĂRÂREA Nr. 12  
din 31.03.2020

privind aprobarea ordinii de zi a ședinței ordinare a Consiliului Local al  
comunei Tântăreni, din data de 31.03.2020

Consiliul local al comunei Tântăreni, județul Gorj întrunit în ședința  
ordinară publică din data de 31.03.2020;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului comunei Tântăreni;
- raportul de specialitate la proiectul de hotărâre;
- avizul cu caracter consultativ al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local Tântăreni;
- prevederile art.135 alin.(7) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

In temeiul prevederilor art.196 alin.1, lit. a din Ordonanța de Urgență  
nr.57/2019, privind Codul administrativ, cumodificările și completările  
ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** Se aprobă ordinea de zi a ședinței ordinare a Consiliului Local  
Tântăreni din data de 31.03.2020, după cum urmează:

1. Informare privind problemele ridicate la întâlnirea cu cetatenii în  
trim.I/2020.

PREZINTĂ CONSILIERII LOCALI

2. Informare privind aducerea la indeplinirea a Hotărârilor Consiliului Local  
Tântăreni pe semestrul II/2019.

PREZINTĂ PRIMARUL COMUNEI TÂNTĂRENI

3. Proiect de hotărâre privind aprobarea ordinii de zi.

INIȚIATOR : PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI  
Maria Vasilescu

4. Proiect de hotărâre pentru modificarea și completarea Hotărârea Consiliului Local Țânțăreni nr.125/30.09.2019 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Local Țânțăreni, județul Gorj.

INIȚIATOR : PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI  
Maria Vasilescu

5. Proiect de hotărâre privind aprobarea Procedurii de desfășurare a ședințelor Consiliului Local al Comunei Țânțăreni și ale comisiilor de specialitate pe domenii de activitate ale Consiliului Local al Comunei Țânțăreni, pe durata stării de urgență decretată pe teritoriul României, ca măsură de prevenire a răspândirii COVID-19.

INIȚIATOR : PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI  
Maria Vasilescu

6. Proiect de hotărâre pentru aprobarea procesului verbal al ședinței anterioare.

INIȚIATOR : PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI  
Maria Vasilescu

7. Proiect de hotărâre pentru aprobarea alegerii președintelui de ședință pentru 3 luni.

INIȚIATOR : PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI  
Maria Vasilescu

8. Proiect de hotărâre pentru aprobarea graficului de ședință pe trimestrul II /2020.

INIȚIATOR : PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI  
Maria Vasilescu

9. Proiect de hotărâre pentru însușirea Raportului primarului privind starea economică, socială și de mediu al unității administrativ - teritoriale, Comuna Țânțăreni, județul Gorj, pe anul 2019.

INIȚIATOR : PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI  
Maria Vasilescu

10. Proiect de hotărâre privind aprobarea planului anual de perfecționare al funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Țânțăreni și al serviciilor publice aflate în subordinea Consiliului Local Țânțăreni pentru anul 2020.

INIȚIATOR : PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI  
Maria Vasilescu

11. Proiect de hotărâre privind aprobarea Programului de lucrări și servicii privind întreținerea, consolidarea și reparația drumurilor publice, podețelor,

cișmelelor, fântânilor publice, aflate în patrimoniul UAT Comuna Țânțăreni, județul Gorj, pentru anul 2020.

INIȚIATOR : PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI  
Maria Vasilescu

12. Proiect de hotărâre privind stabilirea domeniilor și serviciilor publice și a locurilor în care persoanele care au fost sancționate contravențional, vor presta muncă neremunerată în folosul comunității ca obligație stabilită de către instanța de judecată.

INIȚIATOR : PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI  
Maria Vasilescu

13. Proiect de hotărâre privind aprobarea Planului de apărare în cazul producerii unei situații de urgență specifice provocate de cutremure și/sau alunecări de teren.

INIȚIATOR : PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI  
Maria Vasilescu

14. Proiect de hotărâre privind aprobarea Planului de asigurare cu resurse umane, materiale și financiare pentru gestionarea situațiilor de urgență în anul 2020, în Comuna Țânțăreni, județul Gorj.

INIȚIATOR : PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI  
Maria Vasilescu

15. Proiect de hotărâre privind închirierea prin încredințare directă a unor suprafețe de pășuni aflate în proprietatea privată a UAT Comuna Țânțăreni, județul Gorj.

INIȚIATOR : PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI  
Maria Vasilescu

16. Proiect de hotărâre privind aprobarea solicitării adresate Ministerului Educației și Cercetării pentru emiterea avizului conform în vederea schimbării destinației unui imobil aparținând domeniului public al UAT Comuna Țânțăreni, din imobil cu destinația de unitate de învățământ în imobil cu altă destinație.

INIȚIATOR : PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI  
Maria Vasilescu

17. Proiect de hotărâre privind aprobarea inițierii demersurilor în vederea achiziționării construcției din patrimoniul SC INFORURAL cu destinația de centrul multifuncțional.

INIȚIATOR : PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI  
Maria Vasilescu

18. Proiect de hotărâre privind înregistrarea Unității Administrativ teritoriale, Comuna Țânțăreni în Sistemul National Electronic de plată online, a taxelor și impozitelor locale, utilizând cardul bancar.

INIȚIATOR : PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI  
Maria Vasilescu

19. Proiect de hotărâre privind aprobarea raportului primarului asupra situației gestionării bunurilor și inventarierea patrimoniului UAT Comuna Țânțăreni la sfârșitul anului 2019.

INIȚIATOR : PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI

Maria Vasilescu

20. Proiect de hotărâre privind aprobarea Studiului de fezabilitate și a indicatorilor tehnico - economici pentru investiția „ Amenajare/reabilitare trotuare în satul Țânțăreni, comuna Țânțăreni, județul Gorj”.

INIȚIATOR : PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI

Maria Vasilescu

21. Proiect de hotărâre pentru aprobarea Codului etic al personalului care oferă servicii sociale și Carta drepturilor beneficiarilor de servicii sociale.

INIȚIATOR : PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI

Maria Vasilescu

22. Proiect de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului de Ordine Interioară al Compartimentului Asistență Socială.

INIȚIATOR : PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI

Maria Vasilescu

23. Proiect de hotărâre privind aprobarea executării lucrărilor pe domeniul public și privat al unității administrativ – teritoriale, Comuna Țânțăreni, județul Gorj și a Normelor specifice privind realizarea sau amplasarea în zona drumurilor publice de interes local, a panourilor publicitare, a construcțiilor sau activităților comerciale, căi de acces, amenajări sau instalații în orice scop, în vederea emiterii avizului/acordului prealabil.

INIȚIATOR : PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI

Maria Vasilescu

24. Proiect de hotărâre privind aprobarea finanțării de la bugetul local a proiectului cultural „ȚÂNȚĂRENI – ISTORIE ȘI CULTURĂ” – editarea și tipărirea monografiei comunei Țânțăreni.

INIȚIATOR : PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI

Maria Vasilescu

25. Proiect de hotărâre privind modul de completare a Registrului agricol pentru perioada 2020 - 2024.

INIȚIATOR : PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI

Maria Vasilescu

26. Alte proiecte de hotărâre necesare și oportune.

27. Probleme curente ale administrației publice locale.

**Art.2** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează secretarul general al UAT comuna Țânțăreni.

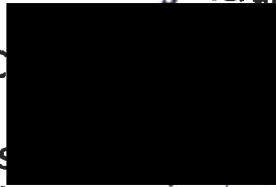
**Art.3** Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin.(1) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrative și Primarului comunei Tântăreni.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**



**CONTRASEMNEAZĂ**

Secretarul general al U.A.T  
Tântăreni,  
C. Ștefănel



Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.139 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu completările ulterioare;

Nr.total de consilieri = 15  
Nr.total de consilieri prezenti = 13  
Nr.total de consilieri absenti = 2

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



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



**HOTARAREA Nr. 13.**  
din 31.03.2020

pentru modificarea și completarea H.C.L.Țântăreni nr.125/30.09.2020  
privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului  
Local Țântăreni, județul Gorj

Consiliul local al comunei Țântăreni, județul Gorj, întrunit în ședință  
ordinară din data de 31.03.2020;

Având în vedere:

- referatul de aprobare la proiectul de hotărâre întocmită de primarul comunei Țântăreni prin care propune modificarea și completarea H.C.L. Țântăreni nr.125/30.09.2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Local Țântăreni, județul Gorj ;
- raportul de specialitate la proiectul de hotărâre întocmit de secretarul comunei Țântăreni;
- avizul cu caracter consultativ al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Țântăreni,

Ținând cont de:

- Prevederile art.50 din Anexa nr.1 din Decretul nr. 195/2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României,
- Prevederile din Ordonanța Militară nr.2/2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19;
- Prevederile Hotărârii Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență nr.7/11.03.2020 privind aprobarea Hotărârii nr.9 a Grupului de suport tehnico-științific privind gestionarea bolilor înalt contagioase pe teritoriul României, care instiue măsuri menite să restricționeze activitățile care presupun participarea unui număr mare de persoane;
- Prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată cu modificările și completările ulterioare,
- Adresa nr.4599/24.03.2020 a Instituției Prefectului Gorj, înregistrată la Primăria Țântăreni sub nr.2198/24.03.2020, referitoare la Adresa MLPDA nr.46408/20.03.20120 privind modalitățile alternative de desfășurare a ședințelor consiliului local în contextul măsurilor de limitare și diminuare a

coronavirusului SARS-CoV-2, astfel încât să fie evitat, pe cât posibil, contactul direct între persoane;

În temeiul prevederilor art.129 alin.3 lit.a, art.126, art. 134 alin.(2), art.137 alin. (1) și art.139 alin.3 lit.i din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.I.** Articolul 1 din Hotărârea Consiliului Local Tântăreni nr. 125/30.09.2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Local Tântăreni, județul Gorj, se modifică și se completează și va avea următorul cuprins :

**"Art. 1. (1)** Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Tântăreni, județul Gorj, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**(2)** În situații excepționale, constatate de către autoritățile abilitate, precum epidemiile, pandemiile, fenomenele naturale extreme, cutremure, actele de terorism și alte situații care fac imposibilă prezența consilierilor locali la locul desfășurării ședințelor consiliului local sau ale comisiilor de specialitate, acestea se vor desfășoara prin mijloace electronice în baza unei proceduri aprobate cu celeritate prin hotărâre a consiliului local cu majoritate simplă, rezultatul votului fiind consemnat în procesul verbal al ședinței."

**Art.II.** Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin.(1), din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, Primarului comunei Tântăreni, consilierilor locali și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișare pe site-ul primăriei [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

[Redacted Signature]



CONTRASEMNEAZĂ

Se [Redacted] al U.A.T,  
[Redacted] reni  
C [Redacted] Ștefănel

[Redacted] rilor art.139,

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu resp  
alin.1 din Ordonanța de urgență nr.57/2019

Nr total consilier = 15  
Nr total consilieri prezenți = 13  
Nr total consilieri absenți = 2

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



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



HOTĂRÂREA Nr. 54  
din 31.03.2020

privind aprobarea Procedurii de desfășurare a ședințelor Consiliului Local al Comunei Țânțăreni și ale comisiilor de specialitate pe domenii de activitate ale Consiliului Local al Comunei Țânțăreni, pe durata stării de urgență decretată pe teritoriul României, ca măsură de prevenire a răspândirii COVID-19

Consiliul local al comunei Țânțăreni, județul Gorj, întrunit în ședință ordinară din data de 31.03.2020;

Având în vedere:

- referatul de aprobare la proiectul de hotărâre întocmită de primarul comunei Țânțăreni prin care propune aprobarea Procedurii de desfășurare a ședințelor Consiliului Local al Comunei Țânțăreni și ale comisiilor de specialitate pe domenii de activitate ale Consiliului Local al Comunei Țânțăreni, pe durata stării de urgență decretată pe teritoriul României, ca măsură de prevenire a răspândirii COVID-19;
- raportul de specialitate la proiectul de hotărâre întocmit de secretarul comunei Țânțăreni;
- avizul cu caracter consultativ al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Țânțăreni;

Ținând cont de:

- Prevederile art.50 din Anexa nr.1 din Decretul nr. 195/2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României,
- Prevederile din Ordonanța Militară nr.2/2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19;
- Prevederile Hotărârii Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență nr.7/11.03.2020 privind aprobarea Hotărârii nr.9 a Grupului de suport tehnico-științific privind gestionarea bolilor înalt contagioase pe teritoriul României, care instiue măsuri menite să restricționeze activitățile care presupun participarea unui număr mare de persoane;
- Prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată cu modificările și completările ulterioare,



- Adresa nr.4599/24.03.2020 a Instituției Prefectului Gorj, înregistrată la Primăria Țânțăreni sub nr.2198/24.03.2020, referitoare la Adresa MLPDA nr.46408/20.03.20120 privind modalitățile alternative de desfășurare a ședințelor consiliului local în contextul măsurilor de limitare și diminuare a coronavirusului SARS-CoV-2, astfel încât să fie evitat, pe cât posibil, contactul direct între persoane,

In temeiul prevederilor art.129 alin.3 lit.a, art.126, art. 134 alin.(2), art.137 alin. (1) și art.139 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** Se aprobă Procedura de desfășurare a ședințelor Consiliului Local al Comunei Țânțăreni și ale comisiilor de specialitate pe domenii de activitate ale Consiliului Local al Comunei Țânțăreni, pe durata stării de urgență decretată pe teritoriul României, ca măsură de prevenire a răspândirii COVID-19, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul comunei Țânțăreni, compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului și membrii Consiliului Local Țânțăreni.

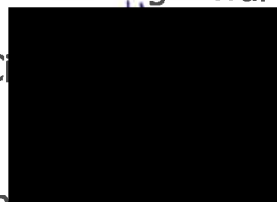
**Art.3** Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin.(1), din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, Primarului comunei Țânțăreni, compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului și membrilor Consiliului Local Țânțăreni și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișare pe site-ul primariei [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

..... LS,  
  


**CONTRASEMNEAZĂ**

Secretarul general al U.A.T,  
.....  
Țânțăreni  
C. Ștefănel

  
.....

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.139, alin.1 din Ordonanța de urgență nr.57/2019

Nr total consilier = 15  
Nr total consilieri prezenți = 13  
Nr total consilieri absenți = 2

Voturi - pentru = 13  
- împotrivă = -  
- abțineri = -

## **PROCEDURA**

de desfășurare a ședințelor Consiliului Local al Comunei Țânțăreni și ale comisiilor de specialitate pe domenii de activitate ale Consiliului Local al Comunei Țânțăreni, pe durata stării de urgență decretată pe teritoriul României, ca măsură de prevenire a răspândirii COVID-19

În conformitate cu prevederile Constituției României și ale O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în unitățile administrativ teritoriale, administrația publică se întemeiază pe principiile autonomiei locale, descentralizării, eligibilității autorităților administrației publice locale, legalității și consultării cetățenilor în soluționarea problemelor locale de interes deosebit.

Comuna Țânțăreni, ca unitate administrativ-teritorială, este persoană juridică de drept public, cu capacitate juridică deplină, care posedă un patrimoniu și are inițiativă în tot ceea ce privește administrarea intereselor publice locale, exercitându-și, în condițiile legii, autoritatea pe teritoriul delimitat prin lege.

Consiliul Local al Comunei Țânțăreni este autoritatea deliberativă a administrației publice care funcționează autonom, asigură realizarea autonomiei locale și rezolvarea treburilor publice din oraș, în condițiile prevăzute de lege.

Conform Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Local al Comunei Țânțăreni, în situații excepționale, constatate de către autoritățile abilitate, precum epidemiile, pandemiile, fenomenele naturale extreme, cutremure, actele de terorism și alte situații care fac imposibilă prezența consilierilor locali la locul desfășurării ședințelor consiliului local sau ale comisiilor de specialitate, acestea se vor desfășoara prin mijloace electronice în baza unei proceduri aprobate cu celeritate prin hotărâre a consiliului local cu majoritate simplă, rezultatul votului fiind consemnat în procesul verbal al ședinței.

În conformitate cu prevederile art.50 din Anexa nr.1 din Decretul nr. 195/2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României, pe durata stării de urgență, autoritățile administrației publice locale trebuie să ia măsuri pentru organizarea activității astfel încât să fie evitat, pe cât posibil, contactul direct între persoane, inclusiv prin utilizarea mijloacelor electronice de comunicare.

În scopul respectării legalității și asigurării condițiilor optime și de siguranță pentru desfășurarea activității, în conformitate cu prevederile art.129 alin.3 lit.a, art.126, art. 134 alin.(2), art.137 alin. (1) și art.139 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, prevederile art.50 din Anexa nr.1 din Decretul nr. 195/2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României, prevederile din Ordonanța Militară nr.2/2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19, prevederile Hotărârii Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență nr.7/11.03.2020 privind aprobarea Hotărârii nr.9 a Grupului de suport tehnico-științific privind gestionarea bolilor înalt contagioase pe teritoriul României, care instituie măsuri menite să restricționeze activitățile care presupun participarea unui număr mare de persoane, având în vedere Adresa nr.4599/24.03.2020 a Instituției Prefectului Gorj, înregistrată la Primăria Țânțăreni sub nr.2198/24.03.2020, referitoare la Adresa MLPDA nr.46408/20.03.20120 privind modalitățile alternative de desfășurare a ședințelor consiliului local în contextul măsurilor de limitare și diminuare a coronavirusului SARS-CoV-2, astfel încât să fie evitat, pe cât posibil, contactul direct între persoane, se adoptă următoarele norme, care constituie Procedura de desfășurare a ședințelor Consiliului Local al Comunei Țânțăreni și ale comisiilor de specialitate pe domenii de activitate ale Consiliului Local al Comunei Țânțăreni, pe durata stării de urgență decretată pe teritoriul României, ca măsură de prevenire a răspândirii COVID-19.

## **CAPITOLUL I - Convocarea ședințelor consiliului local**

**Art.1. (1)** Secretarul general al UAT Comuna Țânțăreni, creează o adresă de poștă electronică (ex. E-mail) și/sau grup pe o aplicație de comunicare electronică (de ex. Whatsapp), utilizată strict pentru ședințele Consiliului Local Țânțăreni, pe care o comunică prin mesaj telefonic/e-mail, consilierilor locali în funcție.

**(2)** Consiliul local se convoacă după cum urmează:

**(3)** Consilierii locali sunt convocați, prin mijloace electronice (mesaj telefonic, e-mail), prin grija secretarului general al UAT Comuna Țânțăreni, cel târziu în ziua ulterioară primirii de către acesta a dispoziției sau documentului de convocare inițiat de cel puțin o treime din numărul consilierilor locali în funcție.

**(3)** Documentul de convocare cuprinde obligatoriu următoarele informații despre ședință:

- a) data, ora și locul desfășurării;
- b) proiectul ordinii de zi;
- c) materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi;

d) modalitatea prin care sunt puse la dispoziția consilierilor locali, prin mijloace electronice, potrivit opțiunilor acestora, materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi;

e) indicarea comisiilor de specialitate cărora le-au fost trimise spre avizare proiectele de hotărâri;

f) invitația de a formula și depune amendamente asupra proiectelor de hotărâri, prin mijloace electronice.

**(4)** În toate cazurile, convocarea se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

**(5)** Proiectele de hotărâri ale consiliului local însoțite de referatele de aprobare ale acestora, de rapoartele de specialitate și de alte documente de prezentare și de motivare, se înregistrează și se transmit de secretarul general al UAT Comuna Țânțăreni prin mijloace electronice, fiecărui consilier local care face parte din comisiile de specialitate ale consiliului local, în vederea dezbaterii și întocmirii avizelor.

**(6)** Odată cu transmiterea materialelor ședinței, secretarul general al UAT Comuna Țânțăreni transmite prin mijloace electronice, fiecărui consilier local, în format Word, un Tabel centralizator al voturilor, în care sunt înscrise toate problemele și punctele ordinii de zi cu privire la care consilierii locali trebuie să-și exprime votul, în tabel existând o rubrică în care aceștia vor completa modul în care votează - pentru/împotriva/abținere.

## **CAPITOLUL II - Funcționarea comisiilor de specialitate**

**Art.2. (1)** Președinții sau secretarii comisiilor de specialitate, folosind o adresă de poștă electronică de (ex. E-mail) și/sau grup pe o aplicație de comunicare electronică (de ex. Whatsapp) formează grup cu membrii comisiei, pentru a se putea desfășura on line, ședințele pe comisii.

**(2)** Participarea membrilor comisiei la ședințele acesteia desfășurate on line este obligatorie.

**(3)** Convocarea ședințelor comisiei se face de către președintele acesteia prin mesaj telefonic sau prin alte mijloace electronice.

**(4)** La data și ora la care ședința comisiei a fost convocată, președintele și secretarul comisiei se întâlnesc, cu respectarea măsurilor generale de siguranță pentru prevenirea răspândirii COVID-19, în vederea inițierii on line a ședinței comisiei, pentru întocmirea avizelor și a procesului verbal al ședinței comisiei.

**(5)** Pentru dezbaterile proiectelor de hotărâri care au fost transmise electronic de secretarul general al UAT Comuna Țânțăreni fiecărui consilier local, ședințele comisiilor de specialitate se desfășoară on line, folosind mijloacele de comunicare electronice menționate la alin.(1) sau orice altă

aplicație care să aibă aceleași caracteristici.

**(6)** **Votul în comisii este nominal, fiind exprimat de fiecare consilier în scris, în Tabelul centralizator menționat în art.1 alin.6, tabel transmis președintelui sau secretarului comisiei, prin mijloacele de comunicare electronice menționate la alin.(1).**

**(7)** **În situația în care un consilier nu dispune de posibilitatea conectării la internet pentru participarea la ședința comisiei, acesta îl va contacta telefonic pe președintele sau secretarul comisiei cu privire la acest impediment și își va putea exprima votul telefonic, prezența acestuia și modalitatea de vot fiind consemnată în procesul-verbal.**

**(8)** **Lucrările ședințelor comisiei, precum și votul fiecărui consilier, se consemnează, prin grija secretarului acesteia, în procesul-verbal al ședinței care, după încheierea ședinței, este semnat de către președintele și secretarul comisiei.**

**(9)** **În procesul verbal al ședinței comisiilor de specialitate se consemnează obligatoriu și prezența consilierilor, procesul-verbal făcând dovada participării la ședință, în vederea întocmirii pontajului pentru consilierii locali, de către secretarul general al UAT Comuna Țânțăreni.**

### **CAPITOLUL III - Desfășurarea ședințelor consiliului local**

**Art.3. (1)** **Secretarul general al UAT Comuna Țânțăreni, folosind o adresă de poștă electronică de (ex. E-mail) și/sau grup pe o aplicație de comunicare electronică (de ex. Whatsapp), formează grup cu membrii Consiliului Local Țânțăreni, pentru a se putea desfășura on line, ședințele consiliului local.**

**(2)** **Ședințele consiliului local se desfășoară legal în prezența on line a majorității consilierilor locali în funcție.**

**(3)** **Prezența consilierilor locali la ședința desfășurată on line este obligatorie, cu excepția cazului în care aceștia absentează motivat.**

**(4)** **La data și ora la care ședința consiliului local a fost convocată, primarul, alt inițiator de proiecte de hotărâre, președintele de ședință și secretarul general al UAT Comuna Țânțăreni se întâlnesc, cu respectarea măsurilor generale de siguranță pentru prevenirea răspândirii COVID-19, în vederea inițierii on line a ședinței de consiliu și a întocmirii procesului verbal al ședinței.**

**(5)** **Pentru dezbateră proiectelor de hotărâri care au fost transmise electronic de secretarul general al UAT Comuna Țânțăreni fiecărui consilier local, ședințele de consiliu se desfășoară on line, folosind mijloacele de comunicare electronice menționate la alin.(1) sau orice altă aplicație care să aibă aceleași caracteristici.**

**(6)** **Votul în ședința de consiliu este nominal, fiind exprimat de fiecare**

consilier în scris, în Tabelul centralizator menționat în art.1 alin.6, tabel transmis secretarului general al UAT Comuna Țânțăreni prin mijloacele de comunicare electronice menționate la alin.(1), secretarul general urmând să printeze și să îndosarieze acest tabel în dosarul ședinței de consiliu.

(7) În situația în care un consilier nu dispune de posibilitatea conectării la internet pentru participarea la ședința consiliului local, acesta îl va contacta telefonic pe președintele de ședință sau secretarul general cu privire la acest impediment și își va putea exprima votul telefonic, prezența acestuia și modalitatea de vot fiind consemnată în procesul-verbal.

(8) Sinteza dezbaterilor din ședințele consiliului local, precum și modul în care și-a exercitat votul fiecare consilier local în parte se consemnează într-un proces-verbal, semnat de președintele de ședință și de secretarul general.

(9) În procesul verbal al ședinței consiliului local se consemnează obligatoriu și prezența consilierilor, procesul-verbal făcând dovada participării la ședință, în vederea întocmirii pontajului pentru consilierii locali, de către secretarul general al UAT Comuna Țânțăreni.

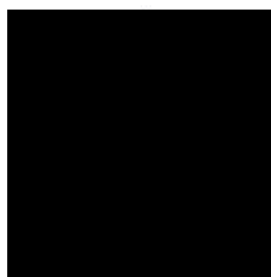
(10) Consilierul local care nu poate lua parte la ședință este obligat să aducă această situație la cunoștința secretarului general al UAT Țânțăreni.

#### **CAPITOLUL IV - Dispoziții finale**

**Art.4.** Procedura de desfășurare a ședințelor Consiliului Local al Comunei Țânțăreni și ale comisiilor de specialitate pe domenii de activitate ale Consiliului Local al Comunei Țânțăreni, pe durata stării de urgență decretată pe teritoriul României, ca măsură de prevenire a răspândirii COVID-19, se completează cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare .

**Art.5.** Procedura de desfășurare a ședințelor Consiliului Local al Comunei Țânțăreni și ale comisiilor de specialitate pe domenii de activitate ale Consiliului Local al Comunei Țânțăreni, pe durata stării de urgență decretată pe teritoriul României, ca măsură de prevenire a răspândirii COVID-19, intră în vigoare la data adoptării.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,



SECRETAR GENERAL



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



HOTĂRÂREA Nr. 55  
din 31.03.2020

privind aprobarea procesului verbal al ședinței anterioare

Consiliul Local al comunei Țântăreni, județul Gorj întrunit în ședința ordinară publică din data de 31.03.2020;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al primarului comunei Țântăreni;
- raportul de specialitate la proiectul de hotărâre;
- avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate ale consiliului local Țântăreni;
- procesul verbal al ședinței anterioare, din data de 28.02.2020 și procesul verbal al ședinței extraordinare din data de 16.03.2020, puse la dispoziția consilierilor locali în timp util de către Secretarul general al UAT Comuna Țântăreni;

Ținând cont de:

- prevederile art. 138, alin.(15) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ;
- avizul comisiei juridice din cadrul Consiliului local Țântăreni;

În temeiul prevederilor art.139, alin.1 și art.196 alin.(1) lit.,,a" din Ordonanța de urgență nr.57/2019.

HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** Se aprobă procesul verbal al ședinței anterioare din data de 28.02.2020 și procesul verbal al ședinței extraordinare din data de 16.03.2020, puse la dispoziția consilierilor locali în timp util de către Secretarul general al UAT Țântăreni.

**Art.2.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei, se încredințează Consiliul Local al comunei Țântăreni.

**Art.3** Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin.(1), din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ și Primarului comunei Țânțăreni.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**

.....  
[Redacted Signature]



**CONTRASEMNEAZĂ**  
Secretarul general al U.A.T  
[Redacted Signature] Țăreni,  
[Redacted Signature] Ștefănel

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu rezultatele prevăzute în dispozițiilor art.139 alin.(1) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Nr.total de consilieri = 15  
Nr.total de consilieri prezenți = 13  
Nr.total de consilieri absenți = 2

Voturi - pentru = 13  
- împotriva = -  
- abțineri = .....



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
CONSILIUL LOCAL

PROCES VERBAL  
încheiat azi 28.02.2020  
cu ocazia ședinței ordinare a Consiliului Local al comunei  
Țânțăreni, județul Gorj

Lucrările ședinței încep la ora 17.<sup>00</sup> și se desfășoară la sediul Primăriei Comunei Țânțăreni.

Convocarea Consiliului local al Comunei Țânțăreni în ședință ordinară pentru data de 28 februarie 2020, ora 17.00, s-a făcut în baza Dispoziției primarului comunei Țânțăreni nr. din 20.02.2020, emisă în temeiul art. 134 alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ. Proiectul ordinii de zi a ședinței consiliului local a fost adus la cunoștință locuitorilor Comunei Țânțăreni prin afișare la sediul Primăriei comunei Țânțăreni și pe pagina de internet a instituției, în conformitate cu prevederile art. 135 alin.(4) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi al ședinței ordinare, au fost puse la dispoziția consilierilor locali, odată cu convocatorul transmis.

În baza prezentei înregistrate de consilierii locali în evidența ținută de secretarul comunei sunt prezenți la ședință din cei 15 consilieri locali în funcție 13. Domnul Cojocaru Dumitru și Crețu Marius fiind absenți.

Din partea executivului Primăriei Comunei Țânțăreni, sunt prezenți la ședință, primarul comunei Țânțăreni-Maria Vasilescu, viceprimarul comunei Țânțăreni - domnul Ciutoreanu Robert Marian, șeful biroului contabilitate - doamna Ghibuși Nicoleta - Simona și înlocuitorul secretarului general al UAT - doamna Ion Mariana.

Lucrările ședinței ordinare sunt conduse de președintele de ședință ales prin H.C.L. nr.156 din 30 decembrie 2019, domnul Turculețu Viorel, care a deschis lucrările acesteia.

Înainte de a supune la vot proiectul ordinii de zi, domnul Turculețu Viorel a întrebat consiliul local dacă sunt intervenții cu privire la ordinea de zi.

Doamna primar anunță că dorește suplimentarea ordinii de zi cu un proiect de hotărâre, și anume:

## **Proiectul nr.1**

Proiect de hotărâre privind punerea în aplicare a Planului de acțiune pentru prevenire și intervenție în cazul suspiciunii sau apariției unor cazuri de infecție cu coronavirusul Covid19 în județul Gorj nr.2403197 din 26.02.2020

Supusă la vot propunerea doamnei primar de a suplimenta ordinea de zi cu proiectul de hotărâre mai sus menționat se aprobă cu 13 voturi "pentru", 0 voturi "împotrivă", 0 "abțineri".  
S-a prezentat proiectul ordinii de zi, care supus votului s-a aprobat cu 13 voturi "pentru", 0 voturi "împotrivă", 0 "abțineri"

### **Punctul nr. 1 din Ordinea de zi**

1. Proiect de hotărâre privind aprobarea ordinii de zi.  
Doamna primar prezintă referatul de aprobare.  
Supus votului, proiectul de hotărâre s-a votat cu 13 voturi "pentru", 0 voturi "împotrivă" și 0 "abțineri".

**Se adoptă Hotărârea Consiliului Local Țânțăreni nr.30 din 28 februarie 2020.**

### **Punctul nr. 2 din Ordinea de zi**

2. Proiect de hotărâre pentru aprobarea procesului verbal al ședinței anterioare.  
Doamna primar prezintă referatul de aprobare.  
Secretarul general prezintă raportul de specialitate la proiectul de hotărâre.

Supus votului, proiectul de hotărâre s-a votat cu 13 voturi "pentru", 0 voturi "împotrivă" și 0 "abțineri".

**Se adoptă Hotărârea Consiliului Local Țânțăreni nr. 31 din 28 februarie 2020.**

### **Punctul nr. 3 din Ordinea de zi**

3. Proiect de hotărâre pentru aprobarea Programului de dezvoltare locală în domeniul sportului.

Doamna primar prezintă referatul de aprobare  
Domnul viceprimar prezintă referatul de specialitate

Supus votului, proiectul de hotărâre s-a votat cu 10 voturi "pentru", 3 voturi "împotrivă" și 0 "abțineri".

Domnii consilieri Perețeanu Antonica Gabriel, Turculețu Viorel, Ionescu Ion au votat împotriva.

**Se adoptă Hotărârea Consiliului Local Țânțăreni nr.32 din 28 februarie 2020.**

**Punctul nr. 4 din Ordinea de zi**

4. Proiect de hotărâre privind acordul de principiu privind proiectul „Construire sală de sport în satul Florești, comuna Țânțăreni, jud. Gorj”

Doamna primar prezintă referatul de aprobare

Domnul viceprimar prezintă referatul de specialitate

Supus votului, proiectul de hotărâre s-a votat cu 10 voturi „pentru”, 2 voturi „împotriva” și 1 „abțineri”.

Domnii consilieri Perețeanu Antonica Gabriel, Turculețu Viorel au votat împotriva, iar domnul Ionescu Ion s-a abținut.

**Se adoptă Hotărârea Consiliului Local Țânțăreni nr. 33 din 28 februarie 2020.**

**Punctul nr. 5 din Ordinea de zi**

5. Proiect de hotărâre privind aprobarea documentației de dezmembrare și a operațiunilor de dezmembrare a imobilului situat în tarlăua 21, parcela 541, satul Florești, comuna Țânțăreni, județul Gorj

Doamna primar prezintă referatul de aprobare

Domnul viceprimar prezintă referatul de specialitate

Supus votului, proiectul de hotărâre s-a votat cu 10 voturi „pentru”, 2 voturi „împotriva” și 1 „abțineri”.

Domnii consilieri Perețeanu Antonică Gabriel, Turculețu Viorel au votat împotriva, iar domnul Ionescu Ion s-a abținut

**Se adoptă Hotărârea Consiliului Local Țânțăreni nr. 34 din 28 februarie 2020.**

**Punctul nr. 6 din Ordinea de zi**

6. Proiect de hotărâre privind organizarea pășunatului și stabilirea taxelor de pășunat pe anul 2020

Doamna primar prezintă referatul de aprobare

Domnul viceprimar prezintă referatul de specialitate

Supus votului, proiectul de hotărâre s-a votat cu 13 voturi „pentru”, 0 voturi „împotriva” și 0 „abțineri”.

**Se adoptă Hotărârea Consiliului Local Țânțăreni nr. 35 din 28 februarie 2020.**

### **Punctul nr. 7 din Ordinea de zi**

7. Proiect de hotărâre privind aprobare Planului de analiză și acoperire a riscurilor în comuna Țânțăreni.

Doamna primar prezintă referatul de aprobare.

Secretarul general prezintă raportul de specialitate la proiectul de hotărâre.

Supus votului, proiectul de hotărâre s-a votat cu 13 voturi "pentru", 0 voturi "împotrivă" și 0 "abțineri".

**Se adoptă Hotărârea Consiliului Local Țânțăreni nr. 36 din 28 februarie 2020**

### **Punctul nr. 8 din Ordinea de zi**

8. Proiect de hotărâre privind aprobarea Raportului de evaluare a capacității de apărare împotriva tuturor riscurilor la nivelul comunei Țânțăreni pentru anul 2019.

Doamna primar prezintă referatul de aprobare.

Secretarul general prezintă raportul de specialitate la proiectul de hotărâre.

Supus votului, proiectul de hotărâre s-a votat cu 13 voturi "pentru", 0 voturi "împotrivă" și 0 "abțineri".

**Se adoptă Hotărârea Consiliului Local Țânțăreni nr. 37 din 28 februarie 2020.**

### **Punctul nr. 9 din Ordinea de zi**

9. Proiect de hotărâre privind indexarea cu indicele de inflație al anului 2019 nivelul redevențelor, concesiunilor și chiriilor din contractele ce vizează bunuri aparținând comunei Țânțăreni, județul Gorj.

Doamna primar prezintă referatul de aprobare.

Sef birou prezintă raportul de specialitate la proiectul de hotărâre.

Supus votului, proiectul de hotărâre s-a votat cu 13 voturi "pentru", 0 voturi "împotrivă" și 0 "abțineri".

**Se adoptă Hotărârea Consiliului Local Țânțăreni nr. 38 din 28 februarie 2020.**

### **Punctul nr. 10 din Ordinea de zi**

10. Proiect de hotărâre privind acordarea unui sprijin în sumă de 50.000 lei din bugetul local al comunei Țânțăreni pentru Biserica Chiciora

Doamna primar prezintă referatul de aprobare.

Sef birou prezintă raportul de specialitate la proiectul de hotărâre.

Supus votului, proiectul de hotărâre s-a votat cu 13 voturi "pentru", 0 voturi "împotrivă" și 0 "abțineri".

**Se adoptă Hotărârea Consiliului Local Țânțăreni nr. 39 din 28 februarie 2020.**

**Punctul nr. 11 din Ordinea de zi**

11. Proiect de hotărâre privind aprobarea constituirii Grupului Local de Lucru și a Planului Local de Acțiune privind incluziunea cetățenilor români aparținând minorității rome din comuna Țânțăreni pentru anul 2020.

Doamna primar prezintă referatul de aprobare.

Secretarul general prezintă raportul de specialitate la proiectul de hotărâre.

Supus votului, proiectul de hotărâre s-a votat cu 13 voturi "pentru", 0 voturi "împotrivă" și 0 "abțineri".

**Se adoptă Hotărârea Consiliului Local Țânțăreni nr. 40 din 28 februarie 2020.**

**Punctul nr. 12 din Ordinea de zi**

12. Proiect de hotărâre privind aprobarea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul local al comunei Țânțăreni pentru anul 2020.

Doamna primar prezintă referatul de aprobare.

Secretarul general prezintă raportul de specialitate la proiectul de hotărâre.

Supus votului, proiectul de hotărâre s-a votat cu 13 voturi "pentru", 0 voturi "împotrivă" și 0 "abțineri".

**Se adoptă Hotărârea Consiliului Local Țânțăreni nr. 41 din 28 februarie 2020.**

**Punctul nr. 13 din Ordinea de zi**

13. Proiect de hotărâre privind aprobarea Raportului de activitate pentru anul 2019 și a Planului anual de acțiune pentru anul 2020 al Cantinei Sociale din comuna Țânțăreni

Doamna primar prezintă referatul de aprobare.

Secretarul general prezintă raportul de specialitate la proiectul de hotărâre.

Supus votului, proiectul de hotărâre s-a votat cu 13 voturi "pentru", 0 voturi "împotrivă" și 0 "abțineri".

**Se adoptă Hotărârea Consiliului Local Țânțăreni nr. 42 din 28 februarie 2020.**

**Punctul nr. 14 din Ordinea de zi**

14. Proiect de hotărâre privind aprobarea Raportului de activitate pentru anul 2019 și a Planului anual de acțiune pentru anul 2020 al Centrului de Consiliere și sprijin pentru părinți și copii din comuna Țânțăreni.

Doamna primar prezintă referatul de aprobare.

Secretarul general prezintă raportul de specialitate la proiectul de hotărâre.

Supus votului, proiectul de hotărâre s-a votat cu 13 voturi "pentru", 0 voturi "împotriva" și 0 "abțineri".

**Se adoptă Hotărârea Consiliului Local Țânțăreni nr. 43 din 28 februarie 2020.**

**Punctul nr. 15 din Ordinea de zi**

15. Proiect de hotărâre privind Rețeaua unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza comunei Țânțăreni

Doamna primar prezintă referatul de aprobare.

Secretarul general prezintă raportul de specialitate la proiectul de hotărâre.

**Se adoptă Hotărârea Consiliului Local Țânțăreni nr. 44 din 28 februarie 2020.**

**Punctul nr. 16 din Ordinea de zi**

16. Proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al primarului și a serviciilor publice subordonate.

Doamna primar prezintă referatul de aprobare.

Secretarul general prezintă raportul de specialitate la proiectul de hotărâre.

**Se adoptă Hotărârea Consiliului Local Țânțăreni nr. 45 din 28 februarie 2020.**

**Punctul nr. 17 din Ordinea de zi**

17. Proiect de hotărâre privind completarea HCL nr.9/31.01.2020 cu privire la aprobarea Planului de acțiuni sau lucrări de interes local pentru repartizarea orelor de muncă efectuate de beneficiarii Legii nr.416/2001 pentru anul 2020.

Doamna primar prezintă referatul de aprobare.

Secretarul general prezintă raportul de specialitate la proiectul de hotărâre.

**Se adoptă Hotărârea Consiliului Local Țânțăreni nr. 46 din 28 februarie 2020.**

**Punctul nr. 18 din Ordinea de zi**

18. Proiect de hotărâre privind desemnarea reprezentantului UAT Comuna Țânțăreni în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia.

Doamna primar prezintă referatul de aprobare.

Secretarul general prezintă raportul de specialitate la proiectul de hotărâre.

**Se adoptă Hotărârea Consiliului Local Țânțăreni nr. 47 din 28 februarie 2020.**

**Punctul nr. 19 din Ordinea de zi**

19. Proiect de hotărâre privind punerea în aplicare a Planului de acțiune pentru prevenire și intervenție în cazul suspiciunii sau apariției unor cazuri de infecție cu coronavirusul Covid-19 în județul Gorj nr.2403197 din 26.02.2020

Doamna primar prezintă referatul de aprobare.

Domnul viceprimar prezintă referatul de specialitate

Supus votului, proiectul de hotărâre s-a votat cu 13 voturi "pentru", 0 voturi "împotriva" și 0 "abțineri".

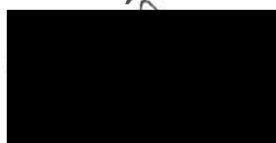
**Se adoptă Hotărârea Consiliului Local Țânțăreni nr. 48 din 28 februarie 2020.**

Dacă nu mai dorește nimeni să ia cuvântul, eu vă mulțumesc pentru prezență și declar închise lucrările ședinței ordinare a Consiliului Local Țânțăreni, astăzi 28 februarie 2020, ora 18<sup>15</sup>.

**Contrasemnează Secretar General  
al UAT Comuna Țânțăreni,  
Cristian -Ștefănel Ciobanu**

**Președinte de ședință,**

Turculețu Viorel



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
CONSILIUL LOCAL ȚÂNȚĂRENI

**PROCES VERBAL**  
încheiat azi 16.03.2020  
cu ocazia ședinței extraordinare a Consiliului Local al comunei  
Țânțăreni, județul Gorj

Lucrările ședinței încep la ora 17.00 și se desfășoară la sediul Primăriei Comunei Țânțăreni.

Convocarea Consiliului local al Comunei Țânțăreni în ședință extraordinară pentru data de 16 martie 2020, ora 17.00, s-a făcut în baza Dispoziției primarului comunei Țânțăreni nr. 83 din 12.03.2020, emisă în temeiul art. 133 alin.(2) și art.134, alin.(1) lit.,a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ. Proiectul ordinii de zi a ședinței consiliului local a fost adus la cunoștință locuitorilor Comunei Țânțăreni prin afișare la sediul Primăriei comunei Țânțăreni și pe pagina de internet a instituției, în conformitate cu prevederile art. 135 alin.(4) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi al ședinței extraordinare, au fost puse la dispoziția consilierilor locali, odată cu convocatorul transmis.

În baza prezenței înregistrate de consilierii locali în evidența ținută de secretarul comunei sunt prezenți la ședință 12 consilieri locali din totalul de 15 consilieri în funcție.

Din partea executivului Primăriei Comunei Țânțăreni, sunt prezenți la ședință, primarul comunei Țânțăreni – doamna Vasilescu Maria și secretarul general al UAT – domnul Ciobanu Cristian - Ștefănel.

Lucrările ședinței ordinare sunt conduse de președintele de ședință ales prin H.C.L. nr.156 din 30 decembrie 2019, domnul Turculețu Viorel, care a deschis lucrările acesteia.

Înainte de a supune la vot proiectul ordinii de zi, domnul Turculețu Viorel a întrebat consiliul local dacă sunt intervenții cu privire la ordinea de zi.

Doamna primar anunță că nu mai sunt proiecte pentru suplimentarea ordinii de zi.



Președintele de ședință prezintă proiectul ordinii de zi, care supus votului s-a aprobat cu 12 voturi "pentru".

### **Punctul nr. 1 din Ordinea de zi**

**1.** Proiect de hotărâre privind aprobarea încheierii unui acord de parteneriat/protocol privind colaborarea din CNCF"CFR" SA București și UAT COMUNA ȚÂNȚĂRENI

Supus votului, proiectul de hotărâre s-a votat cu 12 voturi "pentru", 0 voturi "împotrivă" și 0 "abțineri".

**Se adoptă Hotărârea Consiliului Local Țânțăreni nr.49 din 16 martie 2020.**

### **Punctul nr.2 din Ordinea de zi**

**2.** Proiect de hotărâre pentru aprobarea procedurii de autorizare și funcționare a spațiilor de joacă situate pe domeniul public al comunei Țânțăreni.

Supus votului, proiectul de hotărâre s-a votat cu 11 voturi "pentru", 0 voturi "împotrivă" și 1 vot "abțineri".

**Se adoptă Hotărârea Consiliului Local Țânțăreni nr.50 din 16 martie 2020.**

### **Punctul nr.3 din Ordinea de zi**

**3.** Proiect de hotărâre privind însușirea Hotărârii Comitetului Local pentru Situații de Urgență Țânțăreni nr.2 din 10.03.2020.

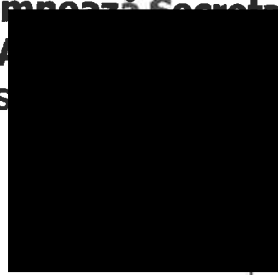
Supus votului, proiectul de hotărâre s-a votat cu 12 voturi "pentru", 0 voturi "împotrivă" și 0 "abțineri".

**Se adoptă Hotărârea Consiliului Local Țânțăreni nr.51 din 16 martie 2020.**

Președintele de ședință întreabă pe cei prezenți dacă se înregistrează ceva la discuții.

Dacă nu mai dorește nimeni să ia cuvântul, eu vă mulțumesc pentru prezență și declar închise lucrările ședinței ordinare a Consiliului Local Țânțăreni, astăzi 16 martie 2020, ora 17<sup>15</sup>.

**Contrasemnează Secretar General**  
**al UA Țânțăreni,**  
Cristian Șabanu



**Președinte de ședință,**  
Turculețu Viorel





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



**HOTĂRÂREA Nr. 56.**

din 31.03.2020

privind alegerea președintelui de ședința pe trei luni

Consiliul local Țântăreni, județul Gorj întrunit în ședința ordinară publică din data de 31.03.2020;

Văzând că prin Hotărârea Consiliului Local Țântăreni nr.156 din 30.12.2019 a fost ales ca președinte de ședința domnul Turculețu Viorel;

Având în vedere:

- referatul de aprobare întocmită de primarul comunei Țântăreni;
- raportul de specialitate întocmit de secretarul comunei Țântăreni prin care propune alegerea președintelui de ședința pe lunile aprilie, mai, iunie 2020;
- raportul de avizare al comisiilor de specialitate din cadrul consiliului local Țântăreni;
- prevederile art.123 din O.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, referitoare la necesitatea alegerii unui președinte de ședința pe o perioadă de cel mult 3 luni care să conducă lucrările ședinței consiliului local;

În temeiul prevederilor art.139, alin.1 și art.196 alin.(1) lit.,a" din Ordonanța de urgență nr.57/2019 .

**HOTĂRÂȘTE:**

**Art.1** Se alege președintele de ședința pe o perioadă de trei luni care va conduce lucrările ședinței Consiliului local Țântăreni, domnul Bărgan Radu.

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

**Art.3** Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin.(1), din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, Primarului comunei Țântăreni, salariaților din cadrul

aparaturii de specialitate al primarului comunei Țânțăreni și domnului consilier Bărăgan Radu.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

..... LS,



**CONTRASEMNEAZĂ**

Secretarul general al U.A.T,

.....  
Cid ..... Ștefănel



Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.139, alin.1 din Ordonanța de urgență nr.57/2019

Nr total consilier = 15

Nr total consilieri prezenți = 13

Nr total consilieri absenți = 2

Voturi - pentru = 13

- împotriva = -

- abțineri = -



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



**HOTĂRÂREA NR. 57**

din 31.03.2020

privind aprobarea graficului de ședințe al consiliului local  
pentru trimestrul II / 2020

Consiliul local al comunei Țântăreni, județul Gorj, întrunit în  
ședință ordinară din data de 31.03.2020;

Având în vedere:

- proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei Țântăreni – Vasilescu Maria;
- referatul de aprobare la proiectul de hotărâre întocmită de primarul comunei Țântăreni prin care propune aprobarea graficului de ședințe ale consiliului local pe trimestrul II / 2020;
- raportul de specialitate la proiectul de hotărâre întocmit de secretarul comunei Țântăreni;
- avizul cu caracter consultativ al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Țântăreni;
- prevederile art.126 alin.(2) din O.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;

În temeiul prevederilor art.139, alin.1 și art.196 alin.(1) lit.,,a" din Ordonanța de urgență nr.57/2019 .

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** Se aprobă graficul de ședințe al Consiliului Local Țântăreni pentru trimestrul II al anului 2020, conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** Convocarea ședințelor comisiilor de specialitate se face de către președintele acesteia cu cel puțin 3 zile înainte, în conformitate cu prevederile art.126 alin.(2) din O.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ.

**Art.3** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul comunei Țânțăreni, șefii birourilor și serviciilor din cadrul Primăriei Țânțăreni, consilierii locali.

**Art.4** Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin.(1), din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, Primarului comunei Țânțăreni și salariaților din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Țânțăreni.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

..... LS,



**CONTRASEMNEAZĂ**

Secretarul general al U.A.T,

Țânțăreni

- Ștefănel



Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.139, alin.1 din Ordonanța de urgență nr.57/2019

Nr total consilier = 15

Nr total consilieri prezenți = 13

Nr total consilieri absenți = 2

Voturi - pentru = 13

- împotriva = -

- abțineri = -

**GRAFIC DE ȘEDINȚE**  
al Consiliului Local Țânțăreni pe trimestrul II/2020

**30 APRILIE 2020, ORELE 17,00**

2. Informare privind evoluția fenomenelor antisociale și modul în care au fost îndeplinite sarcinile pe plan local în trim.I/2020.  
- PREZINTĂ ȘEFUL POSTULUI DE POLIȚIE ȚÂNȚĂRENI
2. Raport privind activitatea desfășurată de poliția locală în trim.I/ 2020.  
- PREZINTĂ POLIȚIA LOCALĂ ȚÂNȚĂRENI
3. Informare privind activitatea desfășurată de medicii de familie în domeniul sanitar în trim.I/2020.  
- PREZINTĂ MEDICII DE FAMILIE
4. Proiect de hotărâre privind aprobarea ordinii de zi.
5. Proiect de hotărâre pentru aprobarea procesului verbal al ședinței anterioare.
6. Alte proiecte de hotărâre necesare și oportune.
7. Probleme curente ale administrației publice locale.

**28 MAI 2020, ORELE 17,00**

2. Informare privind măsurile întreprinse în îndeplinirea atribuțiilor specifice de către șeful postului de poliție în anul 2019.  
- PREZINTĂ ȘEFUL POSTULUI DE POLIȚIE ȚÂNȚĂRENI
2. Raport de activitate al S.P.C.L.E.P. Țânțăreni pe anul 2018.  
- PREZINTĂ ȘEFUL S.P.C.L.E.P. ȚÂNȚĂRENI
3. Informare privind organizarea acțiunilor de gospodărire și înfrumusețare a localității și desfășurarea acestora.  
- PREZINTĂ VICEPRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI
4. Proiect de hotărâre privind aprobarea ordinii de zi.
5. Proiect de hotărâre pentru aprobarea procesului verbal al ședinței anterioare.
6. Alte proiecte de hotărâre necesare și oportune.

7. Probleme curente ale administrației publice locale.

**25 Iunie 2020, ORELE 17,00**

1. Informare privind încheierea anului școlar 2019 - 2020.

- PREZINTĂ DIRECTORUL ȘCOLII GIMNAZIALE ȚÂNȚĂRENI

2. Informare privind activitatea desfășurată de biblioteca comunală în sem.I/ 2019.

- PREZINTĂ BIBLIOTECAR – IONESCU IULIANA

3. Informare privind problemele ridicate la întâlnirea cu cetățenii în trim.II/2020.

- PREZINTĂ CONSILIERII LOCALI

4. Proiect de hotărâre privind aprobarea ordinii de zi.

5. Proiect de hotărâre pentru aprobarea procesului verbal al ședinței anterioare.

6. Proiect de hotărâre pentru aprobarea alegerii președintelui de ședință pentru 3 luni.

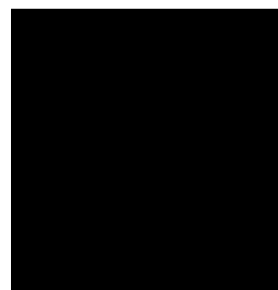
7. Proiect de hotărâre pentru aprobarea graficului de ședință trimestrul III /2020.

8. Probleme curente ale administrației publice locale.

9. Alte proiecte de hotărâre necesare și oportune.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

.....



.....  
SECRETAR GENERAL

.....





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



HOTĂRÂREA NR. 58  
din 31.03.2020

pentru însușirea raportului primarului privind starea economică,  
socială și de mediu a unității administrativ teritoriale  
Comuna Țântăreni pentru anul 2019

Consiliul local al comunei Țântăreni, județul Gorj întrunit în ședința ordinară publică din data de 31.03.2020.

Având în vedere:

- referatul de aprobare nr.2160 /20.03.2020 al Primarului comunei Țântăreni ;
- raportul de specialitate nr. 2161 / 20 .03.2020 emis de secretarul general al UAT comuna Țântăreni;
- avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate ale Consiliului local;
- raportul primarului pe anul 2019 privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ teritoriale Comuna Țântăreni înregistrat la nr. 1958/16.03.2020.
- prevederile art.155 alin.1lit.a și alin.3 lit.a, precum și a art.225alin.3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ,cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.82/1991 a contabilității, republicată(r4) cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului;

În temeiul prevederilor art 129 alin.1, art.134 alin.1 ,alin.3,lit.a ,art.139 alin.1,art.196 alin.1, lit.a și art.197 - 200 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ .

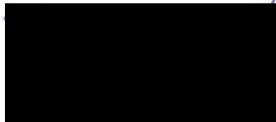
HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** Se însușește Raportul primarului privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ teritoriale Comuna Țântăreni, pentru anul 2019.

**Art.2** Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin.(1), din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, Primarului comunei Țânțăreni și Biroului resurse umane, buget local, contabilitate și achiziții publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Țânțăreni.

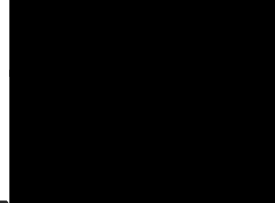
**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

.....



**CONTRASEMNEAZĂ**

Secretarul general al U.A.T,  
Țăreni  
- Ștefănel



.....

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.139, alin.1 din Ordonanța de urgență nr.57/2019

Nr total consilier = 15  
Nr total consilieri prezenți = 13  
Nr total consilieri absenți = 2

Voturi - pentru = 11  
- împotriva = —  
- abțineri = 2



**ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNTĂRENI**



---

---

**Raportul primarului privind starea economică,  
socială și de mediu a unității administrativ  
teritoriale Comuna Țântăreni pentru anul 2019**

Nr. 1958/16.03.2020

**PREZENTARE GENERALĂ**

În conformitate cu art. 155, alin. 3, lit. a din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, am întocmit prezentul raport în calitate de primar al comunei Țântăreni, județul Gorj.

În ceea ce privește raportul de activitate, acesta conține informații despre activitatea aparatului de specialitate al Primarului și a serviciilor publice din subordinea acestuia. Consider că datele prezentate în raport pot oferi cetățenilor localității Țântăreni, o imagine generală asupra activității noastre în anul care a trecut, asupra modului și eficienței rezolvării problemelor comunității locale.

Raportul activității comunei Țântăreni în anul 2019, reprezintă atât o datorie morală cât și legală a primarului, care denotă preocupările sale permanente în deplină transparență a tuturor acțiunilor și activităților întreprinse de instituția pe care o reprezintă și o conduce, pe parcursul unui an calendaristic.

Nu doresc altceva decât prin acest raport să ofer comunității noastre, o imagine cât mai clară asupra modului cum am gestionat resursele locale în vederea realizării obiectivelor propuse la început de an.

În vederea elaborării politicilor publice aplicabile pentru intervalul la care facem referire în prezentul raport, s-au analizat rezultatele anului anterior și s-a continuat procesul de eficientizare a serviciilor la nivelul primăriei, nefiind neglijată nici eficacitatea nici calitatea prestațiilor oferite.

Obiectivul nostru major este respectarea legalității și a interesului cetățenilor în măsura posibilităților și a resurselor disponibile, identificarea proiectelor prioritare ale comunei și atragerea fondurilor necesare implementării acestora, sunt preocupările principale ale primarului. Dezvoltarea comunei presupune rezolvarea problemelor infrastructurii, modernizarea drumurilor, asigurarea utilităților, iluminatul public, salubritate, etc.

Acțiunile care au fost întreprinse în anul 2019 au vizat toate sectoarele de activitate din cadrul administrației locale, respectiv:, Secretar General , Birou Resurse Umane, buget local, salarizare, contabilitate, și achiziții publice ,Compartimentul fond funciar, cadastru, registrul agricol, programe , Compartimentul urbanism, amenajarea teritoriului , protecția mediului, administrarea domeniului public și privat , Compartiment asistență socială , Serviciul public comunitar de evidență a persoanelor, Starea civilă, Serviciul voluntar pentru situații de urgență, Serviciul poliției locale, Expert pentru problemele romilor, Serviciul administrativ, gospodărire comunală și utilități publice, Serviciul Asistență socială, Compartimentul Expert locali ,Asistent medical comunitar.

Aceste realizări absolut firești și necesare nu fac decât să ducă la creșterea nivelului de trai al comunității noastre, pentru dezvoltarea și modernizarea comunei, astfel încât toți cetățenii să beneficieze de condiții de existență civilizate și moderne, indiferent de satul în care trăiește.

## **1. VICEPRIMAR**

Raportul viceprimarului ca și raportul primarului este o obligație legală, dar și o datorie morală de a aduce la cunoștință cetățenilor comunei, activitatea desfășurată de către viceprimar în anul 2019.

Ca viceprimar al comunei Țânțăreni am urmărit cu prioritate dezvoltarea socio - economică a comunei și în conformitate cu atribuțiile stabilite prin legea 215/2001, am răspuns alături de conducerea Primăriei de buna funcționare a administrației publice.

În spiritul transparenței și respectului pe care îl datorez cetățenilor comunei Țânțăreni voi încerca să sintetizez în acest raport principalele acțiuni care s-au desfășurat în cadrul primăriei, în care m-am implicat, mi-am adus aportul sau le-am coordonat:

Semnarea corespondenței emisa de serviciile a căror activitate o coordonează, în limita competențelor conferite de actele normative în vigoare;

Asigurarea întreținerii, reabilitării și buna administrare a drumurilor publice aflate în proprietatea sau administrarea comunei Țânțăreni, instalarea semnelor de circulație și semnalizarea unor pericole apărute temporar pe

arterele de circulație, pentru desfășurarea traficului rutier și pietonal în condițiile legii și pentru prevenirea procedurii de accidente rutiere;

Verificarea împreună cu organele de poliție comunitara a sistemelor de semnalizare rutiera și întreprinderea de măsuri în vederea asigurării normale a acestora, asigurând buna desfășurare a circulației cât și siguranța participanților la trafic;

Asigurarea măsurilor legale privind depozitarea deșeurilor menajere din zona drumurilor care strabat teritoriul comunei precum și alte măsuri prevăzute de lege pentru protecția mediului;

Urmărirea îndeaproape a lucrărilor ce se execută pe raza comunei conform listelor de investiții aprobate, asigurând respectarea graficelor de execuție și organizarea activităților de recepție la terminarea lucrărilor și a celor finale;

Organizarea și asigurarea soluționării legale a cererilor și sesizărilor cetățenilor, repartizate spre competența rezolvare, respectând deopotrivă termenele legale de transmitere a răspunsurilor;

Sprrijinirea unor persoane în vârstă, bolnave, sau a altor categorii fără posibilități financiare;

Deszăpezirea drumurilor pe timp de iarna în zonele cu pericol pentru traficul rutier;

Iluminatul de sărbători a fost o altă preocupare a personalului de specialitate din cadrul primăriei, acesta realizandu-se prin montarea de perdele și figurine luminoase.

Pe tot parcursul anului 2019 m-am implicat în rezolvarea problemelor ridicate de cetățeni, atât pe strada, în întâlniri ocazionale cât și la primărie în audiențe.

Săptămânal am susținut audiențe, iar principalele probleme au fost legate de:

- Întreținerea și repararea rețelelor de apă;
- Probleme legate de fondul funciar;
- Amenajarea și întreținerea căilor de acces;

Am îndeplinit atribuții de Primar pe perioada concediului de odihnă și medical;

Principalul obiectiv al activității noastre, este acela de a crea o administrație publică locală eficientă, în folosul cetățeanului.

Ceea ce pot spune eu, este că experiența acumulată reprezintă punctul de pornire pentru determinarea măsurilor de îmbunătățire a activității în 2019.

Anul 2019 a însemnat pentru mine o aprofundare a relațiilor cu cetățenii comunei Țânțăreni, încercând să fiu cât mai aproape de nevoile imediate ale acestora.

Acest raport se dorește a fi expresia unei deschideri și a unei transparențe totale a activității pe care o desfășurăm în interesul comunității noastre locale.

## 2.SECRETAR GENERAL

Potrivit prevederilor Oordonan'ei de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, aparatul de specialitate al primarului cuprinde totalitatea compartimentelor funcționale, fără personalitate juridică, de la nivelul unității/subdiviziunii administrativ - teritoriale, precum și secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ - teritoriale.

Atribuțiile secretarului unității administrativ - teritoriale sunt enumerate la art. 243 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Nr. crt.	Obiective	Rezultate
1.	<p>îndeplinirea atribuțiilor privind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocarea ședințelor Consiliului local, evidența participării la ședințe a consilierilor, efectuare de lucrări de secretariat, redactarea proiectelor de hotărâri și rapoarte de specialitate, avizarea proiectelor de hotărâri, contrasemnarea întocmirea dosarelor de ședința, comunicarea hotărârilor și urmărirea punerii în aplicare a acestora</li> </ul>	<p>În perioada 03.01 - 31.12.2019 au fost convocate un număr de 18 ședințe de consiliu local, în cadrul cărora au fost adoptate un număr de 163 de hotărâri de consiliu.</p> <p>Au fost contrasemnate pentru legalitate un număr de 163 hotărâri, însoțite de rapoartele de specialitate și avizate de comisiile de specialitate ale Consiliului local, după caz.</p> <p>Principalele domenii în care s-au adoptat hotărâri de consiliu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprobare buget local, rectificare de buget local, cont de executie, impozite și taxe locale, inventariere materie impozabila pe anul 2019;</li> <li>- Aprobare regulament de organizare si funcționare - ROF al aparatului de specialitate al primarului, precum și al consiliul local;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprobare Program Anual de</li> </ul>

		<p>Achiziții - PAAP;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprobarea nivelului de salarizare pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul primăriei;</li> <li>- Acordare indemnizație de hrană, potrivit legii, începând cu 01.01.2019;</li> <li>- Proiect de hotărâre privind organizarea rețelei învățământ;</li> <li>- Alegere președinte de ședință;</li> </ul>
2.	<p>- Elaborarea Dispozițiilor emise de primarul localității, vizare pentru legalitate, comunicarea acestora;</p>	<p>În perioada 03.01.2019 - 31.12.2019 primarul comunei Țânțăreni a emis un număr de 403 de dispoziții, pe diverse domenii de activitate, cum ar fi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resurse umane (încadrare, salarizare);</li> <li>- Asistența socială (ajutoare sociale, alocații pentru susținerea familiei, ajutoare de urgență și de deces, etc);</li> <li>- Constituire și modificare diverse comisii;</li> <li>- Constituire comisie de inventariere;</li> <li>- Stabilirea de curători pentru minori sau alte persoane aflate în situații speciale;</li> </ul> <p>În perioada 03.01- 31.12.2019 nici un act administrativ emis de consiliul local/primar (dispoziții și hotărâri), vizat pentru legalitate de secretarul comunei, nu a fost atacat la instanțele de contencios administrativ.</p>
3.	<p>Activitatea în aplicarea legilor fondului funciar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigurarea lucrărilor comisiei locale de fond funciar</li> <li>- Participarea la ședințele convocate de președintele comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor;</li> <li>- Corespondență adrese către OCPI Gorj în</li> </ul>

		vederea transmiterii referatului pentru întocmirea documentației cu privire la emiterea Ordinului de Prefect; - Verificarea și contrasemnarea documentațiilor înaintate Comisiei Județene Gorj în vederea emiterii Ordinului de Prefect pentru persoanele care se încadrează în prevederile art. 23 și 32 din Legea nr. 18/1991;
		- Verificarea și contrasemnarea Documentațiilor înaintate Comisiei județene în vederea emiterii Titlului de Proprietate pentru persoanele care se încadrează în prevederile Legii nr. 18/1991;
4.	Activitatea de asigurare a transparenței decizionale, asigurarea accesului la informațiile publice, petiții	- Urmărirea transmiterii în termen a răspunsurilor la solicitările formulate în baza Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
5.	Achiziții publice	Contrasemnarea unui număr de 3 contracte de achiziții publice încheiate de primăria comunei Țânțăreni în calitate de autoritate contractantă;
6.	În domeniul urbanismului și amenajării teritoriului	Contrasemnarea unui număr de 180 de certificate de urbanism și a unui număr de 160 de autorizații de construire pentru imobile edificate pe raza localității;

### **3.BIROUL RESURSE UMANE, BUGET LOCAL, SALARIZARE, CONTABILITATE ȘI ACHIZIȚII PUBLICE**

#### **Contabilitate , buget local**

Inregistrarea documentelor contabile primare conform Legii contabilității nr.82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului MFP nr.1917/2005 cu modificările și completările ulterioare.

Evidența sintetică și analitică a bunurilor aparținând domeniului public și privat al Comunei Țânțăreni, precum și a celorlalte mijloace fixe și calculul amortizării acestora.

Evidența cantitativ-valorică a conturilor de stocuri și întocmirea balanței analitice a stocurilor;



Evidența analitică și sintetică a furnizorilor pe facturi, articole bugetare, surse definanțare, scadențe de plata, etc.

Evidența analitică și sintetică a conturilor de creanțe (debitori din impozite și taxe locale, clienți, debitori diversi, etc.)

Intocmirea balanțelor de verificare lunare precum și a jurnalelor contabile prevăzute de lege: Registrul Jurnal, Registrul Inventar, Registrul Carte Mare;

Intocmirea conturilor de execuție bugetară pe fiecare acțiune și respectiv subdiviziune a clasificăției bugetare (capitol, titlu, articol și alineat).

Urmărirea periodică a conturilor de execuție bugetară, în conformitate cu creditele cuprinse în buget, respectiv cu angajamentele bugetare și legale înregistrate.

Intocmirea raportărilor financiar-contabile periodice (lunare, trimestriale sau anuale) în concordanță cu cerințele specifice și cu legislația română în vigoare.

Întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli inițial, precum și a tuturor rectificărilor bugetare ulterioare;

Fundamentarea veniturilor și cheltuielilor bugetare conform reglementărilor legale în vigoare (Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale);

### **Impozite și taxe și casierie**

Încasarea zilnică a sumelor provenite din impozite și taxe locale, conform borderourilor depuse.

Intocmirea foii de vărsământ pentru fiecare sursă de venit în parte.

Depunerea sumelor încasate la Trezoreria Operativă Cărbunești în baza monetarului întocmit și foi de vărsământ.

Ridicarea numerar de la Trezoreria Cărbunești conform cecurilor emise de instituție. Intocmirea zilnică a registrului de casa conform documentelor de încasări și plăți.

Această activitate se desfășoară astfel:

- informarea contribuabililor și preluarea declarațiilor și documentelor depuse de aceștia în vederea stabilirii impozitelor;
- analizarea, soluționarea și operarea în baza de date a cererilor în vederea scutirii de la plata impozitelor și taxelor locale a persoanelor fizice și juridice care se încadrează în prevederile legislației în vigoare;
- eliberarea certificatelor de atestare fiscală - acestea se eliberează pe loc după caz, prin achitarea taxei de urgență;
- efectuarea impunerilor și încetărilor de rol pentru bunurile impozabile deținute de către contribuabilii persoane fizice și juridice;
- întocmirea răspunsurilor în conformitate cu legislația fiscală, în termen legal, la toate cererile depuse de către contribuabili/instituții;

- pentru reglementarea situatiei fiscale a contribuabililor, acolo unde s-a constatat a fi necesar, s-au intocmit borderouri de debite si/sau scaderi;

- s-au intocmit referate in vederea restituirilor si compensarilor de sume provenite in urma modificarilor efectuate la rolurile fiscale aparute in decursul anului (scutiri, sume achitate -in plus, modificari ale suprafetelor impozabile aparute in urma efectuarii masuratorilor cadastrale etc);

- s-au intocmit somatii si titluri executorii si s-a asigurat comunicarea acestora contribuabililor, prin metodele prevazute de legislatia in vigoare, in vederea asigurarii recuperarii debitelor restante, in conformitate cu prevederile legale in materie;

- În acelasi scop, s-au transmis diferitelor institutii, cereri de informatii in ceea ce priveste datele de identificare actualizate ale contribuabililor, identificarea veniturilor, conturilor bancare si a locurilor de munca ale acestora;

intocmeste confirmarile de preluare in debit a amenzilor, dupa care acestea se transmit catre institutiile emitente;

In cadrul acestui serviciu a fost asigurata activitatea de inregistrare si distribuire a corespondentei trimise si primite din/in cadrul institutiei.

Incasarile realizate in anul 2019, se prezinta astfel:

- Persoane fizice: 836353 lei;
- Persoane juridice: 47789 lei;

### **Obiective pentru perioada imediat urmatoare:**

- realizarea bugetului previzionat pentru anul 2020;

- cresterea încasărilor realizate din obligații de plată neachitate până la 31.12.2019;

- menținerea gradului de satisfacție a contribuabililor în raport cu activitatea desfășurată de angajații instituției;

- menținerea timpului mediu redus de raspuns la solicitarile contribuabililor si identificarea spețelor cu timp mai mare de răspuns în vederea diminuării acestuia;

- îmbunătățirea permanenta a softului de gestiune a taxelor si impozitelor;

- dezvoltarea de proiecte de colaborare cu diverse institutii, pentru simplificarea accesarii datelor necesare in desfasurarea activitatii curente.

- verificarea documentelor (ordonanțarea de plată, dispoziții bugetare, contracte achiziții, state de plata etc.) - 1600 documente

### **Resurse umane și Salarizare**

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

#### Activitatea biroului resurse umane :

- actualizarea Registrului General de Evidență a Salariaților - REVISAL ;
- completarea formularelor și depunerea Registrului general de evidență a salariaților;
- actualizarea bazei de date privind evidența funcției publice și a funcționarilor publici și comunicarea către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în baza prevederilor Legii nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici – republicată și Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ.
- evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici pentru anul 2019;
- întocmirea situațiilor statistice lunare, semestriale și anuale solicitate de către Direcția Județeană de Statistică Gorj;
- întocmirea actelor administrative (dispoziții), a rapoartelor de specialitate și a proiectelor de hotărâre din sfera de competență;
- asigurarea procedurilor privind completarea, înregistrarea declarațiilor de avere și de interese ale personalului de conducere, ale funcționarilor publici și membrilor Consiliului Local, precum și transmiterea acestora în termenul prevăzut de lege către Agenția Națională de Integritate ;
- completat dosarele personale ale salariaților, întocmit situații pentru acordarea deducerilor suplimentare la calculul impozitului pe salarii, consemnat și înregistrat acordarea concediilor de odihnă, a concediilor medicale, concediilor fără plată, etc.
- organizarea concursurilor de promovare în grad și a transferurilor;
- întocmit lunar foile colective de prezență pentru salariații Primăriei comunei Țânțăreni, inclusiv pentru celelalte servicii ;
- depunerea electronică a Declarației M500 privind raportare personal institutii publice;
- eliberat adeverințe de venit pentru coasigurare și adeverințe salariat.

Numarul maxim de posturi aprobat, conform prevederilor OUG nr.63/2010 pentru unitatea administrativ teritoriala Țânțăreni este de 51 posturi, raportat la un numar de peste 5.000 locuitori.

Organigrama se prezinta astfel:

Numarul total de funcții publice este de 27, astfel:

- 2 funcții publice de conducere - din care 2 funcții publice de conducere ocupate;
- 25 funcții publice de execuție - din care:14 funcții publice ocupate-1 funcție temporar ocupat;

Numarul total al posturilor contractuale este de 21, astfel:

- 1 post contractual de conducere;

- 20 posturi contractuale de executie - din care 14 posturi ocupate;  
Numărul persoanelor alese – funcții de demnitate publica - 2 (primar și viceprimar)

Serviciului asistență socială este formată în anul 2019 din 31 posturi:

- 4 posturi Cantina socială;
- 4 posturi Centrul de consiliere și sprijin pentru copii și părinți;
- 2 posturi asistență medicală comunitară ;
- 1 post mediator sanitar ;
- 20 posturi asistenți personali.

- Intocmirea ștatelor de plata a salariilor pentru personalul angajat al institutiei pe fiecare compartiment în parte conform pontajelor, precum și a consilierilor locali.

- Intocmirea ordinelor de plata a contributiilor si retinerilor din salarii.
- Efectuarea platii salariilor lunar, conform statelor de plata.
- Tinerea evidentei concediilor de odihna si concediilor medicale.
- Intocmirea documentelor de depunere a concediilor medicale la Casa de Sanatate Gorj.
- Intocmirea si depunerea declaratiei 112 la ANAF.
- Plata ajutoarelor de urgenta, ajutoarelor de inmormantare si a ajutorul de încălzire pentru persoanele cu ajutor social .

### **Achiziții publice**

Pe parcursul anului 2019, s-au efectuat următoarele activități:

- Intocmire Norme Procedurale interne privind Achizițiile Directe - 2019;
- Intocmire documentatii privind organizarea si desfasurarea procedurilor de Achizitii publice (directe, procedura simplificata, licitatie) ;
- Intocmire Strategie de contractare pentru procedurile de Achizitii publice postate pe SEAP;
- Intocmire dosar pentru fiecare achizitie publica organizata, care cuprinde (in functie de modalitatea de achizitie) referat, nota justificativa, solicitare oferta, formulare, oferta, proces verbal evaluare oferte, achizitie SEAP, contract, acte aditionale, anexe, etc;
- Gestionarea solicitarilor de clarificare depuse de ofertanti cu privire la procedurile de Achizitii publice;
- Elaborare si Intocmire PAAP si Anexa de Achizitii Directe la PAAP;
- Colaborare interna cu sefi ierarhici si/sau cu celelalte compartimente din cadrul institutiei si relationarea externa cu autoritati și institutii publice, in domeniul achizitiilor publice;
- Intocmire referate privind numirea de comisiilor de evaluare si a expertilor cooptati , dupa caz;
- Organizarea procedurilor și publicitatea acestora în conformitate cu prevederile legale;

- Intocmire Nota justificativa privind alegerea procedurii de atribuire, Solicitare de Oferta/Anunt de Participare la Ofertare/Caiet de Sarcini , etc. aferente procedurii de achizitie publica;

- Gestionarea si operarea procedurilor de achizitie publică in SEAP;

- Transmiterea, spre verificare, a dosarului de achizitie publica impreuna cu anexele acestuia (draft de contract, caiet de sarcini, propunere tehnica,

- propunere financiara si orice alte documente menționate ca fiind anexe la contract) catre Compartimentul Juridic în vederea finalizării procedurilor prin încheierea contractelor, acordurilor-cadru dupa caz;

- Realizarea si atribuirea unui numar total de 29 de dosare achiziții publice prin achizitie directa;

- Realizarea unui numar total de 4 achizitii prin procedura simplificata pe

- SEAP;

Pe parcursul anului 2019, s-au efectuat urmatoarele activitati:

- Urmărirea contractelor de lucrari si servicii;

- Intocmirea și inregistrarea Proceselor verbale pentru receptii de servicii, bunuri si lucrari;

- Obținerea semnaturilor de la membrii comisiei de receptie pentru servicii, bunuri si lucrari;

- Rezolvare petitii ;

- Furnizarea informatiilor solicitate, specifice compartimentului de achizitii;

- Deplasari pe amplasamentul lucrarilor aflate in derulare;

- Printare documente;

- Scanare documente;

- Corespondenta telefonica si e-mail cu partile contractate;

- Am participat la sedintele din cadrul Primariei la care am fost convocat;

- Intocmire documente necesare compartimentul financiar in vederea efectuarii de plati;

#### **4. Compartimentul fond funciar, cadastru, registru agricol , programe**

Activitatea compartimentului Registrul Agricol pe anul 2019 a fost urmatoarea:

În anul 2019 a fost actualizat registrul agricol electronic în proportie de 85%.

S-au eliberat un număr de 24 carnete de comercializare și atestate de producător în urma avizelor de specialitate, necesare producătorilor agricoli. S-au înregistrat un număr de 15 contracte de arendare ale cetatenilor.

S-au eliberat 306 de adeverințe proprietarilor de terenuri necesare pentru încasarea subvențiilor pe teren.

S-au eliberat 603 adeverințe la solicitarea cetățenilor pentru dosare de alocații, burse sociale, VMG, ASF, ajutoare de încălzire, pentru preschimbarea cărții de identitate și pentru alte instituții.

Completarea Registrelor Agricole perioada 2015-2019 cu date culese de la locuitorii comunei și întreținerea acestuia, răspuns la cererile primite de la diferite instituții ale statului, răspuns la cererile cetățenilor prin care ne solicita anumite informații cu privire la bunurile pe care le detin pe raza comunei Țânțăreni.

Colaborarea cu fermierii care solicita adeverințe pentru APIA.

Eliberarea Atestatelor de Producători.

Informarea instituției de Statistică cu privire la solicitările acestora.

Am participat la ședințele de fond funciar.

Am participat la întreprinderile organizate la Prefectura Județului Gorj și OCPI Gorj pentru soluționarea dosarelor înregistrate la aceste instituții. Relații cu publicul în fiecare zi de la ora 8:00 la ora 16:00.

## **5. Compartimentului urbanism, amenajarea teritoriului, protecția mediului și administrarea domeniului public și privat**

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

Pe linie de urbanism au fost desfășurate următoarele activități după cum urmează:

- 180 certificate de urbanism eliberate din care 178 pentru construire și 2 pentru desființare,
- 165 autorizații din care 160 pentru construire și 5 pentru desființare.

## **6. Compartiment asistență socială**

Asistența socială reprezintă ansamblul de măsuri prin care se asigură prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale unor situații care pot genera marginalizarea sau excluderea socială a unor persoane.

Serviciul public local de asistență socială are rolul de a identifica și soluționa problemele sociale ale comunității, din domeniul protecției copiilor, adulților, vârstnicilor și a familiei.

În cursul anului 2019 în cadrul compartimentului de asistentă socială s-au înregistrat:

- 71 dosare noi de alocații de stat pentru copii+27 indemnizații creștere copil
- 37 dosare alocații pentru susținerea familiei,
- 50 dosare pentru venitul minim garantat,
- 53 anchete sociale pentru reevaluarea și obținerea certificatelor de încadrare în grad de handicap adulți , 7 anchete sociale pentru reevaluarea și obținerea certificatelor de încadrare în grad de handicap minori,
- 17 anchete divorț,
- 13 anchete DGASPC,
- 18 anchete sociale persoane vulnerabile,
- 37 anchete sociale ASF.
- 50 anchete sociale VMG.
- 21 anchete sociale pentru obținerea de burse sociale pentru elevi și studenți,
- 87 dispoziții de stabilire, suspendare, modificare ,și încetare pentru beneficiarii de ASF SI VMG,
- 53 dosare pentru persoane cu handicap grav;
- 82 dosare pentru încălzirea populației;
- 30 dosare pentru obținerea tichetelor de grădiniță;
- 17 anchete sociale pentru Judecatorie in cazuri de divorț cu minori si pentru persoane institutionalizate.

1.Întocmirea și transmiterea următoarelor dosare lunar,către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție socială Gorj:

- 71 dosare alocații de stat primite/verificate;
- 27 dosare de indemnizație creștere copil/ stimulant de inserție primite/ luna celuilalt parinte, verificate;
- 24 borderouri;

## **7.SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENTA A PERSOANELOR/S.P.C.L.E.P**

Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor al comunei Țânțăreni este organizat ca serviciu distinct în subordinea consiliului local al comunei Țânțăreni , conform Hotărârii Consiliului Local, având la baza 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, și își desfășoară activitatea pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative, ordinelor, dispozițiilor și instrucțiunilor care reglementează activitatea de evidență a persoanelor și stare civilă.

Conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Țânțăreni, serviciul își desfășoară activitatea în interesul persoanei și al comunității, în sprijinul instituțiilor statului, exclusiv pe baza și în executarea legii.

Activitatea s-a realizat în baza planului de măsuri și activități trimestriale al serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor, unde au fost prevăzute sarcini cu termen și responsabilități concrete vizând în principal exercitarea competențelor ce i sunt conferite prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de evidență a persoanelor.

Având în vedere aspectele menționate mai sus, scopul analizei anuale este legat de reliefarea rezultatelor activității S.P.C.L.E.P Țânțăreni, luând în considerare activitățile specifice, așa cum sunt ele prevăzute în Planurile de măsuri și activități.

Astfel, **pe linie de management** s-a asigurat reprezentarea serviciului în relația cu Consiliul Local. În considerarea relațiilor cu structurile din cadrul primăriei, în cursul anului 2019 au fost continuate demersurile pentru renovarea și reconfigurarea sediului serviciului pe baza Ghidului privind amenajarea/ dotarea minimală a spațiilor în care își desfășoară activitatea Serviciile Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor, emis conform Dispoziției Directorului D.E.P.A.B.D. nr. 3724475/03.12.2013. De asemenea, scopul concretizării acestor demersuri este legat și de importanța acordată desfășurării activității lucrătorilor în condiții care să asigure respectarea articolului 37 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată și deservirea în condiții optime a cetățenilor care se adresează serviciului.

De asemenea, s-au solicitat verificări în teren pentru anumite persoane, pentru a le confirma identitatea și faptul că locuiesc la adresa declarată, în lipsa actelor de stare civilă și a expirării sau pierderii actului de identitate.



S-au prelucrat Analizele situatiilor privind punerea in legalitate pe linie de stare civila si de evidenta a persoanelor a asistatilor si minorilor institutionalizati in unitatile sanitare si de protectie sociala primite de la Directia pentru Evidenta Persoanelor si Administrarea Bazelor de Date in fiecare trimestru, si Analizele activitatilor de control pe linie de evidenta a persoanelor efectuata in semestrul I si semestrul II de catre DGEPMB/SPCJEP la nivelul serviciilor publice comunitare locale de evidenta a persoanelor, aspectele prezentate fiind insusite pentru a se evita situatiile similare pe viitor.

La momentul primirii au fost prelucrate urmatoarele acte și dispozitii, care sunt folosite de lucratori in activitatea specifica de eliberare a actelor de identitate si utilizare/actualizare/modificare a bazelor de date:

- Îndrumarea nr. 1 din 01.02.2019 privind interpretarea si punerea in aplicare a dispozitiilor art. 1 si art.2 din Legea nr. 290/29.11.2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 2/1968 privind organizarea administrativa a teritoriului Romaniei, referitor la activitatile pe linie de stare civila si evidenta persoanelor;

Dispozitia DEPABD nr. 3413149 / 28.08.2019 referitoare la Indrumarea nr. 23/23.11.2018 privind desfasurarea activitatilor pe linie de evidenta a persoanelor pentru soluționarea cererilor de eliberare a actelor de identitate, ca urmare a schimbării domiciliului din strainatate in Romania;

Reprelucrarea Dispozitiei DEPABD nr. 22 / 23.11.2018 privind reglementarea activitatilor cu caracter operativ desfasurate e SPCEP-uri;

Indrumarea nr. 4 din 08.03.2019 privind modul de completare a termenului de valabilitate a cartilor de identitate provizorii si actualizarea RNEP pentru anul bisect;

Adresa nr. 28582 / 11.03.2019 referitoare la Coordonarea si controlul realizate la nivel judetean si al municipiului Bucuresti de catre DJEP/DGPMB;

Dispozitia DEPABD nr. 3484145 /18.03.2019 privind preluarea informatiilor in RNEP a actelor de identitate neinmanate;

Adresa DEPABD nr. 3419836/03.04.2019 referitoare la Analiza situatiei

privind punerea in legalitate pe linie de stare civila si evidenta persoanelor a asistaților si minorilor institutionalizati in imitatile sanitare si de protecție social in trimestrul IV 2018;

Dispozitia DEPABD nr. 3415527 / 01.07.2019 cu privire la documentele cu care se poate face dovada adresei de domiciliu/resedinta;

Dispozitia DEPABD nr. 3415574 /08.07.2019 cu privire la anularea cartilor de identitate prin taierea coltului in care este înscris termenul de valabilitate, iar distrugerea - prin ardere, pe baza de proces-verbal;

Adresa nr. 3421973/10.07.2019 privind analiza situatiei privind punerea in legalitate pe linie de stare civila si evidenta persoanelor a

asistatilor si minorilor institutionalizati in unitatile sanitare si de protectie sociala, din trim I 2019;

Dispozitia DEPABD nr. 3496071 / 23.07.2019 cu privire la modificarile si completarile aduse Indrumarii nr. 23/22.12.2015 - instruirea noilor lucratori ai spclep-uri si autorizarea accesului acestora pentru actualizarea RNEP;

Planul comun de actiune IGPR-DEPABD nr. 284316/3415383/2019 privind desfasurarea activitatilor pentru punerea in legalitate a persoanelor care detin acte de identitate cu termenul de valabilitate expirat ori nu au solicitat eliberarea primului act de identitate pana la data de 31.12.2018, in vederea desfășurării activităților stabilite pentru fiecare structura, conform competentelor;

Îndrumarea nr. 11 / 01.11.2019 cu privire la aplicarea unitara a dispozitiilor art. 15 alin (4) din OUG nr. 97/2005 privind evidenta, domiciliul, resedinta si actele de identitate ale cetatenilor romani, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si ale art. 66 alin (1) din Anexa la HG nr. 1375/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitara a dispozitiilor legale privind evidenta, domiciliul, resedinta si actele de identitate ale cetatenilor romani, cu modificarile si completarile ulterioare;

Dispozitia DEPABD nr. 3485325 / 03.10.2019 cu privire la anularea actelor de identitate;

Adresa nr. 3424400 / 07.10.2019 - Analiza situatiei privind punerea in legalitate pe linie de stare civila si evidenta a persoanelor a asistatilor si minorilor institutionalizati in unitatile sanitare si de protectie sociala pe trim II 2019;

Adresa 3417657 / 04.12.2019 - indrumarea privind modalitatea de preluare a informatiilor in certificatele de stare civila, actele de identitate si - RNEP care vizeaza denumirea actuala a localitatii/judetului/tarii potrivit organizarii administrativ-teritorialke a Romaniei, si dupa caz, a altor state, si instructiunile privind desfasurarea activitatilor pentru asigurarea coerentei datelor din RNEP si RNEPS;

Au fost prelucrate si alte dispozitii si norme interne, toate transmise pentru a asigura desfasurarea in conditii optime si cu respectarea dispozitiilor in vigoare in activitatea de eliberare a actelor de identitate pe linia evidentei persoanelor.

Pe tot parcursul anului 2019, lucratorii din cadrul Politiei locale s-au deplasat pe teren si au inmanat un total de 280 de invitatii. Dintre persoanele invitate, o buna parte s-au prezentat pentru schimbarea actelor de identitate.

A fost asigurata legatura permanenta cu S.P.C.E.P. Târgu-Jiu si B.J.A.B.D.E.P. Târgu Jiu în vederea desfășurării conform prevederilor legale a activității serviciului. Pentru însusirea legislației ce reglementeaza

activitatea serviciului, s-a pus accent pe studierea legislatiei si aprofundarea cunostintelor in activitatea pe care o desfasoara lucratorii.

Pe **linie de evidenta a persoanelor** s-a avut in vedere punerea in aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 97/2005 privind evidenta, domiciliul, resedinta si actele de identitate ale cetatenilor romani cu toate modificarile ulterioare, precum si ale H.G. nr. 1375/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitara a dispozitiilor legale privind evidenta, domiciliul, resedinta si actele de identitate ale cetatenilor romani, precum si aplicarea intocmai a ordinelor, dispozitiilor si instructiunilor pe linia regimului de evidenta a persoanelor.

In perioada analizata, un numar de 591 de persoane au fost puse in legalitate,. Au fost verificate in R.N.E.P. 96 de persoane și au fost trimise un numar de 96 invitații cetățenilor cu acte de identitate expirate.

De asemenea, au fost eliberate un numar de 30 carti de identitate provizorii pentru lipsa dovada domiciliului

Au fost eliberate un numar de 591 acte de identitate, asigurându-se preluarea corecta a datelor din documentele primare înscrise în actele prezentate după cum urmează:

Între 14 -18 ani și peste 18 ani au fost eliberate 566 C.I.;

La schimbarea domiciliului din strainatate în România - 1 C.I.;

Vize de resedinta - 11;

Acte eliberate prin procura - 3;

CIP - 10;

Nu se mai eliberează cărți de alegător, însă au fost aplicate un număr de 11 de vize de reședinta. A fost actualizat Registrul National de Evidenta a Persoanelor pe baza comunicărilor de naștere - 59 persoane, a comunicărilor de deces - 61, a comunicărilor de casatorie - 28, si 3 comunicare divorț. Au fost efectuate 101 verificări pentru unitățile M.A.I. și alte instituții / persoane fizice și a fost actualizată baza de date pentru copii sub 14 ani care și-au schimbat domiciliul împreună cu părinții.

Au fost întocmite procesele-verbale de scadere din gestiune a cartilor de identitate provizorii. S-au asigurat securitatea si legalitatea documentelor si informațiilor cu caracter secret, precum și protectia datelor cu caracter personal.

A fost intocmita arhiva pentru toate documentele preluate în anul 2019, impartita pe categorii, astfel cum trebuiesc pastrate pe termene diferite de arhivare.

In cadrul activitatilor **pe linie de informatica** s-a pus accent pe necesitatea preluarii în mod corect a datelor privind persoanele fizice preluate din documentele primare și comunicari ale ministerelor sau autoritatilor centrale și locale, în vederea actualizarii Registrului Judetean de Evidenta a Persoanelor.

S-a actualizat baza de date în permanență cu mențiunile operative, comunicate de către judecătorii sau parchetele de pe lângă judecătorii sau alte institutii în domeniu, astfel încât situația persoanelor să fie clară și concisă din punct de vedere legal.

S-a actualizat Registrul electoral permanent în baza comunicărilor de deces primite de la Serviciul de Stare Civilă, persoanele decedate fiind radiate din listele electorale permanente, acestea fiind totodată operate și în baza de date SNIEP pentru actualizarea informațiilor.

S-au făcut verificările necesare la serviciile de specialitate pentru persoanele care au dobândit cetățenia română și au depus cerere pentru eliberarea unui act de identitate, sau pentru persoanele care și-au schimbat domiciliul din străinătate în România.

S-au soluționat problemele tehnice apărute în urma fluctuațiilor de curent, care au dus la distrugerea router-ului, fiind necesară deplasarea acestuia la Serviciul de Telecomunicații Speciale în vederea depanării specifice și refacerea legăturilor aferente pentru buna funcționare a aplicațiilor ce rulează în momentul accesării bazelor de date.

Calculatoarele pe care există aplicația pentru rularea bazelor de date au fost transportate la BJA BDEP GORJ pentru actualizare și reparații în situațiile necesare.

Pentru fiecare persoană care a depus o cerere de eliberare a actului de identitate, s-a verificat dacă fizionomia solicitantului corespunde cu fotografia din actul de identitate prezentat, ori din alt document emis de institutii sau autorități publice (pasaport, permis, etc) în cazul celor care au pierdut actul de identitate. Această imagine a fost comparată de fiecare dată cu imaginea existentă în baza de date.

De asemenea, s-au verificat documentele prezentate împreună cu corectitudinea datelor înscrise de solicitante pe cererea pentru eliberarea actului de identitate. Dacă actele au corespuns, s-a înscris mențiunea "conform cu originalul" pe actele oprite, au fost datate și semnate, iar originalele au fost restituite.

Fiecare cerere a fost înregistrată în registrul privind cererile pentru eliberarea actelor de identitate și pentru stabilirea reședinței, cu numerele din secvența alocată din plaja de numere primite de la Primăria Țânțăreni. Imaginile solicitanților au fost preluate pentru fiecare în parte și cererile au fost completate la rubricile aferente activităților desfășurate.

Fiecare persoană a fost verificată în evidențele specifice - evidența operativă, evidența informatică, evidența manuală, precum și în evidențele centrale și locale. Unde a fost necesar, s-au solicitat extrase pentru uzul oficial de pe actele de naștere, pentru soluționarea în timp favorabil a cererilor depuse.

Actele preluate - certificatele de nastere, certificatele de casatorie si certificatele de deces (acolo unde a fost cazul) au fost verificate in baza de date si au fost corectate in toate cazurile in care au fost identificate date preluate eronat. Imaginile preluate au fost asociate cu datele solicitantului existente / actualizate in baza de date, impreuna cu datele de stare civila si domiciliu, ducand la finalizare operatiunile informatice necesare actualizarii componentei SNIEP.

Zilnic s-au creat loturi de productie a cartilor de identitate, care sunt produse (tipărite) la nivelul BJA BDEP Targu-Jiu, operatiune care necesita deplasarea de cel puțin două ori pe săptămâna pentru ridicarea actelor de identitate.

Pentru toate actele care au fost înmanate titularilor, s-a actualizat zilnic baza de date cu informatia respectiva, astfel incat in SNIEP sa se regaseasca actul de identitate activ (eliberat).

Pentru notificările care s-au primit de la nivelul Inspectoratelor de Politie, Judecătoria, Parchete sau Curtea de Apel, au fost implementate mentiunile operative transmise ( arest, arest preventiv, control judiciar, interzicerea parasirii tarii, etc.) cu celeritate, astfel încat datele sa reflecte situatia de fapt a persoanei vizate.

După ce se implementează toate informațiile asociate actelor de stare civila si domiciliu, pentru persoanele care și-au restabilit domiciliul din strainatate in Romania li se anulează pașaportul romanesc pe care figura mentiunea "domiciliul în" strainatate in momentul in care li se elibereaza noul act de identitate si se efectueaza operatiuni specifice de transmitere a comunicarii de restabilire a domiciliului catre serviciile care au emis pasapoartele respective prin posta speciala. Aceste comunicari au un termen de maxim 2 zile de la momentul eliberarii actului de identitate si persoana trebuie verificată cu atentie atat in baza de date SNIEP cat si in baza de date de la serviciile de pasapoarte, pentru a preîntampina eliberarea unui act de identitate romanesc unei persoane care deja a solicitat eliberarea unui pasaport CRDS.

Persoana care depune actele pentru eliberarea unui nou act de identitate are obligatia de a completa rubrica de pe formular referitoare la minorii cu varsta mai mica de 14 ani, care isi stabilesc domiciliul in Romania, conform legii, impreuna cu parintele solicitant. Pentru minorii cu varsta mai mica de 13 ani este necesara si prezentarea pasapoartelor individuale ale acestora in vederea anularii si restituirii. De asemenea, daca doar unul dintre parinti isi restabileste domiciliul in Romania, sau daca doar unul a dobandit cetatenia, celalalt parinte trebuie sa dea o declaratie din care sa rezulte ca este de acord cu stabilirea domiciliului minorului/minorului alaturi de parintele care si-a stabilit domiciliul in Romania. Declaratia se poate da in fata unui notar public, sau in fata lucratorului din cadrul SPCLEP.

DEPABD a stabilit ca pot exista mai multe situatii pentru persoanele CRDS si anume - cand solicitantii actelor de identitate sunt detinatori de pasapoarte pentru cetateni romani cu domiciliul in strainatate, cand solicitantii actelor de identitate nu detin niciun document cu care sa faca dovada cetateniei romane; cand solicitantul actului de identitate declara ca nu a detinut niciodata pasaport romanesc, dar prezinta certificatul de cetatenie, sau cand persoana care a obtinut inscrierea ori transcrierea in registrele de stare civila romane a certificatului sau extrasului de stare civila eliberate de autoritatile straine dupa data de 24.09.2017, situatie in care este necesar sa ataseze la cererea pentru eliberarea actului de identitate certificatul de cetatenie al parintelui in care aceasta a fost inscrisa sau certificatul de cetatenie obtinut in nume propriu ori, dupa caz, certificatul de nastere transcris cu mentiunea referitoare la intocmirea actului/inscrierea mentiunii de acordare a cetateniei romane in conditiile art. II alin (3) din OUG nr. 65 / 2017.

Pentru fiecare din aceste cazuri, exista o anumita procedura care trebuie urmata, actele urmand a fi procesate dupa solicitarea de informatii suplimentare si verificarea certificatelor de cetatenie, a pasapoartelor CRDS (unde exista) si a informatiilor existente in registrele de stare civila romane detinute de autoritatile romane. Procedurile in aceste situatii dureaza intre 3 si 5 saptamani, in functie de celeritatea raspunsului primit.

Pentru persoanele care au dobandit cetatenia romana, la eliberarea actului de identitate li se solicita predarea permisului de sedere temporara sau prelungita emis de una din structurile Inspectoratului General pentru Imigrari, respectiv un serviciu pentru imigrari, astfel incat acest document sa fie remis emitentului intr-un termen de maxim 3 zile lucratoare, tot prin posta speciala.

Pe linie **de secretariat, analiza - sinteza si relatii cu publicul** s-au realizat: inregistrarea si tinerea evidentei ordinelor, dispozitiilor, instructiunilor, asigurarea repartizarii acestora in cadrul serviciului, inregistrarea si tinerea evidentei agendelor de lucru, a caietelor de invatamant profesional, a registrelor. La nivelul serviciului nu au fost comunicate note telefonice si nu au fost solicitari de audiente sau de informatii de interes public conform Legii nr. 544/2001.

Legea 677/2007 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date a fost inlocuita cu Legea nr. 190/2018 Privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului UE 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27.04.2019 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date.

Sintezele si analizele intocmite, conform termenelor prevazute, au fost transmise catre Primaria Comunei Tãntãreni pentru aprobare, apoi catre Serviciul Public Comunitar de Evidenta a Persoanelor Gorj.

În anul 2019 lucrătorii SPCLEP Țânțăreni și-au desfășurat activitatea conform legislației și instrucțiunilor în vigoare, dând dovada de seriozitate și calități morale, prestand lucrări de bună calitate.

Și pe viitor se impune ca întreg colectivul să dea dovada de înalt profesionalism atât pentru realizarea sarcinilor de serviciu cât și în relațiile cu cetățenii, asigurând primirea și înregistrarea cererilor și petițiilor acestora și urmărind rezolvarea acestora în termenul legal, precum și primirea în audiența a cetățenilor.

### **Stare civilă**

În anul 2019 s-au înregistrat un număr de 84 de acte și fapte de stare civilă, astfel:

- acte de nașcuți - 10 (transcrieri ale actelor înregistrate în străinătate)
- căsătorii – 28
- decese – 46

S-au eliberat un număr de 158 de certificate de stare civilă, după cum urmează:

- 47 certificate de naștere
- 48 certificate de căsătorie
- 63 certificate de deces

Verificarea activității de stare civilă s-a realizat în anul 2019, de către personalul cu responsabilitate în acest domeniu, din cadrul Direcției Județene de Evidență Informatizată a Persoanei, ocazie cu care nu au fost consemnate probleme pe această linie.

## **8. Serviciul Public Poliția locală**

Activitatea Poliției Locale pe anul 2019 s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Legii 155/2010 de organizare și funcționare a Poliției Locale.

Pe parcursul anului 2019 Poliția Locală a fost angrenată în diferite acțiuni: privind asigurarea ordinii și liniștii publice, prevenirea și combaterea încălcării normelor legale privind curățenia localității, control comercial, controlul disciplinei în construcții, protecția mediului înconjurător, controlul modului de depozitare a deșeurilor menajere, industriale sau de orice fel, asigurarea pazei obiectivelor și a bunurilor de interes public și privat a comunei, constatarea de infracțiuni, punerea în executare a mandatelor de muncă în folosul comunității, în baza sentințelor penale de suspendare a executării pedepselor stabilite de către instanțele de judecată, colaborare cu SPCLEP Țânțăreni în vederea înștiințării persoanelor cu CI expirate sau pentru persoanele care au împlinit vârsta de 14 ani, luarea măsurilor legale cu privire la persoanele fără adăpost, participarea la asigurarea fluentei traficului rutier, însoțirea reprezentanților primăriei cu ocazia unor controale sau

acțiuni specifice, prevenirea și combaterea furturilor precum și asigurarea unui climat social sănătos, în interesul persoanei, al comunității în sprijinul instituțiilor statului, exclusiv pe baza și în executarea legilor, a Hotărârilor Consiliului Local respectiv a dispozițiilor primarului.

La nivelul anului 2019 au fost depuse un nr. de 50 de cereri privind soluționarea unor cazuri cu caracter civil.

Soluționarea a 42 dintre cazuri s-a făcut pe cale amiabilă prin acordul părților. În 8 cazuri unde conflictele au fost majore și a existat refuzul a cel puțin uneia dintre părți de amplasare a dimensiunii, s-a înaintat proces –verbal prin care li s-a recomandat rezolvarea litigiului în instanța de judecată.

Nu au fost aplicate măsuri contravenționale.

Au fost demarate procedurile de punere în executare a unui număr de 8 mandate penale de muncă în folosul comunității, pentru care au fost întocmite și comunicate adresele către Tribunalul Gorj.

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

- litigii privind liniștea și ordinea publică - 9 petiții;
- litigii privind proprietatea privată - 21 petiții;
- litigii privind proprietatea comună - 0 petiții;
- litigii privind pagube produse de către animale - 10 petiții;
- nerespectarea reglementărilor în domeniul construcțiilor - 10 petiții;

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

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

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

Prin dispoziția primarului s-a urmărit și verificat prezenta și modul de executare a muncii în folosul comunității a persoanelor domiciliată pe raza localității. De asemenea între Serviciul de Poliție locală și Serviciul de Probatiune Gorj există o relație bună de cooperare, comunicare cu privire la activitățile de muncă neremunerată în folosul comunității prevăzute de art. 93 al. 3 cod penal, persoanelor judecate de diferite instanțe.

Pe timpul iernii Poliția locală a participat cu efectivele la acțiuni de dezapezire, fluidizarea traficului și îndrumarea conducătorilor auto pe trasee deschise circulației.

Activitățile comune cu Serviciul Public de Asistență Socială sunt anchete sociale, divorțuri. Activități cu reprezentantul compartimentului Disciplina în



construcții, privind depistarea persoanelor care construiesc fără a poseda autorizație de construcție, nu au teren proprietate sau obținut prin alte mijloace.

Activități comune cu S.P.C.L.E.P Țânțăreni: înmânarea de adrese cetățenilor cărora urmează să le expire C.I.

În vara anului 2019 au avut loc incendii de vegetație. Poliția locală a îndrumat echipajele de pompieri ale ISU și SVSU pentru stingerea incendiilor în cel mai scurt timp, prevenind eventualele victime omenești.

Pe parcursul anului lucrătorii Serviciului de Poliție Locală au efectuat serviciul de patrulare și de menținere a ordinii și liniștii publice pe raza comunei.

## **9. Compartimentul Situații de urgență**

Compartimentul pentru Situații de Urgență are ca misiune de bază prevenirea, reducerea și eliminarea riscurilor de producere a Situațiilor de Urgență și a consecințelor acestora, pe teritoriul administrativ al localității Țânțăreni.

Scopul activității îl reprezintă protecția populației, mediului, a bunurilor și valorilor. Misiunea și scopul se îndeplinesc prin activitatea de control și prevenire a tuturor agenților economici care își desfășoară activitatea în localitate. Formele activității de prevenire sunt controlul, verificarea și informarea preventivă a populației, și agenților economici în conformitate cu adresele primite din partea ISU și Prefectura.

Obiectivele specifice Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență. Cunoașterea, respectarea și aplicarea actelor normative în domeniul Situațiilor de Urgență, Protecției Civile și apărării împotriva incendiilor a populației cât și personalului angajat din primărie.

Responsabilitate și operativitate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Realizarea comunicării eficiente la nivel inter și intrainstituțional cu privire la Situațiile de Urgență.

Instruirea personalului angajat în cadrul primăriei în vederea perfecționării cunoștințelor în domeniul Securității și sănătatea în muncă și Situații de Urgență, lunar și trimestrial.

Completarea fișelor individuale de instrucție în domeniul SSM - PSI,  
lunar si trimestrial.

## **10. Compartimentul Comunicare, relații publice, registratură, și protecția muncii**

### **Compartimentul arhivă**

Compartimentul Arhivă se află în subordinea directă a Secretarului comunei Țânțăreni

În cursul anului 2019 au fost soluționate un număr de 30 cereri de la cetățeni privind eliberarea de copii după documentele din arhivă, extrase din state de plată în vederea eliberării adeverințelor de salarizare și CAP -10

Pe parcursul anului 2019, s-au efectuat următoarele activități arhivistice:

- ordonat documentele primite de la Compartimente (planurile, proiectele, rapoartele, studiile; alte înscrisuri care nu erau prelucrate arhivistic, urmand a fi prelucrate ulterior), conform Nomenclatorului Arhivistic ;
- întocmit raspunsuri la cereile petentilor;
- numerotat dosarele neprelucrate arhivistic, care au fost solicitate pentru rezolvarea unor cereri, petitii s.a.;
- certificat fiecare dosar in parte, dupa numerotare, conform legislatiei arhivistice in vigoare;
- ordonat dosarele pe raft in depozitul de arhiva, atat cele prelucrate arhivistic, cât și cele neprelucrate;

## **11. SERVICIUL ADMINISTRATIV, GOSPODĂRIRE COMUNALĂ ȘI UTILITĂȚI PUBLICE**

Atribuțiile îndeplinite în cadrul compartimentului administrativ, în anul 2019 sunt următoarele:

Lucrări efectuate în anul 2019 cu beneficiarii VMG conform Legii 416/2001.

Lucrări necalificate la modernizarea unor drumuri comunale.

Igienizarea platformelor de gunoi.

Decolmatarea podetelor, podurilor și a rigolelor betonate

Adâncit și curățat santurile manual pe străzile unde situația a impus aceste lucrări

Lucrări de curățare a santurilor și rigolelor în urma lucrărilor de alimentare cu apă.

Împrăștiat balast pe drumurile publice unde nu se poate interveni manual

Plantarea de flori în spațiile verzi .

întreținerea și amenajarea spațiilor verzi din centrul istoric și de pe domeniul public al comunei.

Au fost continuate acțiunile ce vizează protecția mediului, întrucât de mediul înconjurător depinde sănătatea și capacitatea fiecărui cetățean.

Firma de salubritate S.C. SUPERCOM S.A. cu care am încheiat un contract de concesiune a gestiunii unor activități de salubritate care ridică săptămânal deșeurile menajere și la două săptămâni deșeurile colectate selectiv de la populație și de la societățile comerciale de pe raza comunei. Plata pentru

colectarea gunoiului menajer si a deseurilor reciclabile se efectuează la casieria primăriei Țânțăreni.

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

Activitatea personalului este variată și complexă, dependentă de ritmul sezonier (anotimpuri).

În anul 2019 personalul angajat a răspuns prezent la toate activitățile primăriei: la curățirea zonei înainte și după Ziua Comunei, la buna organizare și desfășurare a zilei comunei Țânțăreni, la toate acțiunile de curățenie, igienizare, decolmatare, transport deșeurii menajere colectate din diverse puncte ale comunei, a moluzului, a ierburilor uscate.

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

- efectuarea lucrarilor de întreținere și reparații curente a localurilor (primărie,cămin cultural, cantină,centrul de consiliere);
- asigurarea funcționării centralelor termice;
- actiuni de deszapezire timp de iarna prin toată comuna;
- întreținut gazon stadion și reparat împrejmuirea;
- întreținut și efectuat lucrări de salubritate a târgului săptămânal, parcului, locurilor de joacă;
- efectuat lucrări la platforma de depozitare și gospodărire a gunoiului de grajd și a deșeurilor menajere;
- înfrumusețarea comunei prin plantări de flori de sezon acolo unde a fost nevoie.

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

Nu au fost probleme în ceea ce privește neîndeplinirea obligațiilor autorităților locale privind protejarea mediului înconjurător.

## **12. SERVICIUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

### **Cantina Socială**

Cantina Socială Țânțăreni este unitate publică de asistență socială fără personalitate juridică, care funcționează în structura Administrației Comunei

Țânțăreni, cu sediul în Comuna Țânțăreni, Strada Stadionului nr.2, Județul Gorj, cod serviciu social 8899 CPDH-I, Licență de funcționare nr.0001743/28.02.2017, care prestează servicii sociale gratuite sau contra cost persoanelor aflate în situații economico-sociale sau medicale deosebite.

Cantina Socială funcționează în subordinea Consiliului Local al Primăriei Țânțăreni și își desfășoară activitatea conform prevederilor Legii nr.208/1997, privind cantinele de ajutor social, coroborate cu Legea asistenței sociale nr. 292/2011.

Cantina Socială Țânțăreni își desfășoară activitatea în baza prezentului Regulament de organizare și funcționare, aprobat de Consiliul Local al Primăriei Țânțăreni și a prevederilor legale în vigoare.

Cantina Socială Țânțăreni prestează servicii sociale gratuite persoanelor aflate în situații economic - sociale deosebite prin pregătirea și servirea a doua mese zilnice în limita alocației de 12 lei /zi / persoană, hrana distribuindu-se o dată pe zi, de luni până vineri, iar pentru sâmbăta și duminica se servește hrană rece.

Servirea hranei la Cantina Socială Țânțăreni, conform Legii 208/1997, se acordă pe bază de cerere și acte doveditoare privind veniturile membrilor familiei și alte acte necesare în funcție de specificul fiecărui caz .

Ridicarea alimentelor se face de fiecare beneficiar conform listelor întocmite zilnic și cu respectarea programului de distribuire.

În această perioadă au servit masa un număr de 20 de asistați zilnic care au îndeplinit condițiile de primire a hranei, menționăm că toate persoanele care au primit hrană pe perioada 01/01/2019 - 31/12/2019, au beneficiat de gratuitate.

Cu ocazia sărbătorilor de Paște, Crăciun și Revelion, Cantina Socială Țânțăreni a distribuit cozonaci, dulciuri și alte alimente tradiționale sărbătorilor, meniul fiind suplimentat în perioada sărbătorilor .

Pentru sâmbăta și duminica se distribuie hrană rece constând din: pâine, conserve, mezeluri, dulciuri și altele în limita alocației de 12 lei/zi/persoană, hrana distribuindu-se în ziua de vineri împreună cu hrana caldă din aceeași zi .

În fiecare zi de luni până vineri se pregătește hrană caldă în intervalul orar 08-11 având un spațiu de pregătire a hranei corespunzător, acest spațiu îndeplinind toate normele de igienă sanitar-veterinară executandu-se în perioada 01/01/2019-31/12/2019, (doua) deratizări, dezinfecții și dezinfecții care au fost executate și menționăm că nu au fost abateri de la igienă în decursul anului 2019.

În anul 2019 nu au fost probleme, toate controalele care au fost în această perioadă au evidențiat că hrana se pregătește în condiții sanitar -veterinare foarte bune iar spațiul corespunde normelor de acreditare a

spațiilor pentru Cantina Socială .

În concluzie personalul Cantinei Sociale Țânțăreni a făcut tot posibilul pentru a se achita de sarcini și pentru a fi alături de cei aflați în situații sociale și economice deosebite.

### **Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii**

Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii este un serviciu social fără personalitate juridică, care funcționează în structura Administrației Comunei Țânțăreni, cu sediul în Comuna Țânțăreni, strada Tudor Vladimirescu, nr. 116, Județul Gorj, cod serviciu social 8899 CZ-F-I, Licență de funcționare nr.0001742/28.02.2017.

Misiunea centrului este de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere – socializare, consiliere, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională pentru copii, cât și a unor activități de sprijin și consiliere pentru părinți sau reprezentanți legali ai copiilor.

Serviciile oferite de centru se adresează familiilor cu copii, aflate în situație de risc social, dezorganizate, asistate social sau care beneficiază de o măsură de protecție specială, care din cauza condițiilor socio-economice precare, a lipsei de educație, a stării de sănătate nu le pot oferi acestora condițiile minime de subzistență, copiii fiind expuși abandonului familial și școlar.

Serviciile pentru copil și familie oferite de centru sunt :

- consiliere și sprijin în funcție de nevoile specifice ale fiecărei familii, sprijin în integrarea în muncă a părinților sau reprezentanților legali, în limita posibilităților existente, prin îndrumarea acestora către serviciul public specializat în medierea muncii;
- activități educaționale- pentru copiii de vârstă preșcolară și școlară;
- activități de recreere și socializare;
- activități de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă;
- consiliere psihologică - oferită copiilor la nivel individual și de grup;
- consiliere și sprijin pentru părinți și copii;

Serviciile oferite de Centrul de Consiliere și sprijin pentru părinți și copii sunt complementare demersurilor și eforturilor propriei familii, corespunzător nevoilor individuale ale copilului în contextul său socio – familial.

Prin intermediul Centrului de Consiliere și sprijin pentru părinți și copii, copiii proveniți din familii cu probleme sociale, copii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate, sunt ajutați să facă față dificultăților școlare și greutăților pe care le întâmpină în fiecare zi, beneficiind de sprijin la teme cu ajutorul educatorului din cadrul centrului.

În același timp, copiii beneficiază de sprijinul psihologului, educatorului și asistentului social ori de câte ori au nevoie, primind îndrumările potrivite și fiind ajutați să depășească situațiile problemă cu care se confruntă.

Prin urmare, obiectivul principal al Centrului de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii este promovarea dreptului copilului de a crește în mediul său familial asigurându-i pe timpul zilei educație, consiliere și orientare școlară și profesională, recreere – socializare, educație pentru sănătate și sprijinirea familiei de a-și exercita responsabilitățile parentale, prevenirea abandonului familial și școlar.

Activitatea Centrului de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii s-a desfășurat cu copii de vârstă preșcolară și școlară.

În anul 2019 au avut loc :

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

Astfel, în decursul anului 2019, de serviciile centrului au beneficiat un număr de 40 de copii de vârstă școlară și preșcolară.

În anul 2019 s-au realizat:

- 40 anchete sociale realizate la cazurile noi, la admiterea în centru,
- 40 contracte încheiate între - Centrul de Consiliere și sprijin pentru părinți și copii și părinte/reprezentantul legal al copilului, prin care acesta beneficiază de serviciile oferite de centru, la cazurile noi admise în centru,
- 40 planuri de servicii pentru copiii noi admiși în centru ,
- 40 programe personalizate de intervenție, prin stabilirea unor obiective, în raport cu vârsta, nivelul de dezvoltare și nevoile fiecărui copil în parte, menite a fi îndeplinite.
- 120 rapoarte de monitorizare
- 120 ședințe de consiliere la copii de vârstă școlară și preșcolară, obiectivul central fiind dezvoltarea personală, cognitivă și emoțională.

În anul 2019 Centrul de Consiliere și sprijin pentru părinți și copii a colaborat activ cu părinții, în scopul discutării situației școlare a copiilor, a situației lor socio-familiale sau a altor dificultăți cu care aceștia se confruntă, venind astfel în sprijinul acestora atât la nivel informațional, în funcție de nevoie, cât și prin activitatea de consiliere psihologică.

### **13.Compartimentul învățământ, cultură,tineret,culte și sport**

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

diferite forme și modalități de exprimare a artei.

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

- elaborarea unor proiecte atractive și utile, de educație permanentă;
- conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității de pe raza comunei Țânțăreni, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;
- păstrarea și cultivarea specificului zonal și cultural;
- cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei
- interpretative profesioniste și neprofesioniste, în toate genurile – muzical, coregrafic, teatru, și altele;
- realizarea și dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean și național , toate acestea fiind posibile prin organizarea și desfășurarea unor acțiuni menite să contribuie la cunoașterea valorilor culturii și artei, respectiv prin prestații culturale și activități de petrecere a timpului liber pentru locuitorii comunei, constând în organizarea de spectacole artistice, editarea ziarului local, pliante, afișe, programe, CD-uri, DVD-uri, expoziții, filmări și alte forme de documentare.

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

Prin acțiunile organizate și susținute pe parcursul anului 2019, Centrul Cultural "Mihai Eminescu", s-a dovedit a fi centrul convergent al tuturor activităților cultural-artistice din comuna Țânțăreni ,care, prin valoarea ridicată a formației de dansuri populare "Flori de JOC" , prin activitatea desfășurată de Biblioteca Comunală ,de valoarea și nivelul de realizare ale programelor și proiectelor culturale, s-a detașat, ca fiind exponentul cultural activ, satisfăcând cele mai exigente gusturi și preferințe în domeniul artistic, ale unui public avizat.

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

În cadrul acestui proiect care s-a desfășurat săptămânal cursuri IT la Biblioteca Comunală și s-au înscris 28 copii din ciclul gimnazial, toți absolvind cu brio primul și cel de-al doilea an de curs. Acest proiect va continua în viitorii doi ani.

Pentru rezultatele deosebite în cadrul acestui proiect, Biblioteca comunală Țânțăreni a primit drept premiu un laptop de la Fundația Progress.

În decursul anului 2019, Centrul Cultural Țânțăreni a desfășurat

activități specifice, în conformitate cu Calendarul de activități aprobat pentru anul în curs. Astfel, în această perioadă, s-au derulat următoarele evenimente culturale : " Eminesciana" – Ziua Culturii Naționale –Eminescu- Luceafăr nestins 15 ianuarie), (24 ianuarie)"Hai să ne unim cu țara", Țîntăreni- vatră de istorie - 198 de ani de la popasul lui Tudor Vladimirescu în localitatea noastră; Ziua Femeii – (8 martie ); Ziua Poliției –( 24 martie ); Ziua internațională a sănătății – (7 aprilie);Ziua Internațională a rromilor -8( aprilie ); Ziua Europei, a Independenței, a Victoriei (9 mai), Ziua Internațională a poeziei –(21 mai); Tradiții și obiceiuri de Paște(26 martie-13 aprilie),Ziua Eroilor 25 mai,Zilele Eminescu la Florești cu concursul de creație și interpretare "Freamăt de codru"și FESTIVALUL "Sara pe deal", Zilele Comunei;Ziua Limbii române -31 august) , Ziua internațională a persoanelor vârstnice (1 octombrie), Festivalul "Toamna Culturală", 1 decembrie -Ziua Națională a României și Miracolul Crăciunului.

La 31 decembrie 2019 colecțiile Bibliotecii Comunale Țîntăreni numără un fond de carte de 10449 volume . Biblioteca a primit ca donatie în anul 2019 un nr. de 41 volume și a achiziționat un număr de 62 volume . De acest tezaur de învățătură, cunoaștere și înțelepciune au beneficiat prin împrumut la domiciliu, sală de lectură sau informare directă la bibliotecă un număr de 764 de utilizatori activi , care au împrumutat sau consultat 3823 cărți din toate domeniile de activitate .

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

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

Un plus de valoare în activitatea Bibliotecii Comunale Țîntăreni în sem I a anului 2019 , a adus-o implementarea cu succes a Proiectului **Ora să ȘTIM**.

În ianuarie 2019, Fundația Progress a lansat la nivel național Proiectul Ora să ȘTIM., Biblioteca Țîntăreni fiind una din cele 8 biblioteci la nivelul jud Gorj care beneficiază de implementarea acestui proiect.

Ora să ȘTIM este o invitație pe care bibliotecile o adresează copiilor pentru a descoperi singuri, prin lectură și experimente, cât de cool sunt științele. În ultimele 6 luni biblioteca noastră s-a transformat într-un adevărat laborator în care copiii organizați pe două grupe de vârste de la 3 la 6 ani și de la 6 la 10 ani (preșcolarii de la Grădinița Țîntăreni și elevii claselor a pregătitoare, a II, a III și a IV de la Șc.Țîntăreni) au fost liberi să exploreze teme din domeniile STEM



cum ar fi: corpul uman și simțurile, sistemul solar, geografia planetei, fauna și flora lumii, fizica și chimia. Folosind ca sursă de energie mirarea copiilor și curiozitatea lor înăscută, am deschis cărțile, am citit și au experimentat alături de cei mici de 6 ori pe lună, câte 3 sesiuni pentru fiecare categorie de vârstă. Astfel biblioteca a devenit neîncăpătoare iar curiozitățile celor mici din ce în ce mai mari. Lunar frecvența a crescut cam la 252 pe lună. Voi continua aceste activități și în continuare antrenând și alți copii.

Ora să ȘTIM a adus educația pentru științe în satele din România și a pregătit bibliotecarii să fie susținători pasionați și ai acestui tip de educație.

#### **14. Compartimentul Expert local pentru problemele romilor**

Expertul local pe problemele romilor este o persoana de etnie roma, având dublu rol, respectiv de reprezentare a comunitatii de romi in primarie si a primariei în comunitatea de romi. Rolul si importanta expertului local pe problemele romilor sunt stipulate in strategia Guvernului Romaniei privind imbunatatirea situatiei romilor.

Activitatea desfasurata pe parcursul anului 2019 este urmatoarea:

- Deplasarea in comunitate pentru aplicarea de chestionare necesare studiului comunitatii de romi;
- Eliberarea de recomandari pentru elevii de etnie roma, necesare inscrierii acestora la admiterea la licee si facultate;
- Campanie de informare in comunitatea de romi, dar si la scoala, privind accesul elevilor de etnie roma in invatamantul liceal si universitar pe locurile special destinate acestora;
- Colectarea de date referitoare la problemele pe care le confrunta comunitatea de romi;
- Deplasarea in comunitatea de romi si aplicarea de chestionare, in vederea participarii acestora la cursuri de calificare profesionala;
- Redactarea unor cereri si intocmirea dosarului pentru primirea ajutorului social;
- Identificarea persoanelor de etnie roma care beneficiaza de prevederile legii 416/2001, privind venitul minim garantat;
- Verificarea persoanelor care au primit ajutor de urgenta si ajutor social de la stat, alaturi de membrii Directiei de Ajutor Social;

#### **15. Compartimentul Asistență medicală comunitară**



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



HOTĂRÂREA NR. 59.  
din 31.03.2020

privind aprobarea planului anual de perfecționare al funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Țântăreni și a serviciilor publice aflate în subordinea Consiliului Local al comunei Țântăreni, pentru anul 2020

Consiliul local al comunei Țântăreni, județul Gorj întrunit în ședința ordinară publică din data de 31.03.2020;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr.2158 /20.03.2020 al Primarului comunei Țântăreni ;
- Raportul de specialitate nr. 2159 / 20 .03.2020 al Biroului resurse umane, buget local salarizare, contabilitate și achiziții publice;
- avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate ale Consiliului local;
- prevederile Hotărârii de Guvern nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile HGR nr.1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici, ale Ordinului nr.1952/25.10.2010 privind modificarea și completarea Ordinului președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 13.601/2008 pentru aprobarea termenelor și a formatului standard de transmitere a datelor și informațiilor privind planul anual de perfecționare profesională și fondurile alocate în scopul instruirii funcționarilor publici.
- prevederile art.458, art.459 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ,

În temeiul prevederilor art.129 alin.(1), alin.(2) lit.a), alin.(4) lit.a) și art.139 alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ .

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** Se aprobă planul anual de perfecționare al funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Țântăreni

și a serviciilor publice aflate în subordinea Consiliului local al comunei Țânțăreni, pentru anul 2020, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin.(1), din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, Primarului comunei Țânțăreni și salariaților din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Țânțăreni.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**

..... LS,



**CONTRASEMNEAZĂ**

Secretarul general al U.A.T,

Țânțăreni

Ștefan - Ștefănel

.....



Prezenta hotărâre a fost adoptată cu majoritatea prevăzută în prevederilor art.139, alin.1 din Ordonanța de urgență nr.57/2019

Nr total consilier = 15

Nr total consilieri prezenți = 13

Nr total consilieri absenți = 2

Voturi - pentru = 12

- împotriva = 5

- abțineri = 1

## FORMAT STANDARD

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

Cod regiune :	4	Sud - Vest Oltenia
Cod județ :	19	Gorj
Instituția :	Primăria Țânțăreni	
Nume, prenume și funcția deținută de persoana numită în condițiile art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 1.066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici :	Ion Mariana-inspector resurse umane	
Telefon :	0253473108	
E-mail :	primariatintareni@yahoo.com;ionmariana78@yahoo.com	
Informații privind avizul comisiei paritare :		
Informații privind includerea de măsuri privind perfecționarea profesională a funcționarilor publici în acord colectiv :	Nu este cazul	
<b>Fonduri alocate</b>		
1. De la bugetul autorității sau instituției publice :	30000,00	
2. Alte surse :		
Gradul de corelare dintre planificarea aprobată, măsurile efectiv implementate și rezultatele efectiv obținute cf. art. 21 alin. (1) lit. d) din HG 1.066/2008 :		
Propunerile de îmbunătățire a sistemului de formare profesională a funcționarilor publici la nivelul autorității sau instituției publice cf. art. 21 alin. (1) lit. f) din HG 1.066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici, dacă este cazul :		
nu au fost întâmpinate probleme		
Art. 14 alin. (1) lit. a) din Hotărârea Guvernului nr. 1.066/2008 pentru aprobarea normelor privind perfecționarea profesională a funcț. Publici		
Domeniul de perfecționare profesională	Funcții publice	Nr. funcționari publici
<b>1. Identificate în rapoartele de evaluare</b>		
Domeniul 1 :	Inalți funcționari publici	0
ARHITECTURĂ ȘI URBANISM	de conducere	0
Cod Tematici :	de execuție	0
	specifice	0
Domeniul 2 :	Inalți funcționari publici	0
COMUNICARE ȘI TRANSPARENTĂ DECIZIONALĂ	de conducere	0
Cod Tematici :	de execuție	2
2.6.2.13	specifice	0
Domeniul 3 :	Inalți funcționari publici	0
DEZVOLTARE PERSONALĂ	de conducere	0
Cod Tematici :	de execuție	0
	specifice	0
Domeniul 4 :	Inalți funcționari publici	0
DEZVOLTARE REGIONALĂ DURABILĂ	de conducere	2
Cod Tematici :	de execuție	3
4.1,4.2,4.3,4.4,4.14	specifice	0
Domeniul 5 :	Inalți funcționari publici	0
DREPT ȘI LEGISLAȚIE COMUNITARĂ	de conducere	0

Cod Tematici :	de execuție	3
5.3,5.4,5.10	specifice	0
Domeniul 6 :	Inalți funcționari publici	0
GESTIONAREA FONDURILOR EXTERNE	de conducere	2
Cod Tematici :	de execuție	2
6.1,6.8	specifice	0
Domeniul 7 :	Inalți funcționari publici	0
IT&C TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚIILOR	de conducere	0
Cod Tematici :	de execuție	0
	specifice	0
Domeniul 8 :	Inalți funcționari publici	0
MANAGEMENT	de conducere	2
Cod Tematici :	de execuție	10
,8.2,8.7,8.9,8.13,8.15,8.19,8.20	specifice	0
Domeniul 9 :	Inalți funcționari publici	0
POLITICI SI AFACERI EUROPENE	de conducere	1
Cod Tematici :	de execuție	0
	9,5 specifice	0
Domeniul 10 :	Inalți funcționari publici	0
RESURSE SI SERVICII PUBLICE	de conducere	0
Cod Tematici :	de execuție	13
10.2,10.4,10.5,10.6,10.7,10.10,10.11,10.12,10.15	specifice	0
<b>2. Prioritare conform art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 1.066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici</b>		
Domeniul prioritar :	Inalți funcționari publici	0
MANAGEMENT	de conducere	0
Management financiar si contabilitate bugetara	de execuție	0
	specifice	0
Domeniul prioritar :	Inalți funcționari publici	0
GESTIONAREA FONDURILOR EXTERNE	de conducere	0
Managementul proiectelor	de execuție	1
	specifice	0
Domeniul prioritar :	Inalți funcționari publici	0
MANAGEMENT	de conducere	0
Managementul resurselor umane din entitățile publice	de execuție	0
	specifice	0
Domeniul prioritar :	Inalți funcționari publici	0
IT&C TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚIILOR	de conducere	0
	de execuție	0
	specifice	0
Domeniul prioritar :	Inalți funcționari publici	0
COMUNICARE ȘI TRANSPARENTĂ DECIZIONALĂ	de conducere	0
	de execuție	0
	specifice	0
Domeniul prioritar :	Inalți funcționari publici	0
DREPT SI LEGISLATIE COMUNITARA	de conducere	0
Drept administrativ si contencios administrativ	de execuție	0
Abordare tehnico - legislativa pentru elaborarea si publicarea actelor norm	specifice	0

**DOMENII DE PERFEȚIONARE**

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

**DEZVOLTARE ANALITICĂ DOMENII DE PERFEȚIONARE**

Domeniul : 1. ARHITECTURĂ ȘI URBANISM		
COD	TEMATICI	Nr. Total F.P.
1.1.	Administrarea teritoriului	0
1.2.	Amenajarea teritoriului și urbanism	0
1.3.	Amenajarea și planificarea peisajului	0
1.4.	Arhitectura peisajului	0
1.5.	Autorizarea lucrărilor de construcții	0
1.6.	Conservare și restaurare arhitecturală	0
1.7.	Management urban	0
1.8.	Proiectare și planificare urbană	0
1.9.	Verificarea execuției lucrărilor de construcții, întreținere și reparații	0
1.10.		
1.11.		
1.12.		
1.13.		
1.14.		

Domeniul : 2. COMUNICARE ȘI TRANSPARENȚĂ DECIZIONALĂ		
COD	TEMATICI	Nr. Total F.P.
2.1.	Comunicare intra și interinstituțională în entitățile publice	0
2.2.	Comunicare interpersonală în cadrul entităților publice	0
2.3.	Comunicare și relații publice	0
2.4.	Comunicare în limbi străine pentru administrația publică	0
2.5.	Comunicare publică și mass-media	0

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

### Domeniul : 3. DEZVOLTARE PERSONALĂ

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

### Domeniul : 4. DEZVOLTARE REGIONALĂ DURABILĂ

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

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

**Domeniul : 5. DREPT SI LEGISLATIE COMUNITARA**

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

**Domeniul : 6. GESTIONAREA FONDURILOR EXTERNE**

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



6.10.	Managementul instrumentelor structurale	0
6.11.	Managementul proiectelor	0
6.12.	S.M.I.S. - Sistem Unic Informatizat al Proiectelor	0
6.13.		
6.14.		
6.15.		
6.16.		
6.17.		

**Domeniul : 7. IT&C TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚIILOR**

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

**Domeniul : 8. MANAGEMENT**

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

8.8.	Managementul functiei publice	0
8.9.	Managementul impozitelor si taxelor locale - executare silita	1
8.10.	Managementul protectiei civile	0
8.11.	Managementul performantei in administratie	0
8.12.	Management public	0
8.13.	Managementul resurselor umane din entitatile publice	1
8.14.	Managementul serviciilor publice	0
8.15.	Managementul serviciilor sociale si asistenta sociala	2
8.16.	Managementul situatiilor de urgenta	0
8.17.	Managementul strategic	0
8.18.	Politici publice	0
8.19.	S.E.A.P. (Sistem Electronic de Achizitii Publice)	1
8.20.	Managementul sistemului de control inter managerial	5
8.21.		
8.22.		
8.23.		
8.24.		

Domeniul : 9. POLITICI ȘI AFACERI EUROPENE		
COD	TEMATICI	Nr. Total F.P.
9.1.	Administratie si afaceri europene	0
9.2.	Coordonarea nationala postaderare a politicilor Uniunii Europene	0
9.3.	Integrarea europeana si consecintele ei pentru administratia publica din Romania	0
9.4.	Instituti Europene	0
9.5.	Politici comunitare	1
9.6.	Politica de coeziune economica, sociala si teritotiala	
9.7.		
9.8.		
9.9.		
9.10.		
9.11.		
9.12.		

Domeniul : 10 RESURSE SI SERVICII PUBLICE		
COD	TEMATICI	Nr. Total F.P.
10.1.	Activitatea de autorizare : comert, productie, servicii si alimentatie publica	0
10.2.	Administrare fond funciar	1
10.3.	Administrare fond locativ si utilitati	0
10.4.	Asistenta sociala	2
10.5.	Autoritate tutelara	1
10.6.	Cadastrul - abordari si reglementari in context european	1
10.7.	Evidenta persoane	3
10.8.	Ordine si siguranta publica	0
10.9.	Politie comunitara	0

10.10.	Protectia muncii, sanatate si securitatea muncii	1
10.11.	Protectia si drepturile copilului	1
10.12.	Stare civila	1
10.13.	Stingerea incendiilor	0
10.14.	Politia locala	0
10.15.	Registrul agricol	2
10.16.		
10.17.		
10.18.		

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETARUL GENERAL AL UAT  
COMUNA TÂNTĂRENI

cid [REDACTED] ȘTEFĂNEL





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



HOTĂRÂREA Nr. 60  
din 31.03.2020

Privind aprobarea Programului de lucrări și servicii privind întreținerea, consolidarea și reparația drumurilor publice, podețelor, cișmele, aflate în patrimoniul UAT Comuna Țântăreni, pentru anul 2020

Consiliul local al comunei Țântăreni, județul Gorj, întrunit în ședință ordinară din data de 31.03.2020;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare la proiectul de hotărâre întocmit de primarul comunei Țântăreni;
- Raportul de specialitate la proiectul de hotărâre;
- Avizul cu caracter consultativ al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Țântăreni;

Ținând cont de prevederile:

- Ordonanței de Urgență nr.21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de Urgență nr.43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr.198/2005 al Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului privind aprobarea Reglementării tehnice „Normativ pentru întreținerea și repararea străzilor”, indicativ NE 033-04 (revizuire C 270-1991);
- H.C.L. Țântăreni nr.41/2000 privind însușirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al comunei Țântăreni, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr.973/2002 privind atestarea domeniului public al județului Gorj;

In temeiul prevederilor art.129 alin.(1), alin.(2) lit.a), alin.(4) lit.a) si art.139 alin.(l) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ .

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** Se aprobă Programul de lucrări și servicii privind întreținerea, consolidarea și reparația drumurilor publice, podețelor, cișmele, aflate în patrimoniul UAT Comuna Țânțăreni, pentru anul 2020, conform anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta.

**Art.2** (1) Se desemnează viceprimarul comunei Țânțăreni, județul Gorj, în punerea în aplicare a Programului de lucrări și servicii privind întreținerea, consolidarea și reparația drumurilor publice, podețelor, cișmele, aflate în patrimoniul UAT Comuna Țânțăreni, pentru anul 2020.

(2) Pentru punerea în aplicare a programului, viceprimarul comunei Țânțăreni va colabora și va putea solicita informații compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Țânțăreni.

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

**Art.4** Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin.(1), din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, Primarului comunei Țânțăreni și viceprimarului comunei Țânțăreni și va fi adușă la cunoștință publicului prin afișare pe site-ul primăriei comunei Țânțăreni [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

.....



**CONTRASEMNEAZĂ**

Secretarul general al U.A.T,

ăreni

- Ștefănel

.....

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.139, alin.1 din Ordonanța de urgență nr.57/2019

Nr total consilier = 15

Nr total consilieri prezenți = 13

Nr total consilieri absenți = 2

Voturi - pentru = 12

- împotriva = —

- abțineri = 1

Programul de lucrări și servicii privind întreținerea, consolidarea și reparația drumurilor publice, podețelor, cișmele, aflate în patrimoniul UAT Comuna Țânțăreni, pentru anul 2020

Localități	Activități	Modalitate de executare	Valoare estimată	Observații
UAT Comuna Țânțăreni: -Țânțăreni -Florești -Chiciora -Arpadia	<b>A.1 Întreținerea comună periodică a drumurilor aflate în administrarea U.A.T. Comuna Țânțăreni-pe timp de vară- TOATE DRUMURILE aflate în administrarea C.L. Țânțăreni, județul Gorj: DC51, DC50, DC50A, DC50B, DC113A, DS1-14, DS17-30, DS32-34</b>			
	1. Asigurarea scurgerii apelor din zona drumului: -curățire șanturi și rigole; -îndepărtare aluviuni, deșeuri, vegetație uscată;	Regie proprie	Conform listă cantități și situații de lucrări	
	1.2 Întreținere mijloace de semnalizare rutieră și de informare: -întreținere indicatoare; -întreținere zonă din imediata apropiere a indicatoarelor;	Regie proprie	Conform listă cantități și situații de lucrări	
	1.3 Asigurare estetică rutieră a drumurilor: -îndepărtare vegetație uscată (cosire ierburi, lăstari); -amenajare intersecții;	Regie proprie	Conform listă cantități și situații de lucrări	
	1.4 Realizare lucrări necesare ca urmare a unor situații de urgență, pentru aducerea drumurilor în starea tehnică inițială: -refacere podețe, șanturi, diguri, după: inundații, incendii, alunecări de teren, alte situații de urgență. -eliminarea obstacolelor situate pe căile de acces	Regie proprie Contract prestări servicii, după evaluarea situației	Conform consultării catalogului de produse din S.I.C.A.P. corelat cu necesitățile obiective ale autorității contractante	
<b>A.2 Întreținere curentă podețe aflate în administrarea U.A.T. Comuna Țânțăreni:</b> Florești- DC51-3 podețe; -DC 50 – 1 podeț; -DC 50B -1 podeț; Țânțăreni-DC51-1 podeț; -DS 3-1 podeț; Chiciora-DCA-1 podeț Arpadia-DC 50-1 podeț;	Regie proprie	Conform listă cantități și situații de lucrări		
2.1 Întreținerea albiilor din zona podețelor, desfundări, decolmatări, îndepărtare vegetație				
<b>A.3 Întreținerea curentă a drumurilor- pe timp de iarnă- TOATE DRUMURILE aflate în administrarea C.L. Țânțăreni, județul Gorj: DC51, DC50, DC50A, DC50B, DC113A, DS1-</b>				

14,DS17-30,DS32-34

3.1 Dezzăpeziri și combatere a poleiului cu mijloace mecanice și/sau manuale:

- stabilire,achiziționare și asigurare material antiderapant(nisip);
- întreținere și pregătire mijloace tehnice/auto din dotarea proprie a Consiliului Local(buldoexcavator);
- dezzăpezire constantă a sectoarelor de drum pentru asigurarea fluidității traficului;

**B.1 Întreținerea și reparația drumurilor pietruite(balastate):DS4,DC51-2,250 km**

- lucrări aferente reparațiilor curente la drumurile publice:pietruiri;
- identificarea sectoarelor de drum și a categoriilor de drum,în baza documentațiilor cadastrale;
- estimare și achiziționare material pietros necesare efectuare lucrări de întreținere și reparații;
- lucrări de astupare gropi cu adaos de material pietros,cu sau fără cilindrare;

**B.3 Lucrări aferente reparațiilor capitale la drumurile publice aflate în patrimonial U.A.T. Comuna Țânțăreni:**

- identificare sectoare de drum;
- efectuare studii,obținere avize(dacă este cazul);
- întocmire și aprobare documentații tehnico-economice;
- întreținere îmbrăcăminte asfaltică,prin:întreținere suprafețe degradate la îmbrăcăminte asfaltică și măsuri de protecție a acesteia,înlăturare denivelări,plombări,înlăturare fisuri și crăpături,așternere nisip sau criblură,înlăturare pietriș sau criblură în exces;

**B.4 Consolidări de terasamente la drumuri,versanți,ameliorări și decolmatări,igienizări de albie:**

- albie Matca Arpadiei:decolmatate,igienizare și alte lucrări specifice;
- albie Gogoșoiu: decolmatate,igienizare și alte lucrări specifice;
- Ogaș Țânțăreni: igienizare și alte lucrări specifice;
- punct La Tarla:zonă de acumulare a apelor provenind din scurgeri de pe versanți-decolmatate;
- punct Câmpul Cerbului – decolmatate;

**B.5 Consolidări,reparații și reconstrucții-cișmele/fântâni publice**

Țânțăreni-5 fântâni publice;

Florești-1 cișmea;

-5 fântâni publice;

Arpadia-1 fântână publică;

-lucrări de reconstrucție,consolidare,întreținere și igienizare;

Regie proprie

Regie proprie

Contract prestări servicii,după evaluarea situației

Contract prestări servicii,după evaluarea situației

Regie proprie

Contract prestări servicii,după evaluarea situației

Regie proprie

Contract prestări servicii,după evaluarea situației

Regie proprie

Contract prestări servicii,după evaluarea situației

Conform listă cantități și situații de lucrări

Conform consultării catalogului de produse din S.I.C.A.P. corelat cu necesitățile obiective ale autorității contractante

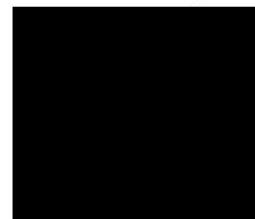
Conform consultării catalogului de produse din S.I.C.A.P. corelat cu necesitățile obiective ale autorității contractante

Conform consultării catalogului de produse din S.I.C.A.P. corelat cu necesitățile obiective ale autorității contractante

Conform consultării catalogului de produse din S.I.C.A.P. corelat cu necesitățile obiective ale autorității contractante

# SINTEZĂ LUCRĂRI

Lucrări și servicii aferente întreținerii și reparațiilor drumurilor publice, podețelor, cișmele, fântâni publice, aflate în patrimonial U.A.T. Comuna Țânțăreni	U.M(Valoarea)
1.Servicii pregătitoare aferente întreținerii și reparațiilor drumurilor publice aflate în patrimonial U.A.T. Comuna Țânțăreni	Conform listă cantități și situații de lucrări Conform consultării catalogului de produse din S.I.C.A.P. corelat cu necesitățile obiective ale autorității contractante
2.Întocmire documentații tehnico-economice pentru lucrări specific de întreținere și reparații drumuri	Conform listă cantități și situații de lucrări Conform consultării catalogului de produse din S.I.C.A.P. corelat cu necesitățile obiective ale autorității contractante
3.Coordonare executare lucrări specific de întreținere și reparații	Conform listă cantități și situații de lucrări Conform consultării catalogului de produse din S.I.C.A.P. corelat cu necesitățile obiective ale autorității contractante
4.Asigurare control tehnic efectuare lucrări de întreținere și reparații	Conform listă cantități și situații de lucrări Conform consultării catalogului de produse din S.I.C.A.P. corelat cu necesitățile obiective ale autorității contractante
5.Monitorizare lucrări de întreținere și reparații	Conform listă cantități și situații de lucrări Conform consultării catalogului de produse din S.I.C.A.P. corelat cu necesitățile obiective ale autorității contractante
6.Întreținere curentă pe timp de vară	Conform listă cantități și situații de lucrări Conform consultării catalogului de produse din S.I.C.A.P. corelat cu necesitățile obiective ale autorității contractante
7. Întreținere curentă pe timp de iarnă	Conform listă cantități și situații de lucrări Conform consultării catalogului de produse din S.I.C.A.P. corelat cu necesitățile obiective ale autorității contractante
8.Efectuare lucrări de reparații determinate de situații de urgență	Conform listă cantități și situații de lucrări Conform consultării catalogului de produse din S.I.C.A.P. corelat cu necesitățile obiective ale autorității contractante
9.Efectuare lucrări de reparații, consolidări, reconstrucții	Conform listă cantități și situații de lucrări Conform consultării catalogului de produse din S.I.C.A.P. corelat cu necesitățile obiective ale autorității contractante







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



HOTĂRÂREA Nr. 61  
din 31.03.2020

privind stabilirea serviciilor publice și locurilor în care persoanele care au săvârșit infracțiuni, sau persoanele care au fost sancționate contravențional, vor presta muncă neremunerată în folosul comunității, ca obligație stabilită de către instanța de judecată

Consiliul local al comunei Țântăreni, județul Gorj, întrunit în ședință ordinară din data de 31.03.2020;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare la proiectul de hotărâre întocmit de primarul comunei Țântăreni;
- Raportul de specialitate la proiectul de hotărâre;
- Avizul cu caracter consultativ al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Țântăreni;

Ținând cont de:

- prevederile Legii nr.52/2003 privind transparențe decizională în administrația publică locală;
- prevederile Art.2 și art.16 din Ordonanța de Urgență nr.55/2002 privind regimul juridic al sancțiunii prestării unei activități în folosul comunității, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Art.5, lit.c și art.9 din Ordonanța de Urgență nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.286/2009 - Codul Penal, referitoare la regimul juridic al obligației de a presta muncă neremunerată în folosul comunității de către persoanele care au săvârșit infracțiuni și au fost sancționate într-una dintre următoarele modalități neprivative de libertate: Înlocuirea pedepsei amenzii neexecutate cu muncă în folosul comunității (art.64), Amânarea aplicării

pedepsei (art.85) și Suspendarea sub supraveghere a executării pedepsei (art.93);

- prevederile Legii nr.253/2013 privind executarea pedepselor, a măsurilor educative și a altor măsuri neprivative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal;

- prevederile Legii nr.135/2010 privind Codul de procedură Penală;

- prevederile Legii nr.252/2013 privind modul de organizare și funcționare a serviciilor de probațiune;

- prevederile Hotărârii de Guvern nr.1079/2013 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a dispozițiilor Legii nr.252/2013 privind organizarea și funcționarea sistemului de probațiune;

În temeiul prevederilor art.129 alin.(1), alin.(2) lit.a), alin.(4) lit.a) și art.139 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ.

#### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** Se aprobă domeniile serviciilor publice și locurile în care persoanele care au săvârșit infracțiuni, sau persoanele care au fost sancționate contravențional, vor presta activități în folosul comunității, după cum urmează:

1. Activități de curățenie și întreținere spații verzi în școli, grădinițe, primărie, cămine culturale, cantină social, central de consiliere și în jurul acestora ;

2. Lucrări de întreținere și curățenie la sala de sport, bază sportivă Florești, bază sportivă Țânțăreni;

3. Colectarea selectivă a gunoiului de pe văi, acostamente, îndepărtarea resturilor vegetale și strângerea acestora, tăiat iarba, arbuști;

4. Spargerea lemnului și stocarea lor la Școala Primară Chiciora, cantina socială, primărie;

5. Decolmatarea șanțurilor, rigolelor, canalelor, ogașelor de pe domeniul public și privat al comunei Țânțăreni;

6. Lucrări de întreținere a acostamentului pe lungimea drumurilor comunale și județene, aflate pe raza comunei Țânțăreni;

7. Plantarea florilor, săpat și udat plante ornamentale, săpat pentru plantat flori, plivit flori, măturat alei în parcuri, văruit pomi și bordure, vopsit bănci, garduri sau coșuri de gunoi;

8. Lucrări de salubritate, colectare selectivă a gunoiului de pe drumuri comunale și sătești, pet-uri, mase plastic, cartoane, hârtii;

**Art.2** Se aprobă Regulamentul privind prestarea de către contravenienți de activități în folosul comunității, conform anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3** Programul de muncă precum și normele privind executarea de activități în folosul comunității sunt cele potrivite legii și Regulamentului privind prestarea de către contravenienți de activități în folosul comunității.

**Art.4** Pe baza copiei dispozitivului hotărârii judecătorești privind sancțiunea prestării unei sancțiuni, compartimentul contabilitate va opera la singura obligațiilor fiscale, reprezentând amenzile pentru care contravenienții au prestat activități în folosul comunității.

**Art.5** Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin.(1), din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, Primarului comunei Tântăreni, Poliției Locale Tântăreni, biroului contabilitate și va fi adușă la cunoștință publicului prin afișare pe site-ul primăriei comunei Tântăreni [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**

.....



**CONTRASEMNEAZĂ**

Secretarul general al U.A.T,  
Tântăreni  
- Ștefănel

.....  
erilor art.139,

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

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu re  
alin.1 din Ordonanța de urgență nr.57/2019

Nr total consilier = 15  
Nr total consilieri prezenți = 13  
Nr total consilieri absenți = 2

## **REGULAMENT PRIVIND PRESTAREA DE CĂTRE CONTRAVENIENȚI DE ACTIVITATI IN FOLOSUL COMUNITATII**

### **Cap. I. Dispozitii generale**

**Art.1.** Dispozitiile prezentului Regulament se aplica tuturor persoanelor fizice, neconditionat, pentru care instanta de judecata a dispus prestarea unei activitati / munca neremunerata in folosul comunitatii, tinand seama de aptitudinile fizice si psihice, precum si de nivelul pregatirii profesionale, de la caz la caz.

**Art.2.** La stabilirea continutului activitatii in folosul comunitatii aplicate de catre instanta de judecata, care urmeaza a fi prestata, se va avea in vedere pregatirea profesionala si starea de sanatate a acestuia, fiind exceptata prestarea activitatii in locuri cu un grad ridicat de risc in efectuarea activitatii sau care, prin natura lor, pot pricinui suferinte fizice sau pot produce daune sanatatii persoanei.

### **Cap.II. Domeniile in care pot presta activitati / munca neremunerata in folosul comunitatii.**

**Art. 3.** Activitatea / munca neremunerata in folosul comunitatii se va presta in cadrul Primariei Tantareni - in cadrul compartimentelor subordonate, in urmatoarele domenii:

1. Activități de curățenie și întreținere spații verzi în școli, grădinițe, primărie, cămine culturale, cantină social, central de consiliere și în jurul acestora ;
2. Lucrări de întreținere și curățenie la sala de sport, bază sportivă Florești, bază sportivă Țânțăreni;
3. Colectarea selectivă a gunoiului de pe văi, acostamente, îndepărtarea resturilor vegetale și strângerea acestora, tăiat iarba, arbuști;
4. Spargerea lemnelor și stocarea lor la Școala Primară Chiciora, cantina socială, primărie;
5. Decolmatarea șanțurilor, rigolelor, canalelor, ogașelor de pe domeniul public și privat al comunei Țânțăreni;
6. Lucrări de întreținere a acostamentului pe lungimea drumurilor comunale și județene, aflate pe raza comunei Țânțăreni;
7. Plantarea florilor, săpat și udat plante ornamentale, săpat pentru plantat flori, plivit flori, măturat alei în parcuri, văruit pomi și bordure, vopsit bănci, garduri sau coșuri de gunoi;
8. Lucrări de salubritate, colectare selectivă a gunoiului de pe drumuri comunale și sătești, pet-uri, mase plastic, cartoane, hârtii;

### **Cap. III. Executarea sanctiunii contravenzionale a prestarii unei activitati in folosul comunitatii. Drepturi si obligatii.**

**Art.4.** Sanctiunea contravenionala a prestarii unei activitati in folosul comunitatii poate fi aplicata numai de catre instanta de judecata conform Ordonantei nr. 55 din 16 august 2002 privind regimul juridic al sanctiunilor prestarii unei activitati in folosul comunitatii.

**Art.5.** Prestarea unei activitati in folosul comunitatii se dispune de catre primar, prin dispozitie in executarea mandatului emis si comunicat de instanta de judecata impreuna cu dispozitivul hotararii.

**Art.6.** In executarea mandatului, primarul stabileste, de indata, continutul activitatii ce urmeaza sa fie prestata de contravenient, conditiile in care acesta executa sanctiunea, precum si programul de lucru.

**Art.7.** Sanctiunea prestarii unei activitati in folosul comunitatii se executa dupa programul de munca al contravenientului, maximum 3 ore/zi, iar in zilele nelucratoare 6-8 ore/zi, in conditiile in care este posibila supravegherea activitatii contravenientului. In cazul in care contravenientul are posibilitatea sa execute sanctiunea in fiecare zi din cursul saptamanii, cu asigurarea corespunzatoare a supravegherii activitatii acestuia, durata maxima de lucru nu poate depasi 8 ore/zi.

**Art.8.** Supravegherea executarii sanctiunii prestarii unei activitati in folosul comunitatii se asigura de primar, prin persoane imputernicite prin dispozitie, cu sprijinul politiei.

**Art.9.** Repartizarea sarcinilor si coordonarea actiunilor intreprinse de persoanele imputernicite de primar si supravegherea executarii sanctiunii prestarii unei activitati in folosul comunitatii se realizeaza in baza unui program de supraveghere si control intocmit de primar pentru fiecare persoana in cauza, prin dispozitie, cu acordul unitatii de politie in a carei raza teritoriala isi are domiciliul sau resedinta contravenientul. Cate un exemplar al programului ramane in evidenta autoritatii locale si a unitatii de politie competente teritorial.

**Art.10.** Evidenta sanctiunilor aplicate si a executarii sanctiunilor se asigura prin consemnarea intr-un registru intocmit in acest sens, in grija primarului, prin persoanele imputernicite in acest sens prin dispozitie.

### **Cap. IV. Executarea sanctiunii contravenzionale a prestarii unei activitati in folosul comunitatii in cazul minorului.**

**Art.11.** Prestarea de activitati in folosul comunitatii poate fi efectuata si de catre minorii cu varsta cuprinsa intre 16 si 18 ani.

**Art.12.** Minorul nu poate fi obligat la prestarea unei activitati care comporta riscuri sau este susceptibila sa ii afecteze educatia ori sa ii dauneze sanatatii sau dezvoltarii sale fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale. Dispozitiile art. 6 se aplica in mod corespunzator.

**Art.13.** Sanctiunea prestarii unei activitati in folosul comunitatii se

executa dupa programul de scolar al contravenientului, maximum 3 ore/zi, iar in zilele nelucratoare 6 ore/zi, in conditiile in care este posibila supravegherea activitatii contravenientului. In cazul in care contravenientul minor are posibilitatea sa execute sanctiunea in fiecare zi din cursul saptamanii, cu asigurarea corespunzatoare a supravegherii activitatii acestuia, durata maxima de lucru nu poate depasi 6 ore/zi.

## **Cap. V. Obligatia de a presta munca neremunerata in folosul comunitatii de catre persoanele care au savarsit infractiuni**

**Art.14.** Modalitatea de executare a muncii neremunerate in folosul comunitatii de catre persoanele care au savarsit infractiuni se raporteaza la prevederile Codului penal aprobat prin Legea nr. 286/2009, ale Codului de procedura penala (art. 318, 404, 560) aprobat prin Legea nr. 135/2010, ale Legii de executare a pedepselor si masurilor neprivative de libertate nr. 253/2013, ale Legii de organizare si functionare a serviciilor de probatiune nr. 252/2013 si la Hotararea de Guvern nr. 1079/2013 de aprobare a Regulamentului de aplicare a Legii nr. 252/2013.

**Art.15.** (1) Obligatia de a presta munca neremunerata in folosul comunitatii revine persoanelor care au savarsit infractiuni si care au fost sanctionate intr-una dintre urmatoarele modalitati neprivative de libertate:

Inlocuirea pedepsei amenzii neexecutate cu munca in folosul comunitatii (art. 64 Codul Penal), Amanarea aplicarii pedepsei [art. 85 alin. (2) lit.b) Codul Penal], Suspendarea sub supraveghere a executarii pedepsei [art. 93 alin. (3) Codul penal] ;

(2) In toate cazurile, sesizarea Primariei Comunei Tantareni se face prin sentinta sau incheierea organelor competente. Prevederile prezentului regulament se aplica in mod corespunzator.

### **Dispozitii finale**

**Art.16.** Prestarea activitatii in folosul comunitatii se va desfasura cu respectarea legislatiei muncii, a legislatiei privind protectia muncii si P.S.I., contravenientilor li se asigura, dupa caz echipamente de protectie.

**Art.17.** Daca pana la punerea in executare a mandatului de executare a sanctiunii prestarii unei activitati in folosul comunitatii sau daca in timpul executarii sanctiunii prestarii unei activitati in folosul comunitatii intervine o hotarare definitiva de condamnare la o pedeapsa privativa de libertate, cu executare, sanctiunea contraventionala sau executarea muncii neremunerate in folosul comunitatii nu se mai executa.

**Art.18.** Prezentul Regulament se completeaza cu prevederile Ordonantei nr. 55 din 16 august 2002, dispozitiile organelor si institutiilor competente si alte acte normative incidente in vigoare.

Prevederile Legii nr. 286/2009 privind Codul Penal, referitoare la regimul

juridic al obligatiei de a presta munca neremunerata in folosul comunitatii de catre persoanele care au savarsit infractiuni si au fost sanctionate intr-una dintre urmatoarele modalitati neprivative de libertate : Inlocuirea pedepsei amenzii neexecutate cu munca in folosul comunitatii (art. 64), Amanarea aplicarii pedepsei [art. 85 alin. (2) lit.b)] si Suspendarea sub supraveghere a executarii pedepsei [art. 93 alin. (3)] ;

Modalitatea de executare a muncii neremunerate in folosul comunitatii de catre persoanele care au savarsit infractiuni se raporteaza la prevederile Codului penal aprobat prin Legea nr. 286/2009, ale Codului de procedura penala aprobat prin legea nr. 135/2010, ale Legii de executare a pedepselor si masurilor neprivative de libertate nr. 253/2013, ale Legii de organizare si functionare a serviciilor de probatiune nr. 252/2013 si la Hotararea de Guvern nr. 1079/2013 de aprobare a Regulamentului de aplicare a Legii nr. 252/2013.

Inlocuirea pedepsei amenzii cu prestarea unei munci neremunerate in folosul comunitatii

(1) Instanta competenta sa dispuna inlocuirea obligatiei de plata a amenzii

neexecutate cu obligatia de a presta o munca neremunerata in folosul comunitatii, potrivit art. 64 alin. (1) din Codul penal, este instanta de executare.

(2)Sesizarea instantei se face din oficiu sau de catre organul care, potrivit legii, executa amenda ori de catre persoana condamnata. Cand dispune inlocuirea pedepsei amenzii cu prestarea unei munci neremunerate in folosul comunitatii, instanta va mentiona in dispozitiv doua entitati din comunitate unde urmeaza a se executa munca neremunerata in folosul comunitatii. Consilierul de probatiune, pe baza evaluarii initiale, va decide in care din cele doua institutii din comunitate mentionate in hotararea judecatoreasca urmeaza a se executa obligatia si tipul de activitate.

(3)Obligatia de a presta o munca neremunerata in folosul comunitatii se pune in executare prin trimiterea unei copii de pe hotarare serviciului de probatiune.





ROMÂNIA  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
JUDEȚUL GORJ  
CONSILIUL LOCAL ȚÂNȚĂRENI  
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109  
e-mail: primariatintareni@yahoo.com  
HOTĂRÂREA Nr. 62  
din 31.03.2020



privind aprobarea Planului de apărare în cazul producerii unei situații de urgență specifice provocate de cutremure și/sau alunecări de teren

Consiliul local al comunei Țântăreni, județul Gorj, întrunit în ședință ordinară din data de 31.03.2020;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare la proiectul de hotărâre întocmit de primarul comunei Țântăreni;
- Raportul de specialitate la proiectul de hotărâre;
- Avizul cu caracter consultativ al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Țântăreni;

Ținând cont de prevederile:

- prevederile art. 7 alin.(3), art.8 alin.(1), art.10 alin.(4), art.15 , art.29 alin.(4) lit.c) și art.48 alin.(1) din Ordinul comun al Ministrului Administrației și Internelor nr.1.160 din 30.01.2006 și al Ministerului Transportului, Construcțiilor și Turismului nr.1.995 din 18.11.2005, Ordin pentru aprobarea Regulamentului privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență specifice riscului la cutremure și/sau alunecări de teren;
- prevederile art.5 și art.8 Legii nr.481/2004, privind protecția civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.21/2004, privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 15/2005 ;
- Hotărârea Guvernului nr.547/2005, pentru aprobarea Strategiei Naționale de Protecție Civilă ;



In temeiul prevederilor art.129 alin.(1), alin.(2) lit.a), alin.(4) lit.a) si art.139 alin.(l) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ.

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** Se aprobă Planul local de apărare în cazul producerii unei situații de urgență specifice provocate de cutremure și/sau alunecări de teren al Comunei Țânțăreni, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se împuternicește primarul comunei Țânțăreni, prin aparatul de specialitate.

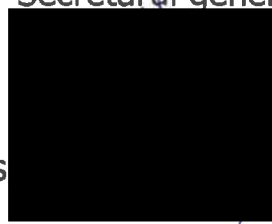
**Art.3.** Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin.(1), din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, Primarului comunei Țânțăreni și Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Țânțăreni și va fi adușă la cunoștință publicului prin afișare pe site-ul primăriei comunei Țânțăreni [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**

..... LS  
  


**CONTRASEMNEAZĂ**

Secretarul general al U.A.T,  
Țânțăreni  
- Ștefănel



Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.139, alin.1 din Ordonanța de urgență nr.57/2019

Nr total consilier = 15  
Nr total consilieri prezenți = 13  
Nr total consilieri absenți = 2

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

Plan de apărare în cazul producerii unei situații de urgență specific provocate de cutremure și/sau alunecări de teren

## **CAP. 1 SCOP, DEFINIȚIE**

**DEFINIȚIE:** Planul de protecție și intervenție al comunei Țânțăreni asigură axarea globală a acțiunilor și operațiunilor de protecție – intervenție, structurile organizatorice, îndeplinirea misiunilor și responsabilităților pentru realizarea acțiunilor de protecție și intervenție, în timp operativ, în mod organizat și într-o concepție unitară în cazul seismelor și alunecărilor de teren.

**SCOP:** Constituirea ansamblului acțiunilor și măsurilor de prevenire, protecție și intervenție imediată, de recuperare și reabilitare necesare limitării efectelor cutremurelor/alunecărilor de teren, precum și atribuțiile ce revin structurilor implicate în gestionarea situațiilor de urgență determinate de cutremure/alunecări de teren.

**OBIECTIVE:** • identificarea, monitorizarea și gestionarea tipurilor de riscuri generatoare de dezastre naturale existente pe teritoriul comunei Țânțăreni.

- pregătirea pentru protecție civilă a personalului de conducere din administrația publică locală, a unităților și formațiunilor, a salariaților, elevilor și a populației neincadrate în muncă;
- creșterea eficienței în coordonarea și realizarea unitară a măsurilor de prevenire, protecție și intervenție operativă pentru asigurarea protecției

populației, bunurilor materiale, valorilor culturale și a factorilor de mediu în situații de urgență generate de cutremure și alunecări de teren, inclusiv refacerea- reabilitarea zonelor afectate;

- apropierea activității preventive de cetățean și comunitate prin impunerea competență și profesionistă a unor standarde ridicate de cunoaștere și aplicare a legii de către factorii responsabili și cetățeni, creșterea ponderii educației preventive desfășurate în rândul acestora, angrenarea în mai mare măsură a populației, comunității și factorilor responsabili la realizarea unui grad ridicat de autoprotecție care, evident, duce la îmbunătățirea nivelului de protecție a vieții și proprietății.

### **CARACTERISTICILE ZONELOR CU RISC RIDICAT:**

Comuna Țânțăreni, acest vechi nucleu romanesc, cu vatra locuita din timpuri stravechi, cu o continuitate semnificativa a finite umane, se inscrie intr-un cadru natural in care se imbina in chip fericit bogatiile campului cu cele ale dealului, fiind asezata la contactul dintre Dealurile Getice si Campia Piemontana Getica.

Comuna Tantareni este situata in partea de sud a judetului Gorj, pe cursul inferior al Gilortului. Se inscrie in categoria comunelor de marime medie, ocupand o suprafata de 4762,68 ha si avand o populatie de 5218 locuitori.

Teritoriul administrativ communal se invecineaza la nord cu comuna Turburea, la sud cu judetul Dolj, la vest este separate de Jiu si Gilort de comunele Ionesti si Branesti, si la est cu comunele Cruset si Stoina.

Sistemul comunal habitual este format din 4 sate: Arpadia, Floresti, Chiciora si Tantareni- sat resedinta.

Se întinde pe o lungime de 10 km de la nord la sud, iar între punctual cel mai estic și punctual cel mai vestic este o distanță de 20 km.

Comuna Tântăreni este situată la o distanță de 70 km de municipiul Tg-Jiu, reședința județului Gorj, iar cel mai apropiat centru industrial și de consum este orașul Filiași din județul Dolj, situat la 4 km pe șoseaua spre Craiova. Satele componente ale comunei au stabilit relații de accesibilitate corecte cu satul de reședință, Tântăreni, prin rețeaua de cai de comunicație rutieră care permite în orice moment legături directe și cu orașul Filiași și municipiul Craiova aflat la circa 40 km.

Rețeaua de cai rutiere din comuna, analizată în contextual legăturilor de transport județean este formată din:

- DN 66 - Craiova-Tg-Jiu
- DJ 661 - Tântăreni-Floresti- Turburea-Tg- Carbușești

Teritoriul comunei este străbătut pe direcția nord-sud de calea ferată București- Craiova- Tg-Jiu –Cluj Napoca

**Relief** Relieful comunei Tântăreni, alături de celelalte elemente ale cadrului natural (apele, climatul, solul, pădurea) au avut un rol important în istoria și viața oamenilor, ele oferind acestora condiții de hrană, adăpost, dar și de apărare.

Teritoriul comunei Tântăreni aparține Podisului Getic, mai exact Dealurilor Olteniei, ocupând partea de sud vest a Dealurilor Olteniei pe aliniamentul localităților Melinești- Filiași-Valea Motrului. Formele predominante de relief sunt dealurile piemontane în partea de est care coboară în înălțime spre cele două terase ale Gilortului și lunca Gilortului.

Relieful comunei are o evoluție comună cu a celorlalte unități administrativ-teritoriale din jur și se compune în principal din dealuri de

inaltime medie cu panta usoara, acoperite in mare parte cu paduri si luncile create de apele cu debit scazut ce strabat teritoriul acesteiasi de raul Jiu, care asigura hotarul cu comuna Ionesti si raul Gilort, care asigura hotarul cu comuna Branesti. Din punct de vedere fizic, teritoriul comunei este constituit din depresiunea subcarpatica olteana, ce se incadreaza in marea unitate de relief a Piemontului Getic- Podisul Getic sau Platforma Getica.

Reteaua de vai cu orientare generala nord-sud constituie o trasatura specifica a acestei unitati. Inguste si adanci in nord, unde energia reliefului depaseste 250 m vaile cunosc o dezvoltare lateral mare, cu deosebire la sud de linia Filiasi- Dragasani. Inaltimile care jaloneaza aceste vai au cu 100-200 m peste nivelul albiilor. Aspectul morfologic actual tradeaza o evolutie complexa in Cuaternar, cand procesele tectonice au avut o intensitate deosebita. Ele au produs deformari accentuate ale teraselor si interfluviilor si au stimulat procesele de degradare din zonele afectate de miscari positive. Prezenta celor doua artere hidrografice puternice, Jiul si Oltul, a atras majoritatea apelor care dreneaza aceste dealuri catre ele, ceea ce a dus la actuala infatisare, sub aspectul unor culmi deluroase orientate direct catre sud, cu lungimile cel mai mari din cadrul Podisului Getic.

**Clima** Factor important al mediului ambient, care a contribuit foarte mult la modelarea reliefului, clima comunei Tintareni se afla sub influenta centrului baric din Marea Mediteraneana si Adriatica, cu influente si efecte ale anticlonului din nord - est, tributar Muntilor Urali. Circulatia maselor de aer continental, nord-estic, European. Dat fiind faptul ca ne situam destul de departe de marginea de vest a tarii, norii dinspre Marea Mediteraneana nu reusesc sa ajunga pana aici incarcati de apa, iar aerul isi mai pierde din

caldura, la fel ca si aerul rece siberian ce isi pierde din viteza si raceala fiind domalit de Lantul Carpatic in primul rand si de dealurile ce adapostesc localitatile ce intra in compunerea comunei.

Asfel clima ramane in limitele temperat - continentala caracteristica zonei deluroase din nordul si centrul Olteniei, cu diferente moderate intre vara si iarna ( cu veri calduroase si ierni blande, dar umede si precipitatii suficiente ), cu vanturi dominante din nord si nord-est.

De obicei temperature medie anuala este cuprinsa intre valorile 8,5-10 grade C. ( temperature medie a verii ( iulie-august) depaseste 25 grade C., deci, vara este suficient de calduroasa).

Temperatura medie a lunii celei mai reci ( ianuarie), este de -4grade C., prin urmare iernile sunt blande.

Primaverile sunt lungi si frumoase, de asemenea ,toamna este blanda prelungindu-se pana in luna noiembrie.

Crivatul este vantul dominant care bate din directia N-E si E, dar cu viteza scazuta datorita arcului Carpatic. Un vant umed este Baltaretul care bate dinspre sud si sud-vest, fiind purtator de caldura si ploi.

Austrul care sulfa dinspre vest si sud-vest indeosebi vara, este un vant uscat si cald, rareori aducand ploaie.

Precipitatiile atmosferice inregistreaza cantitati medii care oscileaza intre 540 si 600 l/mp. In desfasurarea lor se contureaza doua maxime distinct in intervalele mai-iunie, octombrie-noiembrie. Aceste patru luni cu precipitatii abundente insumeaza peste 40% din cantitatea anuala. Lunile cu precipitatii reduse sunt ianuarie si iulie dupa care urmeaza februarie si august. Precipitatiile sunt in majoritate sub forma de ploaie- in circa 86-90 zile din an si numai 20 de zile aproximativ sub zapada.

In general in urma observatiilor s-a constatat ca in ultimii 20 de ani precipitatiile sub forma de zapada sunt tot mai slabe arareori depasind 30 cm. inaltime, in schimb ploile sunt mai abundente chiar si iarna favorizand aparitia poleiului.

Avandu-se in vedere activitatea preponderant agrara a comunei este de la sine inteles ca precipitatiile si in general clima joaca un rol hotarator in viata locuitorilor acestor meleaguri.

**Vegetatia si fauna** Padurea reprezinta principalul habitat al animalelor. Indiferent de speciile componente, aici animalele gasesc adapost, protectie , refugiu. Lumea faunistica a avut de suferit de pe urma taierilor de padure, spatiul lor devenind tot mai limitat.

Predominant pentru zona deluroasa a comunei avem paduri de gorun ( *Quercus polycarpa*), apreciat pentru lemnul pretios, garnita (*Quercus frasinetto*) rezistentă la seceta, fagul, carpenul (*Carpinus betulus*) si in mica masura stejarul (*Quercus robur*). In afara de acestea se mai gasesc – mai rar – teiul cu frunza mare, frasinul, jugastrul, ulmul, (*Ulmus minor*), mesteacanul, ciresul salbatic, marul si parul paduret si salcamul care constituie o adevarata plasa de sustinere a solului.

Arboretul este constituit din alun, sanger (*Cornus sanguine* ), paducel, porumbar, maces, mur (*Rubus caesius*) si soc (*Sambucus nigra*). In padurile comunei primavara si toamna cresc foarte multe specii de ciuperci in majoritate comestibile cum ar fi : manatarga (*Boletus edulis*), buretii iuti (*Lactarius piperatus*), vacarusi (*Lactarius volemus*) si craite (*Amantia caesarea*).

Fauna destul de diversificata este reprezentata de animalele specific

zonelor deluroase cum ar fi: vulpea (*Vulpes vulpes*), viezurele (*Meles meles*), veverta (*Sciurus vulgaris*), iepurele de camp (*Lepus europaeus*), caprioara (*Capreolus capreolus*) si mai rar mistretul (*Sus scroafa*).

Dintre reptile amintim gasterile (*Lacerta viridis*) si sarpele de casa (*Natrix natrix*).

Pasari permanente - vrabia, pitigoiul, sticletele, ciocarlia, cotofana, mierla neagra si ciocanitoarea pestruta –si cele migratoare- cucul, pupaza, randunica, pitpalacul-vin sa intrgeasca cadrul natural atat de diversificat al comunei. Nu lipsesc nici pasarile pradatoare – uliul (*Accipiter gentilis*), cioara griva (*Corvus cornix*) si soimul – cat si cele de noapte- ciuhurezul, cucuveaua, si ciovica.

Variata este si lumea insectelor ,majoritatea in sa daunatori ai livezilor si gradinilor. Mentionam plosnitele cerealelor (*Eurigaster*), viermii sarma (*Agriotes*), molia porumbelului (*Ostrinia nubialis*) ect. Cadrul natural al comunei Tantareni este o structura evolutiva in care omul incearca sa repare erorile trecutului si sa reechilibreze raporturile dinamice dintre interesele sale imediate si de perspectiva si permisivitatea de exploatare a resurselor locale.

**Apele curgatoare** Reteaua hidrografica este formata in primul rand de raurile Jiu si Gilort, cu afluentii lor ocazionali in functie de nivelul precipitatiilor, cum sunt: Matca Arpadiei, Gogosoiu.

Panza de apa freatica- cu folosinta pentru alimentarea cu apa a gospodariilor individuale - se afla la adancimi de 2-8 m., respective 2-3 m. in zona de lunca si 7-8 m. in zona colinara.



## **CAP. 2 STRUCTURI ORGANIZATORICE IMPLICATE**

- •Comitetul Local pentru Situații de Urgență ;
- •Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență ;
- •Poliția;
- •Cabinetul medical uman;
- •Unitățile de cult;
- •Dispensarul sanitar-veterinar;

## **RESPONSABILITĂȚI ALE ORGANISMELOR ȘI AUTORITĂȚILOR CU ATRIBUȚII ÎN DOMENIU**

### **Comitetul Local pentru Situații de Urgență**

- răspunde de întocmirea planului de apărare și de reactualizarea acestuia ;
- stabilește forțele de intervenție din rândul populației civile și a salariaților ;
- pregătește forțele de intervenție ;
- asigură cunoașterea de către populație și de forțele destinate intervenției, a modalităților de acțiune;
- organizează și execută de exerciții de alarmare publică pentru verificarea pregătirii populației și a forțelor de intervenție ;
- realizează conducerea întregii operațiuni de intervenție în caz de urgență publică generată de cutremure/alunecări de teren ;
- organizează cooperarea între forțele participante la intervenție ;
- prealertează și pregătesc forțele și mijloacele de intervenție;
- evacuează oamenii, animalele și bunurile materiale (la nevoie);
- asigură logistica de intervenție;
- asigură condițiile de adăpostire și cazare a sinistraților și aprovizionarea cu alimente a acestora.

### **Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență**

- participă la acțiunile de salvare și acordare a primului ajutor medical persoanelor aflate în dificultate din cauza dezastrului specific;
- intervine pentru localizarea și lichidarea incendiilor în masă și a celor izolate, izbucnite în zona afectată de dezastrul specific ;
- iluminează pe timpul nopții unele puncte de lucru, în zonele grav afectate ;
- asigură aprovizionarea cu apă potabilă;
- participă la evacuarea populației, a animalelor și a bunurilor de valoare ;
- execută recunoașterea zonelor grav afectate și asigură respectarea măsurilor de prevenire în punctele periculoase;

### ***Poliția***

- execută, imediat după declanșarea dezastrului specific, ordine și circulație, recunoașterea în zona de competență, asigurând prioritar măsuri pentru prevenirea panicii în rândul populației, concomitent cu transmiterea către dispeceratele din punctele de comandă a datelor preliminare asupra amplorii efectelor;
- asigură măsurile specifice pentru coordonarea circulației rutiere și pietonale, prin aplicarea interdicțiilor, devierilor și priorităților, în mod deosebit pentru mijloacele și formațiunile de intervenție specializate ;
- participă la acțiunile de informare a populației despre situația creată, pericolul existent și măsurile de protecție ce se impun a fi aplicate în vederea diminuării consecințelor dezastrului ;
- asigură menținerea ordinii publice în localitățile și zonele afectate, intensificând măsurile de prevenire și combatere a infracțiunilor sau a altor manifestări antisociale;

- supraveghează modul de desfășurare a operațiunilor de evacuare, organizează și participă la paza locurilor de depozitare a valorilor materiale salvate;
- participă la mobilizarea populației apte de muncă, a mijloacelor de transport și tehnice în vederea participării, conform ordinelor primarilor, la acțiunile de normalizare a situației ;
- desfășoară acțiuni pentru salvarea oamenilor, animalelor și bunurilor materiale ;
- acționează pentru evacuarea populației, instituțiilor publice și operatorilor economici ;
- aplică măsurile prevăzute privind ordinea publică pe timpul instituirii situației de urgență generată de cutremur ;
- acționează pentru limitarea proporțiilor dezastrului și înlăturarea consecințelor acestuia ;
- asigură paza persoanelor și bunurilor materiale în zona afectată ;
- participă la asigurarea măsurilor de ordine și luarea în evidență a populației atunci când situația impune evacuarea temporară a unei părți importante din populație sau a întregii localități, în punctele de adunare pentru îmbarcare, pe timpul transportului și în punctele de primire ;
- participă la acțiunile specifice pentru identificarea victimelor, sinistraților și stabilirea persoanelor dispărute ;
- participă la realizarea celorlalte măsuri hotărâte de comitetul local pentru situații de urgență sau de eșaloanele ierarhic superioare.

### **Cabinetul medical uman**

- asigură asistența medicală de urgență;
- asigură asistența medicală specializată pentru persoanele afectate;

- asigură asistența medicală în punctele de adunare, pe timpul transportului și în punctele de debarcare a sinistraților;
- asigură materialele și medicamentele necesare desfășurării actului medical pe perioada situației de urgență.

### **Unitățile de cult**

- asigură consiliere psihologică persoanelor sinistrate;
- asigură transmiterea semnalelor de alarmare a populației cu ajutorul clopotelor de la biserici, în urma primirii înștiințării despre producerea unei situații de urgență de la C.L.S.U.;

### **Dispensarul sanitar - veterinar**

- asigură asistența sanitar-veterinară de urgență;
- asigură asistența sanitar-veterinară specializată în punctele de adunare, pe timpul transportului și în punctele de debarcare a animalelor populației sinistrate;
- asigură materialele și medicamentele necesare desfășurării asistenței sanitar-veterinare pe perioada situației de urgență.

### **Centrul de conducere a acțiunilor**

Conducerea operațiunilor de intervenție operativă în cazul producerii unei situații de urgent specifice se realizează de autoritățile legal investite cu atribuții și responsabilități privind concepția, planificarea, organizarea și controlul în domeniu, respectiv de către prefect, primari și conducerile operatorilor economici și instituțiilor publice, conform legii.

**Planificarea acțiunii** se realizează în stare de normalitate prin întocmirea planurilor și procedurilor de protecție/intervenție și se

materializează prin planificarea și executarea antrenamentelor și exercițiilor de specialitate.

### **CAP. 3 - CONCEPȚIA DESFĂȘURĂRII ACȚIUNILOR DE PROTECȚIE-INTERVENȚIE**

Comitetul Local pentru situații de urgență al comunei Țânțăreni, ca urmare a producerii situației de urgență specifica se activează, se întrunește de urgență la sediul sau și își pune în aplicare planul propriu de apărare.

Primarul comunei Țânțăreni, împreună cu membrii serviciului voluntar pentru situații de urgență constituit pe domeniu, potrivit legii, procedează de urgență la inspecția zonelor din aria lor de autoritate constatând, după caz:

- a) zonele afectate și delimitarea acestora;
- b) necesitatea deblocării-salvării persoanelor și acordării primului ajutor;
- c) clădirile prabusite sau în pragul colapsului;
- d) rețelele tehnico-edilitare avariate: telecomunicații, energie electrica, etc.;
- e) incendiile sau exploziile produse și/sau iminenta producerii unor evenimente în lant;
- f) distrugerile sau blocările căilor de acces;
- g) contaminările chimice sau radioactive ale mediului.

La acțiunile de inspecție participa și structurile specializate din cadrul serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice locale (poliția).

Președintele comitetului local pentru situații de urgență al comunei Țânțăreni, informează operativ Comitetul județean, prin mijloacele de radiocomunicații din dotarea proprie sau a rețelelor de urgență locale sau

naționale - FRR și/sau curieri, asupra situației constatate, estimand victimele și pagubele materiale, precum și necesarul de mijloace și forte de intervenție.

Comitetul Local, întrunit de urgență, evaluează situația pe baza constatărilor structurilor specializate din subordine și stabilește măsuri de intervenție de urgență pentru:

- a) asigurarea condițiilor pentru efectuarea manevrelor de forte și mijloace necesare desfășurării acțiunii de intervenție, în raport de evoluția situației;
- b) concentrarea și organizarea intrării în dispozitivele de acțiune a forțelor și mijloacelor stabilite prin planul de apărare;
- c) stingerea incendiilor;
- d) deblocarea-salvarea persoanelor și acordarea primului ajutor;
- e) transportul și spitalizarea persoanelor accidentate;
- f) evacuarea clădirilor care nu mai prezintă siguranța în exploatare;
- g) protecția - adăpostirea persoanelor sinistrate și acordarea asistenței necesare;
- h) paza și protecția bunurilor materiale și restricționarea circulației în zonele afectate;
- i) formularea, potrivit legii, a propunerilor cu privire la utilizarea rezervelor materiale și a mijloacelor pentru intervenție;
- j) informarea populației prin mijloacele de comunicare în masă și asigurarea comunicării cu aceasta;
- k) supravegherea factorilor de mediu, a surselor de pericol complementare și neutralizarea acestora, după caz.

Dacă posibilitățile comitetului local, pentru gestionarea situației sunt depășite, se activează comitetul județean.

## **Etapele de realizare a acțiunilor**

### ***A. În perioada de prevenire a unei situații de urgență specifice***

Planificarea dezvoltării unității administrativ-teritoriale luând în considerare măsurile de eliminare/reducere a riscurilor pentru:

- clădiri cu funcțiuni esențiale, a căror integritate pe durata cutremurelor este vitală pentru protecția civilă;
- construcții aferente serviciilor sanitare;
- căi de transport;
- rețele vitale de utilități;
- clădiri care adăpostesc substanțe periculoase.

• Inițierea și/sau continuarea unor studii pentru culegerea și sinteza de date și acumularea de cunoștințe referitoare la elementele determinante pentru hazardul seismic și la alunecări de teren, evaluarea elementelor expuse la risc: construcții, rețele, populație, instituții publice etc., pentru a lua în considerare condițiile locale, elementele expuse și pentru realizarea de scenarii specifice credibile;

Urmărirea evitării și/sau reducerii efectelor distructive ale seismelor sau/și alunecărilor de teren și apariției unor dezastre complementare prin realizarea unor măsuri și acțiuni de reducere a vulnerabilității în zonele de risc;

• Studiarea, stabilirea și aplicarea măsurilor de protecție și a acțiunilor de intervenție preventivă împotriva efectelor seismelor și alunecărilor, în vederea diminuării vulnerabilității seismice;

• Protecția și pregătirea capacităților de răspuns în situația de urgență specifică, unități și echipe cu atribuții speciale din rețeaua medico-sanitară, servicii de urgență voluntare, sisteme funcționale, dotări, sisteme de

comunicare, coordonare și conducere, spații de acces și evacuare, spații de adăpostire a răniților și sinistraților, rezerve de alimentare cu apă, medicamente, alimente, energie electrică, combustibil;

• Organizarea de exerciții, sub coordonarea Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență în scopul verificării viabilității planurilor de apărare și a resurselor existente;

• Protecția bunurilor de patrimoniu: clădiri, dotări tehnologice diverse, valori cultural-artistice din administrarea instituției publice.

• Asigurarea, prin bugetul propriu, a resurselor financiare necesare activității de prevenire și gestionare a unei situații de urgență specifice;

• Verificarea, nominalizarea și actualizarea stocurilor de materiale de primă necesitate:

medicamente, apă minerală, îmbrăcăminte și încălțăminte, alimente cu termen lung de conservare, cazarmament etc.;

• Coordonarea, avizarea și controlul realizării măsurilor privind activitățile de apărare în cazul producerii unei situații de urgență specifice, privind:

- verificarea, nominalizarea, actualizarea și pregătirea serviciului voluntar pentru

situații de urgență și mijloacelor de intervenție operativă, inclusiv a celor de intervenție pe linie medicală;

- asigurarea acțiunilor și măsurilor de profilaxie în zone de risc, în vederea împiedicării și declanșării unor epidemii și/sau epizootii;

- verificarea dotării cu mijloace de comunicații și a stării de funcționare a acestora;

- asigurarea acțiunilor de cercetare-căutare și deblocare-salvare: dotare și personal instruit;



- realizarea unor acțiuni de restricții și interdicții necesare în zonele de risc și de distrugeri;
- instruirea salariaților din zonele de risc asupra regulilor de comportare și comunicare în cazul producerii unui dezastru;
- planificarea măsurilor și procedurilor de intervenție operativă necesare gestionării situației de urgență specifice și aprobarea acestora de către Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență.

• Educarea antiseismică a salariaților, asigurarea diseminării informațiilor: pliante, broșuri, afișe, puse la dispoziție de organismele abilitate potrivit legii;

### **B. În etapa de incidență a unei situații de urgență specifice**

#### **- în caz de cutremur**

- Activarea imediat după seism a Comitetului local pentru situații de urgență și a Centrului operativ .
- Aplicarea prevederilor din planul de apărare și a procedurilor acestuia.

#### **- în etapa de incidență a alunecărilor de teren**

- Activarea imediată, a Comitetului local pentru situații de urgență și a Centrului operativ .
- Alarmarea salariaților asupra alunecării de teren și informarea despre zona supusă riscului și măsurile instituite în areal, de către Comitetul local;
- După recepționarea informării privind declanșarea unor alunecări de teren, se vor lua următoarele măsuri:
  - pregătirea evacuării clădirilor, a bunurilor cât și a anexelor, a animalelor;
  - deconectarea clădirilor, de la sistemul de alimentare cu energie electrică, încălzire, etc. pentru a limita eventualele avarii sau distrugeri;

- sprijinirea formațiilor de intervenție organizate ale Comitetului local și/sau județean în acțiunile de oprire, diminuare sau de deviere a alunecării de teren cu scopul de protejare a clădirilor și a anexelor gospodărești sau pentru micșorarea efectelor distructive ale alunecării de teren.

### **C. După producerea unei situații de urgență specifice**

- Întrunirea de urgență a Comitetului local pentru situații de urgență și a Centrului operativ, culegerea de informații de către personalul specializat, culegerea și transmiterea datelor semnificative de la și către Inspectoratul județean pentru Situații de Urgență în vederea colectării, stocării, analizării, sintezei informațiilor și elaborarea deciziei de intervenție;
- Elaborarea deciziei privind declararea stării de alertă sau instituirea stării de urgență specifice și transmiterea urgentă a dispozițiilor către forțele și mijloacele destinate intervenției;
- Desfășurarea intervenției, prin executarea acțiunilor planificate în etapa de prevenire a unei situații de urgență specifice;
- Aplicarea prevederilor din planul de apărare și a procedurilor acestuia pentru investigarea de urgență a construcțiilor, rețelelor de utilități etc., respectând reglementările în vigoare din diferite domenii și punerea în siguranță provizorie potrivit priorităților stabilite de specialiștii abilitați și luarea deciziilor de evacuare.
- Investigarea de urgență a dotărilor proprii și a altor instituții;
- Comunicarea permanentă între autorități, operatori economici, populație și salariați pe toată perioada de intervenție și refacere;
- Aplicarea prevederilor din plan privind refacerea căilor de acces, rețelelor de utilități, capacităților funcționale și a capacităților operaționale și de aprovizionare afectate, pentru revenirea la normal a vieții social-economice;

- Realizarea evaluării daunelor, potrivit legislației;
- Revizuirea și actualizarea planului de apărare, pe baza experienței acumulate.

### **FAZE PE URGENȚĂ A ACȚIUNILOR**

- a) urgența I - asigurată de serviciul voluntar pentru situații de urgență ;
- b) urgența a II-a - asigurată de SVSU în cooperare cu alte servicii voluntare pentru situații de urgență și subunitățile inspectoratului județean;
- c) urgența a III-a - asigurată de SVSU în cooperare cu alte servicii voluntare pentru situații de urgență și subunități profesionale de intervenții din două sau mai multe unități limitrofe;
- d) urgența a IV-a - asigurată prin grupări operative, dislocate la ordinul inspectorului general, al Inspectoratului General, în cazul unor intervenții de amploare și de lungă durată.

### **ACȚIUNILE DE PROTECȚIE-INTERVENȚIE**

Prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență produse de seisme și/sau alunecări sau prăbușiri de teren, denumite în continuare situații de urgență specifice, reprezintă o activitate de interes local, prin dimensiunea urmărilor negative ce se pot produce în plan economic, social și de mediu și vizează:

- întrunirea de urgență a Comitetului local pentru situații de urgență;
- culegerea de informații de către personalul specializat;
- culegerea și transmiterea datelor semnificative în vederea colectării, stocării, analizării, sintezei informațiilor și elaborării deciziei de intervenție;
- elaborarea deciziei privind declararea stării de alertă sau instituirea stării de urgență specifice și transmiterea urgentă a dispozițiilor către forțele și mijloacele destinate intervenției;

• desfășurarea intervenției, prin executarea acțiunilor planificate în etapa de prevenire a unei situații de urgență specifice:

**a) În urgența I**, de regulă, sunt cuprinse misiunile care trebuie executate de către structurile specializate, în scopul prevenirii agravării situației de urgență, limitării sau înlăturării, după caz, a consecințelor acestora, și se referă la:

1. deblocarea căilor de acces și a adăposturilor;
2. limitarea efectelor negative în cazul riscului iminent de prăbușire a unor construcții;
3. salvarea victimelor;
4. acordarea asistenței medicale de urgență;
5. evacuarea și asigurarea măsurilor de adăpostire a populației și a sinistraților aflați în zonele supuse riscurilor;
6. stingerea incendiilor;
7. decontaminarea personalului, terenului, clădirilor și tehnicii;
8. asigurarea mijloacelor de subzistență.

**b) În urgența a II-a** se continuă acțiunile din urgența I, concentrându-se la locul evenimentului forțe și mijloace de intervenție, și se îndeplinesc toate celelalte misiuni specifice, până la terminarea acțiunilor de intervenție. Acestea se referă la:

1. dispersarea personalului și bunurilor proprii în afara zonelor supuse riscurilor complementare;
2. evacuarea și protejarea persoanelor;
3. asigurarea suportului logistic privind amenajarea și deservirea taberelor pentru sinistrați;
4. constituirea rezervei de mijloace de protecție individuală și colectivă;

5. decontaminarea personalului, terenului, clădirilor și tehnicii, dacă situația o impune;
6. executarea controlului contaminării radioactive, chimice și biologice a personalului și bunurilor proprii;
7. executarea controlului contaminării surselor de apă potabilă;
8. executarea controlului sanitar-epidemic în zonele de acțiune a forțelor și mijloacelor proprii;
9. refacerea sistemului de alarmare și a celui de comunicații și informatică;
10. controlul și stabilirea măsurilor pentru asigurarea viabilității unor căi de comunicație, pentru transportul și accesul forțelor și mijloacelor de intervenție;
11. asigurarea mijloacelor de subzistență;
12. îndeplinirea altor misiuni stabilite prin lege.

**c) În urgența a III-a**, asigurată de două sau mai multe unități limitrofe, și a IV-a, asigurată prin grupări operative, dislocate la ordinul inspectorului general, al Inspectoratului General, în cazul unor intervenții de amploare și de lungă durată, continuă să se execute acțiunile din primele două urgențe, în funcție de momentul în care s-au declarat, cu forțe și mijloace sporite:

- aplicarea prevederilor din planul de apărare și a procedurilor acestuia;
- comunicarea permanentă între autorități, operatori economici, populație și salariați pe toată perioada de intervenție și refacere;
- aplicarea prevederilor din plan privind refacerea căilor de acces, rețelelor de utilități, capacităților funcționale și a capacităților operaționale și de aprovizionare afectate, pentru revenirea la normal a vieții social-economice;

### **GESTIONAREA ACȚIUNILOR DE PROTECȚIE-INTERVENȚIE:**

**A. Prevenirea – Protecția constă în măsuri și acțiuni în perioada de prevenire a unei situații**

### **de urgență specifice, astfel:**

- 1) Actualizarea componenței nominale a Comitetului local pentru situații de urgență și a Centrului operativ cu activitate temporară. Această acțiune se face anual și ori de câte ori situația o impune;
- 2) Asigurarea și verificarea periodică a funcționării fluxului informațional-decizional privind înștiințarea, notificarea, transmiterea datelor, informațiilor, precum și a prelucrării și stocării acestora, transmiterii deciziilor de către factorii cu atribuții și responsabilități în domeniu către cei interesați; transmiterea informațiilor și a deciziilor se realizează în conformitate cu schema fluxului informațional-decizional.
- 3) Stabilirea, prin protocol, cu instituțiile abilitate, a tipurilor de rețele, frecvențe și mijloace de telecomunicații, compatibile între ele, care se utilizează și pentru care se asigură permanența;
- 4) Stabilirea unor programe de acțiuni pe termen scurt și lung care cuprind măsuri privind reducerea riscului seismic al construcțiilor, în special a celor cu funcții vitale;
- 5) Asigurarea, prin Inspectoratul de Stat în Construcții, a respectării prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările ulterioare;
- 6) Promovarea și dezvoltarea proiectelor parteneriale de cooperare, în vederea îmbunătățirii activității de reducere a riscului seismic, precum și pentru managementul situațiilor de urgență specifice;
- 7) Coordonarea tehnică a elaborării materialelor de educare antiseismică a cetățenilor.

8) Asigurarea și verificarea condițiilor de funcționare în caz de cutremur a Comitetului local pentru situații de urgență/Centrului operativ: spații, utilități, structură, dotare etc.;

9) Aprobarea actualizării sau modificării propriului regulament de organizare și funcționare;

### **B. Intervenția**

Comitetului Local pentru situații de urgență/Centrului operativ se activează, se întrunește de urgență la sediul său și își pune în aplicare planul propriu de apărare.

Președintele Comitetului local pentru situații de urgență procedează la inspecția zonelor din aria lor de autoritate constatând, după caz:

- a) zonele afectate și delimitarea acestora;
- b) necesitatea deblocării - salvării persoanelor și acordării primului-ajutor;
- c) clădirile prăbușite sau în pragul colapsului;
- d) rețelele tehnico-edilitare avariate: telecomunicații, energie electrică, etc.;
- e) incendiile sau exploziile produse și/sau iminența producerii unor evenimente în lanț;
- f) distrugerile sau blocările căilor de acces;
- g) contaminările chimice sau radioactive ale mediului.

Președintele Comitetului local pentru situații de urgență informează operativ Comitetul

județean asupra situației constatate, estimând victimele și pagubele materiale, precum și necesarul de mijloace și forțe de intervenție.

Comitetul Local evaluează situația pe baza informărilor operative și constatărilor structurilor specializate organe ale administrației publice locale și

la solicitarea instituțiilor și operatorilor economici stabilește măsuri de intervenție de urgență pentru:

a) asigurarea condițiilor pentru efectuarea manevrelor de forțe și mijloace necesare desfășurării

acțiunii de intervenție, în raport de evoluția situației;

b) concentrarea și organizarea intrării în dispozitivele de acțiune a forțelor și mijloacelor stabilite prin planul de apărare;

c) stingerea incendiilor;

d) deblocarea - salvarea persoanelor și acordarea primului-ajutor;

e) transportul și spitalizarea persoanelor accidentate;

f) inspectarea post situație de urgență specifică a construcțiilor avariate și evaluarea rapidă a acestora;

g) evacuarea clădirilor care nu mai prezintă siguranță în exploatare;

h) protecția - adăpostirea persoanelor sinistrate și acordarea asistenței necesare;

i) paza și protecția bunurilor materiale și restricționarea circulației în zonele afectate;

j) formularea, potrivit legii, a propunerilor cu privire la utilizarea rezervelor materiale și a

mijloacelor pentru intervenție;

k) informarea salariaților și asigurarea comunicării cu aceștia;

l) supravegherea factorilor de mediu, a surselor de pericol complementare și neutralizarea acestora, după caz.

Dacă posibilitățile comitetului local, pentru gestionarea situației sunt depășite, se activează comitetul județean.



Conducerile tehnico-administrative ale operatorilor economici și instituțiilor au obligația de a asigura cunoașterea de către forțele destinate intervenției, precum și de către populație și salariați, a modalităților de acțiune conform planurilor de apărare specifice, aprobate.

Forțele de intervenție specializate acționează conform domeniului lor de competență, pentru:

- a) salvarea și/sau protejarea oamenilor, animalelor și bunurilor, evacuarea și transportul victimelor, cazarea sinistraților, aprovizionarea cu alimente, medicamente și materiale de primă necesitate;
- b) acordarea primului-ajutor medical și psihologic, precum și participarea la evacuarea populației, instituțiilor publice și operatorilor economici afectați;
- c) aplicarea măsurilor privind ordinea pe timpul producerii situației de urgență specifice;
- d) dirijarea și îndrumarea circulației pe direcțiile și în zonele stabilite ca accesibile;
- e) diminuarea și/sau eliminarea avariilor la rețele și clădiri cu funcțiuni esențiale, a căror integritate pe durata cutremurelor este vitală pentru protecția civilă: construcții aferente serviciilor sanitare, clădirile instituțiilor cu responsabilitate în gestionarea situațiilor de urgență, clădiri care conțin substanțe periculoase, precum și pentru căi de transport, clădiri pentru învățământ;
- f) limitarea proporțiilor situației de urgență specifice și înlăturarea efectelor acesteia cu mijloacele din dotare.

**Forțele de intervenție specializate sunt:**

- 1 structuri ale serviciilor publice comunitare profesionale pentru situații de urgență;

- 2 unitățile poliției;
- 3 unitățile jandarmeriei;
- 4 unitățile poliției de frontieră, structurile poliției comunitare;
- 5 unitățile pentru asistența medicală de urgență ale Ministerului Sănătății;
- 6 organizațiile nonguvernamentale specializate în acțiuni de salvare;
- 7 unitățile și formațiunile sanitare și de inspecție sanitar-veterinară;
- 8 formațiuni de pază a persoanelor și a bunurilor;
- 9 serviciile voluntare pentru situații de urgență specializate în intervenția în situații de urgență și organizații în ONG-uri cu activități specifice.

**Forțele auxiliare** se stabilesc din rândul populației și salariaților, formațiilor voluntare, altele decât cele instruite special pentru situații de urgență, și acționează conform sarcinilor stabilite pentru formațiile de protecție civilă organizate la operatorii economici în planul de apărare specific.

### **C. Relocarea**

Stabilirea, verificarea, nominalizarea și actualizarea stocurilor de materiale de primă necesitate: medicamente, sânge și produse specifice, apă minerală, îmbrăcăminte și încălțăminte, alimente cu termen lung de conservare, cazarmament etc.;

### **D. Refacerea-Reconstrucția**

Stabilirea, listei operatorilor economici și a furnizorilor de bunuri și servicii care au în dotare utilaje pentru intervenție în cazul producerii unei situații de urgență specifice și încheierea cu acestea a convențiilor pentru intervenția imediată și asigurarea necesarului de resurse;

Stabilirea, asigurarea, prin bugetul propriu, a resurselor financiare necesare activității de prevenire și gestionare a unei situații de urgență specifice;

### **E. Reabilitarea-Restabilirea**

Pentru restabilirea stării de normalitate, comitetul local, precum și conducerile tehnicoadministrative ale operatorilor economici, reprezentanții societății civile și instituțiilor, dispun aplicarea următoarelor acțiuni și măsuri:

- a) acordă, în continuare, sprijinul necesar persoanelor afectate;
- b) reconstituie mijloacele materiale necesare pentru intervenție și refacere, în stare operativă;
- c) reabilitează căile de comunicații rutiere, etc., liniilor de telecomunicații și rețelelor de transport și distribuție a energiei electrice și operatorilor energetici;
- d) pregătește condițiile pentru repunerea în stare de funcționare a operatorilor economici și instituțiilor afectate, precum și pentru refacerea locuințelor și a celorlalte construcții cu caracter public sau privat avariate sau distruse din zona afectată;
- e) continuă investigația post situație de urgență specifică și stabilește soluțiile cadru de intervenție pentru punerea în siguranță provizorie a construcțiilor avariate;
- f) stabilește din punct de vedere valoric și cantitativ pagubele produse de situația de urgență specifică;
- g) comunică operativ cu factorii abilitați și comunică permanent cu cetățenii despre informațiile specifice.

## **F. Menținerea condițiilor de siguranță**

Stabilirea unor programe de acțiuni pe termen scurt și lung care cuprind măsuri privind reducerea riscului seismic al construcțiilor, în special a celor cu funcții vitale pentru societate;

Asigurarea, prin Inspectoratul de Stat în Construcții, a respectării prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările ulterioare;

Promovarea și dezvoltarea proiectelor parteneriale de cooperare, în vederea îmbunătățirii activității de reducere a riscului seismic, precum și pentru managementul situațiilor de urgență specifice;

Coordonarea tehnică a elaborării materialelor de educare antiseismică a salariaților.

#### **CAP. 4 - RESURSE:**

##### **A. Umane**

Resursele umane sunt constituite din membrii Comitetului Local pentru situații de urgență, Centrului operativ, din specialiști consultanți și membri Serviciului voluntar pentru Situații de Urgență.

##### **B. Materiale**

Resursele materiale sunt cele prevăzute în bugetul propriu precum și alte resurse aflate la dispoziția Comitetului județean pentru situații de urgență alocate în funcție de caracteristicile și amploarea efectelor situației de urgență specifice.

##### **C. Financiare**

Resursele financiare necesare activităților de prevenire, pregătire, protecție, intervenție se asigură de la bugetul local.

#### **CAP. 5 - LOGISTICA ACȚIUNILOR**

Logistica acțiunilor se asigură de Comitetul Local pentru situații de urgență și de către instituțiile publice și operatorii economici cu atribuții și responsabilități în domeniu conform convențiilor/contractelor de colaborare întocmite.

## **CAP. 6 - ASIGURAREA REALIZĂRII ACȚIUNILOR:**

### **A. Instruirea**

Pentru pregătirea personalului cu atribuții și responsabilități în domeniu, membrii Comitetului local pentru situații de urgență, sub coordonarea Inspectoratului județean pentru Situații de Urgență și împreună cu alte organisme abilitate, participă la exerciții generale și aplicații în scopul pregătirii organelor de conducere ale forțelor de intervenție, precum și a salariaților pentru protecția și intervenția în situațiile provocate de producerea unei situații de urgență specifice.

Anual, comitetele județene organizează și execută exerciții aplicative pe baza unor programe adecvate pentru verificarea pregătirii tuturor forțelor de intervenție, și a populației, funcționării sistemului de înștiințare, avertizare, prealarmare, alarmare, precum și a tehnicii, mijloacelor și materialelor de intervenție aflate în dotare; exercițiile vor fi prealabil anunțate, pentru a nu crea panică în zona unde urmează a se desfășura.

### **B. Planuri și proceduri**

**Punerea în aplicare a Planului de apărare în cazul producerii unei situații de urgență specifice realizează în concordanță cu**

- Planul de evacuare - relocare;
- Planul de instruire și pregătire ;
- Fișele de instruire periodică, pe probleme de apărare împotriva efectelor seismelor și alunecărilor de teren.

### **C. Realizarea circuitului informațional-decizional și de cooperare**

Sistemul informațional-decizional cuprinde ansamblul subsistemelor destinate observării, detectării, măsurării, înregistrării, stocării și prelucrării datelor

specifice, alarmării, notificării, culegerii și transmiterii informațiilor și a deciziilor de către factorii implicați în acțiunile de prevenire și gestionare a unei situații de urgență specifice.

Transmiterea informațiilor și a deciziilor se realizează în conformitate cu schema fluxului informațional-decizional, aprobată prin planul propriu de apărare.

Informarea secretariatului tehnic permanent ale comitetului județean pentru situații de urgență asupra locului producerii situației de urgență specifice, evoluției acesteia, efectelor negative produse, precum și asupra măsurilor luate, se realizează prin rapoarte operative.

Primarul, conducerea comitetului local pentru situații de urgență, au obligația să asigure preluarea de la stațiile centrale a datelor și avertizărilor meteorologice și hidrologice, în vederea declanșării acțiunilor preventive și de intervenție.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,



NEAZĂ,  
GENERAL



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



HOTĂRÂREA Nr. 63  
din 31.03.2020

privind aprobarea Planului anual pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență pe anul 2020

Consiliul local al comunei Țântăreni, județul Gorj, întrunit în ședință ordinară din data de 31.03.2020;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare la proiectul de hotărâre întocmit de primarul comunei Țântăreni;

- Raportul de specialitate la proiectul de hotărâre;

- Avizul cu caracter consultativ al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Țântăreni;

Ținând cont de:

- prevederile art.13 lit. „f”, „g” și „i” raportat la art. 14. lit. „k” și „m” din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor , cu modificările ulterioare;

- prevederile art.25 lit. “b”, art.27 lit.„d”, art.28, lit.„h” și art.6 din Legea nr.481/2004 privind protecția civilă , republicată, cu modificările ulterioare;

- prevederile art.24 lit. d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență , aprobată prin Legea nr. 15/2005;

- Hotărârile Guvernului nr. 1040/2006 pentru aprobarea Planului Național de asigurare cu resurse umane, materiale si financiare pentru gestionarea situațiilor de urgență;

In temeiul prevederilor art.129 alin.(1), alin.(2) lit.a), alin.(4) lit.a) si art.139 alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ .

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă planul anual pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență pe anul 2020,

conform anexei nr.1, anexei nr.2 și anexei nr.3 ce fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

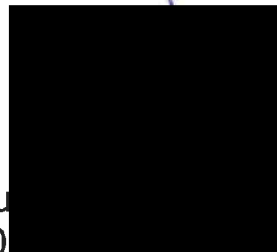
**Art.2.** Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează primarul comunei Țânțăreni.

**Art.3.** Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin.(1), din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, Primarului comunei Țânțăreni și Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Țânțăreni și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișare pe site-ul primăriei comunei Țânțăreni [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
..... LS,



**CONTRASEMNEAZĂ**



.....  
Primar al U.A.T,  
Țânțăreni  
Ștefan - Ștefănel

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu ..... în conformință cu prevederile art.139, alin.1 din Ordonanța de urgență nr.57/2019.

Nr total consilier = 15  
Nr total consilieri prezenți = 13  
Nr total consilieri absenți = 2

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



Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**P I A N U I****pentru asigurarea cu resurse financiare necesare gestionării situațiilor de urgență pe  
anul 2020**

Nr. Crt.	FUNCTII DE SPRIJIN	TOTAL CHELTUIELI (col.3+4)	CHELTUIELI MATERIALE	CHELTUIELI DE CAPITAL (COL.5+6+7)	Din care:		
					Lucrări de investiții în continuare	Lucrări de investiții noi	Alte cheltuieli de investiții
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Monitorizarea pericolelor și riscurilor specifice, precum și a efectelor negative ale acestora	2.000	2.000	0.000	0.000	0.000	0.000
2	Informarea, înștiințarea și avertizarea	2.000	2.000	0.000	0.000	0.000	0.000
3	Planificarea și pregătirea resurselor și serviciilor	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
4	Căutarea, descarcerarea, salvarea persoanelor	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
5	Evacuarea persoanelor, populației sau bunurilor periclitate	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
6	Acordarea asistenței medicale de urgență	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
7	Prevenirea îmbolnăvirilor în masă	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
8	Localizarea și stingerea incendiilor	2.000	2.000	0.000	0.000	0.000	0.000
9	Neutralizarea efectelor materialelor periculoase	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
10	Asigurarea transportului forțelor și mijloacelor de intervenție, persoanelor evacuate și altor resurse	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
11	Efectuarea lucrărilor publice și ingineresti la construcțiile, instalațiile și amenajările afectate	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
12	Asigurarea apei și hranei pentru persoanele și animalele afectate sau evacuate	2.000	2.000	0.000	0.000	0.000	0.000
13	Asigurarea cazării și adăpostirii persoanelor afectate sau evacuate	2.000	2.000	0.000	0.000	0.000	0.000
14	Efectuarea depoluării și decontaminării	2.000	2.000	0.000	0.000	0.000	0.000
15	Mentținerea și restabilirea ordinii publice	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
16	Logistica intervenției	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
17	Reabilitarea zonei afectate	3.000	3.000	0.000	0.000	0.000	0.000
18	Acordarea de ajutoare de primă necesitate, despăgubiri și asistență socială și religioasă	4.000	4.000	0.000	0.000	0.000	0.000
<b>T O T A L</b>		<b>19.000</b>	<b>19.000</b>	<b>0.000</b>	<b>0.000</b>	<b>0.000</b>	<b>0.000</b>

ȘEFUL SVSU

AVIZAT

ȘEFUL SERVICIULUI FINANCIAR-CONTABIL

**ATENȚIE!** Se vor completa doar coloanele 3, 5, 6 și 7 cu datele însumate pe fiecare funcție de sprijin din Anexa nr. 1 a de la rubrica "TOTAL: materiale/lucrări/dotări" - Funcție de sprijin" coloanele 7,9,10 și 11. Coloanele colorate se însumează automat. Unde nu se completează rămâne cifra 0, nu se șterge și nu se trec alte caractere, altfel se strică formulele de calcul Sumele se calculează în MIL LEEI ex: 1000 ROME = 1,000 mii lei; 100= 0,100 mii lei; 10 = 0,010 mii lei; 1=0,001 mii lei



Nr. \_\_\_\_\_ Din \_\_\_\_\_

**PLANUL**  
**pentru asigurarea cu resurse materiale necesare gestionării situațiilor de urgență pe anul**  
**2020**

RON MII LEI

Nr. Crt	FUNȚII DE SPRIJIN PRODUSUL / LUCRAREA /DOTAREA	U/M	MIJLOACE			Preț unitar-lei RON	VALOARE PREVĂZUTĂ ÎN 2019					
			Necesar	Existent	Prevăzut a se realiza în anul 2020		Materiale (col.5 x col.6)	Total Lucrări/Dotări (col.9+10+11)	Din care:			
									Lucrări de investiții în continuare	Lucrări de investiții noi	Dotări independe nte (col.5 x col.6)	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	<b>Monitorizarea pericolelor și riscurilor specifice, precum și a efectelor negative ale acestora</b>											
	telefon automat	buc.	0	1	0	0.150	0.000					
	lanternă	buc.	20	0	20	0.025	0.500					
	fax	cpl.	0	1	0	0.240	0.000					
	telefon celular	buc.	0	1	0	0.300	0.000					
	calculator	cpl.	0	1	0	1.500	0.000					
	imprimantă	buc.	0	1	0	0.500	0.000					
	harta fizică a localității	buc.	0	1	0	0.025	0.000					

harta fizică a județului	buc.	0	1	0	0.025	0.000			
harta fizică a țării	buc.	0	0	0	0.025	0.000			
harta cu zonele de risc din localitate	buc.	1	0	1	0.025	0.025			
ruletă 20 la 50 m	buc.	0	1	0	0.032	0.000			
planuri topografice (scara 1:2000-1:10000)	buc.	1	0	1	0.050	0.050			
radiometru ADM	buc.	0	0	0	3.400	0.000			
detector radiații	buc.	0	0	0	4.269	0.000			
detector STL	buc.	0	0	0	3.500	0.000			
stație radiotelefon fixă	cpl.	0	0	0	1.000	0.000			
stație radiotelefon mobilă	cpl.	0	0	0	1.000	0.000			
stație GPS	cpl.	0	0	0	0.000	0.000			
stație ADA	cpl.	0	0	0	0.000	0.000			
radiotelefon portabil	buc.	0	0	0	0.700	0.000			
radio receptor	buc.	0	0	0	0.000	0.000			
portavoce	buc.	0	1	0	0.150	0.000			
autoturism de teren	cpl.	0	0	0	0.000	0.000			
televizor color	buc.	0	1	0	1.000	0.000			
videoproiector	cpl.	0	0	0	0.700	0.000			
aparat foto	buc.	0	1	0	0.400	0.000			
camera video	buc.	0	1	0	0.800	0.000			
binoclu	buc.	0	0	0	0.200	0.000			
pliante	buc.	25	12	13	0.013	0.169			
<b>Total: materiale</b>						<b>0.744</b>			
- Lucrări de investiții în continuare:									
		0	0	0	0.00		0.00	0.00	
		0	0	0	0.00		0.00	0.00	
<b>Subtotal: obiective în continuare</b>						<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
- Lucrări de investiții noi:									
		0	0	0	0.00		0.00		0.00
		0	0	0	0.00		0.00		0.00
<b>Subtotal: obiective noi</b>						<b>0.00</b>			<b>0.00</b>
- Dotări independente:									

		0	0	0	0.00		0.00			0.00	
		0	0	0	0.00		0.00			0.00	
<b>Subtotal: dotări independente</b>								0.00			0.00
<b>Total: lucrări/dotări</b>								0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL: materiale/lucrări/dotări - Funcție de sprijin						0.744	0.00	0.00	0.00	0.00	
2.	<b>Informarea, înștiințarea și avertizarea</b>										
	sirenă electrică de 5,5 kw	buc.	0	1	0	15.000	0.000				
	sierena electrică de 3,5kw	buc.	0	0	0	10.000	0.000				
	sirenă electronică	buc.	0	1	0	8.000	0.000				
	afișe	buc.	0	2	0	0.010	0.000				
	pliante	buc.	0	0	0	0.009	0.000				
	broșuri	buc.	0	0	0	0.008	0.000				
	portavoce	buc.	0	1	0	0.500	0.000				
	motosirenă	buc.	0	0	0	10.000	0.000				
	telefon fix	buc.	0	2	0	0.150	0.000				
	stație radiotelefon fixă	cpl.	0	0	0	6.000	0.000				
	stație radiotelefon mobilă	cpl.	0	0	0	6.000	0.000				
	stație ADA mobilă	cpl.	0	0	0	0.000	0.000				
	radiotelefon portabil	buc.	0	0	0	2.500	0.000				
	telefon mobil	buc.	0	1	0	1.000	0.000				
	aparat radio	buc.	0	0	0	0.250	0.000				
	calculator cu acces la internet	buc.	0	0	0	1.886	0.000				
	DVD player	buc.	0	0	0	0.150	0.000				
	<b>Total: materiale</b>						0.000				
	- Lucrări de investiții în continuare:										
			0	0	0	0.00		0.00	0.00		
			0	0	0	0.00		0.00	0.00		
	<b>Subtotal: obiective în continuare</b>								0.00	0.00	
	- Lucrări de investiții noi:										
			0	0	0	0.00		0.00		0.00	
			0	0	0	0.00		0.00		0.00	
	<b>Subtotal: obiective noi</b>								0.00		0.00
	- Dotări independente:										
			0	0	0	0.00		0.00		0.00	

3.

		0	0	0	0.00		0.00			0.00
<b>Subtotal: dotări independente</b>							<b>0.00</b>			<b>0.00</b>
<b>Total: lucrări/dotări</b>							<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
TOTAL: materiale/lucrări/dotări - Funcție de sprijin							<b>0.000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Planificarea și pregătirea resurselor și serviciilor</b>										
telefon/fax	buc	0	1	0	0.400	0.000				
calculator	cpl.	0	1	0	2.500	0.000				
imprimantă	buc	0	1	0	0.511	0.000				
copiator	buc	0	1	0	1.800	0.000				
scaner	buc	0	0	0	0.401	0.000				
dvd	buc	0	0	0	0.025	0.000				
tv color	buc	0	0	0	3.200	0.000				
CD	buc	0	0	0	0.002	0.000				
hărți	buc	0	0	0	0.050	0.000				
calculator de calcul	buc	0	0	0	0.150	0.000				
materiale consumabile	buc	0	0	0	0.001	0.000				
hartie xerox	top	0	0	0	0.015	0.000				
videoprojector	buc	0	0	0	3.500	0.000				
bibliorafturi	buc	0	0	0	0.010	0.000				
rechizite	buc	0	0	0	0.005	0.000				
<b>Total: materiale</b>							<b>0.000</b>			
- Lucrări de investiții în continuare:										
		0	0	0	0.00		0.00	0.00		
		0	0	0	0.00		0.00	0.00		
<b>Subtotal: obiective în continuare</b>							<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
- Lucrări de investiții noi:										
		0	0	0	0.00		0.00		0.00	
		0	0	0	0.00		0.00		0.00	
<b>Subtotal: obiective noi</b>							<b>0.00</b>		<b>0.00</b>	
- Dotări independente:										
		0	0	0	0.00		0.00			0.00
		0	0	0	0.00		0.00			0.00
<b>Subtotal: dotări independente</b>							<b>0.00</b>			<b>0.00</b>
<b>Total: lucrări/dotări</b>							<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

TOTAL: materiale/lucrări/dotări - Funcție de sprijin						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
4.	<b>Căutarea, descarcerarea, salvarea persoanelor</b>										
	casca protecție	buc.	0	2	0	0.120	0.000				
	barcă pneumatică	buc.	0	0	0	0.400	0.000				
	frânghie -10m	buc.	2	0	2	0.004	0.008				
	grup electrogen	buc.	0	0	0	2.950	0.000				
	polidisc	buc.	0	0	0	0.300	0.000				
	reflector	buc.	0	0	0	0.100	0.000				
	complet salvare de la înălțime	buc.	0	0	0	1.000	0.000				
	mănuși protecție	buc.	0	0	0	0.005	0.000				
	scara culisabilă	buc.	0	0	0	0.240	0.000				
	targă sanitară	buc.	0	1	0	0.250	0.000				
	cleste hidraulic	buc.	0	0	0	0.000	0.000				
	trusa descarcerare	cpl.	0	0	0	1.000	0.000				
	aparat pentru administrat oxigen	buc.	0	0	0	0.728	0.000				
	trusa de prim ajutor calificat medical	cpl.	0	0	0	0.460	0.000				
	bormașină	buc.	0	1	0	0.460	0.000				
	motopompă	buc.	0	0	0	1.000	0.000				
	motocompresor	buc.	0	0	0	0.600	0.000				
	mască contra gazelor	buc.	0	6	0	0.140	0.000				
	<b>Total: materiale</b>					<b>0.008</b>					
	- Lucrări de investiții în continuare:										
			0	0	0	0.00		0.00	0.00		
			0	0	0	0.00		0.00	0.00		
	<b>Subtotal: obiective în continuare</b>							<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
	- Lucrări de investiții noi:										
			0	0	0	0.00		0.00		0.00	
			0	0	0	0.00		0.00		0.00	
	<b>Subtotal: obiective noi</b>							<b>0.00</b>		<b>0.00</b>	
	- Dotări independente:										
	-autospeciala descarcerare	buc.	0	0	0	0.00		0.00		0.00	
	-remorca cu materiale de intervenție la dezastre	buc.	0	0	0	0.00		0.00		0.00	
	<b>Subtotal: dotări independente</b>							<b>0.00</b>		<b>0.00</b>	

	<b>Total: lucrări/dotări</b>						0.00	0.00	0.00	0.00	
	TOTAL: materiale/lucrări/dotări - Funcție de sprijin						0.008	0.00	0.00	0.00	
5.	<b>Evacuarea persoanelor, populației sau bunurilor periclitate</b>										
	cort 3,6x3,6	buc.	2	0	2	0.530	1.060				
	lanterne	buc.	20	0	20	0.005	0.100				
	bastoane reflectorizante	buc.	10	0	10	0.015	0.150				
	fluiere	buc.	2	0	2	0.002	0.004				
	vestă reflectorizantă	buc.	20	0	20	0.035	0.700				
	carburanți	l	0	0	0	0.005	0.000				
	lubrifianți	l	0	0	0	0.010	0.000				
	trusa sanitară de salvare și prim-ajutor	cpl.	0	0	0	0.600	0.000				
	tractor cu remorca	cpl.	0	0	0	78.485	0.000				
	autocamioane	cpl.	0	0	0	0.000	0.000				
	microbuze	cpl.	0	0	0	120.000	0.000				
	autoturism de teren	cpl.	0	0	0	50.000	0.000				
	<b>Total: materiale</b>						<b>2.014</b>				
	- Lucrări de investiții în continuare:										
			0	0	0	0.00		0.00	0.00		
			0	0	0	0.00		0.00	0.00		
	<b>Subtotal: obiective în continuare</b>						<b>0.00</b>	<b>0.00</b>			
	- Lucrări de investiții noi:										
			0	0	0	0.00		0.00		0.00	
			0	0	0	0.00		0.00		0.00	
	<b>Subtotal: obiective noi</b>						<b>0.00</b>			<b>0.00</b>	
	- Dotări independente:										
			0	0	0	0.00		0.00		0.00	
			0	0	0	0.00		0.00		0.00	
	<b>Subtotal: dotări independente</b>						<b>0.00</b>			<b>0.00</b>	
	<b>Total: lucrări/dotări</b>						<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
	TOTAL: materiale/lucrări/dotări - Funcție de sprijin						2.014	0.00	0.00	0.00	0.00
6.	<b>Acordarea asistenței medicale de urgență</b>										
	cort complet de 20 persoane	buc.	2	0	2	4.600	9.200				
	targă sanitară	buc.	2	0	2	0.150	0.300				

cutie cu feșe de răniți	buc.	10	0	10	0.079	0.790					
lada cu materiale injectabile și seringi de unică folosință	buc.	0	0	0	0.095	0.000					
lada cu materiale perfuzabile și truse de perfuzie	buc.	1	0	1	0.097	0.097					
lada cu materiale de intubație și laringoscoape	buc	0	0	0	0.300	0.000					
lada cu pansamente, antiseptice și materiale pentru arși	buc.	0	0	0	0.094	0.000					
lada cu atele	buc.	10	0	10	0.097	0.970					
autoutilitara	cpl.	0	0	0	0.000	0.000					
complet sanitar	cpl.	0	0	0	0.668	0.000					
<b>Total: materiale</b>						<b>11.357</b>					
- Lucrări de investiții în continuare:											
		0	0	0	0.00		0.00	0.00			
		0	0	0	0.00		0.00	0.00			
<b>Subtotal: obiective în continuare</b>							<b>0.00</b>	<b>0.00</b>			
- Lucrări de investiții noi:											
		0	0	0	0.00		0.00		0.00		
		0	0	0	0.00		0.00		0.00		
<b>Subtotal: obiective noi</b>							<b>0.00</b>		<b>0.00</b>		
- Dotări independente:											
		0	0	0	0.00		0.00			0.00	
		0	0	0	0.00		0.00			0.00	
<b>Subtotal: dotări independente</b>							<b>0.00</b>			<b>0.00</b>	
<b>Total: lucrări/dotări</b>							<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL: materiale/lucrări/dotări - Funcție de sprijin</b>						<b>11.357</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
7.	<b>Prevenirea îmbolnăvirilor în masă</b>										
aparatus pentru distilat apă	cpl.	0	0	0	0.200	0.000					
vaccin antigripal	buc.	0	0	0	0.030	0.000					
vaccin aviar	buc.	0	0	0	0.020	0.000					
clor	l	0	0	0	0.002	0.000					
costume protecție	buc.	0	0	0	0.120	0.000					
vaccin antirabic	buc.	0	0	0	0.050	0.000					



medicamente	buc.	0	0	0	0.005	0.000				
mijloace de protecție	buc.	0	0	0	0.076	0.000				
instalație de dezinfectat cu pulverizator	cpl.	0	0	0	1.000	0.000				
<b>Total: materiale</b>						<b>0.000</b>				
<b>- Lucrări de investiții în continuare:</b>										
		0	0	0	0.00		0.00	0.00		
		0	0	0	0.00		0.00	0.00		
<b>Subtotal: obiective în continuare</b>							<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
<b>- Lucrări de investiții noi:</b>										
		0	0	0	0.00		0.00		0.00	
		0	0	0	0.00		0.00		0.00	
<b>Subtotal: obiective noi</b>							<b>0.00</b>		<b>0.00</b>	
<b>- Dotări independente:</b>										
		0	0	0	0.00		0.00			0.00
		0	0	0	0.00		0.00			0.00
<b>Subtotal: dotări independente</b>							<b>0.00</b>			<b>0.00</b>
<b>Total: lucrări/dotări</b>							<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL: materiale/lucrări/dotări - Funcție de sprijin</b>						<b>0.000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>8. Localizarea și stingerea incendiilor</b>										
pichet P.S.I.	cpl.	0	4	0	0.500	0.000				
lopeți	buc.	0	0	0	0.010	0.000				
casmale	buc.	0	10	0	0.010	0.000				
găleți tablă	buc.	0	10	0	0.010	0.000				
sape	buc.	10	0	10	0.010	0.100				
topoare	buc.	5	0	5	0.010	0.050				
aparate de stropit Kyoritz	buc.	0	0	0	1.000	0.000				
stingătoare	buc.	0	25	0	0.100	0.000				
mături de nuiele	buc.	0	0	0	0.005	0.000				
bidoane de apă din tablă	buc.	0	0	0	0.075	0.000				
greble	buc.	0	0	0	0.010	0.000				
furci	buc.	0	0	0	0.010	0.000				
lopeți elastice pentru incendiu	buc.	0	0	0	0.010	0.000				
complet protecție servanț pompier	buc.	0	0	0	0.250	0.000				

autospeciale de stins incendii	buc.	0	0	0	0.000	0.000					
aparat de respirat cu aer comprimat	buc.	0	0	0	1.500	0.000					
furtun de refulare tip B	ml	0	0	0	0.024	0.000					
furtun de refulare tip C	ml	0	0	0	0.015	0.000					
hidrant portativ	buc.	0	0	0	0.171	0.000					
motofierestrău	buc.	0	0	0	1.000	0.000					
târnăcoape	buc.	0	0	0	0.020	0.000					
scară	buc.	0	0	0	0.156	0.000					
motopompă	buc.	0	0	0	2.000	0.000					
costume protecție	cpl.	11	6	5	0.458	2.290					
cizme protecție	per.	0	0	0	0.081	0.000					
<b>Total: materiale</b>						<b>2.440</b>					
- Lucrări de investiții în continuare:											
		0	0	0	0.00		0.00	0.00			
		0	0	0	0.00		0.00	0.00			
<b>Subtotal: obiective în continuare</b>							<b>0.00</b>	<b>0.00</b>			
- Lucrări de investiții noi:											
		0	0	0	0.00		0.00		0.00		
		0	0	0	0.00		0.00		0.00		
<b>Subtotal: obiective noi</b>							<b>0.00</b>		<b>0.00</b>		
- Dotări independente:											
autospeciala de stins incendii	buc.	0	0	0	0.00		0.00			0.00	
	buc.	0	0	0	0.00		0.00			0.00	
<b>Subtotal: dotări independente</b>							<b>0.00</b>			<b>0.00</b>	
<b>Total: lucrări/dotări</b>							<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL: materiale/lucrări/dotări - Funcție de sprijin</b>						<b>2.440</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
9.	<b>Neutralizarea efectelor materialelor periculoase</b>										
complet de protecție	cpl.	0	6	0	0.251	0.000					
masca protecție	buc.	0	6	0	0.140	0.000					
cizme protecție	buc.	0	6	0	0.080	0.000					
complet decontaminare	buc.	0	0	0	0.621	0.000					
substanțe neutralizante	l	0	0	0	0.000	0.000					
substanțe neutralizante	kg.	0	0	0	20.000	0.000					

<b>Total: materiale</b>						<b>0.000</b>					
- Lucrări de investiții în continuare:											
		0	0	0	0.00		0.00	0.00			
		0	0	0	0.00		0.00	0.00			
<b>Subtotal: obiective în continuare</b>							<b>0.00</b>	<b>0.00</b>			
- Lucrări de investiții noi:											
		0	0	0	0.00		0.00		0.00		
		0	0	0	0.00		0.00		0.00		
<b>Subtotal: obiective noi</b>							<b>0.00</b>	<b>0.00</b>			
- Dotări independente:											
		0	0	0	0.00		0.00			0.00	
		0	0	0	0.00		0.00			0.00	
<b>Subtotal: dotări independente</b>							<b>0.00</b>			<b>0.00</b>	
<b>Total: lucrări/dotări</b>							<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
TOTAL: materiale/lucrări/dotări - Funcție de sprijin						<b>0.000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
10.	<b>Asigurarea transportului forțelor și mijloacelor de intervenție, persoanelor evacuate și altor resurse</b>										
autoutilitare	cpl.	0	0	0	0.000	0.000					
tractoare cu remorca	cpl.	0	0	0	0.000	0.000					
carburanți	l	0	0	0	0.005	0.000					
lubrefianți	l	0	0	0	0.014	0.000					
autobasculante	buc.	0	0	0	0.000	0.000					
targă sanitară	buc.	0	0	0	0.123	0.000					
autobuze	cpl.	0	0	0	0.000	0.000					
autoturism de teren	cpl.	0	0	0	96.063	0.000					
autocamioane	cpl.	0	0	0	100.000	0.000					
<b>Total: materiale</b>						<b>0.000</b>					
- Lucrări de investiții în continuare:											
		0	0	0	0.00		0.00	0.00			
		0	0	0	0.00		0.00	0.00			
<b>Subtotal: obiective în continuare</b>							<b>0.00</b>	<b>0.00</b>			
- Lucrări de investiții noi:											
		0	0	0	0.00		0.00		0.00		
		0	0	0	0.00		0.00		0.00		
<b>Subtotal: obiective noi</b>							<b>0.00</b>		<b>0.00</b>		

- Dotări independente:										
		0	0	0	0.00		0.00			0.00
		0	0	0	0.00		0.00			0.00
<b>Subtotal: dotări independente</b>							<b>0.00</b>			<b>0.00</b>
<b>Total: lucrări/dotări</b>							<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
TOTAL: materiale/lucrări/dotări - Funcție de sprijin						0.000	0.00	0.00	0.00	0.00
11.	<b>Efectuarea lucrărilor publice și ingineresti la construcțiile, instalațiile și amenajările afectate</b>									
	aparăt de sudura electric	cpl.	0	1	0	1.500	0.000			
	ciocan rotopercurtor	buc.	0	0	0	0.000	0.000			
	buldoexcavator	cpl.	0	0	0	0.000	0.000			
	autobasculantă	cpl.	0	0	0	0.000	0.000			
	casma	buc.	10	0	10	0.015	0.150			
	lopeți	buc.	0	0	0	0.015	0.000			
	târnăcoape	buc.	0	0	0	0.020	0.000			
	topoare	buc.	0	0	0	0.015	0.000			
	sape	buc.	0	0	0	0.015	0.000			
	motocoase	buc.	0	0	0	3.100	0.000			
	rangă	buc.	0	0	0	0.075	0.000			
	aparăt sudură cu acetilenă	cpl.	0	0	0	2.500	0.000			
	picamăr	buc.	0	0	0	3.000	0.000			
	rotopercutantă	buc.	0	0	0	1.800	0.000			
	pernă de aer pentru ridicat	cpl.	0	0	0	1.505	0.000			
	polidisc	buc.	0	0	0	0.350	0.000			
	saci cu nisip	buc.	0	0	0	0.001	0.000			
	<b>Total: materiale</b>						<b>0.150</b>			
Lucrări de investiții în continuare:										
	reabilitări drumuri (comunal, sătesc)		0	0	0	0.00		0.00	0.00	
	reabilitări poduri și podețe		0	0	0	0.00		0.00	0.00	
<b>Subtotal: obiective în continuare</b>							<b>0.000</b>	<b>0.000</b>		
Lucrări de investiții noi:										
	reabilitări drumuri (comunal, sătesc)		0	0	0	0.00		0.00		0.00
	reabilitări poduri și podețe		0	0	0	0.00		0.00		0.00

<b>Subtotal: obiective noi</b>							0.000		0.000		
Dotări independente:											
		0	0	0	0.00	0.00				0.00	
		0	0	0	0.00	0.00				0.00	
<b>Subtotal: dotări independente</b>							0.000			0.000	
<b>Total: lucrări/dotări</b>							0.000	0.000	0.000	0.000	
TOTAL: materiale/lucrări/dotări - Funcție de sprijin							0.150	0.000	0.000	0.000	0.000
12.	<b>Asigurarea apei și hranei pentru persoanele și animalele afectate sau evacuate (pentru primele 72 de ore)</b>										
	conserve carne	buc.	0	0	0	0.006	0.000				
	conserve legume	buc.	0	0	0	0.005	0.000				
	apa minerală/plata	l	0	0	0	0.001	0.000				
	complet de servit masa de unica folosință	cpl.	0	0	0	0.005	0.000				
	cisterna de apă	buc.	0	0	0		0.000				
	bidoane plastic	buc.	0	0	0	0.050	0.000				
	bucătărie ambulantă	buc	0	0	0		0.000				
	marmidă	buc.	0	0	0	0.100	0.000				
	hidrofor	buc.	0	0	0	0.500	0.000				
	<b>Total: materiale</b>						<b>0.000</b>				
- Lucrări de investiții în continuare:											
			0	0	0	0.00		0.00	0.00		
			0	0	0	0.00		0.00	0.00		
<b>Subtotal: obiective în continuare</b>							0.00	0.00			
- Lucrări de investiții noi:											
			0	0	0	0.00		0.00		0.00	
			0	0	0	0.00		0.00		0.00	
<b>Subtotal: obiective noi</b>							0.00			0.00	
- Dotări independente:											
			0	0	0	0.00		0.00		0.00	
			0	0	0	0.00		0.00		0.00	
<b>Subtotal: dotări independente</b>							0.00			0.00	
<b>Total: lucrări/dotări</b>							0.00	0.00	0.00	0.00	
TOTAL: materiale/lucrări/dotări - Funcție de sprijin							0.000	0.00	0.00	0.00	0.00
13.	<b>Asigurarea cazării și adăpostirii persoanelor afectate sau evacuate</b>										

saltele	buc.	0	0	0	0.100	0.000					
pături	buc.	0	0	0	0.025	0.000					
lenjerie pat	buc.	0	0	0	0.015	0.000					
perne	buc.	0	0	0	0.015	0.000					
cort campanie pentru persoane	buc.	0	0	0	0.649	0.000					
instalație iluminat	buc.	0	0	0	0.350	0.000					
generator de curent electric	buc.	0	0	0	0.000	0.000					
paturi pliante	buc.	0	0	0	0.000	0.000					
scaune pliante	buc.	0	0	0	0.000	0.000					
mese pliante	buc.	0	0	0	0.000	0.000					
saci de dormit	buc.	0	0	0	0.000	0.000					
pelerine de ploaie	buc.	0	0	0	0.000	0.000					
cisme de cauciuc	buc.	0	0	0	0.050	0.000					
<b>Total: materiale</b>						<b>0.000</b>					
- Lucrări de investiții în continuare:											
		0	0	0	0.00		0.00	0.00			
		0	0	0	0.00		0.00	0.00			
<b>Subtotal: obiective în continuare</b>							<b>0.00</b>	<b>0.00</b>			
- Lucrări de investiții noi:											
		0	0	0	0.00		0.00		0.00		
		0	0	0	0.00		0.00		0.00		
<b>Subtotal: obiective noi</b>							<b>0.00</b>		<b>0.00</b>		
- Dotări independente:											
		0	0	0	0.00		0.00			0.00	
		0	0	0	0.00		0.00			0.00	
<b>Subtotal: dotări independente</b>							<b>0.00</b>			<b>0.00</b>	
<b>Total: lucrări/dotări</b>							<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
TOTAL: materiale/lucrări/dotări - Funcție de sprijin						<b>0.000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
14.	<b>Efectuarea depoluării și decontaminării</b>										
complet de decontaminare	cpl.	0	0	0	0.498	0.000					
cort pentru decontaminare	cpl.	0	0	0	20.000	0.000					
autospecială decontaminare	cpl.	0	0	0	300.000	0.000					
complet electric de spălare cu pulverizator	cpl.	0	0	0	0.415	0.000					

<b>Total: materiale</b>						<b>0.000</b>				
- Lucrări de investiții în continuare:										
		0	0	0	0.00		0.00	0.00		
		0	0	0	0.00		0.00	0.00		
<b>Subtotal: obiective în continuare</b>							<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
- Lucrări de investiții noi:										
		0	0	0	0.00		0.00		0.00	
		0	0	0	0.00		0.00		0.00	
<b>Subtotal: obiective noi</b>							<b>0.00</b>		<b>0.00</b>	
- Dotări independente:										
		0	0	0	0.00		0.00			0.00
		0	0	0	0.00		0.00			0.00
<b>Subtotal: dotări independente</b>							<b>0.00</b>			<b>0.00</b>
<b>Total: lucrări/dotări</b>							<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL: materiale/lucrări/dotări - Funcție de sprijin</b>						<b>0.000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
15.	<b>Menținerea și restabilirea ordinii publice</b>									
lanterna	buc.	20	0	20	0.005	0.100				
indicatoare pentru restricții	buc.	0	0	0	0.085	0.000				
indicatoare circulație	buc.	0	0	0	0.085	0.000				
stegulețe	buc.	0	0	0	0.002	0.000				
banda pentru marcarea cailor de circulație reflectorizantă	ml.	0	0	0	0.005	0.000				
bastoane reflectorizante	buc.	0	0	0	0.015	0.000				
<b>Total: materiale</b>						<b>0.100</b>				
- Lucrări de investiții în continuare:										
		0	0	0	0.00		0.00	0.00		
		0	0	0	0.00		0.00	0.00		
<b>Subtotal: obiective în continuare</b>							<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
- Lucrări de investiții noi:										
		0	0	0	0.00		0.00		0.00	
		0	0	0	0.00		0.00		0.00	
<b>Subtotal: obiective noi</b>							<b>0.00</b>		<b>0.00</b>	
- Dotări independente:										
		0	0	0	0.00		0.00			0.00

		0	0	0	0.00		0.00			0.00	
<b>Subtotal: dotări independente</b>							0.00			0.00	
<b>Total: lucrări/dotări</b>							0.00	0.00	0.00	0.00	
TOTAL: materiale/lucrări/dotări - Funcție de sprijin						0.100	0.00	0.00	0.00	0.00	
16.	<b>Logistica intervenției</b>										
	autoturism	buc.	0	0	0	26.000	0.000				
	calculatoare personale	buc.	0	0	0	1.500	0.000				
	notebook(laptop)	buc.	0	0	0	2.101	0.000				
	imprimantă	buc.	0	0	0	0.254	0.000				
	copiator	buc.	0	0	0	0.500	0.000				
	electropompă	buc.	0	0	0	0.700	0.000				
	lubrefianți	l	0	0	0	0.008	0.000				
	carburanți	l	0	0	0	0.005	0.000				
	instalație de supraveghere antiefracție	buc.	0	0	0	1.200	0.000				
	instalație de iluminat	cpl.	0	0	0	0.240	0.000				
	grup electrogen	buc.	0	0	0	1.700	0.000				
	autospeciale	cpl.	0	0	0	500.000	0.000				
	<b>Total: materiale</b>						<b>0.000</b>				
	- Lucrări de investiții în continuare:										
			0	0	0	0.00		0.00	0.00		
			0	0	0	0.00		0.00	0.00		
	<b>Subtotal: obiective în continuare</b>							<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
	- Lucrări de investiții noi:										
			0	0	0	0.00		0.00		0.00	
			0	0	0	0.00		0.00		0.00	
	<b>Subtotal: obiective noi</b>							<b>0.00</b>		<b>0.00</b>	
	- Dotări independente:										
			0	0	0	0.00		0.00		0.00	
			0	0	0	0.00		0.00		0.00	
	<b>Subtotal: dotări independente</b>							<b>0.00</b>		<b>0.00</b>	
	<b>Total: lucrări/dotări</b>							<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	TOTAL: materiale/lucrări/dotări - Funcție de sprijin						0.000	0.00	0.00	0.00	0.00
17.	<b>Reabilitarea zonei afectate</b>										



motoferăstraie	buc.	0	0	0	0.700	0.000				
sape	buc.	0	0	0	0.015	0.000				
cazmale	buc.	0	0	0	0.015	0.000				
buldoexcavator	cpl.	0	0	0	0.000	0.000				
autobasculantă	cpl.	0	0	0	96.000	0.000				
tractor cu remorca	cpl.	0	0	0	0.000	0.000				
târnăcoape	buc.	0	0	0	0.025	0.000				
saci cu nisip	buc.	0	0	0	0.001	0.000				
<b>Total: materiale</b>						<b>0.000</b>				
- Lucrări de investiții în continuare:										
		0	0	0	0.00		0.00	0.00		
		0	0	0	0.00		0.00	0.00		
<b>Subtotal: obiective în continuare</b>										
							<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
- Lucrări de investiții noi:										
		0	0	0	0.00		0.00		0.00	
		0	0	0	0.00		0.00		0.00	
<b>Subtotal: obiective noi</b>										
							<b>0.00</b>		<b>0.00</b>	
- Dotări independente:										
		0	0	0	0.00		0.00			0.00
		0	0	0	0.00		0.00			0.00
<b>Subtotal: dotări independente</b>										
							<b>0.00</b>			<b>0.00</b>
<b>Total: lucrări/dotări</b>										
							<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL: materiale/lucrări/dotări - Funcție de sprijin</b>						<b>0.000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>18 Acordarea de ajutoare de primă necesitate, despăgubiri și asistență socială și religioasă</b>										
săpun	buc.	0	0	0	0.001	0.000				
hârtie igienică	buc.	0	0	0	0.001	0.000				
prosoape	buc.	0	0	0	0.012	0.000				
detergent	kg	0	0	0	0.008	0.000				
apă minerală	l	0	0	0	0.001	0.000				
materiale de construcții	mc	0	0	0	0.100	0.000				
hrană	t	0	0	0	0.100	0.000				
<b>Total: materiale</b>										
						<b>0.000</b>				
- Lucrări de investiții în continuare:										
		0	0	0	0.00		0.00	0.00		

		0	0	0	0.00		0.00	0.00		
<b>Subtotal: obiective în continuare</b>							<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
- Lucrări de investiții noi:										
		0	0	0	0.00		0.00		0.00	
		0	0	0	0.00		0.00		0.00	
<b>Subtotal: obiective noi</b>							<b>0.00</b>		<b>0.00</b>	
- Dotări independente:										
		0	0	0	0.00		0.00			0.00
		0	0	0	0.00		0.00			0.00
<b>Subtotal: dotări independente</b>							<b>0.00</b>			<b>0.00</b>
<b>Total: lucrări/dotări</b>							<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
TOTAL: materiale/lucrări/dotări - Funcție de sprijin					0.000		0.00	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL GENERAL: MATERIALE/LUCRĂRI/DOTĂRI - FUNCȚII DE SPRIJIN</b>					<b>16.813</b>		<b>0.000</b>	<b>0.000</b>	<b>0.000</b>	<b>0.000</b>

ȘEF SVSU \_\_\_\_\_

**AVIZAT**  
**ȘEFUL SERVICIULUI FINANCIAR-CONTABIL**

**ATENȚIE!** Se vor completa numai coloanele 3, 4, 5 și 6. Coloanele colorate cu totaluri se însumează automat.

Unde nu se completează rămâne cifra 0, nu se șterge și nu se trec alte caractere, altfel se strica formulele de calcul

Prețul unitar este orientativ și poate fi modificat în funcție de valoarea înregistrată în contabilitate sau valoarea estimată în piață pentru produse care s  
Sumele se calculează în MII LEI ex: 1000 RON = 1,000 mii lei; 100= 0,100 mii lei; 10 = 0,010 mii lei 1=0,001 mii lei.



**JUDEȚUL GORJ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI ȚĂNȚĂRENI**  
**COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE**  
**URGENȚĂ**  
**ANEXA NR. 3**

Nr. \_\_\_\_\_ Din \_\_\_\_\_

**APROB**  
  
**PREȘEDINTELE COMITET**  
**PRIMAR**  
**VASILESCU M**

## P L A N U L

**pentru asigurarea cu resurse umane necesare gestionării situațiilor de  
 anul 2020**

Nr. Crt.	FUNCȚII DE SPRIJIN	F O R Ț E			Grad de asigurare
		Necesar	Existent	Deficit	
1	Monitorizarea pericolelor și riscurilor specifice, precum și a efectelor negative ale acestora	1	1	0	100%
2	Informarea, înștiințarea și avertizarea	10	10	0	100%
3	Planificarea și pregătirea resurselor și serviciilor	1	1	0	100%
4	Căutarea, descarcerarea, salvarea persoanelor	4	4	0	100%
5	Evacuarea persoanelor, populației sau bunurilor periclitare	10	4	6	40%
6	Acordarea asistenței medicale de urgență	3	3	0	100%
7	Prevenirea îmbolnăvirilor în masă	3	3	0	100%
8	Localizarea și stingerea incendiilor	20	12	8	60%
9	Neutralizarea efectelor materialelor periculoase	1	0	1	0%
10	Asigurarea transportului forțelor și mijloacelor de intervenție, persoanelor evacuate și altor resurse	1	1	0	100%
11	Efectuarea lucrărilor publice și ingineresti la construcțiile, instalațiile și amenajările afectate	1	0	1	0%
12	Asigurarea apei și hranei pentru persoanele și animalele afectate sau evacuate	20	20	0	100%
13	Asigurarea cazării și adăpostirii persoanelor afectate sau evacuate	20	12	8	60%
14	Efectuarea depoluării și decontaminării	2	0	2	0%
15	Mentținerea și restabilirea ordinii publice	5	2	3	40%
16	Logistica intervenției	2	2	0	100%
17	Reabilitarea zonei afectate	20	12	8	60%
18	Acordarea de ajutoare de primă necesitate, despăgubiri și asistență socială și religioasă	17	17	0	100%
<b>T O T A L :</b>		<b>141</b>	<b>104</b>	<b>37</b>	<b>74%</b>

**AVIZAT**

**ȘEFUL SVSU**

**ȘEFUL SERVICIULUI FINANCIAR-CONTABIL**

**ATENȚIE: Se vor completa doar coloanele necesar și existent. Unde nu se completează, rămâne "0", nu se trec alte caractere**

**Coloanele colorate cu deficitul, gradul de asigurare și totalul se calculează automat**

Resursele umane reprezintă persoanele nominalizate în comitetul local pentru situații de urgență care au atribuții de gestionare și/sau îndeplinesc misiuni în cadrul funcțiilor de sprijin și personalul voluntar încadrat în echipajele SVSU

