



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



HOTĂRÂREA Nr. 64.  
din 31.03.2020

privind închirierea prin încredințare directă a unor suprafețe de pășuni aflate proprietatea privată a comunei Țânțăreni, județul Gorj

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

Ținând cont de:

- prevederile art.9,alin.2 din Ordonanța de Urgență nr. 34/2013, privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 407/2013 pentru aprobarea contractelor-cadru de concesiune și închiriere a suprafețelor de pajiști aflate în domeniul public/privat al comunelor, orașelor, respectiv al municipiilor
- Hotărârea de Guvern nr. 1064/2013 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor ordonanței de urgență nr.34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991 modificată și completată prin Legea nr.44/2018, cu modificările și completările ulterioare ;

- Ordinul nr.544/2013 privind metodologia de calcul a încărcăturii optime de animale pe hectar de pajiște;

- Legea nr.32/2019 a zootehniei;

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 Regulamentul privind organizarea pășunatului, precum și exploatarea pășunilor aflate în proprietatea privată a comunei Țânțăreni, conform anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** (1) Se aprobă închirierea prin atribuire directă a suprafețelor de pășune disponibile, proprietatea privată a comunei Țânțăreni către solicitanții care au depus cereri, proporțional cu efectivele de animale deținute de asociație/exploatație având animale înscrise în Registrul Național al Exploatațiilor.

(2) Perioada de pășunat se stabilește pe o perioadă de 6 luni, respectiv de la data de 15 aprilie până la 15 octombrie.

**Art.3** Disponibilul de pășune pentru anul 2020, capacitatea de pășunat, prețul de închiriere și durata contractelor de închiriere sunt prevăzute în documentația de atribuire directă.

**Art.4** Se aprobă documentația și modelul contractului de închiriere pentru atribuirea directă a pășunilor proprietatea privată a comunei Țânțăreni, conform anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.5** Închirierea prin încredințare directă a suprafețelor de pășuni aflate în proprietatea privată a comunei Țânțăreni este valabilă până la finalizarea amenajamentului pastoral.

**Art.6** (1) Se aprobă constituirea comisiei de atribuire directă a suprafețelor de pășune proprietate privată a comunei Țânțăreni în următoarea componență:

- |  |               |
|--|---------------|
| 1.Ciutoreanu Robert - viceprimarul comunei           | - președinte; |
| 2.Gapie Georgeta - referent                          | - membru;     |
| 3.Burchel Ionuț Daniel-inspector                     | - membru;     |
| 4.Șuiu Ionel - polițist local                        | - membru;     |
| 5.Ghibuși Simona Nicoleta - șef birou contabilitate- | membru.       |

(2) Se numește secretar al comisiei de atribuire directă – Ciobanu Cristian Ștefănel - secretarul general al comunei Țânțăreni.

**Art.7** Cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea prevederile Hotărârii Consiliului Local Țânțăreni nr.35/28.02.2020.

**Art.8** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei Țânțăreni, prin aparatul de specialitate.

**Art.9** 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, viceprimarului comunei Țânțăreni, biroului contabilitate, crescătorilor de animale din comuna 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,  
Țânțăreni  
Ștefănel



.....  
r art.139,

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectul  
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 = 1  
- abțineri = 1

**REGULAMENT**  
**cu privire la modul de organizare a pășunatului în comuna**  
**Țânțăreni, județul Gorj**

**CAP. I. PRINCIPII GENERALE**

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

**Art.2.** Regulamentul stabilește obligațiunile deținătorilor de animale, persoane fizice și juridice din comuna Țânțăreni, privind înregistrarea animalelor deținute în gospodărie la Compartimentul registrul agricol și fond funciar, precum și alte drepturi și obligațiuni legate de deținerea animalelor.

**Art.3.** Prevederile prezentului Regulament se aplică până la aprobarea Amenajamentului pastoral care va întocmit conform Normelor Metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.4.** Legislația aplicabilă:

- OUG nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- ORDIN nr. 544 și ORDIN 407/2051 al Ministerului Agriculturii, Alimentației și Pădurilor pentru aprobarea Strategiei privind organizarea activității de îmbunătățire și exploatare a pajiștilor la nivel național;
- HG 1064/2013 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea OUG nr. 34/2013, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor.
- Legea nr. 72/2002 a zootehniei, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**CAP. II. ORGANIZAREA PĂȘUNATULUI**

**Art.5.** (1) Pe teritoriul administrativ al comunei Țânțăreni, pășunatul se desfășoară cu respectarea prezentului Regulament, indiferent de forma de proprietate a terenurilor (pășunilor) pe care se desfășoară pășunatul.

(2) Pășunatul se execută sub formă organizată. Pășunatul este admis numai în cirezi și turme organizate. Orice altă formă de pășunat a

animalelor se consideră pășunat clandestin și contravine prevederilor prezentului regulament

(3) Transhumanța animalelor pe teritoriul comunei Țânțăreni se va face numai cu însoțitor și după anunțarea în prealabil a persoanelor responsabile cu paza de câmp.

(4) Pășunatul cu animalele pe terenurile agricole ale proprietarilor particulari, fără acordul scris al proprietarilor acestora (contract de arendare), înregistrat la Primaria comunei Țânțăreni, este interzis.

(5) Acordul trebuie să conțină datele de identificare ale proprietarului terenului, datele de identificare ale terenului, datele de identificare ale proprietarului de animale și perioada de folosință pentru care este încheiat acordul.

**Art.6.** Încărcătura de animale pe suprafața de pasune va fi de minim 0,3UVM/ha conform normelor legale.

**Art.7.** Pe tot timpul anului este interzis pășunatul în afara amplasamentului stabilit prin regulamentul de pășunat.

**Art.8.** Ieșirea în pășunat pentru toate categoriile de animale se face în perioada 15 aprilie – 15 octombrie a anului în curs pe toate pășunile.

**Art.9.** Este interzis pășunatul animalelor pe terenurile proprietate privată, pajiști cultivate cu plante leguminoase sau culturi de cereale, pe tot teritoriul comunei Țânțăreni.

**Art.10.** Proprietarul animalelor răspunde de eventualele pagube produse în urma pășunatului.

**Art.11.** Este interzisă deplasarea animalelor nesupravegheate la și dinspre pășune pe drumuri comunale, sătești, județene și naționale.

**Art.12.** Nerespectarea prevederilor prezentului regulament constituie contravenție și se sancționează conform prevederilor OUG nr 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991 cu modificările și completările ulterioare.

### **CAP. III ADMINISTRAREA PĂȘUNILOR. COMISIA DE PĂȘUNAT.**

**Art.13.** Sunt supuse regimului de exploatare stabilit prin prezentul regulament următoarele categorii de terenuri:

1.pășunile comunale care fac parte din domeniul privat al comunei si se află în administrarea Consiliului Local Țânțăreni.

2.terenurile arabile si cele provenite din pășuni comunale destinate producerii de furaje si seminte de culturi furajere, inclusiv terenurile folosite pentru lucrări de îmbunătățire a pășunilor.

**Art.14.** (1) Terenurile evidentiare ca pășuni, aparținând Consiliului Local

Țânțăreni, se folosesc în exclusivitate pentru pășunat, fâneată, cultivarea plantelor de nutret, în vederea obținerii de masă verde, fân sau seminte, perdele de protecție a pajistilor, construcții zoopastorale, lucrări de îmbunătățiri funciare pentru creșterea potențialului de producție al pajistilor.

(2) Terenurile evidențiate ca pășuni aparținând Consiliului Local al comunei Țânțăreni sunt următoarele:

- 124,36 ha pășune în satul Țânțăreni;
- 103,03 ha pășune în satul Florești;
- 8 ha pășune în satul Chiciora;
- 9,5 ha pășune în satul Arpadia;

**Art. 15.** (1) Administrarea pajistilor comunei Țânțăreni intră în atribuțiile Consiliului Local, care stabilește răspunderea directă și nemijlocită a primarului în executarea prevederilor cuprinse în O.U.G. 34/2013, întocmirea amenajamentului pastoral și planurile anuale de exploatare a pajistilor de pe raza unității administrativ-teritoriale.

(2) Se constituie comisia de pășunat (pastorală) care propune măsurile privind administrarea pășunilor, cu consultarea crescătorilor de animale.

(3) Componenta comisiei este;

- |   |               |
|---|---------------|
| 1. Ciutoreanu Robert- viceprimarul comunei          | - președinte; |
| 2. Gapie Georgeta- referent                         | - membru;     |
| 3. Burchel Ionuț Daniel- inspector                  | - membru;     |
| 4. Șuiu Ionel- polițist local                       | - membru;     |
| 5. Ghibuși Simona Nicoleta- șef birou contabilitate | - membru.     |

(4) Comisia stabilită la alin (3) va verifica respectarea încărcăturii de animale/ ha/ contract de închiriere/concesionare/arendare aflat în derulare, și au ca obiect pășunatul, cu respectarea prevederilor OUG nr. 34/2013 și stabilesc anual disponibilul de pajști ce pot face obiectul concesiunii/închirierii ulterioare.

(5) Închirierea prin încredințare directă a suprafețelor de pășuni aflate în proprietatea privată a comunei Țânțăreni este valabilă până la finalizarea amenajamentului pastoral.

**Art. 16.** Atribuțiile comisiei pastorale:

- comisia pastorală stabilește capacitatea optimă de pășunat funcție de producția masei verzi/ha și propune prețurile de pornire la licitație, în funcție de prețul mediu al masei verzi stabilit de Consiliul Județean Gorj;
- comisia va inventaria și va ține inventarul suprafețelor de pășunat, separat pentru bovine, cabaline și ovine, caprine, în conformitate cu registrul cadastral și cu situația faptică de pe teren;
- pe baza declarațiilor proprietarilor comisia va inventaria animalele, pe fiecare

localitate, cărora trebuie să li se asigure suprafețele de pășune, pe baza normelor de consum, a cantităților de masă verde necesare pentru producția zootehnică programată a se realiza în perioada de pășunat;

- întocmeste planul de acțiuni ce trebuie aplicate pentru atingerea potențialului de producție;

- verifică îndeplinirea obligațiilor contractuale de către crescătorii de animale și propune măsurile care se impun.

- verifică corelarea cu efectivele de animale care pășunează, cu suprafețele de pășuni existente în localitate, pe baza unei încărcături rationale pe unitatea de suprafață, ținând cont de gradul de fertilitate al pășunii. Numărul de animale care pot pășuna pe hectar pe fiecare pășune se aprobă și se modifică prin hotărârea Consiliului Local. În acest sens de regulă pe un hectar de teren cu grad de fertilitate ridicat capacitatea de pășunat este în funcție de productivitate, iar pe un hectar de teren cu grad de fertilitate scăzut 0,3 U.V.M

- verifică modul de îndeplinire a obligațiilor crescătorilor de animale, prevăzute în contractul de închiriere și propune măsurile care se impun, în cazul neîndeplinirii obligațiilor.

**Art.17.** (1) Până la realizarea amenajamentului pastoral, lucrările de îmbunătățire și exploatare a pajistilor se vor desfășura pe baza prezentului Regulament.

(2) Lucrările de întreținere și îmbunătățire a pajistilor se referă la:

- lucrări de regenerare a pajistilor prin însămânțări și supra însămânțări executate atât primăvara, cât și toamna, în funcție de condițiile de climă și sol ;

- combaterea eroziunii solului și respectarea strictă a regulilor de exploatare rațională, lucrări de desecare;

- defrișarea vegetației de porumbar, păducel, alun, măceș etc.;

- curățirea pajistei de pietre și resturi vegetale;

- adunat și transportat resturi vegetale;

- distrugerea și curățarea musuroaielor;

- curățarea de mărăcini, buruieni și de vegetație arbustiferă nevalorosă;

- igienizare surse de apă, fără săpături;

- fertilizare cu gunoi de grajd/ îngrășăminte organice;

- jalonarea (marcarea) suprafeței de pășune închiriată;

- corectarea regimului aerohidric al solului;

#### **CAP IV.- OBLIGAȚIILE DEȚINĂTORILOR DE ANIMALE**

**Art. 18.** Deținătorii de animale, persoane fizice și persoane

juridice cu domiciliul sau reședința în comuna Țânțăreni, au următoarele obligații:

- 1.să înregistreze la Registrul agricol efectivele de animale;
- 2.să actualizeze datele declarate la Registrul agricol în cazul în care s-a schimbat numărul efectivelor de animale;
- 3.să efectueze pășunatul numai pe terenul închiriat;
- 4.să nu lase nesupravegheate animalele pe pășune;
- 5.să achite amenda în cazul în care încalcă prevederile prezentului regulament conform prevederilor O.U.G nr.34/2013 și O.G.2/2001 republicată;

**Art.19.** Deținătorii de animale, persoane fizice și persoane juridice cu domiciliul sau reședința în comuna Țânțăreni, sunt obligați:

- să respecte întocmai prevederile referitoare la sezonul de pășunat și amplasamentul de pășunat;
- răspund civil, contravențional sau penal pentru pagubele produse de animale.
- răspund solitar pentru pagubele produse de animale din neglijența angajaților săi;
- răspund material pentru integritatea și sănătatea animalelor deținute conform normelor veterinar- sanitare;
- pentru buna desfășurare a pasunatului responsabilii de turme efectuează lucrări de igienizare pe trupurile de pășune primite în închiriere ;
- este interzisă arderea resturilor vegetale pe pasune, precum și tăierea arboretului cu diametrul mai mare de 12 cm.

## **CAP.V. OBLIGAȚIILE CONSILIULUI LOCAL**

**Art.20.** Să predea pe baza de proces-verbal deținătorilor de animale care vor încheia contractele de închiriere schița terenului închiriat cu vecinătăți a amplasamentului trupului de pășune, în cazul în care toate formalitățile și demersurile corespund prevederilor prezentului Regulament.

**Art.21.** Să acorde sprijin de specialitate în evaluarea pagubelor produse de animale prin compartimentul registrul agricol și fond funciar.

**Art.22.** Să aplice sancțiuni împotriva celor care nu respectă prevederile prezentului Regulament.

## **CAP. VI. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

**Art.23.** Pentru prevenirea pășunatului ilegal se vor efectua controale cu comisii mixte constituite prin Dispoziția primarului comunei Țânțăreni.

**Art.24.** Amenzile se fac venit la bugetul local.





la H.C.L. nr. 64 / 31.03.2016. **Anexa nr.2**

**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE  
DIRECTĂ  
închiriere pășune proprietatea privată a  
comunei Țânțăreni**

## **1. Informații generale privind proprietarul:**

Comuna Țânțăreni, codul fiscal: 4666401

Adresa: Comuna Țânțăreni, sat Țânțăreni, str. Tudor Vladimirescu Nr.123, județul Gorj.

Tel./fax: 0260655500

email: www.primariatintareni@yahoo.com

Documentația de atribuire poate fi obținută , de la sediul Primăriei Comunei Țânțăreni, sat Țânțăreni ,str. Tudor Vladimirescu nr.123.

Data limită pentru depunerea dosarelor cu cereri de atribuire directă este 30 aprilie.

Atribuirea directă a pajiștilor proprietate privată a comunei Țânțăreni se va organiza : A)-pajisti proprietate privată a comunei Țânțăreni -în data de 30 aprilie 2020, începând cu ora 10,00 la sediul Primăriei comunei Țânțăreni.

## **2. Informații generale privind obiectul închirierii:**

2.1. *Descrierea bunului care urmează sa fie închiriat:*

- terenuri cu categoria de folosință "pajiște" , proprietate privată a Comunei Țânțăreni , după cum urmează:
- 124,36 ha pășune în satul Țânțăreni;
- 103,03 ha pășune în satul Florești;
- 8 ha pășune în satul Chiciora;
- 9,5 ha pășune în satul Arpadia;

2.2. *Destinația bunului ce face obiectul închirierii*

Închirierea se face pentru menținerea suprafețelor, punerea în valoare, folosirea optimă a pajiștilor și protecția mediului, cu asigurarea încărcăturii optime de animale.

2.3. *Condiții de exploatare a închirierii și obiectivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, urmărite de către proprietar privind exploatarea eficace a bunului ce face obiectul închirierii.*

Prin realizarea închirierii pajiștilor proprietate privată a comunei se vor obține resurse financiare care se fac venit la bugetul local.

Creșterea animalelor este o activitate economică importantă și trebuie facilitat accesul acestora la suprafețele de pajiști disponibile, aflate în domeniul privat al Comunei Țânțăreni , în condițiile în care pentru majoritatea

crescătorilor de animale singura sursă de asigurare a hranei pe perioada verii este masa verde obținută de pe pajiști.

Utilizatorii de pajiști beneficiază de plăți unice pe suprafața care le permit executarea lucrărilor și activităților de întreținere a pajiștilor.

Folosirea și exploatarea pajiștilor se fac cu respectarea bunelor condiții agricole și de mediu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu respectarea Regulamentului cu privire la modul de organizare a pășunatului în comuna Țânțăreni, județul Gorj.

### **3. Condiții generale ale închirierii**

Condițiile generale ale închirierii sunt prezentate după cum urmează:

#### *3.1. Regimul bunurilor utilizate de locatar în derularea închirierii*

În derularea închirierii, bunul preluat de locatar îl constituie terenurile cu categoria de folosință "pajiște", proprietate privată a Comunei Țânțăreni și, care la încetarea din orice cauză a contractului de închiriere vor fi repartizate ca bunuri de retur, constând în terenul închiriat care se va reîntoarce în posesia proprietarului liber de orice sarcină;

#### *3.2. Obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare.*

Toate obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare pe parcursul derulării contractului de închiriere, cad în sarcina locatarului, motiv pentru care acesta va obține pe cheltuiala sa avize, acorduri și autorizații de funcționare pe care are obligația să le respecte.

Nerespectarea acestora atrage după sine sancționarea și/sau aplicarea de către factorii interesați de amenzi contravenționale.

#### *3.3. Obligaтивitatea asigurării exploatării în regim de continuitate și permanență.*

Pe durata contractului de Închiriere, chiriașul are obligativitatea exploatării în regim de continuitate și permanență a terenului închiriat cât și a bunurilor realizate prin grija acestuia.

#### *3.4. Interdicția subînchirierii bunului închiriat / posibilitatea subconcesionării după caz.*

După atribuirea directă a terenului și încheierea contractului de Închiriere, locatarul nu poate subînchiria terenul, iar în acest sens se va prevedea o clauză în contractul de închiriere.

### 3.5. Durata închirierii.

Închirierea se face pe o perioadă de 7-10 ani, începând cu data semnării contractului de Închiriere, cu respectarea perioadei de pășunat prevăzută în Regulamentul cu privire la modul de organizare a pășunatului în comuna Țânțăreni, județul Gorj.

Contractul de închiriere încheiat poate fi prelungit pentru încă o perioadă, ținând cont de respectarea clauzelor contractuale, valoarea investițiilor efectuate de către locatar pe pajiște și altele asemenea, cu condiția ca prin prelungire să nu se depășească termenul maxim de 10 ani prevăzut la art. 9 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2013, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 86/2014, cu modificările ulterioare.

### 3.6. Prețul chiriei

3.6.1. Prețul chiriei este după cum urmează:

- 100 lei/ha/an;

Modalitatea de plata și sancțiunile în caz de intarziere la plata/neplata chiriei sunt prevăzute în contractul de închiriere încheiat de locator și locatar.

### 3.7. Condițiile speciale impuse de natura bunurilor ce fac obiectul închirierii, cum sunt:

Pentru bunul care face obiectul prezentei documentații de atribuire, nu se impun condiții speciale, acesta nu se află în interiorul unei arii protejate iar pentru terenul respectiv nu sunt condiții impuse de acordurile și convențiile internaționale la care România este parte.

Pentru protecția mediului și protecția muncii nu sunt necesare condiții speciale, ci numai condiții impuse de activitatea ce urmează să se desfășoare în obiectivul de investiții care se va realiza prin grija locatarului.

## 4. Condițiile specifice de solicitare în vederea atribuirii directe

4.1- privind oferanții persoane juridice:

Sa fie agent economic înregistrat la Oficiul Registrului Comerțului din județul Gorj;

1) Să nu fie insolubilă, în stare de faliment sau în lichidare;

a) Să nu aibă restanțe de plata la impozite, taxe locale bugetele locale, alte obligații și contribuții legale la bugetul local;

b) Să aibă sediul social pe teritoriul administrativ al comunei Țânțăreni, (crescători de animale din cadrul colectivității locale) și să fie înscris în Registrul agricol al comunei Țânțăreni.

c) Sa aibă ca obiecte de activitate înregistrat în Registrul Comerțului la data depunerii ofertei, activitatea codificată CAEN: 0141 - creșterea bovinelor de lapte; 0142 - creșterea altor bovine; 0145 - creșterea caprinelor și ovinelor; 0162 - Activități auxiliare pentru creșterea animalelor.

- d) Să facă dovada deținerii unui număr suficient de animale pentru a asigura încărcătura minimă de 0,3 UVM/ ha.
- 2) Animalele trebuie să fie înregistrate în RNB.
- 3) Sa nu furnizeze date false în documentele de calificare.
- 4.2 - privind ofertanții asociații ale proprietarilor de animale
- a) Sa fie asociație înființată conform OG nr. 26/2000, înscrisă în registrul asociațiilor și fundațiilor;
- b) Să nu aibă restante de plata de impozite, taxe locale, alte obligații și contribuții legale la bugetul local;
- c) Să aibă sediul social pe teritoriul administrativ al Comunei Țânțăreni, (crescători de animale din cadrul colectivității locale) și să fie înscris în registrul agricol al comunei Țânțăreni;
- d) Sa aibă ca scop principal sprijinirea crescătorilor de animale - bovine, ovine, caprine, ecvidee - de pe raza Comunei Țânțăreni și satele aparținătoare în vederea ridicării nivelului calitativ al creșterii și îngrijirii acestora.
- e) Să facă dovada deținerii unui număr suficient de animale pentru a asigura încărcătura minimă de 0,3 UVM/ ha
- f) Animalele proprietarilor asociați trebuie să fie înregistrate în **RNE**.
- g) Sa nu furnizeze date false în documentele de calificare;

4.3- privind ofertanții persoane fizice:

- a) Sa aibă domiciliul sau reședința pe raza Comunei Țânțăreni (crescători de animale din cadrul colectivității locale), membrii ai colectivității locale;
- b) Sa nu aibă restante de plata la impozite, taxe locale, la bugetul local;
- c) Să facă dovada deținerii unui nr. suficient de animale pentru a asigura încărcătura minimă de 0,3 UVM/ ha;
- d) Animalele trebuie să fie înregistrate în RNE;
- e) Să nu furnizeze date false în documentele de calificare;
- f) Să aibă animalele înscrise în Registrul Agricol al Comunei Țânțăreni;

## 5. Clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere

Contractul de închiriere încetează în următoarele situații:

- a) în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-i exploata prin **neasigurarea** încărcăturii minime de animale;
- b) pășunatul altor animale decât cele înregistrate în RNE;
- c) la expirarea duratei stabilite în contractul de închiriere;
- d) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locator în baza documentelor oficiale, cu plata unei

despăgubiri juste și prealabile în sarcina acestuia, în caz de dezacord fiind competentă instanța de judecată;

e) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locatar, prin reziliere de către locator, cuplata unei despăgubiri în sarcina locatarului;

f) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către locator prin reziliere de către locatar, cu plata unei despăgubiri în sarcina locatorului;

g) în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-1 exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri;

h) neplata la termenele stabilite prin contract, a chiriei și a penalităților datorate;

i) în cazul vânzării animalelor de către locatar;

j) schimbarea destinației terenului, folosirea pajiștii în alte scopuri decât cel pentru care a fost închiriat terenul;

k) în cazul în care se constată, de către reprezentanții consiliului local faptul că, pajiștea închiriată nu este folosită.

l) moștenitorii locatarului pot denunța contractul în termen de 60 de zile de la data la care au luat cunoștința de moartea locatarului și existența locațiunii, potrivit art. 1820 alin.(2) Cod Civil.

m) nerespectarea obligației locatarului de a depune toate diligentele în vederea curățirii și aducerii la stadiu de pajiște eligibilă la plată (APIA-marire bloc fizic) suprafața de pajiște limitrofa terenului închiriat și identificată prin schița nr. 2, capitolul II, pct 2 la contractul de închiriere încheiat, în termen de maxim 2 ani de la încheierea contractului de închiriere.

n) nepreluarea de către locatar a Pachetelor de agromediu constituite pe terenul atribuit pentru închiriere (conform anexa 33 APIA.), sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului.

## **6. Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire directă**

### *A. Procedura de atribuire directă*

6.1. Procedura de atribuire directă se desfășoară dacă există cei puțin un solicitant care îndeplinește condițiile stabilite în prezenta documentație de atribuire.

6.2. După primirea cererilor, în perioada anunțată și înscrierea lor în ordinea primirii în registrul "cereri", acestea vor fi predate comisiei de atribuire, constituită prin prezenta hotărâre și se va desfășura procedura de atribuire, la data fixată.

6.3. Comisia de atribuire verifică cererea să conțină totalitatea documentelor și datelor cerute în prezenta documentație.

6.4. In cazul în care o cerere nu respectă toate cerințele sau nu conține toate documentele solicitate prin prezenta documentație, este declarata neconforma și nu va fi luata în considerare la procedura de atribuire directă.

6.5. Închirierea pajiștilor prin atribuire directă se face cu respectarea dreptului de preferință al asociațiilor patrimoniale ale membrilor colectivității locale, proprietari de animale înscrise în RNE

6.6 În situația în care există două sau mai multe cereri de atribuire directă pentru aceleași pajiști Bloc fizic/trup pasune), solicitanții nu ajung la un consens în ceea ce privește atribuirea directă, comisia de atribuire va proceda la atribuirea terenului în cauză în favoarea solicitantului ce oferă prețul cel mai mare ( pasul de ofertare peste prețul stabilit este de minim 10 lei/ha/an).

6.7. Cererile de atribuire pajiști primite și înregistrate după termenul limită de primire precizat în anunțul publicitar vor fi excluse de la procedura de atribuire directă și înapoiate solicitanților.

6.8. Comisia de atribuire are dreptul să descalifice orice solicitant care nu îndeplinește, prin documentele prezentate, condițiile prevăzute în documentația de atribuire.

## **7. Instrucțiuni privind modul de prezentare a dosarului de solicitare pentru atribuire directă pajiști**

7.1. Solicitanții vor depune la Registratura Primăriei Comunei Țânțăreni o cerere de atribuire directă a pajiștii cu specificarea expresă a trupului de pajiște (bloc fizic/denumire, localizare etc) solicitat , a numărului de animale deținut precum a suprafeței de pajiște solicitată.

7.2 Asociațiile crescătorilor locali, persoanele juridice cu sediul social pe teritoriul comunei Țânțăreni care solicită închirierea prin atribuire directă, prin reprezentantul legal, alături de cerere depun un tabel cu membrii asociației, crescătorii locali de animale având un număr de animale înscrise în RNE care asigură încărcătura minimă de 0,3 UVM/ha, tabel care va fi certificat printr-un document ( adeverința ) din care reiese că proprietarul de animale din speciile bovine, ovine, caprine pentru care solicită pășune, sunt înscrise în RNE.

7.3. În situația în care nu este corelație între tabelul prezentat și documentul (adeverința ) din care reiese că proprietarul de animale din speciile bovine, ovine, caprine pentru care solicită pășune, și are înscrise în RNE., comisia va lua în considerare documentul privind înscrierea animalelor în RNE.

7.4. Crescătorii de animale din cadrul colectivității locale ( persoane fizice) , depun personal cerere de atribuire directă a pajiștii, cu specificarea expresă a trupului de pajiște (bloc fizic/denumire, localizare etc) solicitat, a numărului

de animale pe care le dețin, precum a suprafeței de pășune solicitată , cerere însoțită de documente ( adeverința, etc) din care reiese că animalele din speciile bovine, ovine, caprine pentru care solicită pășune , sunt înscrise în RNE.

7.5 Documente ce însoțesc cererea:

**A) Persoane fizice** -act de identitate (*în copie certificată pentru conformitate*),

- Certificat de atestare fiscală privind plata la zi a taxelor și impozitelor față de bugetul local, valabil la data depunerii cererii- *original*

- document eliberat/vizat de DSVSA-Gorj ( adeverința ,extras SNIA etc) din care reiese ca animalele din speciile bovine, ovine, caprine pentru care solicita pajiști (pasune), le are înscrise în RNE;

- adeverința eliberată de Primăria Comunei Țânțăreni din care să rezulte că animalele sunt înscrise în Registrul Agricol al Comunei Țânțăreni, la zi;

**B) Persoane juridice** - Certificat de înregistrare (CUI - ORC), (*în copie certificată pentru conformitate*);

- Certificat de înregistrare fiscală.(ANAF) , (*în copie certificată pentru conformitate*);

- Certificat constatator emis de ORC Gorj, valabil la data depunerii ofertei, (*în copie certificată pentru conformitate*);

- Certificat de atestare fiscală privind plata la zi a taxelor și impozitelor față de bugetul local, valabil la data depunerii cererii - *original*;

- document eliberat/Vizat de DSVSA-Gorj( adeverința, etc)din care reiese că animalele din speciile bovine, ovine, caprine pentru care solicita pajiști (pasune) , le are înscrise în RNE.

- adeverința eliberată de Primăria Comunei Țânțăreni din care să rezulte că animalele sunt înscrise în Registrul Agricol al Comunei Țânțăreni , la zi,

**C) Asociații înființate conform OG nr. 26/2000**

- Certificat de Înregistrare fiscală, (ANAF)- (*în copie certificată pentru conformitate*);

- Statutul și actul constitutiv, (*în copie certificată pentru conformitate*);

- Certificat de greșă de la Judecătoria privind înregistrarea asociației (*în copie certificată pentru conformitate*);

- Certificat de atestare fiscală privind plata la zi a taxelor și impozitelor față de bugetul local, valabil la data depunerii cererii- *original*;

-tabel cu membrii asociației, crescătorii locali de animale având un număr de animale înscrise în RNE ,care asigură încărcătura minimă de 0,3 UVM/ha;

- document eliberat/vizat de DSVSA-Gorj ( adeverința ) din care reiese că proprietarul de animale din speciile bovine, ovine, caprine pentru care solicită pajiști (pășune), le are înscrise în RNE;



- adeverința eliberată de Primăria Comunei Țânțăreni din care să rezulte că animalele sunt înscrise în Registrul Agricol al Comunei Țânțăreni.

## **8. DISPOZIȚII FINALE**

8.1. Pentru rezolvarea aspectelor sau situațiilor neprevăzute care ar putea să apară cu ocazia desfășurării procedurii de atribuire directă, comisia de atribuire directă poate lua decizii în limitele competențelor stabilite și în conformitate cu reglementările legale în vigoare, decizii care vor fi consemnate în procesul-verbal al ședinței de atribuire directă și notificate în mod corespunzător solicitanților.

8.2 Contractul de închiriere se va încheia numai după împlinirea termenului de 5 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului atribuirii către toți solicitanții participanți.

8.3 Soluționarea litigiilor apărute vor fi rezolvate în instanță.





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



HOTĂRÂREA Nr. 65  
din 31.03.2020

Privind aprobarea solicitării adresate Ministerului Educației și Cercetării pentru emiterea avizului conform în vederea schimbării destinației unui imobil aparținând domeniului public al UAT comuna Țântăreni, din imobil cu destinația de unitate de învățământ în imobil cu altă destinație

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 Hotărârii de Guvern nr.973/2002 privind atestarea domeniului public al județului Gorj, precum și al municipiului, orașelor și comunelor din județul Gorj, cu modificările și completările ulterioare;
- Anexa 68, privind Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al comunei Țântăreni, însoțit prin Hotărârea Consiliului Local Țântăreni nr.41/30.10.2000;
- Hotărârii de Guvern nr.548/1999 privind aprobarea Normelor tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al comunelor, orașelor, municipiilor și județelor;
- Prevederile art.112, alin.6 din Legea nr.1/2011 a educației naționale, actualizată;
- prevederile art.5 din Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr.5819/2016 privind aprobarea procedurii de elaborare a avizului conform pentru schimbarea destinației bazei materiale a instituțiilor și unităților de

învățământ preuniversitar de stat, precum și condițiile necesare acordării acestuia;

- prevederile art.298, lit.b din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu completările ulterioare;

In 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 propunerea schimbării destinației imobilului "Grădiniță cu program normal Florești", aparținând domeniului public al comunei Țânțăreni, din imobil cu destinația de unitate de învățământ în imobil cu altă destinație, astfel:

- imobil (clădiri și teren aferent) situat în satul Florești, strada Câmpului, nr.1, identificat cu numărul cadastral 38027, din imobil cu destinația de unitate de învățământ în imobil la dispoziția Consiliului Local Țânțăreni, pe perioadă nedeterminată.

**Art.2** Se aprobă solicitarea către Ministerul Educației și Cercetării în vederea schimbării destinației imobilului în care a funcționat Grădinița cu program normal Florești, strada Câmpului, nr.1, din imobil cu destinația de unitate de învățământ în imobil la dispoziția Consiliului Local Țânțăreni, pe perioadă nedeterminată, pentru emiterea avizului conform.

**Art.3** Schimbarea destinației imobilului respectiv se operează de la data emiterii avizului conform al ministrului educației naționale.

**Art.4** De la data adoptării prezentei își încetează aplicabilitatea Hotărârile Consiliului Local Țânțăreni nr.111/31.08.2017 și nr.118/31.08.2017.

**Art.5** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se împuternicește primarul comunei Țânțăreni, prin aparatul de specialitate.

**Art.6** 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, compartimentului urbanism și va fi adușă la cunoștință

publicului prin afișare pe site-ul primăriei comunei Țânțăreni  
www.primariatintareni.ro.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

.....



**CONTRASEMNEAZĂ**

Secretarul general al U.A.T,  
Țânțăreni  
Comuna Țânțăreni



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

- împotrivă = 1

- abțineri = —



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. 66.**  
din 31.03.2020

Privind aprobarea inițierii demersurilor în vederea achiziționării construcțiilor din patrimoniul SC INFO RURAL SA cu destinația de centru multifuncțional

Consiliul Local al comunei Tântăreni, județul Gorj întrunit în sesiune ordinară din data de 31.03.2020;

Având în vedere :

- referatul de aprobare la proiectul de hotărâre;
- raportul de specialitate întocmit de către Biroul Contabilitate resurse umane impozite și taxe locale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Tântăreni;
- avizul cu caracter consultativ al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Tântăreni;
- raportul de evaluare E.P.I;
- Legea nr 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice ;
- prevederile art.7, alin.2 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională,

În temeiul art 196 alin.1, lit a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** Se aprobă inițierea demersurilor în vederea achiziționării construcțiilor din patrimoniul SC INFO RURAL SA cu destinația de centru multifuncțional.

**Art.2** Se împuternicește primarul comunei pentru a dispune comisia ce va negocia și va participa la licitația organizată pentru achiziția construcțiilor .

**Art.3** Cu ducere la îndeplinire se împuternicește primarul comunei și șeful biroului contabilitate.

**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 , biroului contabilitate și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișare pe site-ul primărie [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**



**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 = -



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. 67**

din 31.03.2020

Privind înregistrarea Primăriei Tântăreni în Sistemul National Electronic de plata online a taxelor si impozitelor utilizând cardul bancar

Consiliul Local al comunei Tântăreni, județul Gorj întrunit în sesiune ordinară din data de 31.03.2020;

Avand in vedere :

- referatul de aprobare la proiectul de hotărâre;
- raportul de specialitate întocmit de către Biroul Contabilitate resurse umane impozite si taxe locale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Tântăreni;
- avizul cu caracter consultativ al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Tântăreni;
- Legea nr 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările si completările ulterioare ;
- prevederile art.3 din H.G.nr 1235/06.12.2010 privind aprobarea realizării Sistemul național electronic de plata online a taxelor si impozitelor utilizand cardul bancar si art 1(5) din H.G.nr.1070/2013 pentru modificare si completarea H.G. nr 1235/06.12.2010,
- Prevederile art.2.2.3 si 2.2.4 din Ordinul 168/14/95/2011 privind aprobarea normelor Metodologice pentru implementarea Sistemului National electronic de plata online a taxelor si impozitelor utilizând cardul bancar,
- Ordinul nr.173/19.01.2011 pentru aprobarea Normelor Tehnice pentru sistemul național electronic de plată online a taxelor si impozitelor utilizând cardul bancar,
- prevederile art.7, alin. 2 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională,

In temeiul art 196 alin.1, lit a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului 57/2019 privind Codul administrativ,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** Se aprobă inregistrarea Primăriei comunei Țânțăreni in sistemul național electronic de plată online a taxelor si impozitelor utilizand cardul bancar.

**Art.2.** Primaria comunei Țânțăreni va selecta furnizorul de servicii de acceptare de plăți electronice in condițiile legii.

**Art.3.** În conformitate cu prevederile H.G. nr.1070/2013 pentru modificarea si completarea H.G.nr.1235/06.12.2010 ,comisionul aferent plății electronice cu cardul este suportat de către :

a)plătitor ,pentru comisioanele aferente serviciilor de plata percepute de către furnizorul sau de servicii de plată;

b)beneficiarul plății ,respectiv instituțiile publice prevăzute la art.3,pentru comisioanele aferente serviciilor de plată percepute de catre furnizorul sau de servicii selectat conform art 8 alin 2.

**Art.4.** Cu ducere la indeplinire se imputernicește primarul comunei si șeful biroului contabilitate.

**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 Țânțăreni și biroului cotabilitate și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișare pe site-ul primărie [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

.....  
[Redacted Signature]



CONTRASEMNEAZĂ

Secretarul general al U.A.T,

[Redacted Name] țăreni

[Redacted Name] 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 Tântăreni  
Județul Gorj  
Consiliul Local Tântăreni  
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax0253/473109  
e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)



**HOTĂRÂREA NR. 68**  
din 31.03.2020

privind aprobarea raportului primarului asupra situației gestionării bunurilor și inventarierea patrimoniului UAT Comuna Tântăreni la sfârșitul anului 2019

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

Având în vedere:

- referatul de aprobare la proiectul de hotărâre;
- raportul de specialitate întocmit de către Biroul Contabilitate resurse umane impozite și taxe locale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Tântăreni;
- avizul cu caracter consultativ al comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Tântăreni;

Ținând cont de:

- Legea nr 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare ;
- prevederile art.7 și 8 din L.82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile art.81 alin.(2) din Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative,
- OMFP nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul Ministrului Finanțelor publice nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natură activelor, datoriile și capitalurile proprii,
- prevederile art.7, alin 2 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională,

In temeiul art 196 alin1, lit a) din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

### HOTĂRĂȘTE:

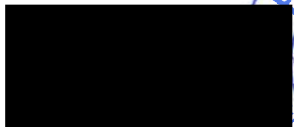
**Art.1** Se aprobă raportul primarului asupra situației gestionării bunurilor și inventarierea patrimoniului UAT Comuna Țânțăreni la sfârșitul anului 2019 prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** Cu ducere la îndeplinire se împuternicește primarul comunei și șeful biroului contabilitate.

**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, biroului contabilitate și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișare pe site-ul primăriei [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

#### PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

..... LS,



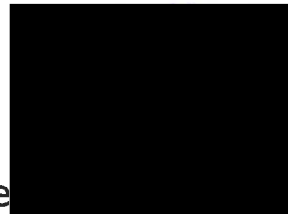
#### CONTRASEMNEAZĂ

Secretarul general al U.A.T,

Țânțăreni

- Ștefănel

.....



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

Nr total consilieri = 15

Nr total consilieri prezenți = 13

Nr total consilieri absenți = 2

Voturi - pentru = 12

- împotriva = —

- abțineri = 1

**RAPORTUL PRIMARULUI COMUNEI ȚÂNTĂRENI PRIVIND  
SITUAȚIA GESTIONĂRII BUNURILOR ȘI INVENTARIEREA  
PATRIMONIULUI COMUNEI LA SFÂRȘITUL ANULUI 2019**

Având în vedere prevederile Ordonanță de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 - privind Codul administrativ, conform prevederile art. 289 toate bunurile aparținând unităților administrativ - teritoriale sunt supuse inventarierii anuale. Autorității deliberative i se prezintă anual, de către autoritatea executivă, un raport asupra situației gestionării bunurilor.

Deasemenea, în conformitate cu prevederile art. 7 alin (1) din Legea contabilității nr. 82/1991 , republicată cu modificările și completările ulterioare precum și OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor , datoriilor și capitalurilor proprii, inventarierea generală a elementelor de activ și de pasiv deținute trebuie efectuată cel puțin o dată pe an .

La nivelul Primăriei Comunei Țântăreni, în respectarea prevederilor legale prezentate mai sus au fost întreprinse următoarele măsuri: prin HCL nr.47/27.02.2019 a fost constituita Comisia speciala de inventariere a bunurilor care aparțin domeniului public și privat al Comunei Țântăreni numindu-se componenta comisiei și prin dispoziția primarului nr 355/16.12.2019 a fost constituită comisia de inventariere.

Scopul principal al inventarierii îl constituie stabilirea situației reale a patrimoniului comunei Țântăreni și cuprinde toate elementele patrimoniale, precum și bunurile și valorile deținute cu orice titlu, aparținând altor persoane juridice sau fizice, în vederea întocmirii bilanțului contabil care trebuie să asigure o imagine fidelă, clară și completă a patrimoniului, situației financiare și a rezultatelor obținute.

Activitatea s-a desfășurat în perioada decembrie 2019 și au fost supuse inventarierii bunuri corporale patrimoniale, aparținând domeniului public sau domeniului privat și aflate în evidență contabilă a anului 2019. Inventarierea mijloacelor fixe, materialelor, produselor, mijloacelor bănești și altor bunuri s-a efectuat pe fiecare loc de folosință/depozitare a acestora și pe fiecare gestionar în păstrarea căruia se află aceste bunuri, precum și pe deținători de bunuri. Verificarea soldurilor efective s-a efectuat cu participarea obligatorie a gestionarului. Inventarierea terenurilor s-a efectuat pe baza documentelor care atestă dreptul de proprietate al acestora, a documentației cadastrale și a altor documente potrivit legii, iar clădirile s-au inventariat prin identificarea lor pe baza titlurilor de proprietate și a dosarului tehnic al acestora. În listele de inventariere imobilele necorporale și corporale, aflate în curs de execuție, s-a menționat pentru fiecare obiect în parte, pe baza

constatării la fața locului denumirea obiectivului și valoarea determinată potrivit stadiului de execuție, pe baza valorii din documentația existentă ( devize), precum și în funcție de volumul lucrărilor realizate la data inventarierii.

Investițiile puse în funcțiune total sau parțial, cărora nu li s-a întocmit formele de înregistrare ca imobilizări corporale s-au înscris în liste de inventariere distincte.

Disponibilitățile bănești, ipotecile, precum și alte valori aflate în casieria unității au fost inventariate conform prevederilor legale prin confruntarea soldurilor din extrasele de cont. Bunurile inventariate au fost consemnate în liste de inventar, conform proceselor verbale încheiate. În soldurile din evidența contabilă situația patrimoniului Consiliului Local Tântăreni la 31 decembrie 2019 comparativ cu situația de la 31 decembrie 2018 se prezintă după cum urmează:

## 2. Bunuri din domeniul public al Consiliului Local Tântăreni :

Nr. crt.	Denumire	Sold la 31.12.2018	Sold la 31.12.2019	Domeniul public al UAT CT103
1.	SITUATIA ACTIVELOR FIXE NEAMORTIZABILE	<b>30151305,16</b>	<b>30151305,16</b>	<b>30151305,16</b>
1.1	TERENURI	7 863 174	7 863 174	7 863 174
1.2	DRUMURI PUBLICE,EXCLUSIV PODURI,PODETE,PASARELE SI VIADUCTE	6 010 866,46	6 010 866,46	6010866,46
1.3	ALTE ACTIVE FIXE INCADRATE IN GRUPA CONSTRUCTII	17659489,55	17659489,55	17659489,55
1.4	ACTIVE FIXE CORPORALE IN CURS DE EXECUTIE	16100492	21637535	20135329

## Bunuri din domeniul privat al Consiliului Local Tântăreni:

Nr. crt.	Denumire	Sold la 31.12.2018	Sold la 31.12.2019	DOMENIUL PRIVAT

1	ACTIVE FIXE NECORPORALE	131524	131524	131524
2	CONSTRUCTII DIN CARE ALTE ACTIVE FIXE INCADRATE IN GRUPA CONSTRUCTII DIN CARE	46277083	49290106	49290106
3	INSTALATII TEHNICE, MIJLOACE DE TRANSPORT ANIMALE SI PLATANTII	696828	871653	871653

Inventarierea avea ca obiectiv urmatoarele gestiuni: Primăria Țânțăreni, Căminele culturale si Biblioteca comunală ,cantina socială,centru de consiliere si sprijin,targ si avea in vedere inventarierea următoarelor capitole: mijloace fixe, obiecte de inventar, materiale, miiloace banesti,creante si datorii,disponibilitatii banesti si alte valori.

Rezultatele inventarierii au fost verificate si completate in bilanțul contabil si contul de rezultat patrimonial la sfârșitul anului 2019.

Precizam ca in cursul anului nu au fost trecute in domeniul privat bunuri si nici in cel public nu a suferit completarii.

La sfârșitul activității de inventariere nu s-a încheiat raportul cu privire la scoaterea din uz a obiectelor de inventar de mică valoare și scurtă durată, nefolosibile din cauza utilizării îndelungate a acestora și din cauza degradării deoarece nu au fost solicitate scoaterii din evidență.

Din procesul verbal întocmit de comisia de inventariere, a rezultat faptul că inventarierea generală a elementelor de active și de pasiv deținute de comuna Țânțăreni s-a efectuat cu respectarea prevederilor Ordinului M.F.P. nr. 2861/2009, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, verificându-se totodată și modul de păstrare, depozitare și conservare a bunurilor.Pe baza datelor prezentate de comisia de inventariere și în urma valorificării rezultatelor operațiunii de inventariere, a rezultat faptul că operațiunea a fost finalizată și materializată în termenul legal, nu s-au constatat deficient și nu s-au înregistrat diferențe, neexistând astfel riscul periclitării patrimoniului comunei.

Situația din anul 2019 a bunurilor ce aparțin domeniului public și privat date în administrare, folosință, închiriate sau concesionate unor autorități, instituții, altor persoane juridice sau fizice, pe baza de licitații publice cu respectarea prevederilor legale în vigoare,

Încheindu- se în acest sens, contracte cu beneficiarii respective, în baza hotărârii Consiliului Local al Comunei Țânțăreni , în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ:

Nr. crt.	Bunuri din domeniul public si privat	Nr de dosare,	OBSERVATI
1	Concesiune teren	1	20000MP
2	Concesiune teren	1	2000MP
3	Cabinete medicale individuale	4 cabinete	

Doamnelor și domnilor consilieri, față de cele prezentate mai sus, pot spune că în anul 2019, gestionarea bunurilor din domeniul public și privat al comunei Țânțăreni, s-a realizat în mod corespunzător și legal, asigurându-se prin aparatul de specialitate din cadrul primăriei comunei Țânțăreni, administrarea și păstrarea corespunzătoare a acestora, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,



Șeful general al  
Căminului Cultural Ș

CONTRASĂMNEAZĂ,



Țânțăreni,

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.139 alin.1 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ.

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

Voturi - pentru = 12  
 - impotrivă = .....  
 -abțineri = .....



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. 69.**  
din 31.03.2020

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

Consiliul Local al comunei Tântăreni, județul Gorj intrunit în sesiune  
ordinară din data de 31.03.2020;

Având în vedere prevederile:

- referatul de aprobare la proiectul de hotărâre;
- raportul de specialitate întocmit de către Biroul Contabilitate resurse umane impozite și taxe locale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Tântăreni;
- avizul cu caracter consultativ al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Tântăreni;
- Hotărârile Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentației tehnico - economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- prevederile art.71 din OUG 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscale -bugetare ,modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene.

Ținând seama de prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ și Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul dispozițiilor art. 133, alin.1, art. 134, alin.1, lit.a, alin 3 și art. 135 alin.1, alin3 si alin 4 ,art 196 alin1 lit a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ .

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** Se aprobă Studiul de fezabilitate si indicatori tehnico- economici actualizați ai obiectivului de investiții : Amenajare/reabilitare trotuare in satul Țânțăreni, comuna Țânțăreni, județul Gorj conform anexei nr. 1 la prezenta parte integranta din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Cu aducerea la indeplinire a prezentei hotărâri se insarcinează primarul comunei Țânțăreni si șeful biroului contabilitate, 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 Țânțăreni , biroului contabilitate și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișare pe site-ul primăriei [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

**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 = 12  
- împotrivă = 5  
- abțineri = 1



# **S.C. ARTPRO INTEGRAL S.R.L.**

Tg-Jiu, Alexandru Vlahuta, Bl.3, parter, judetul Gorj  
Nr. Reg. Com. J18/354/2006 C.U.I. RO18696780, tel/fax:0253212045

## **5.4. Principalii indicatori tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții:**

**1)Indicatori maximali, respectiv valoarea totală a obiectului de investiții, exprimată în lei, cu TVA și, respectiv, fără TVA, din care construcții-montaj (C+M), în conformitate cu devizul general;**

**Valoarea totală a investiției: 1761195,56 lei, cu TVA /1482326,48 lei, fără TVA**

**Valoare C+M : 1578852,51 lei, cu TVA /1326766,82 lei, fără TVA**

**2)Indicatori minimali, respectiv indicatori de performanță - elemente fizice/capacități fizice care să indice atingerea țintei obiectivului de investiții - și, după caz, calitativi, în conformitate cu standardele, normativele și reglementările tehnice în vigoare;**

**Protauare modernizate L= 5139 m**

**3)Indicatori financiari, socio economici, de impact, de rezultat/operare, stabiliți în funcție de specificul și ținta fiecărui obiectiv de investiții;**

Indicatorii financiari se referă la resursele financiare necesare realizării investiției. Acestea se regăsesc în tabelul 2 - Venituri și costuri de operare și intretinere.

**Indicatori socio – economici:**

- reducerea ratei accidentelor ;
- îmbunătățirea accesibilității pe teritoriul comunei;
- asigurarea măsurilor pentru protecția mediului prin reducerea prafului, zgomotului, noxelor, preluarea și descărcarea apelor pluviale;
- impact direct și indirect asupra dezvoltării economice, sociale și culturale;
- creșterea nivelului investițional și atragerea de noi investitori autohtoni și străini care să dezvolte zona;
- stoparea sau diminuarea migrației populației din zona rurală către mediul urban sau alte țări;
- atragerea și stabilirea specialiștilor necesari în administrație, sănătate, învățământ;
- crearea de noi locuri de muncă;
- creșterea veniturilor populației și sporirea contribuției la bugetul de stat prin impozite și taxe pe baza dezvoltării economice;
- asigurarea condițiilor optime pentru deplasarea copiilor către instituțiile publice în condiții de confort și siguranță;



# **S.C. ARTPRO INTEGRAL S.R.L.**

Tg-Jiu, Alexandru Vlahuta, Bl.3, parter, judetul Gorj  
Nr. Reg. Com. J18/354/2006 C.U.I. RO18696780, tel/fax:0253212045

reșterea implicit a calității vieții în mediul rural;

reducerea nivelului de sărăcie, a numărului persoanelor asistate social.

Indicatorii de impact reprezintă consecințele directe ale investiției asupra beneficiarilor, respectiv a locuitorilor comunei Tantareni.

**Durata estimată de execuție a obiectivului de investiții, exprimată în luni.**

Durata estimată de execuție (C+M) a obiectivului de investiții este de 6 de luni.

**5. Prezentarea modului în care se asigură conformarea cu reglementările specifice funcțiunii reconizate din punctul de vedere al asigurării tuturor cerințelor fundamentale aplicabile construcției, conform gradului de detaliere al propunerilor tehnice**

Soluțiile tehnice propuse în prezenta documentație sunt în conformitate cu Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare

**6. Nominalizarea surselor de finanțare a investiției publice, ca urmare a analizei financiare și economice: fonduri proprii, credite bancare, alocații de la bugetul de stat/bugetul local, credite externe garantate sau contractate de stat, fonduri externe nerambursabile, alte surse legal constituite.**

Investiția se va finanța din bugetul local al Comunei Tantareni și alte surse legal constituite.

## **6. URBANISM, ACORDURI ȘI AVIZE CONFORME**

6.1. Certificatul de urbanism emis în vederea obținerii autorizației de construire

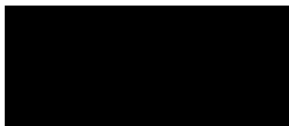
6.2. Extras de carte funciară, cu excepția cazurilor speciale, expres prevăzute de lege

6.3. Actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului, măsuri de diminuare a impactului, măsuri de compensare, modalitatea de integrare a prevederilor acordului de mediu în documentația tehnico-economică

6.4. Avize conforme privind asigurarea utilităților

6.5. Studiu topografic

6.6. Avize, acorduri și studii specifice, după caz, în funcție de specificul obiectivului de investiții și care pot condiționa soluțiile tehnice



roiectant,

©ARTPRO INTEGRAL SRL, TG-JIU, CUI RO18696780

(denumirea persoanei juridice și datele de identificare)

### DEVIZ GENERAL

al obiectivului de investiții

Amenajare/reabilitare trotuare in satul Tantareni, comuna Tantareni, judetul Gorj

Nr. crt.	Denumirea capitolelor și subcapitolelor de cheltuieli	Valoare fără TVA	TVA	Valoare cu TVA
		lei	lei	lei
1	2	3	4	5
<b>CAPITOLUL 1 Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului</b>				
1.1	Obținerea terenului	0.00	0.00	0.00
1.2	Amenajarea terenului	0.00	0.00	0.00
1.3	Amenajări pentru protecția mediului și aducerea terenului la starea inițială	0.00	0.00	0.00
1.4	Cheltuieli pentru relocarea/protecția utilităților	0.00	0.00	0.00
<b>Total capitol 1</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>CAPITOLUL 2 Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiții</b>				
2.1	Cheltuieli pentru asigurarea utilităților	0.00	0.00	0.00
<b>Total capitol 2</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>CAPITOLUL 3 Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică</b>				
3.1	Studii	8,000.00	1,520.00	9,520.00
3.1.1	Studii de teren	8,000.00	1,520.00	9,520.00
3.1.2	Raport privind impactul asupra mediului	0.00	0.00	0.00
3.1.3	Alte studii specifice	0.00	0.00	0.00
3.2	Documentații-suport și cheltuieli pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații	5,000.00	950.00	5,950.00
3.3	Expertizare tehnică	0.00	0.00	0.00
3.4	Certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor	0.00	0.00	0.00
3.5	Proiectare	37,000.00	7,030.00	44,030.00
3.5.1	Temă de proiectare	0.00	0.00	0.00
3.5.2	Studiu de prefizabilitate	0.00	0.00	0.00
3.5.3	Studiu de fezabilitate	17,000.00	3,230.00	20,230.00
3.5.4	Documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor	5,000.00	950.00	5,950.00
3.5.5	Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție	2,000.00	380.00	2,380.00
3.5.6	Proiect tehnic și detalii de execuție	13,000.00	2,470.00	15,470.00
3.6	Organizarea procedurilor de achiziție	3,000.00	570.00	3,570.00
3.7	Consultanță	8,000.00	1,520.00	9,520.00
3.7.1	Managementul de proiect pentru obiectivul de investiții	8,000.00	1,520.00	9,520.00
3.7.2	Auditul financiar	0.00	0.00	0.00
3.8	Asistență tehnică	45,900.00	8,721.00	54,621.00
3.8.1	Asistență tehnică din partea proiectantului	19,600.00	3,724.00	23,324.00
3.8.1.1	pe perioada de execuție a lucrărilor	13,100.00	2,489.00	15,589.00
3.8.1.2	pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții	6,500.00	1,235.00	7,735.00
3.8.2	Dirigenție de șantier	26,300.00	4,997.00	31,297.00
<b>Total capitol 3</b>		<b>106,900.00</b>	<b>20,311.00</b>	<b>127,211.00</b>
<b>CAPITOLUL 4 Cheltuieli pentru investiția de bază</b>				
4.1	Construcții și instalații	1,294,406.65	245,937.26	1,540,343.91
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale	0.00	0.00	0.00
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj	0.00	0.00	0.00
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport	0.00	0.00	0.00



.5	Dotări			
.6	Active necorporale	0.00	0.00	0.00
Total capitol 4		0.00	0.00	0.00
<b>CAPITOLUL 5 Alte cheltuieli</b>		<b>1,294,406.65</b>	<b>245,937.26</b>	<b>1,540,343.91</b>
.1	Organizare de șantier			
	5.1.1. Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier	32,360.17	6,148.43	38,508.60
	5.1.2. Cheltuieli conexe organizării șantierului	32,360.17	6,148.43	38,508.60
	5.1.2. Cheltuieli conexe organizării șantierului	0.00	0.00	0.00
.2	Comisioane, cote, taxe, costul creditului			
	5.2.1. Comisioanele și dobânzile aferente creditului băncii Finanțatoare	19,594.43	950.00	20,544.43
	5.2.2. Cota aferentă ISC pentru controlul calității lucrărilor de Construcții	0.00	0.00	0.00
	5.2.3. Cota aferentă ISC pentru controlul statului în amenajarea teritoriului, urbanism și pentru autorizarea lucrărilor de construcții	1,326.77	0.00	1,326.77
	5.2.4. Cota aferentă Casei Sociale a Construcțiilor - CSC	6,633.83	0.00	6,633.83
	5.2.5. Taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare	6,633.83	0.00	6,633.83
	5.2.5. Taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare	5,000.00	950.00	5,950.00
.3	Cheltuieli diverse și neprevăzute			
	Cheltuieli diverse și neprevăzute	29,065.23	5,522.39	34,587.62
.4	Cheltuieli pentru informare și publicitate			
	Cheltuieli pentru informare și publicitate	0.00	0.00	0.00
Total capitol 5		81,019.83	12,620.82	93,640.65
<b>CAPITOLUL 6 Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste</b>				
.1	Pregătirea personalului de exploatare			
	Pregătirea personalului de exploatare	0.00	0.00	0.00
.2	Probe tehnologice și teste			
	Probe tehnologice și teste	0.00	0.00	0.00
Total capitol 6		0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>1,482,326.48</b>	<b>278,869.09</b>	<b>1,761,195.56</b>
In care: C + M (1.2 + 1.3 + 1.4 + 2 + 4.1 + 4.2 + 5.1.1)		1,326,766.82	252,085.70	1,578,852.51

Beneficiar  
COMUNA TANTARENI

Proiectant  
SC ARTPRO INTEGRAL SRL





ROMÂNIA  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
JUDEȚUL GORJ  
CONSILIUL LOCAL



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

**HOTĂRÂREA NR. 70**  
din 31.03.2020

Pentru aprobarea Codului etic al personalului care oferă servicii sociale și Carta drepturilor beneficiarilor de servicii sociale

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

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului comunei Țântăreni, în calitate de inițiator al proiectului de hotărâre cu privire la aprobarea Codului etic al personalului care oferă servicii sociale și Carta drepturilor beneficiarilor de servicii sociale;
- raportul de specialitate al Compartimentului Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului;
- avizul cu caracter consultativ al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Țântăreni;

În conformitate cu:

- Legea Asistenței sociale nr. 292/2011, actualizată;
- Legea nr.272 din 21 iunie 2004, actualizată, republicată privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Ordinul nr.600/2018 privind aprobarea Codului intern managerial al entităților publice;
- Hotărârea de Guvern nr.118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;

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

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** Se aproba Codul etic al personalului care oferă servicii sociale conform Anexei nr. 1 la prezenta hotarare.

**Art.2** Se aproba Carta drepturilor a beneficiarilor de servicii sociale conform anexei nr. 2 la prezenta hotărâre.

**Art.4** Primarul Comunei Țânțăreni, prin Compartimentul Asistență Socială, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**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 Țânțăreni și salariaților din cadrul compartimentului de specialitate al primarului comunei Țânțăreni.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

[REDACTED]

LS,



**CONTRASEMNEAZĂ**

Secretarul general al U.A.T,  
[REDACTED] Țânțăreni  
Ștefănel

[REDACTED]

.....

rilor art.139,

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu rezoluția nr. [REDACTED] 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

## **CODUL ETIC AL PERSONALULUI CARE OFERA SERVICII SOCIALE**

### **CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE**

Art.1. Codul etic cuprinde norme de conduită obligatorii în legătură cu exercițiul îndatoririlor profesionale ale personalului care oferă servicii sociale, precum și principiile și valorile care stau la baza furnizării serviciilor sociale.

Art.2. Prevederile prezentului cod etic se aplică personalului care oferă servicii sociale la sediul Primăriei Tântăreni – Compartimentul de asistență socială.

Art.3. Normele de conduită cuprinse în codul etic sunt în concordanță cu reglementările legale în vigoare din domeniul asistenței sociale.

Art.4. Serviciile sociale oferite trebuie să răspundă nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii, limitării și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, pentru prezervarea autonomiei și protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții.

### **CAPITOLUL II PRINCIPIILE ȘI VALORILE CARE STAU LA BAZA FURNIZĂRII SERVICIILOR SOCIALE**

Art.5. (1) Principiile și valorile care stau la baza furnizării serviciilor sociale sunt:

#### **a. Principiul solidarității sociale**

Comunitatea participă la sprijinirea persoanelor care nu își pot asigura nevoile sociale, pentru menținerea și întărirea coeziunii sociale.

#### **b. Principiul universalității**

Fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege. Prin acest drept recunoaștem principiul accesului egal la servicii pentru persoanele care domiciliază sau au reședința pe raza comunei Tintăreni, județul Gorj.

### **c. Principiul subsidiarității**

Statul prin autoritățile publice locale intervine când resursele personale și comunitare nu au satisfăcut sau au satisfăcut insuficient nevoile sociale ale persoanelor cu domiciliul sau reședința pe raza comunei Tintareni, județul Gorj.

**d. Principiul planificării și furnizării de servicii sociale** pe baza datelor concrete Pentru asigurarea unor servicii de calitate care să satisfacă nevoile celor mai defavorizate categorii sociale, planificarea și furnizarea acestor servicii au la bază o bună informare privind nevoia socială pe care serviciile încearcă să o acopere, impactul serviciilor asupra nevoii respective și asupra vieții cetățenilor.

**e. Proximitate în furnizarea de servicii sociale** Serviciile sociale oferite vor fi adaptate nevoilor comunității sociale în schimbare ale fiecărei persoane, oricare potențial beneficiar putând accede în mod facil la aceste servicii.

### **f. Abordarea integrată în furnizarea serviciilor sociale.**

Acordarea de servicii sociale se bazează pe evaluarea completă și complexă a nevoilor solicitanților, a situațiilor de risc și criză pentru individ, familie și copil urmată de intervenția planificată asupra tuturor aspectelor problemei sociale de rezolvat.

### **g. Eficacitate și eficiență.**

Serviciile sociale oferite trebuie să fie eficace și eficiente, resursele posibile să fie corect utilizate, răspunzând nevoii sociale a solicitantului pentru restabilirea echilibrului psiho-social al acestuia. Oferirea de servicii de calitate cu costuri reduse.

### **h. Îmbunătățirea continuă.**

Compartimentul de Asistență Socială are o abordare proactivă pentru satisfacerea nevoilor sociale ale comunității fiind preocupat de îmbunătățirea permanentă a calității serviciilor sociale urmărind respectarea standardelor de calitate.

### **i. Parteneriat.**

Compartimentul de Asistență Socială oferă servicii sociale în parteneriat cu alți furnizori acreditați pe baza convențiilor prin care s-au stabilit de comun acord obiective comune și modalități de cooperare.

**j. Orientarea spre rezultate.** Compartimentul social are ca obiectiv principal orientarea spre rezultate în beneficiul persoanelor deservite. Impactul serviciilor sociale este monitorizat și evaluat în permanență.

## **Valori**



**a. Egalitatea de șanse.** Toate persoanele vulnerabile beneficiază de oportunități egale cu privire la accesul la serviciile sociale și de tratament egal prin evitarea oricăror forme de discriminare de ordin politic, economic, religios sau de altă natură.

**b. Libertatea de a alege serviciul social în funcție de nevoia socială.** Fiecărei persoane îi este respectată alegerea făcută privind serviciul social ce răspunde nevoii sale sociale. În situația în care unele persoane se expun riscului, serviciile sociale vor promova interesele acestor persoane și vor avea o preocupare continuă pentru bunăstarea acestora.

**c. Independența și individualitatea fiecărei persoane.** Fiecare persoană are dreptul să fie parte integrantă a comunității, păstrându-și în același timp independența și individualitatea. Dacă unele persoane se află într-o situație de vulnerabilitate acestea au dreptul să-și aleagă serviciul social care să le asigure starea de normalitate păstrându-și independența și individualitatea, evitând etichetarea lor ca beneficiari de asistență socială ca fiind diferiți de ceilalți cetățeni. Acest principiu urmărește să evite marginalizarea beneficiarilor de servicii sociale pe baza principiului că toți cetățenii, indiferent dacă necesită servicii de asistență socială sau nu, sunt ființe umane normale cu nevoi și aspirații normale.

**d. Transparența și participarea în acordarea serviciilor sociale.** Fiecare persoană are acces la informațiile privind drepturile fundamentale, măsurile legale de asistență socială, precum și posibilitatea de contestare a deciziei de acordare a unor servicii sociale. Membrii comunității trebuie încurajați și sprijiniți pentru a fi parte integrantă în planificarea și furnizarea serviciilor în comunitate.

**e. Confidențialitatea.** În acordarea serviciilor sociale se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile, astfel încât informațiile care privesc pe beneficiar să nu fie divulgate sau făcute publice fără acordul persoanei în cauză.

**f. Demnitatea umană.** Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea. Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

(2) Prevederile prezentului articol se completează cu prevederile Codului etic al funcționarului public.

### **CAPITOLUL III**

## **REGULILE DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ ÎN ACORDAREA SERVICIILOR SOCIALE**

Art.6. Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații, în baza cărora se acordă servicii sociale, impune respectarea unor norme de comportament și conduită în scopul:

a. de a ghida persoana implicată în acordarea serviciilor, în momentul în care aceasta se confruntă cu dileme practice care implică o problemă etică;

b. de a asigura beneficiarii, dar și potențialii beneficiari de servicii sociale împotriva incompetenței și a neprofesionalității;

c. de a reglementa comportamentul persoanelor implicate în acordarea serviciilor sociale, precum și relațiile acestora cu beneficiarii, cu colegii, cu reprezentanții altor instituții sau ai societății civile.

d. de a asigura supervizare și consultanță personalului implicat în acordarea serviciilor sociale în vederea evaluării activității acestora.

Art.7. Reguli de comportament și conduită în relația client – profesionist:

1. În identificarea clientului, evidențierea, diagnosticarea și evaluarea nevoii sociale, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv, monitorizare:

- profesionistul trebuie să manifeste disponibilitate față de clientul de bunăvoie, care vine din proprie inițiativă la asistentul social, cât și cel involuntar ca și când asistentul social a fost trimis la client și el a inițiat intervenția, să fie dispus să asculte și să fie interesat de ceea ce îi spune clientul;

- profesionistul stabilește împreună cu clientul care este problema asupra căreia urmează să se acționeze;

- să asculte și să nu intervină decât în momentele propice;

- să inspire încredere clientului;

- să manifeste empatie, respectiv să înțeleagă ceea ce îi spune interlocutorul, să fie capabil să se pună în situația acestuia;

- să reducă, pe cât posibil, distanța dintre el și client (distanța datorată diferențelor de statut social, de cultură, de sex, etc.);

- profesionistul trebuie să fie capabil de a înlătura barierele psihologice ale comunicării și să-și dea seama de mecanismele de apărare ale eului pe care clientul le utilizează pentru a ocoli răspunsurile mai sensibile și problemele care-l privesc îndeaproape;

2. În furnizarea serviciilor de informare:

Informare competentă, corectă, completă, adecvată, transparentă, operativă:

- profesioniștii trebuie să ofere cel mai competent ajutor posibil, ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică, limbajul

profesional trebuie să fie clar, concis la nivelul capacității de înțelegere a clientului;

-clientului i se vor prezenta date, avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile, informarea trebuie să răspundă nevoilor și problemelor clientului, informarea să se facă în cel mai scurt timp de la solicitarea clientului.

### 3. În furnizarea serviciilor de consiliere:

- consilierea se realizează în baza unui contract între serviciul public și client cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților, precum și a sancțiunilor în cazul nerespectării clauzelor contractuale;

- profesionistul face o analiză corectă și obiectivă a nevoilor și problemelor obiectului alegând strategia și metodele adecvate în rezolvarea problemelor;

- profesionistul nu face discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;

- profesionistul nu intră în relații de consiliere cu prieteni, colegi, cunoscuți sau rude;

- profesionistul evită transpunerea în starea emoțională a clientului;

- profesionistul trebuie să își controleze propriile sentimente și să își reprime propriile afecțiuni, profesionistul trebuie să asculte, să acorde atenție reală fiecărui client, să evite atitudinile superficiale și neglijente;

- profesionistul nu se va implica în relații sentimentale cu clientul;

- profesionistul pune interesul clientului mai presus de interesul său;

- profesionistul nu poate impune o decizie luată de el clientului său, profesionistul trebuie să țină seama de opțiunea clientului;

4. În furnizarea serviciilor de îngrijire la domiciliu a persoanei vârstnice, a serviciilor acordate de către asistentul personal la domiciliul persoanelor cu handicap grav precum și a serviciilor de zi din cadrul centrelor de zi, dacă este cazul :

- furnizarea serviciilor se realizează cu respectarea normelor legale în vigoare, după caz: în baza contractului încheiat între părți, a planului de servicii stabilit prin acordul părților sau a planului individualizat de protecție;

- profesionistul implică beneficiarii și partenerii în procesul de organizare și dezvoltare a serviciilor sociale, beneficiarii fiind informați asupra procedurilor de participare în cadrul furnizării de servicii;

- profesionistul se preocupă permanent pentru creșterea calității serviciilor oferite monitorizând evoluția cazului, venind în întâmpinarea nevoilor beneficiarilor cu promptitudine și eficiență, cu respectarea termenelor legale;

- profesionistul manifestă corectitudine, obiectivitate și imparțialitate în acordarea de servicii;

- personalul implicat în furnizarea serviciilor de asistență la domiciliul persoanei vârstnice și al persoanei cu handicap trebuie să dovedească respect față de persoana asistată, să țină seama de opțiunile acesteia, să-i respecte demnitatea ținând cont de dorințele și starea în care se află aceștia, respectându-le intimitatea, manifestând atitudine de reconciliere când situația o impune;

- profesionistul trebuie să-și asume o anumită mentalitate emoțională față de client oferind servicii cu respectarea condițiilor legale, oricui le solicită în calitate de client, considerațiile particulare nefiind acceptate în relația profesională;

- profesionistul trebuie să fie dezinteresat în relația sa cu clientul, trebuie să fie motivat mai puțin de interesul propriu și mai mult de dorința de a-și oferi serviciul la nivel maxim; el trebuie să fie pregătit să ofere la cerere serviciile sale, renunțând chiar la prioritățile vieții private.

Art.8. Reguli de comportament și conduită în relația coleg – coleg.

1. Între colegi trebuie să existe cooperare și susținerea reciprocă motivat de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.

2. Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

3. Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct netendențios.

4. Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate, pe performanță în practică și contribuție la teorie.

5. Între colegi în desfășurarea activității trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii sociale de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a clienților, de denigrare a colegilor; comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale, nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.

6. În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile

colegilor, admitând critica în mod constructiv și responsabil, dacă este cazul, să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

Art.9. Reguli de comportament in relația angajat – reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile.

1. Relațiile fiecărui angajat cu reprezentanții altor instituții și ai societății civile vor avea în vedere interesul clientului, al persoanei asistate, manifestând respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor evitând situațiile conflictuale, după caz procedând la soluționarea pe cale amiabilă.

2.

În reprezentarea instituției în fața oricăror persoane fizice sau juridice angajatul trebuie să fie de bunăcredință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului.

3. Angajatul este obligat la apărarea prestigiului serviciului, în desfășurarea activității profesionale și în luarea deciziilor fiind reținut la respectarea întocmai a normelor legale în vigoare și aducerea lor la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive a serviciului, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia.

4. Angajatul colaborează cu alte instituții în interesul clientului, în scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției, evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale.

5. Angajatul nu poate folosi imaginea instituției în scopuri personale, comerciale sau electorale.

#### **CAPITOLUL IV**

#### **SANCTIUNI, MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR**

Art.10. Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etică atrage răspunderea persoanei vinovate. Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normele Codului de Conduită al personalului contractual, Statutul asistenților sociali, Regulamentul intern al instituției.

Art.11. Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor sociale se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul instituției în conformitate cu normele legale în vigoare.

Art.12. Reclamațiile și sesizările se pot face și verbal în cadrul programului zilnic de audiențe al conducătorului instituției, stabilit prin

Regulamentul intern sau în scris și adresat instituției. Înregistrarea sesizării se realizează prin:

- a. înscrierea în registrul de audiențe;
- b. înscrierea în registrul sesizărilor telefonice;
- c. înregistrarea la ghișeul de relații cu publicul de către inspectorul de serviciu;
- d. înscrierea în registrul de intrare-ieșire al instituției.

## **CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE**

Art.13. Prezentul Cod etic va fi îmbunătățit periodic dată fiind complexitatea experienței în domeniul asistenței sociale.

Art.14. Codul etic se va aduce la cunoștința cetățenilor prin afișare la sediul instituției, cât și prin orice alte mijloace accesibile persoanelor interesate.

Art.15. Prezentul Cod etic este aprobat în ședința Consiliului Local al comunei Țânțăreni, județul Gorj.

Prezentul Cod etic se va afișa și se va face cunoscut tuturor celor interesați prin diverse mijloace de informare.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

.....  
[Redacted Signature]



**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL AL  
COMUNEI ȚÂNȚĂRENI**  
Ștefănel

[Redacted Signature]

## **CARTA DREPTURILOR BENEFICIARILOR DE SERVICII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

### **CAPITOLUL I DREPTURI GENERALE**

**Art.1.** Beneficiarii de servicii sociale acordate de serviciu pot fi: copii, persoane vârstnice, persoane cu handicap, persoane afectate de violența în familie, bolnavi cronici, persoane care suferă de boli incurabile, persoane fără adăpost, persoane care au părăsit penitenciarele, familii monoparentale precum și alte persoane aflate în situații de nevoie socială, cetățeni români cu domiciliul sau reședința pe raza comunei Tintareni, județul Gorj, fără deosebire de rasă, naționalitate, de origine etnică, de limbă, de religie, de sex, de orientare sexuală, de opinie, de apartenență politică

**Art.2.** Pot beneficia de serviciile sociale acordate cetățenii altor state și apatrizii, care au domiciliul sau reședința pe raza comunei Tintareni, județul Gorj,.

**Art.3.** Serviciile sociale se acordă la solicitarea clientului sau în urma sesizării venite din partea cetățenilor, unor instituții sau reprezentanți ai societății civile.

**Art.4.** Drepturile se stabilesc, se suspendă, se modifică după caz, încetează în condițiile și procedurile prevăzute de normele legale în vigoare.

**Art.5.** Drepturile beneficiarilor de servicii sociale sunt aduse la cunoștința acestora și a angajaților prin afișarea Cartei la sediul serviciului, precum și prin orice mijloace de informare accesibile persoanelor interesate.

**Art.6.** Prezenta cartă se va completa periodic funcție de dezvoltarea și diversificarea serviciilor sociale la nivelul serviciului și funcție de reglementările legale ce vor apare în domeniu.

### **CAPITOLUL II DREPTURI COMUNE BENEFICIARILOR DE SERVICII SOCIALE**

**Art.7.** Beneficiarilor serviciilor sociale li se respectă drepturile și libertățile fundamentale fără nici o discriminare bazată pe etnie, sex sau

orientare sexuală, stare civilă, convingeri politice și/sau religioase, deficiențe fizice sau psihice sau pe alte asemenea criterii.

**Art.8.** Beneficiarilor de servicii sociale li se respectă dreptul la demnitate prin recunoașterea valorii fiecăruia ca ființă rațională, posesoare a unor drepturi și libertăți inalienabile, indestructibile și imprescriptibile, capabilă să își controleze propria sa viață, respectându-se convingerile sale politice, religioase, culturale, sociale.

**Art.9.** Beneficiarilor de servicii sociale li se respectă dreptul la autodeterminare prin implicarea lor directă în luarea deciziilor privind intervenția socială care îi vizează cu afirmarea dreptului clientului la libertatea de a alege varianta de intervenție optimă.

**Art.10.** Beneficiarilor de servicii sociale li se respectă dreptul la confidențialitate și intimitate, informațiile privind identitatea clientului și aspectele de intimitate ale problemei sale, neputând fi divulgate sau făcute publice, decât cu permisiunea acestuia, asigurându-se astfel dreptul la bunul său renume.

**Art.11.** Beneficiarilor de servicii sociale li se asigură continuitatea serviciilor sociale furnizate atâta timp cât se mențin condițiile care au generat starea de nevoie, precum și funcție de resursele umane și materiale ale serviciului.

**Art.12.** Beneficiarii de servicii sociale au dreptul la politețe și considerație din partea profesionistului, creându-se posibilitatea unei cooperări constructive într-un climat de încredere reciprocă între cei doi factori implicați în acordarea serviciilor sociale.

**Art.13.** Beneficiarii de servicii sociale au dreptul la noninterferență, respectiv la dreptul la reținere, acea libertate negativă care conferă demnitatea de a avea propriile valori și credințe și a nu discuta cu profesionistul situațiile pe care nu le consideră relevante pentru situația socială în cauză, beneficiarii fiind îndreptățiți să decidă dacă doresc sau nu o altă formă de ajutor.

**Art.14.** Beneficiarilor de servicii sociale li se respectă dreptul la viața intimă pe tot parcursul procesului de furnizare a serviciilor.

**Art.15.** Beneficiarii de servicii sociale au dreptul să participe la evaluarea serviciilor sociale acordate, putând negocia orice modificare cu profesionistul și de a realiza orice activitate de intervenție pe baza unui contract, contractul neputând fi modificat unilateral.

**Art.16.** Beneficiarii de servicii sociale au dreptul de a-și exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale.



### **CAPITOLUL III**

#### **DREPTURI SPECIFICE BENEFICIARILOR DE SERVICII DE INFORMARE**

**Art.17.** Beneficiarii serviciilor de informare au dreptul la o informare corectă, obiectivă, conformă cu realitatea și centrată pe problema clientului fiind transmisă într-un limbaj clar, concis, adaptat la capacitate de înțelegere a clientului dându-i clientului posibilitatea de a opta în cunoștință de cauză pentru o formă sau alta de ajutor.

**Art.18.** Beneficiarii serviciilor de informare au dreptul la o informare adaptată în funcție de nevoile și problemele lor.

**Art.19.** Beneficiarii serviciilor de informare au dreptul la o informare completă care să cuprindă toate avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile.

**Art.20.** Beneficiarii de servicii de informare au dreptul la o informare operativă realizată în cel mai scurt timp posibil de la momentul solicitării.

### **CAPITOLUL IV**

#### **DREPTURI SPECIFICE BENEFICIARILOR DE SERVICII DE CONSILIERE**

**Art.21.** Consilierea se realizează prin încheierea unui contract între reprezentantul serviciului social și client în care sunt stabilite drepturile și obligațiile părților, precum și răspunderea părților în cazul nerespectării clauzelor contractuale.

**Art.22.** Beneficiarii de servicii sociale au dreptul la o consiliere adaptată nevoilor clientului ceea ce presupune din partea profesionistului o explorare aprofundată a problemelor și totodată o explorare a soluțiilor alternative în vederea depășirii situației de risc în care se află clientul.

**Art.23.** Beneficiarii de servicii sociale au dreptul la o consiliere neutră și imparțială ceea ce presupune neimplicarea profesionistului în relații sentimentale, de rudenie, de prietenie cu clientul, cât și netranspunerea profesionistului în starea emoțională a clientului.

### **CAPITOLUL V**

#### **DREPTURI SPECIFICE BENEFICIARILOR DE SERVICII SOCIALE (PERSOANE CU HANDICAP) ASIGURATE DE ASISTENTUL PERSONAL**

**Art.24.** Dreptul de a fi tratat cu respect, bună credință și înțelegere.

**Art.25.** Dreptul de a beneficia de îngrijire la domiciliu conform contractului de muncă încheiat de asistentul personal cu primarul comunei Bughea de Sus.

**Art.26.** Dreptul de a beneficia de sprijin în realizarea planului de recuperare.

**Art.27.** Ajutor și sprijin pentru implicarea sa în viața cotidiană.

## **CAPITOLUL VI**

### **OBLIGAȚII COMUNE BENEFICIARILOR DE SERVICII SOCIALE**

**Art.28.** Beneficiarii serviciilor sociale au obligația de a spune profesionistului adevărul, de a furniza acestuia informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică.

**Art.29.** Beneficiarii serviciilor sociale au datoria de a accepta responsabilități, respectiv de a-și asuma toate responsabilitățile obișnuite ale unei ființe umane ca membru al unei familii, al comunității și ca cetățean în acord cu normele legale în vigoare.

**Art.30.** Beneficiarii serviciilor sociale sunt obligați să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale.

**Art.31.** Beneficiarii serviciilor sociale sunt obligați să contribuie la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială, după caz.

**Art.32.** Beneficiarii serviciilor sociale au obligația să comunice serviciului social orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală pe tot parcursul acordării serviciului social.

**Art.33.** Beneficiarii serviciilor sociale au obligația de a coopera cu profesionistul în acordarea serviciilor sociale.

**Art.34.** Beneficiarii serviciilor sociale au obligația de a sesiza Primarul Comunei Tintareni în cazurile în care profesionistul nu-și îndeplinește corespunzător atribuțiile prevăzute în fișa postului și obligațiile prevăzute în Codul etic.

**Art.35.** Beneficiarii serviciilor sociale au obligația să manifeste respect în relația cu profesionistul.

## **CAPITOLUL VII**

### **OBLIGAȚII SPECIFICE BENEFICIARILOR DE SERVICII SOCIALE**

**Art.36.** Obligațiile beneficiarilor de servicii sociale (persoane cu handicap) asigurate de asistentul personal:

- actualizareacertificatului de încadrare în gradul de handicap prevăzut de lege;
- respectarea și participarea la realizarea planului de recuperare stabilit de Comisia de expertiză medicală;
- aducerea la cunoștința compartimentului de asistență socială a oricărei modificări survenite în situația social-economică, familială.

## **CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE**

**Art.37.** Prezenta Cartă va fi îmbunătățită periodic dată fiind complexitatea experienței în domeniul asistenței sociale.

**Art.38.** Carta drepturilor se va aduce la cunoștința cetățenilor prin afișare la sediul instituției, cât și prin orice alte mijloace accesibile persoanelor interesate.

**Art.39.** Prezenta cartă a drepturilor va fi aprobată în ședința Consiliului Local al comunei.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

.....  
[Redacted Signature]



**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL AL  
COMUNEI TÂNTĂRENI**  
[Redacted Signature] Ștefănel

.....



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



**HOTĂRÂREA NR. 71**  
din 31.03.2020

pentru aprobarea Regulamentului de Ordine Interioară al Compartimentului Asistență Socială

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

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului comunei Țântăreni, în calitate de inițiator al proiectului de hotărâre cu privire la aprobarea Regulamentului de Ordine Interioară al Compartimentului Asistență Socială;
- raportul de specialitate al Compartimentului Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului;
- avizul cu caracter consultativ al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Țântăreni;

În conformitate cu:

- Legea Asistenței sociale nr. 292/2011, actualizată;
- Legea nr.272/2004, cu modificările și completările ulterioare privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Ordinul nr.600/2018 privind aprobarea Codului intern managerial al entităților publice;
- Legea nr.319/2006 - privind sănătatea și securitatea muncii;
- Prevederile art.241- 245 din Legea nr.53/2003, privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;

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

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** Se aproba Regulamentului de Ordine Interioară al Compartimentului Asistență Socială conform Anexei nr.1 la prezenta hotarare.

**Art.2** Primarul Comunei Țânțăreni, prin Compartimentul Asistență Socială, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**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 salariaților din cadrul compartimentului de specialitate al primarului comunei Țânțăreni.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**

.....



**CONTRASEMNEAZĂ**

Secretarul general al U.A.T,

Țăreni

- Ștefănel

.....

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu majoritatea calificată 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 = -

## **REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ AL COMPARTIMENTULUI ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

### **CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1.** (1) Normele prezentului Regulament de ordine interioară sunt aplicabile tuturor categoriilor de salariați angajați ai Compartimentului de Asistență Socială Țânțăreni, funcționari publici și personal contractual indiferent de funcția ocupată, de natura contractului individual de muncă sau de forma de angajare. Relațiile de muncă impun, în toate domeniile de activitate, necesitatea respectării cu strictețe a disciplinei și îndeplinirea exemplară a sarcinilor de serviciu.

(2) Respectarea cu strictețe a ordinii și disciplinei la locurile de muncă, constituie o obligație a fiecărui salariat.

**Art.2.** (1) Regulamentul de ordine interioară are ca scop aducerea la cunoștința personalului compartimentului a drepturilor și obligațiilor ce îi revin în vederea asigurării disciplinei în muncă.

(2) Regulamentul de ordine interioară (ROI) este o reglementare prin care se stabilesc norme de conduită și disciplină interioară adresându-se tuturor persoanelor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului, din momentul întocmirii raporturilor de muncă ori de serviciu și până la încetarea acestora.

(3) Disciplina presupune existența și respectarea unui ansamblu de norme juridice, în caz de nerespectare a acestor norme juridice, se aplică sancțiuni corepunzătoare normei încălcate.

(4) Dispozițiile ROI produc efecte pentru toți angajații începând cu angajarea lor în muncă. Noii angajați vor lua la cunoștință de conținutul ROI anterior primirii dispoziției de numire și de semnare a contractului individual de muncă. Dovada luării la cunoștință de conținutul ROI este fișa postului, care va cuprinde o responsabilitate referitoare la obligația respectării ROI.

## **CAPITOLUL II.**

### **OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI**

**Art.3.** Compartimentul de Asistență Socială este subordonat Primarului.

**Art.4.** (1) Conducerea instituției are datoria să ia toate măsurile necesare pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare desfășurării normale a muncii, să asigure un control eficient al îndeplinirii sarcinilor, să se preocupe de îmbunătățirea continuă a condițiilor de muncă, să organizeze și să sprijine perfecționarea pregătirii profesionale a persoanelor încadrate în muncă. Conducerea instituției este obligată:

- să examineze cu atenție și să ia în considerare sugestiile și propunerile salariaților în vederea îmbunătățirii activității și să-i informeze asupra modului de rezolvare;
- să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din actele normative în vigoare și din contractul individual de munca.
- să asigure plata drepturilor salariale la termenele stabilite în conformitate cu legislația în vigoare;
- să plătească înaintea oricăror alte obligații salariile, contribuțiile și impozitele aflate în sarcina lor;
- să elibereze la cerere toate documentele care atestă calitatea de salariat al instituției;
- să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal al salariaților;
- să prevină orice formă de discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criterii de sex, vârstă, apartenența națională, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, apartenența ori activitate sindicală;
- să asigure salariaților acces periodic la formarea profesională.

**Art.5.** Conducerea instituției va asigura:

- crearea condițiilor necesare ridicării calității și eficienței întregii activități, care să corespundă schimbărilor determinate de progresul tehnico-științific, de noile cerințe manageriale;
- stabilitatea în muncă a fiecărui salariat, încadrarea și promovarea în muncă a personalului, în raport de pregătirea profesională, cu respectarea criteriilor valorice de competență și probitate civică și profesională, stabilirea competențelor și atribuțiile acestuia, exercitarea controlului permanent asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;

- asigurarea condițiilor necesare pentru respectarea normelor de protecție a muncii, de pază contra incendiilor sau a normelor igienico-sanitare, în conformitate cu prevederile legale.

- ridicarea calificării profesionale prin participarea salariaților la cursuri de perfecționare organizate pe domenii de activitate pentru care au fost angajați, precum și pe domenii înrudite.

- Stabilirea prin dispoziții ale Primarului norme privind circuitul corespondenței, semnarea și ștampilarea acesteia, evidența, întocmirea și păstrarea documentelor, a actelor cu caracter special, asigurând condițiile necesare protejării și pazei acestora în conformitate cu prevederile legale.

**Art.6.**Conducerea instituției va lua măsuri pentru:

- asigurarea mijloacelor materiale și aparatura specifică în vederea utilizării complete și eficiente a timpului de lucru.

- folosirea rațională a forței de muncă în condițiile legii, în vederea realizării sarcinilor ce-i revin;

- efectuarea instructajului introductiv general și a instructajului PSI la locul de muncă, potrivit legislației în vigoare;

- perfecționarea salariaților, asigurarea stabilității acestora și promovarea lor în funcții, clase sau grade profesionale în raport cu pregătirea profesională, vechimea și rezultatele în muncă;

- întocmirea, completarea și ținerea la zi a registrului general de evidenta a salariaților(REVISAL) întocmirea și înaintarea dosarelor de pensii în termenele legale;

- punerea la dispoziție a spațiului corespunzător bunei desfășurări a activității și asigurarea curățeniei și ordinii la toate locurile de muncă.

### **CAPITOLUL III.**

#### **OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR**

**Art.7.**(1)Personalul încadrat în cadrul Compartimentului Asistență Socială are datoria de a respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, de a îndeplini toate sarcinile de serviciu ce le revin potrivit legii, din regulamentul de organizare și funcționare al instituției, din regulamentul intern, fișa postului și dispozițiile conducerii.

(2) Principiile care guvernează conduita profesională a personalului angajat sunt următoarele:

- supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia salariații au îndatorirea de a respecta Constituția și legile statului;



- prioritatea interesului public, conform căruia salariații au îndatorirea de a considera interesul public mai presus de interesul personal în exercitarea atribuțiilor;

- asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților; profesionalism, principiu conform căruia salariații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, profesionalism, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

- imparțialitate și independență, principiu conform căruia salariații au obligația de a îndeplini sarcinile de serviciu, având o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură;

- integritate morală, principiu conform căruia salariaților le este interzis să solicite sau să accepte direct ori indirect, pentru ei sau alții vreun avantaj ori beneficii în vederea exercitării atribuțiilor de serviciu;

- libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia salariații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

- cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia salariații în exercitarea atribuțiilor de serviciu trebuie să fie de bună credință;

Din obligațiile salariaților menționăm :

- să respecte ordinea, disciplina și curățenia la locul de muncă;

- să nu absenteze nemotivat de la serviciu;

- să-și însușească și să aplice dispozițiile privind redactarea, semnarea

și circuitul corespondenței în cadrul Compartimentului, precum și expedierea acestora;

- să respecte programul de lucru, să execute la timp și în mod corespunzător sarcinile de serviciu prevăzute în fișa postului, precum și alte sarcini încredințate de șefii ierarhici superiori, cu respectarea strictă a dispozițiilor legale;

- salariații sunt obligați ca prin actele sau atitudinile lor să nu compromită prestigiul funcției deținute sau a instituției, datorând acestuia corectitudine și loialitate;

- să se prezinte la serviciu într-o ținută vestimentară decentă și corectă (haine curate, călțate, cu o notă de eleganță simplă) și să manifeste un comportament civilizată și demn în relațiile cu colegii și ceilalți salariați din instituție, să manifeste sollicitudine și respect în relațiile cu persoanele din afara instituției;

- să nu desfășoare în incinta instituției activități cu caracter politic, în sprijinul partidelor politice, organizațiilor sau asociațiilor de acest fel, în timpul programului.;

- se interzice salariaților folosirea violenței sub orice formă (fizică, verbală) în relațiile cu persoanele aflate în sistemul de asistență socială și protecție (copii și adulți) precum și în relațiile cu beneficiarii serviciilor oferite;
- salariații nu au dreptul să părăsească locul de muncă fără aprobarea șefului de compartiment care poate aproba și învoi în interes personal pentru maxim 2 ore. Solicitarea învoierilor în interes personal mai mari de 2 ore se aprobă numai de directorul de resort;
- să utilizeze aparatura încredințată la parametrii de funcționare prevăzuți în documentația tehnică și în condiții de deplină siguranță, conform instrucțiunilor de lucru;
- să respecte normele de protecția muncii, de folosire a aparaturii din dotare, precum și nomenclaturile P.S.I. evitând situațiile în care s-ar pune în primejdie clădirile, instalațiile sau viața și integritatea sau sănătatea unei persoane;
- se interzice introducerea sau consumarea de băuturi alcoolice în incinta unității cât și prezentarea la program sub influența băuturilor alcoolice;
- salariații au obligația să-și completeze cunoștințele cu noutățile în domeniu;
- să promoveze raporturi de colaborare cu colegii și subalternii, cât și raporturi de respect față de șefii ierarhici, evitând comentariile și aprecierile referitoare la activitatea altor compartimente;
- să aducă la cunoștința Compartimentului Resurse Umane modificările intervenite în statutul juridic-personal (căsătorie, divorț, naștere etc);
- pe durata efectuării concediului de odihnă personalul rămâne la dispoziția Primarului și va depune la secretariat date privind localitatea unde poate fi găsit, număr de telefon și orice alte mijloace de contactare în vederea rechemării acestuia din concediul de odihnă, dacă se solicită prezența acestuia la serviciu;
- să anunțe cât mai urgent șeful ierarhic superior despre imposibilitatea prezentării la serviciu datorată stării de sănătate sau unor probleme personale etc;
- efectuarea deplasărilor în interes de serviciu se va face numai în baza ordinului de deplasare semnat de conducătorul unității sau în lipsa acestuia, de viceprimar.
- să presteze activitatea de ofițer de serviciu și intervenție
- să nu fumeze în spațiile închise de la locul de muncă sau în centre/serviciile care ocrotesc beneficiarii, aceasta fiind considerată abatere disciplinară gravă, conform Legii 15/2016;

## **CAPITOLUL IV DREPTURILE ANGAJATORULUI**

**Art.8.** Angajatorul are în principal următoarele drepturi:

- să stabilească organizarea și funcționarea compartimentului;
- să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat;
- să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați, sub rezerva legalității lor;
- să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern;
- să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

## **CAPITOLUL V DREPTURILE SALARIAȚILOR**

**Art.9.** Salariatul are în principal, următoarele drepturi:

- dreptul la opinie;
- pentru munca prestată fiecare salariat are dreptul la salariu exprimat în bani;
- salariul cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile precum și alte adaosuri;
- dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- concediu de odihnă anual;
- zile libere plătite, în cazul unor evenimente familiale deosebite, care nu se includ în durata concediului de odihnă;
- concedii fără plată, conform legislației în vigoare;
- concedii pentru formare profesională, conform legislației în vigoare;
- pensie;
- indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă;
- dreptul la securitatea și sănătatea în muncă;
- indemnizație pentru creșterea copilului sau îngrijirea copilului bolnav;
- ajutor de deces;
- perfecționare profesională pe domenii de activitate specifice funcției deținute sau pe domenii înrudite cu acestea;
- decontarea cheltuielilor în cazul efectuării delegațiilor în interesul serviciului.

- dreptul la protecție în caz de concediere colectivă;
- dreptul de a se constitui sau a adera la un sindicat

Enumerarea drepturilor și obligațiilor angajatorului și a salariaților nu sunt limitative, ele completându-se de drept cu cele cuprinse în actele normative în vigoare.

## **CAPITOLUL VI**

### **ORGANIZAREA TIMPULUI DE LUCRU**

**Art.10.** Timpul de muncă reprezintă timpul pe care salariații îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și 40 ore pe săptămână realizate în 5 zile, de regulă în intervalul luni-vineri cu două zile repaus. Timpul de repaus săptămânal este sâmbăta și duminica.

Munca suplimentară se compensează prin ore libere în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.

Repausul săptămânal se acordă în două zile consecutive, de regulă sâmbăta și duminica. În cazul în care repausul în zilele de sâmbătă și duminică ar prejudicia interesul public sau desfășurarea normală a activității, repausul săptămânal poate fi acordat și în alte zile, stabilite prin regulamentul intern. În această situație salariații vor beneficia și de un spor la salariu, stabilit prin contractul colectiv de muncă la nivel de unitate, funcție de bugetul alocat.

Salariații care, datorită specificului activității lucrează în zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează, li se asigură compensarea cu timp liber corespunzător în următoarele 30 zile.

Munca prestată între orele 22.00-6.00 este considerată muncă de noapte. Salariații de noapte beneficiază de un spor pentru munca prestată în timpul nopții de 25% din salariul de bază, dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin 3 ore de noapte din timpul normal de lucru .

**Art.11.** Prezența la lucru a salariaților se va evidenția pe bază de semnătură proprie în condica de prezență a instituției. Foaia colectivă de prezență se întocmește pe baza condicii de prezență de către compartimentul resurse umane în timp util, în vederea calculării drepturilor salariale .Foaia colectivă de prezență exprimă numărul orelor de lucru realizate de salariați pentru fiecare în parte, pentru o perioadă de o lună de zile.

**Art.12.** Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat salariaților, acesta nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

Programarea concediilor de odihnă se face prin grija Biroului Resurse Umane, pe baza propunerilor primite de la serviciul/birouri/compartimente, astfel încât să se asigure atât bunul mers al activității cât și satisfacerea intereselor salariaților. Concediile de odihnă se acordă pe bază de cerere aprobată de Primarul instituției. Primarul poate rechema din concediu ori de câte ori trebuințele serviciului o impun.

Conducerea instituției poate acorda persoanelor încadrate concedii fără plată la cererea acestora, a căror durată va fi stabilită în raport cu interesele bune desfășurării a activității și în conformitate cu reglementările legale în vigoare sub aspectul duratei.

Evidența concediilor de odihnă, medicale, tară plată, pentru creșterea copilului până la doi ani etc. va fi ținută de Biroul Resurse Umane. Durata concediului de odihnă este de 21 - 25 zile lucrătoare, în funcție de vechimea salariatului în muncă. Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an. În cazurile în care din motive temeinic justificate, acesta nu a putut fi efectuat, concediul de odihnă cu acordul persoanei în cauză este acordat obligatoriu de către conducerea instituției în cursul anului viitor.

Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai la încetarea raportului de muncă/serviciu al salariatului.

Evidența deplasărilor pe teren a salariaților se va ține într-un registru care să cuprindă numele, data, ora plecării, ora întoarcerii, locul unde se face deplasarea și scopul acesteia. Acest registru se află la registratura instituției.

**Art.13.** In cazul în care angajatul se află în concediu medical, acesta are obligația să anunțe Resurse Umane în timp de 24 de ore de la data ivirii situației.

Certificatul medical se depune până cel târziu pe data de 5 a lunii următoare celei pentru care a fost acordat concediul medical, dacă este cazul.

Salariații au dreptul la zile libere plătite pentru evenimente deosebite în familie sau pentru alte situații, potrivit legii.

## **CAPITOLUL VII STIMULENTE ÎN MUNCĂ**

**Art.14.** Salariații din cadrul Compartimentului Asistență Socială care își îndeplinesc la timp și în bune condiții sarcinile ce le revin și au o conduită ireproșabilă pot primi, potrivit dispozițiilor legale, următoarele recompense:

- a) mulțumirea verbală sau în scris din partea conducerii;
- b) acordarea de premii individuale, conform legislației în domeniu;
- c) avansarea în grade, funcții superioare etc, conform legii.

## **CAPITOLUL VIII ÎNVOIRI**

- Art.15.** La cererea salariatului se acordă ore de învoire, până la 1 zi, cu recuperarea în termen de 30 de zile lucratoare, în următoarele situații:
- efectuarea unor analize sau tratamente medicale;
  - citații în fața organelor de cercetare penală sau judecătorești;
  - alte situații când salariatul solicită și activitatea instituției permite.

În caz de nerecuperare, salariatul va fi plătit pentru timpul efectiv lucrat. Învoirile se aproba de Primarul instituției.

## **CAPITOLUL IX ABATERIDISCIPLINARE ȘI SANȚIUNIAPLICABILE**

**Art. 16.** Încălcarea cu vinovăție a obligațiilor înscrise în prezentul regulament atrage după sine sancțiuni disciplinare sau profesionale. Sancțiunea disciplinară se stabilește de către directorul Primar pe baza raportului întocmit de comisia de cercetare disciplinară desemnată prin dispoziție sau de către comisia de disciplină care funcționează conform prevederilor HG 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină.

Sancțiunile disciplinare care se pot aplica salariaților în conformitate cu prevederile Codului Muncii sunt:

- avertisment scris;
- retrogradarea din funcție cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5%-10%;
- desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Sancțiunile disciplinare nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea funcționarului public care trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității.

Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin dispoziție a angajatorului emisă în formă scrisă.

- Art.17.** Constituie abatere disciplinară următoarele fapte:
- întârzierea sistematică în efectuarea sarcinilor de serviciu;

- neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- absențe nemotivate de la serviciu;
- nerespectarea în mod repetat a programului de muncă;
- intervenție sau stăruințe pentru rezolvarea unor cereri în afara cadrului legal;
- nerespectarea secretului profesional sau confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- manifestări care aduc atingere prestigiului instituției;
- desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- refuzul nejustificat de a îndeplini atribuțiile de serviciu sau alte sarcini încredințate de conducătorul compartimentului sau al instituției;
- încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții.

Abaterile de la prezentul Regulament intern săvârșite de salariați atrag răspunderea corespunzătoare din partea acestora. În cadrul Primăriei Tântăreni funcționează comisia de disciplină care cercetează faptele sesizate ca abateri disciplinare și propune sancțiunile disciplinare aplicabile salariaților care le-au săvârșit, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

**Art.18.** Comisia de disciplină are următoarele atribuții principale:

- cercetează abaterile disciplinare pentru care a fost sesizată;
- propune sancțiunile disciplinare dacă este cazul;
- întocmește rapoarte cu privire la fiecare cauză pentru care a fost sesizat conducătorului instituției.

Sesizarea se depune la registratura instituției, aceasta în termenul prevăzut de lege o va transmite secretarului comisiei, care obligația sa o prezintă președintelui comisiei în termen de maxim 3 zile lucratoare de la data înregistrării. Părțile implicate sunt citate în scris cu cel puțin 5 zile lucratoare înaintea datei programate, precizându-se locul, data, ora. Ședințele pot fi publice și sunt consemnate într-un proces verbal de ședință.

## **CAPITOLUL X**

### **REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA, SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ A SALARIAȚILOR**

**Art.19.** Sănătatea și securitatea în muncă, constituie un ansamblu de activități instituționalizate având ca scop asigurarea celor mai bune condiții de desfășurare a procesului de muncă, apărarea vieții, integrității corporale și sănătății salariaților instituției.

În vederea asigurării condițiilor de sănătatea și securitatea în muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, conducerea are următoarele obligații principale:

- să solicite inspectoratului teritorial de muncă autorizarea funcționării instituției din punct de vedere al protecției muncii, să mențină condițiile de muncă pentru care a fost autorizată și să ceară revizuirea acesteia în cazul modificării condițiilor de muncă;
- să stabilească măsuri tehnice, sanitare, organizatorice de protecție a muncii;
- să stabilească pentru salariați reguli proprii pentru aplicarea normelor de protecție a muncii;
- să asigure și să controleze prin persoana delegată cu aceste atribuții, cunoașterea și aplicarea de către toți salariații a măsurilor tehnice, sanitare, organizatorice stabilite, precum și a prevederilor legale în domeniul protecției muncii;
- să ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și educării salariaților la procesul de muncă: afișe, pliante, filme, etc;
- să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care este expus la locul de muncă;
- să asigure, pe cheltuială instituției, instruirea, testarea și perfecționarea profesională a persoanelor cu atribuții în aceste domenii;
- să angajeze numai persoane care, în urma controlului medical corespund sarcinilor de muncă pe care urmează să o execute;
- să asigure realizarea măsurilor impuse de inspectorii de muncă cu prilejul controalelor;

Angajatorul răspunde de organizarea activității de asigurare a sănătății și securității în muncă.

Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea salariaților.

Angajatorul răspunde pentru asigurarea condițiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent.

**Art.20.** Salariații au următoarele obligații:

- să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă specifice activității prestate;
- să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă, astfel încât să nu se expună la pericole de accidente sau să deranjeze activitatea colegilor;



- să nu consume băuturi alcoolice ori alte substanțe psihotropice, sa se supună testelor solicitate de angajator in cazul folosiri unor astfel de substanțe;

- să utilizeze mijloacele de securitate si sănătate in munca individuale din dotare corespunzătoare scopului pentru care au fost acordate și să le întrețină într-o perfectă stare de utilizare;

- să anunțe în cel mai scurt timp serviciul administrativ când observă o defecțiune la instalația electrică, de gaze sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii;

- să utilizeze (cei care sunt fumători) locul special pentru fumat.

- să anunțe șeful ierarhic despre neprezentarea la locul de muncă, în termen de 24 de ore de la data când a intervenit incapacitatea temporară de muncă.

**Art.21.** „Activitatea de monitorizare a protecției datelor cu caracter personal în cadrul Primăriei Țânțăreni se desfășoară de către Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal.

### **Sarcinile responsabilului cu protecția datelor:**

- informarea și consilierea angajaților din cadrul Primăriei Țânțăreni, care se ocupă de prelucrarea datelor cu caracter personal, cu privire la obligațiile care le revin în temeiul Regulamentului (UE)679/2016, ale Legii 190/2018 și ale Legii 102/2005 și ale altor dispoziții de drept al Uniunii sau drept intern referitoare la protecția datelor;

- monitorizarea respectării Regulamentului (UE)679/2016, a altor dispoziții de drept al Uniunii sau de drept intern referitoare la protecția datelor și a politicilor Primăriei Țânțăreni sau ale persoanei împuternicite de operator în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal, inclusiv alocarea responsabilităților și acțiunile de sensibilizare și de formare a personalului implicat în operațiunile de prelucrare, precum și auditurile aferente;

- furnizarea de consiliere la cerere în ceea ce privește evaluarea impactului asupra protecției datelor și monitorizarea funcționării acesteia;

- cooperarea cu Autoritatea Națională de Supraveghere a Protecției Datelor cu Caracter Personal;

- asumarea rolului de punct de contact pentru Autoritatea Națională de Supraveghere a Protecției Datelor cu Caracter Personal privind aspectele legate de prelucrare, inclusiv consultarea prealabilă referitoare la riscuri, precum și, dacă este cazul, consultarea cu privire la orice altă chestiune.

În îndeplinirea sarcinilor sale, responsabilul cu protecția datelor ține seama în mod corespunzător de riscul asociat operațiunilor de prelucrare, luând în considerare natura, domeniul de aplicare, contextul și scopurile prelucrării.

Responsabilul cu protecția datelor are obligația de a respecta secretul sau confidențialitatea în ceea ce privește îndeplinirea sarcinilor sale, în conformitate cu dreptul Uniunii sau cu dreptul intern.

Responsabilul cu protecția datelor poate îndeplini și alte sarcini și atribuții cu condiția ca niciuna dintre aceste sarcini și atribuții să nu genereze un conflict de interese.

Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal are dreptul să ceară și să obțină de la personalul Primăriei Țânțăreni, orice informații și documente, indiferent de suportul de stocare, să aibă acces la oricare dintre incintele Primăriei Țânțăreni precum și să aibă acces și să verifice orice echipament, mijloc sau suport de stocarea datelor, în condițiile legii. Întregul personal al Primăriei Țânțăreni sprijină responsabilul cu protecția datelor în îndeplinirea sarcinilor menționate, asigurându-i resursele necesare pentru executarea acestor sarcini, precum și accesarea datelor cu caracter personal și a operațiunilor de prelucrare, și pentru menținerea cunoștințelor sale de specialitate.

**Art. 22.** Conducerea Primăriei Țânțăreni va organiza o dată pe an examinarea medicală a salariaților, în scopul de a constata dacă sunt apti pentru desfășurarea activității în posturile în care sunt angajați, precum și pentru prevenirea îmbolnăvirilor profesionale. Examinarea medicală este gratuită, cheltuielile ocazionate de examinare se vor suporta de către angajator, iar salariații au obligația să se supună examinărilor medicale, conform legii.

## **CAPITOLUL XI**

### **DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 23.** Regulamentul de Ordine Interioară se aduce la cunoștință salariaților prin grija angajatorului și își produce efectele față de salariați din momentul înștiințării acestora. Cunoașterea și respectarea prezentului Regulament este o obligație de serviciu a tuturor salariaților unității.

Prezentul Regulament poate fi modificat sau completat ori de câte ori necesitățile de organizare și disciplina muncii în instituție o cer precum și în cazurile în care apar dispoziții legale noi în domeniu.

Prezentul Regulament de Ordine Interioară se completează în mod corespunzător cu prevederile Ordonanței de Urgență nr.57/2019, privind Codul Administrativ;prevederile art.241- 245 din Legea nr.53/2003, privind Codul Muncii cu modificările si completările ulterioare;Legea nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice , instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale Legii;Legea nr.319/2006- privind sănătatea și securitatea muncii, precum și cu celelalte prevederi legale în materia legislației muncii și a activității funcționarilor publici care vor prevala prezentului regulament în cazul în care se ivesc contradicții.

Prezentul Regulament de Ordine Interioară se va aproba prin Hotărârea Consiliului Local, se va afișa la sediul instituției și își va produce efectele de la data înștiințării salariaților instituției.

Toate modificările și completările ulterioare vor fi aduse la cunoștință salariaților prin grija șefilor de servicii/birouri/ din cadrul aparatului propriu al Primarului.

Toți angajații Compartimentului de Asistență Socială sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile prezentului Regulament de Ordine Interioară.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,



CONTRASEMNEAZĂ,  
GENERAL





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



HOTĂRÂREA Nr. 72  
din 31.03.2020

privind aprobarea executării lucrărilor pe domeniul public și privat al unității administrativ-teritoriale, comuna Țântăreni, 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

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

Luând în dezbateri:

- referatul de aprobare al primarului comunei Țântăreni;
- referatul de specialitate la proiectul de hotărâre;
- avizul cu caracter consultativ al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Țântăreni;
- Ordonanței de Urgență nr.43/1997 privind regimul drumurilor, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.289 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu completările ulterioare;
- Ordinului nr.50/1998 pentru aprobarea Normelor tehnice privind proiectarea și realizarea străzilor în localitățile rurale;
- Ordinului nr. 1294/2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind amplasarea lucrărilor edilitare, a stâlpilor pentru instalații și a pomilor în localitățile urbane și rurale;

- Hotărârii de Guvern nr.525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată;
- Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare, republicată;
- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de Urgență nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 123/2012 – legea energiei electrice și a gazelor naturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 10/1995 privind Calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare;
- Normativul C16 - 84 pentru realizarea pe timp friguros a lucrărilor de construcții și instalații și STAS - ul SR 174 - 2/1997 privind lucrările de drumuri "Îmbrăcămiști bituminoase cilindrate executate la cald";
- REGLEMENTAREA TEHNICĂ din 15 februarie 2005, normative pentru întreținerea și repararea străzilor, indicativ NE033-04 (revizuire C270-1991);
- STAS 10144/1-90 - Străzi- Profiluri transversale - Prescripții de proiectare;
- STAS 10144/3-91 - Străzi-Elemente geometrice - Prescripții de proiectare;
- STAS 10473/1-87 - Strat-uri din agregate naturale sau pământuri stabilizate cu ciment;
- STAS 6400-84 - Strat-uri de bază și de fundație;
- SR 7970-Strat-uri de bază din mixturi asfaltice cilindrate executate la cald ( AB1; AB2);
- SR 174-1; SR 174-2 – Îmbrăcămiști bituminoase cilindrate executate la cald;
- Ordinul nr. 1112/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind condițiile de închidere a circulației și de instituire a restricțiilor de circulație în vederea executării de lucrări în zona drumului public și/sau pentru protejarea drumului;
- Legii nr.193/2019 privind modificarea și completarea Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;

În temeiul prevederilor art. 139 și art.196 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu completările ulterioare;

#### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** Se aprobă Normele 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, conform anexei nr.1.

**Art.2** Anexa prevăzută la art.1 face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3** Se mandatează primarul comunei și personalul aferent compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului împreună cu autoritățile /instituțiile competente să facă demersurile necesare ,conform prevederilor legale.

**Art.4** Cu ducerea la îndeplinire se însărcinează primarul comunei Țânțăreni, prin aparatul de specialitate.

**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 Țânțăreni, compartimentului urbanism 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,  
Țânțăreni  
- Ștefănel

.....  
..... or 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 = 12  
- împotriva = —  
- abțineri = 1

**Norme 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**

**Capitolul I Dispoziții generale**

**Art.1** (1) Prezentele norme stabilesc modul de organizare, autorizare și amplasare a unor obiective în zona drumurilor de interes local aflate pe raza U.A.T comuna Țânțăreni, județul Gorj.

(2) Prezentele norme sunt elaborate în conformitate cu dispozițiile:

- Ordonanței de Urgență nr.43/1997 privind regimul drumurilor, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Art.289 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu completările ulterioare;
- Ordinului nr.50/1998 pentru aprobarea Normelor tehnice privind proiectarea și realizarea străzilor în localitățile rurale;
- Ordinului nr. 1294/2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind amplasarea lucrărilor edilitare, a stâlpilor pentru instalații și a pomilor în localitățile urbane și rurale;
- Hotărârii de Guvern nr.525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată;
- Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare, republicată;
- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de Urgență nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 123/2012 – legea energiei electrice și a gazelor naturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 10/1995 privind Calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare;

- Normativul C16-84 pentru realizarea pe timp friguros a lucrărilor de construcții și instalații și STAS-ul SR 174-2/1997 privind lucrările de drumuri "Îmbrăcăminți bituminoase cilindrate executate la cald";
- REGLEMENTAREA TEHNICĂ din 15 februarie 2005, normative pentru întreținerea și repararea străzilor, indicativ NE033-04(revizuire C270-1991);
- STAS 10144/1-90- Străzi- Profiluri transversale-Prescripții de proiectare;
- STAS 10144/3-91-Străzi-Elemente geometrice-Prescripții de proiectare;
- STAS 10473/1-87-Straturi din agregate naturale sau pământuri stabilizate cu ciment;
- STAS 6400-84-Straturi de bază și de fundație;
- SR 7970-Straturi de bază din mixturi asfaltice cilindrate executate la cald ( AB1; AB2);
- SR 174-1; SR 174-2 – Îmbrăcăminți bituminoase cilindrate executate la cald;
- Ordinul nr. 1112/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind condițiile de închidere a circulației și de instituire a restricțiilor de circulație în vederea executării de lucrări în zona drumului public și/sau pentru protejarea drumului;
- Legii nr.193/2019 privind modificarea și completarea Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;

## Capitolul.II Definiții

**Art.2** - In sensul prezentelor norme, termenii de mai jos vor avea urmatorul înțeles:

**Drum de interes local** - drum de utilitate publica destinat circulației rutiere și pietonale, in scopul satisfacerii cerințelor generale de transport ale economiei, ale populației și de aparare a țării, aflat în administrarea comunei.

**Acord prealabil** -actul de autoritate al administratorului drumurilor locale pe baza caruia este permisa, în principiu, amplasarea și/sau accesul in zona drumului public. Acesta nu ține loc de Autorizație de amplasare și/sau acces la drumul local și este utilizat de beneficiar pentru întocmirea documentației tehnice necesare obținerii autorizației de amplasare și/sau acces in zona drumului public și a autorizației de construire.

**Autorizare de amplasare și/sau acces in zona drumului public** - actul final de autoritate al administratorului drumurilor locale locale pe baza caruia este permisa amplasarea și/sau accesul în zona drumului public, valabil pe toata durata valabilității autorizației de construire.



**Ampriza drumului** - suprafața de teren ocupată de elementele constructive ale drumului :parte carosabilă, trotuare, piste pentru bicicliști, acostamente, santuri, rigole, taluzuri, santuri de gardă, ziduri de sprijin și alte lucrări de artă.

**Zona de siguranță** - suprafețele de teren situate de o parte și de cealaltă a amprizei drumului, destinate exclusiv semnalizării rutiere, plantărilor rutiere sau altor scopuri legate de întreținerea și exploatarea drumului, siguranței circulației ori protecției proprietăților situate în vecinătatea drumului din zonele de siguranță fac parte și suprafețele de teren destinate asigurării vizibilității în curbe și intersecții, precum și suprafețele de teren destinate asigurării vizibilității în curbe și intersecții, precum și suprafețele ocupate de lucrări de consolidare a terenului drumului și altele asemenea.

**Zonele de protecție** - suprafețele de teren situate de o parte de cealaltă a zonei de siguranță necesare protecției și dezvoltării viitoare a drumului.

### **CAPITOLUL III Condiții privind emiterea acordului prealabil**

Art.3 - (1) Beneficiarul lucrării sau obiectivelor realizate ori amplasate în zona drumului de interes local are obligația de a obține Acordul prealabil al U.A.T/primăria comunei Țânțăreni, județul Gorj, prin compartimentul de resort - urbanism, din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

(2) Acordul prealabil se emite de către U.A.T/primăria comunei Țânțăreni, județul Gorj, prin compartimentul de resort - urbanism, din cadrul aparatului de specialitate al primarului, conform modelului cadru prevăzut în Anexa nr.3 la prezentul normă. În funcție de condițiile tehnice specifice, modelul cadru poate suferi modificări asupra conținutului acestuia.

(3) Acordul prealabil se emite pentru o anumită funcție/destinație a obiectivului așa cum

Se prezintă în memoriul tehnic.

(4) Schimbarea funcției/destinației obiectivului se poate face doar cu acceptul administratorului drumului, conform prevederilor legale, care reglementează acest aspect, - U.A.T/primăria comunei Țânțăreni, județul Gorj prin compartimentul de resort - urbanism, din cadrul aparatului de specialitate al primarului, pentru noua destinație

**Art.4** - Etapele ce urmează a fi parcurse în scopul emiterii Acordului prealabil sunt următoarele:

a) Depunerea de către solicitant la registratura U.A.T, comuna Țânțăreni a unui dosar care va

contine urmatoarele înscrisuri(documentația pe format de hartie, se depune intr-un exemplar)

- Cerere tip -conform modelului -cadru prevazut in Anexa 1 la prezentele Norme
  - Copie xerox a Certificatului de urbanism, valabil, eliberat de organele competente pentru lucrarile solicitate în cerere;
  - Proces -verbal de constatare pe teren, incheiat de reprezentantul U.A.T/primăria comunei Țânțăreni, județul prin compartimentul de resort – urbanism.
- o Memoriu tehnic de prezentare a lucrării solicitate pentru avizare, din care sa rezulte:
- Pozitia kilometrica și metrica a amplasamentului in cadrul drumului local;
  - « Descrierea sumara a lucrarilor/activitaților ce urmează a se desfășura, cu implicații asupra traficului rutier (Traficul estimat generat de obiectiv, pe tipuri de autovehicule);
  - Descrierea amenajării accesului la drumul local, care se va realiza cu racordare simpla (în cazul obiectiveior amplasate intre tablele indicatoare de localitate) și daca este cazul benzi de accelerare/decelerare (in cazul obiectivelor amplasate in afara localitaților) – lungimea deschiderii accesului la drumul local;
  - Modul de asigurare a scurgerii apelor pluviale și a celor uzate in lungul drumului local;
  - Modul de amenajare a semnalizării rutiere aferente obiectivului, cu mentionarea indicatoarelor rutiere ce vor fi folosite;
  - Condițiile impuse pentru prezentare in memoriul tehnic pot suferi unele modificari in funcție de specificul/destinația obiectivelor ce urmeaza a fi amplasate;
  - Copie xerox a actului de identitate (in cazul persoanelor fizice) sau a certificatului de inregistrare fiscal (in cazul persoanelor juridice sau a persoanelor fizice autorizate);
  - Plan de incadrare in zona la o scara convenabila (1:2000 /1/5000);
  - Plan de situafie scara 1/5000, care sa cuprinda:
    - traseul existent al drumului local și pozifia kilometrica la care se dorește amplasarea obiectivului
  - -amenajarea accesului la drumul local, cu racordarea simpla și daca este cazul benzi de

accelerare/deccelerare, specificandu-se distanfa limitei de proprietate fafa de axul drumului local;

■ modul de asigurare a scurgerii apelor pluviale și apelor uzate în lungul drumului local.

■ semnalizarea rutiera propusa.

• Conditile impuse pentru prezentare in planul de situafie pot suferi unele modificari in

funcție de specificul/destinația obiectivelor ce urmeaza a fi amplasate.

• Copie xerox a chitanței prin care se atesta incasarea taxei in quantum de lei, conform Hotararii Consiliului Local Țânțăreni sau copie a ordinului de plata. Datele ce se vor

completa:                    sunt                    Beneficiar                    U.A.T                    comuna                    Țânțăreni  
..... , contravaloare taxa acord

prealabil acces zona drum local.

« Imputernicire /delegație din partea beneficiarului pentru depunerea și semnarea /ridicarea documentelor.

b)Analizarea de catre compartimentul de resort –urbanism din cadrul aparatului de specialitate al primarului, a documentapei tehnice depuse de catre solicitant.

c)Emiterea de catre U.A.T ,comuna Țânțăreni ,judetul Gorj prin compartimentul urbanism din cadrul aparatului de specialitate, a Acordului prealabil, in termen de 30 de zile de la depunerea documentației de catre solicitant sau comunicarea Refuzului de emitere a Acordului, dupa caz;

d)Acordul prealabil/Refuzul de emitere a Acordului prealabil va fi semnat de catre primarul comunei și întocmit de către personalul aferent compartimentului de urbanism din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

e)Comunicarea Acordului prealabil /a Refuzului de emitere a acordului prealabil solicitantului de catre personalul aferent compartimentului de urbanism din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

#### **CAPITOLUL IV Condiții privind emiterea Autorizatiei de amplasare și / sau acces în zona drumului**

Art.5 - (1) Beneficiarul lucrarilor și obiectivelor realizate ori amplasate in zona drumului de interes local are obligația de a obține Autorizația de amplasare și / sau acces in zona drumului public.

(2) Autorizația de amplasare și/sau acces in zona drumului public se emite de catre U.A.T

comuna Țânțăreni, județul Gorj, prin compartimentul de urbanism din cadrul aparatului de specialitate al primarului, conform modelului cadru prevăzut în anexa nr.4 la prezentele Norme.

În funcție de condițiile tehnice specifice, modelul cadru poate suferi modificări asupra conținutului.

(3) Autorizația de amplasare și/sau acces în zona drumului public se emite pentru o anumită funcție/destinație a obiectivului așa cum se prezintă în memoriul tehnic.

(4) Schimbarea funcției/destinației obiectivului se poate face doar cu acceptul administratorului drumului U.A.T comuna Țânțăreni, județul Gorj, prin compartimentul de urbanism din cadrul aparatului de specialitate al primarului, pentru noua situație.

(5) Beneficiarul lucrărilor este obligat să obțină autorizația de construire, potrivit Legii

nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, după obținerea autorizației de amplasare și/sau acces în zona drumurilor locale.

(6) – Autorizația de amplasare și/sau acces în zona drumului public este valabilă pe toată durata existenței lucrării sau construcției, cu respectarea prevederilor legale.

(7) Pentru panourile publicitare, autorizația se emite pentru o durată de un an și poate fi prelungită la expirarea acestei perioade.

Art.6 - (1) Etapele ce urmează a fi parcurse în scopul emiterii autorizației de amplasare și/sau acces în zona drumurilor publice sunt următoarele:

a) Depunerea de către solicitant la registratura primăriei Țânțăreni, județul Gorj., a unui dosar care va conține următoarele înscrisuri (documentate, pe format de hârtie, se depune într-un exemplar) :

**a.l.) Pentru construcții și drumuri adiacente** (depozite, hale, stații carburanți, fabrici, vulcanizări, spalatorii auto, hoteluri, moteluri, popasuri turistice, spații comerciale, magazine, parcaje, locuințe, anexe gospodărești, modernizări drumuri adiacente):

o Cerere tip - conform modelului - cadru prevăzut în Anexa nr.2 la prezentele Norme.

o Copie xerox a Certificatului de urbanism, valabil, eliberat de organele competente pentru lucrările solicitate în cerere.

o Proces verbal de constatare pe teren, încheiat de către compartimentul urbanism din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

o Memoriu tehnic de prezentare a lucrării solicitate pentru avizare, din care să rezulte:

- poziția kilometrică și metrică a amplasamentului în cadrul drumului local;
- descrierea sumară a lucrărilor/activităților ce urmează să se desfășureze cu implicații asupra traficului rutier (traficul estimat generat de obiectiv, pe tipuri de autovehicule);
- Descrierea amenajării accesului la zona drumului local, care se va realiza cu o racordare simplă (în cazul obiectivelor amplasate între tablele indicatoare din localitate) și dacă este cazul benzi de accelerare/decelerare (în cazul obiectivelor amplasate în afara localității) – lungimea deschiderii accesului la drumul local.
- Modul de asigurare a scurgerii apei pluviale și celor uzate în lungul zonei drumului local.
- Modul de amenajare a semnalizării rutiere aferente obiectivului, cu menționarea indicatoarelor rutiere ce vor fi folosite.
- Condițiile impuse pentru prezentare în memoriul tehnic pot suferi unele modificări în funcție de specificul/destinația obiectivelor ce urmează să fi amplasate.
- Copie xerox a actului de identitate (în cazul persoanelor fizice) sau copie a certificatului de înregistrare fiscal (în cazul persoanelor juridice sau a persoanelor fizice autorizate).
- Plan de încadrare în zonă, la o scară convenabilă (1:2000; 1:5000).
- Plan de situație scară 1:5000, care să cuprindă:
  - traseul existent al drumului local și poziția kilometrică la care se dorește amplasarea obiectivului;
  - amenajarea accesului la drumul local, cu racordarea simplă și, dacă este cazul benzi de accelerare/decelerare, specificându-se distanța limitei de proprietate față de axul drumului local;
  - amplasamentul construcțiilor (acele existente și a celor propuse) și al împrejuririi, cu distanța acestora față de axul drumului local;
  - modul de asigurare a scurgerii apelor pluviale și a celor uzate în lungul drumului local.
  - semnalizarea rutieră propusă.
- Condițiile impuse pentru prezentare în planul de situație pot suferi unele modificări în funcție de specificul /destinația obiectivelor ce urmează să fi amplasate;

- Plan de scurgere a apelor la scara 1:500;
  - Secțiuni transversale în dreptul accesului și al construcțiilor cu specificarea distanței față de axul drumului local și față de împrejurimi;
  - Detalii de sistem rutier pentru acces;
  - Acordul Inspectoratului de Poliție al Județului Gorj - Serviciul Rutier, pentru situațiile reglementate de art.52 din O.G. nr.43/1997 privind regimul drumurilor, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
  - Copie xerox a chitanței prin care se atesta încasarea taxei în cuantum de..... lei conform hotărârii Consiliului Local sau copie a Ordinului de plata. Datele ce se vor complete sunt: Beneficiar U.A.T , comuna Țânțăreni, județul Gorj., contravaloare - taxa amplasare/acces zonă drum local.
- a.2) Pentru Instalații** (conduce de (țigăi, gaze, apa, canalizare, cabluri telefonice, electrice, TV, fibra optica)
- Cerere tip - conform modelului cadru - prevăzut în Anexa nr.2 la prezentele Norme;
  - Copie Xerox a Certificatului de urbanism, valabil, eliberat de organele competente pentru lucrările solicitate în cerere;
  - Memoriu de prezentare a lucrării, din care să rezulte:
    - pozițiile kilometrice și metrice (pe drumul local) ale începutului și sfârșitului traseului cablului/conductei, ale subtraversărilor/traversărilor drumului local;
    - amplasamentul instalației în cadrul zonei drumului local distanțe față de drumul local;
    - descrierea sumară a modului de amplasare a instalației (cu referiri la modul de execuție a șanțului în care va fi amplasată instalația, de amplasare a stălpilor, de depozitare în timpul lucrărilor a pământului rezultat din săpătură, a utilajelor a materialelor și a uneltelor, de execuție a subtraversării/traversării drumului local, asigurarea circulației pietonilor în timpul lucrărilor;
    - modul de refacere a zonei afectate;
    - modul de semnalizare a lucrărilor;
    - durata de execuție a lucrărilor.
  - Copie xerox a actului de identitate (în cazul persoanelor fizice) sau copie a certificatului de înregistrare fiscal (în cazul persoanelor juridice sau a persoanelor fizice autorizate);
  - Plan de încadrare în zonă, la o scară convenabilă ( 1:2000/1 :5000);
  - Plan de situație la scara 1:500, care să cuprindă:
    - traseul instalației în zona drumului cu specificarea distanței față de drumul local;

••pozițiile kilometrice și metrice pe drumul local ale începutului și sfârșitului traseului instalației și a traversarilor/subtraversarilor.

• Sectiuni transversale:

••în dreptul subtraversarilor /traversarilor (cu specificarea adancimii/inalțimii de amplasare a acestora față de cota în ax a drumului local);

••pentru zonele caracteristice la amplasarea în paralel cu drumul local (cu specificarea distanței de amplasare față de axul drumului local .

• Aviz tehnic de racordare la utilități de la societățile deținătoare de rețele (electricitate, distribuție, gaz, etc.)

• Copie xerox a chitanței prin care atesta încasarea taxei în cuantum de ..... lei, conform Hotărârii Consiliului Local Țânțăreni sau copie a ordinului de plată.

### **a.3) Pentru Panourile Publicitare:**

1) Partea scrisă:

• Cerere tip -conform modelului cadru prevăzut în Anexa nr.2 la prezentele Norme;

• Memoriu tehnic referitor la amplasarea panoului publicitar (poziție kilometrică, intersecții etc.);

• După caz ,Avizul Inspectoratului de Poliție al Județului Gorj - Serviciul Rutier;

• Acceptul vecinilor (daca este cazul).

2) Partea desenată:

• Plan de încadrare în zona la scara 1:5000;

• Plan de situație la scara 1:500;

• După caz Profil transversal reprezentativ cu viza Inspectoratului de Poliție al județului

Gorj - Serviciul Rutier;

• Macheta color a panoului publicitar;

• Poze cu amplasamentul panoului;

• Analizarea de către compartimentul de resort –urbanism din cadrul aparatului de specialitate al primarului a documentației depuse de către solicitant;

• Emiterea de către U.A.T.comuna Țânțăreni,județul Gorj ,reprezentată de către primar, prin compartimentul de urbanism din cadrul aparatului de specialitate al primarului a Autorizației de amplasare și/sau acces în zona drumului public, în termen de 30 de zile de la depunerea documentației de către solicitant sau comunicarea Refuzului de emitere a autorizației de amplasare și/sau acces în zona drumului public;

- Autorizația de amplasare și/sau acces în zona drumului public/Refuzul de emitere a acesteia este semnată de către primarul comunei și întocmită de către personalul aferent compartimentului de urbanism din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Întocmirea/Comunicarea autorizației de amplasare și/sau acces în zona drumului public a refuzului de emitere a acesteia se face de către personalul aferent compartimentului de urbanism din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

1) Pentru prelungirea autorizației, în cazul panourilor publicitare, beneficiarul va depune, cu 15 zile înainte de expirarea acesteia, următoarea documentație:

- Cerere de prelungire (după modelul cererii tip de autorizare prevăzut în Anexa nr.2);
- copie act identitate (persoane fizice) sau certificate de înregistrare (persoane juridice/fizice înmatriculate);
- copie autorizație de amplasare și/sau acces în zona drumului public;
- copia autorizația de construire;
- acte de proprietate (sau contract de închiriere/comodat) pentru teren, dacă au apărut modificări față de situația de la data autorizării;
- Imaginea color a reclamei care se va afișa (sau care este afișată), dacă au apărut modificări față de situația de la data autorizației;
- fotografii actualizate ale amplasamentului (panoului);
- Procesul verbal de constatare în teren privind respectarea condițiilor de autorizare încheiat de către personalul aferent compartimentului de urbanism, din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

## **CAPITOLUL V CONDIȚII DE AMPLASARE A UNOR OBIECTIVE ÎN ZONA DRUMULUI DE INTERES LOCAL**

Art .7 Amplasarea unor obiective în zona Drumului de interes local se face cu respectarea următoarelor condiții:

a) Privitor la amplasarea unor cladiri sau a altor construcții supraterane în zona drumurilor de interes local :

1. Amplasarea unor obiective în zona drumului se face cu asigurarea desfășurării fluente și în condiții de siguranță a traficului rutier.
2. La amplasarea acestor obiective trebuie să se respecte planurile de urbanism și de amenajare a teritoriului;



3. La stabilirea amplasării trebuie să se asigure spațiile de dezvoltare viitoare a drumului cu minimum lățimea unei benzi de circulație în aliniament și cu respectarea condițiilor de vizibilitate pe drum.

4. Amplasarea obiectivelor de deservire a publicului sau de altă natură se face cu asigurarea unor spații de parcare în afara părții carosabile pentru un număr suficient de vehicule, astfel încât să se evite stăjenirea circulației prin staționarea acestora pe partea carosabilă a drumului.

5. În cadrul obiectivelor care deservește publicul este obligatoriu asigurarea de grupuri sanitare la care publicul să aibă acces. Sunt exceptate spațiile comerciale din intravilan.

6. Se interzice deversarea apelor uzate în șanțurile drumurilor sau pe zona de siguranță a acestuia. Evacuarea apelor uzate se face în instalațiile de canalizare sau fose septice vidanjabile. În cazul unor obiective la care apele pluviale ar putea antrena produse poluante, trebuie asigurate după caz îndepărtarea acestora de drum.

7. La amenajarea accesului trebuie asigurată scurgerea apelor pluviale în lungul drumului sau, după caz, îndepărtarea acestora de drum.

8. Lucrările de semnalizare rutieră, datorate apariției accesului la obiectivul amplasat în zonă, sunt în sarcina beneficiarului acestuia.

**b)** Beneficiarii obiectivelor din zona drumurilor vor achita administratorului drumului contravaloarea lucrărilor de întreținere suplimentară, datorată întreținerii amenajărilor aferente acestor obiective.

**c)** Privitor la amplasarea unor intersecții de drumuri în zona drumurilor de interes local:

1. Intersecțiile drumurilor între ele se tratează denivelat sau la același nivel, în funcție de categoriile drumurilor care se intersectează și de traficul rutier.

2. Amenajarea intersecțiilor la același nivel între două drumuri poate fi acceptată numai pe baza unui calcul de capacitate a intersecției, luând în considerare traficul de perspectivă la ora de vârf. În cazul depășirii capacității pentru o intersecție la nivel cu circulația reglementată prin indicatoare rutiere, se poate avea în vedere soluția semaforizării intersecțiilor situate în localități.

În afara localităților, în asemenea situații, se trece direct la soluția cu intersecție denivelată, precum și cu Normativul privind proiectarea intersecțiilor de strazi, urmărind asigurarea priorității pentru traficul aferent drumului de categorie superioară.

3. Amenajarea la același nivel a intersecțiilor se face cu respectarea dispozițiilor din Normativul pentru amenajarea la același nivel a intersecțiilor

drumurilor publice din afara localitațiilor precum și cu Normativul privind proiectarea intersecțiilor de strazi, urmarind asigurarea priorității pentru traficul aferent drumului de categorie superioara.

4. Largirile, benzile de accelerare, decelerare, de viraj și de stocare aferente amenajării intersecției se realizeaza cu aceeași îmbracaminte rutiera și cu un sistem rutier echivalent cu cel existent pe drumuri.

5. Accesele rutiere la drumul public se fac cu respectarea condițiilor menționate mai sus pentru intersecțiile de drumuri.

**d)** Privitor la amplasarea in zona drumului public de interes local a unor canale, benzi transportoare, funiculare, conducte și alte asemenea:

1. Amplasarea in paralel cu drumul a unor canale inchise sau deschise, conducte pentru lichide sau gaze si alte asemenea se va face in afara amprizei si a zonei de siguranta a drumului, in conditiile mentionate la lit.a) punctele 1,2,si 3. Canalele inchise care colecteaza atat apele uzate cat si cele pluviale din ampriza, pot fi amplasate in limitele amprizei
2. Acolo unde din motive obiective nu se poate respecta conditia de mai sus, beneficiarul va solicita punctual, pe baza memoriului justificativ, soluții stricte, în vederea realizării obiectivelor de investiții precizate mai sus.
3. Subtraversările drumurilor de catre canale se trateaza similar cu podetele sau podurile de șosea, fiind asigurata posibilitatea de vizitare și intervenție pentru întreținere și reparații.
4. Subtraversările drumurilor de catre conducte se face, de regula, prin forare orizontala, conductele fiind protejate prin tuburi de protectie sub ampriza drumului, cu asigurarea debuseului eventualelor lichide pierdute in caz de avarie spre un camin situate in afara zonei de siguranța, in partea din aval a tubului de protectie, respectiv o conducta de aerisire pentru gaze.
5. In cazuri exceptionale, daca, datorita prezenței a numeroase instalații subterane in zona traversării, exista pericolul ca la execuția forării orizontale acestea sa fie deteriorate, se poate admite subtraversarea prin șant deschis sub supravegherea administratorului drumului. Execuția se poate face succesiv, pe cate o jumătate din lățimea părții carosabile.
6. La canalele la care subtraversarea se face prin sifonare, trebuie asigurata posibilitatea golirii conductei subterane inainte de venirea anotimpului friguros, spre a evita degradările datorate inghetului – dezghețului.

7. Tuburile de protecție a conductelor care transporta lichide se instaleaza la o adancime de minim 1,50 m, masurata intre nivelul drumului în ax și generatoarea superioara a tubului de protecție, respectiv de minimum 0,80 m sub cota drumului. Pentru celelalte situații, adancimea poate fi redusa pana la 1,20 m, sub cota drumului in ax, respectiv 0,50 m sub cota fundului șanțului.

8. Se recomanda evitarea supratraversarii drumurilor cu canale, benzi transportoare și conducte.

9. In cazul supratraversarilor se vor aplica masuri pentm evitarea caderii pe drum a materialelor transportate. In acest scop, sub instalația de transport se prevede o copertina pe care sa se colecteze materialele cazute sau care sa dirijeze pierderile de lichid in afara amprizei dmmului.

Copertinele trebuie sa asigure o inalțime de libera trecere pe drum de minimum 6 m.

10. Supratraversarile nu se fac la distanțe mai mici de 200 m de intersecții, deoarece în aceste zone trebuie rezervate spații pentru amenajarea viitoare a benzilor specializate pentru selectarea pe direcții a traficului în intersecții.

11. In mod excepțional, conductele se pot amplasa pe poduri, daca nu împiedica circulația vehiculelor și a pietonilor și daca din calcule rezulta ca încărcarea suplimentara nu afecteaza rezistența lucrarii de arta respectiva, cu avizul proiectantului lucrarii de arta.

12. In cazul in care conductele se instaleaza prin suspendare de suprastructura podului, poziția acestora trebuie astfel aleasa incat sa nu reduca debuseul podului.

d)Privitor la amplasarea in zona drumurilor de interes local a unor cabluri de energie electrica sau de telecomunicații:

1. Amplasarea in paralel cu drumul a unor cabluri și a stalpilor de susținere se face, in afara zonei de siguranța a drumului, in conditiile menționate la lit.a), punctele 1,2 și 3.

2.In situații excepționale, daca nu afecteaza stabilitatea structurii de rezistența a drumului, se poate admite instalarea in zona de siguranța.

3.Acolo unde din motive obiective nu se poate respecta condiția de la punctul 1, beneficiarul va solicita punctual, pe baza de memoriu justificativ, soluții stricte, in vederea realizarii obiectivelor de investiții precizate mai sus.

4.Traversarea subterana sau aeriana a drumului de catre cabluri electrice se face in punctul in care drumul este in aliniament, intersecția realizandu-se sub un unghi cat mai apropiat de 90 de grade, dar nu mai mic de 60 de grade.

5. Subtraversările drumurilor de către cablurile electrice sau de telecomunicații se fac prin forare orizontală, cablurile fiind protejate prin tuburi de protecție între camine de tragere situate în afara zonei de siguranță.
  6. În cazuri excepționale, dacă, datorită prezenței a numeroase instalații subterane în zona subtraversării, există pericolul ca la execuția forării orizontale acestea să fie deteriorate, se poate admite subtraversarea prin șanț deschis.
  7. Dacă este posibil, se recomandă ca subtraversările drumurilor de către cabluri să se facă pe sub podurile, podețele, viaductele sau pasajele denivelate ale drumului.
  8. Instalarea cablurilor pe suprastructurile podurilor, pasajelor sau ale viaductelor se face în canale tehnice special prevăzute la execuția tablierilor acestor lucrări de artă.
  9. În tuburile de protecție și în canalele tehnice se vor asigura cabluri din oțel pentru facilitarea tragerii cablurilor electrice sau de telecomunicații, în caz de avarie sau în alte situații care impun înlocuirea acestora.
  10. Instalarea stălpilor de susținere a cablurilor instalate aerian se face la o distanță suficientă de drum, astfel încât, în situațiile largirii drumului cu câte o bandă pentru fiecare sens de circulație, stâlpii să rămână în afara zonei de siguranță, fără a fi necesară mutarea lor.
  11. Traversările aeriene ale cablurilor trebuie să asigure o înălțime de liberă trecere de minim 6.0 m, deasupra punctului cel mai înalt al platformei drumului. În cazul cablurilor electrice, înălțimea se majorează cu spațiul împotriva electrocutării.
- e) Privitor la amplasarea în zona drumurilor publice de interes local a panourilor publicitare:

1. Prin publicitate pe drum se înțelege orice mijloc de afișaj care se adresează utilizatorilor drumului, indiferent de locul de înălțime și indiferent de locul de instalare și indiferent de caracterul lor: comercial, politic, electoral, religios sau de altă natură.
2. Este interzisă instalarea de panouri publicitare pe lucrările de artă care traversează drumul, pe portale cu semnalizare rutieră.
3. Se interzice instalarea pe poduri de panouri publicitare pe lucrările de artă care traversează drumul, pe portale cu semnalizare rutieră sau în soluții independente autoportante în traversarea drumului în interiorul curbilor, precum și în intersecțiile la nivel ale căilor de comunicații până la o distanță de

100 m înaintea panourilor de presemnalizare a intersecțiilor din afara localităților.

4. În afara localităților, panourile publicitare se amplasează la distanțe de minimum 7,0 m față de marginea îmbracamintii drumului (partea carosabilă + banda de consolidare a acostamentului) și la distanțe de minimum 100 m unul față de celălalt.

5. În localități, panourile publicitare se amplasează astfel:

i) la distanța de minimum 4,0 m față de marginea îmbracamintii rutiere - în cazul în care nu există trotuar;

ii) la o distanță de minimum 1,0 m față de limita dinspre drum a spațiului verde de pe

trotuar, fără a împiedica circulația pietonilor.

iii) la o distanță de minimum 25 m unul față de celălalt.

6. Dimensiunile panourilor instalate în cadrul zonei de protecție sunt:

i) maximum 8,0 x 4,0 m - în afara localităților;

ii) maximum 4,0 x 3,0 m - în localități;

Panourile publicitare care depășesc dimensiunile de mai sus pot fi instalate numai în afara zonei de protecție a drumului.

7. Se interzice utilizarea materialelor reflectorizante la execuția panourilor publicitare. Inscrisurile de pe panoul publicitar se vor realiza cu litere de minimum 200 mm. Beneficiarul răspunde de rezistența și stabilitatea acestor panouri.

8. Pentru identificare, la partea inferioară dinspre drum a panoului publicitar se vor înscrie, cu litere de minimum 25 mm, denumirea titularului și numărul autorizației emise de administratorul drumului. minimum 25 mm, denumirea titularului și numărul autorizației emise de administratorul drumului.

9. Se interzice amplasarea construcțiilor și panourilor publicitare în curbe și în intersecțiile la nivel ale căilor de comunicație, în ampriza și în zonele de siguranță, precum și pe suprafețele de teren destinate asigurării vizibilității în curbe și în intersecții.

10. Se interzice amplasarea panourilor publicitare la o distanță:

Mai mică de 150 m, calculată de la intrarea, respectiv ieșirea din intersecție, în afara localității

11. Se interzice obturarea vizibilității indicatoarelor rutiere prin amplasarea construcțiilor,

instalațiilor, panourilor publicitare, plantațiilor rutiere și a oricărui obstacol.

OBSERVAȚII: La amplasarea oricărui construcții, instalații amenajări, etc. se vor avea în vedere orice alte norme legale incidente în domeniu, în vigoare la

data solicitării acordului prealabil, respectiv a autorizației de amplasare și/sau acces la drum, inclusiv cele referitoare la distanțele de amplasare.

## **Capitolul VI CONDIȚII GENERALE DE LUCRU ȘI REFACERE A ZONELOR AFECTATE**

Art. 8.1 Avizul de execuție a lucrărilor aferente rețelelor tehnico-edilitare se ține la locul unde se execută lucrarea și se va prezenta agenților care vor verifica aceste lucrări.

Art. 8.2 Materialul care va fi utilizat pentru umpluturi va fi depozitat în așa fel încât să nu îngreuneze circulația pietonilor sau a autovehiculelor și scurgerea apelor pluviale.

Art. 8.3 Conductele vor fi acoperite cu respectarea condițiilor impuse atât prin proiect cât și prin Avizul de execuție a lucrărilor aferente rețelelor tehnico-edilitare, restul de umplutură, în funcție de adâncimea gropii, se va executa din balast în straturi de 15 – 20 de cm, compactate succesiv cu placa vibrocompactoare.

Art. 8.4 Materialul rezultat din săpături nu se va folosi pentru umpluturi, acesta va fi încărcat direct în mijloace de transport și transportat la un Depozit Ecologic de deșeuri, depozitarea acestuia în zona aferentă lucrărilor fiind interzisă.

Art. 8.5 La traversări de străzi, pentru umpluturi se va utiliza numai balast. Traversările se vor executa în două etape, asigurându-se buna desfășurare a circulației.

Art. 8.6 Spațiile verzi se vor reface în întregime, cu iarbă sau gard viu după caz, pământul va fi bine compactat. Bolovanii rezultați din săpătură se vor transporta la un Depozit Ecologic de deșeuri.

Art. 8.7 Bordurile afectate vor fi refacute în mod corespunzător prin montarea acestora la loc sau montarea unor borduri noi dacă cele vechi au fost deteriorate.

Art. 8.8. Marcajele rutiere deteriorate vor fi refăcute.

Art. 8.9 În zona lucrărilor se vor păstra în starea inițială semnele geodezice, în caz contrar se vor reface prin grija beneficiarului lucrării.

Art. 8.10 Titularul avizului răspunde de refacerea eventualelor rețele subterane care pot fi deteriorate în timpul execuției, corelat cu avizele de coexistență.

Art. 8.11 La terminarea lucrărilor, terenurile ocupate temporar vor fi aduse la starea lor inițială.

Art. 8.12 Este interzisă începerea lucrărilor fără a fi montate indicatoare de dirijare a circulației conform planului anexat la cererea de solicitare a avizului de execuție a lucrărilor de intervenții.

Art. 8.13 Este obligatorie semnalizarea pe timp de noapte a zonei de lucru astfel încât să fie vizibil de la cel puțin 150 m.

Art. 8.14 Toate lucrările vor fi semnalizate conform legislației și normelor în vigoare, prin grija beneficiarului avizului.

Art. 8.15 Muncitorii care execută lucrarea vor purta obligatoriu veste reflectorizante, vor fi instruiți privind N.T.S.M. și P.S.I. prin grija executantului, acesta fiind responsabil în cazul oricăror evenimente privind execuția lucrării.

Art. 8.16 La terminarea lucrărilor, zona se redă circulației la starea inițială, după ce a fost curățată și spălată cu utilaj specializat, dacă este cazul.

Art. 8.17 Refacerea straturilor suport pentru asfalt se vor realiza după cum urmează:

Carosabil cu strat de uzură din asfalt:

- 10 cm beton asfaltic BA16
- 20 cm strat de beton C12/15
- strat fundatie din balast

Trotuar cu strat de uzură din asfalt:

- 4 cm beton asfaltic BA8
- 15 cm strat de beton C12/15
- strat fundatie din balast

Refacerea stratului de asfalt se va face astfel: față de fiecare margine exterioară ale șantului, se va freza stratul de asfalt existent cu încă 0,50 m, în forme geometrice regulate, urmând ca turnarea stratului nou de asfalt să se facă pe toată suprafața rezultată.

## **CAPITOLUL VII RECEPȚIA LUCRĂRILOR PRIVIND ADUCEREA TERENULUI AFECTAT DE LUCRĂRI LA STAREA INIȚIALĂ**

Art.9.1 Beneficiarul lucrărilor are obligația să asigure Recepția lucrărilor privind aducerea terenului afectat de lucrări la starea inițială atunci când toate lucrările sunt terminate dar nu mai tarziu de data stabilită în Avizul de execuție a lucrărilor aferente rețelelor tehnico-edilitare, respectiv să convoace cu 24 de ore înainte de data de finalizare a lucrarilor dar nu mai tarziu de data specificată în aviz, comisia de recepție a lucrărilor privind aducerea terenului la starea inițială.

Art.9.2 Comisia de recepție pentru lucrările aferente rețelelor tehnico-edilitare pentru care a fost emis aviz de execuție a lucrărilor aferente rețelelor tehnico-edilitare, comisia de recepție este formată din:

- beneficiarul avizului eliberat;
- reprezentantul Primăriei comunei Țânțăreni, emitent al avizului reprezentantul administratorului/proprietarului rețelei tehnico-edilitare aferente;

Comisia de recepție a lucrărilor executate în regim de avarie va fi alcătuită din

- reprezentantul Primăriei comunei Țânțăreni, emitent al avizului reprezentantul administratorului/ deținătorului de rețea pe care s-au executat lucrări.

Art.9.3 Procesul verbal de recepție privind aducerea terenului la starea inițială va fi însoțit de :

- actele de calitate privind refacerea domeniului public afectat de lucrări, respective grade de compactare, certificate de calitate pentru materialele puse în operă (aferente străzii, aleii, spațiului verde, parcări, etc);
- poze care să ateste refacerea și modul de refacere;
- planul de situație și profilul transversal cu traseul rețelelor/racordurilor/branșamentelor executate atât în format scris cât și pe suport magnetic.

Procesul verbal de recepție privind aducerea terenului la starea inițială va fi depus la Compartimentul de urbanism spre avizare din partea primarului comunei în termen de 3 zile de la data recepției (menționată în avizul de execuție).

Pentru lucrările pentru care, în termen de 3 zile nu a fost prezentată recepția la compartimentul de resort spre avizare se va prezenta, prin grija persoanei responsabile cu emiterea avizului, informare scrisă privind stadiul executării lucrărilor, însoțită de poze edificatoare, documente înaintate prin Notă internă.

Procesul verbal de recepție privind aducerea la starea inițială nu ține loc de proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

## **CAPITOLUL VIII GARANȚII**

Art. 10.1 Perioada de garanție a lucrărilor executate aferente intervenției pe domeniul public al comunei Țânțăreni este de 5 ani de la data recepției lucrărilor privind aducerea terenului afectat de lucrări la starea inițială.

Art.10.2 Beneficiarul avizului are obligația de a lua toate măsurile de remediere a zonelor afectate de lucrări în această perioadă, remedierea



oricarui viciu aparut pe domeniul public al comunei Țânțăreni, respectiv surpări, cedări, văluriri, etc. aferente.

## **CAPITOLUL IX SANCTIUNI**

Art. 11.1 Executarea de lucrări pe domeniul public al comunei Țânțăreni fără Aviz de execuție a lucrărilor aferente rețelelor tehnico-edilitare eliberat de Primăria comunei Țânțăreni sau cu nerespectarea condițiilor stabilite prin Avizul de execuție a lucrărilor aferente rețelelor tehnicoedilitare, constituie contravenție și se sancționează conform legii astfel:

- a) nerespectarea Acordului emis de Primăria Comunei Țânțăreni de către deținătorul Autorizației de construire privind traseul lucrărilor subterane, la sol și aeriene în zona domeniului public respective a străzilor, parcărilor, aleilor, trotuarelor, spațiilor verzi se sancționează cu amendă de la 1500 lei la 2500 lei pentru persoane juridice și de la 800 lei la 1600 lei pentru persoanele fizice.
  - b) nerespectarea condițiilor cuprinse în Avizul de execuție a lucrărilor aferente rețelelor tehnico-edilitare și a cotelor din documentație în zona străzilor, parcărilor, aleilor, trotuarelor, spațiilor verzi se sancționează cu amendă de la 1500 lei la 2500 lei pentru persoane juridice și de la 800 lei la 1600 lei pentru persoanele fizice.
  - c) neanunțarea la Primăria Comunei Țânțăreni a intervențiilor în urma avariilor sau deranjamentelor apărute la rețelele tehnico-edilitare se sancționează cu amendă de la 1500 lei la 2500 lei pentru persoane juridice și de la 800 lei la 1600 lei pentru persoanele fizice.
  - d) nesemnalizarea sau semnalizarea necorespunzătoare a punctelor de lucru ce afectează trotuarele și/sau partea carosabilă a drumurilor care poate duce la producerea de accidente de circulație se sancționează cu amendă de la 1500 lei la 2500 lei pentru persoane juridice și de la 600 lei la 1200 lei pentru persoanele fizice.
  - e) intervențiile și executarea de săpături în zona străzilor, parcărilor, aleilor, trotuarelor, spațiilor verzi fără Aviz de execuție a lucrărilor aferente rețelelor tehnico-edilitare, se sancționează cu amendă de la 1500 lei la 2500 lei pentru persoane juridice și de la 800 lei la 1600 lei pentru persoanele fizice.
- Art.11.2 Verificarea respectării condițiilor stabilite prin Avizul de execuție a lucrărilor aferente rețelelor tehnico-edilitare, constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se face de către autoritățile comunei Țânțăreni / personalul aferent compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Art. 11.3 Agenții constatatori vor întocmi procese verbale de constatare și sancționare a contravenției în condițiile legii. Procesul verbal de constatare și sancționare a contravenției constituie titlu executoriu în baza căreia se va proceda la încasarea contravalorii amenzii prin compartimentele specializate ale Primăriei comunei Țânțăreni.

**Art.12** -(1) - Pentru utilizarea amprizei și a zonei de siguranță a drumurilor publice prin amplasarea suprațerana sau subterana a unor construcții, instalații și/sau panouri publicitare, prin executarea de cai de acces la drumul public, cu amenajările aferente, parcuri, refugii auto, platforme carosabile și de control se aplică tarife pentru utilizarea și acces în zona drumului.

(2) - Obligația și responsabilitatea privind construcția, întreținerea și repararea cailor de acces în/din drumurile publice, a parcarilor, a refugiilor și a platformelor carosabile revin beneficiarului înscris în acordul prealabil și autorizația de amplasare și /sau acces în zona drumului public.

**Art.13.** - (1) Pentru instalarea de cabluri, dispozitive sau alte instalații asemănătoare pe stalpii din zona drumului local, având alte destinații decât distribuirea de energie electrică, este obligatoriu obținerea acordului și a autorizației de amplasare și/sau acces în zona drumului de la administratorul drumului.

(2) Pentru obținerea acordului și a autorizației de amplasare și/sau acces, beneficiarul trebuie să prezinte, în cuprinsul documentației tehnice aferente și acordul proprietarului stalpului.

(3) Responsabilitatea privind respectarea obligațiilor precizate la alin. (1) și (2) revine beneficiarului și proprietarului stalpului.

**Art.14** - (1) Deținătorii cu orice titlu ai panourilor publicitare, construcțiilor, cailor de acces, utilităților de orice fel sau instalațiilor acceptate prin acordul prealabil și autorizarea de amplasare și/sau acces în zona drumului public, emise de administratorul drumului județean, sunt obligați ca în termen de 60 de zile de la primirea înștiințării să execute, pe cheltuiala lor și fără nici o despăgubire din parte administratorului local, demolarea, mutarea sau modificarea acestora, în condițiile în care acest lucru este impus de construirea, modernizarea, modificarea, întreținerea sau exploatarea drumului public, precum și de asigurarea condițiilor pentru siguranța circulației.

(2) Responsabilitatea respectării obligațiilor precizate la alin. (1) revine beneficiarilor înscrisi în acordul prealabil și autorizația de amplasare și/sau acces în zona drumului.

(3) În cazul nerespectării prevederilor alin (1), administratorul drumului local poate realiza lucrările necesare pe cheltuiala sa, urmând să facă demersurile legale pentru recuperarea cheltuielilor.

**Art.15.** - In cazul devierii/relocarii/mutarii rețelelor electrice de inalta, medie și joasa tensiune, datorita lucrarilor de execuție în vederea realizarii de drumuri locale, administratorii drumurilor sunt scutii de la obținerea dreptului de uz și servitute pentru deținătorii acestor rețele.

**Art.16** -(1) Plata contravalorii lucrarilor pentru proiectarea, devierea, mutarea sau dezafectarea instalațiilor, utilitaților, rețelelor electrice și/sau amenajarilor hidrotehnice, petroliere sau de îmbunătățiri funciare, aflate în zonele afectate de trasee de drumuri județene, se va realiza la valoarea de inventar reactualizata a bunurilor respective.

(2) Orice alte sume care depasesc contravaloarea lucrarilor, stabilite conform prevederilor de alin.(1), conținute în devizele de lucrari întocmite, vor fi suportate de catre deținătorii respectivelor instalații, utilități, rețele sau amenajari, dupa caz.

(3) Pentru realizarea prevederilor de la alin. (1), deținătorii au obligația efectuării lucrarilor într-un termen stabilit de administratorul drumului, dar care nu poate fi mai mic de 30 de zile .

(4) In cazul nerespectării termenului de 30 de zile, administratorul drumului local poate realiza lucrarile necesare pe cheltuiala sa, urmand sa faca demersuri pentru recuperarea cheltuielilor in conformitate cu reglementarile in vigoare.

(5) Se aprobă taxele pentru utilizarea domeniului public local și a tarifelor de utilizare a domeniului public local din zona drumurilor locale stabilite de către U.A.T comuna Țânțăreni, conform Anexei nr.5 la Norme.

(6) Administratorul drumului local este obligat sa notifice deținătorii de construcții, panouri publicitare, cai de acces, utilități sa instalații autorizate în zona drumului cu privire la lucrările ce se vor executa la drum, precum și termenul în care sunt obligați să le desființeze, să le mute sau să le modifice după cum urmează:

Cu cel puțin 3 luni înainte de începerea lucrărilor ,în cazul construcțiilor cu caracter provizoriu

**Art.17.** Orce alte prevederi necuprinse în prezentele Norme specifice în funcție de situația de fapt și prevederile legale în vigoare pot fi preluate /modificate și completate din actele normative /administrative care reglementează domeniul de activitate.

**Art.18.**(1) - Administratorul/detinatorul rețelelor si persoanele fizice care au interventii prin care se sparge carosabilul vor plati taxa de spargere in valoare de 200,00 lei (persoane juridice), respectiv 50,00 lei persoanele fizice si acolo unde interventia se efectueaza pe o strada asfaltata se va plati si o garantie in valoare de 150 lei/m.p.

(2) - Pentru emiterea avizului prealabil se instituie o taxa de 10 lei pentru persoanele fizice si 20 lei pentru persoanele juridice

**Art.19.** Garantia se va returna: 70% la 14 zile dupa receptia lucrarii și 30% la cerere dupa o perioada de până 2 ani de la receptionarea lucrarii de refacere .

**Art. 20.(1)** - Pentru lucrările de investitii se va percepe taxa de spargere si garantia specificata mai sus cu mentiunea ca la receptia lucrarilor se restituie 70% din valoarea garantiei, diferenta de 30% urmand a fi restituita la receptia finala a lucrarii de refacere.

(2) - Pentru lucrarile de investitii finantate din bugetul local si pentru situatiile prevazute expres de lege, nu se percep taxele specificate mai sus.



**CERERE ELIBERARE ACORD PRELABIL**

CATRE  
U.A.T comuna Țânțăreni, județul Gorj

Persoana juridica/persoana fizica autorizata

.....  
cu sediul in localitatea ..... , str  
..... ,nr ..... ,bl ..... sc, ..... , et.....  
ap..., telefon ..... , fax ..... ,C.U.I  
..... ,nr.inregistrare in Registrul Comertului  
..... reprezentat legal prin dl/dna  
..... ,avand functia de  
.....

Subsemnatul(a) ..... , cu  
domiciliul m localitatea ..... str ..... , nr ..... , bl  
..... , sc ..... , et ..... , ap ..... , jud/sector  
..... , telefon ..... , titular al B.I./C.I., seria  
..... , nr ..... , eliberat de la data de ..... va  
solicita eliberarea **Acordului/Avizului Prelabil** in vederea realizarii  
lucrarii.....

..... , in zona  
drumului local, km stanga/dreapta.

Depunem anexat Documentatia necesara eliberarii **Acordului Prelabil**,  
respectiv:

- a).....  
.....
- b).....  
.....
- c).....  
.....
- d).....  
.....
- e).....  
.....
- f).....  
.....

g).....

.....  
Persoana de contact-beneficiar .....  
tel.....,email.....

Semnatura și ștampila :

Observatii: Cererea se va completa integral, se va ștampila (daca este cazul) de catre solicitant.

Acesta va depune la Registratura primăriei Țânțăreni, impreuna cu documentația solicitata,după caz, și chitanța pentru încasarea taxei în vederea eliberării acordului/avizului prealabil.



**CERERE ELIBERARE AUTORIZATIE AMPLASARE SI/SAU  
ACCES IN ZONA DRUMULUI LOCAL**

**CATRE**  
**U.A.T comuna Țânțăreni, județul Gorj**

Persoana juridica/persoana fizica  
autorizata.....

localitatea ..... cu sediul in  
....., str ..... , nr  
....., bl ..... sc ..... ,  
et ..... , ap ..... , telefon ..... , fax

C.U.I ..... , nr. inregistrare in Registrul Comerfului .....  
reprezentat legal prin dl/dna ..... , avand functia de

Subsemnatul(a) .....  
cu domiciliul in localitatea ..... str  
..... , nr ..... , bl ..... ,  
sc ..... , et ..... , ap ..... , jud/sector ..... telefon  
..... fax ..... , titular

al B.I./C.I., seria ..... , nr ..... , eliberat de ..... la  
data de ..... va solicit eliberarea **Autorizatiei de amplasare si/sau**  
**acces** in zona drumului local, în vederea realizarii lucrarii

..... ,  
in ..... zona ..... drumului ..... local  
..... , stanga /dreapta. .... , km

De respectarea condițiilor ce vor fi impuse in autorizația de amplasare și/sau  
acces in zona drumurilor locale va răspunde din partea beneficiarului  
dl/dna..... titular al  
C.I/B.I

.....  
... seria .... ,

nr ..... , eliberat de ..... la data de ..... , cu domiciliul in ..... , telefon ..... fax ..... , email:.....

Depunem anexat Documentatia necesara eliberarii **Autorizatiei de amplasare și/sau acces** in zona drumului local, respectiv:

a).....

b).....

c).....

d).....

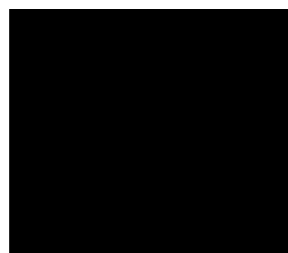
Persoana de contact - beneficiar ..... , tel ..... , email :.....

SEMNĂTURA/ȘTAMPILA

DATA

Observații:

- cererea se va completa integral, se va și se va ștampila (daca este cazul) de catre solicitant.
- cererea se va depune la registratura primăriei Țânțăreni ,județul Gorj împreuna cu documentația solicitata si după caz ,chitanta emisa de catre primăria Țânțăreni pentru incasarea taxei in in vedera eliberarii autorizatiei de amplasare si/sau acces in zona drumului local,daca plata taxei se va face prin virament se va anexa o copie a O.P.





**U.A.T comuna Țânțăreni, JUDEȚUL Gorj**

**ACORD PREALABIL**

Nr .....din.....

În baza cererii înregistrate la primăria Țânțăreni, județul Gorj sub nr ..... din data de ..... și a documentației depuse, se emite prezentul **Acord prealabil**, în vederea realizării  
lucrării:

..... în  
zona drumului local ....., la km ....., localitatea  
....., comuna Țânțăreni, județul Gorj. Se impun  
următoarele condiții:

**A. Condiții generale:**

1. respectarea prevederilor legale/actelor administrative, care reglementează domeniul de activitate
2. refacerea zonelor afectate și aducerea lor în starea inițială
3. aducerea terenului afectat de lucrări la starea inițială.
4. După caz plata unor despăgubiri, conform prevederilor legale, care reglementează domeniul de activitate, ca urmare a prejudiciilor aduse de către solicitantul Acordului prealabil/autorizației amplasare și/sau acces în zona drumului local
5. să transporte /depoziteze cantitate de moloz de .....m.c, rezultată de pe amplasament în conformitate cu legislația specifică existentă în acest sens.
6. ....

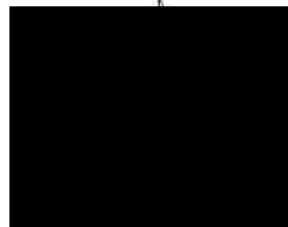
**Condiții speciale :**

1. Se vor obține avizele cerute prin Certificatul de urbanism nr ..... / ..... emis pentru aceasta lucrare.
2. Toate lucrările se vor executa în conformitate cu normativele în vigoare.
3. Execuția lucrărilor se va realiza cu respectarea prevederilor din autorizația de construire/actele normative/administrative, care reglementează domeniul de activitate.
4. Acordul prealabil nu ține loc de autorizație de amplasare și/sau acces în zona drumului local.

5. Acordul prealabil este valabil 3 luni de la data emiterii lui pentru panouri publicitare/12 luni pentru celelalte obiective.  
Taxa de eliberare a acordului prealabil s-a achitat cu chitanta nr..... / ..... in quantum de ..... lei.

U.A.T, comuna Țânțăreni, județul Gorj  
Reprezentată prin PRIMAR  
NUMELE ȘI PRENUMELE

.....  
SEMNĂTURA  
.....



AUTORIZATIE DE AMPLASARE SI/SAU ACCES IN ZONA DRUMULUI LOCAL

**AUTORIZATIE**

Pentru amplasare si/sau acces in zona drumului local

Nr ..... din .....

In conformitate cu prevederile Ordonantei Guvernului nr.43/1997 privind regimul dmmurilor, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;  
In baza documentatiei si a cererii inregistrate la registratura primăriei comunei Tântăreni, județul Gorj, sub nr...../....., depuse de catre.....

..... se elibereaza prezenta Autorizatie de amplasare si/sau acces in vederea realizarii lucrarii.....

..... zona drumului local ..... la km ....., localitatea ..... , comuna ..... jud. Gorj.

Se impun urmatoarele conditii:

A. Conditii generale:

1. Beneficiarul lucrarilor este obligat sa solicite si sa obtina toate avizele necesare in vederea obtinerii autorizatiei de construire.
2. Beneficiarul lucrarilor va incepe executia acestora numai dupa obtinerea autorizatiei de construire. La obtinerea acesteia beneficiarul va face dovada asupra proprietatii privind amplasarea obiectivului cat si a accesului la obiectiv.
3. Valabilitatea prezentei autorizatii se intinde pe toata perioada de valabilitate a autorizatiei de construire. (Pentru panourile publicitare, valabilitatea este de 1 an si poate fi prelungita la expirarea perioadei)
4. Pe toata durata executiei lucrarilor, inchiderea sau instituirea restrictiilor de circulatie se va face conform Normelor metodologice de aplicare a Ordinului nr.1112/2000 privind conditiile in care organele de administrare a dmmurilor publice pot institui restrictii sau inchide circulatia.
5. Beneficiarul raspunde inainte de executarea lucrarilor, de obtinerea acordului de la organele detinatoare de instalatii aeriene subterane, constructii de orice fel, precum si pentru plantatii existente în zona de executie a lucrarilor si care pot fi afectate.

6. De taierea sau tunderea plantatiei fara aprobari legale precum si degradarea drumurilor,instalatiilor si constructiilor de orice fel,situate in zona drumului in sectorul in care executa lucrarea raspunde direct beneficiarul si executantul lucrarii.

7. De orice accident de munca sau circulatie intamplat in timpul,din cauza executiei lucrarilor raspunde direct beneficiarul si executantul lucrarii.

8.In timpul executiei lucrarilor se interzice depozitarea pe platforma drumurilor publice a oricaror materiale, utilaje, unelte, pamant,etc.

9.In cazul in care prin construirea,modernizarea,modificarea,intretinerea si repararea sau exploatarea drumurilor publice sau prin lucrarile si masurile de siguranta circulatiei se impune demolarea,mutarea sau modificarea lucrarilor autorizate,beneficiarul este obligat sa execute lucrarile in conditiile prevazute de lege pe cheltuiala sa,fara nici o despagubire si in termenul fixat de organul care administreaza drumul public.

10.să transporte /depoziteze cantitate de moloz de ....m.c,rezultată de pe amplasament în conformitate cu legislația specifică existentă în acest sens.

11.Nerespectarea prevederilor din prezenta autorizatie conduce la anulara acesteia si la aplicarea de sanctiuni.

#### **B. Conditii speciale:**

1. Se vor respecta prevederile din Acordul prealabil nr ..... / ..... emis pentru aceasta lucrare

2. După caz se vor respecta prevederile din avizul Politiei Rutiere nr..... / .....emis pentru aceasta lucrare.

3. In cazul nerespectarii conditiilor din prezenta autorizatiei,respectiv din actele normative/administrative care reglementează domeniul de activitate, beneficiarul va muta,pe cheltuiala sa toate lucrarile executate neconform.

4. Prezenta autorizatie nu da dreptul beneficiarului sa ocupe abuziv terenuri care nu-i aparțin si care sunt necesare pentrru realizarea obiectivului.

5. Obiectivul va fi pus in exploatare dupa efectuare receptiei lucrarilor.

6. In termen de maxim 2 saptamani de la finalizarea lucrarilor, beneficiarul va solicita U.A.T,comuna Țânțăreni, reprezentată prin primar, deplasarea pe teren a reprezentanților acesteia în vederea intocmirii unui proces-verbal de confirmare a execuției lucrarilor in conditiile prezentei autorizatii.

Taxa de eliberare a autorizatiei s-a achitat cu chitanta nr .....in quantum de..... lei. Autorizația s-a intocmit in 2 exemplare, unul pentru administratorul drumului și celalalt pentru beneficiar.

U.A.T, comuna Țânțăreni, județul Gorj  
Reprezentată prin PRIMAR  
NUMELE ȘI PRENUMELE

.....  
SEMNĂTURA  
.....



Ca urmare a solicitării beneficiarului nr...../....., respectiv în conformitate cu prevederile actelor normative /administrative ,care reglementează domeniul de activitate

Se prelungește valabilitatea

### **AUTORIZAȚIEI**

Pentru amplasarea si/sau acces în zona drumului local

Nr.....din.....

De la data de.....până la data de.....

ADMINISTRATOR DRUM LOCAL  
U.A.T, comuna Țânțăreni, județul Gorj  
Reprezentată prin PRIMAR  
NUMELE ȘI PRENUMELE

.....  
SEMNĂTURA

.....

**ANEXA nr.5**  
**LA NORMELE SPECIFICE**

cu privire la taxele pentru utilizarea domeniului public local și a tarifelor de  
utilizare a domeniului public local din zona drumurilor locale stabilite de către  
U.A.T comuna Țântăreni

Taxe pentru utilizarea domeniului public local:

1. Acord prealabil de amplasare și executie lucrari in zona drumurilor locale :
2. Autorizatie de amplasare și executie lucrari in zona drumului local:

**A. Ocuparea suprafetelor din zona drumurilor locale**

1. Amplasare panou publicitar pe drum local
2. Spatiu cu destinatie comerciala(chiosc,rulota,masa pentru desfacere produse alimentare și nealimentare) pe drum local
3. Suprafetele desemnate ce devin spatii de servicii și spatii de parcare, precum și suprafețele devenite disponibile care aparțin administratorului, in zone adiacente drum local
4. Locuri parcare care deservesc obiective economice pe drum local
5. Accesuri la diferite obiective (statii de distributie carburanti, hoteluri, moteluri, depozite, spatii comerciale, etc) la drum local
6. Taxa pentru utilizarea domeniului public pentru lucrarile prevăzute de la punctul 1 la punctul 5 este în valoare de 5 lei/mp/an.

**B. Amplasari de cabluri și conducte**

6. Amplasari de cabluri electrice, telefonice, TV, internet
  - 6.1 subtraversare
  - 6.2 cablu subteran in lungul drumului
    - in ampriza, in afara partii Carosabile sub partea carosabila
    - in zona de siguranta
  - 6.3 stalpi de care este prins cablul aerian in lungul drumului
    - in ampriza in afara partii carosabile (pe trotuare)
    - in zona de siguranta
  - 6.4 cablu aerian in lungul drumului
    - in ampriza in afara partii carosabile (pe trotuare)
    - in zona de siguranta

7. Amplasarea conductelor de apa, canalizare, aburi si alte produse neinflamabile, de gaze, titei si alte produse inflamabile, benzi transportoare care traverseaza aerian drumurile

7.1 Traversare aeriana

7.2 Subtraversare

7.3 Amplasare subterana in lungul drumului

- in ampriza, in afara partii carosabile

- sub partea carosabila

- in zona de siguranta

- in canale tehnice in zona de siguranță siguranta

7.4 Amplasare aeriana in lungul drumului

- in ampriza, in afara partii carosabile

- in zona de siguranta

Taxa pentru amplasarea de cabluri și conducte prevăzute la punctul B este prevăzută la art.18 și art.19 din Norme 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.

Nota:

«Acordul Prealabil » și «Autorizația de Amplasare și Acces la Drum » se emite pentru o funcție a obiectivului așa cum rezulta din memoriul tehnic. Schimbarea funcției sau a destinației obiectivului implica obținerea acceptuului administratorului drumului U.A.T comuna Țânțăreni, județul Gorj prin compartimentul de urbanism din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Tarifele se aplica și în cazul în care obiectivele nu funcționează sau în cazurile în care lucrările la acestea au fost sistate sau nu au fost finalizate.

Tarifele se aplica și în cazul în care obiectivele se vor amplasa în afara zonei de protecție a drumurilor locale, însă numai dacă se realizează și drum de acces la drumurile locale sau alte lucrări în ampriza și în zona de siguranță. Pentru panourile publicitare, suprafața minimă supusă tarifării va fi suprafața rezultată din încadrarea proiecției orizontale a panoului, la care se adaugă 1,00 m de jur împrejur.

Pentru spațiile prevăzute la lit.A poziția 5, suprafața minimă tarifată va fi suprafața obiectivului amplasat, plus un 1,00 m de jur împrejur, la care se adaugă suprafața aferentă staționării autovehiculelor în afara partii carosabile

**Se exceptează de la aplicarea tarifelor următoarele:**



- rețelele care asigură, total sau parțial pentru consumul casnic, servicii de utilități publice de apă, canalizare, gaze și electricitate.
- tariful de utilizare a zonei drumurilor nu se aplică pentru rețelele aflate în administrarea directă a statului, Consiliului Județean și a Consiliului local și pentru unitățile bugetare de asistență socială și de educație (școli, grădinițe).

Tarifele pot fi prevăzute modificate și completate în funcție de situația de fapt și prevederile legale în vigoare prin hotărârea consiliului local.

Orice alte tarife care nu sunt prevăzute în prezenta anexă în funcție de situația de fapt și actele normative în vigoare se completează și se preiau de drept din legislația în vigoare, care reglementează acest aspect.





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



HOTĂRÂREA Nr. 78.  
din 31.03.2020

Privind aprobarea finanțării de la bugetul local pentru proiectul cultural „ȚÂNȚĂRENI – ISTORIE ȘI CULTURĂ” editarea și tipărirea monografiei comunei Țântăreni

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

Văzând referatul întocmit de doamna Ionescu Iuliana, bibliotecar comunal, cu privire la aprobarea finanțării de la bugetul local pentru proiectul cultural „ȚÂNȚĂRENI – ISTORIE ȘI CULTURĂ” – editarea și tipărirea monografiei comunei Țântăreni;

Ținând cont de prevederile:

- Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.1174/2011 pentru aprobarea instrucțiunilor privind întocmirea și actualizarea monografiei;
- Legii nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate;
- H.G. nr.781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;

Având în vedere:

- Hotărârea Consiliului Local Țântăreni nr.33/28.02.2018 privind aprobarea actualizării Statutului comunei Țântăreni și Hotărârea Consiliului Local Țântăreni nr.157/2018 privind aprobarea Notei de fundamentare în vederea elaborării MONOGRAFIEI COMUNEI ȚÂNȚĂRENI;

- Referatul de aprobare la proiectul de hotărâre întocmit de primarul comunei Țântăreni;

- Raportul de specialitate la proiectul de hotărâre întocmit de doamna Ionescu Iuliana;

- Avizul cu caracter consultativ al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Țântăreni;

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 asigurarea finanțării de la bugetul local pentru proiectul cultural „ȚÂNȚĂRENI – ISTORIE ȘI CULTURĂ” –editarea și tipărirea monografiei comunei Țânțăreni.

**Art.2** Se împuternicește primarul comunei, doamna Vasilescu Maria să semneze contractele ce se vor încheia pentru întocmirea, editarea și tipărirea monografiei.

**Art.3** Justificarea și decontarea cheltuielilor necesare se va face pe baza actelor deveditoare conform legii.

**Art.4** Primarul comunei Țânțăreni și biroul contabilitate și achiziții publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Țânțăreni, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**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 Țânțăreni biroului contabilitate și achiziții publice, cât și altor personae interesate 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,  
[Redacted]



**CONTRASEMNEAZĂ**

Secretarul general al U.A.T,  
[Redacted] Țânțăreni  
Căminul 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. 74  
din 31.03.2020

privind aprobarea modului de completare a Registrului  
agricol pentru perioada 2020 - 2024

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

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al primarului comunei Țântăreni, doamna Vasilescu Maria;
- Raportul compartimentului de specialitate din cadrul Primăriei comunei Țântăreni;
- Avizul cu caracter consultative al comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local al Comunei Țântăreni;
- Prevederile art. 1 alin. (6) din O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 1 din H.G. nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 - 2024;

În temeiul dispozițiilor art. 129 alin. (1), alin. (14), art. 139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrative,

HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** (1) Se aprobă modul de completare al Registrului Agricol pentru perioada 2020 - 2024, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic.

(2) Înscrierea și actualizarea datelor în registrul agricol se va face cu respectarea prevederilor H.G. nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020 - 2024.

(3) Registrul agricol electronic va fi interacționat cu Registrul Agricol Național (RAN) care va fi implementat, dezvoltat și administrat de către Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară în vederea raportării unitare către instituțiile interesate a datelor gestionate de către acestea, conform prevederilor legale care reglementează acest aspect.

**Art.2** Ducerea la indeplinire a prezentei hotărâri se asigură de secretarul general al comunei Țântăreni prin Compartimentului Registrul Agricol, Fond Funciar.

**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, Compartimentului Registrul Agricol 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,  
Comuna Țântăreni

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 = -