



ROMÂNIA  
Județul Gorj  
Comuna Țânțăreni  
Nr . 2063 / 24.02.2022



**RAPORTUL PRIMARULUI COMUNEI  
ȚÂNȚĂRENI  
PRIVIND STAREA ECONOMICĂ SOCIALĂ ȘI DE MEDIU PE ANUL  
2021**



În executarea atribuțiilor prevăzute la art.155 alin.1 lit.a și alin.3 lit.a, din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare în calitate de primar îmi revine obligația de a prezenta în primul trimestru al anului în curs un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ teritoriale pentru anul anterior.

Activitatea primarului s-a desfășurat în serviciul colectivității locale, în acord cu interesele generale ale comunei Țânțăreni, pe baza atribuțiilor prevăzute în lege, respectând principiul transparenței decizionale.

Prezentul raport corespunzător anului 2021 cumulează rapoartele de activitate ale compartimentelor funcționale din aparatul de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni , evidențiind cu precădere activitatea economică, socială și de mediu desfășurată în cadrul Primăriei comunei Țânțăreni de compartimentele și serviciile de specialitate.

A fost un an plin de provocări atât pentru mine, dar mai ales pentru fiecare cetățean. Fiecare dintre noi a fost afectat într-o oarecare măsură de pandemia globală de Covid-19.

Cu toții ne-am văzut viața schimbată iremediabil dar pentru fiecare dintre noi se ivește oportunitatea reînnoirii, revitalizării și reformei.

Fie că vorbim de oameni sau instituții, reformarea și eficientizarea trebuie să includă fiecare componentă a construcției sociale și administrative.

Anul trecut a fost un an extrem de dificil. Un an solicitant prin definiție, care a adus costuri suplimentare, financiare și logistice, pentru toate UATurile, dar chiar și în aceste condiții la Țânțăreni au fost finalizate obiective importante și au fost deschise noi proiecte cu finanțare din fonduri europene și nu numai.

Prin intermediul prezentului document precum și prin multiplele acțiuni întreprinse deja la nivelul Primăriei comunei Țânțăreni atât prin conducerea anterioară, cât și din momentul preluării mandatului actualei conduceri, dovedim în

principal faptul că ne dorim o comunicare deschisă și transparentă pentru a pune bazele unui parteneriat real între Primăria comunei Țânțăreni și cetățeni.

Misiunea comunei Țânțăreni este de a soluționa și gestiona, în numele și în interesul colectivității locale pe care o reprezintă, treburile publice, în condițiile legii, de a fi în slujba comunității locale, furnizând servicii la un înalt standard de calitate în context național și internațional, respectând valori precum: respectul față de lege și cetățean, performanța, disciplina, integritatea, onestitatea, spirit de echipă, capacitate de inovare, egalitate de șanse și responsabilitate socială și implicit de a asigura respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legislației în vigoare.

Ne dorim prin toată activitatea desfășurată să asigurăm un management performant, corect și echilibrat din punct de vedere al deciziilor, pentru a oferi premisele unei dezvoltări urbane integrate durabile și pentru crearea unei platforme de dezvoltare pe termen lung.

În spiritul transparenței și respectului pe care îl datorez cetățenilor și comunei Țânțăreni, voi încerca să sintetizez, în acest raport, principalele acțiuni ce s-au desfășurat pe parcursul anului 2021 în cadrul Primăriei și Consiliului Local al comunei Țânțăreni, privind starea economică, socială și de mediu.

Prezentul raport se dorește a fi o sinteză atât a activității primarului, cât și a celei de conducător al aparatului de specialitate al acestuia, care răspunde totodată și de buna funcționare a administrației publice locale.

Am căutat și voi căuta în mod constant să mențin și să întăresc orice formă de colaborare a administrației publice locale cu cea centrală, cu Instituția Prefectului și Consiliul Județean, cu deconcentratele diferitelor ministere prezente la nivel județean, cu cetățenii, cu mediul de afaceri și societatea civilă pentru asigurarea legalității, responsabilității și eficienței actului administrativ.

Gospodărirea eficientă a comunei, a bugetului local și, nu în ultimul rând, bunăstarea cetățenilor comunei Țânțăreni, au fost obiectivele principale în anul 2021.

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

Vă mulțumesc pentru sprijinul dumneavoastră și pentru voința de deschidere pe care mi le acordați zi de zi, asigurându-vă că și în viitor veți găsi în mine un partener de dialog benefic pentru comuna Țânțăreni.

Cu stimă,

Primar,  
Robert Marian CIUTUREANU

## **Activitatea Unității Administrativ Teritoriale**

Primăria comunei Țânțăreni, constituită în temeiul Codului Administrativ, este o structură funcțională cu activitate permanentă reprezentată de Primar, Viceprimar, Secretarul Unității Administrativ Teritoriale și Aparatul de Specialitate al Primarului care își exercită atribuțiile, prin serviciile din cadrul administrației publice locale, în scopul satisfacerii activităților de interes public local.

Din perspectiva politico-administrativă, calitatea de primar este fundamentată pe respectarea și asigurarea drepturilor și libertăților cetățenești, a prevederilor Constituției și a legilor țării.

În condițiile date, în calitatea sa de autoritate executivă, primarul a acționat pentru îndeplinirea întocmai a obiectivelor generate de interesele comunități locale, obiective care s-au îndreptat cu prioritate spre constituirea, adoptarea și realizarea bugetului local, urmărirea îndeplinirii hotărârilor adoptate de Consiliul Local, realizarea atribuțiilor serviciilor din subordine și executarea sarcinilor trasate.

Primarul comunei Țânțăreni, Viceprimarul comunei Țânțăreni, Secretarul general al comunei Țânțăreni , împreună cu aparatul de specialitate al primarului, constituie o structură funcțională cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale .

Prin delegare de competență, primarul poate trece exercitarea unora din atribuțiile sale Viceprimarului, Secretarului sau altor funcționari din serviciile Primăriei comunei Țânțăreni .

În exercitarea atribuțiilor sale, primarul emite dispoziții cu caracter normativ sau individual . Acestea devin executorii numai după ce sunt aduse la cunoștința publică sau după ce au fost comunicate persoanelor interesate, după caz .

Primarul comunei Țânțăreni a emis aceste dispoziții, în calitate de șef al personalului din aparatul de specialitate, în domeniul resurselor umane, în domeniul patrimonial și financiar contabil, în calitate de ordonator principal de credite. Primarul îndeplinește o funcție de autoritate publică și este șeful administrației publice locale din comuna Țânțăreni și al aparatului de specialitate al acestuia, pe care îl conduce și controlează și a cărei componentă și activitate vor fi redată în cele ce urmează, corespunzător anului 2021 și conform structurilor funcționale cu activitate economică, socială și de mediu, desfășurată la nivelul Primăriei comunei Țânțăreni în perioada raportată.

În cursul anului 2021 au fost întocmite, adoptate, emise :

- un număr de 119 de Hotărâri de Consiliu local ;
- un număr de 370 Dispoziții emise de primarul comunei .

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

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

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

Dezbaterile din ședințele Consiliului Local al comunei Țânțăreni, precum și voturile exercitate de fiecare consilier au fost consemnate în procesele verbale, care au fost semnate de președintele de ședință și secretarul general.

Au fost primite 13 cereri pentru deschiderea procedurii succesoriale la cerere toate lucrate și înaintate solicitanților .Au fost întocmite și trimise 39 de sesizări pentru deschiderea procedurii succesoriale la OCPI Gorj și camera notarilor publici Craiova din oficiu.

- registru electoral –51 operări ;
- corespondență între instituțiile deconcentrate și altele ;
- întocmire documente +corespondență privind Strategia Națională Anticorupție;
- documentații de fond funciar în colaboare cu consilierul responsabil cu cadastru .

## **STAREA ECONOMICĂ**

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

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

Activitatea biroului resurse umane :

- actualizarea Registrului General de Evidență a Salariaților - REVISAL ;
- completarea formularelor și depunerea Registrului general de evidență a salariaților;
- actualizarea bazei de date privind evidența funcției publice și a funcționarilor publici și comunicarea către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, privind codul administrativ.
- evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici pentru anul 2021;
- întocmirea situațiilor statistice lunare, semestriale și anuale solicitate de către Direcția Județeană de Statistică Gorj;

- întocmirea actelor administrative (dispoziții), a rapoartelor de specialitate și a proiectelor de hotărâre din sfera de competență;
- asigurarea procedurilor privind completarea, înregistrarea declarațiilor de avere și de interese ale personalului de conducere, ale funcționarilor publici și membrilor Consiliului Local, precum și transmiterea acestora în termenul prevăzut de lege către Agenția Națională de Integritate ;
- completat dosarele personale ale salariaților, întocmit situații pentru acordarea deducerilor suplimentare la calculul impozitului pe salarii, consemnat și înregistrat acordarea concediilor de odihnă, a concediilor medicale, concediilor fără plată, etc.
- organizarea concursurilor de recrutare, promovare în grad și a transferurilor;
- intocmit lunar foile colective de prezență pentru salariații Primăriei comunei Țânțăreni, inclusiv pentru celelalte servicii ;
- depunerea electronica a Declaratiei 112 și M500 privind raportare personal institutii publice;
- eliberat adeverințe salariat.
- întocmit state de plată,situații recapitulative.

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

Numarul total de funcții publice este de 27, astfel:

- 2 funcții publice de conducere - din care 2 funcții publice de conducere ocupate;
- 25 functii publice de execuție - din care:18 funcții publice ocupate;

Numarul total al posturilor contractuale este de 22, astfel:

- 1 post contractual de conducere;
- 17 posturi contractuale de executie - din care 9 posturi ocupate;

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

Serviciul asistență socială este formată în anul 2021 din 42 posturi:

- 4 posturi Cantina socială-din care 3 posturi ocupate
- 5 posturi Centrul de consiliere și sprijin pentru copii și părinți-1 post ocupat
- 2 posturi asistență medicală comunitară -2 ocupate
- 1 post mediator sanitar ;
- 30 posturi asistenți personali-25 ocupate

Tot în cadrul biroului resurse umane își desfășoară activitatea consilierul de etică și se implementează Sistemul intern managerial.

Activitatea desfășurată în anul 2021privind implementarea Sistemului intern managerial s-a desfășurat în conformitate cu legislația în vigoare, Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comisiei de monitorizare, procedurile documentate elaborate și conform Programului de dezvoltare a Sistemului de Control Intern managerial, înregistrat cu nr.30/08.01.2021 care cuprinde: obiective, activități, persoane responsabile și termene pe fiecare standard în parte. Conform Ordinului 600/2018, acest program se actualizează anual ;

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

S-au întocmit la timp toate procedurile privind rectificările de buget.

În cursul anului au avut loc 7 rectificări ale bugetului local aprobat, ca urmare a intervenirii de majorări la buget.

Activitatea biroului s-a evidențiat astfel:

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

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

- note de fundamentare întocmite-7;
- ștate de plată întocmite și avizate cfp -130;
- raportări periodice, situații recapitulative -130;
- cecuri întocmite-80;
- balanțe de verificare întocmite 15.

Creșterea economică a comunei și continuitatea la nivel local, a politicilor publice locale elaborate, a fost una din prioritățile anului 2021, prin implicarea factorilor locali, în procesul de realizare și dezvoltare economico-socială.

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

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

În anul 2021, partea de venituri și cheltuieli s-a structurat astfel:

- venituri----- 9975545 lei
- cheltuieli-----10937490 lei

Pentru anul 2021, activitatea compartimentului Impozite și Taxe, cu atribuții de stabilire, constatare, înregistrare, colectare și încasare a impozitelor și taxelor locale care se fac venit la bugetul local s-au menținut în aceeași parametrii, atât cele referitoare la relațiile funcționale specifice în ceea ce privește calitatea serviciilor oferite contribuabililor cât și de relaționare cu Consiliul Local.

Activitatea de colectare a fost afectată de măsurile impuse de starea de alertă, gradul de colectare a creanțelor fiscale specifice a fost de 78 de procente. Prin impozite și taxe locale, s-au efectuat operații de introducere date, în număr de: 318 impuneri auto, 2010 radieri auto, 563 certificate fiscal.

S-au acordat scutiri pentru 79 persoane fizice: veterani de război, văduve de război, persoane cu handicap grav și accentuat.

La capitolul Dezvoltare, Investiții, Proiecte și finanțări externe, s-au continuat investiții începute în anii anteriori, precum și propunerea/deschiderea de noi investiții strategice pentru cetățenii comunei, după cum este prezentat în cele ce urmează:

### **Investițiile și lucrările efectuate în cursul anului 2021:**

- Realizare și dotare dispensar medical în comuna Țânțăreni, sat. Florești;
- Modernizarea, renovarea și dotarea Căminului Cultural în sat Florești;
- Construire centrul social de tip After School;
- Construire Grădiniță cu Program Prolungit în comuna Țânțăreni;
- Racorduri sistem canalizare în satul Țânțăreni;
- Modernizare drumuri locale;
- Modernizare iluminat public;
- Proiect furnizare de servicii socio-medice prin Centrul comunitar de zi;
- Reabilitarea și modernizare Sala de sport;
- Montat un număr de 23 camere video în comuna Țânțăreni

## **STAREA SOCIALĂ**

### **Compartimentul Asistență socială**

Confortul urban și bunăstarea socială sunt obiective care trebuie avute permanent în vedere. Cetățenii au dreptul la protecție socială, iar acest drept este garantat atât de lege, cât și de umanitatea fiecăruia dintre noi.

Prin investițiile pe care UAT comuna Țânțăreni le-a făcut și le va face, se încearcă atenuarea diferitelor elemente negative ce afectează comuna Țânțăreni. Prin activitățile desfășurate de Compartimentul de Asistență Socială, au fost realizate o serie de servicii publice și acțiuni diverse pentru cetățenii comunei Țânțăreni.

**1. Alocația de stat** Pentru acordarea alocației de stat pentru copii, prevăzută de Legea nr.61/1993, republicată (r4) și modificată, s-au depus pe anul 2021 un număr de 71 cereri.

### **2. Indemnizația pentru creșterea copilului**

Pe anul 2021, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, s-a întocmit documentația pentru 25 dosare.

În anul 2021 s-au efectuat un nr. de 22 anchete sociale de verificare pentru cei care și-au întocmit dosare pentru obținerea ajutorului pentru încălzirea locuinței pe perioada sezonului rece 2019-2020. Conform Legii nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare, în perioada

01.01.2020 - 31.12.2020 au fost înregistrate un număr de 3 cereri privind acordarea alocației pentru susținerea familiei.

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

Situația beneficiarilor ajutorului social în perioada 01.01.2021 - 31.12.2021:

- număr familii beneficiare în plată: 46;
- număr persoane beneficiare în plată: 96.

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

- întocmirea listelor pentru persoanele apte de muncă și repartizarea lor pentru efectuarea orelor de muncă în folosul comunității;
- primirea de adeverințe eliberate de AJOFM;
- întocmirea fișelor de calcul în funcție de pontajul lunii anterioare;
- întocmirea referatelor și a dispozițiilor pentru aprobarea plății ajutorului social;
- întocmirea referatelor și a dispozițiilor de suspendare, modificare sau încetare a plății ajutorului social, după caz;
  - eliberarea de adeverințe necesare asistaților la diverse instituții: spital, medicul de familie, școală pentru copii;
  - primirea de cereri noi, efectuarea anchetelor sociale la domiciliu;
  - rapoarte statistice lunare;
  - consiliere specifică în funcție și de alte nevoi ale asistaților, pentru obținerea altor drepturi sau oportunități de ieșire din starea de dependență: alocații de stat pentru copii; metodologia încadrării în categoria persoanelor cu handicap, alte facilități.

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

Astfel, persoanele apte de muncă din familia beneficiară de ajutor social, care aveau obligația să presteze acțiuni sau lucrări de interes local au fost în număr de 36 persoane lunar, care și-au îndeplinit obligațiile privind munca în folosul comunității.

În anul 2021, au fost emise dispoziții de stabilire a dreptului de ajutor social, dispoziții de modificare a cuantumului ajutorului social, dispoziții de încetare din plată a ajutorului social și dispoziții de suspendare a dreptului la ajutor social, motivate de neîndeplinirea obligațiilor privind efectuarea muncii în folosul comunității și privind prezentarea adeverințelor din care să rezulte că persoanele apte de muncă beneficiare de ajutor social sunt în evidența Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă, ca persoane în căutare de loc de muncă. Au mai fost



emise dispoziții de reluare a plății ajutorului social, în situația îndeplinirii după suspendarea plății a obligațiilor prevăzute de lege.

Tot în anul 2021 au fost acordate ajutoare de urgență pentru persoane aflate în dificultate. Demersurile necesare pentru acordarea acestor ajutoare: întocmirea documentației - ancheta socială, referatul în vederea aprobării de către Consiliul Local.

Potrivit Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr.70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, cu modificările și completările ulterioare, au depus cereri pentru ajutoare pentru încălzirea locuinței cu lemne în sezonul rece în anul 2021-2022 un număr de 202 familii/persoane singure (pentru perioada ianuarie 2021-martie 2021 și noiembrie-decembrie 2020 și s-a plătit 52386 lei).

Au fost efectuate și redactate un număr de 46 anchete sociale pentru verificarea situației materiale și sociale a solicitanților în vederea obținerii sprijinului financiar ce se acordă elevilor în cadrul Programului național de protecție socială „Bani de liceu”.

### **3. Asistența persoanelor cu handicap**

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

În anul 2021:

- au fost întocmite un număr de 23 anchete sociale în vederea obținerii unor drepturi și facilități pentru persoanele cu handicap (pentru obținerea burselor medicale, pentru completarea dosarelor personale la Comisia de expertiză medicală a persoanelor cu handicap și la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj);
- s-au întocmit 3 dosare pentru acordarea indemnizației lunare pentru persoanele cu handicap și 9 dosare pentru asistenți personali;
- s-au efectuat 9 anchete sociale pentru angajarea asistenților personali pentru persoanele cu handicap grav; au fost încetate un număr de 2 contracte individuale de muncă pentru asistenții personali;
- monitorizarea activității unui număr de 26 asistenți personali prin vizite, rapoarte de activitate și anchete sociale de verificare a modului de efectuare a îngrijirii și de respectare a sarcinilor și atribuțiilor prevăzute în fișa postului, respectiv dispoziții. Personalul din cadrul Compartimentului Asistență socială a pus în aplicare

prevederile legale privind promovarea protecției și drepturile persoanelor cu dizabilități.

Situația privind numărul asistenților personali pentru anul 2021 – la data de 31.12.2021: Prevenirea marginalizării și înlăturarea fenomenului de risc pentru persoanele încadrate într-un grad de handicap din evidența compartimentului a fost materializat în: instructaje privind drepturile și obligațiile asistenților personali și a persoanelor cu handicap, posibilitatea opțiunii persoanelor cu handicap de a alege între asistent personal angajat sau plata unei indemnizații lunare.

**Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii** este un serviciu social fără personalitate juridică, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr.43/30-10-2008 prin care a fost înființat, funcționează în structura Administrației Comunei Țânțăreni, cu sediul în Comuna Țânțăreni, strada Tudor Vladimirescu, nr. 116, Județul Gorj, cod serviciu social 8899 CZ-F-I, Licență de funcționare Seria LF, nr.000736/24.02.2021.

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

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

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

În decursul anului 2021, de serviciile centrului au beneficiat un număr de 40 de copii de vârstă preșcolară și școlară.

Admiterea în centru se realizează pe bază de dosar.

În anul 2021 au avut loc :

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

Astfel, în decursul anului 2021, de serviciile centrului au beneficiat un număr de 40 de copii de vârstă școlară și preșcolară.

În anul 2021 s-au realizat:

- 40 anchete sociale realizate la cazurile noi, la admiterea în centru,
- 40 contracte încheiate între - Centrul de Consiliere și sprijin pentru părinți și copii și părinte/reprezentantul legal al copilului, prin care acesta beneficiază de serviciile oferite de centru, la cazurile noi admise în centru,
- 40 planuri de servicii pentru copiii noi admiși în centru ,
- 40 programe personalizate de intervenție, prin stabilirea unor obiective, în raport

cu vârsta, nivelul de dezvoltare și nevoile fiecărui copil în parte, menite a fi îndeplinite.

- 120 rapoarte de monitorizare

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

Activitatea de consiliere și intervenție psihologică :

În anul 2021, activitatea de consiliere psihologică a vizat un număr de :

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

Obiectivul ședințelor de consiliere a fost diminuarea/ eliminarea dificultăților de adaptare, a problemelor comportamentale și emoționale, precum și a dificultăților de învățare.

- 40 ședințe de consiliere pentru părinți / reprezentanți legali ai copiilor

Activitatea de consiliere psihologică pentru părinți a vizat probleme de familie, suport emoțional, conștientizarea nevoilor copilului de a se dezvolta într-un mediu stabil din punct de vedere emoțional, îmbunătățirea abilităților părinților în ceea ce privește îngrijirea și dezvoltarea copiilor. Ședințele de consiliere au fost atât la cerere, ori de câte ori s-a considerat că este în beneficiul copilului și familiei sale, cât și structurate pe mai multe întâlniri.

Monitorizarea situației școlare – s-a desfășurat prin stabilirea unei relații active de colaborare cu unitățile de învățământ, în scopul :

- prevenirii abandonului școlar
- diminuării absenteismului școlar
- îmbunătățirii rezultatelor obținute
- integrării sociale optime.

În anul 2021 personalul angajat al Centrului de Consiliere și sprijin pentru părinți și copii a colaborat activ cu părinții, în scopul discutării situației școlare a copiilor, a situației lor socio-familiale sau a altor dificultăți cu care aceștia se confruntă, venind astfel în sprijinul acestora atât la nivel informațional, în funcție de nevoie, cât și prin activitatea de consiliere psihologică.

A fost obținută Licența de Funcționare seria LF, Nr. 000736, eliberată la data de 24.02.2021 în baza căreia serviciul social este autorizat să funcționeze pe o perioadă de 5 ani, de la data 05.03.2021 la data 04.03.2026.

Menționăm faptul că în perioada 01.01.2021-31.12.2021, activitatea Centrului de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii s-a desfășurat normal respectând normele de igienă privind distanțarea socială și prevenirea infectării cu virusul SARS-COV-2.

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

292/2011.

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

Capacitatea Cantinei Sociale Țânțăreni este de 30 locuri pentru serviciile sociale gratuite conform Hotărârii Consiliului Local nr. 21/26-05-2003. În prezent servesc masa 20 de beneficiari/zi/lună conform Hotărârii Consiliului Local nr.21/18.02.2010 prin care s-a redus numărul de beneficiari ai Cantinei sociale.

În cadrul Cantinei Sociale lucrează 3 persoane: asistent social, bucătar, magaziner și un post vacant de îngrijitor.

Cantina Socială Țânțăreni acordă servicii sociale gratuite persoanelor aflate în situații economico-sociale deosebite prin pregătirea și servirea a doua mese zilnic, prânzul și cina, în limita alocației de 12 lei /zi /persoană conform Hotărârii de Guvern nr. 903 din 15.10.2014, hrana distribuindu-se o dată pe zi, de luni până vineri, iar pentru sâmbăta și duminica se servește hrană rece.

Servicii sociale oferite la Cantina Socială Țânțăreni, conform Legii 208/1997:

Servirea hranei se acordă pe bază de cerere și acte doveditoare privind veniturile membrilor familiei și alte acte necesare în funcție de specificul fiecărui caz. Aceste acte se depun și se înregistrează la sediul primăriei Țânțăreni, iar cererea se soluționează în termen de max 30 de zile. După depunerea cererii, se efectuează ancheta socială de către asistentul social în conformitate cu Legea nr.208/1997. După efectuarea anchetei sociale se demarează procedurile metodologice necesare întocmirii unui dosar complet, apoi se propune deschiderea dreptului sau respingerea cererii solicitantului după caz. În acest sens, se întocmeste; Planul Individual de Intervenție, Contractul încheiat între beneficiar și furnizorul de servicii sociale, Adresa de înștiințare cu privire la aprobarea cererii depuse, se eliberează o cartelă pe baza căreia, beneficiarul poate ridica hrana după orarul afișat.

Dreptul de a beneficia de hrană la Cantina de Ajutor Social încetează în momentul în care nu se mai îndeplinesc condițiile prevăzute de Legea 208/1997 sau la solicitarea expresă a beneficiarului.

Categoriile de persoane beneficiare sunt:

- copii în vârstă până la 18 ani, aflați în întreținerea familiilor care au un venit net mediu lunar sub nivelul venitului luat în calcul la stabilirea ajutorului social;
- pensionari și persoane care au împlinit vârsta de pensionare și sunt izolate social, nu au susținători legali, sunt lipsiți de venituri;
- invalizi și bolnavi cronici;
- persoane care beneficiază de ajutor social sau alte ajutoare bănești acordate conform legii și al căror venit este sub nivelul venitului net lunar pentru o persoană singură;
- orice persoană care temporar nu realizează venituri.

În cazurile de urgență, servirea mesei la cantina de ajutor social poate fi aprobată, pentru cel mult 7 zile, de către primar.

Acordarea și încetarea servirii mesei la Cantina socială se face prin dispoziție scrisă a primarului.

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

Pentru o evidență exactă, lunar se întocmește tabel cu beneficiarii care beneficiază de gratuitate, acestea fiind realizate în două exemplare: unul se predă compartimentului de asistență socială și unul la bucatar pentru distribuirea hranei.

În această perioadă au servit masa un număr de 20 asistați zilnic care au îndeplinit condițiile de primire a hranei, menționăm că toate persoanele care au primit hrană au beneficiat de gratuitate.

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

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

În fiecare zi de luni până vineri s-a pregătit hrană caldă în intervalul orar 08-11 având un spațiu de pregătire a hranei corespunzător, acest spațiu îndeplinind toate normele de igienă sanitar-veterinară.

În anul 2021 s-au desfășurat următoarele activități:

- s-au efectuat 4 deratizări la nivelul blocului alimentar și a celorlalte spații din instituție,
- au fost supravegheate lucrările de reparații la instalațiile sanitare (robineți, scurgeri, roboți etc.),
- s-a ținut permanent legătura cu medicul de medicina muncii și s-a efectuat controlul medical întregului personal, precum și cel periodic pentru personalul din blocul alimentar,
- s-au distribuit produse igienice pentru asigurarea igienei,
- a fost obținută Licența de Funcționare seria LF , Nr. 0009877, eliberată la data de 15.02.2021 în baza căreia serviciul social este autorizat să funcționeze pe o perioadă de 5 ani, de la data 04.03.2021 la data 03.03.2026.

#### APROVIZIONARE

- săptămânal a fost stabilit necesarul de alimente și au fost contactați furnizorii
- comisia de recepție a instituției a fost prezentă la recepția mărfurilor,
- au fost urmărite și verificate termenile de valabilitate a produselor din magazia cantinei,
- au fost achiziționate și distribuite pachete cu ocazia Sărbătorilor de Paște și Crăciun tuturor beneficiarilor cantinei.

#### ASIGURAREA DE LUCRĂRI ȘI PRODUSE DE ÎNTREȚINERE

- a fost asigurat necesarul de consumabile în cantină,
- au fost efectuate revizii la aparatura din bucătărie,
- au fost asigurate toate materialele de curățenie pentru întreaga instituție ca urmare a achiziției produselor de curățenie în limita fondurilor alocate.

Mentionăm că nu au fost abateri de la igienă în decursul anului 2021. Masa către beneficiari se distribuie într-un spațiu curat igienizat în fiecare zi în sala de mese, masa servindu-se începând de la ora 11 până la ora 14 . Menționăm faptul că în perioada 01.01.2021-31.12.2021, beneficiarii cantinei sociale au servit hrana zilnică în recipiente speciale respectând normele de igienă privind distanțarea socială și prevenirea infectării cu virusul SARS-COV-2.

### **Compartimentul Asistență medicală comunitară**

Asistentele medicale comunitare și-au desfășurat activitatea în comunitățile din Sat Țânțăreni, Sat Florești, Sat Chiciora.

În anul 2021 au fost monitorizate persoanele vârstnice, persoanele cu dizabilități, gravidele, nou născuții, persoanele izolate la domiciliu pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

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

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

- Colaborarea cu reprezentanții Serviciului Public de Asistență Socială în vederea efectuării de anchete sociale în comunități și informarea cu privire la identificarea familiilor cu risc medico-social;
- Participarea la ședințele organizate de către Direcția de Sănătate Publică Gorj, cu asistenți medicali comunitari din județul Gorj;
- Efectuarea de vizite la domiciliul persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, gravidelor, nou - născuților.
- Supravegherea stării de sănătate a sugarului și copilului mic;
- Identificarea persoanelor neînscrise pe listele medicilor de familie;
- Identificarea, urmărirea și supravegherea medicală a gravidelor cu risc medico - social în colaborare cu medicul de familie și cu asistenta din cadrul cabinetului medical individual.
- monitorizarea persoanelor izolate la domiciliu pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.
- desfășurarea de activități de informare a populației cu privire la COVID-19, cu accent pe măsuri de prevenire și conduită de urmat.
- desfășurarea de activități de informare și conștientizare a populației generale despre importanța vaccinării împotriva COVID-19.

### **Compartimentul Expert locali romi**

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

Atribuțiile expertului pentru problemele romilor sunt de a valorifica

oportunitățile în plan local de care să beneficieze comunitatea locală inclusiv minoritatea romilor.

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

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

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

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

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

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

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

O parte importantă a vieții sociale o reprezintă cultura.

**Compartimentul învățământ, cultură, tineret, culte și sport** a asigurat implicare și activități diverse pentru această domeniu, prin desfășurarea unor diverse Proiecte Culturale Educaționale, pentru atragerea locuitorilor comunei și nu numai la actul de cultură. În această idee, s-a încercat păstrarea pe cât posibil, a acțiunilor cu tradiție dar și promovarea unora noi, atractive pentru consumatorii de cultură ai comunei. Desigur că activitățile culturale au fost grav afectate de pandemia de Covid 19, în anul 2021, fiind desfășurate diverse activități, atât culturale cât și sportive, într-un număr mult mai restrâns față de anii anteriori, activități descrise în următoarele rânduri.

Misiunea Bibliotecii Comunale Țânțăreni este de a servi interesele de informare, studiu, educație, lectură și recreere ale utilizatorilor din comuna Țânțăreni, oferind acces liber, gratuit și nediscriminatoriu la informație și cunoaștere prin bazele de date și colecțiile proprii.

Prin întreaga sa activitate, biblioteca își propune satisfacerea într-o măsură cât mai mare a nevoilor pe care utilizatorii le au față de un serviciu public din domeniul culturii.

Lectura, studiul cu cartea, reprezintă o modalitate complexă de învățare, de muncă și tehnică intelectuală independentă, care contribuie într-o mare măsură la îmbogățirea și aprofundarea cunoștințelor, la formarea și dezvoltarea capacităților

intelectuale, la formarea teoretică a acțiunilor aplicative și totodată de cercetare, proiectare în toate domeniile de specialitate.

Deși anul 2021 a fost un an atipic, Biblioteca Comunală Țânțăreni a continuat să aibă aceleași obiective prioritare, pe care le-a implementat online, pe platformele de comunicare, facebook, youtube, Google Meet, Zoom:

- Consolidarea rolului bibliotecii ca rol cultural în rândul comunității deservite;
- Organizarea și funcționarea bibliotecii ca centru cultural, informațional și educațional;
- Cunoașterea și satisfacerea nevoilor utilizatorilor reali și potențiali ai bibliotecii;
- Adecvarea serviciilor bibliotecii la cerințele utilizatorilor;
- Asigurarea progresului în procesul de modernizare a serviciilor oferite prin competențele profesionale ale personalului;
- Extinderea parteneriatelor din comunitatea locală, unități școlare, ONG-uri, instituții culturale;
- Promovarea și implementarea unor proiecte inovative .

În anul 2021 fondul de carte al Bibliotecii Comunale a fost complectat prin donații cu un nr de 221 volume (achiziția de carte fiind și în acest an deficitară) colecția bibliotecii fiind de 10731 volume precum și cu un nr. de două PC-uri primite cu titlu de donație de la Fundația Progress datorită implicării active în Proiectul Code kids.

În anul 2021 au continuat parteneriatele încheiate cu Biblioteca Județeană Gorj ,Fundația Progress, Fundația EduCab, Școala Gimnazială Țânțăreni, activitățile fiind organizate pe platformele online de comunicare sau acolo unde situația a permis-o tradițional. În urma parteneriatului la nivel național cu Fundația Educab domeniile de activitate Bibliotecii comunale Țânțăreni se vor diversifica în scopul implementării altor servicii de bibliotecă .

Acțiunile de animație culturală desfășurate în localitatea noastră în anul 2021 au fost următoarele: "Ziua Culturii Naționale"; "Bilnd Date cu o carte –de Dragobete îndragostește-te de o carte"; "Z.I.C.I—2021-Ziua Internațională a cititului împreună"; "Bicentener-Tudor Vladimirescu; "Ziua Internațională a poeziei –Bună Dimineața Primăvară" ; "2 Aprilie –Ziua Internațională a cărții pentru copii"; "Tradiții și Obiceiuri de Paște"; ""Ziua Eroilor"; "Eminescu la Florești", "Prietenia..pe o sfoară..virtuală"; "Ziua Limbii Române"; "Dor de Eminescu ,dor de al Lui Nume Sfânt"; "Ziua Națională -1 Decembrie"; "Magia Sărbătorilor de iarnă".

Cu ocazia acestor manifestari am conceput si redactat impreuna cu micii utilizatori afise pentru marcarea microexpozitiilor, fise bibliografice, materiale de prezentare pentru comunitatea locala si alte materiale de promovare reusind sa-mi apropii , facand din ei un grup de sprijin al activitatilor initiate de biblioteca, colaboratori



sisustinatori de nadejde ai acesteia. În perioda vacanțelor am continuat proiectul code kids cu grupă de începători 14 copii de ciclul gimnazial descoperind tainele programării.

În anul 2021 am reluat activitatea Ansamblului Folcloric "Flori de Joc" -65 de copii și tineri desfășurându-și activitatea săptămânal în sala Căminului Cultural Țânțăreni.Repetițiile au avut loc cu respectarea măsurilor impuse de pandemia COVID -19 iar grupa cea mare a reprezentat comuna la Festivalul Liviu Dafinescu Tg –Jiu și Festivalul Călușului –Băilești.

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

- Numarul cititorilor activi 769
- Frecvența totală a cititorilor în bibliotecă 3411
- Numar de volume existente 10.731.

Întreaga acivitate desfășurată pe parcursul anului a fost pentru și în folosul UTILIZATORILOR.

Tot pentru zona asigurării unor condiții sociale sigure pentru comuna Țânțăreni și comunitatea sa, este de amintit intervenția și implicarea Poliției Locale Țânțăreni, care a participat la asigurarea ordinii publice și a păcii sociale în comuna Țânțăreni, făcând uz de atribuțiile și mijloacele legale, ori de câte ori a fost nevoie

### **Serviciul Public Poliția locală**

Activitatea Poliției Locale pe anul 2021 s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Legii 155/2010 de organizare și funcționare a Poliției Locale.

Pe parcursul anului 2021 Poliția Locală a fost angrenată în diferite acțiuni,privind asigurarea ordinii și liniștii publice ,prevenirea și combaterea încălcării normelor legale privind curățenia localității, control comercial, controlul disciplinei în construcții protecția mediului înconjurător, controlul modului de depozitare a deșeurilor menajere ,industriale sau de orice fel, asigurarea pazei obiectivelor și a bunurilor de interes public și privat a comunei, constatarea de infracțiuni,punerea în executare a mandatelor de muncă în folosul comunității ,în baza sentințelor penale de suspendare a executării pedepselor stabilite de către instanțele de judecată ,acțiuni de colaborare cu SPCLEP Țânțăreni în vederea înștiințării persoanelor cu C.I, expirate sau pentru persoanele care au împlinit 14 ani, luarea măsurilor legale cu privire la persoanele fără adăpost, participarea la asigurarea fluentei traficului rutier, însoțirea reprezentanților primăriei cu ocazia unor controale sau a unor acțiuni specifice, prevenirea și combaterea furturilor precum și asigurarea unui climat social sănătos în interesul persoanei ,al comunității,în sprijinul instituțiilor statului, exclusiv

pe baza și în executarea legilor, a Hotărârilor Consiliului Local respectiv a dispozițiilor primarului.

La nivelul anului 2021 au fost depuse un nr. de 16 cereri privind soluționarea unor cazuri cu caracter civil.

Soluționarea a 10 din cazuri s-a făcut pe cale amiabilă prin acordul părților, în 6 cazuri unele conflicte au fost majore și a existat refuzul a cel puțin uneia dintre părți, s-a înaintat proces-verbal prin care li s-a recomandat rezolvarea litigiilor în instanța de judecată .

Au fost aplicate un număr de 8 sancțiuni contravenționale .

Au fost demarate procedurile de punere în executare a unui număr de 5 mandate penale de muncă în folosul comunității, pentru care au fost întocmite și comunicate adresale către Tribunalul Gorj.

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

- litigii privind liniștea și ordinea publică-4 petiții
- litigii privind proprietatea privată-4 petiții
- litigii privind proprietatea comună-2 petiții
- litigii privind pagube produse de către animale-2 petiții
- nerespectarea reglementărilor în domeniul construcției-4 petiții

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

-8 cereri au fost soluționate de membrii Poliției Locale;

-4 cereri în colaborare cu Compartimentul agricol ;

-4 cereri în colaborare cu Compartimentul urbanism.

În cadrul activității de protecția mediului au fost transmise un număr de 25 înștiințări cu privire la respectarea Ordonanței nr.119/2014 privind aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației.

Pe perioada stării de alertă Poliția Locală a asigurat permanența în instituție și a întreprins acțiuni împreună cu Poliția Națională pentru prevenirea cetățenilor cu privire la purtarea măștii de protecție precum și respectarea perioadei de carantinare a populației acolo unde a fost cazul.

### **Serviciul public comunitar de evidență a persoanelor( SPCLEP)**

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

Activități pe linie de evidență persoanelor:

-au fost primite un nr.de 567 cereri de eliberare a actelor de identitate depuse de către cetățeni la ghișeu;

- au fost preluate în sistem informatizat un nr. de 556 imagini ale cetățenilor cu ocazia depunerii cererilor de eliberare a actelor de identitate sau de stabilire a reședinței;
- au fost eliberate un nr.de 562 acte de identitate;
- au fost primite un nr.11 cereri de înscriere a mențiunii de stabilire a reședinței în actele de identitate;
- au fost distruse pe bază de proces-verbal ,prin ardere un nr.total de 545 acte identitate
- au fost întocmite lunar,procese-verbale de scădere din gestiune a cărților de identitate provizorii;
- au fost arhivate documentele rezultate din activitate conform nomenclatorului arhivistic;

În perioada analizată nu au fost înregistrate cazuri de substituie de persoană și nu au fost depistate falsuri în documentele eliberate.

- au fost desfășurate activități pe linia reducerii numărului de personae care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenele prevăzute de lege.
- au fost desfășurate activități în baza Planului de măsuri al DEPABD nr.3485843/23.03.2015 pentru punere în legalitate cu acte de identitate a populației de etnie romă.
- au fost actualizate un nr.56 comunicări de modificare a statutului civil;
- au fost operate 57 mențiuni cu informații privind decesul;
- au fost luate în evidență 46 persoane la naștere;
- au fost actualizat SNIEP cu data înmânării a 516 cărți de identitate;
- au fost verificate în SNIEP un număr de 643 persoane, din care 643 pentru MAI.
- completarea rubricilor specifice din formularul E 401, la solicitarea persoanelor fizice sau a instituțiilor abilitate.

### **Stare civilă:**

- a)au fost întocmite, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, 21 acte de nastere,39 de casatorie și 51 de deces, in dublu exemplar, si eliberate persoanelor fizice indreptatite certificate doveditoare privind actele si faptele de stare civila inregistrate;
- b)au fost inscise 293 mențiuni pe marginea actelor de stare civila aflate in pastrare si trimise comunicari de mentiuni pentru inscriere in registrele de stare civila - exemplarul I sau, dupa caz, exemplarul II, in conditiile prezentei metodologii;
- c)au fost eliberate gratuit, la cererea autoritatilor publice, extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civila, precum si fotocopii ale documentelor aflate in arhiva proprie, cu respectarea prevederilor Legii nr. 16/1996, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si ale Legii nr. 677/2001, cu modificarile si completarile ulterioare;
- d)au fost eliberate, la cererea persoanelor fizice, dovezi privind inregistrarea unui act de stare civila, potrivit modelului prevazut in anexa nr. 9; dovezile cuprind, dupa caz, precizari referitoare la mentiunile existente pe marginea actului de stare civila;

e) au fost trimise structurilor de evidenta a persoanelor din cadrul S.P.C.L.E.P., la care este arondata unitatea administrativ-teritoriala, in termen de 10 zile de la data intocmirii actului de stare civila sau a modificarilor intervenite in statutul civil, comunicari nominale pentru nasterii vii, cetateni romani, ori cu privire la modificarile intervenite in statutul civil al cetatenilor romani; actele de identitate ale persoanelor decedate ori declaratiile din care rezulta ca persoanele decedate nu au avut act de identitate se trimit la structura de evidenta a persoanelor din cadrul S.P.C.L.E.P. de ultimul loc de domiciliu;

f) au fost trimise centrelor militare, pana la data de 5 a lunii urmatoare inregistrarii decesului, 30 documente de evidenta militara aflate asupra cetatenilor incorporabili sau recrutilor, potrivit modelului prevazut in anexa nr. 10;

g) au fost intocmite 21 buletine statistice de nastere, 39 de casatorie si 51 de deces, in conformitate cu normele Institutului National de Statistica, pe care le trimit, pana la data de 5 a lunii urmatoare inregistrarii, la Directia Judeteana de Statistica Gorj ;

h) au fost dispuse masurile necesare pastrarii registrelor si certificatelor de stare civila in conditii care sa asigure evitarea deteriorarii sau a disparitiei acestora si asigura spatiul necesar destinat desfasurarii activitatii de stare civila;

i) au fost atribuite 21 coduri numerice personale, denumite in continuare C.N.P., din listele de coduri precalculate, pe care le pastrăm si le arhivăm in conditii de deplina securitate;

j) a fost propus necesarul de registre, certificate de stare civila, formulare, imprimare auxiliare si cerneala speciala, pentru anul urmator, si il comunica anual structurii de stare civila din cadrul S.P.C.J.E.P.;

k) au fost primite cererile de inscriere de mentiuni cu privire la modificarile intervenite in statutul civil al persoanei, determinate de divort, precum si documentele ce sustin cererile respective.

l) au fost primite 25 cereri de transcriere a certificatelor si extraselor de stare civila procurate din strainatate, insotite de actele ce le sustin, au fost intocmite referate cu propunere de aprobare sau respingere a cererii de transcriere pe care il inainteaza, impreuna cu intreaga documentatie, in vederea avizarii prealabile de catre S.P.C.J.E.P. in coordonarea carora se afla;

m) a fost inaintat la S.P.C.J.E.P. exemplarul II al registrului de stare civila cu acte de deces, in termen de 30 de zile de la data cand toate filele din registru au fost completate, dupa ce au fost operate toate mentiunile din registrul de stare civila - exemplarul I;

n) au fost eliberate, la cererea persoanelor fizice indreptatite, 42 Certificate de nastere, 56 certificate de căsătorie și 60 certificate de deces și 6 extrase multilingve.

o) au fost efectuate 25 verificari si intocmite referate cu propuneri in vederea avizarii de catre S.P.C.J.E.P. a cererilor de transcriere a certificatelor/extraselor de stare civila eliberate de autoritatile straine și rezolvate 23.

p) au fost transmise lunar la S.P.C.J.E.P. situația indicatorilor specifici, potrivit modelului prevăzut în anexele nr. 1,2,3 și semestrial anexa 7;

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

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

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

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

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

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

Sinteza activității pe anul 2021:

- Redactarea și eliberarea de certificate de urbanism, autorizații de construire, autorizații pentru bransamente la rețelele de utilități, avize, acorduri;

- Formularea de răspunsuri la diverse solicitări ale serviciilor din cadrul Primăriei, ale cetățenilor și instituțiilor în legătură cu regimul construcțiilor, edificării construcțiilor, eliberarea de avize de dezmembrare teren , adeverințe de teren intravilan, eliberarea de planuri parcelare/de situație ,

- Efectuarea de controale și verificări în teren în vederea respectării aplicării Legii nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a disciplinei în construcții;

- Efectuarea de controale în teren în vederea soluționării sesizărilor și reclamațiilor, precum și la solicitarea cetățenilor;
- Efectuarea de verificări și recepționarea lucrărilor autorizate și calculul regularizării taxelor la finalizarea lucrărilor;
- Intocmirea de verificări în teren a documentației NOMECLATOR stradal ( străzi, alei, intrări, nr. atribuite clădirilor, etc.);
- deplasări pentru rezolvarea situațiilor de construcții neautorizate sau care nu respecta autorizațiile eliberate și controale împreună cu consilierii de la Consiliul Județean Gorj, Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, precum și cu inspectorul de zona de la Inspectia Teritorială în Construcții ,
- elaborare studii de oportunitate, rapoarte de specialitate privind gestiunea bunurilor din domeniul public sau privat, documentații de amenajare a teritoriului.
- urmărirea stadii fizice la lucrările în curs de execuție; asigurare asistență și consultanță tehnică.
- Întocmirea și transmiterea rapoartelor statistice cu privire la activitatea de urbanism.

Documente eliberate în anul 2021:

- autorizații de construire,demolare -17
- certificate de urbanism-85
- procese verbale de recepție-4
- acorduri administrare drum-50
- certificate nomenclatură stradală-129

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

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

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

Activitatea desfășurată în anul 2021:

- Completarea/ținerea la zi aplicației informatice Registrul agricol pentru toate gospodăriile aferente 2020-2024;
- Asigurarea ținerii la zi a registrului agricol cu privire la membrii gospodăriei, terenurile deținute în proprietate pe categorii de folosință, construcțiile, deținute pe raza teritorială a localității de persoane fizice și juridice;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-Eliberarea atestatelor/certificatelor de producător-14 atestate.

Activitatea desfășurată în cursul anului 2021 s-a concretizat în redactarea a:

-300 Adeverințe APIA

- 926 adeverințe: 475 cărți identitate, 4 camera de comerț,6 contracte apă,150 gaze,7 asistență socială,31 burse sociale.

## **Compartimentul registratură,relații publice,protecția muncii, arhivă**

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

În cursul anului 2021 au fost înregistrate un număr de 10535 adrese,adeverinte ,acte și solicitări înaintate spre soluționare instituției noastre.

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

În cursul anului 2021 au fost soluționate un număr de 20 cereri de la cetățeni privind eliberarea de copii după documentele din arhivă, extrase din ștate de plată în vederea eliberării adeverințelor de salarizare, coasigurare și CAP -83.

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

Astfel, în cursul anului 2021 următoarele compartimente au predat la arhivă documente :

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

### **Responsabilul cu Protecția Datelor (DPO)-principalele activități:**

-implementarea Regulamentului (UE) 2016/679 al parlamentului european și al consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) începând cu data de 25 mai 2018

- instruirea personalului privind măsurile regulamentului (UE) 2016/679;
- actualizarea registrului de active informatice;
- raspuns adrese privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

## **STAREA DE MEDIU**

### **Serviciul administrativ, gospodărire comunală și utilități publice**

Pe lângă obișnuitele lucrări de salubritate, administrare și întreținere a spațiului verde și copacilor de pe domeniul public s-au desfășurat și acțiuni specifice, cum ar fi:

- efectuat igienizări maluri unde erau aruncate depozite de gunoaie. Acestea în urma curățirilor, și igienizării au făcut ca cetățenii să constientizeze și numărul acestor depozite de gunoaie să se reducă sau să dispară;
- efectuarea lucrărilor de întreținere și reparații curente a localurilor (primărie, cămin cultural, cantină, centrul de consiliere);
- asigurarea funcționării centralelor termice;
- acțiuni de deszăpezire timp de iarnă prin toată comuna;
- întreținut gazon stadion Țânțăreni;



- efectuat lucrări de întreținere gazon, tușare-Baza sportive;
- întreținut și efectuat lucrări de salubritate a târgului săptămânal, parcului, locurilor de joacă;
- efectuat lucrări la platforma de depozitare și gospodărire a gunoiului de grajd și a deșeurilor menajere;
- defrișat vegetația și toaletat copacii –strada Chiciorii.
- alte lucrări de interes general (supraveghere străzi, etc.), pentru buna gospodărire a comunei.

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

În anul 2021 personalul angajat a răspuns prezent la toate activitățile primăriei: la toate acțiunile de curățenie, igienizare, decolmatare, transport deșeurii menajere colectate din diverse puncte ale comunei, a moluzului, a ierburilor uscate.

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

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

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

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

Pornind de la dezideratul urmărit de către orice primărie responsabilă de a asigura servicii de calitate, extinderea acestora, îmbunătățirea infrastructurii și a calității vieții cetățenilor, vom enumera câteva din principalele investiții și lucrări ale anului 2022.

## **Investiții anul 2022**

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

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

Comuna Țânțăreni are în prezent o situație socială și economică stabilă, cu posibilități de dezvoltare pe termen mediu și lung. Nu se poate realiza nimic spectaculos „peste noapte”, dar cu o abordare constructivă și cu decizii înțelepte putem pune bazele unei dezvoltări durabile.

Încercările și reușitele noastre sunt și rămân la aprecierea comunității, abordări noi sunt necesare atât pentru a rezolva problemele prezentului, cât și pe cele ale viitorului, dar sunt convins că împreună, autorități și comunitate locală, vom duce la bun sfârșit, tot ceea ce am început și tot ceea ce vom mai începe.

Am deosebita onoare să le fiu alături și să reprezint cetățenii acestei comune, și invit locuitorii comunei Țânțăreni să mă susțină în acțiunea de dialog permanent, asigurându-i că orice observație, sugestie este binevenită.

Vă mulțumim pentru susținerea dumneavoastră!  
Cu deosebit respect,

Primar,  
Robert Marian CIUTUREANU

