



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



HOTĂRÂREA NR. 16
din 28.02.2025

pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a nevoilor comunității în vederea organizării serviciilor sociale pentru persoanele vârstnice din U.A.T. Țânțăreni, județul Gorj

Consiliul local al comunei Țânțăreni, județul Gorj întrunit în ședință ordinară din data de 28.02.2025;

Având în vedere:

- proiectul de hotărâre nr.16/19.02.2025 inițiat de primarul comunei Țânțăreni, domnul Ciutoreanu Robert - Marian;
- referatul de aprobare al domnului Ciutoreanu Robert - Marian, Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj, înregistrat la numărul 1411/19.02.2025 în calitate de inițiator al proiectului de hotărâre;
- raportul de specialitate nr.1464/21.02.2025 la proiectul de hotărâre, întocmit de doamna Covaciu Elena, referent superior în cadrul Compartimentului de Asistență Socială din aparatul de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni;
- avizul cu caracter consultativ al Comisiei de specialitate pentru învățământ, sănătate și familie, activități social culturale, culte, muncă, protecție copii tineret și sport nr.8/24.02.2025;
- avizul cu caracter consultativ al Comisiei de specialitate pentru administrație publică, juridică și disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice a drepturilor cetățenilor nr.16/26.02.2025;
- avizul cu caracter consultativ al Comisiei de specialitate pentru activități economico - financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, agricultură, gospodăria comunală, protecția mediului și turism nr.16/24.02.2025;

În conformitate cu:

- Prevederile art.12 alin.(2) și art. 20¹ alin.(1) lit.b) din Legea nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii Asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului Ministrului Muncii și solidarității sociale nr.2489/2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice;
- Ordinului Ministrului Muncii și solidarității sociale nr.1923/2024 pentru aprobarea Metodologiei - cadru de evaluare a nevoilor comunității în vederea organizării serviciilor sociale pentru persoanele vârstnice.

În temeiul prevederilor art.139, alin.(1) și art.196 alin.(1) lit.,,a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Metodologia de evaluare a nevoilor comunității în vederea organizării serviciilor sociale pentru persoanele vârstnice din U.A.T. Țânțăreni, conform Anexei la prezenta hotărâre.

Art.2. Primarul Comunei Țânțăreni prin Compartimentul de Asistență Socială din aparatul de specialitate, vor 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 a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Primarului comunei Țânțăreni și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișare la avizierul primăriei și pe site-ul primăriei www.primariatintareni.ro.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL AL
ȚÂNȚĂRENI



Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea articolului 139, alin. 1 din Ordonanța de urgență nr.57/2019, privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare

Nr.total de consilieri	=	<u>15</u>	voturi	- pentru	=	<u>14</u>
Nr.total de consilieri prezenti	=	<u>14</u>		- impotriva	=	<u>-</u>
Nr.total de consilieri absenti	=	<u>1</u>		- abtineri	=	<u>-</u>

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



COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ

La Hotărârea Consiliului Local nr. 16 / 28.02.2025 ANEXA

Metodologia de evaluare a nevoilor comunității în vederea organizării serviciilor sociale pentru persoanele vârstnice din U.A.T. Țânțăreni, județul Gorj

Art. 1. Dispoziții generale

Prezenta Metodologie de evaluare a nevoilor comunității în vederea organizării serviciilor sociale pentru persoanele vârstnice din U.A.T. Țânțăreni are în vedere următoarele acte normative:

1. atribuțiile serviciului public de asistență socială prevăzute la art. 112 alin. (2) lit. g) și alin. (3) lit. d) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
2. funcția serviciilor publice de asistență socială de realizare a diagnozei sociale la nivelul unității administrativ-teritoriale, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunității, realizarea de sondaje și anchete sociale, valorificarea potențialului comunității în vederea prevenirii și depistării precoce a situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, a cazurilor de risc de excluziune socială etc. prevăzută în regulamentele-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 797/2017, cu modificările ulterioare;
3. obligația serviciului public de asistență socială de a organiza sesiuni de consultări cu reprezentanți ai organizațiilor beneficiarilor și ai furnizorilor de servicii sociale în scopul fundamentării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune, prevăzută la art. 6 alin. (1) lit. c)



dinanexele nr. 1-3 la Hotărârea Guvernului nr.797/2017, cu modificările ulterioare;

4. prevederile art. 5 alin. (3) din anexele nr. 1-3 la regulamentele-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.797/2017, cu modificările ulterioare, conform cărora elaborarea planului anual de acțiune se fundamentează prin realizarea unei analize privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente și cele propuse spre a fi înființate, resursele materiale, financiare și umane disponibile pentru asigurarea furnizării serviciilor respective, cu respectarea planului de implementare a strategiei județene și a sectoarelor municipiului București de dezvoltare a serviciilor sociale prevăzut la art. 4 alin. (1), în funcție de resursele disponibile și cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu;

5. prevederile art.4 alin. (2) și (3) din anexele nr.1-3 la regulamentele-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.797/2017, conform cărora elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale se fundamentează în principal pe informații colectate de serviciul public de asistență socială în exercitarea atribuțiilor de identificare a familiilor și persoanelor aflate în dificultate, precum și a cauzelor care au generat situațiile de risc de excluziune socială; documentul de fundamentare a strategiei conține cel puțin următoarele informații: caracteristici teritoriale ale unității administrativ-teritoriale; nivelul de dezvoltare socioeconomică și culturală a regiunii; indicatori demografici, cum ar fi: structura populației după vârstă, sex, ocupație, speranța de viață la naștere, speranța de viață sănătoasă la 65 de ani, soldul migrației etc.; tipurile de situații de dificultate, vulnerabilitate, dependență sau risc social etc., precum și estimarea numărului de beneficiari; tipurile de servicii sociale care ar putea răspunde nevoilor beneficiarilor identificați și argumentația alegerii acestora;

6. măsura 1.3.8 din Planul de acțiune pentru perioada 2023-2030 prevăzut în anexa la Strategia națională privind îngrijirea de lungă durată și îmbătrânirea activă pentru perioada 2023—2030, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.1.492/2022, referitor la implementarea de către SPAS a instrumentelor standardizate de evaluare a nevoilor de servicii de ÎLD și



realizare a diagnozei sociale, monitorizarea și evaluarea procesului de implementare;

7. obligația serviciului public de asistență socială de a utiliza o metodologie de estimare a nevoilor de servicii sociale pentru persoane vârstnice în comunitate și de identificare a cazurilor, prevăzută în Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale nr.2.489/2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice;

8. prevederile art.13 alin. (6) din Legea nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările ulterioare, conform căroră, pentru aplicarea prevederilor alin. (1) și (2), autoritățile administrației publice locale au obligația să prevadă în bugetul local sumele necesare, fundamentate pe baza estimărilor realizate de serviciul public de asistență socială pe baza datelor colectate din anchetele sociale, în care se consemnează datele de identificare ale îngrijitorilor informali și sprijinul acordat de aceștia;

9. prevederile art.21 alin. (1) lit. b) din Legea nr.17/2000, cu modificările ulterioare, conform căroră, în vederea atingerii obiectivelor prevăzute în Strategia națională privind îngrijirea de lungă durată și îmbătrânire activă pentru perioada 2023-2030, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.1.492/2022, finanțarea de la bugetul de stat a serviciilor sociale pentru persoanele vârstnice este condiționată de îndeplinirea unor indicatori de performanță, printre care și respectarea prevederilor art. 12 alin. (2) în ceea ce privește planificarea înființării și organizării serviciilor sociale și utilizarea unei metodologii de evaluare a nevoilor comunității, cu respectarea metodologiei-cadru reglementate la nivel național;

10. prevederile art.30-34 din Legea nr.17/2000, cu modificările ulterioare;

11. prevederile art. 27¹ alin. (3) din Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare, conform căroră solicitantul dreptului la venit minim de incluziune se înregistrează, din oficiu, ca solicitant de servicii sociale.

Art. 2.Scopul utilizării prezentei metodologii



Scopul aprobării prezentei metodologii este fundamentarea organizării și acordării serviciilor sociale pentru persoanele vârstnice și planificarea dezvoltării acestora în funcție de nevoile identificate ale persoanelor vârstnice care au domiciliul/reședința pe raza administrativ-teritorială a UAT Tântăreni.

Art. 3. Rezultatele implementării prezentei metodologii

Prin aplicarea prezentei metodologii, Compartimentul de Asistență Socială Tântăreni în colaborare cu celelalte birouri din cadrul Primăriei, cu Agențiile județene pentru plăți și inspecție socială, Casele județene de pensii, actorii locali din comunitate, ONG-uri, obține cel puțin următoarele rezultate:

1. estimarea anuală a numărului persoanelor vârstnice dependente care au domiciliul/reședința pe raza administrativ-teritorială a UAT Tântăreni și care necesită sprijin pentru activitățile de bază ale vieții zilnice;
2. estimarea numărului persoanelor vârstnice care au domiciliul/reședința pe raza administrativ-teritorială a UAT Tântăreni și care nu primesc ajutor pentru îndeplinirea activităților instrumentale ale vieții zilnice din partea îngrijitorilor informali și voluntari;
3. indicatorii de eficiență cost/beneficiu;
4. lista nominală a persoanelor vârstnice la risc și a nevoilor specifice de sprijin prin servicii și beneficii de asistență socială;
5. estimarea numărului de îngrijitori informali ai persoanelor vârstnice din comunitate care necesită sprijin.

Art.4. Sursele de date

Principalele surse de date pentru evaluarea nevoilor comunității o reprezintă:

1. bazele de date/registre ale serviciului public de asistență socială constituite în cadrul realizării atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare, cum ar fi:
 - a) registrul beneficiarilor de măsuri de asistență socială, sistemul informatic pentru domeniul asistenței sociale în care se prelucrează cererile, declarațiile și documentele depuse în vederea acordării venitului minim de



incluziune, registrul beneficiarilor de servicii comunitare integrate pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;

b) registrul unic al beneficiarilor de servicii sociale; (în curs de implementare de către Ministerul Muncii); la nivel de UAT există o bază de date actualizată în urma efectuării managementului de caz.

c) registrul îngrijitorilor informali, prevăzut la art. 3 din Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale nr. 955/2023 pentru aprobarea modelului contractului încheiat între îngrijitorul informal al persoanei vârstnice dependente și serviciul public de asistență socială, cu modificările și completările ulterioare;

d) datele colectate din anchetele sociale realizate în conformitate cu prevederile art. 13 alin. (6) din Legea nr. 17/2000, republicată, cu modificările ulterioare și din realizarea managementului de caz pentru persoane vârstnice;

e) datele deținute de autoritatea tutelară cu privire la actele juridice translativ de proprietate având ca obiect bunuri proprii ale persoanei vârstnice, în scopul întreținerii și îngrijirii acesteia, în conformitate cu prevederile art. 31 din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările ulterioare;

f) date deținute de Compartimentul protecție persoane cu dizabilități cu gradul grav și accentuat care sunt și persoane vârstnice;

g) baza de date cu persoane vârstnice în grija cărora au rămas copiii cu părinți plecați în străinătate;

2. baze de date deținute de alte servicii publice de interes local/național, Institutul național de statistică, EUROSTAT etc., cum ar fi:

a) date deținute de asistența medicală comunitară — informații privind vârstnicii vulnerabili, care locuiesc singuri și izolați, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 18/2017 privind asistența medicală comunitară, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2017, cu modificările și completările ulterioare;

b) populația după domiciliu la 1 ianuarie/1 iulie pe grupe de vârstă și vârste, sexe, județe și localități publicată de Institutul Național de Statistică, accesibilă pe <http://statistici.insse.ro:8077/tempo-online/>;



c) date publicate de EUROSTAT colectate prin Ancheta asupra veniturilor și condițiilor de viață (EU-SILC) sau prin Sondajul European de interviu asupra sănătății (EHIS), precum: populația cu limitări de lungă durată auto-percepute în activitățile obișnuite din cauza problemelor de sănătate, populația cu dificultăți în realizarea activităților vieții cotidiene; datele sunt accesibile de pe platforma <https://ec.europa.eu/eurostat/data/database>;

d) baza de date a unitatii spitalicești privind persoanele varstnice care beneficiază de servicii medicale;

3. studii de fundamentare care au stat la baza elaborării strategiilor locale/județe/naționale, cum ar fi: îngrijire de lungă durată și îmbătrânire activă, incluziune socială, persoane fără adăpost, dezvoltare comunitară, dezvoltare servicii sociale, etc., spre exemplu:

a) raport privind maparea persoanelor vârstnice estimate cu nevoi de îngrijire de lungă durată, accesibil la adresa:

https://mmuncii.ro/j33/images/Documente/MMPS/Rapoarte_si_studii_MMPS/DPSS/20220928_raport-mapare-persoanevarstnice.pdf;

b) studiu de fundamentare pentru elaborarea Strategiei de îngrijire pe termen lung 2023—2030, accesibil la adresa:

https://mmuncii.ro/j33/images/Documente/MMPS/Rapoarte_si_studii_MMPS/DPSS/2022_Studiu_de_fundamentare_pentru_elaborarea_Strategiei_ILDIA_2023-2030_RO.pdf;

4. analize/studii de fundamentare care au stat la baza aprobării altor documente de politică publică la nivel local/județean, cum ar fi: programul de acțiuni comunitare pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale, planul județean de incluziune socială etc.;

5. sondaje și anchete sociale realizate cu acest scop, în conformitate cu prevederile art. 112 alin. (2) lit. g) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

6 procese-verbale/rezultate ale întâlnirilor organizate cu reprezentanți ai organizațiilor neguvernamentale reprezentative ale persoanelor vârstnice, organizațiilor de pensionari, furnizori de servicii sociale etc., în conformitate cu prevederile art. 93 alin. (2), art. 112 alin. (3) lit. a) și b) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

7. date deținute de comisia județeană de incluziune socială, în conformitate cu art. 11 alin. (1) lit. m) din Hotărârea Guvernului nr.



1.217/2006 privind constituirea mecanismului național pentru promovarea incluziunii sociale în România, cu modificările și completările ulterioare;

8. date primite de la consiliul județean al pensionarilor și persoanelor vârstnice, în conformitate cu prevederile art. 22 alin. (3) din Legea nr. 16/2000 privind organizarea și funcționarea Consiliului Național al Organizațiilor de Pensionari și al Persoanelor Vârstnice, republicată.

9. date primite de la comitetele consultative de dialog civic pentru problemele persoanelor vârstnice, (reprezentanți din cadrul UAT Țânțăreni) constituite în cadrul prefecturilor în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 499/2004.

Art.5.Instrumente de lucru utilizate în evaluarea nevoilor comunității

Pentru estimarea statistică sau identificarea nominală a persoanelor vârstnice care necesită sprijin pentru activitățile de bază și instrumentale ale vieții zilnice și care nu se află în evidența serviciilor sociale/nu sunt înscrise în registrul național unic al beneficiarilor de servicii sociale, prezenta metodologie prevede utilizarea de către serviciul public de asistență socială a următoarelor metode și instrumente de lucru:

1) Estimarea nevoii potențiale de sprijin pe baza unor studii, fără o listă nominală de persoane vârstnice vulnerabile

Prin această metodă se estimează nevoile de sprijin exprimate ca statistică la nivel de UAT (procent din populația de referință), fără să fie acompaniată de o listă nominală a persoanelor la risc (cu nevoi potențiale de îngrijire). Un astfel de rezultat este util doar pentru fundamentarea unui plan de dezvoltare a serviciilor sociale pentru persoane vârstnice, fiind necesară repetarea anuală a măsurărilor pentru a putea actualiza datele statistice.

Metodologia de cercetare trebuie să urmărească cel puțin structura datelor și a variabilelor din modelul estimării nevoilor pe baza valorilor de referință, respectiv, indicatorii de risc din fișa de identificare persoana vârstnică la risc, care face parte integrantă din prezenta metodologie.

Valorile de referință ale indicatorilor EU-SILC și EHIS calculate la nivel național pentru anul 2022 sunt publicate pe site-ul MMSS



(https://www.mmuncii.ro/j33/images/Documente/R7_Livrabil3.5.rar)

MMSS/PNRR-C13

Pentru selecția valorilor de referință se pot folosi datele publicate de Institutul național de Statistică și de EUROSTAT colectate prin Ancheta asupra veniturilor și condițiilor de viață (EU-SILC) sau prin Sondajul European de interviu asupra sănătății (EHIS).

Ancheta EU-SILC este principalul instrument statistic de colectare a datelor pentru asigurarea informațiilor necesare măsurării sărăciei și excluziunii sociale, la nivel național și european. Aceasta este o anchetă armonizată, toate țările membre fiind obligate să aplice Regulamentul nr. 1.177/2003 al Parlamentului European și al Consiliului Europei referitor la venituri și condiții de viață. În România, datele sunt culese de INS. Datele sunt disponibile pe site-ul Eurostat, pot fi actualizate anual/multianual și oferă o imagine globală a limitărilor funcționale. Fiind autodeclarate arată doar posibile nevoi de sprijin și nu nevoi determinate riguros în baza unei evaluări specifice.

Sondajul european de interviu asupra sănătății (EHIS) constă din patru module privind starea de sănătate, utilizarea asistenței medicale, determinanții sănătății și variabilele de mediu socioeconomic.

Indicatorii EHIS pot fi folosiți în completare, cu atât mai mult cu cât sunt aliniați cu indicatorii de risc incluși în Fișa de identificare persoana vârstnică la risc și aduc informații suplimentare cu privire la valorile de referință pe tipurile de activități ABVZ și AIVZ.

2) Fișa de identificare persoana vârstnică la risc

În cadrul activității serviciului public de asistență socială de asigurare a pachetului minim de asistență socială, în activitatea de identificare a nevoilor comunității, de asigurare a telefonului vârstnicului, de asigurare a serviciilor comunitare integrate pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale, de evaluare în vederea asigurării accesului la beneficii de asistență socială etc., serviciul public de asistență socială completează o fișă de identificare a persoanei vârstnice la risc (anexata prezentei metodologii).

Fișa de identificare persoana vârstnică la risc reprezintă un instrument de identificare a vulnerabilităților la nivel individual și comunitar și de identificare a priorităților de intervenție în situații de urgență, pentru categoria



persoane vârstnice, și are doar rolul de a evidenția existența unor factori de risc, care pot fi infirmate sau confirmate în următorul pas al analizei nevoilor, cel de evaluare a nevoilor.

Serviciul public de asistență socială stabilește formatul și conținutul instrumentului pe care îl utilizează, cu respectarea prevederilor minime prevăzute de prezenta metodologie.

Daca este înregistrată cererea de asistență socială se întocmește direct fișa de evaluare inițială.

Este suficient ca un singur indicator din Fișa de identificare persoana vârstnică la risc să fie completat cu „Da” pentru ca persoana respectivă să fie clasificată a fi la risc/cu nevoi potențiale de sprijin. Spre exemplu, pentru o persoană beneficiară de venit minim de incluziune, SPAS va completa „Da” la riscurile legate de situația economică, respectiv persoana fiind considerată persoană vârstnică la risc, indiferent de răspunsurile la ceilalți indicatori.

Pentru consemnarea datelor în fișa de identificare persoana vârstnică la risc este necesar acordul persoanei, pentru respectarea prevederilor 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.

Estimarea nevoilor de sprijin ale persoanelor vârstnice la nivelul unității administrativ-teritoriale se obține prin agregarea/centralizarea datelor obținute prin verificarea indicatorilor de risc și înregistrate în lista nominală a persoanelor vârstnice la risc. Aceste date vor fi comparate cu cele rezultate din cercetări naționale/europene prezentate la pct. 1, care vor fi actualizate cu cele mai recente date disponibile la data utilizării acestora, publicate de EUROSTAT.

La nivel național este de așteptat ca cel puțin 7,4% din populația cu vârste de 65—74 de ani să raporteze limitări funcționale severe/totale de lungă durată (6 luni sau mai mult), din cauza problemelor de sănătate. Ponderea poate fi ceva mai redusă, dar nu mai mică de 3,2% din populația de 65—74 de ani, care conform EHIS3 arată procentul de populație cu pierdere totală sau parțială a autonomiei, căci au dificultăți severe/totale cu desfășurarea activităților de zi cu zi atât referitor la ABVZ, cât și la AIVZ.

3). Registrul persoanelor vârstnice la risc

Registrul persoanelor vârstnice la risc este baza de date în care se înregistrează lista nominală de persoane vârstnice la risc (posibil cu nevoi de sprijin/îngrijire).



Această bază de date, pe lângă utilitatea pentru estimarea nevoilor de sprijin ale persoanelor vârstnice la nivelul unității administrativ-teritoriale, privitor la numărul, procentul și profilul persoanelor la risc, poate fi folositoare și pentru organizarea activităților SPAS în relație cu furnizarea și gestionarea serviciilor de îngrijire de lungă durată din comunitate. Astfel, orice persoană vârstnică la risc, conform Fișei de identificare persoana vârstnică la risc, cel puțin un indicator de risc completat cu „Da”) înregistrată în registru, trebuie inclusă în pasul următor de analiză a nevoilor — evaluarea gradului de dependență și a nevoilor de îngrijire de lungă durată.

Registrul persoanelor vârstnice la risc trebuie completat în format Excel sau un format similar (LibreOffice Calc, Google sheets etc.), pentru a permite interoperabilizarea datelor deținute cu alte baze de date.

Registrul conține informațiile obținute din toate Fișele de identificare persoana vârstnică la risc completate pentru persoane vârstnice cu domiciliu pe raza UAT-ului. Registrul este gestionat de serviciul public de asistență socială și ar trebui actualizat lunar folosind datele privind decesele, schimbările de domiciliu, fișele noi care au fost completate în luna respectivă etc. În registru, indicatorii de risc sunt așezați pe coloane, iar persoanele vârstnice la risc, din lista nominală, pe linii.

Pentru fiecare persoană vârstnică, pe lângă valorile indicatorilor, sunt consemnate și data completării Fișei și concluzia Fișei de identificare persoana vârstnică la risc care arată pașii ce trebuie întreprinși de serviciul public de asistență socială în continuare — dacă evaluarea trebuie sau nu continuată și, dacă da, cine și când urmează să o completeze.

Pentru înscrierea persoanei vârstnice în Registrul persoanelor vârstnice la risc este necesar acordul persoanei, în conformitate cu Regulamentul (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. Perioada de stocare a datelor despre persoana vârstnică la risc este stabilită cu respectarea principiului proporționalității. Spre exemplu, dacă a fost identificată o soluție stabilă pentru asigurarea îngrijirii — cum ar fi contract de servicii sociale pe perioadă nedeterminată, datele despre persoana vârstnică sunt șterse din registrul persoanelor vârstnice la risc.



Din numărul estimat în registrul persoanelor vârstnice la risc se scade numărul persoanelor vârstnice care se află în evidența serviciilor sociale/care sunt înscrise în registrul național unic al beneficiarilor de servicii sociale.

Însă, deși Registrul persoanelor vârstnice la risc are la bază fișele de observație persoane vârstnice la risc și care, implicit, nu includ persoanele vârstnice care sunt deja în evidența serviciilor sociale/înscrise în registrul de evidență a persoanelor beneficiare de servicii sociale, totuși, este necesară o verificare suplimentară pentru evitarea suprapunerilor de evidență și obținerea unei estimări cât mai aproape de realitate.

4). Registrul persoanelor vârstnice cu nevoi de îngrijire de lungă durată (care au numit un manager de caz)

Registrul persoanelor vârstnice cu nevoi de îngrijire de lungă durată include persoanele vârstnice la risc pentru care s-a întocmit și fișa de evaluare inițială, dar pentru care nu este elaborat un plan de îngrijire și asistență, nu este semnat contractul de servicii sociale și, prin urmare, încă nu sunt în evidența serviciilor sociale.

Registrul conține informații din fișa de evaluare inițială, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 1 la Standardele minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice, aprobate prin Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale nr. 2.489/2023 și are numit un manager de caz. Pentru înscrierea persoanei vârstnice în Registrul persoanelor vârstnice cu nevoi de îngrijire de lungă durată este necesar acordul persoanei, în conformitate cu Regulamentul (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.

Art.6. Recomandări în utilizarea instrumentelor de evaluare a nevoilor comunității

Pentru simplificare administrativă și eficientizarea activității, până la dezvoltarea sistemului informatic de asistență socială, serviciul public de asistență socială dezvoltă instrumentele de lucru pe baza/compatibil cu evidența electronică/registrul a persoanelor beneficiare de asistență socială/servicii sociale pe care o deține deja, conform legislației în vigoare. Spre exemplu, în situația în care registrul existent este un fișier Excel, instrumentele dezvoltate conform prezentei metodologii reprezintă pagini

distincte în același Excel. Sistemul informatic de asistență socială al serviciului public de asistență socială este unic, indiferent de contextul/activitatea care a condus la înregistrarea informației necesare evidenței persoanelor beneficiare/evaluării nevoilor comunității etc. Înregistrarea datelor se realizează o singură dată și se verifică la trecerea la o altă etapă, conform procesului de acordare a serviciilor sociale — de la identificare la evaluare, de la evaluarea inițială la evaluarea complexă etc., conform exemplificării din tabelul de mai jos.

Etape	Cerere de servicii sociale	Instrument utilizat	Registru
Identificare	NU	Fișă de identificare persoană vârstnică la risc	Registrul persoanelor vârstnice la risc
Evaluare inițială	DA	Fișă de evaluare inițială	Registrul persoanelor vârstnice cu nevoi de îngrijire de lungă durată
Evaluare complexă	DA	Fișă de evaluare sociomedicală*	Registrul beneficiarilor de servicii sociale

* Documentul care conține rezultatul evaluării nevoilor persoanelor vârstnice, parte din dosarul persoanei vârstnice care solicită îngrijiri la domiciliu, în centre de zi sau în centre rezidențiale pentru persoane vârstnice, în conformitate cu prevederile HG nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare.

Din comparația datelor din Registrul persoanelor vârstnice cu nevoi de îngrijire de lungă durată și Registrul beneficiarilor de servicii sociale, rezultă nevoia de servicii sociale, fie că este vorba de eventuale liste de așteptare, fie că sunt necesare servicii sociale noi. **

** Este necesară corelarea cu prevederile capitolului I — Administrarea, înființarea și finanțarea serviciilor sociale din Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul unității administrativ-teritoriale.



**FIȘĂ
de identificare persoana vârstnică la risc**

Nr. unic: Număr unic de înregistrare (poziție) în Registrul persoanelor vârstnice la risc		
Data completării Fișei de identificare persoana vârstnică la risc (zi/lună/an):		
Persoana vârstnică:		
a) Nume și prenume:		
b) Sex: 1. M 2. F		
c) Adresa:		
Reprezentantul SPAS care a completat Fișa de identificare persoana vârstnică la risc și a înregistrat în Registrul persoanelor vârstnice la risc:		
a) nume și prenume	c) telefon:	
b) profesia	d) e-mail:	
c) funcția în cadrul SPAS/primăriei		
Sursa informațiilor, după caz:		
Indicatorii de risc care arată nevoi potențiale de sprijin		Nu Da Nu știu
1. Rețeaua de sprijin Criteriul 1: Persoana vârstnică fără sprijin din partea familiei sau a unei rețele de sprijin		
a) Persoană vârstnică care trăiește singură și nu are rude în proximitate - în localitate sau în alte localități învecinate, și nici prieteni, vecini, alte persoane cu care să interacționeze regulat și care să o sprijine	1	0
b) Persoană vârstnică care trăiește în context familial, dar este la risc de abuz sau neglijare*	1	0
2. Starea de sănătate Criteriul 2: Persoana vârstnică cu afecțiuni ce necesită îngrijire specializată sau care se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile sociomedicale, din cauza bolii ori stării fizice sau psihice		
a) Persoană vârstnică care nu este luată în evidența unui medic de familie	1	0
b) Persoană vârstnică cu dificultăți în realizarea activităților vieții cotidiene din cauza unor probleme grave de sănătate legate de vedere	1	0
c) Persoană vârstnică cu dificultăți în realizarea activităților vieții cotidiene din cauza unor probleme grave de sănătate legate de auz	1	0
d) Persoană vârstnică cu dificultăți în realizarea activităților vieții cotidiene din cauza unor probleme grave de sănătate legate de mobilitate - mers, urcat scări etc.	1	0
e) Persoană vârstnică cu dificultăți în realizarea activităților vieții cotidiene din cauza unor probleme grave de sănătate legate de memorie, concentrare sau cogniție	1	0

f) Persoană vârstnică cu dificultăți în realizarea activităților vieții cotidiene din cauza unor probleme grave de sănătate legate de comunicare	1	0	
g) Persoană vârstnică cu probleme de sănătate mintală care nu este diagnosticată de un medic de specialitate/nu beneficiază de tratament adecvat	1	0	
h) Persoană vârstnică cu risc suicidal, comportament autodistructiv, inclusiv consumul abuziv de alcool și/sau substanțe interzise, sau care reprezintă un risc pentru alte persoane	1	0	
3. Autonomie Criteriul 3: Persoana vârstnică nu are capacitatea de a se gospodări și de a îndeplini cerințele firești ale vieții cotidiene.			
a) Persoană vârstnică care necesită sprijin pentru activitățile de bază ale vieții cotidiene - hrănire și hidratare, transfer și mobilizare - urcare/coborâre din pat/scaun, deplasare în interior, îmbrăcare și dezbrăcare, folosirea toaletei, asigurarea igienei corporale, comunicare;	1	0	
b) Persoană vârstnică care nu primește ajutor deși ar avea nevoie pentru îndeplinirea activităților instrumentale ale vieții cotidiene - prepararea hranei, efectuarea de cumpărături, activități de menaj și spălătorie, administrarea medicamentelor, facilitarea deplasării în exterior și însoțire, activități de administrare și gestionare a bunurilor, acompaniere și socializare	1	0	
4. Condițiile de locuit Criteriul 4: Persoana vârstnică nu are locuință și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii.			
a) Persoană vârstnică fără locuință sau care locuiește fără drept de ședere, în anumite spații de locuit, inclusiv spații construite ilegal	1	0	
b) Persoană vârstnică care stă într-o locuință improvizată, în spații care nu sunt destinate acestui scop - magazine, case de apă, elemente de canalizare, construcții în stare avansată de degradare, grote,ocioabe etc.	1	0	
c) Persoana vârstnică locuiește în condiții improprie/întâmpină probleme privind siguranța locuinței, spre exemplu, scurgeri prin acoperiș, pereți umezi, ferestre/dușumele putrede sau deteriorate	1	0	
d) Persoana vârstnică nu are acces la utilități, în mod special la sursă de apă și electricitate	1	0	
e) Persoana vârstnică nu dispune de dotări minime necesare pregătirii hranei, asigurării încălzirii și de mobilier de strictă necesitate	1	0	
f) Persoana vârstnică care trăiește într-o locuință care nu este adaptată nevoilor specifice persoanei vârstnice și pot exista riscuri de cădere, de accidentare a persoanei, de incendiu etc.	1	0	
5. Situația economică Criteriul 5: Persoana vârstnică nu realizează venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea satisfacerii nevoilor curente ale vieții (inclusiv a îngrijirii necesare).			
a) Persoana vârstnică nu realizează venituri proprii	1	0	
b) Persoană vârstnică la risc de sărăcie monetară: venitul persoanei vârstnice pe membru de familie este maximum 400 lei	1	0	
c) Persoană vârstnică la risc de sărăcie extremă: cu regularitate, nu a	1	0	



putut încălzi locuința sau nu a putut asigura hrana zilnică			
d) Persoană vârstnică cu venituri reduse care s-ar încadra pentru beneficii sociale pentru combaterea sărăciei - venit minim de incluziune, ajutor încălzirea locuinței, ajutor de urgență, cantină socială etc., dar nu le primește, din diferite motive	1	0	

* Semne ale unui posibil abuz, conform secțiunii aferente din anexa nr. 1 la Standardele minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice, aprobate prin Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale nr. 2.489/2023.
Concluzii Dacă persoana vârstnică se află în cel puțin una dintre situațiile de mai sus care ar putea indica o nevoie de sprijin, se notează „Da=1” în dreptul criteriului prevăzut de cadrul legal pentru activarea dreptului la asistență socială.

		Da	Nu
1. Rețea de sprijin Criteriul 1: Persoana vârstnică nu are familie sau nu se află în întreținerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale în vigoare. Se completează „Da=1” dacă măcar unul (oricare) dintre lit. a) sau b) este completat cu „Da=1”.		1	0
2. Starea de Sănătate Criteriul 2: Persoană vârstnică cu afecțiuni ce necesită îngrijire specializată sau care se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile socio-medicale, din cauza bolii ori stării fizice sau psihice. Se completează „Da=1” dacă măcar unul (oricare) dintre lit. a)—h) este completat cu „Da=1”.			
3. Autonomie Criteriul 3: Persoana vârstnică nu are capacitatea de a se gospodări și de a îndeplini cerințele firești ale vieții cotidiene. Se completează „Da=1” dacă măcar unul (oricare) dintre lit. a) sau b) este completat cu „Da=1”.			
4. Condițiile de locuit Criteriul 4: Persoana vârstnică nu are locuință și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii. Se completează „Da=1” dacă măcar unul (oricare) dintre lit. a)—f) este completat cu „Da=1”.			
5. Situația economică Criteriul 5: Persoana vârstnică nu realizează venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea satisfacerii nevoilor curente ale vieții (inclusiv a îngrijirii necesare). Se completează „Da=1” dacă măcar unul (oricare) dintre lit. a)—d) este completat cu „Da=1”. 1			
Concluzia fișei de identificare a persoanei vârstnice la risc			
Persoana este înregistrată ca „persoană vârstnică la risc” Se completează „Da=1” dacă măcar unul dintre criteriile 1—5 este completat cu „Da=1” sau dacă			
Dacă „Da”	Cine va informa/a informat, va consilia/a consiliat persoana cu privire la măsurile de sprijin existente și la oportunitatea evaluării?		
AS1.	a) Nume și prenume:		
	b) Funcția:		
	c) La data (zi/lună/an):		
AS2.	Persoana/reprezentantul legal/familia a fost informată	Da	Nu

	a) Persoana a acceptat să fie evaluată de SPAS cu privire la gradul de dependență și nevoile specifice de ÎLD	Da	Nu
	b) Persoana a refuzat să fie evaluată de SPAS cu privire la gradul de dependență și nevoile specifice de ÎLD	Da	Nu
Dacă a acceptat AS3.	Cine va realiza evaluarea nevoilor, conform reglementărilor?		
	a) Nume și prenume:		
	b) Funcția:		
	c) La data (zi/lună/an):		

PRESEDINTE DE SEDINTA,

**CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR GENERAL**





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



HOTĂRÂREA Nr. 17.
28.02.2025

privind mandatarea reprezentantului Comunei Țânțăreni să voteze ordinea de zi în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia

Consiliul local al comunei Țânțăreni întrunit în ședința ordinară publică din data de 28.02.2025;

Având în vedere:

- proiectul de hotărâre nr.17/19.02.2025 inițiat de primarul comunei Țânțăreni, domnul Ciutoreanu Robert - Marian;
- adresa Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia nr.95 din 29.01.2025, înregistrată la Primăria comunei Țânțăreni cu nr.948 din 31.01.2025;
- Referatul de aprobare nr.1418/19.02.2025 la proiectul de hotărâre întocmită de primarul comunei Țânțăreni;
- raportul de specialitate nr.1465/21.02.2025 al personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
- avizul cu caracter consultativ al Comisiei de specialitate pentru administrație publică, juridică și disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice a drepturilor cetățenilor nr.17/26.02.2025;
- avizul cu caracter consultativ al Comisiei de specialitate pentru activități economico - financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, agricultură, gospodărirea comunală, protecția mediului și turism nr.17/24.02.2025;

Ținând cont de Hotărârea Consiliului Local nr.44/27.07.2007 privind constituirea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia;

În conformitate cu prevederile Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare, ale prevederilor Legii nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice cu modificările și completările ulterioare și ale Legii 101/2006 privind serviciul de salubritate a localității;

În temeiul prevederilor art.139, alin.(1) și art.196 alin.(1) lit.,,a" din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se mandatează dl/d.na Ciutoreanu Robert - Marian, primarul comunei Țîntăreni, cetățean român, născut la data de _____ domiciliat în comuna Țîntăreni, satul Florești, str. _____ posesor al B.I./C.I. seria _____, eliberat de SPCLEP Țîntăreni la data de _____ să voteze în numele și pe seama Consiliului Local Țîntăreni, următoarele hotărâri ale Adunării Generale a Asociațiilor Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia .

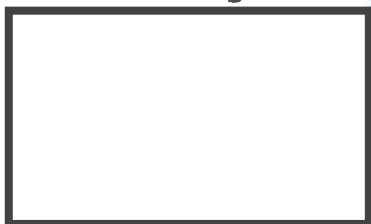
1. Acceptarea de noi membri: U.A.T. Comuna Robănești, U.A.T. Comuna Brănești și U.A.T. Comuna Bâlteni;
2. Modificarea Statutului Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia în conformitate cu hotărârea menționată la pct. 1;

Art.2 Primarului comunei Țîntăreni 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 a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Primarului comunei Țîntăreni și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișare la avizierul primăriei și pe site-ul primăriei www.primariatintareni.ro.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Boiangiu Dan



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL AL
COMUNEI ȚÎNȚĂRENI



Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea articolului 139, alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare

Nr.total de consilieri	=	<u>15</u>	voturi	- pentru	=	<u>13</u>
Nr.total de consilieri prezenti	=	<u>14</u>		- impotriva	=	<u>—</u>
Nr.total de consilieri absenti	=	<u>1</u>		- abtineri	=	<u>1</u>



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



HOTĂRÂREA Nr. 18

28.02.2025

privind reorganizarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, S.V.S.U.
al comunei Țânțăreni

Consiliul Local al comunei Țânțăreni, județul Gorj, întrunit în ședința ordinară publică din data de 28.02.2025;

Având în vedere:

-Proiectul de hotărâre nr. 18 /20.02.2025 privind reorganizarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, S.V.S.U. al comunei Țânțăreni;

-Referatul de aprobare la proiectul de hotărâre întocmit de primarul comunei Țânțăreni privind reorganizarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, S.V.S.U. al comunei Țânțăreni, înregistrat cu nr.1366/18.02.2025 din care reiese necesitatea actualizării Organigramei și Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului voluntar pentru situații de urgență Țânțăreni, județul Gorj;

-Raportul de specialitate la proiectul de hotărâre înregistrat cu nr. 1466/21.02.2025;

- avizul cu caracter consultativ al Comisiei de specialitate pentru administrație publică, juridică și disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice a drepturilor cetățenilor nr. 18/26.02.2025;

- avizul cu caracter consultativ al Comisiei de specialitate pentru activități economico - financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, agricultură, gospodărirea comunală, protecția mediului și turism nr.18/24.02.2025;

În conformitate cu prevederile Ordinului nr. 51/ 2024 privind aprobarea Criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență,

În temeiul prevederilor art.129 alin.2 lit.d), alin.7 lit.h), art.136 alin.8,art.139 alin.1 și art.196 alin.1 lit.a) din Codul administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență nr. 57/ 2019, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă reorganizarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, tip V1, aflat în subordinea Consiliului local al comunei Țânțăreni, județul Gorj, conform Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență.

Art.2. Se aprobă Organigrama Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al Comunei Țânțăreni, județul Gorj, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Se aprobă Tabelul nominal cu personalul din structura Serviciului Voluntar pentru Situații de urgență al Comunei Țânțăreni, județul Gorj, conform Anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare pentru Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al Comunei Țânțăreni, județul Gorj, conform Anexei nr. 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

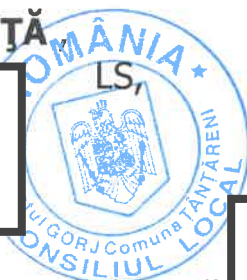
Art.4. De la data prezentei orice dispoziție contrară se abrogă.

Art.5. Prevederile prezentei hotărâri vor fi aduse la îndeplinire de către Primarul comunei Țânțăreni și Șeful Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență.

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 cu modificările și completările ulterioare,Primarului comunei Țânțăreni , Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Țânțăreni și

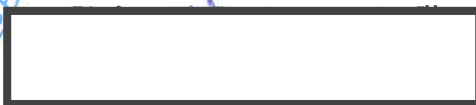
Inspectoratului pentru Situații de Urgență Gorj și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișare la avizierul primăriei și pe site-ul primăriei www.primariatintareni.ro.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



CONTRASEMNEAZĂ

Secretarul general al
Comunei Tântăreni,

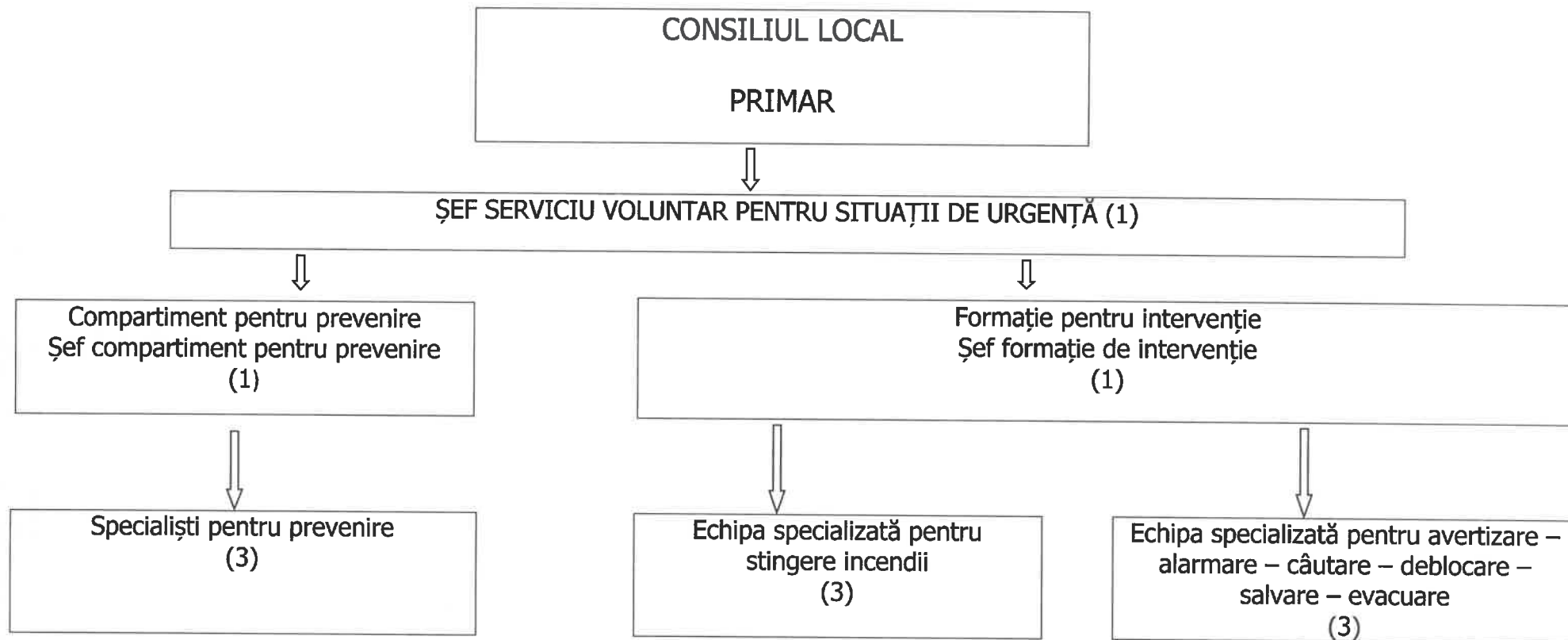


Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.139 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu completările și completările ulterioare ulterioare.

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

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

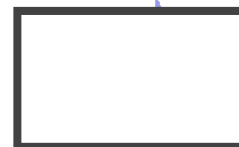
**ORGANIGRAMA
SERVICIULUI VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
AL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI - CATEGORIA V 1**



PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,



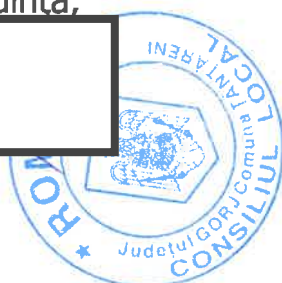
CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL
Ciobanu Cristian Ștefănel



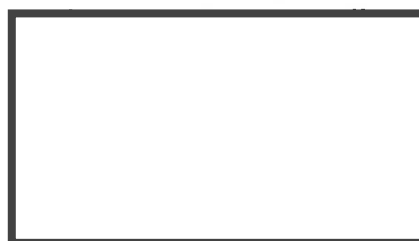
TABEL NOMINAL
Cu personalul din structura Serviciului voluntar pentru
situații de urgență

Nr crt	FUNCȚIA	NUME ȘI PRENUME	ANGAJAT VOLUNTAR
1	ȘEF SERVICIU VOLUNTAR (RESPONSABIL SVSU)	Boianțiu Ion	Voluntar
2	Șef compartiment pentru prevenire	Marioara Eugen Ovidiu	Voluntar
3	Specialist pentru prevenire	Păduraru Dănuț	Voluntar
4	Specialist pentru prevenire	Burchel Daniel Ionuț	Voluntar
5	Specialist pentru prevenire	Tănase Constantin	Voluntar
6	Șef formație intervenție	Cîntărețu Nicolae Lucian	Voluntar
7	Șef echipă stingere incendii	Bărăgan Leonard	Voluntar
8	Membru echipă specializată stingere incendii	Popa Constantin	Voluntar
9	Membru echipă specializată stingere incendii	Negroiu Vergică	Voluntar
10	Șef echipă avertizare, alarmare,căutare,deblocare,salvare,evacuare	Perețeanu Antonică Gabriel	Voluntar
11	Membru echipă avertizare, alarmare,căutare,deblocare,salvare,evacuare	Șuiu Ionel	Voluntar
12	Membru echipă avertizare, alarmare,căutare,deblocare,salvare,evacuare	Pitaru Cristian Ionuț	Voluntar

Președinte de ședință,



Contrasemnează,
Secretar general,





Anexa 3 la HCL nr. 148 /28.02.2025

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ ȚÂNTĂRENI

Capitolul 1 DISPOZIȚII GENERALE

Prin prezentul Regulament se stabilește organizarea, modul de funcționare, componența, atribuțiile și dotarea serviciului voluntar pentru situații de urgență Țântăreni art. 15 din Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, Hotărârii Guvernului nr. 642/13.07.2005 pentru aprobarea Criteriilor de clasificare a unităților administrativ-teritoriale, instituțiilor publice și operatorilor economici din punct de vedere al protecției civile, în funcție de tipurile de riscuri specifice și Ordinului Ministrului Administrației și Internelor nr. 51 din 15.03.2024 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență.

1. Date referitoare la constituirea serviciului

1. Conform O.M.A.I. nr. 51 din 15 martie 2024 se înființează Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență Țântăreni, serviciu de categoria V1, având în componență Șef Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență și membrii voluntari.

Serviciul voluntar este constituit în subordinea Consiliului Local, activitatea acestuia fiind coordonată de către primarul comunei.

Serviciul voluntar are sediul în localitatea Țântăreni, str. Tudor Vladimirescu, nr. 123.

Serviciul voluntar pentru situații de urgență Țântăreni este o structură specializată, alta decât cea aparținând serviciului de urgență profesionist, având în componență personal angajat și voluntar, în scopul apărării vieții, avutului public și/sau privat în situații de urgență.

2. Prezentarea activității Serviciului voluntar Serviciul voluntar asigură intervenția în sectorul de bază (teritoriul administrativ al comunei Țântăreni), desfășoară acțiuni pentru aplicarea hotărârilor C.L.S.U. privind limitarea urmărilor dezastrelor, asigurarea logistică a populației din zonele afectate, și



sprijinirea forțelor de intervenție profesionale (pompierii militari, ambulanța, poliție, etc) pe timpul intervenției acestora.

Serviciul își îndeplinește atribuțiile în sectorul de competență stabilit cu avizul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „

3. Serviciul voluntar are următoarele atribuții principale:

- a) desfășurarea activității de prevenire, informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și măsurilor de apărare împotriva incendiilor și a protecției civile;
- b) execută acțiuni de intervenție pentru stingerea incendiilor, salvare și deblocare, evacuare sau alte măsuri de protecție a persoanelor și a bunurilor;
- c) desfășoară alte acțiuni de limitare și înlăturare a urmărilor situațiilor de urgență, la toate tipurile de riscuri, în colaborare cu alte servicii de urgență sau cu servicii profesionale;
- d) pune în aplicare măsurile dispuse de președintele C.L.S.U. pentru asigurarea condițiilor minime de supravețuire a populației ;
- e) colaborează cu toate structurile locale, zonale sau naționale din domeniul situațiilor de urgență, pentru asigurarea unui nivel de operativitate crescut și desfășurarea unor intervenții operative și eficiente.

Capitolul 2 ORGANIZAREA ȘI ATRIBUȚIILE SERVICIULUI

.Conducerea și structura organizatorică.

Conform Ordinului nr. 51 din 15 martie 2024 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență, în urma analizei efectuate asupra: tipurilor de riscuri identificate în sectorul de competență , numărului de gospodării/locuințe individuale, suprafeței construcțiilor și nivelului riscului de incendiu, timpului de răspuns la intervenții și asigurării permanenței, a fost necesară actualizarea regulamentului de funcționare și organigrama serviciului. Serviciul voluntar pentru situații de urgență Tântăreni este un serviciu de categoria V1 format dintr-un șef serviciu, compartiment pentru prevenire și echipe specializate.



A. Constituirea, dimensionarea și dotarea structurilor serviciului voluntar s-a făcut în baza următoarelor criterii:

1. pentru sectorul de competență:

a) suprafața sectorului:

Intravilan – 567 ha,

Extravilan – 4033,5 ha;

b) numărul de locuitori -5.491 :

c) numărul de gospodării – aprox 1960

d) căile de comunicații rutiere și gradul de practicabilitate al acestora și anume:

e) drumuri publice : -comunale -drumuri agricole de exploatare, cai ferate: total comuna =113.47 ha

f) sursele de alimentare cu apă pentru stingerea incendiilor: dispuse după cum urmează: - str. Tudor Vladimirescu - hidranti; - str. Bădoi Vinerian, hidrant- Mihai Eminescu hidrant;

2. tipurile de riscuri identificate în profilul teritorial al localității:

a) Riscuri naturale

- Fenomene meteorologice periculoase (furtuni, viscol, secetă, căderi masive de zăpadă, temperaturi extreme);

- Incendii de pădure;

- Fenomene distructive de origine geologică: (cutremure, alunecări de teren);

- Prăbușiri de construcții, instalații sau amenajări.

b) Riscuri tehnologice

- Riscuri industriale;

- Transporturi;

- Riscuri nucleare, riscuri poluare ape, prăbușiri de construcții, instalații sau amenajări, eșecul utilităților publice, căderi de obiecte din atmosferă, muniție neexplodată;

c) Riscuri biologice

- Infectarea populației cu virus.



- Pesta porcină.

d) Riscuri de incendiu:

- Incendii la gospodăriile cetățenilor sau agenților economici;
- Incendii la terenurile agricole sau la fondul forestier.

B. Serviciul voluntar pentru situații de urgență Tântăreni este condus de un șef serviciu, și are în structură:

a) Compartiment pentru prevenire care are în componență: - 1 șef compartiment de prevenire, - 3 specialiști pentru prevenire;

b) Formație de intervenție, care are în componență 7 membrii, - 1 șef Formație de intervenție, - 6 membrii specialiști: -echipă specializată pentru stingere incendii cu 1 șef de echipă și 2 membrii voluntari;

-echipă specializată pentru avertizare-alarmare-căutaredeblocare-salvare-evacuare cu 1 șef de echipă și 3 membrii voluntari; Componența nominală a membrilor SVSU și dotarea echipelor specializate se vor stabili prin Dispoziție a primarului comunei Tântăreni, cu respectarea prevederilor H.G. nr. 1579/2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare și Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență prevăzute de OMAI nr. 51/2024. Serviciul se încadrează cu personal angajat și cu personal voluntar.

Accesul în serviciu este nediscriminatoriu, dar personalul încadrat trebuie să corespundă cerințelor de pregătire fizică și psihică, și să aibă aptitudinile și abilitățile necesare în vederea îndeplinirii atribuțiilor. La încadrarea personalului în serviciu se va ține cont de necesarul de pregătire și atestare a acestuia pentru specializările prevăzute în organigrama serviciului.

În cadrul serviciului funcțiile de: șef serviciu, se încadrează în mod obligatoriu cu personal angajat. Personalul angajat trebuie să aibă calificarea și atestarea necesare, conform reglementărilor în vigoare.

Personalul voluntar, pe cât este posibil, va fi recrutat din rândul celor care au satisfăcut serviciul militar în specialități conexe sau au o



calificare (atestat) în domeniul de intervenție al structurii unde va fi încadrat.

Pentru compartimentul de prevenire vor fi recrutați voluntari cu pregătire în domeniile necesare prevenirii situațiilor de criză, produse de tipurile de risc identificate pe teritoriul administrativ (instalații, construcții , medical, veterinar, chimic, etc.).

Pentru posturile ocupate de către voluntari se vor recruta un număr de persoane mai mare decât cel prevăzut în organigramă.

Cei neîncadrați vor constitui rezerva de personal .

Accesul voluntarilor în serviciu se face în baza unei opțiuni proprii, scrise, aprobată de primar și după semnarea contractului de voluntariat. Compartimentul de prevenire se dimensionează cu personal astfel încât să asigure:

- a) un specialist pentru toate instituțiile publice și operatorii economici din subordinea consiliului local;
- b) un specialist la fiecare 500 gospodării;

Echipele specializate sunt structuri constituite în vederea limitării și înlăturării urmărilor situațiilor de urgență.

Echipele specializate se constituie în funcție de tipurile de risc identificate în sectorul de competență.

Funcțiile personalului din serviciul voluntar sunt următoarele;

- a) șef serviciu;
- b) șef compartiment pentru prevenire;
- c) specialist pentru prevenire;
- d) șef formație de intervenție;
- e) șef echipă specializată. Promovarea personalului se face ierarhic, începând cu funcția de bază, în condițiile legii.

2. Atribuțiile serviciului voluntar Desfășoară activități de informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și măsurilor de prevenire, comportare și apărare împotriva incendiilor sau dezastrelor :

- a). executarea programului de pregătire de specialitate a voluntarilor;



- b). cunoașterea încălcărilor frecvente ale normelor de prevenire și stingere a incendiilor și a cauzelor de incendiu, sau alte situații de urgență;
- c). sprijină conducătorii instituțiilor aparținând primăriei pentru instruirea persoanelor care execută lucrări cu pericol de incendiu;
- d). popularizează prin instructaje, cât și pe timpul executării controalelor de prevenire, actele normative care reglementează activitatea de management a situațiilor de urgență, cauzele și împrejurările care duc la izbucnirea incendiilor sau alte situații de urgență și consecințele acestora ;
- e). execută aplicații și exerciții practice de intervenție;
- f). participă la aplicații de cooperare cu serviciile profesionale pentru situații de urgență și alte forțe stabilite prin planurile de cooperare;
- g). asigură cunoașterea tehnicii de luptă din dotare și instrucțiunile de exploatare a acesteia;
- h). asigură cunoașterea tuturor tipurilor de riscuri, surselor și sistemelor de alimentare cu apă;
- i). Verifică modul de aplicare a normelor, dispozițiilor, instrucțiunilor și măsurilor de prevenire, care constă în:
- j). efectuarea de controale asupra modului în care se aplică normele de prevenire a incendiilor sau a altor situații de urgență;
- k). face propuneri pentru înlăturarea constatărilor și urmărește rezolvarea operativă a acestora;
- l). stabilirea de restricții ori interzicerea utilizării focului deschis și efectuării unor lucrări cu pericol de incendiu în locuri cu substanțe inflamabile, pentru a preveni producerea de incendii, explozii, etc;
- m). asigură supravegherea cu personal și mijloace tehnice de specialitate adecvate pericolului de incendiu, a locurilor în care se execută diverse lucrări cu grad ridicat de pericolozitate;

- n). sprijină conducătorii instituțiilor subordonate primăriei pentru realizarea activității de prevenire;



- o). sprijină pe conducătorii locurilor de muncă la organizarea intervenției în situații de urgență;
- p). acționează prin mijloace legale pentru înlăturarea imediată a oricărui pericol, constatat pe timpul controlului de prevenire sau adus la cunoștință de alte persoane;
- q). informează primăria, personalul inspecției de prevenire din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență Județean Gorj asupra încălcărilor deosebite de la normele de prevenire și starea de pericol, făcând propuneri menite să înlătore pericolul;
- r). Execută acțiuni de intervenție pentru stingerea incendiilor, căutare - salvarea, acordarea primului ajutor, limitarea efectelor unei situații de urgență, protecția persoanelor, a bunurilor materiale și a mediului, evacuare, reabilitare, etc.:
- s). întocmește documentele operative de intervenție;
- t). planifică, organizează și execută instruirea voluntarilor asupra modului de intervenție în diferite situații;
- u). asigură menținerea în stare de funcționare a mijloacelor de intervenție, avertizare, anunțare și semnalizare a incendiilor, a instalațiilor de stingere, a surselor de alimentare cu apă și a căilor de acces și de intervenție din cadrul localității;
- v). asigură forțele și mijloacele de intervenție în caz de incendiu sau alte situații prin luarea tuturor măsurilor de protecție până la înlăturarea stării de pericol; Acordă ajutor persoanelor sinistrate sau a căror viață este pusă în pericol în caz de explozii, inundații, alunecări de teren, accidente și în caz de dezastre pe teritoriul localității.

În acest scop:

- a). participă la acțiuni de alimentare cu apă în caz de deteriorare a rețelei și a surselor de alimentare cu apă;

- b). evacuarea apei din subsoluri, canale tehnologice și alte locuri inundate;



c). menține în stare de funcționare mijloacele tehnice de refulare și absorbție a apei.

d). organizează și pune în funcțiune, prin forțele proprii sau împreună cu alte structuri, locații speciale cu dotările necesare asigurării condițiilor minime de supravețuire a populației ;

e). în acest scop trebuie să cunoască planurile clădirilor și ale instalațiilor tehnologice din cadrul localității.

De asemenea vor fi însușite cunoștințele minime necesare despre instalațiile de alimentare cu energie electrică, gaze, apă și canalizare;

f). stabilește ipoteze de acțiune pentru stingerea incendiilor, în condițiile în care datorită diferitelor situații sunt afectate rețelele instalațiilor de apă pentru stingerea incendiilor din cadrul localității;

g). participă la salvarea persoanelor de sub dărâmături și la deblocarea căilor de acces, în vederea asigurării deplasării mijloacelor tehnice, pentru intervenții în situații de dezastre;

h). participă, după caz la alimentarea cu apă a unor instalații tehnologice sau de stingere a incendiilor, în situația deteriorării instalațiilor cu apă proprii.

3. Atribuțiile compartimentului de prevenire

a). verificarea respectării actelor normative și reglementărilor privind apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă la proiectarea, executarea, exploatarea și postutilizarea construcțiilor, instalațiilor și amenajărilor;

b). verificarea și organizarea activității privind depistarea pericolelor potențiale generatoare de riscuri, pe timpul exploatării construcțiilor, instalațiilor și amenajărilor;

c). întocmirea concepției de apărare împotriva incendiilor și de protecție civilă, în scopul menținerii riscurilor în limite acceptabile, stabilindu-se după caz măsuri în condițiile legii;

d). controlul activităților care prezintă pericole de accidente majore în care sunt implicate substanțe periculoase;



f). coordonarea și controlul realizării pregătirii și instruirii specifice a populației și salariaților, a modului de asimilare de către aceștia a regulilor și măsurilor specifice, precum și a comportamentului pe timpul manifestării unei situații de urgență;

g). înștiințarea factorilor responsabili în managementul riscului despre existența, dimensiunea și consecințele riscului identificat în domeniul respectiv;

h). îndrumarea, controlul și coordonarea serviciului voluntar și serviciilor private pentru situații de urgență;

i). informarea și educarea preventivă a populației;

j). soluționarea petițiilor și sesizărilor în domeniul specific;

k). informarea populației privind pericolele potențiale de risc, inclusiv în locuințe și gospodării și modul de comportare în situații de urgență.

Activitățile de prevenire desfășurate de personalul de prevenire se finalizează prin întocmirea unor note de activitate în care fiecare participant menționează de regulă: locurile în care s-a desfășurat activitatea, aspectele constatate, măsurile luate iar notele de activități se centralizează, se analizează și se păstrează la sediul serviciului într-un dosar special constituit. Pentru situațiile deosebite constatate, primarul va dispune măsurile care se impun pentru înlăturarea acestora.

4. Atribuțiile echipelor specializate

1. Echipa specializată pentru stingere incendii acționează în cadrul formației de intervenție și are următoarele misiuni principale:

a). răspunde de localizarea și lichidarea incendiilor, a calamităților naturale și catastrofelor din sectorul de competență și de folosirea cu eficiență a substanțelor și mijloacelor inițiale de stingere;

b). participă la activitățile de pregătire de specialitate organizate de Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență;

c). răspunde de asigurarea alimentării cu apă;

d). execută mânuirea corectă a utilajelor, accesoriilor și echipamentului de protecție din dotare;



e). mînuiește stingătoarele din dotarea mijloacelor mobile de primă intervenție;

f). execută la ordin, desfaceri, tăieri și demolări;

g). mînuiește cangea, lopata, toporul – târnăcopul, ranga etc.;

h). recunoaște alte surse de apă apropiate;

i). amenajează la nevoie surse de apă pentru alimentare.

2. Echipa specializată pentru avertizare-alarmare-căutare-deblocare-salvareevacuare acționează în cadrul formației de intervenție, și are următoarele misiuni principale:

a). răspunde pentru starea tehnică și de întreținere a aparaturii, utilajelor și a altor materiale de intervenție pe care le are în dotare;

b). răspunde de funcționarea mijloacelor de avertizare-alarmare;

c). întreține mijloacele de comunicație și alarmare din dotare și asigură, în cazul defecțiunilor, punerea lor în funcțiune;

d). asigură primirea și transmiterea cu prioritate a semnalelor de înștiințare și alarmare a populației și salariaților, privind iminența producerii unor situații de urgență pe teritoriul localității, folosind sistemul de alarmare a localității sau alte mijloace avute la dispoziție;

e). asigură legăturile cu eșalonul superior, forțele de intervenție cu care se colaborează, precum și cu cele ale serviciului voluntar, aplicând măsurile de protecție a forțelor, mijloacelor și legăturilor;

f). asigură deservirea mijloacelor de alarmare;

g). participă la pregătirea în domeniul situațiilor de urgență a salariaților și a populației din zona de responsabilitate.

h). salvarea răniților și celor surprinși și blocați în adăposturi, în clădiri avariate, distruse și sub dărâmături;

i). executarea lucrărilor de sprijinire sau dărâmare a elementelor de construcții ce prezintă pericol;

j). localizarea și limitarea avariilor la rețelele de utilitate publică care prezintă pericol pentru personalul de intervenție sau cel afectat;

k). crearea căilor de acces spre obiectivele de intervenție și pentru evacuarea răniților și a sinistraților;



l). evacuarea apelor ce prezintă pericol pentru personalul de intervenție și pentru cel surprins în sectorul de intervenție.

m). organizează, conduce și îndrumă desfășurarea evacuării instituțiilor publice, agenților economici, populației, colectivităților de animale, bunurilor materiale și culturale din locațiile stabilite;

n). urmărește realizarea măsurilor de pregătire și de desfășurare a acțiunilor de evacuare, de primire, de repartiție și de cazare a populației și de depozitare a bunurilor materiale;

o). organizează, încadrează și asigură funcționarea punctelor de adunare, de îmbarcare, de debarcare, de primire și de repartiție;

p). realizează măsurile de asigurare privind transportul populației, bunurilor materiale, colectivităților de animale, asistență medicală, pază, ordinea, legăturile fir și radio și evidența populației pe timpul executării evacuării în raioanele din și în care se execută aceasta; În locurile de distrugere datorită cutremurelor de pământ determină și comunică următoarele:

a). locul și numărul construcțiilor avariate, gradul de avariere și numărul aproximativ al morților, răniților și sinistraților;

b). localizarea persoanelor surprinse sub dărâmături sau la înălțime;

c). gradul de blocare și avariere a căilor de acces și variantele de ocolire;

d). locul și mărimea principalelor avarii la rețelele de utilitate publică;

e). locul, mărimea și tendința de propagare a incendiilor;

f). existența pericolului de apariție a unui dezastru complementar post-cutremur.

Din zona afectată de inundații determină și comunică următoarele:

a). limitele porțiunilor de teren afectate cât și gradul de avariere al obiectivelor economico-sociale din zonă;

b). posibilitățile de acces în zona afectată;

c). posibilitățile de asigurare a unor surse de apă potabilă;

d). posibilitățile de adăpostire și evacuare a persoanelor sinistrate.

Capitolul 3 ATRIBUȚIILE PERSONALULUI DIN STRUCTURA SERVICIULUI

1. Atribuțiile șefului serviciului voluntar



Șeful serviciului voluntar este direct subordonat primarului, care este președintele Comitetului Local pentru Situații de Urgență, iar pe linia specializării – Inspectoratului pentru Situații de Urgență „LT.COL DUMITRU PETRESCU” al Județului Gorj.

Este șef al întregului personal din serviciului voluntar.

Face parte din Comitetul Local pentru Situații de Urgență.

Șeful serviciului voluntar are următoarele atribuții:

- a). organizează și conduce acțiunile echipelor specializate în caz de incendiu, calamități naturale, inundații și alte situații de urgență;
- b). organizează activitatea de prevenire;
- c). planifică și conduce activitatea de pregătire a personalului serviciului voluntar;
- d). întocmește documentele de organizare și funcționare a activității serviciului voluntar;
- e). asigură măsurile organizatorice, materialele și documentele necesare privind înștiințarea și aducerea personalului serviciului voluntar la sediul acestuia, în mod oportun, în cazul producerii unor urgențe civile sau la ordin;
- f). conduce semestrial, procesul de pregătire al voluntarilor pentru ridicarea capacității de intervenție, potrivit documentelor întocmite în acest scop;
- g). asigură studierea și cunoașterea de către personalul serviciului voluntar a particularităților localității și clasificării din punct de vedere al protecției civile, precum și principalele caracteristici ale factorilor de risc care ar influența urmările situațiilor de urgență din zona de competență;
- h). urmărește asigurarea bazei materiale a serviciului voluntar, pe baza normelor și instrucțiunilor de dotare;

- i). întocmește situația cu mijloacele, aparatura, utilajele și instalațiile din localitate care pot fi folosite în situații de urgență pe care o actualizează permanent;



- j). asigură încadrarea serviciului de intervenție cu personal de specialitate;
- k). informează primarul și compartimentul/specialistul de prevenire cu atribuții pe linia situațiilor de urgență despre stările de pericol constatate pe teritoriul localității;
- l). verifică modul cum personalul serviciului voluntar respectă programul de activitate și regulamentul de organizare și funcționare a serviciului voluntar;
- m). întocmește și actualizează permanent documentele operative ale serviciului, informându-l pe primar despre acestea;
- n). întocmește rapoartele de intervenție;
- o). verifică întreținerea mijloacelor, utilajelor și materialelor pentru intervenție de pe teritoriul localității să fie în stare de funcționare și întreținute corespunzătoare;
- p). ține evidența participării la pregătirea profesională și calificativele obținute de membrii voluntari, precum și evidența aplicațiilor, exercițiilor și intervențiilor la care a participat serviciul voluntar;
- r). urmărește executarea dispozițiilor date către voluntari și nu permite amestecul altor persoane neautorizate în conducerea serviciului;
- s). participă la instructaje, schimburi de experiență, cursuri de pregătire profesională, organizate de serviciile profesionale pentru situații de urgență;
- t). participă la verificarea cunoștințelor membrilor serviciului voluntar la încadrare, trimestrial și la sfârșitul anului pentru atestarea pe post conform indicatorilor de calificare;
- u). împreună cu compartimentul/specialistul de prevenire verifică modul de respectare a măsurilor de prevenire în gospodăriile populației și pe teritoriul agenților și operatorilor economici din raza localității;
- v). face propuneri privind îmbunătățirea activității de prevenire și eliminarea stărilor de pericol;
- w). pregătește și asigură desfășurarea bilanțului anual al activității serviciului voluntar;



x). ține evidența participării personalului la intervenție și face propuneri pentru promovarea acestuia sau pentru acordarea de distincții sau premii ;

y). întocmește anual proiectul de buget pentru serviciu și îl susține în comisiile de specialitate ;

z). execută atribuțiile prevăzute în regulamentele și instrucțiunile pe linia prevenirii și stingerii incendiilor;

2. Atribuțiile șefului compartimentului de prevenire Șeful compartimentului de prevenire este subordonat șefului de serviciu, fiind și șeful centrului operativ, calitate în care îndeplinește atribuțiile prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului Local pentru Situații de Urgență.

Ca șef al compartimentului de prevenire are următoarele atribuții:

a). acționează cu fermitate pentru înlăturarea imediată a stărilor de pericol pe care le constată și urmărește rezolvarea lor operativă;

b). stabilește restricții și interdicții la utilizarea sau efectuarea unor lucrări cu pericol dacă nu se respectă prevederile normelor de prevenire și regulile de executare a lucrărilor cu risc;

c). verifică dotarea și starea tehnică a mijloacelor P.S.I. de primă intervenție în caz de incendiu, sursele de alimentare cu apă (rezervoarele de apă de incendiu și hidranți exteriori de incendiu) de la agenții economici și cele aparținând localității;

d). verifică organizarea măsurilor de prevenire la locurile de muncă (la instituțiile, operatorii și agenții economici);

e). controlează locurile de muncă unde se execută lucrări cu risc de incendiu;

f). sprijină conducerile agenților economici în realizarea protecției și instruirea personalului muncitor;

g). informează conducerile agenților economici, șeful serviciului voluntar, conducerea consiliului local imediat după ce a constatat nereguli grave, sau stări de pericol de incendiu, explozii sau accidente tehnologice;

h). acționează prin mijloace legale pentru înlăturarea imediată a stărilor de pericol de incendiu;

- i). urmărește modul cum se respectă regulile privind interzicerea fumatului și focului deschis în locurile stabilite;
- j). verifică menținerea liberă și în stare de utilizare a căilor de acces pentru intervenție și de evacuare în caz de incendiu în cadrul localității și la agenții economici;
- k). urmărește punerea în intervenție și în stare de funcționare a instalațiilor și mijloacelor P.S.I. defecte;
- l). în caz de incendiu sau de producere a unor dezastre, alarmează serviciul voluntar și participă la stingerea incendiului sau înlăturarea urmărilor dezastrelor;
- m). consemnează în registrul de însemnări toate constatările făcute și le aduce la cunoștință șefului serviciului voluntar;
- n). să cunoască normele specifice și măsurile generale ce trebuiesc respectate pe timpul executării controlului;

3. Atribuțiile specialistului compartimentului de prevenire:

- a). acționează cu fermitate pentru înlăturarea imediată a stărilor de pericol pe care le constată și urmărește rezolvarea lor operativă;
- b). stabilește restricții și interdicții la utilizarea sau efectuarea unor lucrări dacă acestea nu respectă normelor de prevenire și regulile de executare a lucrărilor cu risc la incendiu;
- c). verifică dotarea și starea tehnică a mijloacelor P.S.I. de primă-intervenție în caz de incendiu, sursele de alimentare cu apă (rezervoarele de apă de incendiu și hidranți exteriori de incendiu) de la agenții economici și cele aparținând localității;
- d). controlează locurile de muncă unde se execută lucrări cu risc de incendiu;
- e). informează șeful serviciului voluntar, conducerea Consiliului Local și agenții economici imediat după ce a constatat nereguli grave, sau stări de pericol de incendiu, explozii sau accidente tehnologice;
- f). acționează prin mijloace legale pentru înlăturarea imediată a stărilor de pericol de incendiu;
- g). verifica menținerea liberă și în stare de utilizare a căilor de acces pentru intervenție și de evacuare în caz de incendiu în cadrul localității și la agenții economici;



h). urmărește punerea în intervenție și în stare de funcționare a instalațiilor și mijloacelor P.S.I. defecte;

i). în caz de incendiu sau de producere a unor dezastre, alarmează serviciul voluntar și participă la stingerea incendiului sau înlăturarea urmărilor dezastrelor;

j). consemnează în registrul de însemnări toate constatările făcute și le aduce la cunoștință șefului serviciului voluntar;

k). să cunoască normele specifice și măsurile generale ce trebuie respectate pe timpul executării controlului;

4. Atribuțiile șefului echipei specializate: Se subordonează pe timpul acțiunilor șefului formației de intervenție, și pe linie ierarhică șefului serviciului voluntar, este șeful nemijlocit al echipei pe care o comandă și are următoarele atribuții:

a). să conducă personal echipa în misiunile de intervenție încredințate în orice situație, la stingerea incendiilor, calamităților naturale și dezastrelor, pentru înlăturarea efectelor provocate, salvarea persoanelor și evacuarea bunurilor;

b). să mențină în permanență legătura cu șeful serviciului și cu formația de intervenție, raportează începerea și terminarea misiunii;

c). să conducă, ședințele de pregătire cu personalul din subordine;

d). să cunoască personal folosirea și întreținerea mijloacelor din dotare;

e). să cunoască semnalele de alarmare, locul de adăpostire, locul de unde se ridică materialele repartizate pentru intervenție;

f). să execute conform planificării instruirea personalului din subordine și să țină la zi prezența la pregătire;

g). respectă și impune respectarea programelor și regulamentelor de organizare și funcționare a serviciului;

h). asigură predarea – primirea tehnicii de intervenție la schimbul următor în stare de funcționare, după regulamentul stabilit;

i). ia măsuri de protecția muncii pe timpul ședințelor de pregătire, exercițiilor, aplicațiilor și intervențiilor;

j). să comunice șefului serviciului voluntar ori de câte ori absentează pe o durată mai mare de 24 ore.



5. Atribuțiile membrilor echipelor specializate:

subordonează șefului serviciului voluntar și șefului echipelor specializate, și au următoarele atribuții:

- a). participă la toate activitățile de instruire de specialitate a serviciului voluntar;
- b). execută antrenament pentru mâniarea corectă a tehnicii de luptă, accesoriilor și echipamentului de protecție;
- c). respectă programul serviciului voluntar și activitățile planificate, regulile de ordine interioară și disciplina muncii;
- d). nu părăsește serviciul până la sosirea în unitate a schimbului următor;
- e). execută controale asupra respectării normelor de P.S.I. și supravegherea lucrărilor cu pericol de incendiu și a locurilor de muncă cu pericol de incendiu;
- f). acționează operativ la toate tipurile de intervenție;
- g). să cunoască modul de funcționare și exploatare a tehnicii de luptă, a instalațiilor de semnalizare –alarmare, de alertare și intervenție;
- h). folosește mijloacele de intervenție judicios, respectând instrucțiunile de utilizare;
- i). îndeplinește la timp sarcinile stabilite de șeful serviciului sau șeful echipei specializate.
- j). menține permanent legătura cu sediul serviciului voluntar pe timpul executării unor activități și a controlului de prevenire;
- k). asigură menținerea în stare de funcționare a mijloacelor și instalațiilor de semnalizare, alarmare, alertare și intervenție ;
- l). îndeplinește sarcinile șefului de grupă (echipă) în lipsa acestuia;
- m). să comunice șefului serviciului voluntar și șefului său ori de câte ori absentează pe o durată mai mare de 24 ore.

Capitolul 4 GESTIONAREA PATRIMONIULUI SERVICIULUI VOLUNTAR

1. Asigurarea cu materiale, aparatură, tehnică și carburanți se face în baza prevederilor Ordinului ministrului administrației și internelor nr. 51 din 15.03.2024, pentru aprobarea Criteriilor de performanță



privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și serviciilor private pentru situații de urgență. Dotarea echipelor specializate cu mijloace inițiale aparatură, echipament și complete de protecție, mijloace de transmisiuni, accesorii, substanțe și alte materiale specifice se face conform normelor de înzestrare și dotare elaborate de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență.

2. Tehnica și mijloacele pentru intervenție se asigură de către Consiliul local, anual, prin planul de buget, precum și prin donații, sponsorizări interne sau internaționale.

3. Consiliul local Tântăreni, răspunde de asigurarea tehnico - materială a serviciului voluntar, răspunde de modul de depozitare a acestuia, controlează periodic starea de operativitate și stabilește înlocuirea sau completarea sa, prin personalul propriu de specialitate.

4. Asigurarea logistică a serviciului voluntar cuprinde logistica intervenției și logistica serviciului, constituindu-se din ansamblul măsurilor și a activităților de asigurare cu tot ce este necesar pentru desfășurarea tuturor activităților. Logistica serviciului cuprinde aprovizionarea cu tehnică, bunuri materiale de intervenție, asigurarea stării tehnice și de întreținere, asigurarea financiară.

5. Logistica acțiunilor de intervenție, cuprinde ansamblul măsurilor și activităților pentru asigurarea desfășurării continue a acțiunilor de intervenție și cuprinde: asigurarea cu tehnică și echipamente de intervenție, asigurarea cu carburanți – lubrifianți, asigurarea cazării și hrănirii personalului, asigurarea cu echipament în funcție de anotimp și starea vremii, precum și cu echipament de protecție adecvat intervenției, asigurarea transportului pentru aprovizionare, asigurarea medicală și pentru accidente a personalului serviciului.

6. Logistica acțiunilor de intervenție se planifică de șeful serviciului voluntar, pe baza stocurilor de materiale existente în depozit și a normelor de consum, prevăzute de normative și se aprobă de primar.

7. Cazarea, hrănirea și odihna pentru perioadele mai mari de intervenție se planifică de către șeful serviciului, și se asigură din bugetul local, fie prin eforturi proprii ale beneficiarului intervenției, fie



prin intermediul altor forțe care intervin, cu decontarea ulterioară a cheltuielilor.

Asigurarea medicală și pentru accidente a personalului serviciului se asigură de către Consiliul Local Tântăreni.

8. Serviciul are în dotare utilaje, echipamente și accesorii de stingere a incendiilor și intervenție.

9. Utilitățile necesare serviciului voluntar, precum și spațiile adecvate pentru pregătirea de specialitate a personalului, gararea, adăpostirea și întreținerea mijloacelor tehnice, depozitarea materialelor sunt dispuse la sediul serviciului.

10. Întreaga gestiune cu patrimoniul serviciului va fi data în primire șefului serviciului, pe bază de semnătură. De asemenea inventarul patrimoniul serviciului face parte din documentele de organizare, desfășurare și conducere a activității serviciului.

11. Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență colaborează cu alte servicii de urgență.

Capitolul 5 DISPOZIȚII FINALE:

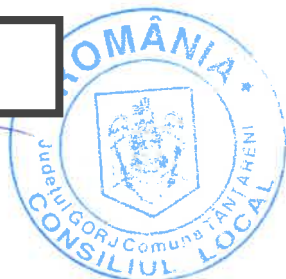
1.Întreg personalul Serviciului Voluntar pentru Situații de urgență Tântăreni are obligația de a cunoaște , aplica și respecta prevederile prezentului regulament - organizarea, conducerea, îndrumarea și controlul activităților de prevenire și stingere a incendiilor conform legislației în vigoare.

2.Modificările regulamentului vor fi aprobate prin ședința Consiliului Local și aduse la cunoștință membrilor serviciului voluntar în cel mai scurt.

3.Drepturile, compensațiile, despăgubirile, recompensele și sancțiunile sunt cele prevăzute în Hotărârea de Guvern nr.1579/2005 privind Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare, cu modificările și completările ulterioare.

4.La data intrării în vigoare a prezentului Regulament de organizare și funcționare orice dispoziție contrară își încetează aplicabilitatea.

Președinte de ședință,



Contrasemnează,

Secretar general

Ciobanu Cristian Ștefănel





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



HOTĂRÂREA NR. 19.
din 28.02.2025

privind aprobarea execuției bugetare trimestrul IV anul 2024

Consiliul Local al comunei Țânțăreni, județul Gorj întrunit în sesiunea ordinară din data de 28.02.2025;

Având în vedere :

- proiectul de hotărâre nr.19/24.02.2025 privind aprobarea execuției bugetare pe trimestrul IV anul 2024 inițiat de primarul comunei Țânțăreni;
- referatul de aprobare la proiectul de hotărâre înregistrat la numărul 1426/20.02.2025;
- raportul de specialitate întocmit de către Serviciul contabilitate, resurse umane salarizare, achiziții publice, impozite și taxe locale și administrativ din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni înregistrat la numărul 1467/21.02.2025;
- avizul cu caracter consultativ al Comisiei de specialitate pentru învățământ, sănătate și familie, activități social culturale, culte, muncă 9/24.02.2025;
- avizul cu caracter consultativ al Comisiei de specialitate pentru administrație publică, juridică și disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice a drept protecție copii tineret și sport nr.19/26.02.2025;
- avizul cu caracter consultativ al Comisiei de specialitate pentru activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, agricultură, gospodărirea comunală, protecția mediului și turism nr.19/24.02.2025;

Tinând cont de:

- prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.49 al.12,13 din Legea nr.273/29.06.2006 privind finanțele publice locale, actualizată și modificată de OUG 63/2010;
- prevederile O.U.G. nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 421/2023 privind aprobarea Bugetului de stat pe anul 2024;

În temeiul prevederilor art 155 alin 4, lit. „c” și art.196, alin.(1) lit.„a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă execuția veniturilor la bugetul local pe trimestru IV anul 2024 în sumă de 16.797.381 lei conform anexei numărul 1 la prezenta.

Art.2. Se aprobă execuția cheltuielilor la bugetul local pe trimestrul IV anul 2024, în sumă de 17.173.786 lei conform anexei numărul 2 la prezenta.

Art.3. Se aprobă execuția veniturilor bugetului instituțiilor publice finanțate din

venituri proprii si subvenții din bugetul local trimestrul IV pe anul 2024 in suma de 0 lei conform anexei nr. 3 la prezenta .

Art.4. Se aprobă execuția cheltuielilor bugetului instituțiilor publice finanțate din veniturii proprii si subvenții din bugetul local pe trimestrul IV anul 2024 in suma de 0 lei conform anexei nr. 4 la prezenta.

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 a Guvernului nr.57/2019 privind Codu administrativ, Primarului comunei Țânțăreni, biroului contabilitate și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișare la avizierul primăriei și pe site-ul primăriei www.primariatintareni.ro.

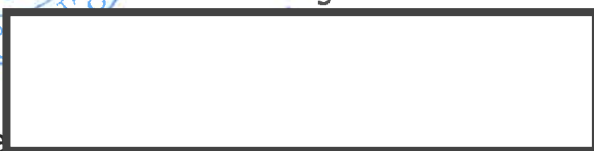
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Boiangiu Dan



CONTRASEMNEAZĂ

Secretarul general al



Prezenta hotărâre a fost adoptată cu referință la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare.

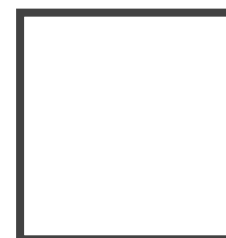
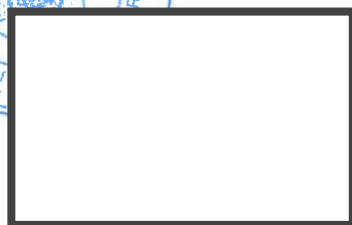
Nr.total de consilieri = 15
Nr.total de consilieri prezenți = 14
Nr.total de consilieri absenți = 1

Voturi
- pentru = 13
- impotrivă = 1
- abțineri = 1



Capi- tol	Sub- capi- tol	Pa- ra- gra-	Gru- pa / Titlu	Ar- ti- col	Ali- ne- at	Denumire indicator	Prevederi bugetare initiale	Prevederi bugetare definitive	Drepturi constatate			Incasari realizate	Stingeri pe alte cai decat incasari	Drepturi constatate de incasat
									Total, din care:	din anii precedenti	din anul curent			
A						B	1	2	3=4+5	4	5	6	7	8=3-6-7
						persoane juridice	45.150	45.150	105.517	61.647	43.870	34.544		70.973
0702	02					Impozit si taxa pe teren	264.000	264.000	806.010	504.736	301.274	286.499	14.498	505.013
		01				Impozit pe terenuri de la persoane fizice	140.000	140.000	340.084	201.257	138.827	137.682	7.291	195.111
0702	02	02				Impozit si taxa pe teren de la persoane juridice	4.000	4.000	28.658	23.257	5.401	2.917		25.741
0702	02	03				Impozitul pe terenul extravilan + Restante anii anteriori din impozitul pe terenul agricol	120.000	120.000	437.268	280.222	157.046	145.900	7.207	284.161
						Taxe judiciare de timbru si alte taxe de timbru	175.000	175.000	21		21	21		
1000	02					A4 IMPOZITE SI TAXE PE BUNURI SI SERVICII	5.455.000	7.923.000	8.699.531	857.504	7.842.027	7.714.395	16.497	968.639
1102						SUME DEFALCATE DIN TVA	5.095.000	7.342.000	7.237.950		7.237.950	7.237.950		
		02				Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru finantarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, oraselor, municipiilor, sectoarelor si Municipiului Bucuresti	2.585.000	3.832.000	3.727.950		3.727.950	3.727.950		
1102	05					Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru drumuri	300.000	300.000	300.000		300.000	300.000		
1102	06					Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru echilibrarea bugetelor locale	2.210.000	3.210.000	3.210.000		3.210.000	3.210.000		
1602						TAXE PE UTILIZAREA BUNURILOR, AUTORIZAREA UTILIZARII BUNURILOR SAU PE DESFASURAREA DE ACTIVITATI	360.000	581.000	1.461.581	857.504	604.077	476.445	16.497	968.639
1602	02					Impozit pe mijloacele de transport	360.000	581.000	1.461.022	856.945	604.077	476.445	16.497	968.080

Capi- tol	Sub- capi- tol	Pa- ra- gra-	Gru- pa / Titlu	Ar- ti- col	Ali- ne- at	Denumire indicator	Prevederi bugetare initiale	Prevederi bugetare definitive	Drepturi constatate			Incasari realizate	Stingeri pe alte cai decat incasari	Drepturi constatate de incasat
									Total, din care:	din anii precedenti	din anul curent			
A						B	1	2	3=4+5	4	5	6	7	8=3-6-7
4802	02					AFERENTE CADRULUI FINANCIAR 2014-2020 Fondul Social European(FSE)	300.000	838.000	527.428		527.428	527.428		
	02					Sume primite in contul platilor efectuate in anii anteriori			46.874		46.874	46.874		
4802	04					Fondul European Agricol de Dezvoltare Rurala (FEADR)	300.000	838.000	480.554		480.554	480.554		
4802	04	01				Sume primite in contul platilor efectuate in anul curent			480.554		480.554	480.554		
4802	04	02				Sume primite in contul platilor efectuate in anii anteriori	300.000	838.000						



CONTUL DE EXECUTIE AL BUGETULUI LOCAL - CHELTUIELI

31.12.2024

ANEXA NR. 2



Pag. 1

Capi- tol	Sub- capi- tol	Pa- ra- graf	Gru- pa / Titlu	Ar- ti- col	Ali- ne- at	Denumire indicator	Credite de angajament		Credite bugetare		Angajamente bugetare	Angajamente legale	Plati efectuate	Angajamente legale de platit	Cheltuieli efective
							initiale	definitive	initiale	definitive					
A						B	1	2	3	4	5	6	7	8=6-7	9
0						JUDETUL GORJ									
5002						TOTAL CHELTUIELI	700.000	1.085.000	11.240.450	18.932.010	18.932.010	17.846.891	17.173.786	673.105	10.846.144
5100	02					Partea I-a SERVICII PUBLICE GENERALE			2.840.000	3.684.360	3.684.360	3.474.472	3.003.167	471.305	3.049.694
5102						AUTORITATI PUBLICE SI ACTIUNI EXTERNE			2.572.600	3.416.460	3.416.460	3.225.180	2.778.322	446.858	2.823.165
	01					Autoritati executive si legislative			2.572.600	3.416.460	3.416.460	3.225.180	2.778.322	446.858	2.823.165
	03					Autoritati executive			2.572.600	3.416.460	3.416.460	3.225.180	2.778.322	446.858	2.823.165
5402						ALTE SERVICII PUBLICE GENERALE			267.400	267.900	267.900	249.292	224.845	24.447	226.529
	10					Servicii publice comunitare de evidenta a persoanelor			267.400	267.900	267.900	249.292	224.845	24.447	226.529
6000	02					Partea II-a APARARE, ORDINE PUBLICA SI SIGURANTA NATIONALA			216.100	216.600	216.600	214.600	186.206	28.394	188.003
6102						ORDINE PUBLICA SI SIGURANTA NATIONALA			216.100	216.600	216.600	214.600	186.206	28.394	188.003
	03					Ordine publica			216.100	216.600	216.600	214.600	186.206	28.394	188.003
	04					Politie comunitara			216.100	216.600	216.600	214.600	186.206	28.394	188.003
6500	02					Partea III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE	700.000	1.085.000	5.354.650	7.075.350	7.075.350	6.693.681	6.532.475	161.206	5.571.645
6502						INVATAMANT			843.000	1.840.000	1.840.000	1.731.778	1.731.533	245	1.936.464
	04					Invatamant secundar			527.000	606.000	606.000	505.951	505.706	245	722.637
	01					Invatamant secundar inferior			527.000	606.000	606.000	505.951	505.706	245	722.637
	11					Servicii auxiliare pentru educatie			250.000	1.168.000	1.168.000	1.168.000	1.168.000		1.168.000
	30					Alte servicii auxiliare			250.000	1.168.000	1.168.000	1.168.000	1.168.000		1.168.000
	50					Alte cheltuieli in domeniul invatamantului			66.000	66.000	66.000	57.827	57.827		45.827
6602						SANATATE			77.700	77.700	77.700	77.700		77.700	3.374
	08					Servicii de sanatate publica			77.700	77.700	77.700	77.700		77.700	3.374
6702						CULTURA, RECREERE SI RELIGIE			342.800	473.000	473.000	357.905	347.907	9.998	348.793
	03					Servicii culturale			130.800	126.000	126.000	84.000	74.002	9.998	74.888
	02					Biblioteci publice comunale, orasenesti, municipale			84.300	84.500	84.500	84.000	74.002	9.998	74.888



Pag. 18

Capi- tol	Sub- capi- tol	Pa- ra- graf	Gru- pa / Titlu	Ar- ti- col	Ali- ne- at	Denumire indicator	Credite de angajament		Credite bugetare		Angajamente bugetare	Angajamente legale	Plati efectuate	Angajamente legale de platit	Cheltuieli efective
							initiale	definitive	initiale	definitive					
A						B	1	2	3	4	5	6	7	8=6-7	9
6702	03	07				Camine culturale			46.500	41.500	41.500				
		05				Servicii recreative si sportive			20.000	20.000	20.000				
		01				Sport			20.000	20.000	20.000				
		06				Servicii religioase			50.000	50.000	50.000	6.200	6.200		6.200
		50				Alte servicii in domeniile culturii, recreerii si religiei			142.000	277.000	277.000	267.705	267.705		267.705
6802						ASIGURARI SI ASISTENTA SOCIALA	700.000	1.085.000	4.091.150	4.684.650	4.684.650	4.526.298	4.453.035	73.263	3.283.014
		05				Asistenta sociala in caz de boli si invaliditati			2.275.000	2.391.500	2.391.500	2.328.521	2.298.068	30.453	2.324.548
6802	05	02				Asistenta sociala in caz de invaliditate			2.275.000	2.391.500	2.391.500	2.328.521	2.298.068	30.453	2.324.548
		15				Prevenirea excluderii sociale			510.000	510.000	510.000	494.410	494.410		494.410
		01				Ajutor social			510.000	510.000	510.000	494.410	494.410		494.410
		50				Alte cheltuieli in domeniul asigurarilor si asistentei sociale	700.000	1.085.000	1.306.150	1.783.150	1.783.150	1.703.367	1.660.557	42.810	464.056
6802	50	50				Alte cheltuieli in domeniul asistentei sociale	700.000	1.085.000	1.306.150	1.783.150	1.783.150	1.703.367	1.660.557	42.810	464.056
7000	02					Partea IV-a SERVICII SI DEZVOLTARE PUBLICA, LOCUINTE, MEDIU SI APE			2.219.700	2.500.700	2.500.700	2.220.840	2.208.640	12.200	1.824.817
7002						LOCUINTE, SERVICII SI DEZVOLTARE PUBLICA			2.219.700	2.500.700	2.500.700	2.220.840	2.208.640	12.200	1.824.817
		06				Iluminat public si electrificari			230.000	372.000	372.000	362.000	362.000		362.000
		50				Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale			1.989.700	2.128.700	2.128.700	1.858.840	1.846.640	12.200	1.462.817
8000	02					Partea V-a ACTIUNI ECONOMICE			610.000	5.455.000	5.455.000	5.243.298	5.243.298		211.985
8402						TRANSPORTURI			610.000	5.455.000	5.455.000	5.243.298	5.243.298		211.985
		03				Transport rutier			610.000	5.455.000	5.455.000	5.243.298	5.243.298		211.985
		01				Drumuri si poduri			610.000	5.455.000	5.455.000	5.243.298	5.243.298		211.985

DETALIEREA CHELTUIELILOR

- buget local -

31.12.2024



Pag. 3 - lei-

Capi- tol	Sub- capi- tol	Pa- ra- graf	Gru- pa / Titlu	Ar- ti- col	Ali- ne- at	Denumire indicator	Credite de angajament		Credite bugetare		Angajamente bugetare	Angajamente legale	Plati efectuate	Angajamente legale de platit	Cheltuieli efective
							initiale	definitive	initiale	definitive					
A						B	1	2	3	4	5	6	7	8=6-7	9
0						JUDETUL GORJ									
5002						TOTAL CHELTUIELI	700.000	1.085.000	11.240.450	18.932.010	18.932.010	17.846.891	17.173.786	673.105	10.846.144
		01				CHELTUIELI CURENTE	700.000	1.085.000	9.620.450	13.367.010	13.367.010	12.429.419	11.756.314	673.105	10.804.785
		10				TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL			4.558.850	4.663.550	4.663.550	4.663.550	3.990.445	673.105	4.038.426
		20				TITLUL II BUNURI SI SERVICII			2.471.600	4.731.460	4.731.460	3.969.878	3.969.878		4.060.578
		57				TITLUL VIII ASISTENTA SOCIALA			1.840.000	2.837.000	2.837.000	2.711.581	2.711.581		2.699.581
		58				TITLUL X PROIECTE CU FINANTARE DIN FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE CADRULUI FINANCIAR 2014-2020 SI DIN FONDUL DE MODERNIZARE	700.000	1.085.000	700.000	1.085.000	1.085.000	1.078.210	1.078.210		
		59				TITLUL XI ALTE CHELTUIELI			50.000	50.000	50.000	6.200	6.200		6.200
		70				CHELTUIELI DE CAPITAL			1.620.000	5.565.000	5.565.000	5.417.472	5.417.472		41.359
		71				TITLUL XV ACTIVE NEFINANCIARE			1.620.000	5.565.000	5.565.000	5.417.472	5.417.472		41.359
5100	02					Partea I-a SERVICII PUBLICE GENERALE			2.840.000	3.684.360	3.684.360	3.474.472	3.003.167	471.305	3.049.694
5102						AUTORITATI PUBLICE SI ACTIUNI EXTERNE			2.572.600	3.416.460	3.416.460	3.225.180	2.778.322	446.858	2.823.165
		01				CHELTUIELI CURENTE			2.572.600	3.416.460	3.416.460	3.225.180	2.778.322	446.858	2.786.958
		10				TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL			2.015.000	1.998.000	1.998.000	1.998.000	1.551.142	446.858	1.559.778
		10	01			Cheltuieli salariale in bani			1.924.000	1.907.000	1.907.000	1.907.000	1.497.126	409.874	1.505.655
		10	01	01		Salarii de baza			1.640.000	1.620.000	1.620.000	1.620.000	1.285.190	334.810	1.294.855
		10	01	12		Indemnizatii platite unor persoane din afara unitatii			204.000	207.000	207.000	207.000	172.442	34.558	171.605
		10	01	17		Indemnizatii de hrana			80.000	80.000	80.000	80.000	39.494	40.506	39.195
		10	02			Cheltuieli salariale in natura			22.000	22.000	22.000	22.000	20.350	1.650	20.350
		10	02	06		Vouchere de vacanta			22.000	22.000	22.000	22.000	20.350	1.650	20.350
		10	03			Contributii			69.000	69.000	69.000	69.000	33.666	35.334	33.773
		10	03	07		Contributia asiguratorie pentru munca			69.000	69.000	69.000	69.000	33.666	35.334	33.773
		20				TITLUL II BUNURI SI SERVICII			557.600	1.418.460	1.418.460	1.227.180	1.227.180		1.227.180
		20	01			Bunuri si servicii			424.700	1.087.760	1.087.760	920.864	920.864		920.864

Capi- tol	Sub- capi- tol	Pa- ra- graf	Gru- pa / Titlu	Ar- ti- col	Ali- ne- at	Denumire indicator	Credite de angajament		Credite bugetare		Angajamente bugetare	Angajamente legale	Plati efectuate	Angajamente legale de platit	Cheltuieli efective
							initiale	definitive	initiale	definitive					
A						B	1	2	3	4	5	6	7	8=6-7	9
			20	01	01	Furnituri de birou			4.000	4.000	4.000				
			20	01	02	Materiale pentru curatenie			4.000	4.000	4.000				
			20	01	03	Încalzit, iluminat și forță motrică			121.200	196.200	196.200	155.621	155.621		155.621
			20	01	04	Apa, canal și salubritate			100.000	360.000	360.000	334.827	334.827		334.827
			20	01	05	Carburanți și lubrifianti			15.200	22.700	22.700	22.700	22.700		22.700
			20	01	08	Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet			60.300	60.300	60.300	37.138	37.138		37.138
			20	01	30	Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare			120.000	440.560	440.560	370.578	370.578		370.578
			20	02		Reparatii curente			128.400	306.400	306.400	293.534	293.534		293.534
			20	06		Deplasari, detasari, transferari			4.500	24.300	24.300	12.782	12.782		12.782
			20	06	01	Deplasari interne, detasari, transferari			4.500	24.300	24.300	12.782	12.782		12.782
			70			CHELTUIELI DE CAPITAL									36.207
			71			TITLUL XV ACTIVE NEFINANCIARE									36.207
			71	01		Active fixe									36.207
			71	01	02	Masini, echipamente și mijloace de transport									36.207
5402						ALTE SERVICII PUBLICE GENERALE			267.400	267.900	267.900	249.292	224.845	24.447	226.529
			01			CHELTUIELI CURENTE			267.400	267.900	267.900	249.292	224.845	24.447	226.529
			10			TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL			243.900	244.400	244.400	244.400	219.953	24.447	221.638
			10	01		Cheltuieli salariale în bani			233.400	233.400	233.400	233.400	210.461	22.939	212.109
			10	01	01	Salarii de baza			220.000	220.000	220.000	220.000	199.806	20.194	201.487
			10	01	17	Indemnizatii de hrana			13.400	13.400	13.400	13.400	10.655	2.745	10.622
			10	02		Cheltuieli salariale în natura			4.500	5.000	5.000	5.000	4.850	150	4.850
			10	02	06	Vouchere de vacanta			4.500	5.000	5.000	5.000	4.850	150	4.850
			10	03		Contributii			6.000	6.000	6.000	6.000	4.642	1.358	4.679
			10	03	07	Contributia asiguratorie pentru munca			6.000	6.000	6.000	6.000	4.642	1.358	4.679
			20			TITLUL II BUNURI SI SERVICII			23.500	23.500	23.500	4.892	4.892		4.891

Capi- tol	Sub- capi- tol	Pa- ra- graf	Gru- pa / Titlu	Ar- ti- col	Ali- ne- at	Denumire indicator	Credite de angajament		Credite bugetare		Angajamente bugetare	Angajamente legale	Plati efectuate	Angajamente legale de platit	Cheltuieli efective
							initiale	definitive	initiale	definitive					
A						B	1	2	3	4	5	6	7	8=6-7	9
			20	01		Bunuri si servicii			20.000	20.000	20.000	1.410	1.410		1.409
			20	01	01	Furnituri de birou			4.000	4.000	4.000				
			20	01	08	Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet			6.000	6.000	6.000	1.410	1.410		1.409
			20	01	30	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare			10.000	10.000	10.000				
			20	06		Deplasari, detasari, transferari			3.500	3.500	3.500	3.482	3.482		3.482
			20	06	01	Deplasari interne, detasari, transferari			3.500	3.500	3.500	3.482	3.482		3.482
6000	02					Partea II-a APARARE, ORDINE PUBLICA SI SIGURANTA NATIONALA			216.100	216.600	216.600	214.600	186.206	28.394	188.003
6102						ORDINE PUBLICA SI SIGURANTA NATIONALA			216.100	216.600	216.600	214.600	186.206	28.394	188.003
			01			CHELTUIELI CURENTE			216.100	216.600	216.600	214.600	186.206	28.394	188.003
			10			TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL			214.100	214.600	214.600	214.600	186.206	28.394	188.003
			10	01		Cheltuieli salariale in bani			204.800	204.800	204.800	204.800	177.925	26.875	179.519
			10	01	01	Salarii de baza			192.000	192.000	192.000	192.000	167.887	24.113	169.375
			10	01	17	Indemnizatii de hrana			12.800	12.800	12.800	12.800	10.038	2.762	10.144
			10	02		Cheltuieli salariale in natura			4.500	5.000	5.000	5.000	4.350	650	4.350
			10	02	06	Vouchere de vacanta			4.500	5.000	5.000	5.000	4.350	650	4.350
			10	03		Contributii			4.800	4.800	4.800	4.800	3.931	869	4.134
			10	03	07	Contributia asiguratorie pentru munca			4.800	4.800	4.800	4.800	3.931	869	4.134
			20			TITLUL II BUNURI SI SERVICII			2.000	2.000	2.000				
			20	01		Bunuri si servicii			2.000	2.000	2.000				
			20	01	30	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare			2.000	2.000	2.000				
6500	02					Partea III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE	700.000	1.085.000	5.354.650	7.075.350	7.075.350	6.693.681	6.532.475	161.206	5.571.645
6502						INVATAMANT			843.000	1.840.000	1.840.000	1.731.778	1.731.533	245	1.936.464
			01			CHELTUIELI CURENTE			843.000	1.840.000	1.840.000	1.731.778	1.731.533	245	1.931.312
			10			TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL			25.000	25.000	25.000	25.000	24.755	245	24.755

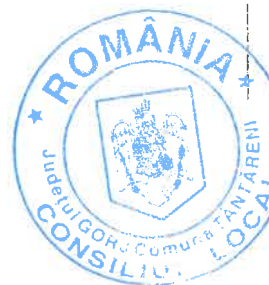
Capi- tol	Sub- capi- tol	Pa- ra- graf	Gru- pa / Titlu	Ar- ti- col	Ali- ne- at	Denumire indicator	Credite de angajament		Credite bugetare		Angajamente bugetare	Angajamente legale	Plati efectuate	Angajamente legale de platit	Cheltuieli efective
							initiale	definitive	initiale	definitive					
A						B	1	2	3	4	5	6	7	8=6-7	9
						intretinere si functionare			166.000	301.000	301.000	271.205	271.205		271.205
	59					TITLUL XI ALTE CHELTUIELI			50.000	50.000	50.000	6.200	6.200		6.200
	59	12				Sustinerea cultelor			50.000	50.000	50.000	6.200	6.200		6.200
6802						ASIGURARI SI ASISTENTA SOCIALA	700.000	1.085.000	4.091.150	4.684.650	4.684.650	4.526.298	4.453.035	73.263	3.283.014
	01					CHELTUIELI CURENTE	700.000	1.085.000	4.091.150	4.684.650	4.684.650	4.526.298	4.453.035	73.263	3.283.014
	10					TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL			1.587.150	1.706.650	1.706.650	1.706.650	1.633.387	73.263	1.662.654
	10	01				Cheltuieli salariale in bani			1.566.100	1.677.100	1.677.100	1.677.100	1.606.872	70.228	1.631.992
	10	01	01			Salarii de baza			1.459.000	1.557.000	1.557.000	1.557.000	1.505.731	51.269	1.530.686
	10	01	17			Indemnizatii de hrana			107.100	120.100	120.100	120.100	101.141	18.959	101.306
	10	02				Cheltuieli salariale in natura			7.250	7.250	7.250	7.250	6.350	900	6.350
	10	02	06			Vouchere de vacanta			7.250	7.250	7.250	7.250	6.350	900	6.350
	10	03				Contributii			13.800	22.300	22.300	22.300	20.165	2.135	24.312
	10	03	07			Contributia asiguratorie pentru munca			13.800	22.300	22.300	22.300	20.165	2.135	24.312
	20					TITLUL II BUNURI SI SERVICII			295.000	384.000	384.000	311.007	311.007		189.929
	20	01				Bunuri si servicii			73.000	85.000	85.000	68.939	68.939		68.938
	20	01	02			Materiale pentru curatenie			3.000	3.000	3.000				
	20	01	03			Incalzit, iluminat si forta motrica			45.000	51.000	51.000	43.939	43.939		43.938
	20	01	04			Apa, canal si salubritate			5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		5.000
	20	01	30			Alte bunuri si servicii pentru									
						intretinere si functionare			20.000	26.000	26.000	20.000	20.000		20.000
	20	02				Reparatii curente			120.000	120.000	120.000	119.000	119.000		119.000
	20	03				Hrana			100.000	176.000	176.000	121.077	121.077		
	20	03	01			Hrana pentru oameni			100.000	176.000	176.000	121.077	121.077		
	20	06				Deplasari, detasari, transferari			2.000	3.000	3.000	1.991	1.991		1.991
	20	06	01			Deplasari interne, detasari, transferari			2.000	3.000	3.000	1.991	1.991		1.991
	57					TITLUL VIII ASISTENTA SOCIALA			1.509.000	1.509.000	1.509.000	1.430.431	1.430.431		1.430.431
	57	02				Ajutoare sociale			1.509.000	1.509.000	1.509.000	1.430.431	1.430.431		1.430.431
	57	02	01			Ajutoare sociale in numerar			1.509.000	1.509.000	1.509.000	1.430.431	1.430.431		1.430.431



Capitol	Subcapitol	Paragraf	Grup / Titlu	Articol	Alina	Denumire indicator	Credite de angajament		Credite bugetare		Angajamente bugetare	Angajamente legale	Plati efectuate	Angajamente legale de platit	Cheltuieli efective
							initiale	definitive	initiale	definitive					
A						B	1	2	3	4	5	6	7	8=6-7	9
			58			TITLUL X PROIECTE CU FINANTARE DIN FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE CADRULUI FINANCIAR 2014-2020 SI DIN FONDUL DE MODERNIZARE	700.000	1.085.000	700.000	1.085.000	1.085.000	1.078.210	1.078.210		
			58	04		Programe din Fondul European Agricol de Dezvoltare Rurala (FEADR)	700.000	1.085.000	700.000	1.085.000	1.085.000	1.078.210	1.078.210		
			58	04	02	Finantarea externa nerambursabila	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	393.210	393.210		
			58	04	03	Cheltuieli neeligibile	300.000	685.000	300.000	685.000	685.000	685.000	685.000		
7000	02					Partea IV-a SERVICII SI DEZVOLTARE PUBLICA, LOCUINTE, MEDIU SI APE			2.219.700	2.500.700	2.500.700	2.220.840	2.208.640	12.200	1.824.817
7002						LOCUINTE, SERVICII SI DEZVOLTARE PUBLICA			2.219.700	2.500.700	2.500.700	2.220.840	2.208.640	12.200	1.824.817
			01			CHELTUIELI CURENTE			1.199.700	1.980.700	1.980.700	1.834.681	1.822.481	12.200	1.824.817
			10			TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL			319.700	320.700	320.700	320.700	308.500	12.200	310.836
			10	01		Cheltuieli salariale in bani			305.200	305.200	305.200	305.200	297.044	8.156	299.329
			10	01	01	Salarii de baza			284.000	284.000	284.000	284.000	278.819	5.181	281.200
			10	01	17	Indemnizatii de hrana			21.200	21.200	21.200	21.200	18.225	2.975	18.129
			10	02		Cheltuieli salariale in natura			7.300	8.300	8.300	8.300	5.400	2.900	5.400
			10	02	06	Vouchere de vacanta			7.300	8.300	8.300	8.300	5.400	2.900	5.400
			10	03		Contributii			7.200	7.200	7.200	7.200	6.056	1.144	6.107
			10	03	07	Contributia asiguratorie pentru munca			7.200	7.200	7.200	7.200	6.056	1.144	6.107
			20			TITLUL II BUNURI SI SERVICII			880.000	1.660.000	1.660.000	1.513.981	1.513.981		1.513.981
			20	01		Bunuri si servicii			590.000	1.290.000	1.290.000	1.154.317	1.154.317		1.154.317
			20	01	03	Incalzit, iluminat si forta motrica			290.000	402.000	402.000	302.000	302.000		302.000
			20	01	04	Apa, canal si salubritate			200.000	350.000	350.000	350.000	350.000		350.000
			20	01	30	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare			100.000	538.000	538.000	502.317	502.317		502.317
			20	02		Reparatii curente			290.000	370.000	370.000	359.664	359.664		359.664
			70			CHELTUIELI DE CAPITAL			1.020.000	520.000	520.000	386.159	386.159		

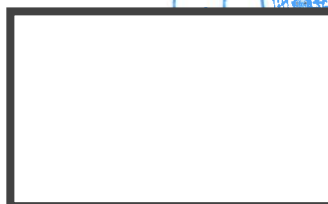
Capi- tol	Sub- capi- tol	Pa- ra- graf	Gru- pa / Titlu	Ar- ti- col	Ali- ne- at	Denumire indicator	Credite de angajament		Credite bugetare		Angajamente bugetare	Angajamente legale	Plati efectuate	Angajamente legale de platit	Cheltuieli efective
							initiale	definitive	initiale	definitive					
A						B	1	2	3	4	5	6	7	8=6-7	9
			71			TITLUL XV ACTIVE NEFINANCIARE			1.020.000	520.000	520.000	386.159	386.159		
			71	01		Active fixe			1.020.000	520.000	520.000	386.159	386.159		
			71	01	01	Constructii			900.000	400.000	400.000	266.159	266.159		
			71	01	30	Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)			120.000	120.000	120.000	120.000	120.000		
8000	02					Partea V-a ACTIUNI ECONOMICE			610.000	5.455.000	5.455.000	5.243.298	5.243.298		211.985
8402						TRANSPORTURI			610.000	5.455.000	5.455.000	5.243.298	5.243.298		211.985
			01			CHELTUIELI CURENTE			10.000	410.000	410.000	211.985	211.985		211.985
			20			TITLUL II BUŢURI SI SERVICII			10.000	410.000	410.000	211.985	211.985		211.985
			20	02		Reparatii curente			10.000	410.000	410.000	211.985	211.985		211.985
			70			CHELTUIELI DE CAPITAL			600.000	5.045.000	5.045.000	5.031.313	5.031.313		
			71			TITLUL XV ACTIVE NEFINANCIARE			600.000	5.045.000	5.045.000	5.031.313	5.031.313		
			71	01		Active fixe			600.000	5.045.000	5.045.000	5.031.313	5.031.313		
			71	01	01	Constructii			600.000	5.045.000	5.045.000	5.031.313	5.031.313		

Conducatorul institutiei,

Conducatorul compartimentului
financiar-contabil

ANEXA NR. 3

Capi- tol	Sub- capi- tol	Pa- ra- gra- f	Gru- pa / Titlu	Ar- ti- col	Ali- ne- at	Denumire indicator	Prevederi bugetare initiale	Prevederi bugetare definitive	Drepturi constatate			Incasari realizate	Stingeri pe alte cai decat incasari	Drepturi constatate de incasat
									Total, din care:	din anii precedenti	din anul curent			
A						B	1	2	3=4+5	4	5	6	7	8=3-6-7
0						JUDETUL GORJ								
0001	10					TOTAL VENITURI-VENITURI	40.000	40.000						
0002						I. VENITURI CURENTE	40.000	40.000						
2900						C. VENITURI NEFISCALE	40.000	40.000						
3000						C1. VENITURI DIN PROPRIETATE	40.000	40.000						
3010						VENITURI DIN PROPRIETATE	40.000	40.000						
	50					Alte venituri din proprietate	40.000	40.000						



CONTUL DE EXECUTIE AL INSTITUTIILOR PUBLICE FINANTATE
DIN VENITURI PROPRII SI SUBVENTII DIN BUGETUL LOCAL - CHELTUIELI
31.12.2024

ANEXA NR 4



Pag. 1

Capi- tol	Sub- capi- tol	Pa- ra- graf	Gru- pa / Titlu	Ar- ti- col	Ali- ne- at	Denumire indicator	Credite de angajament		Credite bugetare		Angajamente bugetare	Angajamente legale	Plati efectuate	Angajamente legale de platit	Cheltuieli efective
							initiale	definitive	initiale	definitive					
A						B	1	2	3	4	5	6	7	8=6-7	9
0						JUDETUL GORJ									
5010						TOTAL CHELTUIELI DIN VENITURI PROPRII SI SUBVENTII			40.000	40.000	40.000				
7010						LOCUINTE, SERVICII SI DEZVOLTARE PUBLICA			40.000	40.000	40.000				
50						Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale			40.000	40.000	40.000				

**DETALIEREA CHELTUIELILOR
INSTITUTII PUBLICE FINANTATE DIN VENITURI PROPRII
SI SUBVENTII DIN BUGETUL LOCAL**

Pag. 2 - lei-

Capi- tol	Sub- capi- tol	Pa- ra- graf	Gru- pa / Titlu	Ar- ti- col	Ali- ne- at	Denumire indicator	Credite de angajament		Credite bugetare		Angajamente bugetare	Angajamente legale	Plati efectuate	Angajamente legale de platit	Cheltuieli efective
							initiale	definitive	initiale	definitive					
A						B	1	2	3	4	5	6	7	8-6-7	9
0						JUDETUL GORJ									
5010						TOTAL CHELTUIELI DIN VENITURI PROPRII SI SUBVENTII			40.000	40.000	40.000				
		01				CHELTUIELI CURENTE			40.000	40.000	40.000				
		20				TITLUL II BUNURI SI SERVICII			40.000	40.000	40.000				
7010						LOCUINTE, SERVICII SI DEZVOLTARE PUBLICA			40.000	40.000	40.000				
		01				CHELTUIELI CURENTE			40.000	40.000	40.000				
		20				TITLUL II BUNURI SI SERVICII			40.000	40.000	40.000				
		20	01			Bunuri si servicii			40.000	40.000	40.000				
		20	01	30		Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare			40.000	40.000	40.000				

Conducatorul institutiei,

Conducatorul compartimentului
financiar-contabil

