

ROMÂNIA



JUDEȚUL GORJ
COMUNA ȚÂNȚĂRENI

Nr. _____ / _____

CĂTRE,

INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL GORJ

În vederea exercitării atribuțiilor prevăzute de art.197, alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, vă comunicăm alăturat, hotărârile Consiliului Local Țânțăreni, adoptate în ședința **ordinară**/extraordinară, din data de **30/06/2025** urmând a fi supuse 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, după cum urmează:

- Hotărârile nr.38 - 43 în format letric;

Cu respect,

PRIMAR,

Robert - Marian CIUTUREANU



SECRETARUL GENERAL
COMUNA ȚÂNȚĂRENI,
Cristian - Ștefănel CIOBANU



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



HOTĂRÂREA Nr. 38
din 30.06.2025

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor și modificarea statutului de funcții ca urmare a transformării unui post, în urma susținerii examenului de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut de către funcționarul public din cadrul serviciului

Consiliul local al comunei Tântăreni, județul Gorj întrunit în ședința ordinară publică din data de 30.06.2025;

Având în vedere :

- Proiectul de hotărâre nr.34/30.04.2025 inițiat de primarul comunei Tântăreni privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor și modificarea statutului de funcții ca urmare a transformării unui post, în urma susținerii examenului de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut de către funcționarul public din cadrul serviciului

- Referatul de aprobare al proiectului de hotărâre inițiat de către primarul comunei înregistrat la nr.3361/30.04.2025;

- Raportul de specialitate al Compartimentului resurse umane, salarizare, înregistrat la nr. 3778/16.05.2025;

- Raportul final nr.3354/30.04.2025 privind rezultatul examenului de promovare în gradul profesional imediat superior pentru funcționarul public din cadrul Serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor ;

Având în vedere :

- Ordinul Prefectului județului Gorj nr.184/23.04.2025 privind aprobarea numărului maxim de posturi din aparatul de specialitate al Consiliul Județean Gorj, din aparatele de specialitate ale primăriilor unităților administrativ - teritoriale din județul Gorj, precum și din instituțiile publice locale înființate prin hotărârile ale autorităților deliberative de la nivelul județului Gorj;

- avizul Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor nr.3782025/28.05.2025;

- articolul 9, alineatul 3 din O.G. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;

- avizul cu caracter consultativ al Comisiei de specialitate pentru administrație publică, juridică și disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice a drepturilor cetățenilor nr.38/30.06.2025;

- avizul cu caracter consultativ al Comisiei de specialitate pentru activități economico - financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, agricultură, gospodărirea comunală, protecția mediului și turism nr.38/30.06.2025;

În conformitate cu prevederile:

- art 478, art.479 și art.554 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

- art.31 Legii nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;

- art.III alin.1 din Ordonanța de urgență 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;

- art.80 - 82 din Legea nr.24 din 2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.129 alin.(2) lit. a), alin.(3), lit.c), 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 Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor Țânțăreni, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Se aprobă modificarea statutului de funcții ca urmare a transformării unui post, în urma susținerii examenului de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut de către funcționarul public din cadrul Serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor Țânțăreni conform anexei nr.2 la Regulament astfel:

- funcția publică de execuție inspector, clasa I, gradul profesional principal se transformă în inspector, clasa I, gradul profesional superior în cadrul Serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor Țânțăreni - titular Vătuiu Mariana - Vasilica.

Art.3 Începând cu data prezentei hotărâri, își încetează aplicabilitatea orice alte prevederi contrare.

Art.4 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se împuternicește primarul comunei și Serviciul contabilitate, resurse umane, salarizare, achiziții publice, impozite și taxe locale și administrativ.

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 Codul administrativ, Primarului comunei Tântăreni și salariaților din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Tântăreni, 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,
Ciobanu Cristian - Ștefănel

.....

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

Nr.total de consilieri = 15

Nr.total de consilieri prezenți = 15

Nr.total de consilieri absenți =

Voturi

- pentru = 15

- împotriva =

- abțineri =

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI



REGULAMENTUL

nr. _____ din _____.____._____

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



CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 - Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor al comunei Tântăreni, se organizează în subordinea consiliului local al comunei Tântăreni, în temeiul dispozițiilor art. 1 alin. (1) din *Ordonanța Guvernului nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor*, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale art. 1 alin.(1) din *Metodologia privind criteriile de dimensionare a numărului de funcții din aparatul serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, constituirea patrimoniului și managementul resurselor umane, financiare și materiale* aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 2104/2004.

Art. 2 – (1) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor este constituit în conformitate cu prevederile art. 25 alin. (1) din *Ordonanța Guvernului nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor*, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor al comunei Tântăreni se constituie fără personalitate juridică, prin hotărâre a consiliului local.

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

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

Art. 4 – Activitatea serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor este coordonată și controlată metodologic, în mod unitar, de Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor, denumită în continuare D.G.E.P., și serviciului public comunitar de evidență a persoanelor al județului Gorj, denumit în continuare D.C.J.E.P. Gorj.

Art. 5 – (1) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor asigură întocmirea, păstrarea, evidența și eliberarea actelor de stare civilă și a actelor de identitate, în sistem de ghișeu unic.

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

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR



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

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

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

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

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

- a) - evidență a persoanelor și eliberare a actelor de identitate;
- b) - stare civilă;
- c) - informatică;
- d) - analiză - sinteză, secretariat-arhivă și relații publice.¹

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

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

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

Art. 9 - (1) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor este organizat la nivel de compartiment și are în componență, compartimente- Evidența persoanelor și stare civilă)

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

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

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

(2) Modificarea arondării actuale a serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor se stabilește prin hotărâre a consiliului județean, la propunerea D.C.I.E.P. Gorj, cu avizul prealabil al Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor.



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

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

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

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

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

(4) Șeful serviciului îndrumă, coordonează și verifică activitățile desfășurate de personalul serviciului, în vederea asigurării concordanței cu reglementările în vigoare.

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

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

CAPITOLUL III

ATRIBUȚIILE SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

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

- a) înregistrează actele și faptele de stare civilă, precum și mențiunile și modificările intervenite în statutul civil, în domiciliul și reședința persoanei, în condițiile legii;
- b) întocmește, ține evidența și eliberează certificate de stare civilă doveditoare și extrase multilingve privind actele și faptele de stare civilă înregistrate;
- c) întocmește și păstrează registrele de stare civilă, în condițiile legii;
- d) întocmește, completează, rectifică, anulează sau reconstituie actele de stare civilă și orice mențiuni efectuate pe actele de stare civilă, în condițiile legii;
- e) constată desfacerea căsătoriei, prin divorț pe cale administrativă, dacă soții sunt de acord cu divorțul și nu au copii minori, născuți din căsătorie sau adoptați;
- f) utilizează, actualizează și valorifică Sistemul Informatic Integrat pentru Emiterea Actelor de Stare Civilă (S.I.I.E.A.S.C.);
- g) actualizează Registrul National de Evidență a Persoanelor pe baza documentelor prezentate de persoana interesată sau, după caz, a informațiilor comunicate de autorități potrivit legii;

- h) utilizează și valorifică Registrul Național de Evidență a Persoanelor;
- i) furnizează, în cadrul Sistemului național informatic de evidență a persoanelor, denumit în continuare S.N.I.E.P., date necesare pentru actualizarea Registrului Național de Evidență a Persoanelor;
- j) furnizează, în condițiile legii, datele de identificare și de adresă ale persoanei către autoritățile și instituțiile publice centrale, județene și locale, agenții economici și către cetățeni;
- k) primește cererile și documentele necesare în vederea eliberării actelor de identitate;
- l) primește de la structurile competente actele de identitate, pe care le eliberează titularilor sau, după caz, reprezentantului legal/persoanei împuternicite/desemnate;
- m) ține registrele de evidență pentru fiecare categorie de documente eliberate;
- n) constată contravențiile și aplică sancțiuni contravenționale, în condițiile legii;
- o) îndeplinește și alte atribuții specifice activității de evidență a persoanelor, reglementate prin acte normative.

Secțiunea I

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

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

- a) primește, analizează și soluționează cererile pentru eliberarea actelor de identitate, schimbarea domiciliului, înscrierea în actul de identitate a mențiunii privind stabilirea reședinței și înmânează solicitanților documentele în cauză;
- b) primește și soluționează cererile de eliberare a actelor de identitate pentru persoanele care își schimbă domiciliul din străinătate în România;
- c) efectuează operațiunile necesare preluării datelor solicitanților și actualizării R.N.E.P. potrivit celor înscrise în documentele prezentate;
- d) soluționează cererile trimise de misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României în străinătate;
- e) transmite, prin sistemul de comunicații electronice, solicitările de producție a cărților de identitate simple și a cărților electronice de identitate;
- f) personalizează cărțile de identitate provizorii;
- g) primește și soluționează cererile pentru eliberarea actelor de identitate ale persoanelor aflate în centrele de reținere și arestare preventivă din cadrul unităților de poliție, în penitenciare și celor internate în instituții sanitare sau primite spre îngrijire ori găzduire în instituții de ocrotire/centre de servicii sociale sau în centre educative și înmânează documentele solicitate;
- h) înregistrează toate cererile, în registrele corespunzătoare fiecărei categorii de lucrări, în conformitate cu prevederile metodologiei de lucru;
- i) răspunde de corectitudinea datelor preluate din documentele primare, înscrise în formularele necesare eliberării actelor de identitate și preluate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor;
- j) răspunde de corectitudinea datelor preluate din comunicările autorităților sau instituțiilor prevăzute de lege și înscrise în Registrul Național de Evidență a Persoanelor;
- k) desfășoară activități de primire, examinare și rezolvare a petițiilor cetățenilor;
- l) furnizează sau verifică, în condițiile legii, datele cu caracter personal din R.N.E.P. la solicitarea autorităților și instituțiilor publice centrale, județene și locale, altor persoane juridice de drept public sau privat, precum și la solicitarea persoanelor fizice;
- m) efectuează verificări în Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu privire la schimbarea numelui pe cale administrativă, în condițiile în care lucrătorul de stare civilă nu are posibilitatea de a le efectua;

- n) identifică – pe baza mențiunilor operative – persoanele față de care s-a dispus măsura dării în urmărire, interzicerea prezenței în anumite localități, persoanele căutate pentru participarea la proceduri judiciare, etc. și anunță unitățile de poliție în vederea luării măsurilor legale ce se impun;
- o) colaborează cu unitățile de poliție, precum și cu poliția locală potrivit atribuțiilor ce le revin pe linie de evidență a persoanelor;
- p) asigură colaborarea și schimbul permanent de informații cu unitățile operative ale M.A.I., în scopul realizării operative a sarcinilor comune ce le revin, în temeiul legii;
- q) soluționează cererile formațiunilor operative din M.A.I., S.R.I., S.P.P., Justiție, Parchet, M.Ap.N., privind verificarea și identificarea punctuală a persoanelor fizice, cu respectarea prevederilor legale;
- r) în colaborare cu structurile M.A.I. sau poliția locală desfășoară activități specifice pentru punerea în legalitate a persoanelor care nu au solicitat eliberarea unui act de identitate în termenul prevăzut de lege;
- s) acordă sprijin în vederea identificării operative a persoanelor internate în unități sanitare și de protecție socială, ce nu posedă asupra lor acte de identitate;
- t) formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru etc.;
- u) întocmește periodic situațiile statistice și analizele activităților desfășurate în cadrul serviciului, potrivit dispozițiilor de linie ale D.G.E.P.;
- v) completează la cererea persoanelor fizice sau a instituțiilor cu atribuții în domeniul asistenței sociale Formularul E401;
- w) asigură gestiunea cărților de identitate provizorii și întocmește procesele-verbale de scădere din gestiune;
- x) răspunde de activitățile de selecționare, creare, folosire și păstrare a arhivei specifice;
- y) organizează, asigură conservarea și utilizează, în procesul muncii, evidențele locale manuale;
- z) asigură protecția datelor cu caracter personal și a informațiilor clasificate, precum și securitatea documentelor serviciului, în conformitate cu dispozițiile legale;
- aa) sesizează dispariția, în alb, a tipizateelor înseriate pe linie de evidență a persoanelor și raportează dispariția acestora pe cale ierarhică;
- bb) răspunde de aplicarea întocmai a dispozițiilor legale specifice sau conexe activității de evidență a persoanelor și a instrucțiunilor, metodologiilor, planurilor de măsuri, dispozițiilor și procedurilor elaborate și transmise de către D.G.E.P.;
- cc) constată contravențiile și aplică sancțiuni, în condițiile legii;
- dd) îndeplinește atribuțiile stabilite prin Metodologia comună privind procedura de colectare, actualizare, consultare și ștergere a datelor în/din R.P.I.D.;
- ee) anulează și distruge actele de identitate/colțurile actelor de identitate recuperate/retrase, precum și pe cele anulate la completare, prin proceduri care să facă imposibilă distingerea oricărei categorii de date de pe acestea, în condițiile legii;
- ff) preia cererile de eliberare a Certificatului privind domiciliul cu care solicitantul figurează în Registrul Național de Evidență a Persoanelor, precum și documentele corespunzătoare și le înaintează la D.C.J.E.P. Gorj;
- gg) îndeplinește și alte atribuții specifice activității de evidență a persoanelor, reglementate prin acte normative.

Secțiunea II

ATRIBUȚII PE LINIE DE STARE CIVILĂ

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



- a) întocmește, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, acte de naștere, de căsătorie și de deces, în dublu exemplar și eliberează persoanelor fizice îndreptățite potrivit legii, la solicitarea acestora, certificate de stare civilă doveditoare și extrase multilingve privind actele și faptele de stare civilă înregistrate;
- b) primește și soluționează cererile pentru eliberarea formularelor standard multilingve;
- c) înscrie mențiuni în actele de stare civilă și trimite electronic comunicări de mențiuni pentru înscriere în registrele de stare civilă - exemplarul I sau, după caz, exemplarul II, în condițiile normelor metodologice cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă;
- d) primește cererile de divorț prin acordul soților pe cale administrativă și le soluționează în conformitate cu prevederile normelor metodologice cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă;
- e) primește și înregistrează cererile de înregistrare tardivă a nașterii și de înregistrare a decesului produs în străinătate și neînregistrat la autoritățile locale străine competente sau la misiunile diplomatice/oficiile consulare de carieră ale României acreditate să exercite funcții consulare în țara unde a avut loc, întocmește documentația și referatul cu propunere de aprobare sau respingere și le transmit electronic în vederea emiterii avizului conform de către D.C.J.E.P. Gorj și, ulterior, în vederea aprobării/respingerii cererii de către primarul unității administrativ-teritoriale competente;
- f) primește cererile de transcriere a certificatelor/extraselor de stare civilă/extraselor multilingve ale actelor de stare civilă procurate din străinătate, însoțite de documentele ce le susțin, efectuează verificările și întocmesc referatul cu propunere de aprobare sau respingere a cererii de transcriere, pe care îl transmit electronic, împreună cu întreaga documentație, în vederea emiterii avizului conform de către șeful D.C.J.E.P. Gorj și, ulterior, în vederea aprobării/respingerii cererii de către primarul unității administrativ-teritoriale competente;
- g) primește cererile de schimbare a numelui pe cale administrativă, verifică documentele prezentate în motivare și întocmesc referatul prevăzut de lege, pentru a fi transmise electronic, spre soluționare, structurii de stare civilă din cadrul D.C.J.E.P. Gorj;
- h) primește cererile de ortografiere/traducere în limba maternă a numelui persoanelor fizice, verifică documentele prezentate și le supun aprobării primarului unității administrativ-teritoriale;
- i) primește cererile de rectificare a actelor de stare civilă sau se sesizează din oficiu și efectuează verificări pentru stabilirea cu exactitate a tuturor erorilor depistate în cuprinsul actelor de stare civilă sau al mențiunilor înscrise pe acestea, întocmesc documentația și referatul cu propunere de aprobare sau respingere și le transmit electronic în vederea emiterii avizului conform de către șeful D.C.J.E.P. Gorj și, ulterior, în vederea emiterii dispoziției de aprobare/respingere a rectificării de către primarul unității administrativ-teritoriale competente;
- j) efectuează verificări în dosarele având drept obiect anularea, completarea, modificarea pe cale judecătorească a actelor de stare civilă și a mențiunilor existente pe marginea acestora, precum și pentru declararea judecătorească a morții unei persoane;
- k) primește și înregistrează cererile de reconstituire sau întocmire ulterioară a actelor de stare civilă, întocmesc documentația și referatul cu propunere de aprobare sau respingere și le transmit electronic D.C.J.E.P. Gorj, pentru emiteria avizului conform, iar ulterior în vederea emiterii dispoziției de aprobare/respingere a cererii de către primarul unității administrativ-teritoriale competente, pentru cetățenii români și persoanele fără cetățenie domiciliată în România;
- l) reconstituie registrele de stare civilă pierdute ori distruse parțial sau total, după exemplarul existent, certificând exactitatea datelor înscrise, prin semnare;
- m) înscrie în registrele de stare civilă exemplarul I, de îndată, mențiunile privind dobândirea, redobândirea sau pierderea cetățeniei române;
- n) primește cererile de înscriere de mențiuni cu privire la modificările intervenite în străinătate, în statutul civil al persoanei și cu privire la nume ori ca urmare a rectificării actelor de stare civilă sau cu privire la regimul matrimonial ales în fața autorităților/instituțiilor străine,



- precum și documentele ce susțin cererile respective și le transmit electronic spre aprobare D.C.J.E.P. Gorj;
- o) eliberează, la cererea titularilor, a reprezentanților legali sau persoanelor împuternicite cu procură specială ori împuternicire avocațială, adeverință cu privire la statutul civil, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 18 din normele metodologice; adeverința în format electronic se semnează de emitent, se aplică sigiliul S.I.I.E.A.S.C. și se generează un cod de verificare care îi confirmă autenticitatea;
 - p) eliberează, la cererea persoanelor fizice îndreptățite, certificate care să ateste componența familiei, necesare reîntregirii familiei aflate în străinătate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 19 din normele metodologice; certificatul în format electronic se semnează de emitent, se aplică sigiliul S.I.I.E.A.S.C. și se generează un cod de verificare care îi confirmă autenticitatea;
 - q) distruge certificatele de stare civilă/extrasele multilingve ale actelor de stare civilă/certificatele de divorț anulate la completare sau retrase, evidențiate într-un procesul-verbal, prin tocarea ireversibilă, nu mai târziu de un an de la anularea/retragerea acestora;
 - r) asigură îndreptarea actelor de stare civilă sau a mențiunilor în cadrul procesului de constituire în format electronic a Registrului de stare civilă exemplarul II;
 - s) eliberează, în mod gratuit, la cererea autorităților publice prevăzute de lege, extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civilă, cu respectarea prevederilor Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) ;
 - t) eliberează, la cererea persoanelor fizice și a autorităților publice, în condițiile legii, fotocopii ale înscrisurilor care au stat la baza întocmirii actelor de stare civilă aflate în arhiva proprie, cu respectarea prevederilor Legii nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Regulamentului (UE) 2016/679;
 - u) asigură păstrarea registrelor și hârtiei speciale în condiții care să evite deteriorarea sau dispariția acestora într-un spațiu adecvat desfășurării activității de stare civilă;
 - v) propune necesarul de registre, hârtia specială necesară tipăririi actelor și certificatelor de stare civilă, extraselor multilingve ale actelor de stare civilă și certificatelor de divorț, pentru anul următor, și îl comunică anual D.C.J.E.P. Gorj;
 - w) trimite centrelor militare, până la data de 5 a lunii următoare înregistrării decesului, documentul de evidență militară aflat asupra cetățenilor încorporabili sau recruților;
 - x) sesizează imediat unitatea de poliție competentă și informează D.C.J.E.P. Gorj în cazul pierderii sau furtului hârtiei speciale utilizate pentru tipărirea actelor de stare civilă, a certificatelor de stare civilă, a extraselor multilingve ale actelor de stare civilă și a certificatelor de divorț, în vederea dării acestora în urmărire;
 - y) transmit de îndată structurii de stare civilă din cadrul D.C.J.E.P. Gorj extras pentru uz oficial de pe actul de stare civilă anulat în baza sentinței judecătorești rămase definitivă, în vederea dării în urmărire a certificatelor de stare civilă eliberate în baza acestuia atunci când nu pot fi retrase;
 - z) în cazul identificării documentelor prevăzute la lit. x) și y) informează de îndată D.C.J.E.P. Gorj în vederea revocării ordinului de dare în urmărire;
 - aa) colaborează cu direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București și cu maternitățile pentru verificarea identității persoanelor internate fără acte de identitate asupra lor sau a căror identitate nu este cunoscută și a cazurilor de părăsire a copiilor nou-născuți și neînregistrați la starea civilă și verifică lunar certificatele medicale constatatoare ale nașterii neridicate, netransmise sau neînregistrate electronic, pentru a se proceda la înregistrarea nașterii;
 - bb) colaborează cu unitățile sanitare, S.P.A.S. și unitățile de poliție, după caz, verifică situația persoanelor beneficiare de măsuri de asistență socială privind punerea în legalitate pe linie de

- stare civilă și asigură sprijinul de specialitate până la rezolvarea fiecărui caz în parte, precum și pentru clarificarea situației cadavrelor cu identitate necunoscută;
- cc) validează actele de stare civilă prin completarea tuturor datelor din imaginea scanată a actelor existente în arhiva electronică, inclusiv a mențiunilor înscrise pe marginea actelor, confruntarea acestora cu datele din exemplarul I al actelor de stare civilă corespondente și semnarea electronică de către ofițerul de stare civilă care are în păstrare Registrul de stare civilă exemplarul I;
 - dd) primesc cererile cetățenilor români privind atribuirea ori modificarea codului numeric personal ca urmare a atribuirii sau înscrierii eronate ori în cazuri speciale privind valorificarea unor drepturi, pentru persoanele care au pierdut cetățenia română sau sunt decedate și cărora nu le-a fost atribuit C.N.P. și le transmit electronic spre avizare D.C.J.E.P. Gorj;
 - ee) trimite, structurilor de evidență a persoanelor din cadrul serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor, la care este arondată unitatea administrativ-teritorială, în termen de 10 zile de la data întocmirii actului de stare civilă sau a modificărilor intervenite în statutul civil, comunicări nominale pentru născuții vii, cetățeni români, ori cu privire la modificările intervenite în statutul civil al cetățenilor români;
 - ff) înscrie din oficiu, în registrele de stare civilă, mențiuni privind sentințele străine ale căror efecte au fost recunoscute, potrivit legii, prin hotărâri pronunțate în România de instanța competentă;
 - gg) transmite, după înscrierea mențiunii corespunzătoare în actul de naștere, o comunicare cu privire la schimbarea numelui Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor, Direcției Generale de Pașapoarte din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, Direcției Cazier Judiciar, Statistică și Evidențe Operative din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române și Direcției Generale a Finanțelor Publice județene din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, de la locul de domiciliu al solicitantului;
 - hh) întocmește situațiile statistice privind înregistrarea actelor și faptelor de stare civilă și a altor indicatori pe linie de stare civilă;
 - ii) desfășoară activități de primire, examinare, evidență și rezolvare a petițiilor cetățenilor;
 - jj) asigură colaborarea și schimbul permanent de informații cu unitățile operative ale M.A.I., în scopul realizării operative și de calitate a sarcinilor comune ce-i revin în temeiul legii;
 - kk) formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru etc.;
 - ll) răspunde de activitățile de selecționare, creare, folosire și păstrare a arhivei;
 - mm) execută acțiuni și controale cu personalul propriu sau în colaborare cu formațiunile de ordine publică, în unitățile sanitare și de protecție socială, în vederea depistării persoanelor a căror naștere nu a fost înregistrată în registrele de stare civilă și a persoanelor cu identitate necunoscută;
 - nn) colaborează cu formațiunile de poliție pentru identificarea unor cadavre și persoane cu identitate necunoscută, precum și a părinților copiilor abandonți;
 - oo) îndeplinește atribuțiile stabilite prin Metodologia comună privind procedura de colectare, actualizare, consultare și ștergere a datelor în/din R.P.I.D.;
 - pp) răspunde de aplicarea întocmai a dispozițiilor legale, a ordinelor și instrucțiunilor care reglementează activitatea pe linia regimului de stare civilă a persoanelor;
 - qq) îndeplinește și alte atribuții specifice activității de stare civilă, reglementate prin acte normative.

Secțiunea III

ATRIBUȚII PE LINIE INFORMATICĂ

Art. 17 – Pe linie informatică, serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor are următoarele atribuții principale:

- a) actualizează Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu datele privind persoana fizică pe baza informațiilor preluate din sisteme informatice administrate de instituții ale administrației publice centrale, a documentelor prezentate de persoana interesată sau, după caz, a informațiilor comunicate de autorități potrivit legii;
- b) actualizează Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu mențiunile operative, precum și cu informațiile preluate din comunicările primite și extrage din R.N.E.P. situații statistice pe linie de evidență a persoanelor, utilizând aplicațiile informatice puse la dispoziție de D.G.E.P.;
- c) preia în sistem informatizat imaginea și, după caz, impresiunile dactilare ale cetățenilor care solicită eliberarea actelor de identitate, în condițiile legii;
- d) operează în Registrul Național de Evidență a Persoanelor data înmânării actelor de identitate;
- e) clarifică neconcordanțele dintre nomenclatoarele unitare de interes general și situația din teren, respectiv din documentele cetățenilor sau din comunicările autorităților și instituțiilor publice interesate;
- f) operează corecții asupra neconcordanțelor înregistrate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor (constatate cu ocazia unor verificări sau semnalări din partea unor alți utilizatori, cetățeni sau instituții abilitate);
- g) desfășoară activități pentru administrarea rețelei locale de calculatoare, precum și a utilizatorilor la nivel de sistem de operare (parole, drepturi de acces, etc.);
- h) execută activități pentru întreținerea preventivă a echipamentelor din dotare;
- i) evidențiază incidentele de aplicație și le soluționează pe cele referitoare la hardware și sistem de operare;
- j) participă la operații de instalare a sistemelor de operare a software-ului de bază și de aplicație pe echipamentele de calcul care compun sistemul informatic local, împreună cu specialiștii B.J.A.B.D.E.P. Gorj;
- k) asigură înlocuirea sau eventual depanarea echipamentelor de calcul prin firme de service;
- l) asigură protecția datelor cu caracter personal și a documentelor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informațiilor clasificate;
- m) formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru etc.;
- n) îndeplinește și alte atribuții privind actualizarea Registrului Național de Evidență a Persoanelor, reglementate prin acte normative.

Secțiunea IV

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

Art. 18 – În domeniul analiză-sinteză, secretariat și relații cu publicul, serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor are următoarele atribuții principale:

- a) primește, înregistrează și ține evidența ordinelor, dispozițiilor, instrucțiunilor, procedurilor, metodologiilor, îndrumărilor, regulamentelor, ștampilelor și sigiliilor, asigurând repartizarea lor în cadrul serviciului;
- b) organizează și asigură întreținerea, exploatarea și selecționarea fondului arhivistic neoperativ constituit la nivelul serviciului, în conformitate cu dispozițiile legale în materie;
- c) asigură înregistrarea intrării/ieșirii tuturor documentelor și clasarea acestora în vederea arhivării;
- d) repartizează și expediază corespondența după executarea operațiunilor de înregistrare în registrele special destinate;
- e) asigură primirea și înregistrarea petițiilor și urmărește rezolvarea acestora în termenul legal;
- f) organizează și desfășoară activitatea de primire în audiență a cetățenilor de către conducerea serviciului sau lucrătorul desemnat;

- g) centralizează principalii indicatori de activitate realizați, verifică modul de îndeplinire a sarcinilor propuse și întocmește sintezele, situațiile comparative și analizele activităților desfășurate periodic;
- h) transmite D.C.J.E.P. Gorj indicatorii de activitate solicitați, analizele întocmite, potrivit metodologiei specifice;
- i) verifică modul în care se aplică dispozițiile legale cu privire la apărarea secretului de serviciu, modul de manipulare și de păstrare a documentelor secrete;
- j) asigură constituirea fondului arhivistic neoperativ al serviciului, din documentele rezultate din activitatea de profil.

CAPITOLUL IV

DISPOZIȚII FINALE

Art. 19 - (1) Atribuțiile șefului serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor și ale personalului cu funcții de execuție sunt prevăzute în fișele posturilor.

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

(3) Fișa postului șefului serviciului va fi reactualizată numai cu aprobarea Consiliului local (fișa postului se aprobă de șeful ierarhic superior, secretarul general .)

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

Art. 20 - Personalul serviciului public comunitar va fi încadrat conform prevederilor legale.

Art. 21 - Personalul serviciului public comunitar local este obligat să cunoască și să aplice întocmai, prevederile prezentului regulament, în părțile ce-l privesc.

Președinte de ședință,



Contrasemnează,
Secretarul general al
Comunei Tântăreni,
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. 39

din 30.06.2025

privind alegerea președintelui de ședința pe trei luni

Consiliul local Țânțăreni, județul Gorj întrunit în ședința ordinară publică din data de 30.06.2025;

Văzând că prin Hotărârea Consiliului Local Țânțăreni nr.21/28.03.2025 a fost ales ca președinte de ședința domnul Brîndușea Alin - Ionuț;

Având în vedere:

- proiectul de hotărâre nr.39/18.06.2025 inițiat de primarul comunei Țânțăreni - Robert - Marian CIUTUREANU;
- referatul de aprobare nr.4590/18.06.2025 întocmită de primarul comunei Țânțăreni;
- raportul de specialitate nr.4756/23.06.2025 întocmit de secretarul general al comunei Țânțăreni prin care propune alegerea președintelui de ședința pe lunile iulie, august, septembrie 2025;
- avizul cu caracter consultativ al Comisiei de specialitate pentru învățământ, sănătate și familie, activități social culturale, culte, muncă, protecție copii tineret și sport nr.21/30.06.2025;
- avizul cu caracter consultativ al Comisiei de specialitate pentru administrație publică, juridică și disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice a drepturilor cetățenilor nr.39/30.06.2025;
- avizul cu caracter consultativ al Comisiei de specialitate pentru activități economico - financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, agricultură, gospodărirea comunală, protecția mediului și turism nr.39/30.06.2025;
- prevederile art.123 din Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la necesitatea alegerii unui președinte de ședința pe o perioadă de cel mult 3 luni care să conducă lucrările ședinței consiliului local;

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

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se alege președintele de ședința pe o perioadă de trei luni care va conduce lucrările ședinței Consiliului local Țânțăreni, domnul/doamna Cojocar Dumitru.

Art.2 Președintele de ședința va conduce lucrările ședințelor de consiliu pe cele trei luni stabilite în conformitate cu prevederile codului administrativ precum și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului local Țânțăreni, județul Gorj.

Art.3 Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin.(1), din Ordonanța

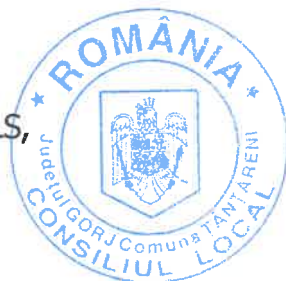
de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Primarului comunei Țânțăreni, persoanei nominalizată la art.1 și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișare la avizierul primăriei și pe site-ul primăriei www.primariatintareni.ro.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

.....

[Signature]

LS,



CONTRASEMNEAZĂ

Secretarul general al
Comunei Țânțăreni
Ciobanu Cristian - Ștefănel

.....

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

Nr total consilier = 15

Nr total consilieri prezenți = 15

Nr total consilieri absenți = —

Voturi - pentru = 15

- împotrivă = —

- abțineri = —



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



HOTĂRÂREA NR. 40

din 30.06.2025

privind aprobarea graficului de ședințe al consiliului local
pentru trimestrul III/2025

Consiliul local al comunei Țânțăreni, județul Gorj, întrunit în ședință ordinară din data de 30.06.2025;

Având în vedere:

- proiectul de hotărâre nr.40/18.06.2025 inițiat de primarul comunei Țânțăreni - Robert - Marian CIUTUREANU;
- referatul de aprobare nr.4592/18.06.2025 la proiectul de hotărâre întocmită de primarul comunei Țânțăreni prin care propune aprobarea graficului de ședințe ale consiliului local pe trimestrul III/2025;
- raportul de specialitate nr.4765/24.06.2025 la proiectul de hotărâre inițiat de primarul 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.22/30.06.2025;
- avizul cu caracter consultativ al Comisiei de specialitate pentru administrație publică, juridică și disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice a drepturilor cetățenilor nr.40/30.06.2025;
- avizul cu caracter consultativ al Comisiei de specialitate pentru activități economico - financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, agricultură, gospodărirea comunală, protecția mediului și turism nr.40/30.06.2025;
- prevederile art.126 alin.(2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

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 graficul de ședințe al Consiliului Local Țânțăreni pentru trimestrul III al anului 2025, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Convocarea ședințelor comisiilor de specialitate se face de către președintele acesteia, în conformitate cu prevederile art.126 alin.(2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ.

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

Art.4 Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin.(1), din Ordonanța

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

.....

[Signature]



CONTRASEMNEAZĂ

Secretarul general al U.A.T,
Comuna Țânțăreni
Ciobanu Cristian - Ștefănel

.....

[Signature]

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

Nr total consilier = 15
Nr total consilieri prezenți = 15
Nr total consilieri absenți = —

Voturi - pentru = 15
- împotrivă = —
- abțineri = —

GRAFIC DE ȘEDINȚE
al Consiliului Local Țânțăreni pe trimestrul III/2025

25 IULIE 2025, ORELE 13,00

1. Raport privind activitatea desfășurată de poliția locală în trim.II/ 2025.

PREZINTĂ POLIȚIA LOCALĂ

2. Informare privind activitatea desfășurată de medicii de familie în domeniul sanitar în trim.II/2025.

PREZINTĂ MEDICII DE FAMILIE

3. Informare privind rezolvarea petițiilor și sesizărilor cetățenilor pe semestrul I/2025.

PREZINTĂ SECRETARUL GENERAL

4. Aprobarea procesului verbal al ședinței anterioare.

5. Probleme curente ale administrației publice locale.

6. Alte proiecte de hotărâre necesare și oportune.

29 AUGUST 2025, ORELE 13,00

1. Informare privind stadiul pregătirii școlilor pentru începerea noului an școlar 2025 - 2026.

PREZINTĂ DIRECTORUL ȘCOLII GIMNAZIALE ȚÂNȚĂRENI

2. Raport de activitate al S.P.C.L.E.P. Țânțăreni pe sem.I/2025.

PREZINTĂ ȘEF SERVICIU

3. Informare privind organizarea acțiunilor de gospodărire și înfrumusețare a localității și desfășurarea acestora pe sem.I/2025.

PREZINTĂ VICEPRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI

4. Aprobarea procesului verbal al ședinței anterioare.

5. Probleme curente ale administrației publice locale.

6. Alte proiecte de hotărâre necesare și oportune.

26 SEPTEMBRIE 2025, ORELE 13,00

1. Informare privind problemele ridicate la întâlnirea cu cetățenii în trim.III/2025.

PREZINTĂ CONSILIERII LOCALI

2. Aprobarea procesului verbal al ședinței anterioare.

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

4. Proiect de hotărâre pentru aprobarea graficului de ședință trimestrul III /2025.

5. Probleme curente ale administrației publice locale.

6. Alte proiecte de hotărâre necesare și oportune.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

.....





CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL

.....





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



HOTĂRÂREA Nr. 41
din 30.06.2025

privind aprobarea decontării cheltuielilor pentru naveta cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar de la Școala Gimnazială Țânțăreni din comuna Țânțăreni, județul Gorj aferente lunii mai din anul 2025

Consiliul local al comunei Țânțăreni, județul Gorj întrunit în ședința ordinară publică în data de 30.06.2025;

Având în vedere:

- proiectul de hotărâre nr.41/18.06.2025 inițiat de primarul comunei Țânțăreni, Județul Gorj;
- adresa nr.1107/12.06.2025 înaintată de către Școala Gimnazială Țânțăreni și înregistrată la Primăria Țânțăreni sub nr.4462/12.06.2025;
- referatul de aprobare nr.4593/18.06.2025 întocmit de primarul comunei Țânțăreni, domnul Ciutoreanu Robert - Marian;
- raportul de specialitate nr.4770/24.06.2025 la proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei Țânțăreni, întocmit de seful biroului contabilitate, doamna Ghibusi Nicoleta - Simona;
- avizul cu caracter consultativ al Comisiei de specialitate pentru administrație publică, juridică și disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice a drepturilor cetățenilor nr.41/30.06.2025;
- avizul cu caracter consultativ al Comisiei de specialitate pentru activități economico - financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, agricultură, gospodărirea comunală, protecția mediului și turism nr.41/30.06.2025;

Ținând cont de:

- prevederile Legii nr.198/2023 a învățământului preuniversitar;
- prevederile art.2 alin.(1), art.3, art.5 și art.6 din Hotărârea nr.569/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice privind decontarea cheltuielilor pentru naveta la și de la locul de muncă a cadrelor didactice și a personalului auxiliar din învățământul preuniversitar de stat;
- prevederilor art.2 din Instrucțiunile Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr.2/17.02.2011 privind decontarea navetei cadrelor didactice;
- Hotărârea nr.80/07.04.2025 a Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale Țânțăreni;

În temeiul prevederilor 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 decontarea cheltuielilor pentru naveta cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar de la Școala Gimnazială Țânțăreni din comuna Țânțăreni, județul Gorj aferente lunii mai din anul 2025, în sumă de 4444 lei, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 (1) Decontarea cheltuielilor pentru naveta cadrelor didactice se va face de la capitolul 65.02. - Învățământ cu încadrarea în limita creditelor bugetare locale aprobate în bugetul local și vor fi repartizate conform situațiilor întocmite în acest sens.

(2) Decontarea costurilor de transport se va efectua pe baza documentelor justificative, certificate de directorul unității.

(3) Răspunderea pentru corectitudinea și legalitatea situației drepturilor bănești aferente personalului didactic care solicită decontarea revine Consiliului de Administrație al unității de învățământ - Școala Gimnazială Țânțăreni.

Art.3 Directorul Școlii Gimnaziale Țânțăreni, doamna Perețeanu Ileana - Geanina - ordonator terțiar de credite răspunde de modul de întocmire al calcului sumelor propuse spre decontare și va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.4 Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255, alin.(1), din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, Primarului comunei Țânțăreni, serviciului contabilitate, Școlii Gimnaziale 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

Secretarul general al comunei
Comuna Țânțăreni,
Ciobanu Cristian - Ștefănel

.....

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.139 alin.(1) din 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 = 15
Nr.total de consilieri absenți = 1

Voturi - pentru = 13
- împotriva = 1
- abțineri = 2

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
CONSILIUL LOCAL ȚÂNȚĂRENI

La Hotărârea Consiliului Local nr. 41 / 30.06.2025 **Anexa**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Mijloc transport	2024 MAI	Ruta
1.	Balaceanu Ion	Abonament CFR	92	Ruta CFR Filiasi - Țânțăreni
2.	Bocai Sorina Adelina	Abonament CFR	480	Ruta CFR Filiasi - Țânțăreni
3.	Dutescu Ioan Lucian	Abonament CFR	161	Ruta CFR Craiova - Țânțăreni
4.	Gheorghe Camelia	Abonament CFR	405	Ruta MTC Craiova - Țânțăreni
5.	Ionica Ion	Abonament CFR	92	Ruta CFR Filiasi - Țânțăreni
6.	Sgaiba Maria Liliana	Abonament CFR	480	Ruta MTC Craiova - Țânțăreni
7.	Timplaru Cristina	Abonament CFR	480	Ruta MTC Craiova - Țânțăreni
8.	Georgescu Livia	MTC	174	Ruta MTC Craiova - Țânțăreni
9.	Cruceru Madalina	Abonament CFR	560	Ruta mtc Craiova - Țânțăreni
10.	Balaceanu Vasilica	Abonament CFR	46	Ruta CFR Filiasi - Țânțăreni
11.	Baronescu Ionel	Abonament CFR	480	Ruta MTC Craiova - Țânțăreni
12.	Nănuț Georgiana	MTC	0	Ruta MTC Plopsoru - Țânțăreni
13.	Stelea Liliana Petruta	MTC	120	Ruta MTC Craiova - Țânțăreni
14.	Trincuci Anca	CFR	254	Ruta MTC Craiova - Țânțăreni
15.	Spînu Daniela	MTC	480	Ruta MTC Craiova - Țânțăreni
16.	Sgaibă Florin	CFR	92	Ruta CFR Filiasi - Țânțăreni
17.	Wagner Andrei	MTC	48	Rata MTC Bărbătești - Țânțăreni
	Total		4444	

PRESEDINTE DE SEDINTĂ,



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,



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



HOTĂRÂREA Nr. 42
30.06.2025

pentru aprobarea Regulamentului privind prestarea de activități în folosul comunității
de către persoanele care au săvârșit infracțiuni sau persoanele care au fost
sanctionate contravențional

Consiliul local al comunei Țânțăreni, județului Gorj întrunit în ședința ordinară publică din
data de 30.06.2025 ;

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre nr.42/24.06.2025 pentru aprobarea Regulamentului privind
prestarea de activități în folosul comunității de către persoanele care au săvârșit
infracțiuni sau persoanele care au fost sanctionate contravențional

- referatul de aprobare nr. 4743/23.06.2025 privind stabilirea domeniilor serviciilor
publice în care persoanele care au săvârșit infracțiuni sau persoanele care au fost
sanctionate contravențional vor presta muncă neremunerată în folosul comunității, ca
obligație stabilită de către instanța de judecată;

- raportul de specialitate nr.4784/24.06.2025 privind stabilirea domeniilor serviciilor
publice în care persoanele care au săvârșit infracțiuni sau persoanele care au fost
sanctionate contravențional vor presta muncă neremunerată în folosul comunității, ca
obligație stabilită de către instanța de judecată.

- avizul cu caracter consultativ al Comisiei de specialitate pentru administrație
publică, juridică și disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice a drepturilor
cetățenilor nr.42/30.06.2025;

- avizul cu caracter consultativ al Comisiei de specialitate pentru activități
economico - financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, agricultură, gospodărirea
comunală, protecția mediului și turism nr.42/30.06.2025;

- art. 2 și art. 16 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 55/2002,
privind regimul juridic al sancțiunii prestării unei activități în folosul comunității, cu
modificările și completările ulterioare.

- art. 5, lit.c) și art. 9 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.2/2001 privind
regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr.286/2009-Codul Penal, referitoare la regimul juridic al obligației de a presta
muncă neremunerată în folosul comunității de către persoanele care au săvârșit infracțiuni
și au fost sanctionate întruna dintre următoarele modalități neprivative de libertate:

înlocuirea pedepsei amenzii neexecutate cu muncă în folosul comunității (art.64), Amânarea aplicării pedepsei [art. 85, alin.(2), lit.b)] și Suspendarea sub supraveghere a executării pedepsei [art.93 alin.(3)];

- Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

- Codul de procedură penală aprobat prin Legea nr. 135/2010;

- Legea nr.252/2013 de organizare și funcționare a serviciilor de probațiune;

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

- art. 129. alin.(2) lit.d), alin(7) lit. n) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

În temeiul art. 139 alin. (1) și art. 196, alin. (1), lit. a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă Regulamentul privind prestarea de activități în folosul comunității pentru persoanele care au săvârșit infracțiuni sau persoanele care au fost sancționate contravențional și care vor presta activități în folosul comunității pe raza administrativ-teritorială a comunei Țânțăreni, județul Gorj conform Anexei la prezenta.

Art.2. Domeniile serviciilor publice în care persoanele care au săvârșit infracțiuni, sau persoanele care au fost sancționate contravențional și care vor presta activități în folosul comunității, sunt prevăzute la art. 3 din Regulament.

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

Art.4 Contravaloarea unei ore de muncă în folosul comunității se stabilește după următoarea formulă: salariul minim brut pe țară/numărul de ore pentru un program complet de lucru, stabilite prin actele normative în vigoare la data transformării amenzii contravenționale în prestarea unor servicii în folosul comunității.

Art.5. Pe baza copiei dispozitivului hotărârii judecătorești privind sancțiunea prestării unei sancțiuni, Compartimentul impozite și taxe locale va opera stingerea obligațiilor fiscale, reprezentând amenzile pentru care contravenienții au prestat activități în folosul comunității.

Art 6. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei, viceprimarul comunei, poliția locală și Serviciul contabilitate.

Art.7 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 ,Compartimentului Poliția locală și Serviciului contabilitate și se aduce la cunoștință publicului prin afișare pe site-ul primăriei comunei Țânțăreni www.primariatintareni.ro

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

.....

[Signature]



CONTRASEMNEAZĂ

Secretarul general al
Comunei Țânțăreni,
Ciobanu Cristian - Ștefănel

.....

[Signature]

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

Nr.total de consilieri = 15

Nr.total de consilieri prezenți = 15

Nr.total de consilieri absenți =

Voturi

- pentru = 15

- împotriva =

- abțineri =



REGULAMENT
privind prestarea de activități în folosul comunității de către persoanele
care au săvârșit infracțiuni sau persoanele care au fost sancționate
contravențional

CAPITOLUL I. Dispoziții generale

Art.1 Dispozițiile prezentului regulament se aplică tuturor persoanelor care au săvârșit infracțiuni și contraveniențelor, persoane fizice, cu domiciliul pe raza comunei Țânțăreni pentru care instanța de judecată a dispus prestarea unei activități în folosul comunității, ținând seama de aptitudinile fizice și psihice, precum și de nivelul pregătirii profesionale, de la caz la caz.

Art.2 La stabilirea conținutului activității în folosul comunității aplicate de către instanța de judecată care urmează să fie prestată de către contravenient se va avea în vedere pregătirea profesională și starea sănătății acestuia, fiind exceptată prestarea de activități în locuri cu grad ridicat de risc în prestarea activității sau care, prin natura lor, pot pricinui suferințe fizice sau pot produce daune sănătății persoanei.

CAPITOLUL II. Domeniile în care se poate presta activități în folosul comunității

Art.3. Activitatea în folosul comunității se va presta sub îndrumarea viceprimarului comunei și a Poliției locale din cadrul Primăriei comunei Țânțăreni, județul Gorj, sau de altă persoană împuternicită de către primar prin dispoziție, după cum urmează:

I. Lucrări de salubritate (altele decât cele care revin în sarcina operatorului de salubritate)

1. Maturatul manual din domeniul public al comunei, conform repartizării pe sectoare și echipe de lucru
2. Curățarea rigolelor, șanțurilor, grătarelor și gurilor de canal ce aparțin domeniului public al comunei.
3. Spălarea și stropirea străzilor, trotuarelor și spațiilor verzi în sezonul cald
4. Îndepărtarea zăpezii de pe trotuare și împrăștierea de material antiderapant

II. Lucrări de încărcare-descărcare a materialelor

1. Încărcarea rezidurilor menajere în autovehicule
2. Încărcarea și descărcarea de balast, nisip, piatră, beton, ciment, pământ, moloz în și din autovehicule
3. Sortat piatră și materiale din piatră

III. Lucrări de terasamente

1. Săpături manuale de șanțuri, canale și rigole de scurgere
 2. Decolmatarea și curățarea șanțurilor, canalelor și rigolelor de scurgere a apelor
- IV. Igienizarea diferitelor zone din comună
1. Colectarea deșeurilor depozitate ilegal în zonele periferice ale comunei și încărcarea acestora în remorci
 2. Lucrări de salubritate a bazei sportive.
- V. Amenajarea și întreținerea spațiilor verzi.
1. Plantarea de flori, pomi și arbuști ornamentali
 2. Tăierea și curățarea arbuștilor și a ierbii de pe taluzurile canalelor pluviale, șanțurilor, de pe malurile apelor și a altor locuri similare aparținând domeniului public al comunei.
 3. Curățarea, amenajarea spațiilor verzi și igienizarea parcurilor
 4. Irigarea spațiilor verzi
 5. Văruirea arborilor, podurilor și a bordurilor aferente spațiilor verzi.
 6. Împădurirea unor suprafețe defrișate și degradate natural.
 7. Cosit cu motocoasa

VI. Amenajarea locurilor de joacă pentru copii.

1. Nivelarea și curățarea zonelor ce urmează a fi amenajate ca spații de joacă pentru copii
 2. Turnarea de platforme și fundații din beton
 3. Montarea de mobilier urban specific.
- Lucrări de reparații curente și de întreținere a imobilelor proprietate publică și privată a comunei, aflate în administrarea Consiliului Local, a instituțiilor publice și serviciilor publice din subordinea Consiliului Local (instituții de învățământ, instituții sanitare, instituții de cultură)
- Tăierea și depozitarea lemnului de foc.

CAPITOLUL IUI. Executarea sancțiunii contravenționale a prestării unei activități în folosul comunității. Drepturi și obligații.

Art.4. Prestarea unei activități în folosul comunității se dispune de către primar în executarea mandatului emis și comunicat de instanța de judecată împreună cu dispozitivul hotărârii. Primarul împuternicește viceprimarul și personalul Poliției locale din cadrul Primăriei Țânțăreni cu supravegherea executării activității respective de către contravenient.

Art.5. Contravenienții obligați la prestarea unei activități în folosul comunității prin mandatele de executare, vor fi invitați la sediul Primăriei Țânțăreni, județul Gorj, în vederea executării mandatului.

Art.6. (1) În executarea mandatului, viceprimarul comunei, / personalul poliției locale stabilește de îndată, conținutul activității ce urmează să fie prestată de către contravenient, condițiile în care acesta execută sancțiunea, precum și programul de lucru.

Identificarea locațiilor de desfășurare a activităților precum și evaluarea calitativă a lucrărilor efectuate se vor efectua de către viceprimarul comunei Țânțăreni și personalul poliției locale.

Contravenientul va semna un angajament prin care va lua cunoștință despre conținutul mandatului precum și de programul de lucru în vederea executării numărului de ore de muncă în folosul comunității stabilit de către instanța de





judecată.

Viceprimarul comunei Tântăreni /personalul poliției locale au obligația să comunice Primarului situațiile apărute pe parcursul efectuării muncii de către contravenienți precum și confirmarea executării mandatului.

Art.7. (1) Inspectorul SSM va efectua instructajul individual privind securitatea și sănătatea în muncă și P.S.I. și va ține evidența orelor de muncă prestate. Uneltele necesare în vederea desfășurării activităților, va fi asigurată de către Compartimentul administrativ, poliția locală din cadrul Primăriei Tântăreni. Echipamentul de protecție necesare în vederea desfășurării activităților, va fi asigurat de către contravenient.

Art.8. (1) Sancțiunea prestării unei activități în folosul comunității se execută pe o durată cuprinsă între 40 de ore și 300 de ore, durata zilnică a prestării muncii fiind de maximum 2 ore/zi pentru contravenienții angajați (în zilele lucrătoare), iar pentru contravenienții angajați în zilele libere sau aflați în concediu și pentru contravenienții care nu au loc de muncă este de 6-8 ore/zi, în condițiile în care este posibilă supravegherea activității contravenientului (2) în cazul în care contravenientul are posibilitatea să execute sancțiunea în fiecare zi din cursul săptămânii, cu asigurarea supravegherii activității acestuia durata maxima de lucru nu poate depăși 8 ore/zi.

Art.9. Supravegherea executării sancțiunii prestării unei activități în folosul comunității se asigură prin persoane împuternicite în acest sens.

Art.10. Primarul comunei Tântăreni, prin poliția locală, va comunica instanței emitente a mandatului de executare a sancțiunii prestării unei activități în folosul comunității data începem executării, întreruperea executării sau / și refuzul de a executa mandatul.

Art.11. (1) În cazul neprezentării de trei ori succesiv, nemotivat a persoanei obligate a executa sancțiunea prestării unei activități în folosul comunității se consideră întreruptă executarea sancțiunii și se va comunica în scris judecătoriei. (2) Se consideră absență motivată, aceea întemeiată pe considerente medicale și justificată cu acte doveditoare.

Art.12. Poliția locală va păstra evidența mandatelor executate, a celor aflate în executare precum și a celor neexecutate.

CAPITOLUL IV. Executarea sancțiunii contravenționale a prestării unei activități în folosul comunității în cazul minorului.

Art.13. Prestarea de activități în folosul comunității poate fi efectuată de către minorii cu vârsta cuprinsă între 16 și 18 ani. Activitatea se prestează pe o durată cuprinsă între 20 ore și 150 ore.

Art.14.(1) Minorul nu poate fi obligat la prestarea unei activități care comportă riscuri sau este susceptibilă să îi afecteze educația ori să îi dăuneze sănătății sau dezvoltării sale fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale.

(2) Dispozițiile art. 6 și 7 se aplică în mod corespunzător.

Art.15.(1) Sancțiunea prestării unei activități în folosul comunității se execută după programul școlar al contravenientului, maxim 2 ore/zi, iar în zilele nelucrătoare 6 ore/zi, în condițiile în care este posibilă supravegherea activității contravenientului.

(2) În cazul în care contravenientul minor are posibilitatea să execute sancțiunea în fiecare zi din cursul săptămânii, cu asigurarea corespunzătoare a supravegherii acestuia, durata maximă de lucru nu poate depăși 6 ore/zi.

CAPITOLUL V. Sancțiuni.

Art.16. Primarul comunei Tântăreni poate cere instanței de judecată înlocuirea sancțiunii cu aceea a amenzii, în cazul în care contravenientul, cu rea voință, nu se prezintă în vederea executării sancțiunii, în condițiile art. 21 din O.U.G. nr. 55/2002 actualizată.

CAPITOLUL VI. Dispoziții finale.

Art. 17. Prestarea activității în folosul comunității se va desfășura cu respectarea legislației privind protecția muncii și P.S.I.

Art. 18. Dacă până la punerea în executare a mandatului de executare a sancțiunii prestării unei activități în folosul comunității sau dacă în timpul executării sancțiunii prestării unei activități în folosul comunității intervine o hotărâre definitivă de condamnare la o pedeapsă privativă de libertate, cu executare, sancțiunea contravențională nu se mai execută.

Art. 19. În completarea prezentului regulament se aplica prevederile OG nr 55/2002 privind regimul juridic al sancțiunii prestării unei activități în folosul comunității.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,



CONTRASEMNEAZĂ ,
Secretarul general al comunei Tântăreni
Ciobanu Cristian Ștefănel





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



HOTĂRÂREA Nr. 43
din 30.06.2025

Privind rectificarea Bugetului de venituri si cheltuieli al comunei Țânțăreni și Bugetul instituțiilor publice si activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2025 si estimările pe anii 2026 - 2028

Consiliul local al comunei Țânțăreni, județul Gorj întrunit în ședința ordinară publică din data de 30.06.2025;

Având in vedere :

- proiectul de hotărâre nr.43/30.06.2025 inițiat de primarul comunei Țânțăreni privind rectificarea Bugetului de venituri si cheltuieli al comunei Țânțăreni și Bugetul instituțiilor publice si activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2025 si estimările pe anii 2026 - 2028;
- referatul de aprobare la proiectul de hotărâre înregistrat la numărul 4966/30.06.2025;
- raportul de specialitate întocmit de către Șeful Serviciul contabilitate, resurse umane salarizare, achiziții publice , impozite si taxe locale si administrativ din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni înregistrat la numărul 4967/30.06.2025;
- avizul cu caracter consultativ al Comisiei de specialitate pentru învățământ, sănătate și familie, activități social culturale, culte, muncă, protecție copii tineret și sport nr.23/30.06.2025;
- avizul cu caracter consultativ al Comisiei de specialitate pentru administrație publică, juridică și disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice a drepturilor cetățenilor nr.43/30.06.2025;
- avizul cu caracter consultativ al Comisiei de specialitate pentru activități economico - financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, agricultură, gospodărirea comunală, protecția mediului și turism nr.43/30.06.2025;

Tinând cont de:

- prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.9/2025 privind aprobarea Bugetului de stat pe anul 2025;
- prevederile Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările si completările ulterioare;
- prevederile O.U.G 90/2017 privind unele masuri fiscale bugetare, modificarea si completarea unor acte normative si prorogarea unor termene cu modificările si completările ulterioare;
- prevederile Legii cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

- prevederile Ordonanței nr.80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituții publice;
- O.U.G 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Hotărârea Consiliului Local nr.70/24.12.2024 privind aprobarea impozitelor și taxelor locale la nivelul UAT comuna Țânțăreni în anul 2025;
- art.129 alin.(2) lit.,b” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP 6688/16.12.2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind încheierea exercitiului bugetar al anului 2024,, pct.5 pct 5.16.2. stabilirea excedentului /deficitului anual al bugetului local;
- Hotărârea Consiliului Local 10/28.02.2025 privind modificarea organigramei și a statutului de funcții și a Regulamentului de Organizare și funcționare din cadrul de aparatului de specialitate al primarului comunei Tântăreni și a serviciilor publice subordonate;
- Ordonanța de urgență numărul 156 privind unele măsuri fiscale bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și prorogarea unor termene;

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

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă rectificarea Bugetul de venituri și cheltuieli al comunei Țânțăreni pe anul 2025 conform anexei numărul 1 la prezenta .

Art.2. Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției prefectului județului Gorj, urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 aln.(1), din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, Primarului comunei Țânțăreni, serviciului contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Țânțăreni și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișare la avizierul primăriei și pe site-ul primăriei www.primariatantareni.ro.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



CONTRASEMNEAZĂ

Secretarul general al
Comunei Țânțăreni,
Ciobanu Cristian - Ștefănel

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

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

Voturi - pentru = 15
- împotriva =
- abțineri =

CAPITOL BUGETAR	PREVEDERE BUGETARA INITIALA	INFLUE NTE TRIM I	INFLUE NTE TRIM II	INFLUENT E TRIM III	INFLUENTE TRIM IV	PREVEDERE BUGETARA DEFINITIVA
350201 Venituri din amenzi	732,45		42			774,45
Impozit si taxa pe teren 070202	364		0,5			364,50
TOTAL VENITURI	13312,65		42,5			13355,15
CHELTUIELI						
700206200103 ILUMINAT PUBLIC	266,5		12,5			279
70020330 Alte cheltuieli in domeniul locuintei	1701,40		30			1731,40
TOTAL	13312,65		42,5			13355,15
CHELTUIELI						

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



LS,

CONTRASEMNEAZĂ

Secretarul general al
Comunei Tântăreni,
Ciobanu Cristian, Ștefănel

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

Nr.total de consilieri = 15
Nr.total de consilieri prezenți = 15
Nr.total de consilieri absenți = 0

Voturi - pentru = 15
- împotriva = 0
- abțineri = 0