ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR. 38
din 23.02.2022
privind însuşirea raportului elaborat de primarul oraşului privind starea economică, socială şi de mediu a oraşului Pantelimon pe anul 2021

Consiliul local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară din data de 23.02.2022 a luat în discuţie proiectul de hotărâre propus de dl Marian Ivan – Primarul oraşului.

Având în vedere:

- Referatul de Aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl. Marian Ivan;
- Raportul elaborat de primarul oraşului privind starea economică, socială şi de mediu a oraşului Pantelimon pe anul 2021.

Tinand cont de :

- Prevederile Legii 544/2001 cu privire la liberul acces la informaţii de interes public;
- Prevederile Legii 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică republicată;
- Prevederile art. 155, alin.(3), lit. a din Ordonanţa de urgenţă nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 139 alin (1), art.196, alin.(1), lit. a din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

HOTĂRĂŞTE:

Art. 1. Se aprobă raportul primarului oraşului Pantelimon privind starea economică, socială şi de mediu a oraşului Pantelimon pe anul 2021, potrivit Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Hotărârea se comunică Instituţiei Prefectului judeţ Ilfov, Primarului oraşului Pantelimon şi se aduce la cunoştinţă publică, prin afişare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Cecâte Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al oraşului,
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenţi la şedinţă în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenţi fizic şi unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în şedinţa ordinară din data de **23.02.2022**.
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A O R A Ş U L U I P A N T E L I M O N
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghenr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro ww.wprimariapantelimon.ro

Anexa nr.1

RAPORT DE ACTIVITATE

AL PRIMARULUI ORAŞULUI

PANTELIMON

JUDEŢUL ILFOV

2021



ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI P ANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghenr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro ww.wprimariapantelimon.ro

Stimaţi cetăţeni,

Raportul activitatii Oraşului Pantelimon în anul 2021, reprezintă atât o datorie morală cât şi legală a primarului, care denota preocuparile sale permanente în deplină transparenţă a tuturor acţiunilor şi activităţilor interprinse de instituţia pe care o reprezintă şi o conduce, pe parcursul unui an calendaristic.

Administraţia publică locală a Oraşului Pantelimon a desfăşurat o serie de activităţi, în decursul anilor, menite să susţină creşterea calităţii vieţii cetăţenilor. Calitatea vieţii unei localităţi este dată de calitatea aerului, a mediului înconjurător, a infrastructurii, a serviciilor către populaţie, dar şi a accesului la educaţie şi cultură. Administraţia publică locală a realizat toate demersurile necesare astfel ca, printr-un program complex de proiecte şi investiţii, să se continue modernizarea oraşului, an de an.

Obiectivul nostru major este respectarea legalităţii şi a interesului cetăţenilor în măsura posibilităţilor şi a resurselor disponibile, identificarea proiectelor prioritare ale oraşului şi atragerea fondurilor necesare implementării acestora fiind preocuparile principale ale primarului. Dezvoltarea oraşului presupune rezolvarea problemelor infrastructurii, modernizarea drumurilor, asigurarea utilitatilor, iluminatul public, salubrizare, etc.

Raportul pe care vi-l prezint, potrivit prevederilor art. 155, alin. 1 lit. b şi alin 3, lit. a din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, este o sinteză a activităţii Unităţii Administrativ-Teritoriale a Oraşului Pantelimon, care include funcţionarea aparatului de specialitate al primarului, al direcţiilor, serviciilor şi compartimentelor din subordine. Raportul oferă ocazia de a analiza evoluţia din anul precedent a tuturor domeniilor de activitate pe care le gestionează administraţia locală, constituind totodată un moment de analiză strategică a celor mai bune abordări pentru anul în curs.

Anul 2021 a fost, fără îndoială, un an plin de provocări pentru administraţiile publice locale din ţară. Am reuşit să le facem faţă datorită efortului depus de oamenii dedicaţi din cadrul administraţiei acestui oraş şi datorită susţinerii cetăţenilor. Încă de la începutul anului 2021, am urmărit să îmi ating toate obiectivele propuse punand astfel accentul pe educaţie, sport, sănătate şi nu în ultimul rand pe o constantă dezvoltare a oraşului prin modernizarea şi extinderea reţelei de apă, canalizare şi iluminat public.

Deşi pandemia a fost o reală provocare atat pentru cetăţeni cat şi pentru activitatea instituţiei, am reuşit să fim la dispoziţia cetăţenilor prin sesiunile de audienţă online astfel încat să respectăm toate normele de siguranţă.

Am căutat în mod constant să menţin şi să întăresc orice formă de colaborare a administraţiei publice locale cu cea centrală, cu Instituţia Prefectului şi Consiliul Judeţean Ilfov, cu deconcentratele diferitelor ministere prezente la nivel judeţean, cu cetăţenii, cu mediul de afaceri şi societatea civilă pentru asigurarea legalităţii, responsabilităţii şi eficienţei actului administrativ şi pentru a crea sinergii benefice Oraşului Pantelimon.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI P ANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro ww.primariapantelimon.ro

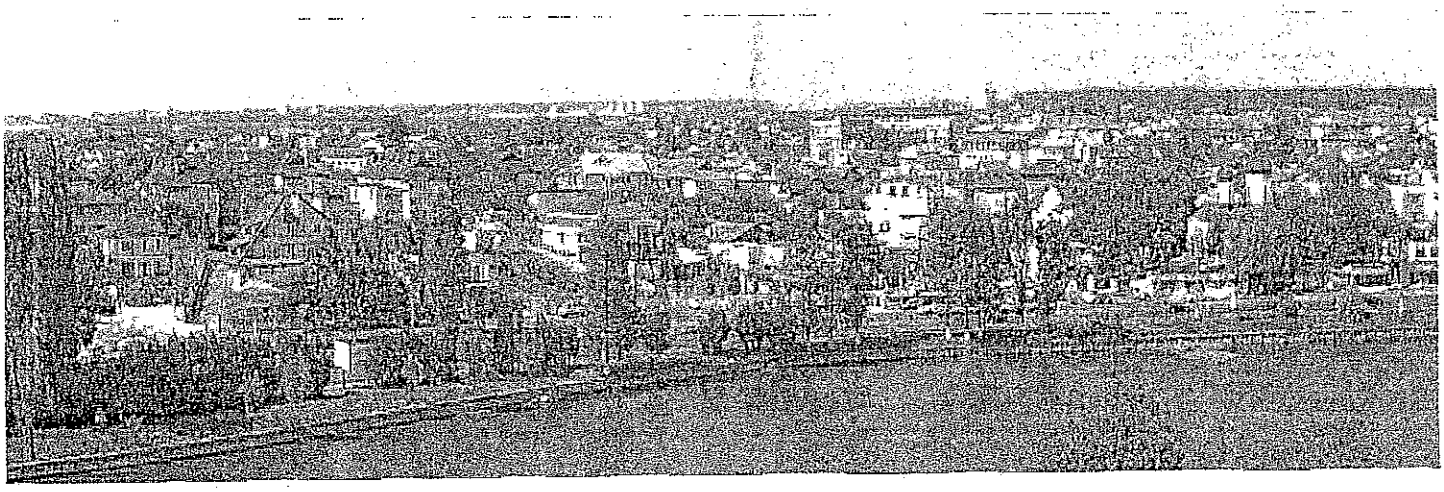
Totodată, vreau să vă mulţumesc pentru buna colaborare pe care am avut-o anul trecut şi vă doresc la fel de mult succes în 2022, pe cât doresc şi administraţiei pe care o conduc.

Cu stimă,
Primarul dumneavoastră,
Ivan Marian

Aparatul de Specialitate al Primarului Oraşului Pantelimon

În anul 2021, în perioada ianuarie - decembrie, în statul de funcţii al Primariei Oraşului Pantelimon erau prevazute 206 de posturi din care pentru aparatul de specialitate al Primarului au fost prevazute 128 funcţii publice de execuţie, 19 funcţii publice de conducere, 76 de posturi în regim contractual, (în care se includ 2 posturi la Cabinet Primar şi 2 funcţii de demnitate publică), iar pentru Serviciul Public Comunitar Local de Evidenţă a Persoanelor Pantelimon, au fost prevazute 8 posturi, din care 1 funcţie publică de conducere şi 7 funcţii publice de execuţie.

Numărul de posturi a fost aprobat conform H.C.L. nr. 206 din 28/07/2021 de aprobare a statului de funcţii, a numărului de personal, structurii organizatorice şi repartizarea funcţiilor pentru aparatul de specialitate al Primarului Oraşului Pantelimon. Personalul aparatului de specialitate este structurat pe 5 direcţii, 10 servicii şi 3 birouri.



ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI P ANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghenr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro ww.wprimariapantelimon.ro

I. RAPORT DE ACTIVITATE AL DIRECTIEI ECONOMICE PENTRU ANUL 2021

Activitatea Directiei Economice a fost desfăşurată de 14 funcţionari publici din care 2 funcţii de conducere respectiv 1 Director Executiv, 1 Şef Serviciu Impozite si Taxe Locale în care îşi desfăşoară activitatea 11 funcţii de execuţie iar Serviciul Financiar - contabil si buget îşi desfăşoară activitatea 1 funcţie de execuţie, din totalul de 20 de posturi aprobate conform organigramei.

Activitatea Directiei Economice este reglementată atat prin Regulamentul de Organizare si Functionare cat si prin legislaţia specifică fiecărei activităţi respectiv Legea 227/2015 privind Codul Fiscal si Legea 207/2015 privind Codul de Procedura Fiscală în ceea ce priveste activitatea fiscala si Legea 273/2006 privind finantele publice locale dar si prin actele normative adiacente.

Serviciul Impozite si Taxe Locale este format din 1 functie de conducere - Sef serviciu - si 10 functii de executie. Gradul de incarcare a personalului din aceasta structura este unul foarte mare existand conform evidentei fiscale un numar de 38.147 de pozitii de rol fiscal deschise astfel ca, gradul de incarcare este de 3.179 pozitii de rol pe fiecare functionar din cadrul serviciului.

In ceea ce priveste evidenta cheltuielilor precum si a tuturor situatiilor financiar-bugetare este formata din 1 functie de conducere - Director executiv - si 1 functie de executie.

Directia Economica centralizeaza propunerile directiilor şi serviciilor, incadreaza sumele pe categorii de cheltuieli bugetare, cu regasire in destinatia fondurilor publice, prin prisma fiecarui buget potrivit cu sursa destinatiilor, pe surse de finantare, cu detalierea pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri, articole şi alineate si apoi pe fiecare ordonator de credite si activităţi proprii, după caz.

De asemenea, se urmareste fundamentarea bugetului local, bugetului de venituri proprii, bugetului de credite interne, bugetului datoriei publice locale, intocmirea rectificărilor bugetului local, bugetului de venituri proprii si bugetului de credite interne, realizarea deschiderilor de credite bugetare pentru unitatea administrativ - teritoriala a orasului Pantelimon , precum şi respectarea procedurilor privind parcurgerea celor 4 faze ale executiei bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor, respectiv evidenta contabilă sintetica si analitica a cheltuielilor bugetului local.

Analizand bugetul de venituri si cheltuieli pe anul 2021 precum si executia bugetului local pe anul 2021 constatam urmatoarele:

Informatii privind veniturile la nivelul unitatii administrativ teritoriale oras Pantelimon

Analizand veniturile realizate la 31.12.2021 fata de prevederile din bugetul local aprobat se constata ca prevederile bugetare sunt in suma de 120.958.927 lei iar incasarile realizate in suma de 91.900.476 lei, ceea ce reprezinta 75,97%.

In ceea ce privesc veniturile reprezentate de impozite pe proprietate (impozit cladiri, teren mijloace de transport), prevederile bugetare sunt in suma de 27.226.889 lei iar incasarile realizate sunt in suma de 27.397.198 lei, ceea ce reprezinta o pondere de 100,62%.

Situatia principalelor matricolelor deschise in evidenta fiscala sunt prezentate in tabelul de mai jos:

Tip venit	Persoane fizice	Persoane juridice
Cladiri	16,114	1,535
Terenuri	22,289	2,014
Mijloace de transport	10,859	4,652
Publicitate	1	21
Total	**49,263**	**8,222**

➢ Utilizarea platformei de plata Ghiseul.ro la nivelul UAT oras Pantelimon are in impact pozitiv cu o tendinta crescatoare pentru fiecare an fiscal datorita oportunitatii contribuabililor de a nu mai astepta la casieria institutiei.

Numarul de persoane care au accesat platforma Ghiseul.ro in anul fiscal 2021 este 2677 iar incasarile efectuate sunt in suma de 1.106.998 lei.

➢ Utilizarea platii cu cardul prin POS in prezent este foarte des utilizata avand in vedere ca majoritatea cetatenilor sunt posesor de carduri bancare.

Numarul de utilizatori ai acestui sistem de plata in anul 2021 au fost in numar de 3645 pentru care sa incasat suma de 3.577.946 lei.

➢ In cursul anului 2021 au fost emise un numar de 8.189 certificate de atestare fiscala la solicitarea contribuabililor persoane fizice si juridice.

In anul 2021 au fost luate masuri de urmarire si executare silita pentru neplata la termen a obligatiilor bugetare, prezentate in tabelul de mai jos cu mentiunea ca in conformitate cu prevederile legale emise pentru perioada starii de urgenta si starii de alerta, au fost suspendate masurile de executare silita cu exceptia emiterii de somatii si titluri executorii.

Tip contribuabili	Nr Somatii emise	Sume incasate din somatii emise	Nr adrese inflintare popriri	Sume incasate din popriri emise
Persoane fizice	3,426	1,845,054	755	355,541
Persoane juridice	583	1,483,705	123	117,984
Total	4,009	3,328,759	878	473,525

➢ Masuri privind aplicarea OG 69/2021 privind instituirea unor facilitati fiscale aprobata prin HCL 160/2021, prezentate in tabelul de mai jos:

Tip contribuabili	Nr cereri	Impozite incasate	Nr cereri respinse
Persoane fizice	331	1,260,824	0
Persoane juridice	23	174,808	0
Total	354	1,435,632	0

➢ Instituirea facilitatilor fiscale a avut un impact pozitiv asupra situatiilor fiscale prin faptul ca au fost inchise masuri de executare silita pentru care nu au fost identificati cu disponibilitati banesti pentru popririle efectuate precum si posibillitatea contribuabililor de a aduce la zi debitele.

➢ **Obiectivele propuse**:

- Cresterea incasarilor realizate din obligatii de plata neachitate;
- Mentinerea timpului mediu redus de raspuns la solicitarile contribuabililor si identificarea spetelor cu timp mai mare de raspuns in vederea diminuarii acestui;.
- Dezvoltarea de proiecte de colaborare cu diverse institutii, pentru simplificarea accesarii datelor necesare in desfasurarea activitatii curente.

➢ **Informatii privind cheltuielile la nivelul unitatii administrativ teritoriale oras Pantelimon**

- Cheltuielile prevazute in bugetul local aprobat in suma de 122.848.552 lei, iar platile efectuate sunt in suma de 93.710.140 lei, ceea ce reprezinta 76,28%. Excedentul bugetar aferent anului 2021 este de 1.251.531 lei.
- Sintetizand principalele cheltuieli aprobate in bugetul local precum si cheltuielile efective la nivel de UATO sunt urmatoarele:

Tip cheltuieli	Prevederi bugetare	Plati efectuate	Pondere plati/prevederi
Cheltuieli de personal	16,922,100	13,484,063	79.68%
Cheltuieli cu bunuri si servicii	40,251,275	34,433,062	85.55%
Cheltuielile de capital	21,635,826	14,424,718	66.67%
Cheltuielile privind asistenta sociala	14,870,029	14,035,183	94.39%
Cheltuieli cu proiectele de finantare europeana	12,741,748	2,218,118	17.41%
Dobanzi	1,930,000	1,616,314	83.75%
Rambursari de credite	7,460,000	7,269,954	97.45%
Subventii transport in comun	2,500,000	2,126,365	85.05%
Finantare Asoc Club Sportiv	3,200,000	3,200,000	100.00%
Total	**121,510,978**	**92,807,777**	76.38%

➢ Cheltuielile bugetare structurate pe activitati pe anul 2021 sunt prezentate in tabelul de mai jos:

Activitati	Prevederi bugetare	Plati efectuate	Ponderea platilor fata de prevederi
Autoritati executive	15,772,950	12,922,633	81.93%
Tranzacţii privind datoria publică şi împrumu	2,680,000	2,295,430	85.65%
Ordine publica si siguranta nationala	4,320,000	3,205,416	74.20%
Invatamant	15,710,977	10,240,237	65.18%
Sanatate	1,595,600	1,035,633	64.91%
Cultura,recreere si religie	6,525,000	6,101,493	93.51%
Asigurari si asistenta sociala	21,730,029	21,077,691	97.00%
Locuinte,servicii si dezvoltare publica	27,404,136	14,381,931	52.48%
Protectia mediului	9,359,522	8,431,936	90.09%
Transporturi	17,620,338	14,017,740	79.55%
TOTAL	**122,718,552**	**93,710,140**	**76.36%**

➢ In ceea ce priveste bugetul creditelor interne, au fost utilizate in anul 2021 creditele contractate in anii 2017 respectiv 2019 de la Banca Comerciala Romana si de la OTP Bank in anul 2019 pentru finantarea obiectivelor de investitii aprobate prezentate in tabelul de mai jos:

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI P ANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghenr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro ww.wprimariapantelimon.ro

Activitati	Prevederi bugetare	Plati efectuate	Ponderea platilor fata de prevederi
Invatamant	14,304,720	5,284,353	36.94%
Cultură, recreere şi religie	261,800	78,897	30.14%
Asigurari si asistenta sociala	694,730	694,729	100.00%
Locuinte,servicii si dezvoltare publica	4,689,817	2,341,789	49.93%
Protectia mediului	2,768,920	2,640,981	95.38%
Transporturi	3,938,885	2,278,831	57.85%
TOTAL	**26,658,872**	**13,319,580**	**49.96%**

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI P ANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghenr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

II. RAPORT DE ACTIVITATE

AL DIRECTIEI INVESTIŢII ŞI ACHIZIŢII PUBLICE PENTRU ANUL 2021

Primăria Oraşului Pantelimon, prin DIRECŢIA INVESTIŢII, a realizat, în anul 2021, următoarele obiective propuse:

Directiei Investitii si Achizitii Publice face parte din aparatul de specialitate al Primarului Orasului Pantelimon, in cadrul acesteia functioneaza Biroul Investitii si Biroul Achizitii Publice, iar in ceea ce urmeaza se va prezenta activitatea desfasurata pe parcusul anului 2021, dupa cum urmeaza:

❑ BIROU ACHIZITII PUBLICE

- ***Obiectivele care trebuiau atinse in anul 2021:***

- Elaborarea Strategiei anuale si a Programului anual de achizitii publice precum si a Anexei privind achizitiile directe, pe baza necesitatilor de produse, servicii si lucrari, comunicate de compartimentele directiei prin referatele de necesitate elaborate, in ultimul trimestru al anului curent, cu privire la necesitatile pe anul viitor;
- Definitivarea programul anual al achizitiilor publice, dupa aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli al directiei;
- Operarea de modificări sau completări ulterioare în programul anual al achiziţiilor, când situaţia o impune, cu aprobarea conducătorului instituţiei şi avizul compartimentului economic-financiar;
- Primirea şi analizarea referatelor de necesitate, intocmite de serviciile/birourile/compartimentele institutiei pentru achizitiile publice care trebuie efectuate la nivelul directiei;
- Efectuarea analizei si cercetarii pietei, pentru realizarea achiziitiilor in conditii de eficienta economica si sociala;
- Derularea procesului de consultare a pietei, parte a procesului de achizitie publica, initiind, prin publicarea in SEAP, a anuntului privind consultarea pietei;

- Estimarea valorii achizitiei si a contractului de achizitie publica, punerea in corespondenta cu codul CPV;
- Alegerea procedurii de atribuire a contractelor de achizitie publica conform prevederilor legale;
- Redactarea actelor interne necesare demararii achizitiei directe: redactarea justificarii cand achizitia directa se realizeaza din SEAP si a notei justificative cand achizitia nu se realizeaza din SEAP, a referatului privind aprobarea achizitiei directe;
- Consultarea catalogului electronic de produse/servicii/lucrari in vederea identificarii ofertantilor care au publicate produsele/serviciile/lucrarile care corespund necesitatilor autoritatii contractante;
- Convocarea comisiei de evaluare a ofertelor prin convocator si intocmirea proceselor - verbale de evaluare a ofertelor stabilind ofertantul declarant castigator in cazul procedurilor de atribuire de achizitie publica;
- Intocmirea declaratiilor privind conflictul de interese pentru membrii comisiilor de evaluare;
- Stabilirea informatiilor din fisa de date a achizitiei, respectiv informatiile generale standard, formalitatile ce trebuie indeplinite, cerintele ce fac obiectul DUAE, criteriile de calificare si selectie, informatiile privind garantia de participare, informatiile din propunerea tehnica si financiara, criteriul de atribuire, caile de atac ce pot fi utilizate;
- Elaborarea documentelor suport aferente procedurilor de achzitii publice, respectiv strategia de contractare si declaratia pe proprie raspundere a reprezentantului legal al Directiei care contine datele de identificare ale persoanelor cu functii de decizie in cadrul autoritatii contractante;
- Elaborarea documentatiei de atribuire, alcatuita din: fisa de date a achizitiei, caietul de sarcini sau documentul descriptiv, proiectul de contract continand clauze contractuale obligatorii, formulare si modele de documente;
- Consultarea cu compartimentele din cadrul Directiei, in vederea stabilirii specificatiilor tehnice, cerintelor cuprinse in caietul de sarcini astfel incat acesta sa corespunda necesitatilor autoritatii contractante;
- Generarea electronica a DUAE, completat cu informatiile solicitate in raport cu criteeriile de calificare si selectie stabilite prin documentatia de atribuire si atasarea DUAE in SEAP impreuna cu celelalte documente ale achizitiei:
- Initierea aplicarii procedurii de atribuire dupa elaborarea si aprobarea documentatiei de atribuire si documentele suport;
- Transmiterea spre publicare in SEAP a documentatiei de atribuire si a documentelor suport;
- Introducerea in SEAP a informatiilor cuprinse in fisa de date a achizitiei prin completarea formularului specific disponibil;

- Transmiterea spre publicare a anunturile catre operatorul SEAP prin mijloace electronice, respectiv a anuntului de intentie, a anuntului de participare, a anuntului de atribuire si anuntului de tip erata la anuntul initial, precum si a anunturilor catre Monitorul Oficial al Romaniei si Jurnalul Oficial al Uniunii Europene;
- Inaintarea raportului procedurii de atribuire, spre aprobare;
- Urmarirea şi asigurarea respectarii prevederilor legale la desfăşurarea procedurilor privind păstrarea confidenţialităţii documentelor primite de la ofertanti/candidati;
- Urmarirea constituirii garantiei de buna executie, indeplinirea obligatiilor asumate si efectuarea de receptii partiale;
- Deblocarea garantiilor de participare depuse in cadrul procedurilor de atribuire finalizate;
- Solutionarea in termenul prevazut de lege a corespondentei repartizata;
- Colaborarea cu celeleate compatrimente din cadrul institutiei, pentru indeplinirea atributiilor.

➢ *Scurta prezentare a activitatiilor desfasurate in cadrul Biroului de Achizitii Publice precum si a modului de raportare a acestora la obiectivele mentionate anterior :*

I. PROGRAMULUI ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE

➢ ***PENTRU ANUL 2021:***

- Actualizare Program anual al achizitiilor publice
- Indentificarea surselor de finantare;
- Actualizarea Anexei programului de achizitii publice privind achizitiile directe;
- Actualizare si verificare Program anual al achizitiilor publice pentru proiectele cu surse de finantare externa, respectiv: „Construire gradinita cu grupe anteprescolari", „Extindere iluminat public pe 21 străzi şi modernizare iluminat public Parc Livezilor, în Oraşul Pantelimon, judeţul Ilfov"," Reabilitare termica blocuri de locuinte colective, Orasul Pantelimon", " Modernizare iluminat public, în Oraşul Pantelimon, judeţul Ilfov".
- Intocmire si verificare Program anual al achizitiilor publice pentru proiectele cu surse de finantare externa, respectiv: „ Desfasurarea în bune conditii a serviciului public de educatie în mediul online pentru anul scolar 2020-2021 la Scoala Gimnaziala nr. 1 din Orasul Pantelimon, judetul Ilfov" „ Dotarea unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat ce apartin de Orasul Pantelimon, judetul Ilfov, cu echipamente de protecţie medicală de tip măşti de protecţie medicală, dezinfectanţi, precum şi alte echipamente de acest tip, necesare pentru a preveni răspândirea coronavirusului SARS-Cov-2".

➢ ***PENTRU ANUL 2022:***

- Identificare procedurii de atribuire privind achizitia publica de lucrari, servicii sau produse;
- Indentificarea surselor de finantare;
- Stabilirea bugetului;
- Intocmirea si verificarea Anexei programului de achizitii publice privind achizitiile directe;
- Actualizare si verificare Program anual al achizitiilor publice pentru proiectele cu surse de finantare externa, respectiv: „Construire gradinita cu grupe anteprescolari"; „Extindere iluminat public pe 21 străzi şi modernizare iluminat public Parc Livezilor, în Oraşul Pantelimon, judeţul Ilfov"," Reabilitare termica blocuri de locuinte colective, Orasul Pantelimon"; „ Desfasurarea în bune conditii a serviciului public de educatie în mediul online pentru anul scolar 2020-2021 la Scoala Gimnaziala nr. 1 din Orasul Pantelimon, judetul Ilfov" „ Dotarea unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat ce apartin de Orasul Pantelimon, judetul Ilfov, cu echipamente de protecţie medicală de tip măşti de protecţie medicală, dezinfectanţi, precum şi alte echipamente de acest tip, necesare pentru a preveni răspândirea coronavirusului SARS-Cov-2".

II. ACHIZITII DIRECTE

- In conformitate cu *Legea privind achiziţiile publice nr. 98/2016*, cu modificările şi completările ulterioare, si luand in considerare si *H.G. nr. 395/2016* pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, pentru încheierea achizitiilor directe, s-au realiazat urmatoarele :
- Intocmirea cererilor de oferta;
- Inregistrarea, verificarea şi comparate în funcţie de calitate şi preţ a acestora
- Consultarea Sistemului Electronic de Achiziţii Publice(SEAP) pentru a căuta cel mai bun preţ.
- In urma consultarii si compararii ofertelor s-a procedat la întocmirea contractului de lucrari, servicii sau produse.
- Publicarea in cadrul platformei Sistemului Electronic de Achiziţii Publice(SEAP), în termenul legal prevazut, la rubrica „Notificari de atribuire „ a contractelor, comenzile sau facturile care nu au fost achizitionate prin intermediul Sistemului Electronic de Achiziţii Publice(SEAP).
- verificarea tuturor documentelor care au stat la baza achiziţiei (referate de necesitate, cereri de oferta, oferte).

Astfel incat :

- **Pe parcursul anului 2021 s-au incheiat un numar de 82 contracte şi s-a procedat la achiziţionarea un număr de 297 de cumparari directe de pe platforma Sistemului Electronic de Achiziţii Publice (SEAP).**

III.PROCEDURII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE ACHIZITIE PUBLICA

Raportat la procedurile de atribuire care s-au desfasurat in anul 2021 s-au realizat/ intocmit urmatoarele:

- Intocmire documentatii de atribuire (caiet de sarcini, - fisa de date a achizitei publice ,strategie de contractare, formulare, draft contract de achizitie publica de servicii);
- Incarcarea si publicarea prin mijloace electronice in Sistemul Electronic al Achizitiilor Publice – platforma SEAP- a documentatiilor de atribuire;
- Transmiterea spre verificare/validare catre Agentia Natioanla a Achizitiilor Publice-ANAP;
- Inregistrarea deciziei de verificare ANAP cu privire procedurile de atribuire, care au fost selectate de ANAP privind controlul ex-ante precum si implementarea masurilor de remediere conform Aviz ANAP, - unde a fost cazul ;
- Intocmire si publicare eratelor, a clarificarilor din oficiu cu privire la modificarile aduse documentatiei de atribuire - unde a fost cazul; ;
- Intocmire raport si dispozitie constituire comisie de evaluare a ofertelor privind prezenta procedura;
- Redactarea/intocmirea declaratiilor de confidentialitate si impartialitate al membrilor comisiei de evaluare a ofertelor;
- Completare formular de integritate si transmitere catre A.N.I ;
- Descarcare si decriptare documente incarcate de ofertanti, prin mijloace electronice in SEAP;
- Intocmirea proceselor verbale pentru fiecare etapa de evaluare a ofertelor, respectiv:

✓ etapa evaluarea garantiilor de participare, a informatiilor din DUAE si a documnetelor ce il insotesc, precum si indeplinirea cerintelor de calificare;
✓ etapa evaluarii propunerilor tehnice;
✓ etapa evaluarii propunerilor financiare;
✓ etapa evaluarii si analizarii documentelor suport prezentate pentru demonstrarea informaţiilor din DUAE

- Inaintarea proceselor verbale – pentru fiecare etapa, catre ANAP in vederea verificarii si emiteri Avizului, precum si publicarea proceselor verbal in SEAP;
- Intocmirea si publicarea in SEAP a solicitarilor de clarificari;- unde a fost cazul;

- Inregistrarea raspunsurilor transmise de ofertantii si analizarea acestora;- unde a fost cazul;
- Finalizare evaluare oferte in platforma electronica S.E.A.P;
- Intocmirea si publicarea in SEAP a Raportului Procedurii;
- Publicarea raportului procedurii in cadrul platformei SEAP;
- Intocmirea si transmiterea comunicarilor finale privind rezultatul procedurii catre operatorii economici care au depus oferte in cadrul procedurii prin intermediul platformei SEAP;
- Inregistrare contestatie- unde a fost cazul;
- pregatire dosar achizitie in vederea transmiterii catre Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor- C.N.S.C; unde a fost cazul;
- Inregistrare si publicare in SEAP a deciziei Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor;
- Inregistrare si publicarea in cadrul platformei SEAP a plangerii depusa la Curtea de Apel Bucuresti;- unde a fost cazul;
- Transmitere intampinare catre Curtea de Apel Bucuresti; -unde a fost cazul;
- Publicare anunt de atribuire in SEAP; Intocmire contract de lucrari, servicii sau furnizare produse;
- Intocmirea referatelor privind deblocarea garantiilor de participare;
- Intocmire opis dosar achizitie;

Astfel incat :

✍ **Pe parcursul anului 2021, Directia Investitii si Achizitii Publice a organizat un numar de *14 proceduri de atribuire a contractelor de achizitie publica*, dupa cum urmeaza :**

1. Extindere iluminat public pe 21 străzi şi modernizare iluminat public Parc Livezilor, în Orașul Pantelimon, județul Ilfov; - procedura simplificata; supusa controlului de caliatate si regularitate ex-ante ANAP;
2. Servicii de transport auto pentru elevi si prescolari in Orasul Pantelimon, judetul Ilfov; -licitatie deschisa, supusa controlului de caliatate si regularitate ex-ante ANAP;
3. Delegarea serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân de pe raza orasului Pantelimon- procedura simplificata;
4. Modernizarea retelei de iluminat public in Orasul Pantelimon, Judetul Ilfov - procedura simplificata- procedura anulata;
5. Servicii de spalare a autoturismelor - procedura simplificata;
6. Executia de bransamente de utilitati - alimentare cu apa si canal pentru obiectivul de investiții "Construire gradinita cu grupe anteprescolari, strada George Calinescu, oras Pantelimon, judet Ilfov- procedura simplificata;

7. Modernizarea retelei de iluminat public in Orasul Pantelimon, Judetul Ilfov - procedura simplificata'' ;
8. Inchiriere utilaje in Orasul Pantelimon – 10 loturi - licitatie deschisa;
9. Achiziţie carburant auto- procedura simplificata;
10. Servicii de pază şi protecţie, monitorizare, intervenţie şi patrulare în vederea asigurării securităţii obiectivelor Primăriei Pantelimon-procedura simplificata;
11. Servicii medicale in unitatile de invatamant de stat din Orasul Pantelimon, judetul Ilfov-Procedura simplificata .
12. Inchiriere utilaje in vederea deszapezirii in orasul Pantelimon"-14 loturi - licitatie deschisa ;
13. Servicii specifice de dezinfectie la obiective aflate pe raza administrativ teritoriala a Orasului Pantelimon"-Negociere fara publicare prealabila;
14. Reabilitare termica blocuri de locuinte colective, Oras Pantelimon"- Reabilitate termica 3 blocuri de locuinte sociale- procedura simplificata;

III.PROIECTE FINANTATE DIN ALTE SURSE DECAT BUGETUL PROPRIU

1. S-a incheiat cu Ministerul Dezvoltarii Regionale si Administratiei Publice si Agentia pentru Dezolvoltare Regionala Bucuresti-Ilfov contract de finantare nr. 5047/29.01.2020 pentru obiectivul de investitii *"Extindere iluminat public pe un numar de 21 strazi si modernizare iluminat public Parc Livezilor in orasul Pantelimon, judetul Ilfov" COD SMIS 125526.*

2. S-a incheiat cu Ministerul Lucrarilor Publice, Dezvoltarii si Administratiei contract finantare nr. 890/15.02.2020 privind obiectivul de investitii *„Construire locuinte sociale, utilitati, oras Pantelimon, judetul Ilfov".*

3. S-a incheiat cu Ministerul Lucrarilor Publice, Dezvoltarii si Administratiei, contract finantare nr. 1196/22.07.2020, pentru un numar de 8 blocuri in cadrul Programul naţional privind creşterea performantei energetice a blocurilor de locuinţe, derulat in conformitate cu art.13 din Ordonanţa de Urgenta a Guvernului nr. 18/2009.

4. S-a incheiat cu Compania Nationala de Investitii- CNI – protocolul nr 96143/03.08.2020 privind realizarea obiectivului de investitii "*Proiect tip -Construire baza sportive TIP 1, oras Pantelimon, Judetul Ilfov*" in acest sens a fost predat amplasamentul, pe perioada realizarii investitiei catre Ministerul Lucrarilor Publice, Dezvoltarii si Administratiei, prin CNI.

5. S-a incheiat cu Ministerul Lucrarilor Publice, Dezvoltarii si Administratiei contract finantare nr. 4678/25.11.2020 privind obiectivul de investitii *„Modernizare strazi in orasul Pantelimon Lot III, judetul Ilfov".*

6. S-a incheiat cu Administratia Fondului pentru Mediu contract de finantare nr. 32I/GES/03.12.2020 pentru obiectivul de investitii "*Modernizare retea iluminat public, Oras Pantelimon, judetul Ilfov*".

IV. PROIECTE IN CURS DE FINANTARE DIN ALTE SURSE DECAT BUGETUL PROPRIU

1. A fost urmarita procedura in vederea obtinerii finantari prin fonduri europene in cadrul Programului Operational Infrastructura Mare (POIM) denumit "Dotarea unitatilor de invatamant preuniversitar de stat ce apartin de Orasul Pantelimon, judetul Ilfov, cu echipamente de protectie medicala de tip masti de protectie medicala, dezinfectanti, precum si alte echipamente de acest tip, necesare pentru a preveni raspandirea coronavirusului SARS-Cov-2"pentru care s-au realizat urmataorele :

- Intocmire plan de achizitii,
- Solicitare si selectare oferte servicii conform planului de achizitii: oferta audit financiar, scriere cerere de finantare, management achizitie tablete,
- Receptionarea documentatiei tehnico-economica elaborata de catre experti si verificarea conformitatii acesteia.
- Inregistrarea solicitarilor de clarificari;
- Realizarea cerintelor din solicitarea de clarificari si incarcarea raspunsului pe platforma MySmis.
- Actualizarea Cererii de finantare si a documentelor ce stau la baza intocmirii acesteia;
- Incarcarea Cererii de finantare-actualizata in programul electronic My Smis;

2. A fost urmarita procedura in vederea obtinerii finantari prin fonduri europene in cadrul Programului Operational Competitivitate, denumit „Desfăşurarea în bune condiţii a serviciului public de educaţie în mediul online pentru anul şcolar 2020-2021 la Şcoala Gimnazială nr. 1 din Oraşul Pantelimon, judeţul Ilfov":

- Intocmire plan de achizitii,
- Solicitare si selectare oferte servicii conform planului de achizitii: oferta audit financiar, scriere cerere de finantare, management achizitie tablete,
- Receptionarea documentatiei tehnico-economica elaborata de catre experti si verificarea conformitatii acesteia.
- Inregistrarea solicitarilor de clarificari;
- Realizarea cerintelor din solicitarea de clarificari si incarcarea raspunsului pe platforma MySmis.
- Actualizarea Cererii de finantare si a documentelor ce stau la baza intocmirii acesteia;

- Incarcarea Cererii de finantare-actualizata in programul electronic My Smis;

V. CREDITE CONTRACTATE DE CATRE U.A.T PANTELIMON

- Credit 25.000.000 lei – Banca Comerciala Romana: intocmirea rapoartelor de specialitate si a proiectelor de hotarare privind modificarea obiectivelor finantate din credit, comunicarea HCL catre banca si ministerul finantelor publice, Intocmirea cererilor de modificare sume autorizate cereri de trageri pentru anul 2020 si anul 2021, intocmire solicitare prelungire termen tragere sume alocate
- Credit 15.000.000 lei – Banca Comerciala Romana: intocmirea rapoartelor de specialitate si a proiectelor de hotarare privind modificarea obiectivelor finantate din credit, comunicarea HCL catre banca si ministerul finantelor publice, Intocmirea cererilor de modificare sume autorizate cereri de trageri pentru anul 2020 si anul 2021.
- Credit 18.854.194,97 lei – OTP: finalizare procedura achizitie credit, verificare dosar, opis.

❑ BIROU INVESTITII PUBLICE

Obiectivele care trebuiau atinse în anul 2021:

- Initierea actiunilor necesare desfasurarii programelor specifice:

- Identificarea obiectivelor ce necesita consolidare, modernizare, restaurare sau construire;
- Primirea si verificarea documentelor necesare includerii in programul corespunzator;
- Efectuarea demersurilor pentru aprobarea in cadrul structurilor interne a includerii obiectivelor de investitii in programul concordant;
- Transmiterea catre Biroul Achizitii Publice a informatiilor si documentelor necesare achizitiei de servicii sau lucrari pentru derularea programelor;
- Orice alte activitati necesare initierii desfasurarii programelor;

- Tinerea evidentelor privind derularea programelor de consolidare, modernizare, restaurare sau construire:

- Solicitarile existente;
- Numarul obiectivelor de investitii incluse in programe;

- Stadiul in care se afla fiecare imobil inclus in program;
- Orice alte evidente necesare unei bune cunoasteri a stadiului derularii programelor;

• Urmarirea in teren a derularii lucrarilor de reabilitare a imobilelor de locuinte, preluarea informatiilor furnizate de constructor, proiectant, diriginte de santier si a cerintelor acestora informarea factorilor raspunzatori de derularea contractelor si redactarea raspunsurilor, unde este cazul;

• Asigura intocmirea si transmiterea situatilor prevazute de lege catre autoritatile publice locale si centrale;

• Elaborarea angajamentelor legale si bugetare de catre compartimentul initiator, respectiv Serviciul Urmarire Contracte si Lucrari;

• Verificarea situatilor de lucari de catre cei abilitati din cadrul compartimentului;

• Verificarea existentei angajamentelor, realitatii sumelor si conditiile de eligibilitate;

• Intocmirea referatelor de necesitate pentru lucrarile suplimentare aparute in urma incheierii contractelor, a notelor de constatare si a actelor aditionale aferente acestora;

• Intocmirea materialelor solicitate de primar, Biroul Imagine si Mass-media referitoare la stadiul lucrarilor de investitii in cadrul institutiilor subordonate;

• Intocmirea proceselor verbale de receptie la terminarea lucrarilor si a receptiilor finale.

• Intocmirea notelor justificative pentru lucrarile suplimentare;

• Intocmirea deblocarilor de garantie la terminarea si finalizarea lucrarilor;

• Participa la intocmirea caietelor de sarcini premergatoare initierii procedurii de atribuiré;

• Participare la evaluarea ofertelor in cadrul comisiilor de licitatie.

✍ ***Pe parcusul anului 2021, in cadrul Biroului Investitii Publice din cadrul Directiei de Achizitii si Investitii Publice s-au desfasurat urmatoarele:***

I. LUCRĂRI DE MODERNIZARE A STRĂZILOR:

In cadrul proiectului „Modernizarea strazi din oraşul Pantelimon" finantat prin Programul National de Dezvoltare Locala, proiect ce cuprindea modernizarea unui număr de 42 de străzi, care sunt impartite in 3 loturi, au fost terminate lucrările de asfaltare şi modernizate a următoarelelor străzi pe anul 2021: Lotul 3: str. Padurii,

<u>Sunt in curs de demarare a lucrarilor urmatoarele strazi:</u>

- Pentru proiectul Modernizare strazi in orasul Pantelimon - Lot 2(etapa 2) strazile: Afinului, Caisilor, Intr. Coacazei, intr. Gutuiului I ,intr. Gutuiului II, Intr. Nectarinei, Tisei, Tuberozei, Viilor I si Viisoara;

- Pentru proiectul Modernizare strazi in orasul Pantelimon – Lot 3: Intr. Campului, Str. Orizontului;

Privind proiectul "Reabilitare, modernizare strada Rascoala din 1907, orasul Pantelimon, judetul Ilfov" au inceput lucrarile de modernizare ce include modernizarea strazii pe o lungime de cca. 1.680 m.

II. LUCRĂRI DE REPARAŢII SI REABILITĂRI ALE STRĂZILOR AFLATE IN DOMENIUL PUBLIC:

UAT Pantelimon a încheiat Acord cadru pentru o perioada de 4 ani, privind obiectivul „Execuţie lucrări de întreţinere, reparaţii şi reabilitare artere rutiere în oraşul Pantelimon, judeţ Ilfov", în baza căruia se vor executa lucrări de reparatii, intretinere si reabilitare pe strazile aflate in domeniul public, montare limitatoare de viteza, montare si reparatii indicatoare rutiere.

Reparatii de scarificare, profilare pe urmatoarele strazi: Poet George Tarnea, Gradinarilor, Plantelor, Intr Campului, Orizontului, Rascoalei, Corbului, Vulturului, Zaganului, Egretei, Cocostarcului, Cocorului, Tineretului, Brandusei, Lamaitei, Freziilor, Molidului,Catinei,Rozelor, Ecaterina Mihaila, Daliilor, Mimozelor, Intr. Rascoalei, Ulmilor, Macesului, Acvilei, Dumitru N Dumitru, Ialomita, Grigore Ghica, Sinaia, Mihail Sadoveanu, Sf. Pantelimon, Sf. Calinic, Dimitrie Cantemir, Drumul Garii, Califarului.

Montare indicatoare rutiere si limitatoare de viteza pe urmatoarele strazi: Bihor, Cluj, Buzau, Brasov, Mircea Eliade, Apusului, Rasaritului, Constantin Brancoveanu, Cernica, Biruintei, Campului, General Praporgescu, Tepes Voda, Tineretului, Mircea Eliade, Grigorescu, Bujorului, Viilor, Duzilor, Livezilor, Drumul Garii, Vlasiei, Iosif Sava, Tractorului, Alba, Vlasiei, Aurora, Marin Preda, G Calinescu, Piersicului, Duzilor, George Cosbuc, intr Toamnei, Tufisului, Brandusei.

REŢEA DE ALIMENTARE CU APA, RETELE DE CANALIZARE MENAJERA ŞI REŢEA DE COLECTARE APE PLUVIALE:

- A fost finalizata executia pentru afla obiectivul de investitii „Realizare canalizare pluviala: tronson str. Calarasi – Str. Campului – etapa 1" in urma caruia reteaua de canalizare pluviala a fost extinsa cu cca 1710 m;

• In cadrul proiectului „Extindere retele de canalizare pluviala pe strazile intr. Rascoalei si strada Campului, oras Pantelimon, jud. Ilfov" au fost finalizate lucrarile de extindere a retelei de canalizare pluviala pe strazile mai sus mentionate. Reteaua de canalizare pluviala a fost extinsa cu cca. 851 m;

• Privind proiectul "Reabilitare, modernizare strada Rascoala din 1907, orasul Pantelimon, judetul Ilfov" au fost executate lucrarile de introducere canalizare pluviala cu o lungime de 1428 ml;

• In cadrul proiectului „Retele edilitare in Orasul Pantelimon, judetul Ilfov" au fost finalizate lucrarile si receptionate in etapa 2 de introducere a retelei de alimentare cu apa si canalizare menajera pe strazile str. Zaganului, Corbului, Vulturului, Cocorului, Acvilei, Soimului, Condorului". Dupa finalizarea proiectului din etapa 2 reteaua de alimentare cu apa a fost extinsa cu cca 1814 m, reteaua de canalizare menajera a fost extinsa cu 1781.5 m;

• A fost incheiat Proces verbal de receptie la terminarea lucrarilor pentru obiectivul de investitii „Retele edilitare in orasul Pantelimon, judetul Ilfov pe strazile Afinului, Dumitru N. Dumitru, DE281, Bufnitei, Colibri, Lopatarului, Macesului, Sibiu, Strutului, Phoenix, Starcului si Flamingo".Reteaua de apa s-a extins cu cca. 3423.52 m, reteaua de canalizare menajera cu cca. 3303 m si reteaua pluviala cu cca. 271 m;

• A fost incheiat Proces verbal de receptie la terminarea lucrarilor pentru obiectivul de investitii „Modernizare strazi in orasul Pantelimon LOT III – Retea de canalizare pluviala pe strazile Curcubeului, Fagurilor, Fagetului, Intr, Campului situate in Oras Pantelimon".Reteaua de canalizare pluviala s-a extins cu cca. 2.000 m;

• A fost executat sistemul de preluare ape pluviale de tip rigola carosabila inchisa pe strada Orizontului cu cca. 880m si pe strada Padurii a fost extinsa reteaua de canalizare pluviala cu cca. 400m;

• A fost finalizat obiectivul de investitii „Realizare retele de canalizare pluviala – etapa 2, subtraversare CF si Soseaua de centura km17+670,62 – lac Tanganu, Oras Pantelimon, Jud Ilfov", unde a fost realizata extinderea canalizarii pluviale pe o lungime de cc 392,82m.

IV.ILUMINAT PUBLIC:

• Au fost executate pe tot parcursul anului lucrari de mentenanta si intretinere a sistemului de iluminat public pe raza localităţii si s-au efectuate in permanenta remedieri ale defecţiunilor constatate si sesizate.

• Primaria Orasului Pantelimon a demarat lucrarile pentru obiectivul de investitii "Modernizare retea iluminat public, Oras Pantelimon, judetul Ilfov" prin care se va imbunatatii sistemul de iluminat public prin inlocuirea aparatelor de iluminat existente cu aparate de iluminat cu LED in numar de 700 de bucati. Finanţarea proiectului a venit în proporţie de 90% de la Fondul pentru Mediu şi 10% din bugetul local al oraşului Pantelimon.

• Privind proiectul de investitii "Extindere iluminat public pe un numar de 21 strazi si modernizare iluminat public Parc Livezilor in orasul Pantelimon, judetul Ilfov" au inceput lucrarile de extindere a retelei de iluminat public pe strazile : Armatei, Armoniei, Batalionului, Şos. Cernica, Sf. Calinic, Dimitrie Cantemir, Egretei, Grigore Ghica, Gălbenelelor, Lopătarului, Mihai Viteazu, Mihail Sadoveanu, Mimozelor, Sf. Pantelimon, Rozelor, Aleea Satu Mare, Struţului, Transilvaniei, Tineretului, Veveriţei, Vama Veche şi parcul Livezilor. Reteaua va fi extinsa cu o lungime totală de 14300 m, si se vor monta 403 de stalpi si 434 corpuri de iluminat cu LED. În parcul Livezilor se vor înlocui stâlpii de iluminat cu 36 de stâlpi cu sistem fotovoltaic cu LED şi se va configura un sistem de telegestiune. Obiectivul de investitii este finantat prin Programul Operational Rregional 2014-2020, Axa Sprijinirea tranziţiei catre o economie cu emisii scazute de carbon 301/3/1/Cresterea eficienţei energetice în cladirile rezidenţiale, cladirile publice si sistemele de iluminat public, îndeosebi a celor care înregistreaza consumuri energetice mari.

V. INSTITUŢII PUBLICE:

• Continua lucrarile la proiectul „Construire gradinita cu grupe anteprescolari, strada George Calinescu, oras Pantelimon, judet Ilfov" – obiectiv finantat prin Programul operational Regional 2014-2020, Axa prioritara: 10- Îmbunatatirea infrastructurii educationale, Prioritate de investitie: 10.1 Investiţiile în educaţie, şi formare, inclusiv în formare profesională, pentru dobândirea de competenţe şi învăţare pe tot parcursul vieţii prin dezvoltarea infrastructurilor de educaţie şi formare. Proiectul consta in realizarea unei constructii cu regimul de inaltime P+1+Eth si suprafata desfasurata de 4561,30 mp ce va asigura prin functiune gradinita cu program prelungit, inclusiv grupe de antèprescolari unde se pot inscrie 250 de copii.

• Au fost demarate lucrarile de executie pentru proiectul „Construire locuinte sociale, utilitati, Oras Pantelimon, Judet Ilfov", obiectiv finantat prin Programul constructiilor de locuinte sociale derulat conform Legii locuintei nr. 114/1996; Proiectul constă în construirea a cinci imobile a câte 20 de apartamente fiecare împărţite astfel: 75 de apartamente cu 2 camere, 15 garsoniere şi 10 apartamente cu 3 camere.

• A fost semnat contractul de finantare pentru un numar de 8 blocuri in cadrul Programul naţional privind creşterea performantei energetice a blocurilor de locuinţe, in conformitate cu art.13 din Ordonanţa de Urgenta a Guvernului nr. 18/2009, pentru anul 2020. Au inceput lucrarile de reabilitare termica pentru 3 blocuri, respectiv blocurile P8, E si F.

VI. DOCUMENTAŢII INTOCMITE SI PROPUSE A SE DERULA IN PERIOADA URMATOARE :

Proiecte la stadiul de studiu de fezabilitate receptionate pe anul 2021:

- Modernizare strazi LOT 1, Oras Pantelimon, Judetul Ilfov pe strazile: Mihail Sadoveanu, Grigore Ghica, Sf. Pantelimon, Aleea Mihai Viteazu, Dimitrie Cantemir, Mihai Viteazu, Sf. Calinic, Zenitului, Intrarea Mioritei 1 – aleea pietonala, Intr. Mioritei 2;
- Modernizare strazi LOT 2, Oras Pantelimon, Judetul Ilfov pe strazile Binelui, Nerei, Bufnitei, Pasarea Colibri, Pasarea Pheonix, Califarului, DE281/1(str PRIVIGHETORII), Soimului, Flamingo, Ialomita, Zaganului,;
- Modernizare strazi LOT 3, Oras Pantelimon, Judetul Ilfov pe strazile Macesului, Catinei, Rozelor, Mimozelor, Daliilor, Ambroziei, Ecaterina Mihaila, Freziilor, Lamaitei, Recas, Roman;
- Modernizare strazi LOT 4, Oras Pantelimon, Judetul Ilfov pe strazile Sperantei, Sinaia, Vama Veche, Ion Ratiu, DE786 (viitoare str. 1 Mai) – 2.687,50 m;
- Retele Edilitare in oras Pantelimon, judetul Ilfov pe strazile: Afinului, Lamaitei, Ambroziei, Daliilor, Ecaterina Mihaila, Mimozelor, Freziilor, Catinei, Rozelor, Nita Damache, Nerei, , Roman, Iasi, Sperantei, Galbenelelor, Ibisului, DE281, Cormoranului, Zenitului, Intr. Ulmilor, Ulmilor, Dunarii, Siretului, Dumitru N Dumitru, Condorului, Corbului, Soimului, Acvilei, Vulturului, Cocorului, Zaganului, Tineretului, Egretei, Cocostarcului, Galati, Aleea Fermei;
- Amenajare statii pentru oprirea vehiculelor care efectueaza transport pentru persoane prin servicii regulate pe Bd. Biruintei;
- Elaborare studii de fezabilitate pentru retele electrice de joasa tensiune de iluminat public, oras Pantelimon pe urmatoarele strazi Catinei, Afinului, Nerei, Binelui, DE281(str. Tineretului), Pasarea Colibri, Pasarea Phoenix, Starcului, Flamingo, Ibisului, Rascoalei, Recas, Ulmilor, Nita Damache, Iasi, Tigrului, NC115781, Fericirii, Sperantei, Sacalului, Gradinarilor, Plantelor, Bd Biruintei (DN3);
- Amenajare intersectie DN3 cu str. Campului, oras Pantelimon, judet Ilfov;
- Extindere retele de colectare ape pluviale zona - str. Binelui, DE181, str. Brandusei, Lac Pantelimon, oras Pantelimon, Judet Ilfov;
- Extindere retele de colectare ape pluviale zona – Bd. Biruinţei - Sos. Cernica - Calea Bucurestilor, Oras Pantelimon, Judet Ilfov;
- Realizare SPAU str. Armatei, Oraş Pantelimon, Judeţ Ilfov;
- Extindere reţele de colectare ape pluviale zona – str. Lopătarului - str. Struţului - str. Stârcului - str. Răscoalei - str. Carabinei, subtraversare CF şi Şoseaua de Centura, Lac Tanganu, Oras Pantelimon, Judet Ilfov.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI P ANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghenr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro ww.worimariapantelimon.ro

III. RAPORT DE ACTIVITATE

AL DIRECȚIEI JURIDIC, RESURSE UMANE, ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ, AUTORIZARE ACTIVITĂȚI COMERCIALE ȘI REGISTRATURĂ.

A. JURIDIC

A. 1. Reprezentarea U.A.T. Oraş Pantelimon în faţa instanţelor de judecată, astfel:

În cursul anului 2021, în Direcţia Juridică au fost înregistrate şi distribuite diverse documente - adrese, notificări, petiţii, iar în Registrul de evidenţă figurează un numar de 227 dosare printre care se numără dosare soluţionate, dosare aflate în curs de soluţionare precum şi dosare noi.

2. Au fost întocmite cereri de chemare în judecată, întâmpinări, răspunsuri, puncte de vedere, concluzii, au fost exercitate căi de atac în toate dosarele. reprezentarea instituţiei în faţa instanţelor de judecată, reprezentarea instituţiilor aflate sub autoritatea Consiliului Local al Oraşului Pantelimon în faţa instanţelor de judecată, formularea întâmpinărilor în dosarele aflate pe rolul instanţelor, promovarea de acţiuni şi declararea căilor de atac(apel, recurs,contestaţie în anulare,reviziure), se ţine evidenţa Monitorului Oficial şi se comunică compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului actele normative publicate şi care au legatură cu activitatea acestora; s-au formulat, la solicitarea acestora puncte de vedere cu privire la aplicarea actelor normative în vigoare.

3. Situaţie dosare Legea 10/2001- toate dosarele au fost soluţionate fie prin emiterea dispoziţiilor de respingere a notificărilor, fie prin înaintarea acestora autorităţilor competente în vederea validării dispoziţiilor primarului şi acordării de despăgubiri, fie prin soluţionarea acestora în faţa instanţelor judecătoreşti, astfel încât în prezent nu mai este nici un dosar întocmit în baza legii 10/2001 nesoluţionat. Au fost soluţionationate dosarele administrative formulate în baza Legii nr.10/2001 şi au fost finalizate în procedura pe comisii (locală şi judeteană) dosarele de fond funciar, urmând să fie efectuate punerile în posesie şi demersurile necesare scrierii şi emiterii titlurilor de proprietate .

4. Corespondenţă. In anul 2021 au fost înregistrate adrese repartizate şi soluţionate în cadrul Direcţiei Juridic, Administraţie Publica Locala, iar aceste au avut ca obiect:

- comunicări sentinţe judecătoreşti, încheieri de şedinţă, citaţii, solicitări de lămuriri în dosarele aflate pe rolul instanţelor judecătoreşti, pentru furnizarea informaţiilor solicitate de acestea, în vederea soluţionării litigiilor aflate pe rol.;
- corespondenţă cu diverse instituţii şi persoane fizice/juridice;
- corespondenţă în vederea completării dosarelor la legea 10/2001,

Totodata avem si corespondenta cu Instituţia Prefectului Judeţului Ilfov, Consiliul Judeţean Ilfov, Direcţia de Sănătate Publică Ilfov, Politia, Parchet şi cu organele de anchetă, din proprie iniţiativă sau la solicitarea acestora.

5. Alte activităţi.

- Participarea la comisiile de concurs;
- Formularea de opinii, puncte de vedere juridice solicitate de către celelalte servicii, direcţii;
- Elaborarea proiectelor de hotărâri supuse spre dezbatere Consiliului local în şedinţele acestuia şi participarea la şedinţele Consiliului local;
- Participarea la şedinţele comisiei de disciplină, etc.;
- Acordarea de consultanţă şi asistenţă juridică compartimentelor şi serviciilor din cadrul Primăriei Oraşului Pantelimon, precum şi instituţiilor aflate sub autoritatea Consiliului Local al Oraşului Pantelimon, răspunsuri la note interne, răspunsuri la petiţiile;
- Participarea la şedinţele Comisiei de aplicare a Legii nr.10/2001, solicitatarea actelor necesare în vederea soliţionării notificărilor formulate în baza Legii nr.10/2001;
- Redactarea, verificarea contractelor încheiate de autoritatea administraţiei publice locale, verificarea citaţiilor la instanţă, termenelor de judecată, verificarea rapoartelor de specialitate şi a regulamentelor de organizare şi funcţionare a serviciilor şi a proiectelor de hotărâri;
- Întocmirea de rapoarte de activitate şi situaţii, participarea la şedinţele comisiei de disciplină şi întocmirea rapoartelor, relaţii cu publicul;
- Participarea în cadrul comisiei paritare şi a comisiei de fond funciar;
- Fiecare comisie paritară şi comisie de fond funciar constituită la nivelul instituţiei a avut în componenţă un consilier juridic - care a participat la desfăşurarea acesteia, avizând din punct de vedere juridic documentele şi asigurând respectarea legalităţii.

6. Activitatea Consiliului Local a fost desfăşurată în bune condiţii după cum urmează:

- Au fost organizate si desfăşurate şedinţelor comisiilor de specialitate si a şedinţelor Consiliului Local;

- Asigurarea documentarii si informării consilierilor locali, întocmirea si difuzarea către aceştia a dosarelor de sedinta si a oricăror alte materiale;
- Asigură îndeplinirea procedurii de convocare a Consiliului local care constă în întocmirea şi redactarea Convocatorului, Dispoziţiei primarului;
- Întocmeşte Comunicatul pentru convocarea şedinţelor Consiliului local şi îl transmite spre publicare în secţiunea Monitorul Oficial Local, precum şi a materialelor de şedinţă care se multiplică şi se formează seturi care se transmit direcţiilor de specialitate; se scanează fiecare proiect de hotărâre, raport de specialitate împreună cu celelalte documente de şedinţă şi se afişează pe site-ul instituţiei pe site-ul www.primariapantelimon.ro;
- Anunţă telefonic sau prin plic consilierii, despre data, locul, ora la care au loc atât şedinţele pe comisii de specialitate cât şi a şedinţelor ordinare sau extraordinare, în cazuri deosebite anunţă şi terţe persoane interesate;
- Verificarea materialelor de şedinţă ce intră în dezbaterea comisiilor de specialitate şi a Consiliului Local: a proiectelor de hotărâre, rapoartelor de specialitate, referate de aprobare, note de fundamentare, avize necesare, anexe, C.F-uri, note de evaluare, încadrări juridice, respectarea procedurii reglementate de Legea 52/2003 privind transparenţa decizională pentru actele administrative cu caracter normativ, etc. care vor fi înaintate secretarului general pentru avizarea de legalitate;
- Întocmeşte procesul verbal al şedinţelor Consiliului Local;
- Se asigură redactarea hotărârilor de consiliu în forma finală, care ulterior se semnează de către preşedintele de şedinţă si se avizează de legalitate de secretarul general al U.A.T., precum şi comunicarea Hotărârilor Consiliului Local la Prefectură in vederea verificării legalităţii acestora.

În anul 2021 au avut loc un număr de 17 şedinţe de Consiliu Local, din care: 10 şedinte ordinare şi 7 şedinte extraordinare cu convocare de îndată. Au fost adoptate în cursul anului 2021 un număr de 367 Hotărâri de Consiliu Local, dintre care nici una nu a fost contestată în instanţă.

B. RESURSE UMANE ŞI AUTORIZARE ACTIVITAŢI COMERCIALE

Birou Organizare Resurse Umane şi Autorizare Activitaţi Comerciale are următoarea structură:

a. *Compatriment Organizare Resurse Umane*
b. *Compartiment Autorizare Activităţi Comerciale.*

a)Compartimentul Organizare Resurse Umane

Conform legislatiei în vigoare, obiectul principal de activitate al compartimentului constă în gestionarea curentă a resurselor umane: funcţii publice şi personal contractual din cadrul aparatul propriu de specialitate al primarului si din cadrul serviciilor publice cu sau fără personalitate juridică infiintate si organizate sub autoritatea Consiliului Local al oraşului Pantelimon.

Atribuţiile personalului din structura Compartimentului Organizare Resurse Umane:

- pregăteşte documentaţia necesară în vederea supunerii dezbaterii şi aprobării de către Consiliul Local a propunerilor de modificare a structurilor organizatorice ale compartimentelor aparatului de specialitate al Primarului şi ale instituţiilor subordonate Consiliului Local şi anume:
  - ❑ raportul de specialitate privind modificarea organigramei, statului de funcţii;
  - ❑ proiectul organigramei;
  - ❑ proiectul statului de funcţii;
- păstrează evidenţa organigramei, statului de funcţii, Regulamentului de Organizare şi Funcţionare, fişelor de post pentru personalul contractual, fişelor de post pentru funcţionarii publici ai instituţiei;
- elaborează Regulamentul de Ordine Interioară pe care îl supune aprobării Primarului şi îl difuzează în cadrul Primăriei oraşului Pantelimon;
- întocmeşte statele de personal ale aparatului de specialitate al primarului;
- asigură secretariatul privind selecţionarea şi recrutarea necesarului de personal pe nivele de pregătire, pe funcţii, pe specialităţi şi corespunzător posturilor prevăzute în statul de funcţii;
- întocmeşte documentaţia în vederea organizării examenului sau concursului de recrutare, promovare în funcţie, clasă, grad profesional a funcţionarilor publici şi de promovare în funcţie/grad/treaptă a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului;
- răspunde de organizarea şi funcţionarea, potrivit legii, a comisiei de concurs şi a comisiei de soluţionare a contestaţiilor, asigurând secretariatul acestora;
- întocmeşte, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, proiecte de dispoziţii de numire, încadrare, promovare, salarizare, detaşare sau delegare, de sancţionare, de încetare, precum şi orice alte dispoziţii referitoare la modificarea raporturilor de serviciu sau a contractului individual de muncă;
- stabileşte salariul de bază, pentru personalul aparatului de specialitate al Primarului, conform prevederilor legale;
- asigură aplicarea corectă a legii, în vederea salarizării personalului nou angajat şi a celui existent în ceea ce priveşte modificările ulterioare apărute la prezenta legislaţie;

- elaborează lucrări privind evidenţa şi mişcarea personalului;
- întocmeşte dosarele în vederea pensionării personalului şi le înaintează în termen legal organelor competente;
- eliberează adeverinţe privind calitatea de salariat, la solicitarea salariaţilor;
- întocmeşte, eliberează şi vizează periodic legitimaţii de acces în instituţie, legitimaţii de control în baza dispoziţiilor primarului şi urmăreşte recuperarea lor la plecarea din instituţie a salariaţilor care au beneficiat de astfel de legitimaţii;
- colaborează cu persoana cu atribuţii de medicina muncii în vederea asigurării examenului medical la angajarea în muncă, examenului medical de adaptare, controlului medical periodic, examenului medical la reluarea activităţii;
- înregistrează personalul contractual nou angajat şi modificările intervenite în activitatea celui existent în aplicaţia "REVISAL" în format electronic;
- înregistrează şi actualizează baza de date a Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici prin portalul de management al funcţiilor publice şi al funcţionarilor publici;
- ţine evidenţa la zi a vechimii în muncă a salariaţilor şi comunică lunar Serviciului Financiar modificarea sporului de vechime şi a altor sporuri acordate la salariul de bază, potrivit legii;
- centralizează programarea şi reprogramarea concediului de odihnă a salariaţilor instituţiei;
- gestionează şi înregistrează, declaraţiile de avere ale funcţionarilor publici, ale persoanelor cu funcţii de conducere şi de control în "Registrul declaraţiilor de avere";
- gestionează şi înregistrează declaraţiile de interese ale funcţionarilor publici, ale persoanelor cu funcţii de conducere şi de control din cadrul instituţiei în "Registrul declaraţiilor de interese";
- întocmeşte raportări statistice specifice evidenţei de personal;
- organizează şi monitorizează activitatea de practică de specialitate a studenţilor din cadrul unităţilor de învăţământ superior cu care Primăria a încheiat protocol de colaborare;
- eliberează documentele care atestă efectuarea practicii de specialitate de către studenţi în cadrul aparatului de specialitate al Primarului;
- răspunde de rezolvarea cererilor, reclamaţiilor şi sesizărilor care revin în competenţa serviciului;
- gestionează dosarele profesionale pentru personalul din aparatul de specialitate al Primarului ;
- solicită avize precum şi puncte de vedere de la Ministerul Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice, Ministerul Afacerilor Internelor, Ministerul Finanţelor Publice şi Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici pentru aplicarea corectă a prevederilor legale în domeniul resurselor umane;

- asigură asistenţă şi consiliere în vederea întocmirii rapoartelor de evaluare şi a fişelor de evaluare a performanţelor profesionale pentru personalul aparatului de specialitate al primarului;
- asigură evidenţa şi păstrarea fişelor de evaluare a performanţelor profesionale ale personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
- asigură evidenţa şi păstrarea rapoartelor de evaluare a performanţelor profesionale ale funcţionarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului;

- ❑ organizează procesul de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului şi gestionează fişele de evaluare a performanţelor profesionale individuale pentru personalul încadrat cu contract individual de muncă şi rapoartele de evaluare a performanţelor individuale ale funcţionarilor publici;
- ❑ primeşte ofertele pentru cursuri de pregătire profesională de la instituţiile abilitate în domeniu şi le transmite spre analiză compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
- ❑ elaborează şi supune aprobării Planul anual de pregătire şi perfecţionare a funcţionarilor publici şi a personalului contractual pe baza propunerilor şefilor de departamente, din rapoartele de evaluare şi fişele de evaluare a performanţelor profesionale;
- ❑ ţine evidenţa tuturor instruirilor interne şi externe ale personalului instituţiei care au beneficiat de o formă sau alta de instruire sau formare profesională;
- ❑ întocmeşte raportări statistice privind activitatea de personal din aparatul de specialitate al Primarului;
- ❑ gestionează cariera profesională a salariaţilor şi urmăreşte îndeplinirea condiţiilor de promovare în funcţii/grade/trepte de salarizare;
- ❑ urmăreşte desfăşurarea perioadei de stagiu a angajaţilor debutanţi până la definitivarea în funcţie;
- ❑ solicită avize şi puncte de vedere de la Ministerul Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice, Ministerul Afacerilor Internelor, Ministerul Finanţelor Publice şi Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici pentru aplicarea corectă a prevederilor legale în domeniul perfecţionării pregătirii profesionale ale angajaţilor din aparatul de specialitate al Primarului şi al instituţiilor din subordinea Consiliului Local;

- asigură asistenţă şi consiliere în vederea întocmirii fişelor de post pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
- asigură înregistrarea, evidenţa şi păstrarea fişelor de post ale personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
- întocmeşte documentaţiile necesare pentru numirea, sancţionarea şi eliberarea din funcţie a directorilor serviciilor publice subordonate Consiliului Local ;

- participă la întocmirea propunerilor bugetare, a notelor de fundamentare, a rapoartelor şi a proiectelor de hotărâri, când este cazul;
- efectuează deplasări în interesul serviciului la instituţiile cu care colaborează;
- îndeplineşte orice alte atribuţii date de către Primar, care, prin natura lor, sunt de competenţa sau se încadrează în obiectul şi atribuţiile serviciului;
- ţine evidenţa comunicărilor şi corespondenţa în Registrul de Intrări/Ieşiri al serviciului.

Compartimentul Organizare Resurse Umane are misiunea de elaborare, promovare şi monitorizare a politicilor, precum şi de realizare a managementului în domeniul resurselor umane.

Pe parcursul anului 2021 Compartimentul Organizare Resurse Umane a iniţiat şi desfăşurat următoarele activităţi :

- concursuri/ examene organizate în vederea angajării/ promovării: 11
- elaborări proiecte dispoziţii: 120
- eleborari referate de specialitate: 120
- adrese alte instituţii: 42
- adrese A.N.F.P.: 20
- adrese diverse: 1255
- adeverinte salariat: 220
- diverse adrese corespondenţă conform Registrului intrări/ieşiri: 260
- corespondenţă mail resurseumane@primariapantelimon..ro: 115
- înregistrări în baza de date REVISAL a contractelor şi a actelor adiţionale pentru personalul contractual: 90
- înregistrări în baza de date a A.N.F.P.-ului a modificărilor intervenite in raporturile de serviciu pentru funcţionarii publici, precum şi a modificărilor de posturi ca urmare a aprobării acestora prin H.C.L.S.: 50
- număr funcţionari publici şi personal contractual care au participat la cursuri de perfecţionare: 6

Misiunea generală privind resursele umane constă în implementarea unui pachet de măsuri în domeniu care vor avea ca rezultat o performanţă de calitate înaltă a angajaţilor şi a organizaţiei în general.

Aceste măsuri vor acoperi întreg domeniul de activităţi privind resursele umane, respectiv selectarea şi recrutarea personalului, mecanisme de evaluare a performanţei personalului, menţinerea, motivarea şi promovarea angajaţilor, pregătirea şi dezvoltarea profesională continuă, caracterul robust şi implementarea eficace a Codului Etic, sistemul IT, pentru resurse umane şi structura şi administrarea organizaţională.

Toţi aceşti factori trebuie să conlucreze pentru a genera un nivel ridicat de calitate şi eficienţă din partea angajaţilor şi a organizaţiei ca întreg. Acest lucru susţine implementarea obiectivelor principale ale Primăriei orasului Pantelimon, în special cel referitor la „Creşterea profesionalismului personalului instituţiei în scopul eficientizării relaţiei cu cetăţenii", rezultând o instituţie profesională şi credibilă pentru creşterea calităţii actului administrativ şi a eficienţei activităţii structurilor administrative.

Obiective:

- analiza propunerilor de structură organizatorică ale compartimentelor aparatului de specialitate al primarului şi pregătirea documentaţiei necesare în vederea dezbaterii şi aprobării de către Consiliul Local al orasului Pantelimon şi recrutarea personalului pentru desfăşurarea activităţii Primăriei orasului Pantelimon;
- stabilirea drepturilor salariale ale salariaţilor instituţiei în vederea aplicării actelor normative în vigoare;
- implementarea unor practici de management eficiente în domeniul resurselor umane, care să aibă ca rezultat o performanţă remarcabilă a angajaţilor şi a organizaţiei ca întreg, şi să răspundă deplin necesităţilor părţilor interesate în activitatea instituţiei;
- asigurarea măsurilor necesare recrutării şi selectării de către instituţie a personalului care să ofere, în funcţie de nevoile instituţiei, combinaţia adecvată de competenţe tehnice şi potenţial de a-şi dezvolta cunoştinţele în domeniile de activitate specifice precum şi calităţile personale corespunzătoare funcţiilor deţinute, pentru a susţine şi dezvolta organizaţia în viitor;
- asigurarea existenţei unui sistem operaţional de evaluare a performanţei profesionale a personalului, care să încurajeze şi identifice buna performanţă şi totodată să depisteze zone cu performanţă scăzută astfel încât să poată fi adoptate măsuri corective adecvate;
- asigurarea existenţei unor posibilităţi reale de promovare, în vederea susţinerii instituţiei în procesul de motivare şi menţinere a personalului;
- asigurarea existenţei unui Cod Etic eficace, care să fie aplicat consecvent şi să aibă rolul unei reale surse de orientare pentru întregul personal;
- asigurarea unui sistem eficient şi bine organizat de pregătire care să răspundă cerinţelor de dezvoltare profesională a personalului instituţiei, oferind o gamă largă de oportunităţi de pregătire, corespunzător nevoilor de pregătire atât ale organizaţiei cât şi ale fiecărui angajat al acesteia.

Modalităţi de îndeplinire a obiectivelor:

- întocmirea documentaţiei în vederea organizării concursurilor de recrutare şi asigurarea secretariatului privind selecţionarea şi recrutarea necesarului de personal pe nivele de

pregătire, pe funcţii, pe specialităţi şi corespunzător posturilor prevăzute în statul de funcţii;

- asigurarea asistenţei şi consilierii în vederea întocmirii rapoartelor şi fişelor de evaluare profesională, centralizarea şi gestionarea fişelor şi rapoartelor de evaluare profesională ale personalului aparatului de specialitate al primarului;
- centralizarea personalului care îndeplineşte condiţiile de promovare şi organizare a concursurilor/examenelor de promovare şi asigurarea secretariatului privind promovarea personalului din cadrul instituţiei;
  aplicarea corectă a actelor normative care reglementează drepturile salariale ale personalului angajat şi elaborarea dispoziţiilor privind acordarea drepturilor salariale;
- perfecţionarea unui număr cât mai mare de salariaţi, în vederea asigurării unei activităţi de calitate.

Indicatori de performanţă	**Realizat (pondere)%**
Respectarea termenului legal al etapelor de desfăşurare a concursurilor/ Numărul de contestaţii/ Numărul de dispoziţii contestate de Prefectură	100%
Respectarea termenelor de întocmire a fişelor şi rapoartelor de evaluare a performanţelor profesionale individuale/ Numărul fişelor şi rapoartelor de evaluare a performanţelor profesionale individuale modificate în urma contestaţiilor	100%
Respectarea termenului legal al etapelor de desfăşurare a concursurilor/ examenelor/ Numărul de contestaţii / Numărul de dispoziţii contestate de Prefectură	100%
Numărul de dispoziţii contestate de Prefectură/ Respectarea termenului legal de punere în aplicare a drepturilor salariale	100%
Numărul de funcţionari publici şi personal contractual propuşi a se perfecţiona	100%

Propuneri pentru îmbunătăţirea activităţii de resurse umane în cadrul instituţiei:

- achiziţionarea unui soft dedicat managementului resurselor umane;
- dotarea serviciului cu aparatura necesară desfăşurării în bune condiţii a activităţii (fax, imprimantă color, xerox multifuncţional A3 şi A4.
- asigurarea numărului optim de personal în cadrul serviciului în vederea realizării activităţii;
- asigurarea unui sistem eficient şi bine organizat de pregătire care să răspundă cerinţelor de dezvoltare profesională a personalului Primăriei orasului Pantelimon, oferind o gamă largă

de oportunităţi de pregătire, corespunzător nevoilor de pregătire atât ale organizaţiei cât şi ale fiecărui angajat al acesteia.

b) Compartimentul Autorizare Activitati Comerciale

Compartimentul Autorizare Activitati Comerciale este un compartiment functional din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orasului Pantelimon si este condus de un şef birou. Colaborează cu toate compartimentele din cadrul Primăriei oraşului Pantelimon, cu serviciile publice aflate sub autoritatea Consiliului Local al oraşului Pantelimon şi cu celelalte organisme şi instituţii abilitate ale statului.

OBIECTUL DE ACTIVITATE

- Întocmirea referatului de specialitate în vederea emiterii dispoziţiilor de anulare a acordurilor comerciale emise, în cazul încetării activităţii societăţilor comerciale.
- Emiterea acordului pentru activităţi desfăşurate pe terase sezoniere amplasate în faţa unităţilor care au profil de alimentaţie publică din oraşul Pantelimon.
- Emiterea de avize pentru desfăşurarea de activităţi comerciale cu ocazia unor sărbători sau evenimente organizate în oraşul Pantelimon în conformitate cu aprobarea Direcţiei Poliţia Locală;
- Primeşte documentaţia depusă de agenţii economici în vederea obţinerii acordului de funcţionare pentru activitatea desfăşurată şi eliberează acordurile de funcţionare pentru diversele activităţi desfăşurate;
- În cazul existenţei unei necorelări între documentele depuse şi activitatea desfăşurată, se îndrumă agentul economic în vederea depunerii actelor necesare pentru intrarea în legalitate;
- Arhivează documentaţia în vederea întocmirii şi actualizării permanente a inventarului agenţilor economici;
- Îndrumă solicitanţii în alegerea codului CAEN în concordanţă cu activităţile viitoare;
- Sesizează organele de control abilitate asupra unor nereguli constatate sau reclamate, din domeniul de activitate al biroului;
- Verifică în teren condiţiile privind emiterea autorizaţiei de alimentaţie publică;
- Ţine evidenţa autorizaţiilor în registru special;
- Emite avize favorabile pentru program de funcţionare la S.C./P.F.A./A.F./II;
- ţine evidenţa programelor de funcţionare în registru special;
- Introduce informaţii în baza de date, urmăreşte şi ţine evidenţa activităţii de alimentaţie publică desfăşurată de agenţii economici ;

- Operează în program suspendările temporare şi încetările definitive privind activităţile de alimentaţie publică, la cererea agenţilor economici sau la sesizarea O.R.C.;
- Notifică anual agenţii economici în privinţa taxei de alimentaţie publică stabilită prin H.C.L.
- Notifică ori de câte ori este nevoie, debitele agenţilor economici care desfăşoară activitatea de alimentaţie publică;
- Primeşte corespondenţa adresată compartimentului şi o rezolvă;
- Primeşte cererile petenţilor care solicită ocuparea domeniului public/privat ;
- Calculează suma de plată pentru suprafaţa solicitată, întocmeşte dispoziţii de plată către casierie (la cazurile noi), introduce datele necesare pentru taxa de ocupare a domeniului public/privat ;
- Întocmeşte acorduri pentru ocuparea domeniului public/privat ;
- Eliberează acordurile către petenţi;
- Urmăreşte încasarea taxei pentru ocuparea domeniului public/privat şi notifică petenţii pentru orice situaţie care îi priveşte;
- Primeşte şi rezolvă cererile petenţilor care solicită ocuparea domeniului public/privat în faţa spaţiilor comerciale pe care le deţin sau pentru desfăşurarea unor activităţi economice, după ce cererile respective au fost analizate în Comisia pentru ocuparea domeniului public/privat;
- Calculează taxa de plată, în funcţie de zona în care se află terenul solicitat şi în funcţie de tariful din zona respectivă, întocmeşte dispoziţie de încasare şi urmăreşte perioada pentru care a fost solicitarea;
- Întocmeşte acord pentru ocuparea domeniului public/privat , pentru activitate economică;
- Notifică agenţii economici de mai sus pentru neplata în termen a taxei, sau pentru orice altă situaţie;
- Efectuează deplasări în teren;
- Întocmirea diveselor rapoarte solicitate de şefii ierarhici;
- Pune la dispoziţia controalelor echipei de audit intern, Curţii de Conturi a documentele solicitate;
- Verifică documentele necesare autorizării şi transmite pentru înregistrare la registratura instituţiei;
- Colaborareză cu compartimentele funcţionale în ceea ce priveşte activitatea operatorilor economici de alimentaţie publică;
- Asigură documentarea proceselor coordonate;
- Se implică în organizarea instruirii interne;

Pe parcursul anului 2021 Compartimentul Autorizare Activitati Comerciale a iniţiat şi desfăşurat următoarele activităţi :

În perioada 01.01.2021 -31.12.2021 au fost înregistrate/prelucrate la sediul Primăriei oraşului Pantelimon, Compartiment Autorizare Activităţi Comerciale un numar de 454 solicitari (inregistrari+vize acord
exerciţii comerciale şi prelungiri acord pentru desfaşurarea comerţului ambulant, avize activitati recreative, avize desfasurare evenimente pe raza oraşului Pantelimon).

Nr.crt.	FELUL ACTULUI	NR.DOCUMENTE EMISE
1.	Emitere/vizare acord funcţionare nou înfiinţate, reavizare/schimare program şi alte modificări pe raza oraşului Pantelimon	504
2.	Acord pentru desfăşurarea comerţului ambulant/temporar pe raza oraşului Pantelimon emis/prelungit	24

OBIECTIVE PENTRU ANUL 2022

✓ Atingerea unui nivel mai ridicat decat in anul precedent al veniturilor încasate la bugetul local al oraşului Pantelimon, provenite din autorizarea activităţilor comerciale;

✓ Maximizarea indicelui de performanţă al Compartimentului Autorizare Activităţi Comerciale;

✓ Adaptarea programului informatic astfel încât să se asigure un circuit rapid al documentelor;

✓ Perfectionarea programului informatic in vederea realizarii procesului de digitalizare al activitatii;

✓ Elaborarea unor hotărâri ale consiliului local privind reglementarea diverselor aspecte ale autorizării activităţilor comerciale care se desfăşoară pe raza oraşului Pantelimon. **Implementarea unor proiecte pilot in colaborare cu alte departamente din cadrul Primariei oraşului Pantelimon, menite sa dezvolte din punct de vedere comercial.**

C. ADMINISTRAŢIE PUBLICĂ LOCALĂ Si FOND LOCATIV

În exercitarea atribuţiilor pe linie de administraţie publică, s-au emis dispoziţii, prin care s-au soluţionat problemele concrete ale comunităţii în următoarele domenii: resurse umane, stare civilă, transporturi, asitenţă socială, etc.

Pe anul 2021 au fost emise un număr de 281 de dispoziţii ale Primarului oraşului Pantelimon, asigurându-se comunicarea acestora atât Prefecturii judeţului Ilfov, cât şi celor interesaţi.

În anul 2021, au fost arhivate şi predate către Arhiva Primariei Arhivă dosare cu corespondentă, dosare cu dispoziţii.

În exercitarea atribuţiilor ce îi revin Compartimentului Administratie Publica intră următoarele activitati:

- întocmeşte şi ţine evidenţa tuturor documentelor prevăzute de lege (registre, liste electorale, etc.) şi organizează acţiunile ce revin autorităţilor publice locale pentru desfăşurarea alegerii Preşedintelui României, Parlamentului, autorităţilor publice judeţene şi locale, pentru recensămintele populaţiei şi animalelor, pentru referendumuri sau alte forme de consultare a populaţiei;
- întocmeşte documentele necesare şi organizează activităţile ce revin administraţiei publice locale cu ocazia alegerilor, referendumuri, etc.;
- soluţionează în condiţiile legii cereri şi sesizări ale cetăţenilor;
- efectuarea de cercetari disciplinare pentru funcţionarii publici şi personalul contractual in condiţiile legii;
- implementarea la nivel local a Strategiei Naţionale Anticorupţie(SNA).

În urma aprobării Hotărârii Consiliului Local al oraşului Pantelimon nr.211 din 25.08.20221, privind actualizarea dosarelor chiriaşilor locuinţelor aparţinând domeniului public şi privat al oraşului Pantelimon, s-au actualizat din numarul total de 56 de imobile, astfel:

- Din totalul de 17 imobile apartamente s-au actualizat 16 contracte de inchiriere la apartamentele preluate de la FOISORUL S.A.,
- Din totalul de 10 imobilele la curte s-au actualizat un numar de 6 contracte de închiriere preluate de la FOISORUL S.A.,
- Din totalul de 29 de imobile din blocurile NATO s-au actualizat un nr de 26 de contracte de inchiriere.

In perioada august-decembrie 2021 au fost înştiinţaţi prin serviciul de curierat Poşta Română toţi chiriasii în vederea prezentării la sediul Primăriei pentru depunerea documentelor necesare pentru actualizarea contractelor de inchiriere.

Angajaţii din cadrul Compartimentului Administraţie Publică Locală şi Fond Locativ au actualizat un numar de 48 de contracte de inchiriere dintr-un total de 56.

D. REGISTRATURĂ

Departamentul Registratura din cadrul Primariei Orasului Pantelimon - Direcţia Juridic, Administratie Publica Locala, Registratura, Resurse Umane, Autorizare Activităţi Comerciale, va prezinta raportul de activitate pentru anul 2021:

- A intocmit si eliberat 3024 adeverinte de rol;
- A eliberat 23745 bonuri numere inregistrare;
- A intocmit listele de audiente pentru Dl. Primar si Dl. Viceprimar;
- A preluat si inregistrat corespondenta venita prin Posta Romana, Posta speciala (SRI), diverse firme de curierat;
- A intocmit zilnic mapa de corespodenta pentru a fi vizata si repartizata de Dl. Primar;
- A distribuit lucrarile inregistrate conform vizei sau aprobarii;
- A preluat solicitarile telefonice din exterior;
- A preluat si inregistrat adresele, petitiile, sesizarile, reclamatiile venite prin intermediul adresei de e-mail;
- A oferit informatii cetatenilor si i-am indrumat catre departamentele competente pentru a solutiona problemele acestora;
- A arhivat si predat catre Arhiva Primariei adeverintele de rol pentru anul 2020.

E. COMUNICARE ŞI RELAŢII PUBLICE

Compartimentul Relaţii cu Publicul are rolul de a menţine o legătură directă şi permanentă cu locuitorii oraşului şi cu problemele lor sociale din sfera de competenţă a administraţiei publice locale şi asigură realizarea dreptului constituţional al cetăţeanului la petiţionare.

Principalele atribuţii ale serviciului sunt următoarele:

1. Asigurarea interfeţei de comunicare între cetăţeni şi persoane juridice pe de o parte şi aparatul de specialitate şi serviciile publice de interes local pe de altă parte;
2. Informarea cetăţenilor în domeniile de interes public, atât direct cât şi indirect, prin intermediul site-ului wwwprimariapantelimon.ro, paginii de Facebook a Primăriei, a presei scrise, după caz.
3. Informarea publică directă a cetăţenilor conform Legii 544/2001
4. Asigurarea transparenţei decizionale în administraţia publică, în conformitate cu prevederile Legii nr.52/2003 prin promovarea acţiunilor instituţiei în cadrul dezbaterilor publice.
5. Organizarea şi desfăşurarea în cadrul Primăriei a programului de audienţe.
6. Primirea, înregistrarea şi repartizarea cererilor, sesizărilor cetăţenilor, a solicitărilor, a petiţiilor şi reclamaţiilor adresate Primăriei şi Consiliului Local în sistemul informatic.
7. Expedierea prin poştă sau curier a actelor şi documentelor rezolvate de primărie;
8. Intreţinerea şi dezvoltarea în condiţiile legii a relaţiilor de colaborare, cooperare sau asociere cu primăriile oraşelor infratite si cu instituţii si organizaţii din ţară şi din străinătate;

- **Asigurarea liberului acces la informaţiile de interes public conform Legii nr.544/2001**

Prin intermediul Compartimentului Relaţii Publicul s-a asigurat transmiterea informaţiilor de interes public către cetăţeni, instituţiile publice, agenţii economici şi diverse alte structuri asociative. Informaţiile de interes public, utile cetăţenilor au fost afişate la sediul instituţiei, postate pe portalul propriu http://www.primariapantelimon.ro şi mediatizate. În conformitate cu prevederile Legii 544 / 2001, a liberului acces la informaţiile de interes public, s-a răspuns în termen solicitărilor adresate atât verbal cât şi în scris de către cetăţeni, ONG-uri, agenţi economici sau reprezentanţii presei.

- **Aplicarea Legii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, în anul 2021.**

Activitatea de informare şi consultare a publicului pentru documentaţiile de urbanism şi/sau amenajarea teritoriului.

În conformitate cu prevederile Ordinului M.D.R.T. nr.2701 din 30.12.2010 pentru aprobarea „Metodologiei de informare şi consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului şi de urbanism".

Informarea şi consultarea publicului se fac obligatoriu în următoarele etape din cadrul procesului de elaborare sau revizuire a planurilor de urbanism sau amenajare a teritoriului:

a) etapa pregătitoare - anunţarea intenţiei de elaborare;
b) etapa de documentare şi elaborare a studiilor de fundamentare;
c) etapa elaborării propunerilor ce vor fi supuse procesului de avizare;
d) elaborarea propunerii finale, care include toate observaţiile avizatorilor şi care se supune procedurii de transparenţă decizională.

- **Activitatea de soluţionare a petiţiilor prevăzut de O.G. nr. 27/2002, în anul 2021**

Petiţiile, reclamaţiile, plângerile, sesizările, contestaţiile înregistrate – 25 – care au fost repartizate compartimentelor de specialitate pentru a fi soluţionate şi transmise petenţilor în termenul legal prevăzut de O.G. nr. 27/2002.

Toate petiţiile sunt înregistrate la Compartimetul Relaţii cu Publicul, soluţionarea acestora fiind de competenţa compartimentelor specifice, cu atribuţii în domeniu. Modalitatea prin care un cetăţean se poate adresa serviciilor de specialitate din cadrul Primăriei: direct, prin depunerea petiţiei la registratura instituţiei.

Termenul prevăzut de Ordonanţa Guvernului nr. 27/2002 pentru soluţionarea petiţiilor este de 30 de zile, cu posibilitatea prelungirii cu cel mult încă 15 zile, în situaţia în care aspectele sesizate prin petiţie necesită o cercetare mai amănunţită.

Principalele solicitări adresate prin intermediul petiţiilor au vizat aspecte referitoare la: utilităţi, infrastructură, contracte şi informaţii economice.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI P ANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghenr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro ww.wprimariapantelimon.ro

IV. RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA SERVICIULUI URBANISM SI AMENAJAREA TERITORIULUI

In perioada **01.01–31.12.2021,** Serviciului Urbanism si amenajarea teritoriului i-au fost repartizate spre solutionare **5919** (fata de 2841 in anul 2020) de lucrari avand ca obiect cereri de CU, AC, sesizari, numere postale, receptii de lucrari, aprobari de documentatii de urbanism , etc.

Au fost astfel eliberate :

- 1596 certificate de urbanism (fata de 1107 in anul 2020);
- 642 autorizatii de construire (fata de 471 in anul 2020);
- 450 numere postale (fata de 351 in anul 2020);
- 455 procese - verbale de receptie la terminarea lucrarilor (fata de 325 in anul 2020)
- 540 certificate atesatare edificari constructii fata de 350 in anul 2020;
- alte lucrari ce constau in reclamatii, adeverinte, raspunsuri, etc.

In ceea ce priveste activitatea de urbanism s-au avizat si inaintat spre aprobare :

- 194 PUD-uri (pentru modificarea retragerilor fata de vecinatati sau pentru terenuri cu dimensiuni atipice care nu respectau regulile de construibilitate conform Regulamentului General de Urbanism si Regulamentul Local aferent PUG –Pantelimon, in conformitate cu legislatia in vigoare)
- 7 Avize de oportunitate, necesare elaborarii de documentatii de urbanism PUZ, conform conform legii 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul , republicata , cu modificarile si completarile ulterioare.

De asemenea s-a lucrat la materialele necesare actualizarii PLANULUI URBANISTIC GENERAL al localitatii, respectiv au fost identificate toate documentatiile de urbanism aprobat la nivel de localitate din 2002 pana in 2015 cu functiunile aferente in vederea stabilirii oportunitatii dezvoltarii noilor zone de intravilan. S-au intocmit si transmis date statistice lunare catre INS si au fost pregatite toate materialele necesare controlului efectuat de catre Curtea de Conturi.

Au fost intocmite evidente lunare pentru Inspectoratul Teritorial in Constructii.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A O R A Ş U L U I P A N T E L I M O N
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghenr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro ww wprimariapantelimon.ro

V. RAPORT DE ACTIVITATE

AL BIROULUI DE CADASTRU ȘI ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC /PRIVAT

Pe parcursul anului 2021, in activitatea sa Biroul de Cadastru si Administrarea Domeniului Public/Privat a primit, solutionat sau intocmit un numar de 1364 de solicitari/petitii formulate de institutii publice ale Statului Roman, persoane fizice si juridice/documentatii specifice obiectului de activitate al biroului.

➢ Prin activitatea pe care o desfasoara functionarii din cadrul Biroului de Cadastru si Administrarea Domeniului Public/Privat, s-au facut demersuri privind inventarierea bunurilor ce apartin domeniului public si privat al orasului Pantelimon, fie prin actualizarea datelor privind bunurile inventariate, cat si identificarea situatiilor noi care trebuiesc inventariate. Aceste demersuri au presupus si corespendente cu alte institutii ale statului (Ex. OCPI Ilfov, Consiliul Judetean Ilfov, CNAIR, DRDP Bucuresti) sau birouri notariale, in sensul intocmirii unor acte notariale privind administrarea bunurilor care apartin domeniului public/privat (3 acte notariale). In acest sens s-au formulat 19 proiecte de hotarare, care s-au finalizat cu hotarari ale Consiliului Local Pantelimon, hotarari care ulterior vor completa Hotararile de Guvern nr. 930/2002, respectiv, 130/2012. Date despre imobilele care apartin domeniului public/privat al orasului Pantelimon s-au comunicat atat persoanelor fizice/juridice la cerere, cat si altor departamente ale institutiei noastre prin situatii intocmite pe criteriile stabilite cu aceastea (516 solicitari).

➢ De asemenea, la nivelul Biroului de Cadastru s-a preluat si procedura de intocmire a declaratiilor notariale de renuntare a dreptului de proprietate in favoarea orasului Pantelimon, pana la finalizarea hotararilor de consiliu de introducere in domeniul privat si trecerea in domeniul public a terenurilor in cauza (prin completarea HCL nr. 51/2013), aceasta operatiune avand ca obiectiv final completarea domeniului public/privat al orasului Pantelimon. In acest sens s-au efectuat 303 de proceduri atat cu birouri notariale, cat si cu institutii bancare, respectiv, Ministerul Finantelor Publice, in vederea obtinerii inscrisurilor necesare si finalizarii declaratiilor notariale de renuntare a dreptului de proprietate in favoarea orasului Pantelimon.

➢ In acelasi timp, s-au facut si demersuri pentru cadastrarea si intabularea bunurilor inventariate in domeniul public si privat al orasului Pantelimon, pentru o mai buna administrare a acestora.

➢ Totodata, s-au coordonat proceduri cadastrale de specialitate si anume ridicari topografice pentru diverse obiective efectuate de persoane autorizate, necesare atat in vederea delimitarii exacte a imobilelor care apartin domeniului public/privat al orasului Pantelimon, precum si inscrierea in cartea funciara a orasului Pantelimon a drepturilor asupra acestor imobile, in vederea administrarii acestora.

➢ In vederea implementarii unor proiecte de investitii ale Consiliului Local Pantelimon, pentru proiectele aprobate de acesta (Studii de fezabilitate, D.A.L.I, Proiecte de executie lucrari) s-au efectuat verificari de specialitate, s-au obtinut avize de la O.C.P.I. Ilfov pentru lucrari de specialitate (Ex. avize culoare de expropriere, referate tehnice) si s-au intocmit referate de specialitate pentru demararea procedurilor de expropriere (4 proceduri de expropriere).

➢ Conform obiectului de activitate al Biroului de Cadastru, s-au eliberat incrisuri cu identificatorii topografici, vizat planuri de amplasament, procese verbale de vecinatate si alte inscrisuri necesare unor operatiuni cadastrale pentru imobile care apartin persoanelor fizice/juridice (34 documentatii), precum si analiza unor expertize tehnice judiciare cadastrale

.

➢ Alta sectiune a activitatii desfasurate de Biroul de Cadastru si Administrarea Domeniului Public si Privat pe parcursul anului 2021, o reprezinta lucrarile specifice activitatii Comisiei Locale Pantelimon pe fond funciar, de la analiza solicitarilor formulate in baza legilor fondului funciar, pregatirea documentatiilor comisiei locale de fond funciar, efectuarea corespondentei si transmiterea documentatiilor catre O.C.P.I. Ilfov si Comisia Judeteana Ilfov de fond funciar, sau a instantelor de judecata, in general gestionarea acestor documentatii pana la emiterea titlurilor de proprietate, respectiv, a Ordinelor Prefectului.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI P ANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghenr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro ww w.primariapantelimon.ro

VI.RAPORT DE ACTIVITATE

AL BIROULUI REGISTRUL AGRICOL

Conform O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificarile şi completarile ulterioare, autorităţile administratiei publice locale organizeaza intocmirea şi tinerea la zi a registrului agricol, în scopul asigurarii unei evidente unitare cu privire la categoriile de folosinta a terenurilor, a mijloacelor de producţie agricola şi a efectivelor de animale, care contribuie la dezvoltarea agriculturii şi buna utilizare a resurselor locale.

Având în vedere prevederile art.1 alin. (1) din Hotărârea de guvern nr. 228/2015 au obligatia de a organiza şi tinerea la zi a registrului agricol, atât pe suport hârtie cât şi în format electronic.

Principalele activităţi desfăşurate de angajaţii din cadrul biroului registrului agricol constau în :

1. **Tinerea la zi a tuturor pozitiilor din registrul agricol**, operatiune ce presupune inscrierea, completarea şi centralizarea datelor, dar şi efectuarea operatiunilor de modificarea datelor şi informatiiilor, cu acordul scris al secretarului.În acest sens fiecare poziţie din registru are un nr. De 10 file, respectiv 20 pagini, continand un nr. de 16 capitole şi 24 de sub capitole, care trebuie completate pentru gospodarii, exploatatii agricole individuale, persoane fizice autorizate, intreprindere individuala, intreprindere familiara astfel:

- **Capitolul I** - componenta gospodariei / exploatatiei agricole fără personalitate juridica, nume, prenume, CNP, legături de rudenie, denumire, cod, mentiuni.
- **Capitolul II** – subcapitolul II a şi b, terenuri aflate în proprietate respectiv identificarea pe parcele a terenurilor aflate în proprietate pe fiecare an în parte.
- **Capitolul III** – modul de utilizare a suprafetelor agricole situate pe raza localitatii.
- **Capitolul IV** - subcapitolul a:a1:b1:b2:c – suprafaţa arabila situata pe raza localitatii, culturi în câmp, culturi succesive în câmp, culturi intercalate, culturi modificate genetic, suprafata cultivata în sere, suprafaţa cultivate în solarii şi alte spatii protejate , pe fiecare an în parte.
- **Capitolul V** – subcapitolul a,b,c,d – numărul pomilor razleti, suprafaţa plantatiilor pomicole şi numărul de pomi pe raza localitatii, alte plantatii pomicole aflate în teren agricol, vii, pepiniere viticole şi hemeiesti, pe fiecare an în parte.
- **Capitolul VI** – suprafete efectiv irigate în câmp, situate pe raza localitatii.

- **Capitolul VII** – animale domestice si/ sau animale sălbatice crescute în captivitate, în conditiile legii, situate la începutul semestrului.
- **Capitolul VIII** - evolutia efectivelor de animale, în cursul anului , aflate în proprietate.
- **Capitolul IX** – utilaje , instalaţii pentru agricultura, mijloace de transport cu tractiune animala şi mecanica.
- **Capitolul X** - a, b: - aplicarea ingrasamintelor , amendamentelor şi pesticidelor pe suprafete situate pe raza localitatii, utilizare ingrasamintelor chimice.
- **Capitolul XI** - clădiri existente la începutul anului pe raza localitatii.
- **Capitolul XII** – atestate de producător şi carnete de comercializare eliberate / vizate.
- **Capitolul XIII** – mentiuni cu privire la sesizarile / cererile pentru deschiderea procedurilor succesorale înaintate notarilor publici.
- **Capitolul XIV** – inregistrari privind exercitarea dreptului de preemtiune.
- **Capitolul XV** – a , b, - inregistrari privind contractele de arenda, inregistrari privind contractele de concesiune.
- **Capitolul XVI** – mentiuni speciale.

2. **Furnizarea de date către Directia de Statistica, Direcţia Agricola şi Agenţia de** Plati şi interventii pentru agricultura sau altor institutii dacă e cazul.

3. **Intocmirea şi eliberarea** de atestate de producător şi carnete de comercializare a produselor agricole.

4. **Eliberarea de adeverinte** cu privire la datele inscrise în registrul agricol sau cu privire la alte date existente în baza de date.

5. **Inregistrarea contractelor de concesiune şi a actelor aditionale**, incheiate intre concedent şi concesionar pentru bunurile agricole aflate pe raza localitatii.

6. **Efectuarea de activităţi în afara biroului** {munca de teren} ceea ce consta în verificarea gospodariilor populatiei sau a societatilor comerciale detinatoare de terenuri agricole sau crescătoare de albine.

7. **Inregistrarea contractelor de arenda** şi a actelor aditionale incheiate intre arendatori si arendasi.

8. **Efectuarea de activităţi privind relatii cu publicul**, consiliere, acordare de sprijin celor care se adreseaza cu diferite probleme.

9. **Colaborarea cu celelalte servicii ale primariei în rezolvarea numeroaselor probleme curente şi colaborarea cu alte institutii** -Directia de Statistica, Direcţia Agricola, Agenţia de Plati şi Subventii pentru agricultura, Prefectura, Serviciul Public de Evidenta a Persoanei.

Secretarul localitatii coordoneaza verifica şi răspunde de modul de completare şi tinere la zi a registrului agricol. Orice modificare a datelor inscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului localitatii.

✍ **În anul 2021 activitatea functionarilor din cadrul biroului registrul agricol a fost axata pe scanarea actelor din registrele anterioare, introducerea datelor in format electronic, rescrierea in proportie de 85% de registre 2020-2024 în conditiile impuse de prevederile legii in vigoare, culegerea datelor necesare tinerii la zi şi solutionarea tuturor petitiilor, cererilor şi inscrisurilor inregistrate în cadrul biroului.**

Registrul agricol în format electronic se tine în paralel cu registrul agricol pe suport de hârtie.

Functionarii din cadrul biroului registrul agricol au în gestiune urmatoarele:

- Poziţii ale gospodariilor populatiei cu domiciliul în localitate – **10.087;**
- Poziţii ale persoanelor cu domiciliul în alte localitati - **5991;**
- Poziţii ale persoanelor juridice – **491.**

În anul 2021 s-au efectuat :

- ❑ 1198 - inregistrari noi în registrul agricol;
- ❑ 2320 - referate pentru adeverinte de rol, în vederea eliberarii cartii de identitate;
- ❑ 667 - referate pentru adeverinte de rol, în vederea intocmirii contractelor cu furnizorii de Gaze naturale, Energie electrică, Apa si canal, adeverinte pentru Burse sociale, cat si adeverinte care au servit la DAS;
- ❑ 15 - dosare preemtiune;
- ❑ 62 - adeverinte de arenda;
- ❑ 304 -referate pentru deschiderea succesiunii;
- ❑ 13 - adeverinte A.P.I.A;
- ❑ 4 - adeverinta A.N.A.R.Z;
- ❑ 36 – inscrieri in evident;
- ❑ 36 – actualizari ale contactelor de inchiriere in evident;
- ❑ 13 – anexa 1 si 2;
- ❑ 1 – eliberare atestat producator;
- ❑ 8 – adrese;
- ❑ 10 – referate pentru emiterea ordinului prefectului;
- ❑ 3 – referate pentru duplicat ordinului prefectului:

- referate lucrari cadastru;
- referate declaratii impunere contabilitate;
- referate certificate urbanism.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI P A N T E L I M O N
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghenr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro ww.wprimariapantelimon.ro

VII.RAPORT DE ACTIVITATE

AL DIRECȚIEI POLIȚIA LOCALĂ

În cadrul aparatului de specialitate al Primarului, conform Hotărârii privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Poliţiei Locale la nivelul oraşului Pantelimon, din data de 10.01.2011, Serviciul Public Poliţia Locală este un compartiment funcţional, fără personalitate juridică, cu sediul în oraşul Pantelimon, str.Tudor Vladimirescu, nr.20, jud. Ilfov. Trebuie precizat faptul că din data de 01.04.2015 Serviciul Public Poliţia Locală Pantelimon s-a transformat în Direcţia Poliţia Locală Pantelimon.

Personalul Direcţiei Poliţia Locală este alcătuit din funcţionari publici, cărora li se aplică reglementările din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, Legea 155/2010, HG 1332/2010, şi personal contractual cu atribuţii în domeniul pazei bunurilor şi a obiectivelor de interes local, ce respectă condiţiile prevăzute de Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor, cu modificările şi completările ulterioare.

În Statul de funcţii este prevăzut un număr de 30 de posturi, din care 28 posturi pentru funcţionari publici şi 2 posturi pentru personalul contractual. De menţionat, faptul că 3 posturi pentru funcţionari publici sunt vacante.

Direcţia de Poliţie Locală îşi exercită atribuţiile privind apărarea drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale persoanei, a proprietăţii private şi publice, prevenirea şi descoperirea actelor ce constituie contravenţii, pe baza principiilor legalităţii, încrederii, previzibilităţii, proximităţii şi proporţionalităţii, deschiderii şi transparenţei, eficienţei şi eficacităţii răspunderii şi responsabilităţii, imparţialităţii şi nediscriminării, aspecte reglementate prin Legea Poliţiei locale nr. 155/2010, republicată. Direcţia Poliţiei Locale prin autoritatea conferită de lege şi-a propus să vină în întâmpinarea problemelor cetăţenilor, să reacţioneze cu promtitudine în limitele legale şi a resurselor disponibile pentru a obţine un grad ridicat de satisfacţie şi implicit pentru a oferi un serviciu public de calitate.

<u>Obiectivele Direcţiei Poliţiei Locale oras Pantelimon pentru anul 2021 au fost:</u>

- creşterea numărului activităţilor preventive prin patrularea echipajelor pe raza de competentă; creşterea încrederii populaţiei în Poliţia locală;
- asigurarea climatului de ordine şi siguranţă publică pe raza oraşului Pantelimon, aplanarea conflictelor de pe domeniul public şi ale celor casnice, depistarea şi sancţionarea persoanelor care încalcă prevederile legale;
- asigurarea fluenţei traficului rutier în zonele unde frecvent se produc ambuteiaje;

- asigurarea unui mediu curat în vederea creşterii calităţii vieţii cetăţenilor;
- respectarea normelor cu privire la construcţii;
- respectarea normelor privind activitatea de comerţ şi a afisajului stradal.

Pentru realizarea obiectivelor propuse, Poliţia locală în anul 2021 a cooperat cu instituţiile din cadrul Sistemului Naţional de Ordine Publică respectiv I.P.J. Ilfov prin Poliţia Oraş Pantelimon, Inspectoratul Judeţean de Jandarmi Ilfov, Inspectoratul pentru Situaţii de Urgenţă Bucureşti Ilfov, precum şi cu alte instituţii care au ca şi domeniu de activitate siguranţa cetăţeanului. În baza HG nr. 196/17.03.2015 privind aprobarea strategiei Ministerului Afacerilor Interne de realizare a ordinii şi siguranţei publice pentru creşterea gradului de siguranţă al cetăţeanului, prevenirea criminalităţii stradale, Poliţia locală face parte din forţele complementare alături de M.A.P.N., S.R.I., S.P.P.

Scopul principal al Poliţiei locale este acela de a interveni prompt şi cu eficienţă la solicitările cetăţenilor, poliţiştii locali raspunzând în timp optim la sesizările acestora primite atât prin Dispeceratul propriu, înfiinşat în luna februarie 2021, cât si la apelurile transmise de Poliţia Naţională prin SNUAU 112.

Realizări:

- În cooperare cu Politia Naţională, în vederea prevenirii unor fapte de natură a tulbura ordinea şi liniştea publică, s-au stabilit noi locuri şi zone unde au fost montate sau relocate sisteme de supraveghere video;
- Un obiectiv important al Poliţiei Locale a fost acela de a menţine ordinea şi siguranţa în zona şcolilor. Conform Planului comun de acţiune, Poliţia Locală a acţionat în zona unităţilor de învăţământ preşcolar şi şcolar la care s-a asigurat prezenţa, atât la intrarea cât şi la ieşirea de la cursuri.Ca urmare a solicitării primite din partea Şcolii Gimnaziale nr.1 Pantelimon, agenţii de poliţie locală s-au deplasat la domiciliile a 6 elevi de la clasele V-VIII ce creau probleme în şcoală (distrugerea mobilierului, a grupurilor sanitare; comportament violent; introducerea ţigărilor şi băuturilor energizante în şcoală; practicarea jocurilor de noroc; deranjarea orelor de curs; absentarea de la orele de curs), pentru a lua legătura cu părinţii acestora şi pentru a-i prelucra în vederea respectării prevederilor Legii 1/2011;
- Echipaje al poliţiei locale au asigurat la fiecare sfârşit de săptamâna, pe perioada sezonului cald, liniştea şi ordinea publică în zonele de agrement pe de raza de competenţă (Pustnicu şi Cernica), precum şi în zona lăcaşurilor de cult. Acestea au acţionat şi zona Podului Pantelimon-Complexul Lebăda- pentru prevenirea şi combaterea braconajului;
- altă activitate derulată de agentii de poliţie locală a fost comunicarea la domiciliile persoanelor sancţionate a proceselor-verbale de contravenţie emise de Direcţiile de Poliţie Locală din Bucureşti şi din alte localităţi din ţară. Astfel, în perioada analizată au fost afişate 393 de procese verbale.;

- Obiectivele de interes public de pe raza teritorială a oraşului, ce se află în paza agenţilor de la societatea Sicuro-Invest SRL, au fost verificate zilnic de către agenţii de poliţie locală;
- S-a colaborat cu DAS Pantelimon, Compartimentul Stare Civilă, Compartimentul Cadastru, Direcţia Economică, din cadrul Primăriei oraşului Pantelimon;
- Pentru desfăşurarea activităţilor specific, zilnic un angajat al Direcţiei Economice, a fost însoţit de către un agent al poliţiei locale la Trezoreria Judeţului Ilfov;
- preocupare permanentă a conducerii Direcţiei de Poliţia Locală a fost aceea de soluţionare în termenele prevăzute de Ordonanţa de Guvern nr. 27/2002 a reclamaţiilor şi sesizărilor cetăţenilor oraşului.

Pe linie de disciplina în construcţii şi control urbanism au fost desfăşurate activităţi preventive, inclusiv cu Inspectoratul de Stat în Construcţii, care au vizat în principal urmatoarele:

- depistarea construcţiilor fără autorizaţii de construcţie sau nerespectarea acestora;
- respectarea regulilor privind publicitatea stradală;
- verificarea organizărilor de şantier privind existenţa rampelor de spălare, a plaselor de protecţie, panoul cu datele de identificare a construcţiei, împrejmuiri;
- identificarea şi somarea proprietarilor de garaje sau alte construcţii fără autorizaţii în vederea desfiinţării acestora.

Activitatea pe linie comercială a continuat să se desfăşoare în baza planului de acţiune întocmit în 2019 şi a vizat în principal urmatorele aspecte:

- verificarea legalităţii activităţii de alimentaţie publică;
- verificarea agenţilor economici dacă deţin Acordul de funcţionare emis de Primăria oraşului Pantelimon;
- combaterea comerţului ambulant şi stradal neautorizat;
- verificarea respectării normelor generale de comerţ ale agenţilor economici;
- verificarea atelierelor de întreţinere şi reparaţii auto.

Pe linia de protecţie a mediului au fost desfăşurate **172 de activităţi** care au vizat identificarea rampelor clandestine de deşeuri de pe domeniul public, precum şi depistarea persoanelor care depozitează deşeuri în alte locuri decât cele special amenajate. De asemenea, au fost verificate si sancţionate mai multe persoane care au fost identificate că deversează ape reziduale pe domeniul public.

O altă activitate derulată, în baza HCL 114/2019, a fost identificarea şi somarea deţinătorilor de vehicule abandonate pe domeniul public, pentru eliberarea acestuia. Astfel, au fost identificate pe domeniul **public 107 de vehicule abandonate** sau care nu au stapân, din

care 87 au fost ridicate de pe domeniul public de catre deținători, **9 au fost ridicate de către UAT Pantelimon (1 autoturism a fost recuperat de catre deținătorul legal si 8 valorificate prin REMAT). Pentru 10 autovehicule urmează să fie întocmite procedurile legale.**

În ceea ce privește activitatea de prevenire și combatere a burienii ambrozia, în cursul anului 2021 au fost **efectuate 77 controale tematice, emise 49 de somații, avertismente aplicate 18, sancțiuni pecuniare 4, în valoare de 24000 lei. Au fost desfășurate 3 campanii de informare a cetățenilor prin rețelele de socializare.**

În perioada anlizată, agenții de poliție locală cu atribuții pe zona de protecție a mediului au colaborat și cu inspectorii Gărzii de Mediu – Comisariatul Județean Ilfov pentru rezolvarea a 38 de sesizări primite de la cetățeni.

Având în vedere contextul epidemiologic actual, referitor la apariția și limitarea răspîndirii virusului COVID-19, și în anul 2021 lucrătorii de poliție locală au fost angrenați în activitătile specifice stabilite de prevederile hotărârilor de guvern privind instituirea stării de alertă și ale Legii 55/2020, referitoare la unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

Agentii de poliție locală au desfășurat acțiuni de verificare a respectării prevederilor legii 55/2020 de către angajații societăților comerciale de pe raza de competență, de către persoanele care circulau cu mijloacele de transport în comun și au efectuat numeroase filtre rutiere.

O activitate importantă, în care au fost implicate toate efectivele poliției locale, a fost verificarea persoanelor aflate în carantină sau izolare în vederea limitării răspândirii virusului COVID 19.

✍ ***Activitatea Direcției Poliția Locală Pantelimon, poate fi sintetizată în statistici cu valori absolute, pe categorii de secțiuni profesionale specifice, conjuncturale și generale, prin aplicarea diferențiată a cadrelor legislative aferente activităților desfășurate, astfel:***

- Persoane Legitimate – **10.055**
- Mijloace de transport în comun și autovehicule oprite și verificate în filtre rutiere - 2002 autovehicule și 1812 mijloace de transport în comun, în **242 filtre**
- Acțiuni specifice conform Legii 55/2020 – **157**
- Verificări Operatori economici – **1615**
- Verificări ale persoanelor aflate în izolare sau carantină – **12338 în 2710 locații**
- Sesizări telefonice și autosesizări – 3364, din care 757 prin SNUAU 112, **2607 direct** de la cetățeni și autosesizări.

✍ ***<u>Sancțiuni:</u>***

- 2790 procese verbale emise, valoare totală 2.423.364 lei, din care :

- 389, în temeiul Legii 61/1991, ordinea şi liniştea publică, valoare totală 275.860 lei;
- 81, în temeiul OUG 195/2005, protecţa mediului, valoare totală 650.000 lei;
- 18, în temeiul Legii 50/1990, disciplina în construcţii, valoare totală 570.000 lei;
- 268, în temeiul 54/2020, norme salubritate, valoare totală 365.650 lei;
- 485, în temeiul OUG 195/2002, regimul rutier, valoare totală 141.400 lei;
- 63, în temeiul HCL 159/2016, norme comerţ, valoare totală 104.500 lei;
- 52, în temeiul HCL 107/2010, limitare tonaj, valoare totală 94.700 lei;
- 1403, în temeiul Legii 55/2020, protecţie Covid 19, valoare totală 107.250 lei;
- 31, în temeiul altor prevederi legale, valoare totală 114.000 lei;
- Autorizaţii de acces şi încasări din taxe depăşire tonaj – 166/151.500 lei.

✍ **Legislaţie specifică:**

- **HCL 159/2016** - Regulament privind autorizarea şi desfăşurarea activităţilor comerciale, de alimentaţie publică şi servicii pe teritoriul oraşului Pantelimon
- **HCL 107/2010** - Regulament de administrare a infrastructurii domeniului public şi privat al oraşului Pantelimon
- **OUG 195/2002,** privind circulaţia pe drumurile publice
- **Legea 61/1991R,** pentru sancţionarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii şi liniştii publice
- **HCL 54/2020,** privind Normele de igienizare şi salubrizare ale oraşului Pantelimon
- **OUG 195/2005**, privind protecţia mediului
- **Legea 50/1991R,** privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii
- ***Legea* nr. *55/2020*** privind unele măsuri pentru prevenirea şi combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI P A N T E L I M O N
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghenr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro ww.wprimariapantelimon.ro

VIII. RAPORT DE ACTIVITATE

AL SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENŢĂ A PERSOANELOR

Serviciul public comunitar local de evidenţă a persoanelor al Oraşului Pantelimon, organizat ca serviciu distinct în subordinea Consiliului Local al Oraşului Pantelimon (*H.C.L. nr. 75/13.07.2011*), în temeiul art. 1 alin. 1 din *Ordonanţa Guvernului nr. 84/2001 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea serviciilor publice comunitare de evidenţă a persoanelor, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 372/2002*, cu modificările şi completările ulterioare, şi-a desfăşurat activitatea, în perioada analizată, pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative, ordinelor, dispoziţiilor şi instrucţiunilor care reglementează activitatea de evidenţă a persoanelor şi stare civilă. Conform Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al serviciului, aprobat prin *Dispoziţia Primarului Oraşului Pantelimon nr. 59/18.03.2020*, acesta şi-a desfăşurat activitatea în interesul persoanei şi al comunităţii, în sprijinul instituţiilor statului, exclusiv pe baza şi în executarea legii.

Activitatea s-a realizat în baza planurilor de măsuri şi activităţi trimestriale ale serviciului, unde au fost prevăzute sarcini cu termen şi responsabilităţi concrete, vizând în principal exercitarea competenţelor ce îi sunt conferite prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de evidenţă a persoanelor în sistem de ghişeu unic.

Având în vedere aspectele menţionate mai sus, **scopul analizei anuale este legat de reliefarea rezultatelor activităţii S.P.C.L.E.P. Pantelimon, luând în considerare toate liniile specifice de acţiune.**

Astfel, **pe linie de management** s-a asigurat reprezentarea serviciului în relaţia cu Consiliul Local, precum şi cu celelalte autorităţi locale. În relaţia cu formaţiunea locală din cadrul M.A.I. - I.G.P.R. a fost reiterată importanţa intensificării activităţilor, mai ales pe linia punerii în legalitate a cetăţenilor care nu au solicitat eliberarea actului de identitate în termenul legal, conform Planului comun de măsuri D.E.P.A.B.D. - I.G.P.R. în vigoare (precum şi a dispoziţiei comune în acest sens din 01.11.2012).

A fost asigurată legătura permanentă cu Serviciul Public Comunitar de Evidenţă a Persoanelor al judeţului Ilfov, precum şi cu Biroul Judeţean de Administrare a Bazelor de Date privind Evidenţa Persoanelor al judeţului, în vederea desfăşurării conform prevederilor legale a activităţii S.P.C.L.E.P. Lucrătorii serviciului au fost instruiţi pe linia prevenirii faptelor de corupţie în şedinţe comune cu participarea S.P.C.E.P. Ilfov, B.J.A.B.D.E.P. Ilfov, Serviciului

Judeţean Anticorupţie Ilfov. Au fost intensificate legăturile cu autorităţile din toate localităţile arondate pentru punerea în legalitate a cetăţenilor în condiţiile respectării intocmai a legislaţiei pe linie de evidenţă a persoanelor.

Lucrătorii S.P.C.L.E.P. Pantelimon **au fost instruiţi în şedinţele trimestriale** cu privire la modificările legislative survenite, instrucţiunile primite şi dispoziţiile în materie de evidenţă a persoanelor şi stare civilă, fiind avută în vedere pregătirea continuă a personalului.

În scopul limitării răspândirii şi prevenirii situaţiilor de risc ce pot afecta siguranţa/sănătatea şi securitatea în muncă a personalului şi pentru gestionarea în condiţii optime a activităţilor specifice, în contextul evoluţiei epidemiei de coronavirus şi amplitudinea răspândirii acestuia au fost respectate măsurile de protecţie individuală/colectivă în activitatea de lucru cu publicul.

La nivelul S.P.C.L.E.P. Pantelimon au fost instituite măsuri conform prevederilor Hotărârii nr.1130/2021 pentru modificaerea anexelor nr.2 şi 3 la H.G.nr. 1090/2021 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 10 octombrie 2021, precum şi prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1161/2021.

Pe **linie de evidenţă a persoanelor** s-a avut în vedere punerea în aplicare a prevederilor *O.U.G. nr. 97/2005 privind evidenţa, domiciliul, reşedinţa şi actele de identitate ale cetăţenilor români* cu toate modificările ulterioare, precum şi ale *H.G. nr. 295/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispoziţiilor legale privind evidenţa, domiciliul, reşedinţă şi actele de identitate ale cetăţenilor români*, precum şi aplicarea întocmai a ordinelor, dispoziţiilor şi instrucţiunilor pe linia regimului de evidenţă a persoanelor.

În mod concret, la nivelul anului 2021, au fost puse în legalitate 4580 de persoane, din care 564 cetăţeni având actele expirate din anii anteriori. În acest sens, în vederea identificării persoanelor restante la regimul evidenţei persoanelor, au fost verificate în Registrul Naţional de Evidenţă a Persoanelor 1213 de persoane, fiind trimise şi invitaţii acestora..

Au fost eliberate 4303 cărţi de identitate şi 114 cărţi de identitate provizorii cetăţenilor arondaţi serviciului.

Au fost aplicate 293 vize de reşedinţă şi au fost soluţionate 18 de cereri de schimbare a domiciliului din străinătate în România pentru cetăţeni români. Nu au fost eliberate cărţi de alegător. A fost actualizat Sistemul Naţional Informatic de Evidenţă a Persoanelor pe baza comunicărilor de naştere (212 de persoane), la dobândirea cetăţeniei (7 cetăţeni), a comunicărilor de deces, a modificărilor de statut civil ale persoanelor sub 14 ani şi a comunicărilor altor autorităţi.

Cu respectarea prevederilor **REGULAMENTULUI EUROPEAN NR. 679/2016**, au fost verificate în R.N.E.P. 4672 de persoane pentru M.A.I. şi alte instituţii/persoane juridice sau fizice şi a fost actualizat Sistemul Naţional Informatic de Evidenţă a Persoanelor pentru minorii sub 14 ani care şi-au schimbat domiciliul împreună cu părinţii.

După cum s-a putut observa, activitatea pe linia eliberării actelor de identitate a fost intensificată, faţă de anul 2020, respectându-se însă legislaţia în vigoare. Au fost întocmite procesele-verbale de scădere din gestiune a cărţilor de identitate provizorii, precum şi de distrugere a actelor retrase sau anulate. S-au asigurat securitatea documentelor şi informaţiilor cu caracter secret de serviciu, precum şi protecţia datelor cu caracter personal.

La nivelul SPLCEP Pantelimon s-a desfăşurat în data de 14.12.2021, Control tematic de fond metodologic, efectuat de o comisie din cadrul Direcţiei Judeţene de Evidenţă a Persoanelor Ilfov , fiind evaluată activitatea desfăşurată, competenţa şi capacitatea managerială a şefilor serviciilor controlate , în aplicarea unitară a dispoziţiilor legale specifice activităţii de evidenţă a persoanelor şi stare civilă, identificarea neregulilor şi stabilirea măsurilor de remediere a acestora, în vederea creşterii eficienţei activităţilor desfăşurate.

Controlul de fond metodologic a vizat activitatea desfăşurată în perioada 01.09.2019-01.10.2021, verificările fiind efectuate prin sondaj.

Pe **linie de stare civilă** s-a urmărit aplicarea întocmai a dispoziţiilor legale, a ordinelor şi instrucţiunilor în materie. În acest sens au fost întocmite 56 acte de naştere, 261 acte de căsătorie şi 536 de acte de deces. Au fost eliberate 68 de certificate de naştere , 334 de certificate de căsătorie şi 578 de certificate de deces . A fost asigurată publicarea, în aceeaşi zi cu primirea, a declaraţiei de căsătorie, prin afişarea în extras, în loc special amenajat la sediul primăriei şi pe pagina de internet a acesteia şi, după caz, la sediul primăriei unde celălalt soţ îşi are domiciliul sau reşedinţa. Au fost înscrise menţiunile pe actul de căsătorie despre regimul matrimonial ales şi comunicate de îndată la Registrul naţional al regimurilor matrimoniale. S-au trimis 1565 de comunicări de menţiuni în condiţiile Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispoziţiilor în materie de stare civilă. Au fost primite 215 menţiuni de la alte structuri de stare civilă, fiind operate în mod corespunzător în registrele de stare civilă.

Au fost trimise în termenul legal comunicările prevăzute de Metodologia aprobată prin *H.G. nr. 64/2011*, precum şi actele de identitate ale persoanelor decedate. S-au primit 63 de cereri de transcriere a certificatelor şi extraselor de stare civilă procurate din străinătate, însoţite de actele ce le susţin (52 naşteri , 9 căsătorii şi 2 decese), au fost primite 0 cereri de schimbare a numelui pe cale administrativă şi nu au fost primite cereri de înscriere de meţiune cu privire la modificările intervenite în străinătate, în statutul civil al persoanei, determinată de divorţ, adopţie, schimbare nume şi/sau prenume. De asemenea, au fost soluţionate 3 dosare de divorţ pe cale administrativă. Au fost primite şi 0 cereri de rectificare a actului de stare civilă, fiind soluţionată favorabil.

Au fost dispuse măsurile necesare păstrării registrelor şi certificatelor de stare civilă în condiţii care să asigure evitarea deteriorării sau a dispariţiei acestora.

În cadrul activităţilor **pe linie informatică** s-a pus accent pe necesitatea implementării în mod corect a datelor privind persoanele fizice preluate din documentele primare şi

comunicări ale ministerelor sau autorităţilor centrale şi locale, în vederea actualizării Sistemul Naţional Informatic de Evidenţă a Persoanelor. De asemenea, s-a avut în vedere operarea

întocmai în S.N.I.E.P. a datei de înmânare a actelor de identitate. S.P.C.L.E.P. Pantelimon a colaborat în permanenţă cu B.J.A.B.D.E.P. Ilfov pentru rezolvarea operativă a neconcordanţelor din bazele de date.

Cu sprijinul B.J.A.B.D.E.P. Ilfov s-a pus un accent deosebit pe rezolvarea neconcordanţelor din S.N.I.E.P. în privinţa persoanelor restante la regimul evidenţei persoanelor. Trebuie menţionat faptul că acest demers trebuie continuat şi intensificat pentru ca datele din S.N.I.E.P. să reflecte întocmai situaţia de fapt a persoanelor şi a domiciliului / reşedinţei acestora, precum şi a termenului de valabilitate al actelor de identitate deţinute.

De asemenea, au fost executate activităţile pentru întreţinerea preventivă a echipamentelor din dotare şi evidenţierea incidentelor de aplicaţie.

Pe linie **de secretariat, analiză-sinteză şi relaţii cu publicul** s-au realizat: înregistrarea şi ţinerea evidenţei ordinelor, dispoziţiilor, instrucţiunilor, ştampilelor şi sigiliilor, asigurarea repartizării acestora în cadrul serviciului, înregistrarea şi ţinerea evidenţei agendelor de lucru, a caietelor de învăţământ profesional, a registrelor. Sintezele şi analizele întocmite, conform termenelor prevăzute, au fost transmise către S.P.C.E.P. Ilfov.

Au fost înregistrate 7 petiţii la nivelul serviciului, nu au fost comunicate note telefonice către S.P.C.L.E.P. Pantelimon şi nu au fost solicitări de audienţe sau de informaţii de interes public conform *Legii nr. 544/2001*.

Astfel, pe parcursul anului 2021, lucrătorii S.P.C.L.E.P. Pantelimon şi-au desfăşurat activitatea conform legislaţiei şi instrucţiunilor în vigoare, dând dovadă de seriozitate şi calităţi morale, prestând lucrări de bună calitate. De altfel, controlul tematic metodologic efectuat de o comisie din cadrul Direcţiei pentru Evidenţa Persoanelor şi Administrarea Bazelor de Date a reflectat aceste aspecte, neconcordanţele şi erorile identificate fiind analizate şi remediate până la sfârşitul perioadei analizate.

Şi pe viitor se impune ca întreg colectivul să dea dovadă de înalt profesionalism, atât pentru realizarea sarcinilor de serviciu, cât şi în relaţiile cu cetăţenii, asigurând primirea şi înregistrarea cererilor şi petiţiilor acestora şi urmărind rezolvarea lor în termenul legal, precum şi primirea în audienţă a cetăţenilor.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI P ANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghenr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro ww.wprimariapantelimon.ro

IX. RAPORT DE ACTIVITATE

AL DIRECȚIEI GOSPODĂRIA LOCALĂ

Directia Gospodarie Locala este structura in cadrul aparatului de specialitate al primarului iar in cursul anului 2021, prin personalul salariat, a desfasurat urmatoarele activitati:

- Monitorizarea activitatii de intretinere si reabilitare a strazilor pietruite aflate integral sau partial in domeniul public al localitatii, efectuate in functie de necesitati, interventiile facandu-se de minim doua ori pe an, inainte si dupa sezonul rece si de fiecare data cand starea drumurilor o impune. Interventiile s-au facut pe strazile Smochinului, Aleea Capricornului, Prelungire Drumul Garii, Ariesului, Nerei, Dunarii, Pasarea Colibri, Bufnitei, Tineretului, Egretei, Corbului, Cocostarcului, Cocorului, Soimului, Acvilei, Condorului, Vulturului, Prelungire Tractorului, Flamingo, Galati, Sfintii Constantin si Elena, Rascoalei, Ulmilor, Intrarea Ulmilor, Intrarea Rascoalei, Campului, Transilvania, , Sibiu, Bistrita Nasaud, Batalionului, Armatei, Roman, Iasi, Mihail Sadoveanu, Grigore Ghica, Aleea Mihai Viteazu, Dimitrie Cantemir, Fericirii, Orizontului, Baile Herculane, Sinaia, Vatra Dornei, Olimp, Calea Bucuresti, Ion Ratiu, Agricultori, Gara Pasarea, Plantelor, Gradinarilor, Poet George Tarnea, Fanetei, Armoniei, Molidului, Zaganului, Califarului, Drumul Garii, Ialomita, Sf Pantelimon, Sf Calinic, Dimitrie Cantemir, Maramures, Somes, Azuga, Hotarului, Giurgiului si Albatrosului, Macesului, Viilor I, Viilor II, Afinului, Catinei, Tisei, Progresului, Lamaitei, Freziilor, Rozelor, Daliilor, Mimozelor, Rapitei, Ecaterina Mihaila, Ambroziei, Migdalilor, Curmalilor, Brandusei, Mandarinilor, Olarilor, Intrarea Campului, Campului I, Campului II, Campului III, Carabinei, Stupilor, Libelulelor, Licuricilor, Mierii, Calarasi, Teleorman, Caras Severin, Valcea, Aleea Satu Mare, Dumitru N.Dumitru, Binelui totalizand o suprafata aproximativa de 184.096 mp.
- S-a intocmit Planulul de Deszapezire al localitatii (2021-2022) urmarind in acelasi timp ca activitatea de deszapezire a tuturor strazilor ce apartin domeniului public sa fie una operativa.
- Monitorizarea bunei functionari a sistemului de captare, transport, tratare si evacuare a apelor pluviale.
- Coordonarea activitatii de interventie cu motopompe si utilaje pentru inlaturarea efectelor inundarii infrastructurii rutiere si a gospodariilor in urma ploilor de mare intensitate.
- Coordonarea, urmarirea si verificarea lucrarilor de intretinere, amenajare si igienizare a spatiilor verzi si toaletarii pomilor solutionandu-se in anul 2021 un numar de 79 de astfel de

solicitari primate de la cetateni cat si verificarea lucrarilor de intretinere si reparatii a mobilierului urban;

- Monitorizarea activitatii de salubrizare si interventii in vederea ridicarii deseurilor depozitate necontrolat pe intreg teritoriu localitatii cat si urmarirea activitatilor de dezinfectie, dezinsectie si deratizare efectuate la nivelul orasului Pantelimon cat si a spatiilor apartinand Unitatii Administrativ Teritoriale Pantelimon urmarind limitarea raspandirii virusului Covid 19
- Organizarea si coordonarea activitatii de verificare a semnelor de circulatie rutiera amplasate pe domeniu public al localitatii, monitorizarea actiunilor de montare/inlocuire a acestora si a limitatoarelor rutiere, verificarea trasarii marcajelor rutiere precum si activitati de intretinere statii de transport persoane.
- Organizarea si coordonarea activitatii de montare a placutelor cu denumire de strada pentru toate strazile aflate pe teritoriul administrativ Pantelimon.
- Coordonarea activitatii de ridicare a cainilor fara stapan din Orasul Pantelimon , in anul 2021 ridicandu-se un numar de 278 de caini.
- Asigurarea desfasurarii in bune conditii a activitatii de curatenie din incinta cladirilor ce apartin Consiliului Local si Primariei Orasului Pantelimon.
- Indrumarea si controlul lunar al activitatii de citire a contorilor ce apartin furnizorilor de utilitati publice (apa, gaze naturale si energie electrica).
- Verificarea si intocmirea documentatiei premergatoare pentru lucrarile de intretinere si reparatii, pentru incheierea asigurarilor obligatorii si facultative, inspectiei tehnice periodice pentru toate autoturismele din flota U.A.T. Pantelimon
- Urmarirea si verificarea periodica a retelei de iluminat public stradal cat si transmiterea in vederea remedierii a defectiunilor constatate si sesizate de catre cetateni precum si de catre personalul propriu: in anul 2021 au fost identificate/primite si transmise spre solutionare 243 neconformitati in functionarea acestui sistem.
- Emiterea avizelor de interventie in domeniul public in vederea executiei de retele si bransamente noi de utilitati publice precum si pentru interventia la avariile aparute pe cele existente, anul trecut fiind eliberate 753 de astfel de avize.
- Participarea prin verificarea pe teren a lucrarilor, prin asigurarea legaturii permanente cu detinatorii de retele, prin colaborarea cu dirigintii de santier si cu managerii de proiect cat si prin participarea la sedintele de monitorizare la implementarea si receptionarea urmatoarelor obiective de investitii derulate pe raza Orasului Pantelimon:

- ❑ Realizare Canalizare Pluviala Tronson str. Clarasi - str. Campului, Etapa 1, Oras Pantelimon, judetIlfov;
- ❑ Realizare retele de canalizare pluviala – etapa 2 , Subtraversare CF si Soseaua de centura Km 17+670,62'' – lac Tanganu Oras Pantelimon,jud.Ilfov ;

- ❑ Extindere retele de canalizare pluviala pe strazile Intr. Rascoalei si Strada Campului, Oraş Pantelimon, jud. Ilfov Reabilitare -modernizare strada Rascoalei,Oras Pantelimon, jud.Ilfov;
- ❑ Retele edilitare in orasul Pantelimon ,jud.Ilfov pe strazile Aleea Satu Mare, Bistrita Nasaud , Batalionului , Intr. Fagurilor , Catinei, Icoanei, Viisoara etapa I;
- ❑ Retele edilitare in orasul Pantelimon ,jud.Ilfov pe strazile Zaganului, Corbului, Vulturului, Cocorului, Acvilei, Soimului si Condorului etapa II;
- ❑ Extindere iluminat public pe 21 strazi si modernizare iluminat public parc Livezilor , in Orasul Pantelimon jud.Ilfov.

Directiei Gospodarie Locala i-au fost repartizate spre solutionare lucrari avand ca obiect cereri de eliberare a autorizatiilor de taxi/transport, de inchiriere/reziliere a locurilor de parcare, de emitere a taloanelor de inmatriculare pentru mopede, sesizari ale cetatenilor privind infrastructura tehnico edilitara precum si corespondenta cu diferite institutii publice. Astfel au fost intocmite si eliberate:
31 contracte de inchiriere locuri de parcare si 20 de rezilieri ale acestora ,astfel nr.total de contracte ajungand la finalul anului 2021 la 589 :

- 29 certificate de inmatriculare pentru mijloace de transport lente (mopede) si 10 radieri din circulatie, astfel nr.total de certificate ajungand la finalul anului 2021 la 460;
- 10 prelungiri Autorizatii de Transport pentru efectuarea serviciului public local de transport persoane in regim taxi,astfel nr.total ajungand la finalui anului 2021 la 163;
- 3 prelungiri Autorizatii de Taxi in vederea exercitarii activitatii de transport persoane in regim taxi, dintr-un total de 289;
- 180 Autorizatii vizate incluzand Autorizatii de Transport si Autorizatii Taxi dintr-un total de 452;
- 156 cereri solutionate privind serviciile de vidanjare a foselor septic.

In anul 2021 numarul total de petitii sau alte tipuri de solicitari primite numai prin registratura institutiei care au fost solutionate de catre salariatii directiei a fost de 1162.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI P ANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghenr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro ww.wprimariapantelimon.ro

X.RAPORT DE ACTIVITATE

AL DIRECŢIEI DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI

INTRODUCERE

DIRECŢIA DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ PANTELIMON (D.A.S.) este instituţie publică cu personalitate juridică, înfiinţată în subordinea Consiliului Local al Oraşului Pantelimon.

MISIUNE

D.A.S Pantelimon funcţionează şi este organizată în conformitate cu legislaţia română în vigoare şi Regulamentul de Organizare şi Funcţionare, având rolul de a identifica şi soluţiona probleme sociale ale comunităţii din domeniul protecţiei copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum şi altor persoane aflate în situaţii de dificultate şi nevoie socială.

OBIECTUL DE ACTIVITATE

Obiectul de activitate al Direcţiei de Asistenţă Socială Pantelimon îl constituie realizarea ansamblului de măsuri, acţiuni, activităţi profesionale, servicii specializate, pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii şi depăşirii unor situaţii de dificultate, vulnerabilitate sau dependenţă, pentru prevenirea marginalizării şi excluziunii sociale şi creşterii calităţii vieţii.

Structura D.A.S. Pantelimon este organizată în funcţie de specificul şi complexitatea activităţilor desfăşurate, pe criterii de maximă funcţionalitate, menite să garanteze transferul de funcţii, programe şi obiective, în servicii, birouri şi compartimente, după cum urmează:

- ❑ Serviciul Protecţia Persoanelor cu handicap
  - Compartiment Asistenţi personali
- ❑ Serviciul Beneficii Sociale

- ❑ Birou Persoane Varstnice
- ❑ Serviciul Protectia Copilului si Autoritate Tutelara
- Compartiment Protecţia Copilului şi a Familiei
- Compartiment Autoritate Tutelară
- ❑ Serviciul Juridic, Resurse umane, Registratura , Relatii cu publicul si Arhiva
- Compartiment Relaţii cu publicul şi registratură
- ❑ Centrul de zi pentru copii "Casuţa Sperantei"
- ❑ Serviciul Financiar – contabilitate, buget, achizitii publice , proiecte si dezvoltarea serviciilor sociale, administrativ
- Birou achizitii publice, proiecte si dezvoltarea serviciilor sociale administrativ
- Compartiment Financiar-contabilitate si buget

1.SERVICIUL PROTECŢIA PERSOANELOR CU HANDICAP

În domeniul protecţiei persoanei cu dizabilităţi, Direcţia de Asistenta Sociala are următoarele atribuţii:

- o monitorizează şi analizează situaţia persoanelor cu dizabilităţi din unitatea administrativ-teritorială, precum şi modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea şi sintetizarea datelor şi informaţiilor relevante;
- o identifică şi evaluează situaţiile care impun acordarea de servicii şi/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilităţi;
- o creează condiţii de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap;
- o iniţiază, susţine şi dezvoltă servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;
- o asigură ponderea personalului de specialitate angajat în raport cu tipurile de servicii sociale;
- o elaborează documentaţia necesară pentru acordarea serviciilor;

- asigură consilierea şi informarea familiilor asupra drepturilor şi obligaţiilor acestora şi asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- implică în activităţile de îngrijire, reabilitare şi integrare a persoanei cu handicap familia acesteia;
- asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistenţilor personali;
- încurajează şi susţine activităţile de voluntariat;
- colaborează cu direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului în domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilităţi şi transmite acesteia toate datele şi informaţiile solicitate din acest domeniu. Prin intermediul acestui serviciu se asigură dezvoltarea de acţiuni şi servicii sociale destinate persoanelor cu handicap.

Asistenţa sociala acordată persoanelor cu handicap:

- Asistentul personal ;
- Indemnizaţia lunară (acordată în locul angajării asistentului personal) ;
- Transportul gratuit pe mijloacele de transport în comun ;
- Cardul – legitimaţie de parcare pentru persoanele cu handicap ;
- Alte servicii / prestaţii (ajutor de urgenţă, anchete sociale pentru comisia de evaluare);
- Alte activităţi, acţiuni, programe şi prestaţii.

Conform evidenţelor Serviciul Protecţia Persoanelor cu handicap, numărul mare al persoanelor cu handicap grav este atât în rândul copiilor şi adolescenţilor, cât şi al adulţilor. Handicapul acestora este fie nativ, fie dobândit ca urmare a unor traume psihice sau fizice. Cele mai frecvente afecţiuni întâlnite la copii şi adolescenţi, a căror etiologie este de natură nativă sau genetică sunt: encefalopatie infantilă, oligofrenie, sindrom Langdon-Down, distrofie musculară progresivă. Afecţiunile dobândite pe parcursul vieţii mai frecvent întâlnite la copii şi adolescenţi, ca urmare a unor traume fizice sau psihice sunt : leucemie acută, sechele după traumatism cranio-cerebral, diferite forme de neoplasm, tulburări de personalitate, psihoză maniaco-depresivă. La adulţii cu handicap grav, cele mai frevente afecţiuni constatate sunt : demenţă senilă, sindrom Alzheimer, boala Parkinson, scleroză în plăci, accident vascular cerebal.

➢ **Serviciul Protecţia Persoanelor cu handicap are în componenţa sa compartimentul asistenţi personali cu următoarele atribuţii :**

- ❑ Preluarea si verificarea cererilor de angajare a asistenţilor personali ai persoanelor adulte cu handicap;

- ❑ Efectuează anchetele sociale pentru persoanele care solicită angajarea ca asistenţi personali pentru persoane adulte sau copii cu handicap grav;
- ❑ Întocmeste evidenţa asistenţilor personali ai persoanelor adulte/ copiilor cu handicap grav;
- ❑ Efectuează periodic evaluări ale calităţii îngrijirii oferite de asistenţii personali ai persoanelor adulte cu handicap;
- ❑ Acordarea facilităţilor asistenţilor personali ai persoanelor cu handicap;
- ❑ Asigurarea persoanelor cu handicap grav şi a înlocuitorilor asistenţilor personali pe perioada concediului de odihna al acestora;
- ❑ Identifică soluţii pentru găzduirea persoanelor cu handicap grav în centre tip respiro, pe perioada concediului de odihnă a asistenţilor personali;
- ❑ Efectuează controale periodice asupra activităţii asistentilor personali şi prezinţa semestrial un raport Consiliului Local;
- ❑ Întocmeşte programul de formare profesională a asistenţilor personali;
- ❑ Verifică periodic îndeplinirea condiţiilor legale privind calitatea de asistent personal.

Având în vedere prevederile art. 40 alin. (2) din Legea nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi cele ale art. 29 din H.G. nr. 268/2007 de aprobare a Normelor metodologice de aplicare ale Legii nr. 448/2006, Direcţia de Asistenţă Socială, instituţie publică aflată în subordinea Consiliului Local, efectuează controale periodice asupra activităţii asistenţilor personali şi prezintă un raport consiliului local.

Raportul conţine cel puţin următoarele date:

a. dinamica angajării asistenţilor personali;
b. informaţii privind modul în care se asigură înlocuirea asistentului personal pe perioada concediului de odihnă, în strânsă legatură cu lipsa sau posibilitatea de dezvoltare a centrelor de tip respiro;
c. informaţii privind numărul de asistenţi personali instruiţi;
d. numărul de controale efectuate şi problemele sesizate.

În înţelesul Legii nr. 448/2006, persoanele cu handicap sunt acele persoane cărora, datorită unor afectiuni fizice sau mentale, le lipsesc abilităţile de a desfăşura în mod normal activităţi cotidiene, necesitând măsuri de protecţie în sprijinul recuperării, integrării şi incluziunii sociale. Conform art. 35 din aceeaşi lege, copilul cu handicap grav şi persoana adultă cu handicap grav are dreptul la un asistent personal, în baza evaluării sociopsihomedicale. Asistentul personal al persoanei cu handicap grav este persoana care

supraveghează, acordă asistenţă şi îngrijire copilului sau adultului cu handicap grav, pe baza planului de recuperare şi reabilitare pentru copilul cu handicap, respectiv a planului individual de servicii al persoanei adulte cu handicap.

Pe perioada îngrijirii şi protecţiei persoanei cu handicap grav, pe baza contractului individual de muncă încheiat cu Direcţia de Asistenţă Socială de la domiciliul sau reşedinţa persoanei cu handicap grav, asistentul personal are următoarele drepturi:

- ❑ salariu stabilit potrivit prevederilor legale în vigoare;
- ❑ program de lucru care să nu depăşească în medie 8 ore pe zi şi 40 de ore pe săptămână
- ❑ concediu anual de odihnă, potrivit dispoziţiilor legale aplicabile personalului încadrat în instituţii publice ;
- ❑ transport urban gratuit.

Părinţii, sau după caz, reprezentanţii legali ai copilului cu handicap grav, persoana sau familia care a primit în plasament un copil cu handicap grav, adulţii cu handicap grav ori reprezentanţii legali ai acestora, cu excepţia celor cu handicap vizual, pot opta între asistent personal şi primirea unei indemnizaţii lunare. Plata indemnizaţiei lunare se asigură de primăriile în a căror raza teritorială îşi are domiciliul sau reşedinţa persoana cu handicap grav şi se face pe perioada valabilităţii certificatului de încadrare în grad de handicap.

Prin Hotărârea Consiliului Local a oraşului Pantelimon privind aprobarea organigramei şi a statului de funcţii al Direcţiei de Asistenţă Socială, s-a aprobat un numar de 80 de posturi pentru asistenţii personali ai persoanelor cu handicap, în structura mai susmenţionată.

Dinamica angajării asistenţilor personali pe fiecare lună se prezintă după cum urmează:

Luna	Nr. asistenţi personali	Sume platite (lei)
ianuarie	68	220.013
februarie	68	217.659
martie	69	220.627
aprilie	66	210.838
mai	65	211.465
iunie	65	207.735

iulie	65	219.518
august	68	216.010
septembrie	68	220.386
octombrie	68	222.643
noiembrie	66	213.085
decembrie	68	223.000

La sfarsitul lunii decembrie 2021, la nivelul Directiei de Asistenţă Socială, erau angajati cu contract individual de muncă un număr de 68 asistenţi personali, din care 23 pentru copii şi 45 pentru adulti. Suma totală plătită pentru salariile asistentilor personali a fost de 2.602.979 lei.

Referitor la modul în care se respectă dreptul la concediu anual de odihnă cuvenit asistentului personal, acesta a fost acordat în baza programării anuale şi a cererilor depuse de către asistenţii personali. Pe durata concediului asistentului personal s-a plătit persoanei cu handicap grav (persoanei asistate) indemnizaţia prevăzuta la art. 43 alin. (1) din Legea nr. 448/2006 republicată, întrucât nu există posibilitatea angajării unui înlocuitor al asistentului personal pe durata concediului de odihnă.

Luna	Nr. persoane beneficiare de indemnizatie handicap	Sume platite (lei)
ianuarie	4	5544
februarie	3	4158
martie	4	5544
aprilie	6	8316
mai	2	2772
iunie	12	16632
iulie	1	1386
august	11	15246

septembrie	4	5544
octombrie	1	1386
noiembrie	7	9702
decembrie	1	1386
TOTAL	56	77.616

Având în vedere prevederile art.23 alin.2 din Legea nr.448/2006 la secţiunea transport, asistenţii personali ai persoanelor cu handicap grav beneficiază de gratuitate pe toate liniile la transportul urban cu mijloace de transport în comun de suprafaţă. Legitimaţia pentru transportul urban cu mijloace de transport în comun de suprafaţă este valabilă pe întregul teritoriu al ţării, fiind recunoscută de toate regiile de transport local, şi este eliberată de direcţiile generale de asistenţă socială şi protecţia copilului judeţene iar sumele aferente se asigură din bugetele locale. Astfel la nivelul D.A.S. Pantelimon un număr 11 asistenţi personali beneficiază de aceste drepturi.

Referitor la instruirea asistenţilor personali : potrivit prevederilor art. 38 alin. 1 lit.a din Legea nr. 448/2006 republicata, cu modificările şi completările ulterioare, asistentul personal are obligaţia de a participa, o data la 2 ani, la instruirea organizată de angajator. În anul 2021 a avut loc instruirea tuturor asistenţilor conform legii.

Verificările privind activitatea asistenţilor personali, efectuate de către angajaţii cu atribuţii în domeniu din cadrul Serviciului pentru Protecţia Persoanelor cu Handicap, au vizat următoarele aspecte :

- modul în care sunt îndeplinite obligaţiile contractuale de către asistentul personal
- evaluarea socială atât a asistentului personal cât şi a persoanei cu handicap grav, în vederea identificării nevoilor principale ale persoanei cu handicap legate de starea sa psiho-socială, problemele cu care se confruntă asistenţii personali în desfăşurarea concretă a activităţii lor, satisfacţia bolnavilor în raport cu serviciile oferite de asistenţii personali privind îngrijirea şi supravegherea acordată;
- cunoaşterea indicaţiilor menţionate în planul de recuperare pentru copilul cu handicap grav, respectiv în planul individual de servicii al persoanei adulte cu handicap grav.

Controalele se efectuează periodic, de regulă semestrial, sau ori de câte ori se impune, până la la sfârşitul lunii decembrie 2021 întocmindu-se un număr de 134 note de control. Toate controalele se efectuează inopinat.

Angajaţii Serviciului pentru Protecţia Persoanelor cu Handicap au acordat informarea şi consilierea persoanelor cu handicap şi a asistenţilor personali, fie la momentul prezentării acestora la sediul instituţiei, fie cu ocazia deplasărilor în teren, la domiciliul acestora, astfel încât să cunoască atât obligaţiile ce le revin cât şi drepturile de care pot beneficia, potrivit legii. Tot semestrial, asistentul personal prezintă un raport de activitate Serviciului pentru Protecţia Persoanelor cu Handicap, cu privire la activitatea desfăşurată şi evoluţia stării bolnavului.

În urma controalelor efectuate nu s-au constatat probleme deosebite în activitatea asistenţilor personali, care să conducă la înlocuirea lor. Menţionăm că 95% dintre angajaţi sunt rude de gradul I sau soţ/soţie cu persoana bolnavă şi îi îngrijesc corespunzător nevoilor acestora.

➢ **Abonamente gratuite pe toate liniile pentru transportul urban cu mijloacele de transport in comun.**

Legea nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, prevede acordarea de legitimatii gratuite pentru aceasta categorie de persoane cat si pentru asistentii personali sau insotitori. Situatia aferenta anului 2021 privind transportul urban gratuit cu mijloacele de transport in comun pentru persoanele cu handicap :

Nr. crt.	Luna	Nr. abonamente	Suma lunara
1	Ianuarie	247	32520,15
2	Februarie	253	33153,22
3	Martie	253	31790,28
4	Aprilie	251	33056,44
5	Mai	257	29673,92
6	Iunie	255	33641,14
7	Iulie	257	34587,51

8	August	271	35495,97
9	Septembrie	269	22947,09
10	Octombrie	269	22877,34
11	Noiembrie	269	23210,34
12	Decembrie	269	22704,00

Situatia aferenta anului 2021 privind acordarea abonamentelor lunare Metrorex :

Nr. crt.	Luna	Nr. abonamente	Suma lunara
1	Ianuarie	52	3640
2	Februarie	48	3360
3	Martie	42	2940
4	Aprilie	53	3710
5	Mai	55	2800
6	Iunie	59	3850
7	Iulie	64	4480
8	August	55	3850
9	Septembrie	61	4880
10	Octombrie	53	4240
11	Noiembrie	58	4640
12	Decembrie	53	4240
	TOTAL	**653**	**46.630**

Cardul - legitimaţie de parcare pentru persoanele cu handicap se eliberează de către autorităţile administraţiei publice locale şi este valabil pe perioada de valabilitate a documentului care atestă încadrarea în gradul de handicap. În decursul anului 2021 Direcţia de Asistenţă Socială a eliberat un numar de 21 legitimaţii de parcare. Autovehiculul care transportă o pesoană cu handicap posesoare de card-legitimatie beneficiază de parcare gratuită în locurile special amenajate din România.

➢ **Persoanele încadrate în gradul de handicap grav cu drept la asistent personal au dreptul la o indemnizaţie lunară acordată în baza prevederilor art.43 din Legea nr.448/2006.**

Dosarul pentru obţinerea indemnizaţiei de handicap grav cu asistent personal plătită de primăria de domiciliu trebuie să conţină următoarele documente:

- Cerere;
- Certificat de handicap (copie + original);
- Act de identitate persoană cu handicap (copie + original);
- Persoană de contact + număr de telefon (o persoană din familie);
- Talon de pensie recent şi decizie pensionare (copie);
- În cazul în care persoana cu handicap este pusă sub interdicţie – Decizie tutore + act identitate tutore – (copie + original)

Situatia aferenta anului 2021 privind acordarea indemnizaţiei lunare :

Nr. crt.	Luna	Nr. persoane	Suma lunara
1	Ianuarie	329	457.380
2	Februarie	334	464.310
3	Martie	330	458.766
4	Aprilie	337	468.468
5	Mai	342	474.012
6	Iunie	347	480.942

7	Iulie	346	479.556
8	August	350	482.328
9	Septembrie	353	489.258
10	Octombrie	358	495.388
11	Noiembrie	352	487.072
12	Decembrie	351	487.072

În baza principiului asigurării de oportunităţi egale, autorităţile publice competente au obligatia să asigure toate măsurile necesare destinate persoanelor cu dizabilităţi în scopul:

a) accesului nemijlocit şi neîngrădit la educaţie, sănătate, ocupare, justiţie, precum şi la toate tipurile de servicii publice de interes general şi servicii sociale;

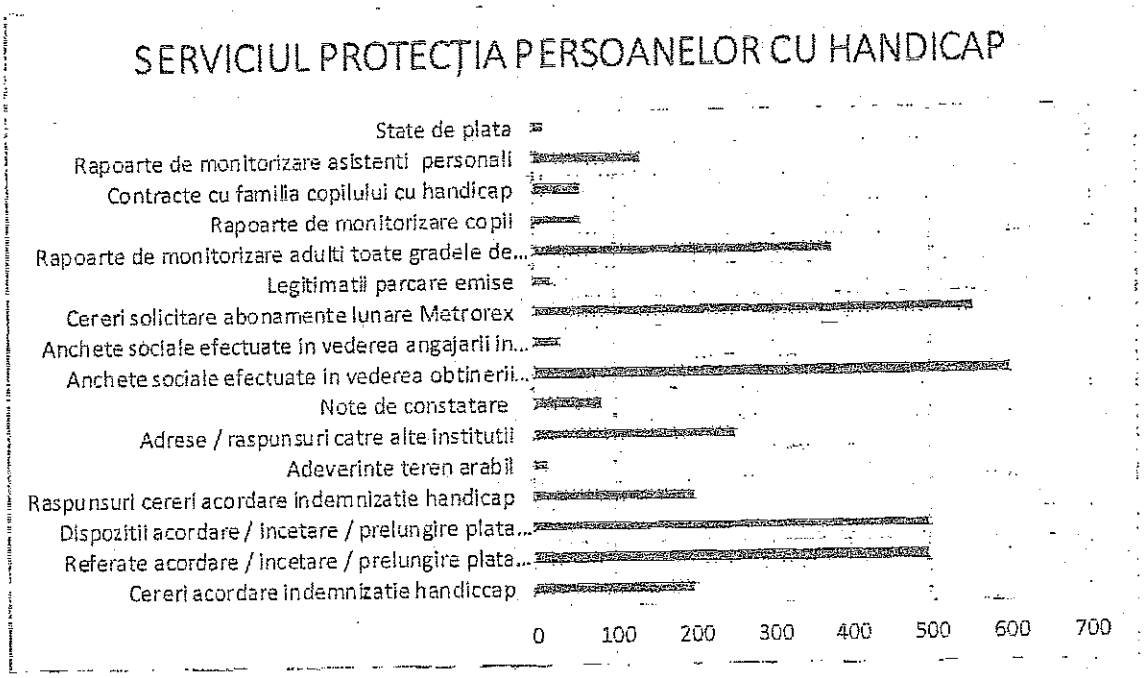
b) facilitării participării active la viaţa comunităţii din care face parte persoana şi a societăţii în general.

Persoanele cu dizabilităţi, în funcţie de nivelul deficientei, gradul de afectare a funcţiilor şi a structurilor organismului, factorii de mediu şi personali, incapacitatea manifestată se încadrează în grade de dizabilitate, reglementate prin legile speciale.

În vederea respectării şi promovării drepturilor persoanelor cu handicap, în cadrul Serviciului Protectia Persoanelor cu Handicap au fost derulate ca şi activităţi:

Tipul de activitate	**Nr. lucrări efectuate**
Cereri acordare indemnizatie handicap	200
Referate acordare / incetare / prelungire plata indemnizatie handicap	498
Dispozitii acordare / incetare / prelungire plata indemnizatie handicap	498
Raspunsuri cereri acordare indemnizatie handicap	200
Adeverinte teren arabil	16

Adrese / raspunsuri catre alte institutii	251
Note de constatare	83
Anchete sociale efectuate in vederea obtinerii certificatului de handicap adult / copil	602
Anchete sociale efectuate in vederea angajarii in functia de asistent personal	30
Cereri solicitare abonamente lunare Metrorex	653
Legitimatii parcare emise	21
Rapoarte de monitorizare adulti toate gradele de handicap	377
Rapoarte de monitorizare copii	58
Contracte cu familia copilului cu handicap	58
Rapoarte de monitorizare asistenti personali	134
State de plata	12
Număr lucrări / an 2021	**3594**



ACTIVITĂŢI PROPUSE DE SEVICIUL P.P.H PENTRU ANUL 2022

1.Determinarea implicării familiei persoanelor cu handicap în procesul de furnizare a serviciilor sociale.
2. Prevenirea şi depăşirea unor situaţii de dificultate, vulnerabilitate sau dependenţă în scopul păstrării autonomiei persoanelor cu handicap;
3. Protecţia socială a persoanelor cu handicap în scopul prevenirii marginalizării şi excluziunii sociale;
4. Identificarea persoanelor si familiilor aflate in dificultate precum si a cauzelor care au generat vulnerabilitate şi nevoie socială.
5. Orientarea persoanelor cu handicap în centre de recuperare şi reabilitare din judeţ, în situaţia în care familia lărgită nu poate asigura îngrijirea necesară.
6. Orientarea persoanelor cu handicap către centre de zi, în care se asigură servicii de kinetoterapie, consiliere psihologică şi consultanţă, servicii de recreere, divertisment, socializare;
7. Dezvoltarea parteneriatului public/privat în scopul promovării protecţiei persoanelor cu handicap.

2. SERVICIUL BENEFICII SOCIALE

Serviciul Beneficii Sociale are următoarele atribuţii:

(I) Scopul serviciului este acordarea de prestaţii şi beneficii sociale pentru îmbunătăţirea condiţiilor de viaţă ale persoanelor aflate în situaţie de risc social şi sprijinirea acestora în vederea integrării/reintegrării sociale.

(II) Atribuţiile serviciului sunt realizate de către personalul serviciului şi sunt următoarele:

1) prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale unor situaţii care pot genera marginalizarea sau excluderea socială a unor persoanei
2) identificarea şi soluţionarea problemelor sociale ale comunităţii din domeniul familiilor, persoanelor singure, precum şi oricăror persoane aflate în nevoie
3) evaluarea situaţiei socio-economice a persoanei, identificarea nevoilor şi resurselor acestora
4) organizarea acordării drepturilor de asistenţă socială şi asigurarea gratuită a consultanţei de specialitate în domeniul asistenţei sociale, colaborează cu alte instituţii respensabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi
5) asigură consilierea şi informaţiile privind problematica socială, (probleme familiale, profesionale, de locuinţă, de ordin financiar etc.)
6) asigură relaţionarea cu diverse servicii publice sau alte instituţii cu responsabilităţi în domeniul protecţiei sociale
7) realizează evidenţa beneficiarilor de măsuri de asistenţă socială.
8) sprijină familiile cu venituri reduse prin acordarea drepturilor prevăzute în legislaţia în vigoare
9) asigură întocmirea documentaţiei necesare în vederea stabilirii şi acordării unor ajutoare băneşti cu destinaţie specială unor categorii defavorizate ale populaţiei în conformitate cu legislaţia în vigoare
10) asigură şi organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistenţă socială;
11) pentru beneficiile de asistenţă socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor şi transmiterea acestora către agenţiile teritoriale pentru plăţi şi inspecţie socială;
12) verifică îndeplinirea condiţiilor legale de acordare a beneficiilor de asistenţă socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local, şi pregăteşte documentaţia necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistenţă socială;
13) întocmeşte dispoziţii de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/încetare a beneficiilor de asistenţă socială acordate din bugetul local şi le prezintă primarului pentru aprobare;
14) comunică beneficiarilor dispoziţiile cu privire la drepturile şi facilităţile la care sunt îndreptăţiţi, potrivit legii;

15) urmăreşte şi răspunde de îndeplinirea condiţiilor legale de către titularii şi persoanele îndreptăţite la beneficiile de asistenţă socială;
16) efectuează sondaje şi anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situaţii de necesitate în care se pot afla membrii comunităţii şi propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
17) elaborează şi fundamentează propunerea de buget pentru finanţarea beneficiilor de asistenţă socială;
18) verifică îndeplinirea condiţiilor legale de acordare a alocaţiei de stat pentru copii, stimulentului de inserţie, indemnizaţiei de creştere a copilului, indemnizaţiei de creştere a copilului cu handicap 0-7 ani, alocaţia de susţinere a familiei, venitul minim garantat conform procedurilor prevăzute de lege şi pregăteşte documentaţia necesară în vederea stabilirii acestor drepturi;
19) transmiterea către Agenţia Judeţeană pentru Plăţi şi Inspecţie Socială Ilfov a dosarelor referitoare la alocaţia de stat pentru copii, stimulentului de inserţie, indemnizaţiei de creştere a copilului, indemnizaţiei de creştere a copilului cu handicap 0-7 ani, alocaţia de susţinere a familiei, venitul minim garantat, etc. în vederea stabilirii acestor drepturi;
20) întocmirea în termenul legal a borderourilor centralizatoarelor, rapoartelor statistice, tabelelor nominale, state, etc. cu beneficiarii alocaţiei de stat pentru copii, stimulentului de inserţie, indemnizaţiei de creştere a copilului, indemnizaţiei de creştere a copilului cu handicap 0-7 ani, alocaţia de susţinere a familiei, venitul minim garantat şi transmiterea acestora Agenţiei Judeţene pentru Plăţi şi Inspecţie Socială Ilfov;
21) întocmirea anuală a proiectului de hotărâre privind stabilirea planului de acţiuni şi lucrări de interes local pentru persoanele apte de muncă beneficiare de ajutor social conform Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările şi completările ulterioare.
22) efectuarea periodică a anchetelor sociale de reevaluare pentru persoanele singure şi familiile beneficiare de ajutor social, în conformitate cu prevederile legale;
23) verifică îndeplinirea condiţiilor legale de acordare a ajutorului pentru încălzirea locuinţei, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local şi pregăteşte documentaţia necesară în vederea stabilirii dreptului la ajutor pentru încălzirea locuinţei;
24) verifică îndeplinirea condiţiilor legale de acordare a ajutoarelor de urgenţă, conform procedurilor stabilite prin hotărâre a consiliului local în conformitate cu prevederile legale şi pregăteşte documentaţia necesară în vederea stabilirii dreptului la ajutor de urgenţă;
25) verifică îndeplinirea condiţiilor legale de acordare a unui ajutor financiar familiilor pentru plata serviciilor oferite de bonă, conform procedurilor stabilite prin hotărâre a consiliului local în conformitate cu prevederile legale şi pregăteşte documentaţia necesară în vederea stabilirii dreptului la ajutorul financiar;
26) verifică îndeplinirea condiţiilor legale sprijinire a persoanelor in vârsta de peste 65 ani, cu domiciliul/reşedinţa pe raza oraşului Pantelimon, judeţ Ilfov pe perioada decretării stării de

urgenta/alerta in contextul pandemiei de COVID-19, prin asigurarea de alimente si a altor produse de stricta necesitate, conform procedurilor stabilite prin hotărâre a consiliului local în conformitate cu prevederile legale şi pregăteşte documentaţia necesară în vederea stabilirii dreptului la ajutorul financiar;

27) preluarea cererilor, verificarea îndeplinirii condiţiilor stabilite prin hotărâre a consiliului local şi a documentelor justificative, pregătirea documentaţiei necesare în vederea acordării de premii şi sprijin financiar pentru aniversarea a 50 de ani de căsătorie neîntreruptă şi a 100 de ani de viaţă, precum şi întocmirea de dispoziţii de acordare sau, după caz respingere a acestor drepturi;

28) efectuarea demersurilor procedurale privind acordarea laptelui praf copiilor cu vârsta între 0-12 luni care nu beneficiază de lapte matern;

29) întocmirea şi transmiterea documentaţiilor necesare acordării ajutoarelor către instituţiile implicate în acordarea acestor beneficii;

30) întocmirea situaţiilor cu persoanele care au dreptul la acordarea unor beneficii de asistenţă socială sau beneficiază de anumite drepturi de asistenţă socială;

31) evaluează nevoile sociale ale populaţiei din unitatea administrativ teritorială şi identifică familiile şi persoanele aflate în dificultate precum şi cauzele care au generat situaţiile de risc de excluziune socială;

32) efectuarea şi întocmirea anchetelor sociale în vederea acordării de tablete şcolare, burse sociale, a sprijinului financiar ce se acordă elevilor în cadrul programului naţional de protecţie socială „Bani de liceu",

33) întocmirea documentaţiei necesare preluării şi distribuirii alimentelor de bază cât şi a produselor de igienă oferite prin programul POAD

34) întocmirea documentaţiei necesare preluării şi distribuirii tichetelor sociale pe suport electronic privind sprijinirea categoriilor de persoane cele mai defavorizate (persoane vârstnice, persoane fără adăpost) oferite prin programul POAD

35) întocmirea documentaţiei necesare privind măsurile pentru sprijinirea categoriilor de elevi defavorizaţi care beneficiază de sprijin educaţional pe bază de tichete sociale pe suport electronic acordate din fonduri externe nerambursabile conform art.3 din O.U.G. Nr.133/2020

36) recepţionarea şi distrubuirea măştilor de protecţie acordare de către Ministerul Sătătăţii , conform O.U.G. nr.78/2020

37) efectuează sondaje şi anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situaţii de necesitate în care se pot afla membrii comunităţii şi propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;

38) identifică familiile şi persoanele aflate în dificultate, precum şi cauzele care au generat situaţiile de risc de excluziune socială;

39) primeşte publicul pentru consultanţă şi pentru clarificarea unor situaţii în domeniul de activitate al serviciului;

40) îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local şi/sau la dispozitia expresa a directorului executiv, în conformitate cu prevederile legale.

BENEFICII ACORDATE DE CĂTRE D.A.S PANTELIMON ÎN CADRUL **SERVICIULUI BENEFICII SOCIALE PE ANUL 2021**

➢ **Venitul minim garantat**

Ajutoarele sociale se acordă în baza Legii 416/2001, privind venitul minim garantat, cu modificările şi completările ulterioare, Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 416/2001 aprobate prin H.G. 50/2011, modificată prin H.G.559/2017.

- Numărul de dosare de ajutor social aflate în plată în luna ianuarie 2021: 1 dosar iar pe parcursul anului 2021 au mai fost intocmite inca 4 dosare.
- Numărul de dosare de ajutor social încetate: 0 dosare
- Numărul de dosare de ajutor social aflate în plată în luna decembrie 2021: 5 dosare
- Suma totală acordată (plătită de AJPIS ILFOV) în anul 2021 a fost de: 7.051 lei.
- Dispoziţii emise privind venitul minim garantat în anul 2021 au fost în număr de 4.

Totodată 4 din cei 5 beneficiari de ajutor social au beneficiat şi de ajutor de încălzire cu combustibili solizi sau lichizi în perioada noiembrie 2021 – martie 2022.

- Suma totală plătită a fost de 2.470 lei astfel, 870 lei din bugetul local respectiv 1.600 lei din bugetul de stat.
- Borderouri şi situaţii centralizatoare lunar: 24 total
- Situaţia deplasărilor pe teren pentru evaluarea situaţiei beneficiarilor de asistenţă socială în anul 2021 au fost 9 anchete sociale de verificare a condiţiilor de acordare a ajutorului social.

➢ **Ajutor de încălzire**

Ajutorul de încălzire a locuinţei pentru perioada sezonului rece se acordă conform **Legii nr. 226 din 16 septembrie 2021 privind stabilirea măsurilor de protecţie socială pentru consumatorul vulnerabil de energie.**

Numărul beneficiarilor de ajutor de încălzire

• Situaţia deplasărilor pe teren pentru evaluarea situaţiei beneficiarilor de asistenţă socială în anul 2021 au fost 89 anchete sociale de verificare a condiţiilor de acordare a ajutorului de încălzire.

• Dispoziţii emise privind ajutorul de încălzire în luna Noiembrie si Decembrie 2021 au fost în număr de 89.

Luna	Lemne, cărbuni, combustibili petrolieri	Gaze	Electric	Supliment cărbuni, combustibili petrolieri	Supliment Gaze	Supliment Electric
Noiembrie 2021	26	40	13	30	44	69
Decembrie 2021	3	7	0	2	7	8
Ianuarie 2022	In lucru					
Februarie 2022	In lucru					
Martie 2022	In lucru					
Dispozitii acordare ajutor incalzire + suplimentul aferent	29	47	13			
Referate	29	47	13			
Anchete sociale efectuate	29	47	13			

➢ **Ajutoare de urgenţă**

Ajutoarele de urgenţă s-au acordat conform Hotărârii Consiliului Local 94/2018 privind aprobarea metodologiei de acordare a ajutoarelor de urgenţă şi ajutoarelor de înmormântare pe raza administrativă a oraşului Pantelimon pana in luna noiembrie apoi fiind acordate in baza Hotărârii Consiliului Local 338/2021 privind acordarea ajutoarelor de urgenta si a ajutorului de inmormantare pe raza administrativ- teritoriala a orasului Pantelimon. În anul 2021 au fost de 211 solicitări de ajutor de urgenţă din care 195 de solicitări au fost aprobate şi 16 au fost respinse. Suma totală acordată pentru ajutoarele de

urgență a fost de 369.918 lei. Situația deplasărilor pe teren pentru evaluarea situației beneficiarilor de asistență socială în anul 2021 au fost 208 anchete sociale de verificare a condițiilor de acordare a ajutorului de urgență. Dispoziții emise privind ajutorul de urgență în anul 2021 au fost în număr de 211.

Luna	Cereri	Anchete
Ianuarie	14	14
Februarie	8	8
Martie	12	12
Aprilie	15	15
Mai	7	7
Iunie	14	14
Iulie	18	18
August	17	17
Septembrie	34	34
Octombrie	30	30
Noiembrie	21	21
Decembrie	21	18
Total	**211**	**208**

- **Ajutoare de chirie**

Ajutorul de chirie in cuantum de 900 lei/luna s-a acordat conform Hotărârii Consiliului Local 94/2018 privind aprobarea metodologiei de acordare a ajutoarelor de urgență şi ajutoarelor de înmormântare pe raza administrativă a oraşului Pantelimon pana in luna noiembrie apoi fiind acordat in baza Hotărârii Consiliului Local 338/2021 privind acordarea ajutoarelor de urgenta si a ajutorului de inmormantare pe raza administrativ-teritoriala a orasului Pantelimon.

Numărul beneficiarilor de ajutor de chirie a fost:

Luna	Numar persoane/familii beneficiare	Suma acordată
Ianuarie- Martie 2021	13	35.100
Aprilie- Iunie 2021	14	37.800
Iulie- August 2021	13	23.400
Septembrie- Octombrie 2021	14	25.200
Noiembrie - Decembrie2021	13	23.400

În anul 2021 au fost 4 solicitări noi de ajutor de chirie. Suma totală acordată pentru ajutoarele de chirie a fost de 144.900 lei. Total borderouri de plata :12. Situaţia deplasărilor pe teren pentru evaluarea situaţiei beneficiarilor de asistenţă socială în anul 2021 au fost 32 anchete sociale de verificare a condiţiilor de acordare a ajutorului de urgenţă. Dispoziţii emise în anul 2021 au fost în număr de aproximativ 28.

- **Alocaţie de susţinere a familiei**

Alocaţii de susţinere a familiei – se acordă în conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 277/2010 privind alocaţia pentru susţinerea familiei cu modificările şi completările ulterioare

- HG nr. 38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 cu modificările şi completările ulterioare, modificată cu HG nr.559/2017.

Prin prezenta lege se instituie alocaţia pentru susţinerea familiei ca formă de sprijin pentru familiile cu venituri reduse care au în creştere şi îngrijire copii în vârstă de până la 18 ani. În anul 2021 au fost de 7 solicitări noi de alocaţie de susţinere a familiei, din care 7 acordate. La începutul anului 2021 au **fost 45 de familii beneficiare de alocaţie** de susţinere a familiei iar la sfârşitul anului 2021 au fost 35 de familii beneficiare de alocaţie de susţinere a familiei. Situaţia deplasărilor pe teren pentru evaluarea situaţiei beneficiarilor de asistenţă socială în anul 2021 au **fost 96 anchete sociale** de verificare a

condiţiilor de acordare a alocaţiei de susţinere a familiei. **Dispoziţii emise în anul 2021 au fost în număr de 30.**

Dosare Încetate	Cuantum Modificat	Dosare noi acordate
17	6	7

- **Acordarea tichetelor sociale pentru grădiniţă conform Legii 248/2015 privind stimularea participării în învăţământul preşcolar a copiilor proveniţi din familii defavorizate, respectiv HCL 39/2021 privind aprobarea modalităţii de identificare a beneficiarilor, modalitatea de soluţionare a situaţiilor identificate şi procedura de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniţă.**

Luna	Tichete acordate	Dispoziţii	Situaţie analitică	Adresă
Ianuarie	0	0	0	1
Februarie	2	1	1	1
Martie	1	1	1	1
Aprilie	-			1
Mai	2	1	1	1
Iunie	1	2	1	1
Septembrie	2	1	1	1
Octombrie	7	1	1	1
Noiembrie	3	1	1	1
Decembrie			1	1
Total	**18**	**8**	**8**	**8**

Conform centralizatorului privind prezenţa preşcolarilor, lunar reprezentanţii DAS Pantelimon întocmesc dispoziţii privind acordarea/suspendarea/încetarea dreptului la

stimulentul educaţional, situaţii analitice cu privire la distribuirea tichetelor, respectiv adresă către AJPIS Ilfov.

- **Programul Grădiniţa socială a copiilor cu vârsta între 3-6 ani care provin din familii defavorizate socio-economic domiciliate în oraşul Pantelimon.**

Primăria oraşului Pantelimon, prin D.A.S. Pantelimon urmăreşte prin Proiectul **„Grădiniţă socială"** asigurarea dreptului la educaţie a copiilor defavorizaţi proveniţi din familiie marginalizate social.

Principiile care stau la baza proiectului:

- Respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului, egalitatea şanselor şi nediscriminarea;
- Asigurarea unei îngrijiri individualizate şi personalizate a copilului;
- Asigurarea unei intervenţii profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
- Asigurarea confidenţialităţii şi a eticii profesionale;
- Responsabilizarea părinţilor cu privire la exercitarea drepturilor şi îndeplinirea obligaţiilor părinteşti;
- Asigurarea accesului la educaţie a copiilor din familii defavorizate din punct de vedere socio-economic;
- Durata determinată – pe perioada învăţământului preşcolar, maxim 3 ani şcolari.

Obiectivele proiectului

- Prin acest proiect dorim să intervenim în dezvoltarea socio-psiho-educativă, pentru a da şansa cât mai multor copii, proveniţi din familii aflate în situaţia de risc (atât a celor defavorizate cât şi a familiilor plecate la muncă în străinătate) să-şi desfăşoare în condiţii optime, activitatea şcolară şi extra-şcolară imperios necesară pentru găsirea unui loc de muncă în societate şi implicit pentru a putea duce o viaţă cu minimum de decenţă.
- Asigurarea de activităţi educaţionale pentru copiii cu vârsta cuprinsă între 3 si 6 ani într-un cadru adecvat in limita a 80 de locuri;
- Oferirea de servicii sociale pentru familiile defavorizate din comunitate (informare, consiliere, consiliere familială) în vederea evitării instalării riscului de abandon şcolar/familial în rândul copiilor marginalizaţi;
- Socializarea, învăţarea socială, integrarea şi reintegrarea copiilor proveniţi din familii aflate în situaţii de criză;
- Prevenirea marginalizării sociale, motivarea părinţilor în scopuri lucrative şi promovarea unei educaţii adecvate pentru copiii acestora;

- Creşterea gradului de conştientizare şi informare a populaţiei cu privire la necesitatea şi rolul educaţiei în societate;
- Dezvoltarea unui parteneriat solid cu Grădiniţa nr.1 Pantelimon în vederea acordării de servicii de specialitate copiilor şi familiilor defavorizate.

In vederea derularii programului Gradinita Sociala, au fost efectuate urmatoarele activităţi:

Tipul de activitate	Nr. lucrari efectuate
Cereri gradinita sociala	76
Anchete sociale efectuate	76
Adrese acceptare program Gradinita sociala	76

➢ **Premiu aniversare 50 ani de căsătorie**

Sprijinul financiar pentru familiile care aniversează cel puţin 50 de ani de căsătorie se acordă în baza Hotărârii Consiliului Local nr.137/21.12.2011 privind acordarea unei recompense băneşti pentru cuplurile care au împlinit 50 ani de căsătorie, domiciliate pe raza oraşului Pantelimon. Acesta are drept scop promovarea familiei şi virtuţilor ei, reînnoirea jurămintelor, fiind o sărbătoare a dragostei şi bunei înţelegeri între cuplurile care au rezistat probei timpului.

Luna	Cereri	Anchete	Suma
Ianuarie	3	3	1500
Februarie	5	5	2500
Martie	2	2	1000
Aprilie	4	4	2000
Mai	2	2	1000

Iunie	2	2	1000
Iulie	2	2	1000
August	1	1	500
Septembrie	1	1	500
Octombrie	3	3	1500
Noiembrie	2	2	1000
Decembrie	1	1	500
Total	**28**	**28**	**14.000**

În anul 2021 au fost **28 de cereri în vederea obţinerii recompensei băneşti** pentru împlinirea a 50 ani de căsătorie, din care toate au fost aprobate. Anchete de verificare a condiţiilor de acordare a recompensei băneşti pentru împlinirea a 50 de ani de căsătorie: **28 anchete sociale.** Suma totală acordată pentru aniversarea a 50 ani de căsătorie fost **de 14.000 lei.** Dispoziţii emise privind acordarea premiului a 50 de căsătorie în anul 2021 au fost în **număr de 28.**

- **Sprijin financiar aniversare 100 de ani de viaţă**

În **anul 2021** a fost 1 solicitare pentru acordarea recompensei băneşti pentru aniversarea a 100 ani de viaţă acordata în baza Hotărârii Consiliului Local nr.136/21.12.2011

- **Lapte praf gratuit**

Laptele praf gratuit se acordă conform prevederilor Legii 321/2001. Distribuirea de lapte praf gratuit pentru copiii cu vârstă între 0-12 luni, pe bază de reţetă eliberată de medicii de familie, pentru un număr variabil de **cca 2-5 copii pe lună, 6 borderouri şi 6 deconturi.** Pentru lunile Iunie-Noiembrie 2021, conform H.C.L 198/04.11.2020 au fost **distribuite 96 cutii de lapte.**

- **Alocaţii de stat pentru copii**

Alocaţii de stat pentru copii se acordă conform prevederilor Legii 61/1993 cu modificările şi completările ulterioare.În cadrul D.A.S Pantelimon, în anul 2021 a fost un

număr de 199 de cereri pentru acordarea alocației de stat pentru copii, respectiv 69 anchete sociale efectuate.

Luna	Dosare	Anchete	Borderouri
Ianuarie	22	7	2
Februarie	22	7	2
Martie	11	2	2
Aprilie	10	2	2
Mai	14	1	2
Iunie	15	11	2
Iulie	23	9	2
August	22	5	2
Septembrie	18	10	2
Octombrie	17	4	2
Noiembrie	13	8	2
Decembrie	12	3	2
Total	**199**	**69**	**26**

- **Indemnizația pentru creșterea copilului până la 2 respectiv 3 ani, 3-7 ani, dosar comun ICC + alocație de stat, ICC art.11).**

Luna	Dosare	Anchete	Borderouri
Ianuarie	13	4	4
Februarie	15	3	6
Martie	21	4	6
Aprilie	12	0	6

Mai	9	0	4
Iunie	15	3	4
Iulie	14	4	2
August	18	4	8
Septembrie	18	5	8
Octombrie	17	4	4
Noiembrie	8	2	6
Decembrie	14	2	8
Total	**174**	**35**	**66**

Indemnizaţia pentru creşterea copilului până la 2 respectiv 3 ani se acordă conform OUG.111/2010. In anul 2021 a fost un număr **de 174 de cereri pentru acordarea indemnizaţiei pentru creşterea copilului până la 2 respectiv 3 ani, 3-7 ani, dosar comun ICC + alocaţie de stat, ICC art.11, precum şi 35 anchete sociale.**

- **Acordarea unui ajutor financiar familiilor cu domiciliul/ reşedinţa pe raza oraşului Pantelimon pentru plata serviciilor oferite de bonă, respectiv aprobarea Metodologiei de acordare a ajutorului conform HCL 98 din data de 07.05.2020** -Nu au fost inregistrate cereri.

- **Stimulent pentru creşterea copilului până la 2 respectiv 3 ani, dosar comun Stimulent de inserţie+alocaţie de stat/suprapunere naşteri**

În cadrul D.A.S Pantelimon, în anul 2021 a fost un număr de **114 de cereri** pentru acordarea stimulentului pentru acordarea stimulentului pentru creşterea copilului până la 2 respectiv 3 ani, dosar comun Stimulent de inserţie+alocaţie de stat, precum şi **23 anchete sociale.**

Luna	Dosare	Anchete	Borderou
Ianuarie	13	1	4
Februarie	9	2	6

Martie	8	3	6
Aprilie	11	0	4
Mai	12	1	4
Iunie	7	2	4
Iulie	7	2	4
August	10	3	4
Septembrie	12	4	4
Octombrie	7	1	10
Noiembrie	10	2	4
Decembrie	8	2	2
Total	**114**	**23**	**56**

- **Locuinţe de necesitate**

Locuinţele de necesitate se acordă conform Hotărârii Consiliului Local 239 /2018. Săptămânal sau ori de câte ori este nevoie reprezentanţii DAS Pantelimon verifică respectarea regulamentului de ordine interioară de către beneficiarii locuinţelor de necesitate. În anul 2021 au fost solicit

ări **2 solicitări** pentru acordarea locuinţelor de necesitate. Dispoziţii emise privind acordarea locuinţelor de necesitate în anul 2021 au fost **în număr de 4.**

- **Sprijinirea categoriilor de persoane, cele mai defavorizate, care beneficiază de mese calde pe bază de tichete sociale pe suport electronic prin Programul POAD 2014-2020**

La nivelul UAT Pantelimon din 84 de carduri recepţionate, au fost distribuite 66 de carduri beneficiarilor eligibili. Lunar se întocmeşte situaţia privind noii destinatari eligibili, respectiv persoanele care au devenit neeligibile, transmisă către Instituţia Prefectului, respectiv unitatea emitentă Edenred România. **În luna decembrie 2021 au rămas 51 de beneficiari eligibili card masă caldă.**

- **Acordarea de ajutoare alimentare si produse de igienă in cadrul programului POAD 2014-2020**

TRANȘA III lot.5 PRODUSE DE IGIENĂ (luna Martie 2021) - 326 PACHETE PRODUSE DE IGIENĂ RECEPȚIONATE - distribuite 234 pachete si redistribuite catre alte UAT uri 92 pachete

TRANȘA II lot 3 PRODUSE ALIMENTARE (luna Martie 2021) - 326 PACHETE PRODUSE ALIMENTARE RECEPȚIONATE - distribuite 234 pachete si redistribuite catre alte U.A.T uri 92 pachete

TRANȘA IV lot.5 PRODUSE DE IGIENĂ (luna Sept.- Oct 2021) - 225 PACHETE PRODUSE DE IGIENĂ RECEPȚIONATE - distribuite 208 pachete si redistribuite catre alte UAT uri 17 pachete

TRANȘA III lot 3 PRODUSE ALIMENTARE (luna Sept-Oct. 2021) - 225 PACHETE PRODUSE ALIMENTARE RECEPȚIONATE si distribuite 208 pachete si redistribuite catre alte UAT uri 17 pachete

Total pachete alimentare distribuite= 551 în ambele tranșe

Total pachete igienă distribuite= 551 în ambele tranșe

TOTAL PACHETE DISTRIBUITE = 1.102 în ambele tranșe

In cadrul distribuirii pachetelor cu produse de igienă/alimentare s-au întocmit listele de distribuție pentru fiecare categorie de beneficiar(ASF,VMG, HANDICAP GRAV), procesele verbale de predare-primire a cutiilor cu ajutoare POAD.

După finalizarea distribuirii pachetelor cu produse de igienă/alimentare s-au întocmit:

- sintezele privind derularea POAD la nivelul UAT;
- sinteza privind desfășurarea măsurilor auxiliare pentru acordarea produselor POAD;
- declarațiile de conformitate ;
- centralizarea grupului țintă.

Distribuirea pachetelor cu produse alimentare si produse de igienă pentru familiile și persoanele defavorizate în perioda stării de alertă conf. HCL 281/16.12.2020 privind aprobarea metodologiei de acordare a alimentelor și a altor produse de necesitate, în vederea sprijinirii persoanelor în vârstă de peste 65 de ani pe perioada stării decretării

stării de urgență/alertă în contextul pandemiei Covid 2019, ce au domiciliul/reşedinţa pe raza oraşului Pantelimon. Lunar s-au distribuit **12 pachete** (pungi cu produse alimentare si produse de igienă) pe bază de proces verbal. Dispozitii in baza Hcl. 281/16.12.2020 : **12.**

- **Bursa locuilor de muncă – se actualizeaza lunar**

Media posturilor de muncă vacante este între 33-41 de posturi lunar. Angajatorii/societăţile comerciale variază între 10-13 lunar.

Total lucrări serviciul beneficii sociale pe anul 2021 (cereri/ anchete / dispoziţii / borderouri/ situaţii centralizatoare /state de plată /note telefonice/note de constatare / adrese / răspunsuri către petenţi sau alte instituţii/ deconturi) = **3.254**

Notă: Toate documentele intrate, repartizate spre soluţionare Serviciului Beneficii Sociale, au avut şi au fost soluţionate într-un un termen de 15 zile calendaristice, termen calculat de la data înregistrării documentelor prin registratura instituţiei, indiferent de complexitatea acestora şi/sau alte aspecte, cu excepţia celor pentru care prin lege s-a stabilit un termen mai mic de soluţionare

3.BIROUL PERSOANE VÂRSTNICE

În cadrul structurii organizatorice a Direcţiei de Asistenţă Socială Pantelimon îşi desfăşoară activitatea Biroul Persoane Vârstnice care are următoarele atribuţii :

1. identifică persoanele vârstnice aflate în situaţii deosebite: lipsite de sprijinul familiei, fără adăpost, lipsite de îngrijire medicală etc;
2. stabileşte şi menţine legătura cu membrii familiei beneficiarilor, în vederea soluţionării situaţiilor problemelor persoanelor vârstnice aflate în situaţii deosebite de risc social;
3. verifică în teritoriu şi întocmeşte anchete sociale în vederea evaluării nevoilor persoanelor vârstnice;
4. verifică în teritoriu şi întocmeşte anchete sociale cu privire la executarea sau neexecutarea corespunzătoare a obligaţiilor de întreţinere şi îngrijire a persoanei vârstnice, obligaţii asumate prin încheierea unui contract de întreţinere în temeiul Legii nr.17/2000, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
5. îndrumă şi informează beneficiarii Biroului Persoanelor Vârstnice cu privire la serviciile de asistenta socială destinate acestora, cu privire la drepturile prevăzute de acte normative şi a tipurilor de servicii pe care DAS le poate oferi;
6. oferă consiliere în vederea obţinerii drepturilor legale din partea instituţiilor statului;

7. sprijină transportul persoanelor vârstnice a căror stare de sănătate este precară către centre de recuperare din localitate sau din împrejurimi;

8. identifică organizaţiile şi asociaţiile fără scop patrimonial care desfăşoară şi implementează proiecte ce vizează protecţia persoanelor vârstnice şi încheie parteneriate pe termen mediu şi lung cu aceştia;

9. însoţeşte beneficiarul serviciilor de îngrijire în vederea soluţionării situaţiilor administrative, medicale sau personale;

10. întocmeşte rapoartele de specialitate la proiectele de hotărâri în ceea ce priveşte activitatea biroului, pe care le supune spre aprobare Consiliului Local al oraşului Pantelimon;

11. colaborează cu medicii de familie de pe raza oraşului Pantelimon pentru soluţionarea problemelor medicale;

12. îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local şi/sau la dispoziţia expresa a directorului executiv, în conformitate cu prevederile legale.

Biroul Persoane Varstnice se afla intr-o stransa relatie de colaborare cu celelalte servicii din cadrul DAS, adesea beneficiarii de servicii sociale fiind referiti de catre personalul Biroului Persoane Varstnice.

Nevoile persoanelor varstnice se evalueaza , prin ancheta sociala care se elaboreaza pe baza datelor cu privire la afectiunile ce necesita ingrijire speciala, capacitatea de a se gospodari singura si de a indeplini cerintele firesti ale vietii cotidiene, conditiile de locuit, precum si veniturile efective sau potentiale considerate minime pentru asigurarea satisfacerii nevoilor curente ale vietii. Pe baza analizei situatiei sociale, economice si medicale a persoanei varstnice, prin ancheta sociala se propune masura de asistenta sociala justificata de situatia de fapt constatata.În urma acestor anchete efectuate, Directia de Asistenţă Socială a acordat 34 ajutoare de urgenţă, în cursul anului 2021. Aceste ajutoare de urgenţă au constat în acordarea de sume de bani pentru a acoperi nevoile stringente batrânilor precum:

- procurarea de medicamente si tratamente si investigatii de specialitate;
- interventii chirurgicale;
- procurarea de alimente;
- procurarea de lemne;
- ajutor pentru inmormantare;
- consolidarea locuintei;

De asemenea, pentru a veni în ajutorul bătrânilor au fost oferite alimente, îmbrăcăminte, încălţăminte dar şi electrocasnice, provenite din sponsorizări în cadrul Campaniilor umanitare si Campaniilor medicale iniţiate de Directie precum : „Sa ne

respectam seniorii" – campanii periodice prin care seniorii din orasul Pantelimon au participat la pelerinaj la manastiri, au vizionat film in cadrul cinema Cineplex, campania „Un Paste mai bun 2021", campanie desfasurata in sezonul de iarna in care un numar de 60 persoane varstnice au primit pizza si pilote si sarbatorirea a 50 ani de casatorie,

De asemenea, in temeiul Hotararii nr. 281/16.12.2020 emisa de Consiliul Local al orasului Pantelimon, au fost sprijinite lunar cu alimente si produse de stricta necesitate un numar de 12 persoane cu varsta de peste 65 ani cu domiciliul in orasul Pantelimon, jud. Ilfov. Propunem pentru anul 2022 organizarea de noi campanii umanitare, medicale, care să vină în ajutorul persoanelor vârstnice, precum si serbarea zilei internaţionale a persoanelor vârstnice si înfiinţarea unui serviciu social destinat seniorilor oraşului nostru.

4.SERVICIUL PROTECŢIA COPILULUI ŞI AUTORITATE TUTELARĂ

I. OBIECTIV PRINCIPAL

SERVICIUL PROTECŢIA COPILULUI ŞI AUTORITATE din cadrul Direcţiei de Asistenţă Socială are ca obiectiv principal respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului superior ale copilului, activitatea de protecţie a copilului, respectarea şi garantarea drepturilor copilului, respectarea drepturilor şi intereselor persoanelor puse sub interdicţie judecătorească, etc.

Copilul are dreptul la protecţie şi asistenţă în realizarea şi exercitarea deplină a drepturilor sale, în condiţiile legii.

Răspunderea pentru creşterea şi asigurarea dezvoltării copilului revine în primul rând părinţilor, aceştia având obligaţia de a-şi exercita drepturile şi de a-şi îndeplini obligaţiile faţă de copil ţinând seama cu prioritate de interesul superior al acestuia.

Exercitarea drepturilor şi îndeplinirea obligaţiilor părinteşti trebuie să asigure bunăstarea materială şi spirituală a copilului, în special prin îngrijirea şi menţinerea relaţiilor personale cu acesta, prin asigurarea creşterii, educării şi întreţinerii sale.

Copilul are dreptul să fie crescut alături de părinţii săi în condiţii care să-i permită dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală şi socială.

În subsidiar, responsabilitatea revine colectivităţii locale din care fac parte copilul şi familia sa.

Autorităţile administraţiei publice locale au obligaţia de a sprijini părinţii sau, după caz, alt reprezentant legal al copilului în realizarea obligaţiilor ce le revin cu privire la copil, dezvoltând şi asigurând în acest scop servicii diversificate, accesibile şi de calitate, corespunzătoare nevoilor copilului.

Intervenţia statului este complementară; statul asigură protecţia copilului şi garantează respectarea tuturor drepturilor sale prin activitatea specifică realizată de instituţiile statului şi de autorităţile publice cu atribuţii în acest domeniu.

II.CADRUL LEGAL-

- Activitatea SERVICIULUI PROTECŢIA COPILULUI ŞI AUTORITATE TUTELARĂ s-a desfăşurat în concordanţă cu dispoziţiile legislative, legislaţia care stă la baza desfăşurării activităţii fiind, în principal, următoarea:
- Legea nr.272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr.287/2009 privind Codul Civil din 2009, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanţa de urgenţă nr.79/2011 pentru reglementarea unor măsuri necesare intrării în vigoare a Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, cu modificările şi completările ulterioare;
- Lege nr.71/2011 pentru punerea în aplicare a Legii nr.287/2009 privind Codul civil, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărâre nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal;
- Lege nr.292/2011 a asistentei sociale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordin nr.286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii şi a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecţie;
- Hotărârea nr.691/2015 pentru aprobarea procedurii de monitorizare a modului de creştere şi îngrijire a copilului cu părinţii plecaţi la muncă în străinătate şi a serviciilor de care aceştia pot beneficia, precum şi pentru aprobarea metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcţiile generale de asistenţă socială şi serviciile publice de asistenţă socială şi a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea;
- Ordinul nr.219/2006 privind activităţile de identificarea intervenţie şi monitorizare a copiilor care sunt lipsiţi de îngrijirea părinţilor pe perioda în care aceştia se află la muncă în străinătate;
- Hotărâre nr.1103/2014 pentru aprobarea metodologiei privind realizarea obligaţiilor ce revin autorităţii administraţiei publice locale, instituţiilor şi profesioniştilor implicaţi în prevenirea şi intervenţia în cazurile de copii aflaţi în situaţie de risc de părăsire sauz părăsiţi în unităţi sanitare;
- Legea nr.217/2003 pentru prevenirea şi combaterea violenţei in familie;
- ORDIN nr. 2525/2018 privind aprobarea Procedurii pentru intervenţia de urgenţă în cazurile de violenţă domestică
- Hotărâre nr.49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea şi intervenţia în echipă multidisciplinară şi în reţea în situaţiile de violenţă asupra

copilului şi de violenţă în familie şi a Metodologiei de intervenţie multidisciplinară şi interinstituţională privind copiii exploataţi şi aflaţi în situaţii de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum şi copiii români migranţi victime ale altor forme de violenţă pe teritoriul altor state;

- Ordinul nr.95/2006 pentru aprobarea metodologiei de lucru privind colaborarea dintre D.G.A.S.P.C.şi S.P.A.S./persoane cu atribuţii în domeniul protecţei drepturilor copilului;
- Legea nr.17/2000, privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Lege nr.448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotărâre nr.268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr.487/2002 privind sănătatea mintală şi protecţia persoanelor cu tulburări psihice, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordin nr.488/2016 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii sănătăţii mintale şi a protecţiei persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanţa nr.41/2003 privind dobândirea şi schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărâre nr.64/2011 pentru aprobarea metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispoziţiilor în materie de stare civilă;
- Legea nr.119/1996 cu privire la actele de stare civilă, cu modificările şi completările ulterioare;

III.STRUCTURA SERVICIULUI PROTECŢIA COPILULUI ŞI AUTORITATE TUTELARĂ – Serviciul are în structura sa două compartimente:

- COMPARTIMENTUL PROTECŢIA COPILULUI ŞI A FAMILIEI
- COMPARTIMENTUL AUTORITATE TUTELARĂ

COMPARTIMENTUL PROTECŢIA COPILULUI ŞI FAMILIEI are următoarele atribuţii:

- întreprinde toate măsurile necesare pentru depistarea precoce a situaţiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinţii săi, precum şi pentru prevenirea comportamentelor abuzive ale părinţilor şi prevenirea violenţei în familie, identificând

şi evaluând situaţiile care impun acordarea de servicii şi prestaţii pentru prevenirea separării copilului de familia sa, întocmind planul de servicii pe care îl supune primarului spre aprobare, prin dispoziţie;

- monitorizează şi analizează situaţia copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum şi modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea şi sintetizarea datelor şi informaţiilor relevante, în baza unei fişe de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecţiei sociale şi persoanelor vârstnice;
- realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;
- identifică şi evaluează situaţiile care impun acordarea de servicii şi/sau prestaţii pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
- elaborează documentaţia necesară pentru acordarea serviciilor şi/sau prestaţiilor şi acordă aceste servicii şi/sau prestaţii, în condiţiile legii;
- asigură consilierea şi informarea familiilor cu copii în întreţinere asupra drepturilor şi obligaţiilor acestora, asupra drepturilor copilului şi asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- asigură şi urmăresc/monitorizează aplicarea măsurilor de prevenire şi combatere a consumului de alcool şi droguri, de prevenire şi combatere a violenţei în familie, precum şi a comportamentului delincvent;
- vizitează, periodic, la domiciliu, familiile şi copiii care beneficiază de servicii şi prestaţii şi urmăresc modul de utilizare a prestaţiilor, precum şi familiile care au în îngrijire copii cu părinţi plecaţi la muncă în străinătate;
- înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecţie specială, în condiţiile legii;
- urmăresc evoluţia dezvoltării copilului şi modul în care părinţii acestuia îşi exercită drepturile şi îşi îndeplinesc obligaţiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecţie specială şi a fost reintegrat în familia sa;
- colaborează cu Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi protecţia copilului în domeniul protecţiei copilului şi transmit acesteia toate datele şi informaţiile solicitate din acest domeniu;
- urmăresc punerea în aplicare a hotărârilor comisiei pentru protecţia copilului/instanţei de tutelă referitoare la prestarea acţiunilor sau lucrărilor de interes local, pe durata aplicării măsurii de protecţie specială, în condiţiile prevăzute de lege;
- verifică în teren şi întocmeşte anchete sociale şi alte documente/demersuri specifice domeniului de activitate;
- întocmeşte rapoarte de specialitate pentru proiectele de dispoziţii în domeniul de activitate al serviciului, în vederea aprobării lor de Primar;

- îndosariază, conform normelor în vigoare documente existente în birou în vederea arhivării acestora;
- îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local şi/sau la dispozitia expresa a directorului executiv, care, prin natura lor, în conformitate cu prevederile legale in vigoare, sunt de competenţa sau se încadrează în obiectul şi atribuţiile serviciului.

COMPARTIMENTUL AUTORITATE TUTELARĂ are următoarele atribuţii:

- întocmeşte rapoarte de ancheta sociale în conformitate cu prevederile Legii nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare şi ale Legii nr.71/2011 pentru punerea în aplicare a Legii nr.287/2009 privind Codul civil, cu modificările şi completările ulterioare;
- numeşte, la solicitarea notarului public, curatorul special care să reprezinte/asiste minorul, interzisul judecătoresc, etc. la încheierea actelor de dispoziţie sau la dezbaterea succesorală în conformitate cu prevederile Legii nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare şi ale Legii nr.71/2011 pentru punerea în aplicare a Legii nr.287/2009 privind Codul civil, cu modificările şi completările ulterioare;
- în caz de nevoie şi până la soluţionarea cererii de punere sub interdicţie judecătorească, numeşte curatorul special pentru îngrijirea şi reprezentarea celui a cărui interdicţie a fost cerută, precum şi pentru administrarea bunurilor acestuia, sociale în conformitate cu prevederile Legii nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare şi ale Legii nr.71/2011 pentru punerea în aplicare a Legii nr.287/2009 privind Codul civil, cu modificările şi completările ulterioare;
- verifică în teritoriu şi întocmeşte referatele de ancheta socială solicitate de către Direcţiile Generale de Asistenta Sociala si Protecţia Copilului, Institutului Naţional de Medicină Legală, unităţi sanitare, organe de poliţie, etc în situaţiile prevăzute de reglementările legale în vigoare;
- acordă împreună cu Serviciul Juridic, Resurse Umane, Registratura, Relatii cu publicul şi Arhivă, la solicitarea persoanelor vârstnice, consiliere juridică în vederea încheierii contractelor de întreţinere, contractelor de vânzare-cumpărare sau de donaţie ori în vederea constituirii de garanţii mobiliare sau imobiliare, care au ca obiect bunurile mobile ori imobile ale persoanei vârstnice în temeiul Legii nr.17/2000, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- asistată persoana vârstnică, la cererea acesteia sau din oficiu, după caz, în vederea încheierii oricărui act translativ de proprietate, având ca obiect bunuri proprii, în scopul întreţinerii şi îngrijirii sale;

- în termen de 24 de ore de la înregistrarea sesizării privind neexecutarea obligaţiei de întreţinere şi de îngrijire de către noul proprietar al bunurilor obţinute ca urmare a actului juridic de înstrăinare, efectuează o anchetă socială şi solicită în termenul de 24 de ore de la înregistrarea sesizării, agenţiei judeţene pentru plăti şi inspecţie socială să realizeze, în maximum 3 zile de la solicitare, o investigaţie privind respectarea drepturilor persoanei vârstnice de către furnizorul de servicii sociale;
- în baza anchetei sociale şi, după caz, a rezultatului investigaţiei, în colaborare cu Serviciul Juridic, Resurse Umane, Registratura, Relatii cu publicul şi Arhivă autoritatea tutelară/instanţa de tutelă iniţiază demersurile necesare în vederea executării obligaţiilor înscrise în actul juridic încheiat sau solicită instanţei judecătoreşti rezilierea contractului de întreţinere în nume propriu şi în interesul persoanei întreţinute pentru neîndeplinirea obligaţiilor din contract şi, dacă este cazul, formulează plângere penală;
- primeşte publicul pentru consultanţă şi pentru clarificarea unor situaţii în domeniul de activitate al serviciului;
- îndosariază documentele existente în birou în vederea arhivării acestora;
- îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local şi/sau la dispozitia expresa a directorului executiv, care, prin natura lor, în conformitate cu prevederile legale in vigoare, sunt de competenţa sau se încadrează în obiectul şi atribuţiile serviciului.

IV.COMPONENTA SERVICIULULUI PROTECŢIA COPILULUI ŞI AUTORITATE TUTELARĂ: 8 posturi funcţii publice, din care 1 post funcţie publică de conducere (şef serviciu) şi 7 posturi funcţii publice de execuţie (4 consilieri/ inspectori şi 3 referenţi).Raportat la anul 2021 activitatea serviciului a fost asigurată de şef serviciu şi 4 subalterni.

V.SINTEZA ACTIVITĂŢII SERVICIULUI PROTECŢIA COPILULUI ŞI AUTORITATE TUTELARĂ PE ANUL 2021

În perioada 01.01.2021-31.12.2021 în vederea soluţionării lucrărilor şi formulării de răspunsuri la adresele/solicitările primite reprezentanţii SERVICIULUI PROTECŢIA COPILULUI ŞI AUTORITATE TUTELARĂ, respectiv responsabilii de caz, au efectuat demersuri care au presupus deplasări în teren, întocmirea de anchete sociale, fişe de observaţie, fişe de identificarea a riscurilor privind situaţia familiilor cu copii, note telefonice/de constatare, luarea de declaraţii, întocmirea de planuri de servicii, monitorizându-se implementarea acestora, colaborarea cu diverse instituţii/ autorităţi/persoane juridice, verificarea şi întocmirea documentaţiei necesară emiterii dispoziţiilor de curatelă, precum şi alte documente/ demersuri după caz, etc.De asemenea,

au fost efectuate periodic vizite pentru monitorizarea situaţiei copiilor aflaţi în evidenţele serviciului, cu titlu de exemplu copii reintegraţi în familie, copiii cu părinţi plecaţi la muncă în străinătate, cupluri mama minore-copii, minore gravide, etc, de asemenea efectuându-se demersuri şi întocmindu-se documente după caz.

Având în vedere categoria persoanelor care se adresează SERVICIULUI PROTECŢIA COPILULUI ŞI AUTORITATE TUTELARĂ, precum şi natura problemelor acestora, activitatea serviciului a implicat consiliere de specialitate, care a necesitat timp şi disponibilitate efectivă, în vederea soluţionării cât mai eficiente a problemelor acestora. S-a asigurat astfel, consilierea şi informarea familiilor cu copii în întreţinere asupra drepturilor şi obligaţiilor acestora, asupra drepturilor copilului, asupra serviciilor disponibile pe plan local, asupra instituţiilor speciale competente a soluţiona şi/sau a răspunde cererile acestora, etc.

De asemenea, s-a asigurat consilierea şi informarea petenţilor cu privire la emiterea dispoziţiilor de numire a curatorului special în vedere apărării şi/sau reprezentării minorilor/ persoanelor puse sub interdicţie judecătorească, exercitarea tutelei, etc.

Astfel că în perioada 01.01.2021-31.12.2021 au fost înregistrate în evidenţele SERVICIULUI PROTECŢIA COPILULUI ŞI AUTORITATE TUTELARĂ un număr total de 2619 documente, din care 1983 documente intrate şi 636 documente ieşite, după cum urmează:

INTRĂRI DOCUMENTE

- ADRESE 509, din care 416 de soluţionat:
  - ❑ adrese primite de la DGASPC-uri 198
  - ❑ adrese primite de la birouri şi/sau societăţi notariale 68
  - ❑ adrese primite de la instanţe 143
  - ❑ adrese primite de la diverse instituţii, autorităţi, persoane fizice şi/sau juridice, etc 100
- ANCHETE 218
- RAPOARTE 34
- FIŞE OBSERVAŢII/ FIŞE DE RISC/ ETC 27
- FORMULARE DEPUNERE ACTE 117
- REFERATE 12
- ALTE DOCUMENTE 1066, din care NOTE 853

IEŞIRI DOCUMENTE

- ADRESE 617, din care:

- ❑ adrese către DGASPC-uri 299
- ❑ adrese către birouri şi/sau societăţi notariale 56
- ❑ adrese către instanţe 118
- ❑ adrese către diverse instituţii/autorităţi/persoane fizice şi/sau juridice, etc 144
- DISPOZIŢII 10
- ALTE DOCUMENTE 2
- ANCHETE 7

Toate documentele intrate, repartizate spre soluţionare Serviciului Protecţia CopiLului şi Autoritate Tutelară, au avut şi au fost soluţionate într-un termen de soluţionare de 15 zile calendaristice, termen calculat de la data înregistrării documentelor prin registratura instituţiei, indiferent de complexitatea acestora şi/sau alte aspecte, cu excepţia celor pentru care prin lege s- a stabilit un termen mai mic de soluţionare.În cazul documentelor greşit îndreptate, acestea au fost trimise în termen de 5 zile de la înregistrare autorităţilor sau instituţiilor publice care au avut ca atribuţii rezolvarea problemelor sesizate, petentul fiind înştiinţat despre aceasta.

5.SERVICIUL JURIDIC, RESURSE UMANE, REGISTRATURĂ ,RELAŢII CU PUBLICUL ŞI ARHIVĂ

1.Structură:

Serviciul Juridic, Resurse Umane, Registratură, Relaţii cu Publicul şi Arhivă funcţionează în cadrul Direcţiei de Asistenţă Socială Pantelimon şi este subordonat Directorului executiv al DAS Pantelimon.

2. Componenţa serviciului:

În anul 2021 Serviciul Juridic, Resurse Umane, Registratură, Relaţii cu Publicul şi Arhivă a fost structurat astfel:

- Serviciul Juridic, Resurse Umane, Registratură, Relaţii cu Publicul şi Arhivă – 5 posturi (1 post funcţie publică de conducere, 4 posturi funcţii publice de execuţie)
- Compartimentul Registratură, Relaţii cu Publicul şi Arhivă – 3 posturi (1 post funcţie publică de execuţie şi 2 posturi funcţii contractuale de execuţie)

Pe tot parcursul anului serviciul a funcţionat cu 4 angajaţi structuraţi astfel:

- Şef Serviciu – funcţie publică de conducere
- Consilier juridic, clasa I, grad profesional principal - funcţie publică de execuţie
- Consilier, clasa I, grad profesional superior – funcţie publică de execuţie

- Consilier, clasa I, grad profesional asistent – funcţie publică de execuţie
- Referent, clasa III, grad profesional principal – funcţie publică de execuţie

3.Sinteza activităţii pe anul 2021:

În anul 2021 în cadrul serviciului, în domeniul juridic s-au desfăşurat următoarele activităţi:

- au fost acordate consultaţii de specialitate petenţilor precum şi serviciilor din cadrul DAS, astfel, tuturor celor care au cerut consultaţii juridice li s-au acordat răspunsuri prompte şi pertinente.
- însuşirea actelor normative recente şi informarea serviciilor din cadrul DAS Pantelimon despre apariţia şi modul de aplicare a acestora. Aceasta reprezintă şi va reprezenta un obiectiv de maximă importanţă a serviciului nostru dat fiind caracterul complex şi dinamic al actelor normative care ne interesează în mod direct.
- avizarea pentru legalitate a tuturor contractelor intrate sau ieşite din cadrul instituţiei;
- au fost rezolvate cererile adresate de celelalte servicii ale instituţii pentru consiliere juridică şi verificare din punct de vedere al legalităţii a adreselor interne si externe;
- au fost avizate pentru legalitate referate care stau la baza dispoziţiilor emise de Directorul executiv al instituţiei;
- consilierea şi verificare juridică a documentelor la solicitarea tuturor serviciilor/birouri/compartimente ale instituţiei;
- s-au formulat şi redactat răspunsuri la petiţii şi solicitări înaintate serviciului nostru de către persoane fizice şi juridice;
- au fost instrumentate dosare de instanţă şi de reprezentare a instituţiei în faţa instanţelor de judecată, unde a fost cazul;
- au fost întocmite/modificate şi completate Contracte de sponsorizare/Protocoale/ Acorduri/ Convenţii de colaborare/ Acte adiţionale etc.
- gestionarea si înregistrarea în Registrele speciale a declaraţiilor de avere si declaratiile de interese, asigurarea publicităţii acestora, precum şi comunicarea în termenul legal catre Agenţia Naţională de Integritate;
- gestionarea si înregistrarea în Registrul special a solicitarilor cu privire la accesul la informatiile de interes public, precum şi comunicarea în termenul legal al raspunsului.
- s-au realizat si elaborat proceduri de sistem SCIM pentru DAS;
- s-au întocmit rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri supuse aprobării Consiliului Local al orasului Pantelimon;

În anul 2021 în cadrul serviciului, în domeniul resurselor umane s-au desfășurat următoarele activități:

- Organizare concursuri de recrutare pentru funcții publice de execuție;
- Organizare concursuri de promovare în grade profesionale;
- Întocmire acte pentru angajare în urma concursurilor de recrutare;
- Întocmire contracte individuale de muncă pentru asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav;
- Încetare contracte de munca pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav ca urmare a expirării certificatelor de încadrare în grad de handicap, la cerere cu acordul părților, ca urmare a îndeplinirii vârstei standard de pensionare a asistentului personal.
- Reîncadrare asistent personal al persoanei cu handicap grav ca urmare a emiterii unui nou certificat de handicap pentru persoana cu handicap grav.

În cursul anului 2021, s-au organizat examene/concursuri cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici după cum urmează:

Examen de recrutare pentru funcții publice de execuție vacante organizate conform H.G nr.611/2008

Nr.crt	Serviciu/Birou	Funcția	Numar candidați	Perioada	Observații
1	Serviciul Juridic, Resurse Umane, Registratură, Relații cu Publicul și Arhivă	Referent, clasa III, grad profesional principal	1	23.02.2021	Examen promovat
2	Serviciul Financiar Contabilitate, Buget, Achiziții Publice, Proiecte și Dezvoltarea Serviciilor Sociale, Administrativ	Consilier, clasa I, grad profesional principal	1	23.02.2021	Examen promovat
3	Serviciul Financiar Contabilitate, Buget, Achiziții Publice, Proiecte și Dezvoltarea Serviciilor Sociale, Administrativ – Biroul Achiziții Publice, Proiecte și Dezvoltarea Serviciilor Sociale, administrativ	Șef Birou	1	09.03.2021	Examen promovat
4	Serviciul Beneficii Sociale	Consilier, clasa I, grad	1	14.09.2021	Examen promovat

		profesional superior			
5	Serviciul Protecţia Persoanelor cu Handicap	Consilier, clasa I, grad profesional debutant	1	14.10.2021	Examen promovat
6	Serviciul Protecţia Copilului şi Autoritate Tutelară – Compartimentul Protecţia Copilului şi Familiei	Referent, clasa III, grad profesional asistent	1	09.11.2021	Examen promovat

Examen de promovare în grad profesional imediat superior celui deţinut anterior de funcţionarii publici din cadrul Direcţiei de Asistenţă Socială a oraşului Pantelimon conform HG 611/2008

Nr. crt	Serviciu/Birou	Funcţia	Număr candidaţi	Perioada	Observaţii
1	Serviciul Beneficii Sociale	Inspector, clasa I, grad profesional principal	1	19.04.2021	Examen promovat
2	Serviciul Protecţia Copilului şi Autoritatet Tutelară - Compartimentul Autoritate Tutelară	Consilier, clasa I, grad profesional superior	1	19.04.2021	Examen promovat
3	Biroul Persoane Vârstnice	Consilier, Clasa I, grad profesional superior	1	19.04.2021	Examen nepromovat
4	Serviciul Financiar Contabilitate, Buget, Achiziţii Publice, Proiecte şi Dezvoltarea Serviciilor Sociale, Administrativ	Consilier, Clasa I, grad profesioanal principal	1	19.04.2021	Examen promovat

- Pentru fiecare examen/concurs în parte, departamentul resurse umane a asigurat:

- înaintarea către A.N.F.P a documentaţiei necesară demarării procedurii pentru organizarea concursului;
- informarea privind condiţiile de participare la concurs, preluarea dosarelor de concurs
- organizarea şi desfăşurarea probelor de concurs;
- supravegherea candidaţilor în timpul probelor scrise şi a probelor interviu împreună cu comisia de concurs;
- întocmirea documentelor la finalizarea examenului;
- demersurile de încadrare şi integrare în instituţie a noilor angajaţi.

- Ca urmare a concursurilor organizate au fost încadraţi în funcţii publice de conducere 1 persoane, în funcţii publice de executie 5 persoane
- A fost promovat un angajat la terminarea perioadei de debut.
- Conform prevederilor H.G nr.432/2004 – privind dosarul profesional al funcţionarilor publici, în vedera asigurării gestionării unitare şi eficiente a resurselor umane, precum şi pentru urmărirea carierei funcţionarilor publici, s-a procedat la întocmirea, actualizarea, rectificarea, păstrarea şi evidenţa dosarelor profesionale ale funcţionarilor publici;
- Au avut loc modificări ale functiilor publice urmare a avansarii în trepte de salarizare imediat superioare a unor funcţionari publici din cadrul instituţiei;
- Evidenţa concediilor medicale;
- Întocmirea lunară a foilor de pontaj precum şi verificarea acestora;
- Evidenţa cererilor privind acordarea de zile libere;
- Gestionarea şi actualizarea dosarelor profesionale;
- Întocmirea/eliberarea adeverinţelor de venit, pentru sănătate şi alte adeverinţe necesare personalului angajat, precum şi copii după revisal cu vechimea în muncă, eliberarea adeverinţelor de salariu;
- Transmiterea către serviciul de contabilitate a modificările ce au apărut la salarizare, încadrări şi încetări raporturi de muncă/încetări de CIM;
- Urmărirea aplicării indexărilor, majorărilor, sporurilor de vechime şi modificările privind salarizarea personalului;
- Monitorizarea şi evidenţa fişelor de evaluare a performantelor profesionale individuale ale personalului din cadrul instituţiei si ale fiselor de post care se întocmesc de către persoanele responsabile, conform legii;

- Întocmirea documentaţiei necesare activităţii de resurse umane privind fluctuaţia de personal: angajări/ promovări/ transformări / trasferuri de posturi din instituţie, cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat prin HCL;
- Transmiterea periodică, ori de cate ori este nevoie a datelor privind funcţionarii publici către ANFP;
- Transmiterea periodică, ori de cate ori este nevoie a datelor privind personalul contractual către Revisal şi Inspectoratul Teritorial de Muncă (ITM);
- Emiterea de dispozitii şi acte adiţionale la contractele individuale de muncă, reprezentand: avansare în trepte superioare de salarizare, promovări în grad profesional, încetare, modificare, prelungirea contractelor de muncă, angajare, acordarea gradaţiilor de vechime a personalului din cadrul instituţiei;
- Întocmirea şi urmărirea derulării în condiţiile legii a contractelor individuale de muncă şi a actelor adiţionale pentru personalul contractual din cadrul instituţiei;
- Înregistrarea în registrul de evidenţă a salariaţilor conform instrucţiunilor în vigoare;
- Organizarea şi derularea activităţilor de arhivare a documentelor emise de salariaţii cu atribuţii în domeniul resurselor umane;
- Conform H.G 500/2011 privind Registrul General de Evidenţă al Salariaţilor au fost făcute operaţiuni privind declararea, modificarea, actualizarea, păstrarea contractelor individuale de muncă pentru persoanalul contractual al instituţiei (funcţii contractuale şi asistenţi personali);
- A fost întocmit lunar pontajul de prezenţă pentru persoanalul instituţiei;
- Au fost întocmite evidenţe privind situaţia concediilor de odihnă, concediilor medicale efectuate de personalul instituţiei;
- A fost întocmită planificarea anuală a concediilor de odihnă a personalului instituţiei
- A fost iniţiat şi efectuat controlul medical anual atât al personalului tesa cât şi a asistenţilor personali;
- A fost organizat curs de instruire pentru asistenţii personali, instruire obligatorie conformart.38 din Legea 448/2006;
- Au fost întocmite proceduri de lucru pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

În anul 2021 Serviciului Juridic, Resurse Umane, Registratură, Relaţii cu Publicul şi Arhivă şi Arhivă i au fost repartizate **un numar 1.741 lucrări**, care au fost soluţionate în termenul de 15 zile calendaristice, termen calculat de la data înregistrării documentelor prin registratura instituţiei.În cazul documentelor greşit îndreptate, acestea au fost trimise în termen de **5 zile** de la înregistrare autorităţilor sau instituţiilor publice care au avut ca atribuţii rezolvarea problemelor sesizate, petentul fiind înştiinţat despre aceasta.

6.CENTRUL DE ZI PENTRU COPII „CASUTA SPERANTEI „

In cursul anului 2021 Centrul de zi pentru copii Casuta Sperantei s-a implicat in organizarea si desfasurarea mai multor campanii si activitati umanitare si socio-medicale, pentru persoane defavorizate, detaliate in tabelul din prezentul raport. De asemenea mentionam ca, Serviciului social Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei"in cursul anului 2021 a obtinut Licenta de Functionare seria LF nr. 0001177 eliberata de ANPDCA cu termen de valabilitate/reacreditare 5 ani.

I.PREZENTARE CENTRU

Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei" este un serviciu social aflat in administrarea furnizorului de servicii Directia de Asistenta Sociala Pantelimon.

Centrul de zi pentru copii Căsuța Speranței reprezintă o formă de suport activ acordat copiilor ce provin din familii defavorizate, cu risc de excluziune socială, a căror venituri sunt insuficiente pentru acoperirea nevoilor în scopul prevenirii abandonului școlar și familial și a instituționalizării.

In data de 23.08.2021 Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei" a primit Licenta de functionare cu nr. 0001177, eliberata de ANPDCA, ce are ca termen de valabilitate o perioada de 5 ani, respectiv 03.09.2025.

In cursul anului 2021 au fost admisi in cadrul centrului un numar total de 28 de copii proveniti din familii defavorizate care isi au domiciliul in orasul Pantelimon. Pe parcursul anului 2021 le au fost incetate contractele de acordare servicii sociale unui numar de 10 copii, motivul fiind absentele nejustificate si lipsa implicarii parintilor. Astfel in prezent, luna ianuarie 2022 frecventeaza cursurile si activitatile specifice din cadrul centrului un numar de 18 beneficiari.

Centrul de zi pentru copii „Căsuța Speranței" asigură activități de îngrijire, educație, recreere, socializare și consiliere pentru copii, dar și pentru părinții sau reprezentanții legali ai acestora, timp de 5 zile pe săptămână, în intervalul orar 8:00 – 16:30. În cadrul centrului, copii beneficiază de asemenea și de o masă caldă pe zi și gustări.

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul Centrului de zi pentru copii Căsuța Speranței sunt copii cu vârsta cuprinsă între 6-14 ani, a căror familii traversează o perioadă critică, aflați în situație de risc (proveniți din familii numeroase, monoparentale, dezorganizate), existând posibilitatea de abandon școlar și familial deoarece nu dispun de resurse materiale, intelectuale și financiare.

Activitatea Centrului de zi pentru copii Căsuţa Speranţei se desfăşoara în sediul din strada Eroilor, nr. 6. Capacitatea acestuia este formată dintr-un număr de 20 copii.

II.SERVICIILE SOCIALE OFERITE

1. Serviciul educaţional – Centrul de zi oferă copiilor numeroase modalitati de învăţare, ajutor la efectuarea temelor, aprofundare lectii, inclusiv modalitati de dezvoltare a deprinderilor de viaţă independentă, care sunt planificate de personalul de specialitate. Activităţile educaţionale se referă la:

- participare la orele online
- sprijin zilnic în vederea efectuării temelor primite de la instituţia de învăţământ pe care o urmează fiecare copil în parte;
- schimb de experienta – vizitare scoli de prestigiu/alte unitati de invatamant
- pregatire la limba engleza;
- educaţie plastică (modelaj, decupaj, confecţionat, lipit, colorat);
- cântece, poezii;
- audiat poveşti, poezii;
- vizionat filme educationale
- jocuri pentru stimularea memoriei
- dans şi jocuri supravegheate;
- cunoaşterea sau aprofundarea unor elemente de istorie şi geografie;
- cunoaşterea şi respectarea normelor de comportament în societate.

2. Serviciul de asistenţă medicală şi îngrijire - urmăreşte, prin activităţile desfăşurate, asigurarea unei stări bune de sănătate a copilului şi promovarea unui mod de viaţă sănătos. În cadrul acestui serviciu, are loc îndrumarea, sprijinirea şi consilierea beneficiarilor dar şi a părinţilor/ reprezentanţilor legali ai acestora în privinţa rezolvării problemelor de sănătate. Igiena şi îngrijirea personală este atent monitorizată şi au loc evaluări medicale periodice. Copiii sunt examinati zilnic cu ocazia triajului si periodic pentru a fi masurati somatometric.

3. Serviciul de suport emoţional şi consiliere psihologică – Centrul de zi pentru copii „Căsuţa Speranţei" oferă beneficiarilor şi părinţilor acestora consiliere şi sprijin la cerere, ori, de câte ori personalul de specialitate din cadrul Centrului consideră că este în beneficiul copilului şi a familiei sale. Consilierea psihologică presupune identificarea situaţiilor de risc, a unor momente din viaţa copilului sau a familiei acestuia şi intervenţia în bază a unui program personalizat şi a unei fişe psihologice. Toti copiii sunt evaluati periodic si sunt intocmite planuri de consiliere si recomandari catre cadre medicale specializate, acolo unde este cazul.

4. Serviciul de socializare şi recreere – Centrul de zi oferă copiilor activităţi recreative şi de socializare pentru a realiza un echilibru între activităţile de învăţare şi cele de relaxare şi joc. Personalul educaţional elaborează un program de activităţi, ţinând cont de preferinţele şi particularităţile fiecărui copil.

III.DESCRIERE ACTIVITATI

Pentru toti beneficiarii serviciului social a fost aplicata procedura de admitere in centru, conform Regulamentului de organizare si functionare aprobat prin H.C.L a orasului Pantelimon nr. 106/16.06.2020, respectiv s-a intocmit documentatia corespunzatoare, pentru fiecare dosar, prin grija asistentului social si a personalului de specialitate din cadrul centrului.

Zilnic copiii au participat la lectiile predate online avand ca suport tehnologic tablete oferite gratuit prin grija Consiliului Local al orasului Pantelimon si Scoala nr. 1 Pantelimon.

Prin grija pedagogilor s-a oferit ajutor pentru efectuarea temelor dar si pentru recuperarea materiei scolare pentru marea majoritate a copiilor.

- De asemenea pedagogii au intocmit, organizat si desfasurat activitati educationale, de socializare si activitati recreative menite sa dezvolte bio-psiho-social si formarea spirituala adecvata fiecarui beneficiar.
- In acest sens enumeram urmatoarele activitati desfasurate avand ca rol dezvoltarea copiilor pe plan scolar, social si comportamental:
- Efectuarea temelor scolare, dar si cele de vacanta, proiecte scolare, copiii recapituleaza si lucreaza suplimentar notiuni elementare din programa scolara;
- Efectuarea de diverse activitati de invatare si jocuri educative;
- Serbarea zilelor de nastere (tort si momente festive), confectionare felicitari;
- activităţi de art terapie realizate prin desen şi pictură. In general, copiii nu au limbajul şi dezvoltarea cognitivă necesara redării experienţelor lor numai prin intermediul cuvintelor, astfel încât ei îşi completează comunicările în mod spontan cu ajutorul formelor simbolice de expresie şi comunicare. Desenul şi pictura sunt utilizate pentru a ajuta copilul să devină conştient de sine, de existenţa sa în lume. Le oferă de asemenea, posibilitatea de a avea succes învăţând să aibă încredere în propriile forţe.
- Invatarea si recitarea colindelor cu ocazia sarbatorii Nasterii Domnului;
- Confectionarea decoratiunilor pentru sarbatorile de iarna in cadrul atelierelor de creatie. Crearea unor astfel de activitati prin intermediul atelierelor de creatie, au ca rol dezvoltarea abilitatilor copiilor dar si consolidarea familiei.

- Vizitarea unor obiective turistice din comunitate, dar si din Bucuresti: vizita la Muzeul Antipa, Pavilionul de arta Bucuresti "Art Safari, vizionarea unor filme artistic in incinta unui cinematograf, Ferma animalelor, vizita la Gradina Botanica, vizita la Muzeul de Geologie, vizita la Delfinariu din Constanta, excursie la Marea Neagra, vizita la Muzeul de Aviatie, vizita la Muzeul Simturilor, vizita la Gradina Zoologica, vizita la Casa Experimentelor, petrecerea timpului liber in Centrul de recreere Therme, participarea la tabara de vara din cadrul Muzeului Satului unde au invatat diverse mestesuguri.
- Participarea la cursuri practice : arta fotografica, curs culinar unde au invatat sa faca singuri pizza.
- Participarea la: un concurs fotografic in colaborare cu RGB Photography.
- Participarea la un curs de pictura organizat in colaborare cu artistul plastic din cadrul Asociatiei Omis.
- Petrecerea timpului liber la Aventura Park Cernica unde au escaladat si urmat un traseu la inaltime prin copaci;
- Participarea la evenimentul organizat in comunitate de plantare stejari;
- Dezvoltarea interesului pentru citit : in cadrul centrului exista ore de lectura care sunt menite sa stimuleze citirea cu interes a povestilor, cartilor.
- Invatarea copiilor notiuni de baza: masurarea timpului (zilele saptamanii, lunile anului, citirea ceasului). Au fost constatate lipsuri in acest sens de aceea periodic le sunt reamintite astfel de informatii.
- Rubrica "Stiati ca" realizata pentru a le aduce la cunostinta informatii despre sarbatori, obiceiuri sau zile nationale/international ulterior informatiile sunt folosite in cadrul unor ateliere de creatie.
- Ore de limba engleza predate de cadre didactice din cadrul ISB (International School of Bucharest) – de doua ori pe saptamana.
- Organizarea si realizarea unei expozitii de pictura a centrului denumita "Picturi care vorbesc" in colaborarea si sub indrumarea artistului plastic din cadrul Asociatiei Omis.
- Organizarea Targului de Craciun in cadrul caruia s-au expus si vandut decoratiuni si felicitari pentru Craciun, precum si tablourile realizate in cadrul atelierului de pictura.

Psihologul din cadrul centrului realizeaza activitati si sprijina fiecare beneficiar atat prin sedinte individuale dar si de grup avand in vedere dezvoltarea imaginaţiei şi creativităţii, a simţului estetic, educaţia pentru valori de bine şi frumos, abilităţi de organizare, educaţia pentru munca individuală şi în echipă, creşterea stimei de sine, conştientizarea soluţiilor pentru depăşirea situaţiilor de criză, increderea in sine, responsabilitatea, acceptarea altora si o atitudine pozitiva fata de colegi.

Asistentul medical realizeaza zilnic examinarea copiilor dar si a parintilor/vizitatorilor, a personalului centrului cu ocazia triajului (dezinfectarea mainilor la intrarea in incinta centrului si masurarea temperaturii cu termometru non contact).

Periodic copii sunt masurati somatometric, consultati si primesc sfaturi de ingrijire personala. Masa calda este verificata organoleptic. Toti copii au fise medicale in care sunt consemnate problemele medicale cu care se confrunta, datele cu caracter personal. In cadrul centrului sunt supravegheati si primesc sfaturi pentru a respecta igiena ori de cate ori este cazul.

- Parintii au luat la cunostinta si si-au asumat printr-un consimtamant, responsabilitatea cu privire la masurile impotriva raspandirii infectiei cu virusul SARS- COV 2. Parintilor le este solicitat avizul epidemiologic eliberat de medicul de familie atunci cand se impune, respectiv copil absenteaza o perioada mai mare de 3 zile.
- Tuturor persoanelor care intra in centru pentru participare la activitati, vizita, insotire copii le sunt puse la dispozitie masti faciale de protectie si dezinfectant si li se masoara temperatura.
- Copiii din cadrul centrului au beneficiat consultatii si tratament stomatologic in cadrul Cabinetului stomatologic Belous Medical Group din localitatea Branesti, au fost consultati copiii cu afectiuni si primit tratament oftamlmologic prin grija si in colaborare cu Asociatia Noi Orizonturi.
- Copiii din cadrul centrului au participat la cursuri despre igiena personala organizate de Asociatia Iele Sanziene.
- Au fost distribuite pachete cu kit-uri produse Colgate (periute, pasta de dinti, sapun) oferite de Crucea Rosie Romana.
- In cadrul centrului se ofera zilnic o masă caldă si gustari copiilor prezenţi. Masa de prânz se serveste în sistem catering (fel 1, fel 2, fel 3 si fel 4). Oferind o masă caldă copiilor beneficiari a crescut interesul părinţilor/aparţinătorilor faţă de activităţile Centrului de zi. Acest lucru se poate observa prin prezenţa zilnică a copiilor.
- Asistentul social dar şi psihologul ofera consiliere psihosocială şi suport emoţional pentru beneficiari.

IV.REZULTATE OBŢINUTE:

- Toţi copiii au participat la lectii in format online; nu avem nici un caz de abandon şcolar. Acestia au primit rechizite si ghiozdane si le sunt completate periodic lipsurile .
- Periodic, cu ocazia diverselor campanii, copiii din centru au primit cadouri care au constat in alimente, articole de imbracaminte, articole de incaltaminte, produse de igiena personala, rechizite, dulciuri, sucuri .

- Reactia pozitiva a locuitorilor orasului Pantelimon si implicarea acestora la actiunile si campaniile umanitare organizate de furnizorul de servicii ("Borcanul cu fapte bune", "Educatia este bogatia copiilor", "Fii si tu ajutorul lui Mos Craciun", Expozitia de pictura, Targul de Craciun).
- Printre copiii care frecventeaza centru nu exista niciun caz de abandon familial ca rezultat al sustinerii constante sub diverse forme a mentinerii copiilor în propriile familii
- Creşterea gradului de interes a copiilor în ceea ce priveşte depăşirea dificultăţilor de dezvoltare şi/sau integrare în familie, şcoală, grupuri sociale;
- Creşterea gradului de interes a copiilor faţă de petrecerea timpului liber într-un mod cât mai pozitiv, armonios care să ducă la o dezvoltare adecvată dar şi la întărirea relaţiilor sociale.
- Creşterea gradului de responsabilizare a părinţilor/tutorilor/familiei lărgite cu privire la îngrijirea, creşterea şi educarea propriilor copii.
- Formarea unei echipe implicate si eficiente formata din pedagogi sociali, asistent social, asistent medical, referent, interpret mimico gestual
- Prin activitatile Centrului am ajutat la: dezvoltarea imaginaţiei şi creativităţii, a simţului estetic, la educaţia pentru valori de bine şi frumos, la abilităţi de organizare, la educaţia pentru munca individuală şi în echipă, creşterea stimei de sine, conştientizarea soluţiilor pentru depăşirea situaţiilor de criză.

V.OBIECTIVE PROPUSE PENTRU ANUL 2022

➢ Realizarea de acţiuni de informare si sensibilizare a comunităţii în ceea ce priveşte activitatea centrului:

- serviciile oferite,
- rolul său în comunitate,
- accesarea şi modul de funcţionare,
- relaţionarea şi complementaritatea cu alte servicii sociale,
- importanţa existenţei acestor servicii pentru copiii din comunitate şi familiile acestora.

- Scoala parintilor (consiliere psihologica, sfaturi si suport pentru gasirea unui loc de munca, invatarea unor tehnici aplicative pentru corectarea comportamentelor agresive ale membrilor din familie, sfaturi si informatii despre igiena, participare la ateliere de creatie alaturi de copii, acordare beneficii sociale si suport informatii juridice);
- Participarea copiilor la o Tabara de zi fara cazare;

- Participarea copiilor la o Tabara de creatie desfasurata intr -o locatie montana sau la mare ;
- Sesiuni de informare pentru beneficiari (copii si parinti) despre importanta igienei personale si comportament adecvat in societate.
- Vizitarea de obiective culturale, turistice, spectacole etc;
- Identificare sponsori/ donatori
- Formare si perfectionare/ profesionalizare a personalului;
- Implicarea copiilor in activiati de voluntariat (protejarea mediului inconjurator, plantarea de copaci);
- Atragerea de voluntari din comunitate si nu numai pentru a desfasura/ colabora la activitati

CAMPANII DESFASURATE IN ANUL 2021

Avand in vedere decizia nr. 534 din data de 29.12.2017, Centrul de zi a fost desemnat sa indeplineasca atributii cu privire la identificarea, inregistrarea si distribuirea donatiilor, sponsorizarilor catre persoanele cu risc social aflate in evidentele Directiei de Asistenta Sociala Pantelimon. Scopul campaniilor a fost ajutorarea familiilor defavorizate, cu situatie materiala precara, dar si depistarea in vederea prevenirii si tratarii unor diferite tipuri de afectiuni medicale. **Directia de Asistenta Sociala Pantelimon prin Centrul de zi pentru copii „Căsuța Speranței" si celelalte servicii din cadrul DAS, in parteneriat cu diverse institutii/ONG-uri/asociatii a desfasurat in anul 2021 urmatoarele activitati:**

Nr. crt.	Denumire campanie	Descriere campanie	Perioada de desfasurare	Beneficiari
1.	Campanie umanitara "Pachete DAS pentru seniori"	Distribuire de pachete cu alimente si produse de igiena pentru persoanele cu varsta peste 65 de ani cu un venit foarte mic sau fara venituri, din orasul Pantelimon, in baza HCL nr. 281/06.12.2020	Ianuarie - decembrie (lunar)	116
2.	Campanie de prevenire impotriva raspandirii virusului Covid	Informarea populatiei pentru prevenirea infectarii cu virusul Covid-19	Ianuarie – decembrie	

			(lunar)	
3.	Campanie de informare pentru vaccinare impotriva imbolnavirii cu virus Covid	Informarea locuitorilor orasului cu privire la importanta vaccinarii impotriva viruslui SARS-Cov19 -informarea locuitorilor orasului cu privire la programul de functionare al centrului de vaccinari din localitate	Ianuarie – decembrie (lunar)	
4.	Campanie medicala	Consultatii si tratamente stomatologice	8 ianuarie	18 copii
5.	Campanie medicala	Distribuire produse de igiena orala Partener: Crucea Rosie Romana	24 februarie	18 copii
6.	Curs de informare despre igiena personala (curs structurat in doua parti)	Prezentarea aparatului reproducator, normalitatea schimbarilor petrecute in corpul fetelor adolescente Crearea unei rutine zilnice pentru igiena corporala si informatii despre folosirea corecta a produselor de igiena corporala Suport didactic: brosuri si reviste S-au oferit participantelor produse pentru igiena personala	11 si 18 Martie	11 adolescente din cadrul centrului de zi pentru copii Casuta Sperantei
7.	Curs de fotografie In incinta centrului/ si in Complexul Lebada -in aer liber	Curs despre arta fotografica si educatie vizuala sustinut de dl. professor Alexandru Nedelcu din cadrul Scolii RGP Photography Informatii de baza despre aparatul fotografic si tipuri de fotografii	12 aprilie	18 copii din cadrul centrului de zi Casuta Sperantei
8.	Concurs fotografie	Copiii din localitate au incarcat pe pagina de social media fotografii iar cele care au obtinut cele mai multe reactii (like-uri) au	aprilie	30 de participanti

		fost castigatori. Premiul cel mare a fost un aparat foto, iar celelalte premii au constat in cadouri cu dulciuri.		
9.	Campania umanitara "Daruieste zambete de Paste	Are ca scop ajutorarea familiilor cu copii/ persoanelor varstnice, a persoanelor cu handicap, aflate in risc de marginalizare sociala, beneficiari de asistenta sociala; - atragerea si implicarea agentilor economici si a cetatenilor din comunitatea orasului Pantelimon in actiuni caritabile; -donatori:Efgeka-Ferfelis Shell România, Chipita,FundatiaTuna,Cofetaria Louisiana si persoane fizice care au dorit sa ramana anonime	Aprilie - mai	70 de familii
10.	Campanie umanitara "Fabrica de amintiri"	Vizita la Museum of Senses Bucuresti	11 mai	18 copii
11.	Campanie umanitara "Fabrica de amintiri"	Vizita la Gradina Botanica	18 mai	19 copii
12.	Campanie umanitara "Fabrica de amintiri"	Serbarea zilei de 1 iunie Diverse cadouri care au constat in dulciuri, fructe si jucarii oferite de doua familii: Fam Seizu si Fam Razvan	1 iunie	19 copii
13.	Campanie umanitara "Fabrica de amintiri"	Vizita la Muzeul National de Geologie	3 iunie	18 copii
14.	Premierea a 100 de ani de viata	Dna Zaicenco a fost premiata si sarbatorita de echipa DAS si Primarul Marian Ivan	Iunie	1 persoana

		pentru implinirea celor 100 de ani de viata.Premiul a constat in recompensa baneasca, refacere gard imobil, stoc lemne iarna, diploma, flori, tort, cos cu fructe si sampanie		
15.	Campanie umanitara "Fabrica de amintiri"	Vizita la Muzeul Aviatiei	9 iunie	18 copii
16.	Campanie umanitara "Fabrica de amintiri"	Vizita la Ferma Animalelor	17 iunie	18 copii
17.	Campania umanitara "Sa ne respectam seniorii"	- are ca scop ajutarea persoanelor varstnice din orasul Pantelimon cu venituri mici; -le-au fost distribuite articole noi de imbracaminte - colectarea si distribuirea donatiilor catre persoanele varstnice identificate cu venituri mici.	iunie	21 de familii seniori
18.	Campanie umanitara "Fabrica de amintiri"	Vizita la Ferma animalelor	iunie	18 copii
19.	Campanie umanitara "Fabrica de amintiri"	Excursie la mare Vizita la Delfinariu Constanta	28 iunie	18 copii
20.	Bursa locurilor de munca	Persoanele din comunitatea orasului care se afla in cautarea unui loc de munca au acces la lista cu locurile de munca disponibile din localitate.	lunar	

21.	Campania umanitara "Borcanul cu fapte bune"	S-au oferit meniuri calde pentru familii cu copii, si familii seniori cu venituri foarte mici.	6 iulie	100 de meniuri calde
22.	Concurs de pescuit "Fir intins in Pantelimon"	Concurs organizat in parteneriat cu Primaria orasului Pantelimon pentru a promova petrecerea timpului in familie in aer liber. Locatia: malul lacului Cernica Logistica (undite,momeli, etc.) pusa la dispozitie gratuit de organizatori. Activitati: Concursuri cu premii, standuri cu popcorn, limonada, hot-dog si alte gustari puse gratuit la dispozitia participantilor.	10 iulie	70 de participanti
23.	Cinema in aer liber	Concurs organizat in parteneriat cu Primaria orasului Pantelimon. Locatia: Complex Lebada Standuri cu popcorn, limonada, hot-dog si alte gustari puse gratuit la dispozitia participantilor	23 iulie	300 de persoane
24.	Campanie umanitara "Fabrica de amintiri"	Vizita la Gradina Zoologica	8 iulie	18 copii
25.	Campanie medicala pentru prevenirea cancerului de col uterin prin efectuarea Testului Papa Nicolau	Campanie de testare gratuita Babes Papa Nicolau Parteneri: Institutul Oncologic Bucuresti	7 august	35 de persoane
26.	Campanie umanitara "Fabrica de amintiri"	Tabara de zi fara cazare "Vara pe ulita" in incinta Muzeului Satului Au invatat diverse mestesuguri: tesut,	12 – 16 iulie 2021	18 copii

		dansuri populare, prelucrarea pielii, oua incondeiate, podoabe populare, bricolaj baby		
27.	Campanie de premiere	Serbarea implinirii a 50 de ani casatorie	27.07.2021	16 cupluri
28.	Campanie umanitara "Fabrica de amintiri"	Vizita la Casa experimentelor	26 iulie	18 copii
29.	Campanie medicala pentru prevenirea cancerului de col uterin	Campanie de testare gratuita gratuita Babes Papa Nicolau Partener: Institutul Oncologic Bucuresti	7 august	35 de persoane
30.	Campanie umanitara "Fabrica de amintiri"	Vizionare film Partener Cinema City	3 august	18 copii
31.	Campanie umanitara "Fabrica de amintiri"	Traseu parcurs la Extreme Park Cernica	5 si 12 august 2021	18 copii
32.	Campanie medicala pentru prevenirea cancerului de col uterin prin efectuarea Testului Papa Nicolau	Campanie de testare gratuita Babes Papa Nicolau Partenerul campaniei a fost Institutul Oncologic Bucuresti	14 august	29 de persoane
33.	Campanie Donare sange	Recoltare sange din partea donatorilor Centrul mobil de recoltare – instalat la sala de sport Bdul Biruintei, nr. 70 Pantelimon	25 august	73 de donatori
34.	Campanie Donare sange	Recoltare sange din partea donatorilor Centrul mobil de recoltare – instalat la sala de sport Bdul Biruintei, nr. 70 Pantelimon	11 septembrie	36 de donatori

35.	Campanie umanitara "Fabrica de amintiri"	Vizionare film artistic animat "Luca"	august	18 copii
36.	Campanie medicala	Vizita la stomatolog Partener: Cabinet Belous Group Medical din localitatea Branesti	august	18 copii
37.	Campanie umanitara de strangere rechizite "Educatia este bogatia copiilor sarmani"	Strangerea de rechizite pentru copiii din familiile defavorizate pentru prevenirea abandonului scolar Donatori: Asociatia Epca, Psiholog Andreea Savulescu, fam Razvan, dar si alte persoane care au dorit sa ramana anonime	August - septembrie	60 de copii
38.	Campanie umanitara "Fabrica de amintiri"	Atelier de gatit pizza. Activitati interactive, dezvoltarea deprinderilor de viata independenta a copiilor din centrul de zi Casuta Sperantei. Colaboratori: Chef Menumorut si Bistro Pantelimon	26 august	19 copii
39.	Campanie umanitara "Fabrica de amintiri"	Vizita si petrecerea timpului liber in parcul termal Therme Bucuresti	2 septembrie	19 copii
40.	Concurs pescuit "Fir intins in Pantelimon"	Concurs organizat in parteneriat cu Primaria orasului Pantelimon pentru a promova petrecerea timpului in familie in aer liber. Locatia: malul lacului Cernica Logistica (undite,momeli, etc.) pusa la dispozitie gratuit de organizatori. Activitati :Concursuri cu premii, standuri cu popcorn, limonada, hot-dog si alte gustari puse gratuit la dispozitia participantilor.	11 septembrie	70 de participanti

41.	Campanie umanitara "Fabrica de amintiri"	Vizita la Art Safari Kids Participare la ateliere si workshop-uri special create pentru a dezvolta creativitatea, indemanarea si spiritul artistic	22 septembrie 2021	18 copii
42.	Campanie umanitara "Fabrica de amintiri"	Serbarea implinirii unui an de activitate a serviciului social casuta Sperantei	05.10.2021	18 copii
43.	Campanie pentru serbarea persoanelor varstnice pe tot parcursul lunii octombrie	Pelerinaj la Manastirea Cernica, Manastirea Caldarusani si Manastirea Samurcasesti; Grup tinta: persoane varstnice din comunitate	12 octombrie	20 seniori
44.	Campanie pentru serbarea persoanelor varstnice pe tot parcursul lunii octombrie	Vizionare film 3d Grup tinta: persoane varstnice din comunitate	20 octombrie	21 seniori
45.	Atelier de pictura	Crearea de picturi Invatarea tehnicilor de desen		18 copii
46.	Campanie umanitara "Fabrica de amintiri"	Sarbatorirea toamnei Vizita surpriza in cadrul centrului a Profesorului Traznit care i-a invatat pe copii notiuni de chimie si fizica prin realizarea mai multor experimente interactive si demonstrative	3 noiembrie 2021	18 copii
47.	Campanie medicala	Asociatia Noi Orizonturi Consult si tratament oftalmologic	Pe toata perioada anului	1 copil
48.	Campania "Ajuta l pe Mos Nicolae sa vina la copiii din Pantelimon"	Strangerea si distribuirea de cadouri pentru copiii care provin din familii defavorizate	12 noiembrie	21 copii din comunitate 19 copii din centru
49.	Campanie de impadurire a localitatii "Radacini	Campanie de plantare stejari desfasurata in colaborare cu Primaria Orasului Pantelimon.	27 noiembrie	350 de

	pentru aer"			persoane
50.	Expozitie de pictura "Picturi care vorbesc" Targ de Craciun	Picturi realizate de copiii din centrul de zi Casuta Sperantei Ateliere de pictura, Ateliere de confectionare ornamente si felicitari de Craciun, Intalnirea cu Mos Craciun Concert Colinde, Atelier de face painting Parteneri: Asociatia Omis, Cora Pantelimon, Invitati: corul Pantocrator, corul Nepsis, solisti ai unei scoli de muzica din Bucuresti, corul copiilor din Centrul de zi	18 decembrie	100 de persoane
51.	Campania umanitara "Scrisoare catre Mos Craciun"	Strangerea si distribuirea de cadouri pentru copiii care provin din familii defavorizate prin atragerea si implicarea agentilor economici si a cetatenilor din comunitatea orasului Pantelimon.	7-22 decembrie	47 copii
52.	Magazin donatii „Dar din dar"	Inaugurarea unui spatiu pentru depozitarea donatiilor articole de imbracaminte/ jucarii/ accesorii astfel incat persoanele aflate in situatii de dificultate sa aiba acces la ele si sa poata lua ce le este necesar.	21 decembrie	Persoanele aflate in situatii de necesitate din Pantelimon
53.	Campanie umanitara "Sa ne respectam seniorii"	Distribuirea de pilote si pizza Donatori : Meltem Textile si Domino`s Pizza	20 decembrie	60 beneficiari

7.SERVICIUL FINANCIAR, CONTABILITATE, BUGET, ACHIZIŢII PUBLICE, PROIECTE ŞI DEZVOLTAREA SERVICIILOR SOCIALE, ADMINISTRATIV

SERVICIUL FINANCIAR –CONTABILITATE ŞI BUGET

1.Prezentare generală:

Direcţia de Asistenţă Socială– denumită în continuare D.A.S.– se află în subordinea Consiliului Local al Oraşului Pantelimon, este un serviciu public cu personalitate juridică, cu ştampilă, cont propriu deschis la Trezoreria Ilfov şi cod fiscal, finanţat de la bugetul local şi în completare din venituri extrabugetare în condiţiile prevăzute de lege, cu obligativitatea întocmirii dării de seamă trimestrială.

Serviciul Financiar, Contabilitate, Buget, Achiziţii Publice, Proiecte şi Dezvoltarea Serviciilor Sociale, Administrativ este structura ce asigură formarea, administrarea, angajarea, utilizarea şi evidenţa resurselor materiale şi financiare ale Direcţiei de Asistenţă Socială.

Serviciul financiar-contabilitate si buget este un compartiment funcţional din cadrul structurii organizatorice a Direcţiei de Asistenţă, se subordonează Directorului Executiv. Este un mecanism complex ce răspunde de respectarea şi aplicarea legislaţiei privind organizarea şi desfăşurarea activităţii economico-financiare şi contabile a instituţiei. Scopul serviciului Financiar, Contabilitate, Buget, Achiziţii Publice, Proiecte şi Dezvoltarea Serviciilor Sociale, Administrativ este acela de a utiliza şi gestiona resursele materiale şi financiare de care dispune instituţia, conform nevoilor, priorităţilor şi deciziilor luate, în interesul colectivităţii locale, corelat cu politicile şi strategiile locale precum şi cu prioritătile stabilite şi programele de dezvoltare economico-socială ale unităţii administrativ-teritoriale, cu respectarea prevederilor legale şi răspunderii personale. Serviciul financiar-contabilitate si buget colaborează cu toate compartimentele Direcţiei de Asistenţă. Serviciul financiar-contabilitate si buget este organismul de vitală importanţă, pentru orice profil de activitate.

2. Misiune şi obiective:

2.1 Misiune

Serviciul Financiar, Contabilitate, Buget, Achiziţii Publice, Proiecte şi Dezvoltarea Serviciilor Sociale, Administrativ, are misiunea elaborării proiectului bugetului Direcţiei de Asistenţă Socială pe baze fundamentate economic, legal şi utilizarea acestuia ca instrument eficient de management, de mobilizare şi utilizare raţională a resurselor astfel încât acesta să răspundă nevoilor comunităţii, organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale, acordarea vizei de control financiar preventiv pe angajamentele legale şi pe documentele prevăzute de O.M.F.P. nr. 1792/2002 privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiei, organizarea

contabilităţii cheltuielilor efectuate potrivit bugetului aprobat, a mijloacelor extrabugetare, fondurilor cu destinaţie specială, reflectarea în expresie bănească a bunurilor mobile şi imobile, a drepturilor şi obligaţiilor instituţiei, precum şi a mişcărilor şi modificărilor intervenite în urma operaţiunilor patrimoniale efectuate, asigură informaţiil ordonatorilor de credite cu privire la execuţia bugetului, patrimoniuli aflat în administrare, precum şi pentru întocmirea contului general anual de execuţie a bugetului, urmărirea sistemelor de management a calităţii serviciilor.

2.2.Obiective:

Obiectiv strategic: creşterea rolului economic şi social al Direcţiei de Asistenţă Socială în cadrul Oraşului Pantelimon.

Principalele obiective specifice ale **Serviciului Financiar, Contabilitate, Buget, Achiziţii Publice, Proiecte şi Dezvoltarea Serviciilor Sociale, Administrativ** pentru anul 2021 au fost următoarele:

- Pe baza referatelor de necesitate, întocmite de către şefii de servicii din cadrul Das, pentru anul bugetar 2021, a fost întocmit la termenele prevazute de lege, proiectul bugetului Directiei de Asistenta Sociala, asigurând prezentarea tuturor documentelor necesare ordonatorului principal de credite;
- A întocmit varianta bugetului de venituri şi cheltuieli pentru anul 2021, agreată de către ordonatorul principal de credite spre aprobare Consiliului Local al Oraşului Pantelimon;
- A fundamentat şi întocmit, ori de câte ori a fost nevoie bugetele rectificate, pe baza propunerile primite de la compartimentele din cadrul DAS pentru finanţarea măsurilor de asistenţă socială şi l-a înaintat spre aprobare ordonatorului principal de credite;
- A urmărit ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local care i-au fost încredinţate;
- A urmărit permanent realizarea bugetului local stabilind măsurile necesare şi soluţiile legale pentru buna administrare, întrebuinţare şi executare a acestuia, cu respectarea disciplinei financiare.
- A verificat periodic încasarea veniturilor şi încadrarea cheltuielilor în creditele aprobate prin bugetul local şi a informat conducerea instituţiei despre cele constatate;
- Urmărirea realizării indicatorilor economico – financiari;
- A întocmit trimestrial comunicarile de deschidere de credite către trezorerie pentru toate conturile de cheltuieli şi notele justificative şi de fundamentare ale sumelor utilizate pentru diverse cheltuieli cât şi operarea în programul Forexebug;
- Alocarea resurselor pe categorii de cheltuieli;
- Realizarea principiul echilibrului bugetar;
- Utilizarea creditelor bugetare;
- Redistribuirea resurselor bugetare existente;
- A întocmit anual contul de încheiere a exerciţiului bugetar;

- A ţinut evidenţa fondurilor speciale, respectiv a proiectelor cu finanţare externă nerambursabilă pe fiecare sursă de venit;
- A aplicat standardele de control intern-managerial;
- zero lei depăşire credite bugetare aprobate;
- Reflectarea valorică corectă a tuturor acţiunilor ce se desfăşoară la nivel de Direcţie;
- Pe baza documentelor justificative întocmite de compartimentele de specialitate, a dispus întocmirea documentelor de plată către organele bancare, către agenţi economici sau alte instituţii publice;
- A executat operaţii privind gestionarea mijloacelor băneşti şi a altor valori;
- A întocmit documente pentru plăţi reprezentând avansuri în numerar pentru cheltuieli de deplasare, cheltuieli de aprovizionare cu mărfuri, cheltuieli de protocol;
- Au fost soluţionate, împreună cu Direcţia Juridică, sesizările referitoare la închiderea, executarea, încetarea şi rezilierea contractelor;
- A exercitat controlul zilnic asupra operaţiunilor de casa precum si a documentelor justificative care stau la baza înregistrarilor contabile;
- A întocmit, pe baza pontajelor, ştatele de plată pentru personalul aparatului propriu şi de specialitate;
- A întocmit ordinele de plată pentru drepturile salariale şi obligaţiile către bugetul de stat conform statelor de plată cu respectarea legislaţiei în vigoare;
- A întocmit raportările lunare şi trimestriale privind fondul de salarii, precum şi alte situaţii şi raportări legate de activitatea de salarizare;
- A efectuat lucrările referitoare la întocmirea şi predarea declaraţiilor privind contribuţiile către bugetul statului si al asigurarilor sociale;
- A aplicat standardele de control intern-managerial;
- A condus evidenţa contabilă privind efectuarea cheltuielilor prevăzute în bugetul de venituri şi cheltuieli, aprobate din bugetul local, defalcate pe capitole, subcapitole, articole, alineate;
- Acordarea vizei de control financiar preventiv în max 3 zile lucrătoare;
- Evidenţa obligaţiilor terţilor;
- A organizat şi condus întreaga evidenţă contabilă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare pe următoarele acţiuni:

1. contabilitatea mijloacelor fixe şi evidenţă operativă la locurile de folosire, astfel încât să răspundă cerinţelor privind controlul gestiunii mijloacelor fixe;
2. contabilitatea materialelor şi a obiectelor de inventar;
3. contabilitatea mijloacelor băneşti;
4. contabilitatea deconturilor;
5. contabilitatea cheltuielilor conform clasificaţiei bugetare;
6. a întocmit lunar balanţa de verificare şi contul de execuţie;
7. a întocmit trimestrial bilanţul contabil şi darea de seamă contabilă;
8. a întocmit anual contul de încheiere a exerciţiului bugetar;

9. a înregistrat rezultatele inventarierii patrimoniale efectuate;
10. a înregistrat amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniu;

2.Modalităţi de îndeplinire a obiectivelor

- A verificat, analizat şi centralizat pe parcursul anului fundamentarea şi propunerile de buget şi de rectificare;
- A întocmit situaţiile financiare lunare, trimestriale şi anuale la termenele stabilite de Direcţia Generală a Finanţelor Publice;
- A urmărit prezentarea unei situaţii corecte a patrimoniului aflat în administrare şi a efectuat înregistrarea plăţilor de casă şi a cheltuielilor efective pe subdiviziunile clasificaţiei bugetare, potrivit bugetului general aprobat;
- A urmărit ca plăţile efectuate să se încadreze în creditele bugetare aprobate;
- Lunar a calculat şi evidenţiat în contabilitate drepturile salariale ale angajaţilor şi ale viramentelor aferente;
- Lunar a întocmit situaţia privind monitorizarea cheltuielilor de personal;
- A exercitat funcţia de Controlul Financiar Preventiv Propriu, asupra tuturor operaţiunilor care afectează fondurile publice şi/sau patrimoniul public;
- A asigurat buna gestiune financiară prin asigurarea legalităţii, regularităţii, economicităţii, eficacităţii şi eficienţei în utilizarea fondurilor publice şi în administrarea patrimoniului public;
- A participat, activ şi a asigurat sprijinul auditorilor externi, în acţiunile de audit anual.

3.Indicatori de performanţă propuşi şi gradul de realizare a acestora

Nr.crt	Indicator	Termen de realizare	Realizat (pondere) - %
1	Întocmirea bugetului de venituri şi cheltuieli, cât şi rectificarile necesare pentru Direcţiei de Asistenţă Socială	Permanent	100
2	Execuţia plăţilor de casă conform bugetului aprobat	Permanent	100
3	Controlul activităţii întregului serviciu economic	Permanent	100
4	Efectuarea plăţilor conform Legii 273/2006 si OMFP 1792/2002	Permanent	100
5	Verificarea şi centralizarea situaţiilor financiare lunare, trimestriale si anuale şi transmiterea acestora către Consiliul Local şi Activitatea de Trezorerie şi Contabilitate Publică	Permanent	100
6	Întocmirea, înregistrarea, operarea şi verificarea înregistrarilor în execuţia bugetară pe toate sursele de finanţare pentru Direcţiei de Asistenţă Socială	Permanent	100

Managementul financiar al bugetului Direcţiei de Asistenţă Socială este construit pe cei doi piloni – ai veniturilor şi cheltuielilor-publice.Asigurarea echilibrului bugetar între resursele de care dispune municipalitatea şi nevoile comunităţii a implicat un control riguros atât al veniturilor bugetului local, prin urmarirea atingerii gradului prognozat de încasare, cât şi al gestionarii eficiente a resurselor prin diminuarea cheltuielilor publice.

Reducerea cheltuielilor de funcţionare a instituţiilor publice din aparatul de specialitate a fost obiectivul principal în aceasta perioada,urmărindu-se asigurarea de fonduri suplimentare pentru serviciile publice şi investiţii.

- **Informatii privind cheltuielile la nivelul Direcţiei de Asistenţă Socială a oraşului Pantelimon**

Cheltuielile prevazute in bugetul aprobat si alocat au fost in suma de *14.632.634,00* lei, iar cheltuielile efective in suma de *14.124.410,00* lei ceea ce reprezinta 96,53 % din total. Cheltuielile au fost susţinute din venituri, primite sub forma transferurilor de la ordonatorul principal, Oraş Pantelimon.

Sintetizand principalele cheltuieli ,aprobate in bugetul local precum si cheltuielile efective la nivel de D.A.S. sunt urmatoarele:

Tip cheltuieli	Prevederi bugetare	Plăți efectuate	Pondere plăți/prevederi(%)
Ch.de personal	5.931.678,00	5.651.619,00	95,27
Ch.bunuri si servicii	1.786.334,00	1.656.090,87	92,71
Ajutoare sociale	6.696.622,00	6.657.577,35	99,42
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate	60.000,00	56.352,00	93,92
Active fixe	158.000,00	102.770,78	65,04
Total	***14.632.634,00***	***14.124.410,00***	***96,53***

Până la data de 31 decembrie 2021 s-au efectuat următoarele plati conform contului de execuţie al cheltuielilor pentru cele doua clasificatii functionale astfel:

- **Asistenta sociala in caz de invaliditate -cod indicator 68.05.02** (cheltuielile cu salariile asistentilor personali, indemnizatiile de handicap si transportul persoanelor beneficiare ale legii 448/2006).

Clasificatie Economica Descriere	Executie Cumulat
Salarii de baza	2.597.424,00
Transport	378.132,98
Ajutoare sociale in numerar(indemnizatii handicap)	6.223.694,00

Total executie : **9.199.250,98**

- **Alte cheltuieli in domeniul asigurarilor si asistentei sociale- cod indicator 68.50.50** (cheltuielile cu salariile angajatilor DAS,cheltuielile cu ajutoarele sociale si cheltuielile cu serviciile si bunurile necesare funcţionării, în conditii normale a instituţiei).

Clasificatie Economica Descriere	Executie Cumulat
Salarii de baza	3.054.195,00
Bunuri si servicii	1.133.057,89
Chirii	144.900,00
Ajutoare sociale in numerar	433.883,35
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate	56.352,00
Active fixe	102.770,78

Total executie 4.925.159,02

Total general execuţie cheltuieli *14.124.410,00 lei*

Până la data de 31 decembrie 2021 s-au inregistrat urmatoarele incasări :

Clasificatie Functionala Descriere	Executie Cumulat
Donatii si sponsorizari	16.341,00
Alte transferuri voluntare-de la Primaria Pantelimon: ✓ de la Bugetul de Stat ✓ de la Bugetul Local	14.035.183,00 7.519.000,00 6.516.183,00
Excedent Bugetar din anii anteriori	82.593,00
Total încasări	*14,134.117,00 lei*

ACHIZIŢII PUBLICE

1.Misiune şi obiective care trebuiau atinse în perioadă de raportare:

- Utilizarea eficientă a fondurilor publice;
- Verificarea existenţei fondurilor necesare pentru efectuarea achiziţiei ;
- Încheierea unor contracte de achiziţii prin organizarea unor proceduri eficiente;
- Asigurarea organizării procedurilor de achiziţii publice pentru toate compartimentele Directiei de Asistenta Sociala cu respectarea principiilor ce stau la bază atribuirii contractelor/acordurilor cadru de achiziţie publică, conform Ordonanţei de urgentă nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, aprobată, modificată şi completată, Legii nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, întocmirea contractelor de achiziţie publică, a actelor adiţionale şi a rezilierilor acestora (după caz);
- Aplicarea corectă a legislaţiei privind atribuirea contractelor de achiziţie publică;
- Întocmirea Planului de achiziţii publice ce va fi aprobat de Ordonatorul Principal de Credite şi de Serviciul Financiar-contabilitate si buget, pe bază bugetului aprobat prin Hotărârea Consiliului Local;
- Demararea procedurilor de achiziţie publică conform legislaţiei în vigoare corelată cu valoarea de achiziţie publică cuprinsă în Planul de achiziţie publică ;
- Verificarea referatelor: dacă obiectul referatului este cuprins în planul achiziţiilor publice ;
- Verificarea valorii estimate din Notă estimativă ce însoţeşte referatul şi verificarea încadrării valorii estimate în valoarea cuprinsă în bugetul aprobat;
- Verificarea cu atenţie a referatelor de necesitate, a notelor de fundamentare, precum şi a valorilor propuse pentru achiziţii de lucrări, servicii sau produse, avându-se în vedere Planul de achiziţii şi Bugetul aprobat ;

- Înregistrarea referatelor primite de la compartimentele din cadrul Directiei de Asistenta Sociala;
- Întocmirea notelor justificative privind alegerea procedurii de atribuire, de stabilire a criteriilor de calificare şi selecţie a criteriilor de atribuire a notelor privind comisia de evaluare a ofertelor;
- Întocmirea documentaţiei de atribuire;
- Transmite spre publicare de către operatorul SEAP a invitaţiilor/ anunţurilor de participare privind procedurile publice;
- Primirea ofertelor ;
- Deschiderea ofertelor depuse la procedura şi întocmirea procesului-verbal de deschidere ;
- Evaluarea ofertelor ;
- Întocmirea raportului procedurii de atribuire prin care comisia de evaluare hotărăşte, pe bază cerinţelor de calificare şi a criteriului de atribuire, ofertă inacceptabilă, ofertă neconformă, ofertă necâştigătoare şi ofertă câştigatoare;
- Comunicarea către operatorii economici privind rezultatul procedurii ;
- Încheierea contractului ;
- Transmite spre publicare de către operatorul SICAP a anunţului de atribuire ;
- Asigură întocmirea documentelor privind înştiinţarea instituţiilor cu rol de verificare şi control al achiziţiilor publice, în conformitate cu prevederile legale ;
- Întocmirea şi transmiterea raportului anual privind contractele atribuite în anul 2021 către ANAP, în format electronic, conform formatului standardizat pus la dispoziţie autorităţilor contractante prin intermediul Sistemului Electronic de Achiziţii Publice, pe site-ul www.e-licitaţie.ro .

Obiective majore propuse pentru anul 2021:

- Propuneri pentru îmbunătăţirea activităţii şi influenţa acesteia asupra activităţii întregii Directii de Asistenta Sociala
- În perioada următoare se conturează o necesitate obiectivă de a moderniza şi a eficientiza activitatea instituţiei, aspect care se poate realiza prin următoarele acţiuni cu caracter general şi specific:
- urmărirea şi realizarea obiectivelor stabilite;
- gestionarea şi alocarea eficientă a resurselor umane, financiare şi materiale, în funcţie de activităţile în prealabil prioritizate;
- reducerea timpului de lucru alocat activităţilor cu caracter repetitiv prin standardizarea şi compatibilizarea acestor operaţiuni;
- perfecţionarea continuă a personalului instituţiei prin identificarea resurselor financiare necesare realizării acestui scop;

- repartizarea sarcinilor în funcţie de nivelul de competenţă şi performanţă al fiecărui angajat;
- dezvoltarea colaborării şi cooperării interdepartamentale şi interinstituţionale;
- creşterea ponderii activităţii informatizate, printr-o mai bună implementare a sistemului informaţional în domeniul public;
- diversificarea şi extinderea aplicaţiilor informatice şi dezvoltarea unui sistem informatic în vederea păstrării în condiţii corespunzătoare a documentelor pe suport electronic;
- creşterea gradului de transparenţă şi a accesului la informaţiile de interes public;
- dezvoltarea procedurilor de control managerial şi a resurselor umane ale instituţiei;
- continuarea informatizării tuturor lucrărilor ce constituie obiectul activităţii;
- realizarea unui circuit operativ al documentelor;
- soluţionarea în termen a tuturor solicitărilor ce ne sunt adresate;
- întocmirea în termen a tuturor situaţiilor financiare;
- înregistrarea zilnică, cronologică şi sistematică a tuturor documentelor pentru o evidenţă contabilă fidelă.

✍ **Până la data de 31 decembrie 2021 s-au efectuat un numar de 135 achiziţii directe, prin intermediul platformei naţionale de achiziţii publice -SICAP-în valoare totală (fară TVA) de 1.220.128,11 lei.**

PROIECTE ŞI DEZVOLTAREA SERVICIILOR SOCIALE

1. Misiune şi obiective:

COMPARTIMENTUL PROIECTE ŞI DEZVOLTAREA SERVICIILOR SOCIALE are următoarele atribuţii:

1. elaborează, în concordanţă cu strategiile naţionale şi judeţene, precum şi cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu şi lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o supune spre aprobare consiliului local şi răspunde de aplicarea acesteia;
2. elaborează strategia locale de dezvoltare a serviciilor sociale fundamenteându-se în principal pe informaţii colectate de DAS în exercitarea atribuţiilor. Documentul de fundamentare este realizat fie direct de DAS, fie prin contractarea unor servicii de specialitate;
3. elaborează planurile anuale de acţiune privind serviciile sociale administrate şi Finanţate din bugetul consiliului local şi le propune spre aprobare consiliului local; acestea cuprind date detaliate privind numărul şi categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile

4. sociale propuse pentru a fi înfiinţate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat şi sursele de finanţare;
5. elaborarea, promovarea, implementarea şi monitorizarea Proiectelor specifice politicilor şi programelor publice din domeniul asistenţei sociale la nivelul oraşului Pantelimon;
6. realizează diagnoza socială în ceea ce priveşte nevoile de servicii sociale;
7. stabileşte contactul cu organizaţiile neguvernamentale în scopul promovării şi diversificării serviciilor sociale;
8. identifică surselor de finanţare externă în raport cu bugetul local al oraşului Pantelimon, pentru asigurarea suportului financiar de implementare a programelor publice prin portofoliu de proiecte ale comunitatii locale;
9. elaborează şi promovează documentele necesare punerii în valoare a oportunităţilor de finanţare externă, în raport cu politicile, programele şi proiectele publice specifice activităţii proprii, dezvoltate la nivelul Primăriei Pantelimon;
10. asigură pregătirea, depunerea, implementarea şi monitorizarea proiectelor specifice activităţii, pentru finanţare din surse externe bugetului local;
11. comunică, colaborează şi cooperează cu structuri interne ale Primăriei, Serviciilor Publice, regiilor autonome sau societăţilor comerciale ale oraşului Pantelimon în scopul atingerii obiectivelor proprii sau ale instituţiei;
12. utilizează eficace şi eficient resursele umane, financiare şi materiale existente şiimplementarea sistemului de management al performanţei administrative;
13. ţine evidenţa acreditărilor obţinute în instituţie şi iniţiază procedura de acreditare/reacreditare/licenţiere a serviciilor sociale;
14. asigură asistenţă structurilor organizatorice din cadrul instituţiei în vederea elaborării documentaţiei de acreditare/licenţiere a serviciilor sociale;
15. elaborează împreună cu Serviciul Contabilitatea, Financiar, Buget, proiectul de buget anual pentru susţinerea serviciilor sociale, în conformitate cu planul anual de acţiune, şi asigură finanţarea/cofinanţarea acestora;
16. îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local şi/sau la dispozitia expresa a directorului executiv, în conformitate cu prevederile legale.

2. Modalităţi de îndeplinire a obiectivelor :

S-a continuat analiza si corespondenta, legată de cele doua proiectele de finanţare externă şi anume:

- ✓ Programul "Dezvoltare locală, reducerea sărăciei şi creşterea incluziunii romilor" finanţat prin Granturile SEE şi Norvegiene 2014-2021, APELUL NR. 1 "CREŞTEREA INCLUZIUNII ŞI ABILITAREA ROMILOR";

✓ POR/312/3/1/Cresterea eficienţei energetice în cladirile rezidenţiale, cladirile publice si sistemele de iluminat public îndeosebi a celor care înregistreaza consumuri energetice mari prin Agenţia pentru Dezvoltare Regională Bucuresti Ilfov(ADR Bucuresti Ilfov) program POR/2017/3/3.1/B/2/BI, Lucrari de interventie pentru reabilitarea energetica bloc residential S+P+1 situat in strada Islaz, oras Pantelimon, judetul Ilfov" cod SMIS 125936.

În urma verificării conformităţii administrative şi a eligibilităţii cererilor de finanţare pentru proiectele mai sus menţionate s a formulat rezolutia de admitere în următoarea etapă a procesului de evaluare şi selecţie, respectiv evaluarea tehnică şi financiară.

OBIECTIVELE DIRECTIEI DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ

PENTRU ANUL 2022

- Atragerea de fonduri europene nerambursabile care sa vina in completarea bugetului repartizat, in vederea promovarii incluziunii sociale si combaterii sociale ;
- Realizarea de acţiuni de informare si sensibilizare a comunităţii în ceea ce priveşte activitatea Directiei de Asistenta Sociala Pantelimon
- Profesionalizarea angajatilor din cadrul Directiei de Asistenta Sociala Pantelimon ;
- Sesiuni de informare si sensibilizare a comunitatii, organizate de Directia de Asistenta Sociala sau in colaborare cu alte servicii publice sau furnizori privati de servicii sociale, pe teme din domeniul social ;
- Campanii de promovare a serviciilor sociale asigurate de Directia de Asistenta Sociala ;
- Încurajarea si promovarea activitatilor de voluntariat prin atragerea de voluntari din comunitate si nu numai pentru a desfasura/ colabora la activitati
- Reducerea absenteismului si abandonului scolar.

XI. RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA

SOCIETĂȚII PARCURI, SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L.

I. Prezentarea generala a societatii

Parcuri, Servicii & Prod Pantelimon, societate comerciala cu raspundere limitata, constituita in anul 2010, in baza Legii nr.31/1990, prin Hotararea Consiliului Local al Orasului Pantelimon Nr.122 din 20.10.2010. Societatea are ca asociat unic Orasul Pantelimon, prin Consiliul Local al Orasului Pantelimon, reprezentat legal prin Primar, Marian Ivan, in conformitate cu preverile Legii 215/2001.

La baza infiintarii societatii a stat "Raportul de Specialitate 75/2179 din 07.10.2010, al carui obiect a constat in accelerarea dezvoltarii, modernizarii si cresterii nivelului calitativ al serviciilor publice si implicit imbunatatirea conditiilor de viata ale populatiei locale."

Parcuri, Servicii & Prod Pantelimon isi desfasoara activitatea in orasul Pantelimon, str. Sfantul Gheorghe, nr.32, camera 4, judetul Ilfov, spatiu in care conform Contractului de Comodat nr. 08/11179 din 22.02.2012, societatea isi are sediul social.

Capitalul social subscris si varsat integral in numerar de catre Asociatul Unic este de 10,000 Ron, varsat in 10 parti sociale egale intre ele si indivizibile, a cate 1,000 Ron fiecare. Pana in prezent Asociatul Unic nu a dispus majorarea capitalului social.

a)Obiectul principal de activitate al societatii este: COD CAEN: 5221 – Activitati de servicii anexe pentru transporturi terestre

b) Obiectul secundar de activitate al societatii:

1812 – Alte activitati de tiparire n.c.a.
3600 -Captarea, tratarea si distributia apelor uzate
3700 -Colectarea si epurarea apelor uzate
3811 -Colectarea deseurilor nepericuloase
3812 – Colectarea deseurilor periculoase
3832 -Recuperarea materialelr reciclabile sortate
4211 – Lucrari de constructie a drumurilo si autostrazilor
4212 – Lucrari de constructive a cailor ferate de suprafata si subterane

4213 – Constructia de poduri si tuneluri
4221 – Lucrari de constructive a proiectelor utilitare pentru fluide
4931 – Transporturi urbane, suburban si metropolitan de calatori
5320 – Alte activitati postale si de curier
5814 – Activitati de editare a revistelor si periodicelr
5819 - Alte activitati de editare
6311 – Prelucrarea datlor, administrarea paginilor web si activitati conexe
7021 – Activitati de consultnta in domeniul relatiilor publice si al comunicarii
7311 – Activitati ale agentiilor de publicitate
7312 – Servicii de reprezentare media
8122 – Activitati specializate de curatenie a cladirilor , mijloacelor de transport, masini si utilaje
8129 – Alte activiti de curatenie n.c.a.
8130 – Activitati de intretinere peisagistica
8219 – Activitati de fotocopiere , de pregatire a documentelor si alte activitati spec de secretariat.
8411 - Servicii de administratie publica generale
9319 – Alte activitati sportive
9321 - Balciuri si parcui de distrcatie
9392 – Alte activitati recreative si distractive n.c.a
9609 – Alte activitati de servicii

II. Politica de administrare a societatii.

In prezent societatea este administrata de catre domnul Eduard - Cristian Achim, in calitate de Administrator, cu un mandat pe o perioada nedeterminata si cu puteri depline, in conformitatea cu Decizia Asociatul Unic Nr.3/04.02.2019 si cu Hotararea Consiliului Local Nr.17 din 13.02.2019.

Societatea isi desfasoara activitatea conform prevederilor legale in vigoare si a regulamentelor interne, respectiv:

- Regulamentul de Ordine si Functionare;
- Regulamentul de Ordine Interna;
- Codul de Etica;
- Regulamentul privind Protectia Datelor cu Caracter Personal;

a) Sistem de Management

Parcuri, Servicii & Prod Pantelimon a implementat incepand cu anul 2017, Sistemul de Control Intern Managerial, in conformitatea cu OSGG 400/2015. In prezent societatea are 15

standarde implementate. Conform Raportului asupra Sistemului de Control intern Managerial Nr. 149/26.01.2022, entitatea a elaborate un numar de 47 de proceduri specifice, dupa cum urmeaza:

- 14 proceduri de sistem;
- 33 proceduri operationale;

Au fost identificate conform Registrului Riscurilor pentru anul 2021, un numar de 19 riscuri.

b) Resurse Umane

Societatea are un numar de 11 angajati cu Contract Individual de Munca pe o perioada nedeterminata, conform prevederilor legale in vigoare. Societatea are un numar de 2 colaboratori cu Contracte de Cesiune a Drepturilor de Autor. Organigrama si Statul de functii pentru anul 2021, au fost aprobate prin Hotararea Asociatului Unic, Nr.81/10.03.2021.

c) Contracte

In anul 2020 Parcuri, Servicii & Prod Pantelimon a contractat si/sau a reinnoit urmatoarele contracte:

- Contract prestari servicii de Prevenirea si Stingerea Incendiilor;
- Contract prestari servicii de Securitatea si Sanatate in Munca;
- Contract prestari servicii de Medicina a Muncii si Evaluare Psihologica;
- Contract prestari servicii de Contabilitate;
- Contract prestari servicii de fotografiere pentru gazeta;
- Contract prestari servicii de tipografiere pentru gazeta;
- Contract de prestari servicii de telefonie mobila si internet;
- Contract de prestari servicii de audit financiar;

Contractarile au fost prevazute in Programul Anual al Achizitilor Publice pentru anul 2021. Bugetul de Venituri si Cheltuieli pentru anul 2021 a fost aprobat prin Hotararea Consililuli Local al Orasului Pantelimon, Nr. 80/10.03.2021

d) Controlul gestiunii societatii

1. Control intern se realizeaza prin:

- **Controlul Financiar Preventiv** - acesta se realizeaza de catre persoana delegata de catre Asociatul Unic pentru acordarea Vizei de CFP si semnarea documentelor de plata conform prevederilor legale.
- **Auditul Financiar**- acesta se realizeaza anual de catre un auditor extern acreditat de catre Camera Auditorilor Financiari din Romania;

2. Controlul extern:

Parcuri, Servicii & Prod Pantelimon se supune conform legii, auditului si controlului organismelor statului cu atributii in verificarea si controlul entitatilor economice cu capital integral de stat, respectiv:

- Camerei de Conturi Ilfov – Curtea de Conturi a Romaniei;
- Agentia Nationala de Administrare Fiscala;
- Directia Generala Anticoruptie;
- Inspectoratului Teritorial de Munca;
- Alte institutii ale statului roman cu atributii si competente in controlul societatilor comerciale si/sau cu capital integral de stat.

III. Activitatea societatii

Parcuri, Servicii & Prod Pantelimon desfasoara servicii conform codurilor CAEN inregistrate in Actul Constitutiv.In anul 2021 societatea a prestat urmatoarele servicii:

- servicii de intretinerea a locurilor de parcare aflate in zonele special amenajate de catre Primaria Orasului Pantelimon;
- servicii de redactare si editare a ziarului Gazeta Pantelimon;
- servicii de distributie a ziarului Gazeta Pantelimon;
- servicii de inchiriere spatiu publicitar in Gazeta Pantelimon;

La sfarsitul exercitiului financiar aferent anului 2021, societatea a inregistrat o Cifra de Afaceri de 683,951.83 lei si un Profit Net de 131,439.13 lei, ceea ce reprezinta 19% din CA. Conform legislatiei in vigoare acesta urmeaza a fi repartizat prin dividende catre Asociatul Unic, respectiv Orasul Pantelimon.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI P ANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghenr. 32;Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro ww.wprimariapantelimon.ro

XII. RAPORT DE ACTIVITATE

AL ASOCIATIEI CLUBUL SPORTIV ORASENESC VIITORUL PANTELIMON

RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA ECONOMICO-FINANCIARĂ 2021 ÎN CADRUL PROIECTULUI „PROMOVAREA SPORTULUI PENTRU COPII"

Bugetul de venituri şi cheltuieli pentru anul 2021 a cuprins resursele financiare necesare finanntării cheltuielilor care privesc o bună desfăşurare a activităţii clubului. Astfel, veniturile şi cheltuielile au fost fundamentate pe baza indicatorilor specifici activităţii Clubului, şi anume:

- Fondul de salarii total;
- Numarul de antrenori care conduc secţiile;
- Numărul de copii care activează în cadrul clubului;
- Costuri aferente desfăşurării activităţilor sportive (cheltuieli deplasare competiţii, asigurare hrană, asigurare sportivi, echipamente sportivi, servicii medicale, cheltuieli cu asigurarea condiţiilor igienico-sanitare în contextul pandemiei de coronavirus, inclusiv testări covid-19, taxe anuale federaţii, taxe de participare competiţii, legitimări, etc.);
- Costuri aferente activit[ţii administrative (furnituri de birou, materiale de curăţenie, salubritate, telefonie, internet, reparaţii, alte bunuri şi servicii pentru întreţinere şi funcţionare);
- Costuri cu investiţii: modernizarea aparaturii şi echipamentelor folosite în cadrul clubului.

Veniturile Clubului provin în principal din finanţările nerambursabile primite de la Oraşul Pantelimon- Consiliul Local în cadrul proiectului „Promovarea sportului pentru copii", în baza contractului, în bază contractului de finanşare în suma totală de 3.300.000 lei pentru anul 2021 aprobat prin HCL 23/29.01.2020, respectiv HCL 360/15.12.2021 privind suplimentarea finanţării. În anul 2021 a fost încasată de la Consiliul Local- primăria Pntelimon suma de 3.300.000 suma care a fost virată în tranşe lunare în funcţie de plăţile necesare a se efectua.

Asociația a obținut venituri și di alte surse în suma de 107.308 lei astfel:

- Suma de 62.909 lei din donații și sonsorizări de la persoane fizice și juridice;
- Suma de 44.399 lei din taxe de transfer sportive la alte cluburi.

Veniturile din surse propria u fost folosite pentru achiziția unui microbuz 8+1 second hand necesare pentru deplasări la competiții, ar veniturile din sponzorizări de la persoane juridice au fost folosite pentru acoperirea cheltuilelor ramurilor sportive din cadrul clubului conform destinației prevăzute în contracte.

Cheltuielile totale în anul 2021 aferente proiectului au fost în suma totală de 3.396.125 lei, deficitul fiind acoperit din sumele răamase la finele anului 2020 de la Primăria Pantelimon, în cadrul proiectului an 2020 și din finanșare proprie.

Detaliat, bugetul realizat în 2021 al proiectului „Promovarea sportului pentru copii", se prezintă astfel:

Nr. crt.	Denumirea indicatorilor	TOTAL Executie 2021
	VENITURI- TOTAL (1+2+3), din care:	*3.300.000*
2	**Finanțare nerambursabilă (a + b):**	*3.300.000*
a)	de la bugetul de stat	*0*
b)	de la bugetul local	*3.300.000*
	CHELTUIELI - TOTAL (I + II-16)	*3.354.863*
I.	**CHELTUIELI - CURENTE (I.i + I.ii), din care:**	*3.396.125*
I.i	**CHELTUIELI DE PERSONAL**	*2.454.008*
1	**Cheltuieli cu salariile din care:**	*1.433.620*
	- fond salarii	*1.402.073*
	- contrib.asiguratorie pentru munca/ ctb.angajator	*31.547*
2	**Chelt cu colaboratori (contracte activitate sportiva, PFA, PFI)**	*1.020.388*
I.ii	**BUNURI SI SERVICII**	*942.117*
3	**Cheltuieli materiale și servicii participanti competitii, din care:**	*617.109*
3,1	- Chelt cu masa sportivi si participanti (623.01+6028.02)	*204.322*
3,2	- Chelt cu detasari , deplasari (625)	*67.219*
3,3	- transport participanti la competitii (624)	*4.641*
3,4	- carburanti si lubrifianti pentru deplasari (6022)	*33.355*
3,5	- taxe legitimatii, taxe participare, arbitrii,penalitati sportive (628.02)	*96.035*
3,6	- chelt cu intretinere (sala sport, teren rugby)(611.01)	*121.714*

3,7	- chelt cu alte mat.curatenie + necesare sport, medicamente (604)	*26.545*
3,8	- asigurari sportivi (613.01)	*10.465*
3,9	- serv medicale (ambulanta), alte serv sport (628.01), chirii (612), 6588.00	*44.350*
3.10.	indemnizatii sportive, premii sportivi (6588.01)	*15.996*
4	**Reparatii - amenajari (ct.628.04)**	*0*
5	**Chelt auto proprii (611.02, 613.02, 628.05, 635.02, 666.01, 668.01)**	*58.822*
6	**Obiecte de inventar:**	*19.168*
6,1	- uniforme si echipament sportiv	*14.855*
6,2	- mobilier	*1.618*
6,3	- alte ob.inv. (aparat.birotica, PC, uz casnic)	*2.695*
7	**Ch.cu alte servicii prestate (628.01)**	*8.576*
8	**Protectia si medicina muncii (628.03)**	*17.310*
9	**Ch.cu telecomunicatiile (626)**	*8.094*
10	**Apa, energie, canal si salubritate (605)**	*4.002*
11	**Furnituri de birou (6028)**	*2.525*
12	**Comisioane bancare (627)**	*3.424*
13	**Alte cheltuieli:**	*17.921*
13,1	Reclama si publicitate (banere, tiparituri)(623.02)	*16.819*
13,2	Chelt protocol si reprezentare (623.03)	*930*
13.3.	Alte cheltuieli (635, 6581)	*171*
13,4	Chelt cu pregatirea personalului (615)	*0*
16	**Cheltuieli de capital - amortizare**	*185.166*
II.	**Bunuri capital- Investitii**	*143.905*
17,1	Constructii	*30.584*
17,2	Masini, echip. si mijloace de transport	
17,3	Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	*6.670*
17,4	Alte active fixe (principal rate leasing)	*105.815*
17,5	Active necorporale	*836*
III.	**Chelt in avans, avansuri, alte creante sociale de recuperate Casa sanatate**	*52.525*

- La finele anului 2021, personalul angajat ACSOVP s-a compus dintr-un efectiv de 52 persoane structurat astfel:
- 24 angajati cu contract individual de muncă;

- 24 antrenori cu contract de activitate sportivă;
- 2 instructori sportive (1PFA si 1 voluntar);
- 2 medici (PFA).

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI P ANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghenr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro ww.wprimariapantelimon.ro

XIII. RAPORT DE ACTIVITATE

PRIVIND ACTIVITATEA DE EXPERT PENTRU PROBLEMELE ROMILOR

Expertul local pe problemele romilor este o persoană de etnie roma din comunitate, având dublu rol, respectiv de reprezentare a comunităţii de romi în primarie şi a primariei în comunitatea de romi, cu integrarea acestora în societate şi rezolvarea problemelor specific acestora.
Rolul si importanta expertului local pe problemele romilor sunt stipulate in strategia Guvernului Romaniei privind imbunatatirea situatiei romilor.
Activitatea desfasurata pe parcursul anului 2021 este urmatoarea:

- Deplasarea in comunitate pentru aplicarea de chestionare necesare studiului comunitatii de romi;
- Eliberarea de recomandari pentru elevii de etnie roma, necesare inscrierii acestora la admiterea la licee si facultate;
- Campanie de informare in comunitatea de romi, dar si la scoala, privind accesul elevilor de etnie roma in invatamantul liceal si universitar pe locurile special destinate acestora;
- Colectarea de date referitoare la problemele pe care le confrunta comunitatea de romi;
- Deplasarea in comunitatea de romi si aplicarea de chestionare, in vederea participarii acestora la cursuri de calificare profesionala;
- Crearea unei baze cu datele de contact ale autoritatilor si institutiilor locale de pe raza judetului Ilfov;
- Identificarea in format electronic a cetatenilor romani de etnie roma;
- Deplasarea in comunitate pentru anuntarea persoanelor de inceperea cursurilor de perfectionare;

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI P ANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghenr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

CONCLUZII

Prezentul raport a realizat o introspecţie în activitatea din cursul anului 2021 a Primarului Oraşului Pantelimon, prin aparatul de specialitate pe care acesta îl coordonează şi conduce, precum şi a instituţiilor şi serviciilor publice subordonate Consiliului Local al Oraşului Pantelimon, Judeţ Ilfov. În atingerea obiectivelor propuse, au fost luate toate demersurile necesare astfel încat oraşul să fie într-o permanentă extindere şi modernizare. Activitatea astfel desfăşurată pe parcursul anului 2021 a venit în sprijinul cetăţeanului fiind de datoria noastră ca orice problemă sa fie soluţionată în cel mai scurt timp şi la un standard cat mai înalt. Printre obiectivele atinse în anul precedent, se numără:

- Evaluarea acumulărilor de ape din zonele depresionare cu risc crescut de inundaţii, pentru a evita inundarea gospodăriilor;
- Înfiinţarea şi funcţionarea centrului de vaccinare împotriva Covid-19 fiind un deziderat încă de la începutul anului 2021 ce urmărea imunizarea populaţiei si crearea unui mediu cat mai sigur şi sănătos;
- Extinderea reţelei de apă şi canalizare;
- Strangerea gunoaielor şi deşeurilor din zonele limitrofe ale localităţii, oraşul Pantelimon fiind casa noastră, a tuturor celor care locuiesc;
- Modernizarea străzilor;
- Susţinerea educaţiei prin sport, fiind în curs de construire baza sportivă;
- Reabilitarea termică a 5 blocuri;
- Extinderea iluminatului public;
- Organizarea evenimentelor pentru copii precum concursuri de pescuit şi cinema în aer liber;
- Centru de Tranfuzie Sanguină;
- Modernizarea oraşului la nivelul digitalizării.

Cele enumerate mai sus arată contribuţia constantă a Primarului prin aparatul de specialitate pe care îl coordonează asupra dezvoltării oraşului, modernizării, menţinereii educaţiei la cea mai înaltă calitate şi implicit asupra educaţiei prin sport astfel incat să se creeze o cultură bine fundamentată a cetăţenilor. Activitatea în sine urmăreşte crearea unui mediu sustenabil, a viitorului comun caracterizat prin schimbări permanente pe toate domeniile, schimbări pozitive care să îşi pună amprenta asupra nivelului de trai al cetăţenilor oraşului Pantelimon astfel încat să fie din ce în ce mai ridicat.

Putem concluziona că avem un oraş în continuă dezvoltare atât din punct de vedere al infrastructurii de drumuri cât şi din punct de vedere al serviciilor, de mediu, educaţie, etc., iar împreună, prin muncă şi implicare susţinută vom putea menţine şi în continuare oraşul pe drumul dezvoltării.

Primarul Oraşului Pantelimon

IVAN MARIAN

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.39
din 23.02.2022
pentru modificarea H.C.L. nr. 29 din 13.02.2019 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul „Realizare retele de canalizare pluviala – Etapa 2, subtraversare CF si Soseaua de Centura KM 17+670,62 – Lac Tanganu, oras Pantelimon, judetul Ilfov"

Consiliul local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară din data de 23.02.2022 a luat în discuţie proiect de hotărâre propus de dl Marian Ivan – Primarul oraşului.

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al dlui Marian Ivan – Primarul oraşului Pantelimon;
- Raportul de specialitate nr. 95.090 din 26.01.2022 al Direcţiei Investiţii şi Achiziţii Publice ;
- H.C.L.Pantelimon nr. 29 din 13.02.2019 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul „Realizare reţele de canalizare pluviala – Etapa 2, subtraversare CF si Şoseaua de Centura KM 17+670,62 – Lac Tanganu, oras Pantelimon, judetul Ilfov";
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 privind programe de dezvoltare economică–socială, buget–finanţe, agricultură, gospodărie comunală, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 2 privind administrarea domeniului public şi privat al oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând seama de :

- Prevederile H.G.R. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare şi conţinutul-cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice, cu modificările si completările ulterioare;
- Prevederile 44 alin.(1) din Legea finanţelor publice locale nr. 273/2006, modificată şi completată;
- Prevederile Legii nr. 24/2000, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile O.G. 15/2021 privind reglementarea unor masuri fiscal-bugetare pentru ajustarea preţurilor contractelor de achiziţie publică;
- Prevederile art. 129 alin.(1), alin.(2) lit.b), alin. (4) lit. d) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

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

HOTĂRĂŞTE:

Art.1 Se aprobă modificarea art. 1 al H.C.L. nr. 29 din 13.02.2019 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul „Realizare retele de canalizare pluviala – Etapa 2, subtraversare CF si Soseaua de Centura KM 17+670,62 – Lac Tanganu, oras Pantelimon, judetul Ilfov", modificată prin H.C.L. nr. 29 din 13.02.2019, H.C.L.198/30.09.2019 şi H.C.L. nr. 203 din 18.11.2020 si va avea următorul cuprins:

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
AORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

„ Se aprobă indicatorii tehnico-economici pentru obiectivul „Realizare rețele de canalizare pluviala – Etapa 2, subtraversare CF si Şoseaua de Centură KM 17+670,62 – Lac Tanganu, oraș Pantelimon, județul Ilfov" după cum urmează:

- *Valoarea totală a investiției este de 1.382.848,50 lei cu TVA (INV/CM);*
- *Valoarea totală a investiției este de 1.168.922,14 lei fără TVA (INV/CM);*
- *Valoarea totală a investiției C+M = 1.021.633,72 lei fără TVA;*
- *Valoarea totală a investiției C+M = 1.213.959,13 lei cu TVA.*

Art.2. Primarul Orașului Pantelimon, județul Ilfov împreună cu direcțiile din cadrul aparatului de specialitate vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.
Art.3. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon, Direcției Investiții și Achiziții Publice și se aduce la cunoștință publică, prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Ceceate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al orașului,
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenți la ședință în momentul votării: **19** consilieri locali (18 prezenți fizic și unul online)
Adoptată cu majoritate de voturi [16 voturi pentru (din care 15 consilieri locali prezenti fizic si unul online) si trei abtineri (Andrei Mihnea Florin, Hristianovici Florin si Pavel Gabriel Laurian)] de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de 23.02.2022.
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A O R A Ş U L U I P A N T E L I M O N
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂRE nr.40
din data de 23.02.2022
privind completarea Anexei prevăzute la HCL nr. 51 /14 mai 2013 cu un număr de 5 poziţii, respectiv de la poziţia 959 la poziţia 963

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al domnului Marian Ivan-Primarul oraşului Pantelimon;
- Referatul de specialitate nr. 30005-8/08.02.2022 întocmit de către Biroul Cadastru şi Administrarea Domeniului Public şi Privat;
- Prevederile H.C.L nr. 28 din 27.02.2013 privind aprobarea plăţii din bugetul local al oraşului Pantelimon a taxelor notariale aferente autentificării declaraţiei de renunţare la dreptul de proprietate conf. art. 889 Cod Civil, în folosul oraşului Pantelimon;
- Prevederile HCL nr. 51 din 14.05.2013 privind aprobarea dobândirii de către Oraşul Pantelimon, în domeniul privat şi trecerea în domeniul public a unor suprafeţe de teren ce fac obiectul renunţării la dreptul de proprietate;
- Prevederile HCL nr. 184 din 04.11.2015 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr. 51 /14 mai 2013 cu un număr de 7 de poziţii, respectiv de la poziţia nr. 421 la poziţia nr. 427;
- Prevederile HCL nr. 200/16.12.2015 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr. 51 /14 mai 2013 cu un număr de 10 de poziţii, respectiv de la poziţia nr. 428 la poziţia nr. 437;
- Prevederile HCL nr.53 /28.04.2016 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr. 51 /14 mai 2013 cu un număr de 23 de poziţii, respectiv de la poziţia nr. 438 la poziţia nr. 460;
- Prevederile HCL nr. 107/17.08.2016 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr. 51 /14 mai 2013 cu un număr de 20 de poziţii, respectiv de la poziţia nr. 461 la poziţia nr. 480;
- Prevederile HCL nr. 146/31.10.2016 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr. 51 /14 mai 2013 cu un număr de 19 de poziţii, respectiv de la poziţia nr. 481 la poziţia nr. 499;
- Prevederile HCL nr. 20/10.03.2017 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr. 51 /14 mai 2013 cu un număr de 11 de poziţii, respectiv de la poziţia nr. 500 la poziţia nr. 510;
- Prevederile HCL nr. 58/04.05.2017 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr. 51 /14 mai 2013 cu un număr de 15 de poziţii, respectiv de la poziţia nr. 511 la poziţia nr. 525;
- Prevederile HCL nr. 69/24.05.2017 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr. 51 /14 mai 2013 cu un număr de 19 de poziţii, respectiv de la poziţia nr. 526 la poziţia nr. 544;
- Prevederile HCL nr. 133/30.08.2017 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr. 51 /14 mai 2013 cu un număr de 13 de poziţii, respectiv de la poziţia nr. 545 la poziţia nr. 557;
- Prevederile HCL nr. 177/25.10.2017 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr. 51 /14 mai 2013 cu un număr de 7 de poziţii, respectiv de la poziţia nr. 558 la poziţia nr. 564;
- Prevederile HCL nr. 228/06.12.2017 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr. 51 /14 mai 2013 cu un număr de 24 de poziţii, respectiv de la poziţia nr. 565 la poziţia nr. 587;
- Prevederile HCL nr. 4 din 31.01.2018 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr. 51 /14 mai 2013 cu un număr de 8 de poziţii, respectiv de la poziţia nr. 588 la poziţia nr. 595;
- Prevederile HCL nr. 89 din 13.06.2018 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr. 51 /14 mai 2013 cu un număr de 8 de poziţii, respectiv de la poziţia nr. 596 la poziţia nr. 638;

- Prevederile HCL nr. 112 din 18.07.2018 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr. 51 /14 mai 2013 cu un număr de 14 de poziţii, respectiv de la poziţia nr. 639 la poziţia nr. 652;
- Prevederile HCL nr. 134 din 22.08.2018 privind completarea Anexei prevăzute la HCL nr. 51 /14 mai 2013 cu un număr de 4 de poziţii, respectiv de la poziţia nr. 653 la poziţia nr. 656;
- Prevederile HCL nr. 160 din 12.09.2018 privind completarea Anexei prevăzute la HCL nr. 51 /14 mai 2013 cu un număr de 9 de poziţii, respectiv de la poziţia nr. 657 la poziţia nr. 665;
- Prevederile HCL nr. 200 din 24.10.2018 privind completarea Anexei prevăzute la HCL nr. 51 /14 mai 2013 cu un număr de 7 de poziţii, respectiv de la poziţia nr. 666 la poziţia nr. 672;
- Prevederile HCL nr. 213 din 28.11.2018 privind completarea Anexei prevăzute la HCL nr. 51 /14 mai 2013 cu un număr de 9 de poziţii, respectiv de la poziţia nr. 673 la poziţia nr. 681;
- Prevederile HCL nr. 246 din 12.12.2018 privind completarea Anexei prevăzute la HCL nr. 51 /14 mai 2013 cu un număr de 9 de poziţii, respectiv de la poziţia nr. 682 la poziţia nr. 690;
- Prevederile HCL nr. 2 din 13.02.2019 privind completarea Anexei prevăzute la HCL nr. 51 /14 mai 2013 cu un număr de 10 de poziţii, respectiv de la poziţia nr. 691 la poziţia nr. 700;
- Prevederile HCL nr. 46 din 27.03.2019 privind completarea Anexei prevăzute la HCL nr. 51 /14 mai 2013 cu un număr de 2 poziţii, respectiv de la poziţia nr. 701 la poziţia nr. 702;
- Prevederile HCL nr. 89 din 17.04.2019 privind completarea Anexei prevăzute la HCL nr. 51 /14 mai 2013 cu un număr de 5 poziţii, respectiv de la poziţia nr. 703 la poziţia nr. 707;
- Prevederile HCL nr. 143 din 03.07.2019 privind completarea Anexei prevăzute la HCL nr. 51 /14 mai 2013 cu un număr de 9 poziţii, respectiv de la poziţia nr. 709 la poziţia nr. 717;
- Prevederile HCL nr.155 din 13.08.2019 privind completarea Anexei prevăzute la HCL nr. 51 /14 mai 2013 cu un număr de 5 poziţii, respectiv de la poziţia nr. 718 la poziţia nr. 722;
- Prevederile HCL nr. 205 din 30.09.2019 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr. 51/14 mi 2013 cu un număr de 3 poziţii, respectiv de la poziţia nr. 723 la poziţia nr. 725;
- Prevederile HCL nr. 236 din 30.10.2019 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr. 51/14 mai 2013 cu un număr de 6 poziţii, respectiv de la poziţia nr. 726 la poziţia nr. 731;
- Prevederile HCL nr. 272 din 18.12.2019 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr. 51/14 mai 2013 cu un număr de 12 poziţii, respectiv de la poziţia nr. 732 la poziţia nr. 743;
- Prevederile HCL nr. 15 din 29.01.2020 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr.51/14 mai 2013 cu un număr de 6 poziţii, respectiv de la poziţia nr. 744 la poziţia nr. 749;
- Prevederile HCL nr. 39 din 26.02.2020 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr.51/14 mai 2013 cu un număr de 9 poziţii, respectiv de la poziţia nr. 750 la poziţia nr. 758;
- Prevederile HCL nr. 60 din 09.04.2020 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr.51/14 mai 2013 cu un număr de 21 poziţii, respectiv de la poziţia nr. 759 la poziţia nr. 779;
- Prevederile HCL nr. 99 din 07.05.2020 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr.51/14 mai 2013 cu un număr de 5 poziţii, respectiv de la poziţia nr. 780 la poziţia nr. 784;
- Prevederile HCL nr. 125 din 08.07.2020 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr.51/14 mai 2013 cu un număr de 35 poziţii, respectiv de la poziţia nr. 785 la poziţia nr. 819;
- Prevederile HCL nr. 164 din 19.08.2020 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr.51/14 mai 2013cu un număr de 37 poziţii, respectiv de la poziţia nr, 820 la poziţia nr. 856;
- Prevederile HCL nr. 207 din 18.11.2020 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr.51/14 mai 2013 cu un număr de 35 poziţii, respectiv de la poziţia nr, 857 la poziţia nr. 891;
- Prevederile HCL nr. 241 din 16.12.2020 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr.51/14 mai 2013 cu un număr de 6 poziţii, respectiv de la poziţia nr, 892 la poziţia nr. 897;

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
AORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

- Prevederile HCL nr. 3 din data de 27.01.2021 privind completarea Anexei prevăzute la HCL nr. 51 /14 mai 2013 cu un număr de 3 poziţii, respectiv de la poziţia nr. 898 la poziţia nr. 900;
- Prevederile HCL nr. 31 din 10.03.2021 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr. 51/14 mai 2013 cu un număr de 11 poziţii, respectiv de la poziţia nr. 901 la poziţia nr. 911;
- Prevederile HCL nr. 94 din 21.04.2021 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr. 51/14 mai 2013 cu un număr de 5 poziţii, respectiv de la poziţia nr. 912 la poziţia nr. 916;
- Prevederile HCL nr. 110 din 27.05.2021 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr. 51/14 mai 2013 cu un număr de 6 poziţii, respectiv de la poziţia nr. 917 la poziţia nr. 922;
- Prevederile HCL nr. 166 din 23.06.2021 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr. 51/14 mai 2013 cu un număr de 5 poziţii, respectiv de la poziţia nr. 923 la poziţia nr. 927;
- Prevederile HCL nr. 180 din 28.07.2021 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr. 51/14 mai 2013 cu un număr de 7 poziţii, respectiv de la poziţia nr. 928 la poziţia nr. 934;
- Prevederile HCL nr. 212 din 25.08.2021 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr. 51/14 mai 2013 cu un număr de 1 poziţie, respectiv poziţia nr. 935;
- Prevederile HCL nr. 219 din 27.09.2021 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr. 51/14 mai 2013 cu un număr de 2 poziţii, respectiv de la poziţia nr. 936 la poziţia nr. 937;
- Prevederile HCL nr. 290 din 26.10.2021 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr. 51/14 mai 2013 cu un număr de 11 poziţii, respectiv poziţia nr. 938 la poziţia 948;
- Prevederile HCL nr. 306 din 17.11.2021 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr. 51/14 mai 2013 cu un număr de 2 poziţii, respectiv poziţia nr. 949 la poziţia 950;
- Prevederile HCL nr. 346 din 15.12.2021 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr. 51/14 mai 2013 cu un număr de 6 poziţii, respectiv poziţia nr. 951 la poziţia 956;
- Prevederile HCL nr. 10 din 19.01.2022 privind completarea anexei prevăzute la HCL nr. 51/14 mai 2013 cu un număr de 2 poziţii, respectiv poziţia nr. 957 la poziţia 958;
- Declaraţiile notariale de renunţare la dreptul de proprietate ale proprietarilor menţionaţi în anexa la prezenta hotărâre;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 privind programe de dezvoltare economică-socială, buget-finanţe, agricultură, gospodărie comunală, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 2 privind administrarea domeniului public, privat al oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului si protecţia mediului.

Ţinând seama de :

- Prevederile art. 60 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, actualizată;
- Prevederile art. 553, art. 562, alin. (2), art. 889 din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicat;
- Prevederile art.129 alin.(1), alin.(2) lit.c din Ordonanţa de urgenţă nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

În temeiul art. 139 alin. (2) şi art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de urgenţă nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se completează anexa prevăzută la HCL nr. 51 din 14 mai 2013 cu un număr de 5 poziţii, respectiv **poziţia 959 si poziţia 963** , astfel:

ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
AORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

NR. CRT	STRADA	NUMAR CADAS-TRAL	NUME PROPRIETAR	COTA INDIVIZA %	SUPRAFA-TA MP
959	TINERETULUI	3621/3	SIM GROUP S.R.L.	100%	37,34 MP
960	TINERETULUI	3617/3	SIM GROUP S.R.L.	100%	41,68 MP
961	VATRA DORNEI	1123/1	ENCIU CRISTIAN	7,64%	36,34 MP
962	INTR. RASCOALEI	119250	STOIAN IONUT-ILARIE STOIAN CRISTINA RALUCA BARBU DANUT-SORIN BARBU IONELA-TUDORITA PUTINEANU MARIANA IANCU ALEXANDRU IOAN IANCU ILEANA-CRISTINA PU-TINEANU MARIAN MANU-FACTURED CONSTRUCT SRL	100%	8 MP
963	GRADINARILOR	118320	SOARE MARIAN ROBERTO SOARE CLAUDIA GEORGETA	100%	33 MP

Art. 2. Primarul oraşului Pantelimon, împreună cu Biroul Cadastru şi Administrarea Domeniului Public şi Privat şi Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.
Art.3. Hotărârea se comunică Instituţiei Prefectului judeţ Ilfov, Primarului oraşului Pantelimon, Biroului Cadastru şi Administrarea Domeniului Public şi Privat, Serviciului de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului şi se aduce la cunoştinţă publică, prin afişare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar al orașului
Sburlea-Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenți la ședință în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenți fizic și unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de **23.02.2022.**
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA nr. 41
din 23.02.2022
privind modificarea şi completarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Centrului de zi pentru Copii "Casuta Sperantei" din cadrul Direcţiei de Asistenţă Socială a orasului Pantelimon

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie proiectul de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.

Având în vedere:

- Referat de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl. Marian Ivan;
- Raportul de specialitate nr. 08/52/28.01.2022 al Direcţiei de Asistenţă Socială a oraşului Pantelimon privind modificarea anexei nr.1 din HCL nr. 106 din 16.06.2020 pentru modificarea si completarea Regulamentului de Organizare si Funcţionare al Centrului de zi pentru copii Căsuţa Speranţei;
- Hotărârea Consiliului Local a oraşului Pantelimon nr.51/04.05.2017, privind înfiinţarea Direcţiei de Asistenţă Socială a oraşului Pantelimon, instituţie publică având personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al oraşului Pantelimon;
- Hotărârea Consiliului Local a oraşului Pantelimon nr.189/27.09.2018 privind modificarea art.2 si art.3 din HCL nr.51/04.25.2017 privind înfiinţarea Serviciului Public de Asistenta Sociala;
- Hotărârea Consiliului Local a oraşului Pantelimon nr. 106 din 16.06.2020 pentru actualizarea Regulamentului de Organizare si Funcţionare al Centrului de zi pentru copii Căsuţa Speranţei ;
- Avizul comisiei de specialitate nr.1 programe de dezvoltare economică – socială, buget – finanţe, agricultură, gospodărie comunală, servicii şi comerţ;
- Avizul comisiei de specialitate nr.5 – Comisia pentru muncă, protecţie socială, protecţia familiei şi a drepturilor copilului.

Tinand cont de :

- Prevederile Ordinului nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- Prevederile Hotărârea nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale;
- Prevederile art.112, art.113, art.115 şi urm. din Legea nr.292/2011 a asistenţei sociale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile art.1 alin.1 şi alin.3 din Anexa nr.2 a Hotărârii nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal;
- Prevederile Legii nr.292/2011 a asistentei sociale cu completările şi modificările ulterioare (art.39, art.67, art 73 alin.2 şi alin.3, art.112 alin.1)
- Prevederile Legii nr.53/2002 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată
- Prevederile art.59 si urm. din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative – republicată, cu completările şi modificările ulterioare;
- Prevederile art.129, alin.1 din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
AORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

In temeiul art. 139 alin.(1) şi ale art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se modifică şi se completează Anexa nr.1 din Hotărârea Consiliului Local a oraşului Pantelimon nr.106/16.06.2020 - Regulamentul de Organizare şi Funcționare al Centrului de zi pentru Copii "Căsuța Speranței" conform Anexei nr.1, parte integrantă din prezenta hotărâre.
Art.2. Direcția de Asistență Socială, instituție publică având personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al oraşului Pantelimon, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.
Art.3. Prezenta hotărâre poate fi contestată în conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.
Art.4. Primarul oraşului Pantelimon, prin Direcția de Asistență Socială vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.
Art.5. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului oraşului Pantelimon, Direcției de Asistență Socială a oraşului Pantelimon şi se aduce la cunoştință publică, prin afişare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Presedinte de ședință,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al oraşului,
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenți la ședință în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenți fizic şi unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în şedința ordinară din data de **23.02.2022.**
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

ANEXA Nr.1 la HCL nr.41/23.02.2022

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A SERVICIULUI SOCIAL DE ZI
Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei"

Capitolul 1
Dispozitii Generale

Articolul 1
Definiţie

Alin. (1). Regulamentul de organizare şi funcţionare este un document propriu al Serviciului social Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei", aprobat prin Hotararea Consiliului Local nr. ..... în vederea asigurării funcţionării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile şi a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informaţii privind condiţiile de admitere, serviciile oferite etc.

Alin. (2). Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât şi pentru angajaţii centrului şi, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanţii legali/conventionali, vizitatori.

Articolul 2
Identificarea serviciului social

Serviciul social "Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei", este înfiinţat şi administrat de Directia de Asistenta Sociala a orasului Pantelimon, conform HCL nr. 51/04.05.2017, acreditată ca furnizor de servicii sociale conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 003413 din data de 25.07.2017, respectiv Certificatul de acreditare AF nr. 004485 prin care a fost schimbat sediul.

Serviciul social functioneaza in baza Licentei de Functionare nr. 0001177 eliberata de ANPDCA in data de 23.08.2021 cu valabilitate 5 ani

Serviciul social "Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei", cod serviciu social 8891CZ-C-II, are sediul în judetul Ilfov, orasul Pantelimon, strada Eroilor nr. 6, e-mail: centruldezi@das-pantelimon.ro .

Articolul 3
Scopul serviciului social

Scopul serviciului social Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei" este de a asigura menţinerea, refacerea şi dezvoltarea capacităţilor copilului şi ale părinţilor săi, pentru depăşirea situaţiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa precum si de a preveni

abandonul si institutionalizarea copiilor, prin asigurarea pe timpul zilei a unor activitati de ingrijire, educatie, recreere, socializare, consiliere, dezvoltarea deprinderilor de viata independenta, cat si a unor activitati de sprijin, consiliere, educare pentru parinti sau reprezentantii legali ai copiilor proveniti din familiile aflate in situatii de risc, prevenind abandonul prin mentinerea copiilor in familiilor lor.

Beneficiarii serviciilor provin din familii cu domiciliul pe raza orasului Pantelimon si care se gasesc in situatii de risc social.

Articolul 4

Cadrul legal de înfiinţare, organizare şi funcţionare:

Centrul isi desfasoara activitatea in baza prezentului Regulament de Organizare si Functionare si a prevederilor legale in vigoare.

Alin. (1) . Serviciul social "Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei" funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale reglementat de :

- Legea nr. 292/2011 a asistentei sociale, cu modificările si completarile ulterioare;
- Legea 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotararea nr. 867/2015pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale;
- Ordinul nr. 27/2019 - privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- HG nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale;
- Ordin nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii şi a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecţie;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calitatii in domeniul serviciilor sociale;
- Legea nr. 217/2003 privind prevenirea şi combaterea violenţei în familie, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul nr.288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecţiei drepturilor copilului;
- Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activitaţii de voluntariat în România, cu modificările şi completările ulterioare; Legea nr.175/2016 pentru modificarea art.15 din legea 78/2014.
- OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii;
- Legea nr. 477/2004 privind codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice;
- Ordinul nr. 1955/1995 pentru aprobarea Normelor de igiena privind unitatile pentru ocrotirea, educarea si instruirea copiilor si tinerilor;
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor)" aplicabil din 25 mai 2018.

➢ Ordinul nr.73/2005 din 28 februarie 2019 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditaţi conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale.

➢ HG nr. 797/2017 - aprobarea regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal.

Alin. (2). Standard minim de calitate aplicabil:

➢ Ordinul nr. 27/2019 - privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;

Alin. (3). Serviciul social Centrul de zi pentru copii „Casuta Sperantei" este infiintat prin:

➢ HCL nr.51/04.05.2017 privind infiintarea Directiei de Asistenta Sociala a orasului Pantelimon;

➢ HCL nr.189 din 27.09.2018 privind modificarea art. 2 si art. 3 din HCL nr.51/04.05.2017;

➢ HCL nr. 7/29.01.2020 privind modificarea si completarea Organigramei si a Statului de functii al Directiei de Asistenta Sociala a orasului Pantelimon;

Articolul 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

Alin. (1). Serviciul social Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei" se organizează şi funcţionează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul naţional de asistenţă socială, precum şi cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislaţia specifică, în convenţiile internaţionale ratificate prin lege şi în celelalte acte internaţionale în materie la care România este parte, precum şi în standardele minime de calitate aplicabile.

Alin. (2). Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale in cadrul Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei" sunt urmatoarele:

a) respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;

b) protejarea şi promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce priveşte egalitatea de şanse şi tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia şi demnitatea personală şi întreprinderea de acţiuni nediscriminatorii şi pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

c) asigurarea protecţiei împotriva abuzului şi exploatării copilului;

d) deschiderea către comunitate;

e) asistarea copiilor în realizarea şi exercitarea drepturilor lor;

f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol şi statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;

g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare şi luarea în considerare a acesteia, ţinându-se cont, după caz, de vârsta şi de gradul său de maturitate, de discernământ şi capacitatea de exerciţiu;

h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;

i) asigurarea unei îngrijiri individualizate şi personalizate a copilului;

j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potenţialului şi abilităţilor persoanei beneficiare de a trăi independent;

k) încurajarea iniţiativelor individuale ale persoanelor beneficiare şi a implicării active a acestora în soluţionarea situaţiilor de dificultate;

l) asigurarea unei intervenţii profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;

m) asigurarea confidenţialităţii şi a eticii profesionale;

n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentaţilor legali cu privire la exercitarea drepturilor şi îndeplinirea obligaţiilor de întreţinere;

o) primordialitatea responsabilităţii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacităţi de integrare socială şi implicarea activă în soluţionarea situaţiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;

p) colaborarea Centrului cu Directia de Asistenţă Socială a orasului Pantelimon;

r) îmbunătăţirea continuă a calităţii.

Capitolul 2

Articolul 6

Beneficiarii serviciilor sociale

Alin. (1). Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei" sunt copii scolarizati (incepand cu clasa pregatitoare pana in an terminal in ciclul gimnazial) si parintii acestora cu domiciliul legal in orasul Pantelimon, aflaţi în situaţie de risc (proveniţi din familii numeroase, monoparentale, dezorganizate, cu un nivel scăzut de cultură şi educaţie), existând posibilitatea de abandon şcolar şi familial, deoarece nu dispun de resurse financiare si materiale (parintii nu si-au finalizat studiile, nu au o pregatire profesionala, nu au un loc de munca sau nu au o locuinta stabila).

Alin. (2). Capacitatea centrului este formata dintr-un numar de 20 de copii cu posibilitatea suplimentarii acesteia.

Alin. (3). Copiii beneficiari ai serviciilor sociale acordate de Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei" trebuie sa fie inscrisi obligatoriu la cursurile unei forme de invatamant public.

Articolul 7

Condiţiile de acces/admitere în centru .

Alin. (1). Admiterea in centru se face pe baza unui dosar inregistrat la Directia de Asistenta Sociala a orasului Pantelimon, care va contine urmatoarele acte:

a) cerere privind admiterea in centru din partea parintilor/reprezentantilor legali,;
b) copii după actele de identitate - copil / părinţi / reprezentanţi legali;
c) certificat de căsătorie, sentinţă de divorţ/ copie, certificat de deces (în funcţie de caz);
d) hotarare de plasament familial (daca este cazul);
e) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate a acestora, precum şi recomandarea medicului de specialitate atunci când este cazul;
f) aviz epidemiologic;
g) fişa de vaccinări care să cuprindă schema completă de vaccinări;
h) adeverinta de la unitatea de invatamant frecventata de copil;

i) caracterizare scolara care sa cuprinda aspecte privind: problemele scolare intampinate de copil, riscul existent privind abandonul scolar, gradul de implicare al parintelui etc., acolo unde este necesara, la solicitarea specialistului;
j) dovada privind veniturile nete realizate de catre parinti/reprezentanti legali, adeverinta de venit (sa nu depaseasca nivelul salariului minim net pe tara garantat în plata pe membru de familie), cupon pensie ori declaratie pe proprie raspundere privind veniturile, dovada ca este in cautarea unui loc de munca, respectiv adeverinta eliberata de AJOFM, etc;
k) alte acte privind situatia familiei;
l) adresa din partea institutiei/serviciului care refera cazul;

Alin. (2). Beneficiarii serviciilor oferite de Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei" trebuie să îndeplinească cel puţin unul din criteriile menţionate mai jos:

a) să fie lipsiţi temporar de venituri sau să realizeze venituri reduse, insuficiente pentru a se întreţine şi pentru a-şi asigura necesarul de trai zilnic (sa nu depaseasca nivelul salariului minim net pe tara garantat în plata pe membru de familie);
b) să existe riscul instituţionalizării copiilor;
c) să se afle în situaţie cu risc de abandon familial şi şcolar;
d) să fie asistaţi social;
e) să existe o situaţie de vulnerabilitate/dificultate, pentru depăşirea căreia este nevoie de măsuri de suport şi asistenţă din partea comunităţii locale (existenţa unei disproporţii vădite între nivelul resurselor financiare/materiale şi nevoile reale ale familiei);
f) existenta unei situaţii medicale grave în familia beneficiarului care afectează capacitatea de muncă a reprezentanţilor legali ai acestuia;
g) posibilitatea agravării problemelor familiale de natură locativă, etc.

Alin. (3). Procedura de admitere a copilului în cadrul Centrului de zi pentru copii "Casuta Sperantei" se finalizează prin încheierea unui contract de furnizare de servicii care va cuprinde clauzele inserate în prezentul regulament dar fără a se limita la acestea.

Alin. (4) În situaţia în care serviciile acordate în centru sunt oferite fără o contribuţie financiară în sarcina beneficiarului, contractul de furnizare servicii nu se încheie în cazul în care copilul urmează să frecventeze centrul ocazional, respectiv pe o perioadă mai mică de 3 zile lucrătoare/lună sau de 12 zile lucrătoare/semestru. Pentru copiii care frecventează ocazional centrul, prezenţa acestora în centru şi serviciile primite se consemnează într-o listă specială, denumită în continuare, lista zilnică a beneficiarilor, sub semnătura copilului (cu vârsta mai mare de 10 ani) sau a părintelui acestuia/aparţinătorului care l-a însoţit.

Alin. (5) Procedura de admitere a copilului în cadrul Centrului de zi pentru copii "Casuta Sperantei" reprezintă **Anexa 1 la prezentul Regulament de Organizare şi Funcţionare**, conform Ordinului 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

Articolul 8

Alin. (1) Conditiile de incetare a acordarii serviciilor sunt urmatoarele:

a) Expirarea termenului de valabilitate al planurilor şi implicit a contractului cu familia,care cuprind serviciile şi intervenţiile pentru beneficiarul din cadrul Centrului de Zi pentru Copii Casuta Sperantei;
b) Schimbarea domiciliului legal;
c) La cererea părinţilor/reprezentantului legal al copilului;
d) Încălcarea normelor de conduită prevăzute în codul etic, nerespectarea de catre beneficiar a obligatiilor prevazute in contractul de furnizare de servicii sociale si in Regulamentul Intern;
e) Absenţa nejustificată/nemotivată a copilului de la accesarea serviciilor oferite de profesioniştii din centru pe o perioadă de maxim 15 zile/luna consecutiv;
f) Cazul este referit către altă instituţie sau atunci când serviciile oferite nu satisfac nevoile beneficiarului;
g) Prin acordul partilor;
h) Scopul contractului a fost atins;
i) Decesul copilului;
j) Retragerea licentei de functionare a centrului sau a acreditarii furnizorului de servicii;
k) Limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, in masura in care este afectata acordarea serviciilor catre beneficiarul de servicii sociale;
l) Forta majora;
m) Alte motive prevăzute de lege.

Alin. (2) In cazul incetarii acordarii serviciilor oferite de Centru, personalul de specialitate analizeaza situatia si prezinta propunerea de incetare a acordarii serviciilor, iar propunerea de incetare a contractului de furnizare a serviciilor sociale se face de catre Seful de Centru si se aproba de catre Directorul Directiei de Asistenta Sociala al orasului Pantelimon.

Alin. (3) Revenirea in Centru presupune respectarea criteriilor din prezentul regulament pe care beneficiarii trebuie sa le indeplineasca pentru a putea fi integrati in centru si a procedurii de admitere din prezentul regulament, precum şi a disponibilităţii existente la momentul respectiv.

Alin. (4) Procedura de încetare a acordării serviciilor în cadrul Centrului de zi pentru copii "Casuta Sperantei" reprezintă **Anexa 2 la prezentul Regulament de Organizare şi Funcţionare,** conform Ordinului 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

Articolul 9.

Drepturile si obligatiile beneficiarilor

Alin.(1) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei" au următoarele **drepturi**:

a) să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără nici o discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie, naţionalitate, apartenenţă etnică sau origine socială, de situaţie

materială, de statutul la naştere sau statutul dobândit, de dificultăţile de formare şi dezvoltare sau de alt gen ale copilului, ale părinţilor sau ale reprezentanţilor legali;

b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenţia socială care li se aplică;
c) să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite;
d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;
e) să fie protejaţi de lege atât ei, cât şi bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exerciţiu;
f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea şi respectarea vieţii intime;
g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
h) să li se respecte toate drepturile speciale în situaţia în care sunt minori sau persoane cu dizabilităţi;
i) sa fie informate in timp util asupra modificarilor intervenite in acordarea serviciilor sociale furnizate in Centru.

Alin. (2). Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei" au următoarele **obligaţii**:

a) să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţie familiala, sociala, medicala si economica;
b) să participe, în raport cu vârsta, situaţia de dependenţă etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia lor personală;
d) să respecte prevederile prezentului regulament;
e) să respecte programul Centrului de zi;
f) sa fie consecventi in frecventarea serviciilor sociale acordate de Centru şi să anunţe din timp Centrul în situaţia în care copilul este în imposibilitatea frecventării programului mai mult de o zi ;
g) sa aiba un comportament civilizat in cadrul Centrului şi o ţinută vestimentară decentă;
h) să folosească şi să păstreze cu grijă dotările din Centru;
i) să folosească şi să păstreze cu grijă jocurile, cărţile şi celelalte bunuri puse la dispoziţia lor în cadrul Centrului de zi;
j) parintii /reprezentantii legali să stabilească o relaţie de colaborare cu personalul Centrului în acordarea serviciilor sociale, în interesul superior al copilului;
k) parintii /reprezentantii legali să respecte clauzele şi termenele menţionate în contractul de furnizare a serviciilor sociale încheiat cu Centrul de zi;
l) parintii /reprezentantii legali au obligaţia de a participa la şedinţele stabilite de comun acord cu personalul Centrului în vederea interesului superior al copilului.

Capitolul 3

Articolul 10
Activitati si functii

Principalele funcţii ale serviciului social Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei" sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public local, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. asistenta sociala – informatii si sprijin pentru a beneficia si de alte servicii sociale in functie de nevoile specifice ale fiecarei familii;
3. sprijin in integrarea in munca a parintilor sau reprezentantilor legale, in limita posibilitatilor existente prin indrumarea acestora catre serviciul public specializat in medierea muncii;
4. ingrijire pe timpul zilei – existenta unui program zilnic organizat, elaborat in functie de nevoile si particularitatile fiecarui copil in parte;
5. acordarea mesei – hrana este asigurata in functie de numarul de ore petrecute in centru;
6. activitati educationale, de recreere si socializare si de dezvoltare a deprinderilor de viata independenta;
7. consiliere psihologica a copilului si familiei precum si de orientare scolara si profesionala;

b) de informare a beneficiarilor, potenţialilor beneficiari, autorităţilor publice şi publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. desfasurarea de campanii de informare prin postere, afise, pliante, mediul online: site, pagina de facebook etc;
2. dezvolta parteneriate si colaboreaza cu organizatii, institutii si orice forme organizate ale societatii civile, in conditiile legii, in vederea diversificarii serviciilor sociale furnizate, printre care cu Primaria orasului Pantelimon, Directia de Asistenta Sociala a orasului Pantelimon, unitati de invatamant, Directia Politia locala a orasului Pantelimon, Politia Nationala, alte institutii si organizatii;
3. colaboreaza cu formele organizate ale societatii civile la actiuni care au ca scop reducerea riscului social la care este expus copilul si familia acestuia;
4. elaborarea de rapoarte de activitate;

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor şi a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum şi de prevenire a situaţiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. elaboreaza Codul Etic pentru relatia cu copiii si familiile acestora si realizeaza reuniuni generale si individuale in vederea sprijinirii si intaririi relatiei copil -parinte;
2. incheie contractul cu parintele/reprezentantul legal al copilului;
3. stabileste relatii de colaborare activa cu familiile copiilor care frecventeaza centrul primand importanta stabilirii unui parteneriat real pentru dezvoltarea armonioasa a copiilor;
4. realizeaza programe pentru parintii si familiile aflate la risc in vederea prevenirii separarii si a abuzului asupra copilului;

d) de asigurare a calităţii serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice indeplinirii standardelor de calitate ale serviciilor prestate;

e) de administrare a resurselor financiare, materiale si umane ale centrului:

1. resursele financiare, materiale si umane ale Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei"sunt administrate prin intermediul Directiei de Asistenta Sociala a orasului Pantelimon.

Capitolul 4

Articolul 11

Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal

Alin. (1). Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei" funcţionează ca un serviciu fara personalitate juridica, in subordinea Directiei de Asistenta Sociala a orasului Pantelimon, avand un număr total de 18 posturi de natura contractuala.

Alin. (2). Centrul este direct subordonat Directorului executiv al Directiei de Asistenta Sociala a orasului Pantelimon.

Alin. (3). Structura organizatorica a Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei" face parte integranta din structura si organigrama Directiei de Asistenta Sociala a orasului Pantelimon si se prezinta astfel:

a. personal de conducere: Sef centru : 1 post
b. personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă, personal de specialitate şi auxiliar: 14 posturi;
c. personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: 3 posturi;
d. voluntari: in functie de necesitatile activitatii Centrului.

Articolul 12

Personalul de conducere

Alin. (1). Coordonarea si conducerea centrului este asigurata de catre Seful de centru avand principalele atributii:

a) asigură coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţilor desfăşurate de personalul serviciului şi propune organului competent sancţiuni disciplinare pentru salariaţii care nu îşi îndeplinesc în mod corespunzător atribuţiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor şi întocmeşte informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire şi perfecţionare;
d) colaborează cu alte centre/alţi furnizori de servicii sociale şi/sau alte structuri ale societăţii civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătăţirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calităţii serviciilor, precum şi pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
e) întocmeşte raportul anual de activitate;
f) asigură buna desfăşurare a raporturilor de muncă dintre angajaţii serviciului/centrului;

g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice şi a numărului de personal;
h) desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
i) ia în considerare şi analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
j) răspunde de calitatea activităţilor desfăşurate de personalul din cadrul serviciului şi dispune, în limita competenţei, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătăţirea acestor activităţi sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
k) organizează activitatea personalului şi asigură respectarea timpului de lucru şi a regulamentului de organizare şi funcţionare;
l) reprezintă serviciul în relaţiile cu furnizorul de servicii sociale şi, după caz, cu autorităţile şi instituţiile publice, cu persoanele fizice şi juridice din ţară şi din străinătate, precum şi în justiţie;
m) asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivelul primăriei şi de la nivel judeţean, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
n) numeşte şi eliberează din funcţie personalul din cadrul serviciului, în condiţiile legii;
o) întocmeşte proiectul bugetului propriu al serviciului şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar;
p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoştinţă atât personalului, cât şi beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare şi funcţionare;
q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
r) alte atribuţii specifice prevăzute în fişa postului şi în standardul minim de calitate aplicabil .

Alin. (2). Funcţiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condiţiile legii.

Alin. (3). Sancţionarea disciplinară sau eliberarea din funcţie a conducătorilor instituţiei se face în condiţiile legii.

Articolul 13

Personalul de specialitate de îngrijire şi asistenţă. Personal de specialitate şi auxiliar

Alin. (1). Personalul de specialitate, de educatie, consiliere psihologica, asistenta sociala, ingrijire, asistenta medicala si personalul auxiliar este format din:

a) asistent social (263501)
b) psiholog (263411)
c) pedagog social (341202)
d) asistent medical (325901)
e) lucrător în limbaj mimico-gestual - studii medii (516913)
f) invatator
g) profesor
h) inspector
i) referent

Alin. (2) Personalul de specialitate, de educatie, consiliere psihologica, asistenta sociala, ingrijire, asistenta medicala si personalul auxiliar se subordoneaza sefului de centru si are urmatoarele **atribuţii:**

a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile şi a prezentului regulament;
b) colaborează cu specialişti din alte centre în vederea soluţionării cazurilor, identificării de resurse, după caz;
c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
d) sesizează conducerii centrului situaţii care pun în pericol siguranţa beneficiarului, situaţii de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
e) întocmeşte rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
f) face propuneri de îmbunătăţire a activităţii în vederea creşterii calităţii serviciului şi respectării legislaţiei;
g) alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil, respective in fisa postului;
h) respecta normele de confidentialitate;
i) respectă prevederile Regulamentului intern, a legislaţiei în domeniu, procedurile de lucru, precum şi celelalte reguli şi regulamente existente în unitate, dispoziţii, decizii, circulare si hotărâri ale Conducerii;

Alin. (3) Atribuţii specifice principale ale personalului de specialitate si auxiliar:

a) asistent social:

- pregăteşte şi instrumentează dosarele copiilor şi le prezintă în cadrul comisiei, în scopul admiterii acestora în centru;
- realizează ancheta socială şi evaluează situaţia familiilor aflate în dificultate sau ori de câte ori este necesar în scopul surprinderii modificărilor intervenite în situaţia socio – familială;
- identifică nevoile beneficiarilor în cadrul anchetei sociale întocmite;
- colaborează cu instituţiile administraţiei publice locale, cu scopul de a obţine informaţii legate de cazurile pe care le instrumentează sau le solicită sprijinul atunci când acesta este necesar;
- menţine relaţii de colaborare activă cu părintele/reprezentantul legal al copilului;
- asigură îmbunătăţirea nivelului de informare asupra drepturilor beneficiarilor /reprezentanţilor legali cu privire la serviciile oferite de organizaţiile şi instituţiile specializate
- alte atribuţii specifice prevăzute în fişa postului şi în standardul minim de calitate aplicabil .

b) psiholog :

➢ indeplineste in principal urmatoarele atributii:
- realizează evaluarea copiilor aflaţi în dificultate;
- intocmeşte fişa psihologică pentru copiii care frecventează centrul de zi;

- realizează activitatea de consiliere psihologică la cerere sau ori de câte ori consideră că este în beneficiul copilului care frecventează centrul;
- realizează activitatea de consiliere pentru familie, reprezentantul legal al copilului sau persoana care are în întreţinere copilul;
- elaborează programe individualizate pentru prevenirea şi/sau recuperarea tulburărilor afective de comportament sau a altor probleme psiho-sociale constatate;
- incurajează şi sprijină copilul să sesizeze orice formă de abuz din partea personalului, a altor copii din centru sau a unor persoane din afara centrului.
- alte atribuţii specifice prevăzute în fişa postului şi în standardul minim de calitate aplicabil .

c) invatator/profesor:

➢ indeplineste in principal urmatoarele atributii:

- realizează procesul de integrare socială şi adaptarea la un program organizat de activităţi după admiterea în centru ;
- intocmeşte programul educaţional pentru fiecare copil în parte;
- intocmeşte programul zilnic al activităţilor derulate la grupă, în funcţie de vârsta, nevoile şi particularităţile copiilor, respectiv : activităţi educaţionale adaptate nivelului şi potenţialului de dezvoltare al fiecărui copil, pregătirea temelor şcolare şi sprijin necesar pentru realizarea acestui lucru şi programul lunar pentru recreere şi socializare;
- menţine permanent legătura cu şcoala, educatorii, învăţătorii şi profesorii copiilor care frecventează centrul, monitorizează situaţia şcolară a copiilor de la grupă si urmăreşte obţinerea de rezultate şcolare corespunzătoare potenţialului de dezvoltare a copilului;
- organizează programe specifice (serbări) pentru diverse evenimente (8 martie, Sărbători de Iarnă, 1 Iunie, etc.) sau acţiuni, precum şi sărbătorirea zilelor de naştere ale copiilor;
- se implică în organizarea şi desfăşurarea acţiunilor şi activităţilor cuprinse în parteneriatele încheiate cu instituţiile din comunitate, explicându-le copiilor semnificaţia şi importanţa acestora;
- alte atribuţii specifice prevăzute în fişa postului şi în standardul minim de calitate aplicabil .

d) asistent medical:

➢ indeplineste in principal urmatoarele atributii:

- supraveghează modul in care se respectă igiena individuală a copiilor din cadrul centrului în timpul spălării pe mâini a acestora şi la servirea mesei;
- izolează copiii suspecţi de boli transmisibile si anunţă urgent seful centrului şi medicul desemnat de Direcţia de Asistenţă Socială iar apoi familia;
- efectuează triajul epidemiologic zilnic şi supraveghează starea de sănătate şi de igienă individuală a copiilor;
- intocmeşte meniul pentru copiii care frecventează centrul, conform prevederilor legale;
- supraveghează sub raportul igienei primirea şi distribuirea hranei în conformitate cu meniul săptămânal stabilit şi avizează orice modificări ale acestuia, dictate de situaţii

conjuncturale pentru a asigura diversitatea alimentelor, corectitudinea structurii meniului, a preparării, distribuirii şi păstrării alimentelor;
- acordă primul ajutor în caz de urgenţă (în mod obligatoriu cunoaşte şi stăpâneşte manevrele şi tehnicile de resuscitare cardio-respiratorie şi de acordare a primului ajutor în cazul aspiraţiei de corp străin) şi supraveghează transportul copiilor la unităţile sanitare.
- alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil, respective in fisa postului.

e) **pedagog social:**
➢ indeplineste in principal urmatoarele atributii:
- planificã, realizează şi evaluează procesul de dezvoltare a copiilor;
- consilieaza din punct de vedere social familiile beneficiare;
- consulta si antreneaza copiii in activitati de informare, dezvoltare, recreere, socializare, etc;
- realizeaza profilul psihosocial şi fizic al copilului;
- repartizeaza copilul nou venit la grupa de copii;
- colaborarea cu parteneri din interiorul şi exteriorul instituţiilor, colegi de breaslă, asistenţi sociali, părinţi, profesori, medici, psihologi;
- desfăşurarea munci administrative şi organizatorice, precum actualizarea dosarelor personale, întocmirea de rapoarte, munca de concepţie, ş.a.
- asigura pe timpul zilei sprijin pentru activitati de ingrijire, educatie, recreere, socializare pentru copiii beneficiari;
- alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil, respective in fisa postului.

f) **lucrator in limbaj mimico gestural:**
➢ indeplineste in principal urmatoarele atributii:
- acorda servcii de sprijin, indrumare, suport si informare cu privire la drepturile si obligatiile persoanelor cu deficienta auditive ;
- interpreteaza si reproduce continutul mesajul persoanei cu deficienta auditive prin semen specific limbajului mimico-gestual;
- receptioneaza mesajele codificate in limbaj mimico-gestual si le transpune in vorbire, formuland verbal continutul mesajului transmis;
- urmareste si clarifica reactiile si modificarile de comportament ale persoanei cu deficienta auditive sau de vorbire;
- realizeaza rapoarte de activitate, in conformitate cu cerintele stabilite;
- participarea la campanii umanitare desfasurate in colaborare cu diverse institutii sau organizatii pentru grupurile de beneficiari;
- intocmeste documente referitoare la lucrarile repartizate de seful ierarhic, asigurandu-se de solutionarea in termen a acestora;

- asigura accesul persoanei cu deficienta auditiva la informatii, urmarind astfel evitarea izolarii si marginalizarii sociale, inlaturarea unor bariere care stau in calea afirmarii si participarii persoanelor cu deficienta la viata comunitatii;
- alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil, respective in fisa postului.

g) inspector:

➢ indeplineste in principal urmatoarele atributii:

- acordarea de informaţii, indrumare şi sprijin pentru a beneficia de servicii sociale in functie de nevoile specifice ale beneficiarilor ;
- asigura pe timpul zilei sprijin pentru activitati de ingrijire, educatie, recreere, socializare pentru copiii beneficiari;
- asigura solutionarea lucrarilor repartizate (referate, raspunsuri, adrese interne, adrese catre alte institutii/organizatii etc);
- asigura arhivarea si indosarierea documentelor pe care le instrumenteaza;
- realizeaza rapoarte periodice cu privire la activitatea derulata;
- efectuarea de evaluari pentru stabilirea situatiei defavorizata in care se afla beneficiarii ;
- participare la activităţi recreative şi de socializare/integrare " ateliere de creatie" adecvate copiilor aflati in risc de marginalizare sociala;
- participarea la campanii umanitare desfasurate in colaborare cu diverse institutii sau organizatii pentru grupurile de beneficiari;
- colaborarea cu specialisti din Centru/ alte servicii/ compartimente din cadrul institutiei in vederea indeplinirii eficiente a sarcinilor de serviciu;
- monitorizeaza respectarea standardelor minime de calitate aplicabile;
- alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil, respective in fisa postului.

h) referent:

➢ indeplineste in principal urmatoarele atributii:

- participarea la campanii umanitare desfasurate in colaborare cu diverse institutii sau organizatii pentru grupurile de beneficiari;
- intocmeste documente referitoare la lucrarile repartizate de seful ierarhic, asigurandu-se de solutionarea in termen a acestora;
- realizeaza rapoarte de activitate, in conformitate cu cerintele stabilite ;
- sprijina copiii in formarea deprinderilor de viata si de studiu individual;
- asigura pe timpul zilei sprijin pentru activitati de ingrijire, educatie, recreere, socializare pentru copiii beneficiari;
- respectă prevederile Regulamentului intern, a legislaţiei în domeniu, procedurile de lucru, precum şi celelalte reguli şi regulamente existente în unitate, dispoziţii, decizii, circulare si hotărâri ale Conducerii;
- sa isi insuseasca si sa respecte normele de securitate si sanatate in munca si masurile de aplicare a acestora;

- alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil, respective in fisa postului.

Articolul 14

Personalul administrativ, gospodărie, întreţinere-reparaţii, deservire

Atribuţii specifice ale personalului administrativ:

- asigură activităţile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanţă, achiziţii etc ;

a) **Ingrijitoare :**

- efectuează curăţenia zilnică şi igienizează în spaţiile din interiorul şi exteriorul centrului;
- asigură curăţenia după servitul mesei;
- spală, dezinfectează şi calcă feţele de masă şi prosoapele;
- săptămânal dezinfectează mobilierul din centru;
- respectă prevederile Regulamentului intern, a legislaţiei în domeniu, procedurile de lucru, precum şi celelalte reguli şi regulamente existente în unitate, dispoziţii, decizii, circulare si hotărâri ale Conducerii;
- alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil, respectiv in fisa postului.

b) **Sofer :**

- execută transportul pe rutele şi traseele indicate de angajator cu respectarea legislaţiei rutiere;
- stabileşte necesarul de piese de schimb în funcţie de recomandările producătorului necesarul de combustibili în funcţie de traseul şi consumul autovehiculului şi necesarul de lubrifianţi în urma verificării şi consumului specific;
- respectă şi aplică normele de circulaţie pe drumurile publice în ceea ce priveşte conducerea preventivă şi întreţinerea elementelor de rulare, frânare, iluminat şi păstrare a vizibilităţi;
- respectă prevederile Regulamentului intern, a legislaţiei în domeniu, procedurile de lucru, precum şi celelalte reguli şi regulamente existente în unitate, dispoziţii, decizii, circulare si hotărâri ale Conducerii;
- predă autovehiculul la locul indicat de angajator imediat după încheierea cursei;
- asigură activităţile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanţă, achiziţii etc ;
- alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil, respective in fisa postului.

Capitolul 5

Articolul 15
Finantarea centrului

Alin. (1). In estimarea bugetului de venituri si cheltuieli, centrul are in vedere asigurarea resurselor necesare acordarii serviciilor sociale cel putin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

Alin. (2). Finantarea cheltuielilor centrului se asigura, in conditiile legii, din urmatoarele surse:

a) bugetul local al oraşului Pantelimon;
b) bugetul de stat;
c) donatii, sponsorizari sau alte contributii din partea persoanelor fizice sau juridice din tara sau strainatate .
d) fonduri externe rambursabile si nerambursabile;

Articolul 16

Serviciul Juridic, Resurse Umane şi Arhivă din cadrul aparatului de specialitate al Direcţiei de Asistenţă Socială a orasului Pantelimon va asigura asistenţa şi reprezentarea juridică pentru Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei".

Articolul 17

Atribuţiile referitoare la securitate şi sănătate în muncă sunt asigurate în baza unui contract de colaborare de către Direcţia de Asistenţă Socială a orasului Pantelimon prin personal de specialitate precum şi activitatea de Protecţie Civilă şi P.S.I.

Articolul 18
Programul centrului

Alin. (1). Programul Centrului va fi stabilit prin Regulamentul Intern.

Alin. (2). Serviciile sociale oferite de Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei" respecta structura anului scolar stabilita pentru invatamantul scolar.

Alin. (3). Programul activitatii centrului se afiseaza de catre conducerea Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei" la loc vizibil parintilor/reprezentantilor legali ai copiilor.

Alin. (4). Activitatile de igienizare si dupa caz lucrarile de reparatii si de intretinere ale cladirii se realizeaza de regula, in perioada in care activitatea centrului este suspendata.

Alin. (5). Centrul stabileşte un program de vizită pentru informarea copiilor şi a părinţilor acestora/altor membri de familie. Programul trebuie să prevadă cel puţin o zi de vizită/lună şi este afişat la intrarea în centru. În ziua de vizită, Centrul este deschis şi altor persoane din comunitate care doresc să cunoască organizarea şi funcţionarea acestui serviciu. Programul de vizită, destinat copiilor, în calitate de potenţiali beneficiari, precum şi aparţinătorilor acestora, este afişat într-un loc vizibil la intrarea în centru.

Articolul 19

Alin.(1). Personalul Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei" este obligat:

a) să cunoască și să respecte prevederile prezentului Regulament;
b) să manifeste grijă, disciplină și o bună colaborare la îndeplinirea sarcinilor specifice;
c) să asigure confidențialitatea actelor și informațiilor centrului, în conformitate cu prevederile legale în materie.

Alin.(2). Personalul Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei" răspunde de întreaga activitate pe care o desfășoară în fața Șefului de centru.

Articolul 20

Prezentul regulament intră în vigoare după aprobarea acestuia de către Consiliul Local al orașului Pantelimon.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Anexa nr. 1 la Regulamentul de Organizare si Functionare a Centrului de zi pentru copii Casuta Sperantei

Procedura de admitere in centrul de zi Casuta Sperantei

1. Scop

2.1. Stabileşte modul de realizare a activităţii şi persoanele implicate;

2.2.Dă asigurări cu privire la existenţa documentaţiei adecvate derulării activităţii;

2.3. Asigură continuitatea activităţii, inclusiv în condiţii de fluctuaţie a personalului;

2. Domeniul de aplicare

Procedura este aplicată în cadrul Centrului de Zi pentru Copii Casuta Sperantei, cu sediul în orasul Pantelimon, strada Eroilor, nr. 6, judetul Ilfov de către personalul de specialitate din cadrul centrului.

3. Documente de referinţă

Legislaţie

Legislaţie primară

- Legea nr. 292/2011 Legea asistenței sociale, cu modificările ulterioare Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.
- Lege nr. 272/2004 din 21 iunie 2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului republicata si actualizată cu modificările și completările ulterioare.
- H.G. nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.
- H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activitaţii de voluntariat în România, cu modificările şi completările ulterioare; Legea nr.175/2016 pentru modificarea art.15 din legea 78/2014.
- OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii;
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor)" aplicabil din 25 mai 2018.

Legislaţie secundară

- Ordinul nr. 27/03.01.2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;

- Ordinul nr.73/2005 din 28 februarie 2019 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditaţi conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale;
- HG nr. 797/2017 - aprobarea regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal.

Alte documente, inclusiv reglementări interne

- Regulament intern al Centrului de Zi pentru Copii Casuta Sperantei
- Codul etic al angajaţilor din cadrul Centrului de Zi pentru Copii Casuta Sperantei
- Regulamentul de organizare şi functionare al Centrului de Zi pentru Copii Casuta Sperantei
- Fişe de post ale angajaţilor din Centrului de Zi pentru Copii Casuta Sperantei

4. Definiţii şi abrevieri

4.1 Definiţii:

Nr. Crt.	Termenul	Definiţia şi/sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul
1.	Procedură	Totalitatea paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea executării activităţii, atribuţiei sau sarcinii. **PS (Procedură de Sistem)** = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfăşoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate; **PO (Procedură operaţională)** = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfăşoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate.
2.	Protecţie socială	Ansamblu de măsuri şi acţiuni care au ca scop asigurarea unui anumit nivel de bunăstare şi securitate socială pentru întreaga populaţie şi în mod special pentru anumite grupuri sociale. Protecţia socială cuprinde două componente de bază: asigurările sociale în sistem contributiv şi asistenţa socială noncontributivă
3.	Servicii sociale	Ansamblu complex de masuri şi acţiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii şi depăşirii unor situaţii de dificultate, vulnerabilitate sau dependenţă, pentru protecţia persoanei aflate în situaţie cu risc de marginalizare şi excludere socială, pentru promovarea incluziunii sociale şi în scopul creşterii calităţii vieţii.
4.	Standardul minim de calitate	set de criterii aprobate prin acte normative obligatorii la nivel naţional a căror aplicare asigură un nivel minim acceptabil de performanţă al procesului de furnizare a serviciilor sociale;
5.	Beneficiarul	persoana care primeşte beneficii de asistenţă socială şi/sau, după caz, servicii sociale;

6.	Eligibilitatea	setul de condiţii obligatorii care trebuie să fie îndeplinite de către potenţialul beneficiar pentru a putea fi selectat în vederea acordării beneficiilor de asistenţă socială şi serviciilor sociale;
7.	Ancheta socială	o metodă de investigaţie întemeiată pe diferite tehnici de culegere şi de prelucrare a informaţiei, în scopul analizei situaţiei sociale şi economice a persoanelor, familiilor, grupurilor sau comunităţilor;
8.	Domiciliul	adresa la care persoana declară că are locuinţa principală, trecută şi în documentul de identitate al persoanei
9.	Domiciliul în fapt	adresa la care persoana declară că trăieşte efectiv împreună cu familia, nu este trecută în documentul de identitate al persoanei şi este confirmată prin ancheta socială.
10.	Situaţia de dificultate	este situaţia în care se află o persoană care, la un moment dat, pe parcursul ciclului de viaţă, din cauze socioeconomice, de sănătate şi/sau care rezultă din mediul social de viaţă dezavantajat, şi-a pierdut sau limitat propriile capacităţi de integrare socială; în situaţia de dificultate se pot afla familii, grupuri de persoane şi comunităţi, ca urmare a afectării majorităţii membrilor lor;
11.	Program personalizat de intervenţie	Este un instrument de lucru specific pentru centrele de zi, şi este realizat, în echipa, de personalul de specialitate care lucrează cu copilul în Centrul de zi, pe baza evaluarii facute fiecarui copil în parte la admiterea în Centrul de zi. PPI este avizat de sef/coordonatorul Centrului de zi, iar elaborarea se face cu consultarea copilului, în raport cu vârsta si gradul de maturitate, precum si a familiei acestuia sau a reprezentantului legal.

4.2 Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operaţională
2.	CZCCS	Centru de Zi pentru Copii Casuta Sperantei
3.	P.S	Plan de Servicii
4.	P.P.I	Program personalizat de intervenţie

5. Descrierea activităţii

5.1 Generalităţi:

5.1.1. Scopul serviciului social Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei" este de a asigura menţinerea, refacerea şi dezvoltarea capacităţilor copilului şi ale părinţilor săi, pentru depăşirea situaţiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa precum si de a preveni

abandonul si institutionalizarea copiilor, prin asigurarea pe timpul zilei a unor activitati de ingrijire, educatie, recreere, socializare, consiliere, dezvoltarea deprinderilor de viata independenta, cat si a unor activitati de sprijin, consiliere, educare pentru parinti sau reprezentantii legali ai copiilor proveniti din familiile aflate in situatii de risc, prevenind abandonul prin mentinerea copiilor in familiilor lor.

5.1.2. Beneficiarii serviciilor provin din familii cu domiciliul pe raza orasului Pantelimon si care se gasesc in situatii de risc social.

Beneficiarii serviciilor acordate în cadrul Centru de Zi pentru Copii Casuta Sperantei, sunt:

1) **Beneficiari directi** - Copii scolarizati (incepand cu clasa pregatitoare pana in an terminal in ciclul gimnazial)
2) **Beneficiari indirecti** - Părinţii/reprezentanţii legali ai copiilor admişi în centru

5.1.3. Criterii de admitere:

Beneficiarii serviciilor oferite de Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei" trebuie să îndeplinească cel puţin unul din criteriile menţionate mai jos:

h) să fie lipsiţi temporar de venituri sau să realizeze venituri reduse, insuficiente pentru a se întreţine şi pentru a-şi asigura necesarul de trai zilnic;
i) să existe riscul instituţionalizării copiilor;
j) să se afle în situaţie cu risc de abandon familial şi şcolar;
k) să fie asistaţi social;
l) să existe o situaţie de vulnerabilitate/dificultate, pentru depăşirea căreia este nevoie de măsuri de suport şi asistenţă din partea comunităţii locale (existenţa unei disproporţii vădite între nivelul resurselor financiare/materiale şi nevoile reale ale familiei;
m) situaţii medicale grave în familia beneficiarului care afectează capacitatea de muncă a reprezentanţilor legali ai acestuia;
n) posibilitatea agravării problemelor familiale de natură locativă, etc.

5.2 Documente utilizate

5.2.1 Lista formulare:

- Cerere privind admiterea in centru din partea parintilor/reprezentantilor legali (formularul nr. 1)
- Fisa de evaluare iniţială (formularul nr.2)
- Anchetă socială (formularul nr.. 3)
- Programul personalizat de interventie (formularul nr. 4)
- Fisa de servcii (formularul nr. 5)
- Contract pentru acordare de servicii sociale (formularul nr. 6)
- Fisa / raport de monitorizare (formularul nr. 7)

5.2.2 Conţinutul şi rolul documentelor

Cererea - este un document care conţine date de identificare atât pentru părinte solicitant de servicii, cât şi pentru copilul – beneficiar direct de servicii: nume, prenume, domiciliu, date de contact, serviciile solicitate în cadrul centrului.

Fisa de evaluare iniţială conţine: - date privind membrii familiei (nume şi prenume, data nasterii, pregatirea scolara/profesionala, ocupatia), cat si referitoare la copilul care urmeaza a fi inscris la centru; - date despre mediul de viaţă al copilului si familiei acestuia, - dificultatile cu care se confrunta in prezent copilul si familia sa, cat şi serviciile la care a apelat, - motivul solicitarii actuale, cat si alte observatii.

Ancheta socială - o metodă de investigaţie întemeiată pe diferite tehnici de culegere şi de prelucrare a informaţiei, în scopul analizei situaţiei sociale şi economice a persoanelor, familiilor, grupurilor sau comunităţilor;

Programul personalului de intervenţie se întocmeşte în baza evaluării nevoilor beneficiarului, precum şi a datelor şi recomandărilor prevăzute în documentele elaborate de structurile specializate în evaluare complexă, de serviciile publice de asistenţă socială şi/sau, după caz, de alte servicii/instituţii publice (cabinete medicale, unităţi de învăţământ, agenţii de ocupare, instituţii/servicii de ordine publică, structuri specializate în prevenirea şi combaterea traficului de persoane, a consumului de droguri etc.)

Fisa de servcii consemnează, pe scurt, activităţile/serviciile recomandate în PPI.

Contractul pentru acordare de servicii sociale - actul juridic ce reprezintă acordul de voinţă al celor două părţi, încheiat între furnizorul de servicii sociale, în calitate de autoritate contractantă şi un beneficiar de servicii sociale

Fisa de monitorizare: se consemnează activităţile realizate/serviciile acordate, data furnizării acestora, observaţii privind situaţia beneficiarului şi progresele înregistrate, constatate de personalul de specialitate.

5.3 Resurse necesare

5.3.1.Resurse materiale

- PC cu acces la internet
- Linie telefonică
- Imprimantă
- Xerox
- Birou pentru scris
- Dulapuri
- Consumabile: hartie, toner, pixuri
- Alte resurse

5.3.2. Resurse umane

- Sef/coordonator centru
- Personalul de specialitate, de ingrijire si asistenta. Personalul de specialitate si auxiliar asistent social, psiholog, asistent medical, pedagog social, invatator, professor etc.
- Personalul administrativ, gospodarie, intretinere- reparatii, deservire.

5.4 Modul de lucru:

5.4.1. Beneficiarii se pot adresa acestui serviciu în mod direct pe bază de cerere (formular anexat) din partea familiei/reprezentantului legal al copilului sau indirect prin referire din partea autorităţilor administraţiei locale, organismelor private autorizate şi altor instituţii relevante. Solicitanţii sunt informaţi înainte de depunerea cererii de înscriere, asupra procedurii de admitere, modului de organizare şi funcţionare al centrului, serviciile disponibile, drepturile şi obligaţiile beneficiarilor .

5.4.2. Admiterea in centru se face pe baza unui dosar inregistrat la Directia de Asistenta Sociala, care va contine urmatoarele acte:

a) cerere privind admiterea in centru din partea parintilor/reprezentantilor legali, conform formularului nr. 1 la prezenta procedura ;
b) copii după actele de identitate - copil / părinţi / reprezentanţi legali;
c) certificat de căsătorie, sentinţă de divorţ/ copie, certificat de deces (în funcţie de caz); hotarare de plasament familial;
d) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate a acestora, precum şi recomandarea medicului de specialitate atunci când este cazul;
e) aviz epidemiologic;
f) fişa de vaccinări care să cuprindă schema completă de vaccinări;
g) adeverinta de la unitatea de invatamant frecventata de copil;
h) caracterizare scolara care sa cuprinda aspect privind: problemele scolare intampinate de copil, riscul existent/nu privind abandonul scolar, gradul de implicare al parintelui etc., acolo unde este necesara, la solicitarea specialistului
i) dovada privind veniturile nete realizate de catre parinti/reprezentanti legali, adeverinta de venit, (sa nu depaseasca nivelul salariului minim net pe tara garantat în plata pe persoana) cupon pensie ori declaratie pe proprie raspundere privind veniturile, etc;
j) alte acte privind situatia familiei;
k) adresa din partea institutiei/serviciului care refera cazul;
l) alte documente dupa caz;

5.4.3. În situaţia în care există mai multe solicitări de acordare a serviciilor sociale decât locurile disponibile, selecţia beneficiarilor se realizează în urma departajării în ordine descrescătoare a punctajului acumulat în urma evaluării următoarelor criterii:

Nr. Crt.	Criterii	Punctaj
1	**Familia:** - plasament familial - familia monoparentală - familia constituită din doi părinti	 3 2 1

2	**Număr de membri ai familiei:** - familie cu 5 sau mai multi copii - familie cu 3 sau 4 copii - familie cu cel puțin 2 copii	 3 2 1
3	**Situația financiară:** - fără nici un venit -doar un părinte are venit - ambii părinti au venit	 3 2 1
4	**Situația locativă:** - familie fără locuința proprie - chirie - locuință proprietate personală	 3 2 1

5.4.4. EVALUARE INITIALA

a) In prima etapă – evaluarea inițială, au loc discuții purtate de personalul de specialitate desemnat/asistentul social cu parintii copilului/reprezentantul legal.

b) In baza cererii depuse de parintele copilului/reprezentantul legal al acestuia, cat si a informațiilor colectate, se întocmeste Fisa de evaluare inițială (conform formularului nr. 2 la prezenta) care conține: - date privind membrii familiei (nume și prenume, data nasterii, pregatirea scolara/profesionala, ocupatia), cat si referitoare la copilul care urmeaza a fi inscris la centru; - date despre mediul de viață al copilului si familiei acestuia, - dificultatile cu care se confrunta in prezent copilul si familia sa, cat şi serviciile la care a apelat, - motivul solicitarii actuale, cat si alte observatii.

c) Evaluarea iniţială are drept scop identificarea nevoilor individuale şi familiale, în baza cărora, ulterior va fi elaborat planul de servicii. În cadrul procesului de evaluare iniţială, persoana/familia primeşte gratuit informaţiile referitoare la riscurile sociale şi drepturile de protecţie socială de care poate beneficia, precum şi, după caz, consilierea necesară în vederea depăşirii situaţiilor de dificultate.

5.4.5. VIZITA TEREN / ANCHETA SOCIALA

a) după aceasta etapă (evaluare initiala), este programată vizita în teren, în vederea efectuarii **anchetei sociale** (formular conform formularului nr. 3 la prezenta procedura) la domiciliul familiei – aceasta reprezentând etapa evaluării complexe. Ancheta sociala este o metoda de investigatie intemeiata pe diferite tehnici de culegere si de prelucrare a informatiei, in scopul analizei situatiei sociale si economice a persoanelor, familiilor, avand rol de diagnostic social. Ancheta sociala contine mai multe informatii, printre care: data evaluarii, scopul efectuarii anchetei sociale, datele membrilor familiei, stabilirea statutului si contextului social in care traieste familia - date despre locuință, venituri, stare de sănătate, nivelul

educational, dificultatile cu care se confrunta copilul/copiii din familie, precum si propuneri privind acordarea/ neacordarea serviciilor sociale;

b) ancheta sociala este semnată de personalul de specialitate care a întocmit-o şi este vizata de seful centrului;

c) referirea din partea serviciilor publice de asistenţă socială de la nivelul unităţilor administrative teritoriale, denumite în continuare UAT, se realizează în baza planului de servicii întocmit de aceasta.

5.4.6. PROGRAM PERSONALIZAT DE INTERVENTIE (PPI)

a) pe baza anchetei sociale, se întocmeste Programul personalizat de interventie (conform formularului nr. 4 la prezenta procedura). PPI este realizat de către o echipă formată din personal de specialitate al centrului, şi, dacă situaţia o impune, al furnizorului de servicii sociale care administrează centrul;

b) Programul personalului de intervenţie se întocmeşte în baza evaluării nevoilor beneficiarului, precum şi a datelor şi recomandărilor prevăzute în documentele elaborate de structurile specializate în evaluare complexă, de serviciile publice de asistenţă socială şi/sau, după caz, de alte servicii/instituţii publice (cabinete medicale, unităţi de învăţământ, agenţii de ocupare, instituţii/servicii de ordine publică, structuri specializate în prevenirea şi combaterea traficului de persoane, a consumului de droguri etc.) şi cuprinde date şi informaţii privind:
   - numele şi vârsta copilului, numele şi vârsta părinţilor/reprezentantului legal şi semnătura de luare la cunoştinţă a acestora;
   - activităţile/serviciile necesare pentru a răspunde nevoilor identificate ale fiecărui beneficiar (asistenţă şi îngrijire, recuperare/reabilitare funcţională, integrare/reintegrare socială etc.); după caz, se pot elabora planuri/programe separate, cum ar fi plan de asistenţă şi îngrijire, program de recuperare/reabilitare fizică, program de recuperare/reabilitare psihică, program de integrare/reintegrare socială prin consiliere şi terapie psiho-socială, prin terapie ocupaţională etc. care se ataşează PPI;
   - activităţile/serviciile în care sunt implicaţi părinţii/membrii familiei copilului;
   - programarea activităţilor desfăşurate/serviciilor acordate: zilnică, săptămânală sau lunară;
   - termenele de evaluare periodică a evoluţiei beneficiarului şi de revizuire, după caz, a programului personalizat de intervenţie;
   - numele şi profesia/ocupaţia persoanei/persoanelor care au elaborat programul şi semnătura acesteia/acestora.

c) PPI este avizat de coordonatorul centrului.

d) PPI este acompaniat de o fişă de servicii (conform formularului nr. 5 la prezenta procedura) care consemnează, pe scurt, activităţile/serviciile recomandate în PPI.

5.4.7. ADMITERE

Aprobarea inscrierii copilului la Centrul de zi pentru copii Casuta Sperantei se realizează prin Dispozitia dată de Directorul executiv al Directiei de Asistenta Sociala a orasului

Pantelimon, emisa in baza referatului intocmit de personalul de specialitate din cadrul centrului de zi.

5.4.8. CONTRACT DE ACORDARE SERVICII SOCIALE

a) Directia Asistenta Sociala prin Centru de Zi in calitate de furnizor de servicii sociale incheie cu părinţii copilului sau, după caz, reprezentantul legal al acestuia, un Contract pentru furnizarea serviciilor sociale,(conform formularului nr. 6 la prezenta procedura) în care se stipulează serviciile acordate copilului/familiei şi durata acestora, drepturile şi obligaţiile părţilor, precum şi condiţiile de încetare/reziliere ale contractului.
b) Atribuţiile privind semnarea contractului de furnizare servicii se pot delega, în scris, către coordonatorul centrului.
c) Contractul este redactat în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte semnatară. În vederea monitorizării eficienţei serviciilor sociale furnizate, precum şi pentru stabilirea continuării intervenţiei sau scoaterii din evidenţă a cazului, situaţia copilului/familiei se reevaluează periodic;
d) În situaţia în care serviciile acordate în centru sunt oferite fără o contribuţie financiară în sarcina beneficiarului, contractul de furnizare servicii nu se încheie în cazul în care copilul urmează să frecventeze centrul ocazional, respectiv pe o perioadă mai mică de 3 zile lucrătoare/lună sau de 12 zile lucrătoare/semestru. Pentru copiii care frecventează ocazional centrul, prezenţa acestora în centru şi serviciile primite se consemnează într-o listă specială, denumită în continuare, lista zilnică a beneficiarilor, sub semnătura copilului (cu vârsta mai mare de 10 ani) sau a părintelui acestuia/aparţinătorului care l-a însoţit.

5.4.9. MONITORIZARE/ REEVALUARE

a) Pentru monitorizarea evoluţiei beneficiarului şi a aplicării PPI centrul utilizează o fişă de monitorizare a PPI (conform formularului nr. 7 la prezenta procedura), întocmită pentru fiecare beneficiar, în care se consemnează activităţile realizate/serviciile acordate, data furnizării acestora, observaţii privind situaţia beneficiarului şi progresele înregistrate, constatate de personalul de specialitate.
b) Fişa de monitorizare se îndosariază în dosarul de servicii al copilului şi se păstrează la cabinetul de specialitate sau la responsabilul de caz.
c) PPI cuprinde rubrici în care se menţionează data evaluării periodice (eventual revizuirii) şi semnăturile personalului de specialitate.
d) În situaţia beneficiarilor care frecventează centrul pe o perioadă mai mare de 3 luni, măsurile şi activităţile prevăzute în PPI sunt evaluate şi revizuite periodic, în funcţie de evoluţia situaţiei copilului şi sunt consemnate în Raportul trimestrial de evaluare al PPI, denumit în continuare raport trimestrial.

6. Responsabilităţi şi răspunderi în derularea activităţii

6.1 Coordonatorul centrului:

- Supervizează dosarele sociale la admiterea în cadrul centrului

6.2 Personalul de specialitate - responsabil de caz:

- Oferă servicii de informare cu privire la serviciile oferite în cadrul centrului, precum şi cu privire la modalitatea de accesare a acestora
- Oferă consiliere şi suport părintelui/reprezentantului legal al copilului în vederea completării dosarului de admitere
- Face recomandări cu privire la admiterea/respingerea cererii de solicitare a serviciilor în funcţie de criteriile amintite
- Oferă servicii de consiliere socială cu privire la accesarea drepturilor şi beneficiilor de asistenţă socială
- Indrumă beneficiarul către instituţiile/serviciile abilitate în acordarea acestor drepturi
- Intocmeşte dosarul beneficiarului conform acestei proceduri
- Efectuează ancheta socială la domiciliul beneficiarului pe raza orasului Pantelimon
- Inaintează dosarul spre aprobare sef/coordonatorului centrului
- Comunică în scris părintelui/reprezentantului legal al copilului răspunsul de admitere/ respingere
- Menţine legătura cu familia în vederea facilităţii accesului la serviciile centrului.

6.3 Furnizorul de servicii – Directorul executiv:

- Aproba inscrierea beneficiarului in Centrul de zi pentru copii Casuta Sperantei prin Dispozitia emisa in baza referatului intocmit de personalul de specialitate din cadrul centrului de zi.

Presedinte de sedinta,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemneaza,
Secretar al orașului Pantelimon

[redacted]

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Formularul nr. 1 la Procedura de admitere

CERERE de ADMITERE
in cadrul Centrului de zi pentru copii Casuta Sperantei

Subsemnatul(a)_____, născut (ă) la data de ____.____._____ în localitatea _____, orasul_____, judeţul _____, legitimat (ă) cu **C.I.** seria _____, nr. _____, emis de _____, la data de _____._____._____, domiciliat (ă) în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bloc _____, sc._____, et.____, ap._____, judeţul _____, telefon _____, în calitate de:

- □ părinte
- □ părinte substitutiv (asistent maternal profesionist)
- □ reprezentant legal
- □ tutore
- □ aparţinător legal
- □ curator

al copilului_____, CNP _____, cu vârsta de _____ ani şi _____ luni, născut (ă) la data de ____.____._____ în localitatea _____, orasul _____, judeţul _____, legitimat (ă) cu certificatul de naştere seria _____, nr. _____, emis de _____, la data de _____._____._____,vă rog să-mi aprobaţi:

□ ADMITEREA copilului la **Centrul de Zi pentru Copii Casuta Sperantei din cadrul Directiei de Asistenta Sociala a orasului Pantelimon,**

Declar pe propria răspundere că mă aflu într-una din situaţiile de mai jos (se va bifa acolo unde este cazul):

□ plasament familial
□- familia monoparentală
□- familia constituită din doi părinti
□- familie cu 5 sau mai multi copii
□- familie cu 3 sau 4 copii
□- familie cu cel puţin 2 copii
□- fără nici un venit
□-doar un părinte are venit
□- ambii părinti au venit
□- familie fără locuinţa proprie
□- chirie
□- locuinţă proprietate personală

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
AORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Ataşez la prezenta cerere următoarele acte doveditoare în xerocopie (se va bifa acolo unde este cazul), respectiv:

□- copii după actele de identitate - copil / părinţi / reprezentanţi legali;

□- certificat de căsătorie, sentinţă de divorţ/ copie, certificat de deces (în funcţie de caz);hotarare de plasament familial;

□- adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate a acestora, precum şi recomandarea medicului de specialitate atunci când este cazul;

□- aviz epidemiologic;

□- fişa de vaccinări care să cuprindă schema completă de vaccinări;

□- adeverinta de la unitatea de invatamant frecventata de copil;

□- caracterizare scolara care sa cuprinda aspect privind: problemele scolare intampinate de copil, riscul existent/nu privind abandonul scolar, gradul de implicare al parintelui etc., acolo unde este necesara, la solicitarea specialistului

□- dovada privind veniturile nete realizate de catre parinti/reprezentanti legali, adeverinta de venit, (sa nu depaseasca nivelul salariului minim net pe tara garantat în plata pe persoana) cupon pensie ori declaratie pe proprie raspundere privind veniturile, etc;

□- alte acte privind situatia familiei;

□- adresa din partea institutiei/serviciului care refera cazul;

□- alte documente dupa caz:.....;

Vă mulţumesc!

REPREZENTANT LEGAL
(părinte/părinte substitutiv)

Data:____.____._____ Numele şi Prenumele în clar şi Semnătura

_____

ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul(a) _____,
CNP:_____, posesor/posesoare a C.I. seria____, nr._____, prin prezenta declar că am fost informat(ă) că datele cu caracter personal sunt prelucrate în scopul şi pentru îndeplinirea atribuţiilor legale ale Direcţiei de Asistenţă Socială Pantelimon/Centrul de zi pentru copii casuta Sperantei cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date si sunt **de acord** cu utilizarea, prelucrarea, stocarea şi transferul datelor cu caracter personal ale subsemnatului/ei de către Direcţia de Asistenţă Socială Pantelimon în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică aflată în vigoare.

Data _____ Nume şi prenume_____
Semnatura _____

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Formularul nr. 2 la Procedura de admitere

Nr. înreg_

Am luat la cunoștință:
Centru de zi pentru copii Casuta Sperantei **Director Executiv**
Șef Centru-

ANCHETA SOCIALA
privind situatia minorului

Urmare verificarii efectuate la domiciliul minorului
_____, s-au constatat urmatoarele:

I. DATE DESPRE COPIL:

1. Nume si prenume:
2. C.N: serie ..... nr. .....,
3. CNP .....
4. Data si locul nasterii: .....
5. Domiciliul legal si efectiv:.....
6. Scoala/Situatia scolara : .....
7. Nationalitatea/etnia : .....
8. Religie: .....
9. Venituri: .....
10. Stare de sanatate/Medic de familie: .....

II. DATE DESPRE PARINTI :

MAMA

1. Nume si prenume:.....
2. Posesoare C.I. .....
3. Data si locul nasterii:.....
4. Domiciliul legal: .....
5. Stare civila: .....
6. Studii:.....
7. Profesia/Ocupatia:.....
8. Nationalitatea/etnia: .....
9. Religia: .....
10. Venituri: .....

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A O R A Ş U L U I P A N T E L I M O N
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

11. Stare de sanatate: .....
12. Atitudine fata de copil: .....

TATA

1. Nume si prenume:
2. Posesoare C.I
3. Data si locul nasterii:
4. Domiciliul legal:
5. Stare civila:
6. Studii:
7. Profesia/Ocupatia:
8. Nationalitatea/etnia:
9. Religia:
10. Venituri: -
11. Stare de sanatate:
12. Atitudine fata de copil:

III. DATE DESPRE CEILALTI COPII DIN FAMILIE :

1. Nume si prenume:
2. CNP: Data si locul nasterii:
3. Domiciliul legal si efectiv:
4. Scoala : -
5. Nationalitatea/etnia :
6. Religie:
7. Venituri:
8. Stare de sanatate:

Nota- se completeaza aceleasi date pentru fiecare dintre copii

IV. DATE DESPRE ALTE PERSOANE CARE LOCUIESC IMPREUNA CU FAMILIA :

1. Nume si prenume:
2. Posesoare C.I.
3. Data si locul nasterii:
4. Domiciliul legal:
5. Stare civila:
6. Studii:
7. Profesia/Ocupatia:
8. Nationalitatea/etnia:
9. Religia:
10. Venituri: -
11. Stare de sanatate:
12. Atitudine fata de copil:

Nota: se competeaza pentru fiecare membru

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A O R A Ş U L U I P A N T E L I M O N
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

V.ISTORIC PRIVIND FAMILIA

_____

_____

VI. SITUATIE LOCATIVA/CONDITII DE LOCUIT:

_____

_____

_____

VII. SPRIJIN ACORDAT FAMILIEI DE PRIMARIE:

1. Prestatii financiare: -
2. Interventii in plan socio-familial:

VIII. NEVOILE IDENTIFICATE/ CONCLUZII/PROPUNERI:

_____

_____

_____

Data

_____

Intocmit

Nume, prenume, funcţie_____

Semnatura _____

,

Persoanele care au participat la realizarea anchetei si au furnizat informatiile:

Subsemnatul (a),_____, confirm/certific că informaţiile furnizate sunt reale şi corecte in fiecare detaliu si au fost consemnate întrutotul in prezenta ancheta.

_____ Telefon contact: _____.

(semnătura)

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A O R A Ş U L U I P A N T E L I M O N
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Formularul nr. 3 la procedura de admitere

CONTRACT DE ACORDARE SERVICII SOCIALE

pentru acordarea de servicii sociale Nr. ...../.....

Părţile contractante:

1. Centrul de zi pentru copii Casuta Sperantei din cadrul Directiei de Asistenta Sociala Pantelimon, acronim D.A.S., denumit în continuare furnizor de servicii sociale, cu sediul în bdul Biruintei, nr. 48-50, orasul Pantelimon, judetul Ilfov, codul de înregistrare fiscală 37581018, contul nr. .....deschis la Trezoreria/Banca ....., certificatul de acreditare seria AF nr. 004485, reprezentat de doamna....., având funcţia de sef centru., în calitate de reprezentant DAS.;
2. ..... (numele beneficiarului de servicii sociale), denumit în continuare beneficiar, domiciliat/locuieşte în localitatea ..... , str. ..... nr. ..... , judeţul/sectorul ..... , codul numeric personal ..... , posesor al B.I./C.I. seria ..... nr. ..... , eliberat/eliberată la data de ..... de Secţia de poliţie ..... , reprezentat prin domnul/doamna ..... , domiciliat/domiciliată în localitatea ..... , str. ..... nr. ..... , judeţul/sectorul ..... , posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria ..... nr. ..... , eliberat/eliberată la data de ..... de Secţia de poliţie ..... , conform ..... (se va menţiona actul care atestă calitatea de reprezentant) nr. ...../data ..... ,

(1)Având în vedere:
- planul de intervenţie nr. ...../data ..... ;
- evaluarea complexă efectuată în perioada ..... ;
- planul individualizat de asistenţă şi îngrijire nr. ...../data ..... ,

(2)convin asupra următoarelor:

1.Definiţii:

1.1.contractul pentru furnizarea de servicii sociale - actul juridic încheiat între o persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii să acorde servicii sociale, denumită furnizor de servicii sociale, şi o persoană fizică aflată în situaţie de risc sau de dificultate socială, denumită beneficiar de servicii sociale, care exprimă acordul de voinţă al acestora în vederea acordării de servicii sociale;
1.2.furnizor de servicii sociale - persoana fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii în vederea acordării de servicii sociale, prevăzută la art. 11 din Ordonanţa Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările şi completările ulterioare;
1.3.beneficiar de servicii sociale - persoana aflată în situaţie de risc şi de dificultate socială, împreună cu familia acesteia, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenţie revizuit în urma evaluării complexe;

1.4.servicii sociale - ansamblu de măsuri şi acţiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii şi depăşirii unor situaţii de dificultate, vulnerabilitate sau de dependenţă pentru prezervarea autonomiei şi protecţiei persoanei, pentru prevenirea marginalizării şi excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale şi în scopul creşterii calităţii vieţii, definite în condiţiile prevăzute de Ordonanţa Guvernului nr. 68/2003, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările şi completările ulterioare;

1.5.reevaluarea situaţiei beneficiarului de servicii sociale - activitatea obligatorie a furnizorului de servicii sociale de a evalua situaţia beneficiarului de servicii sociale după acordarea de servicii sociale pe o anumită perioadă;

1.6.revizuirea sau completarea planului individualizat de asistenţă şi îngrijire - modificarea sau completarea adusă planului individualizat pe baza rezultatelor reevaluării situaţiei beneficiarului de servicii sociale;

1.7.contribuţia beneficiarului de servicii sociale - cotă-parte din costul total al serviciului/serviciilor acordat/acordate de furnizorul de servicii sociale, în funcţie de tipul serviciului şi de situaţia materială a beneficiarului de servicii sociale, şi care poate fi în bani, în servicii sau în natură;

1.8.obligaţiile beneficiarului de servicii sociale - totalitatea îndatoririlor pe care beneficiarul de servicii sociale şi le asumă prin contract şi pe care le va îndeplini valorificându-şi maximal potenţialul psiho-fizic;

1.9.standarde minimale de calitate - ansamblul de cerinţe privind cadrul organizatoric şi material, resursele umane şi financiare în vederea atingerii nivelului de performanţă obligatoriu pentru toţi furnizorii de servicii sociale specializate, aprobate în condiţiile legii;

1.10.modificări de drept ale contractului de acordare de servicii sociale - modificările aduse contractelor de acordare de servicii sociale în mod independent de voinţa părţilor, în temeiul prevederilor unui act normativ;

1.11.forţa majoră - eveniment mai presus de controlul părţilor, care nu se datorează greşelii sau vinii acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului şi care face imposibilă executarea şi, respectiv, îndeplinirea acestuia;

1.12.evaluarea iniţială - activitatea de identificare/determinare a naturii cauzelor, a stării actuale de dezvoltare şi de integrare socială a beneficiarului de servicii sociale, precum şi a prognosticului acestora, efectuată prin utilizarea de metode şi tehnici specifice profesiilor sociale, de către furnizorul de servicii sociale. Scopurile evaluării sunt cunoaşterea şi înţelegerea problemelor cu care se confruntă beneficiarul de servicii sociale şi identificarea măsurilor iniţiale pentru elaborarea planului iniţial de măsuri;

1.13.planul individualizat de asistenţă şi îngrijire - ansamblul de măsuri şi servicii adecvate şi individualizate potrivit nevoilor sociale identificate ca urmare a efectuării evaluării complexe, cuprinzând programarea serviciilor sociale, personalul responsabil şi procedurile de acordare a serviciilor sociale;

1.14.evaluarea complexă - activitatea de investigare şi analiză a stării actuale de dezvoltare şi de integrare socială a beneficiarului de servicii sociale, a cauzelor care au generat şi care întreţin situaţia de dificultate în care acesta se află, precum şi a prognosticului acestora, utilizându-se

instrumente şi tehnici standardizate specifice domeniilor: asistenţă socială, psihologic, educaţional, medical, juridic.

2.Obiectul contractului

2.1.*) Obiectul contractului îl constituie acordarea următoarelor servicii sociale:

a).....

b).....

c)..... ş.a.m.d.

*) Lista serviciilor sociale ce vor fi acordate poate fi prevăzută cu acordul părţilor în anexa la contract.

2.2.*) Descrierea serviciilor sociale acordate de furnizorul de servicii sociale:

a).....

b).....

c)..... ş.a.m.d.

*) Descrierea serviciilor sociale acordate poate fi prevăzută cu acordul părţilor în anexa la contract.

3.Costurile serviciilor sociale acordate şi contribuţia beneficiarului de servicii sociale

3.1.Costul total pe lună al serviciilor sociale prevăzute la pct. 2 este de: ..... lei/lună.

3.2.*) Costul pe lună pentru fiecare serviciu social acordat este după cum urmează:

- pentru ..... (serviciul social/serviciile sociale)costul pe lună este de ..... .

*) Costurile serviciilor sociale pot fi prevăzute cu acordul părţilor în anexa la contract.

3.3.**) Contribuţia beneficiarului pentru serviciile sociale primite este după cum urmează:

- pentru ..... (serviciul social/serviciile sociale) contribuţia este ..... (în bani/în natură).

**) Valoarea contribuţiei beneficiarului de servicii sociale este stabilită în urma procesului de evaluare complexă.

3.4.Contribuţia beneficiarului de servicii sociale nu va influenţa acordarea serviciilor sociale şi nu va îngreuna posibilitatea acestuia de a ieşi din starea de dificultate.

4.Durata contractului

4.1.Durata contractului este de la data de ..... până la data de ..... .

4.2.Durata contractului poate fi prelungită cu acordul părţilor şi numai după evaluarea rezultatelor serviciilor acordate beneficiarului de servicii sociale şi, după caz, revizuirea planului individualizat de asistenţă şi îngrijire.

5.Etapele procesului de acordare a serviciilor sociale:

5.1.implementarea măsurilor prevăzute în planul de intervenţie şi în planul individualizat;

5.2.reevaluarea periodică a situaţiei beneficiarului de servicii sociale;

5.3.revizuirea planului individualizat de asistenţă şi îngrijire în vederea adaptării serviciilor sociale la nevoile beneficiarului.

6.Drepturile furnizorului de servicii sociale:

6.1.de a verifica veridicitatea informaţiilor primite de la beneficiarul de servicii sociale;
6.2.de a sista acordarea serviciilor sociale către beneficiar în cazul în care constată că acesta i-a furnizat informaţii eronate;
6.3.de a utiliza, în condiţiile legii, date denominalizate în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor sociale.

7.Obligaţiile furnizorului de servicii sociale:
7.1.să respecte drepturile şi libertăţile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, precum şi drepturile beneficiarului de servicii sociale, rezultate din prezentul contract;
7.2.să acorde servicii sociale prevăzute în planul individualizat de asistenţă şi îngrijire, cu respectarea acestuia şi a standardelor minimale de calitate a serviciilor sociale;
7.3.să depună toate diligentele pentru a asigura beneficiarul de continuitatea serviciilor sociale furnizate, în cazurile de încetare a prezentului contract prevăzute la pct. 12.1 şi 13.1 lit. a) şi d); asigurarea continuităţii serviciilor sociale se va realiza şi prin subcontractare şi cesiune de servicii sociale;
7.4.să fie receptiv şi să ţină cont de toate eforturile beneficiarului de servicii sociale în îndeplinirea obligaţiilor contractuale şi să considere că beneficiarul şi-a îndeplinit obligaţiile contractuale în măsura în care a depus toate eforturile;
7.5.să informeze beneficiarul de servicii sociale asupra:
- conţinutului serviciilor sociale şi condiţiilor de acordare a acestora;
- oportunităţii acordării altor servicii sociale;
- listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditaţi să acorde servicii sociale;
- regulamentului de ordine internă;
- oricărei modificări de drept a contractului;
7.6.să reevalueze periodic situaţia beneficiarului de servicii sociale, şi, după caz, să completeze şi/sau să revizuiască planul individualizat de asistenţă şi îngrijire exclusiv în interesul acestuia;
7.7.să respecte, conform legii, confidenţialitatea datelor şi informaţiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale;
7.8.să ia în considerare dorinţele şi recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor sociale;
7.9.să utilizeze contribuţia beneficiarului de servicii sociale exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor legate de acordarea serviciilor sociale;
7.10.de a informa serviciul public de asistenţă în a cărui rază teritorială locuieşte beneficiarul asupra nevoilor identificate şi serviciilor sociale propuse a fi acordate.

8.Drepturile beneficiarului
8.1.În procesul de acordare a serviciilor sociale prevăzute la pct. 2, furnizorul de servicii sociale va respecta drepturile şi libertăţile fundamentale ale beneficiarului de servicii sociale.
8.2.Beneficiarul are următoarele drepturi contractuale:
a)de a primi servicii sociale prevăzute în planul individualizat de asistenţă şi îngrijire;

b)de a i se asigura continuitatea serviciilor sociale atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;
c)de a refuza, în condiţii obiective, primirea serviciilor sociale;
d)de a fi informat, în timp util şi în termeni accesibili, asupra:
- drepturilor sociale, măsurilor legale de protecţie şi asupra situaţiilor de risc;
- modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale;
- oportunităţii acordării altor servicii sociale;
- listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditaţi să acorde servicii sociale;
- regulamentului de ordine internă;
e)de a participa la evaluarea serviciilor sociale primite şi la luarea deciziilor privind intervenţia socială care i se aplică, putând alege variante de intervenţie, dacă ele există;
f)dreptul de a avea acces la propriul dosar;
g)de a-şi exprima nemulţumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale.

9. Obligaţiile beneficiarului:
9.1.să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale şi la reevaluarea şi revizuirea planului individualizat de asistenţă şi îngrijire;
9.2.să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitatea şi situaţia familială, medicală, economică şi socială şi să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicităţii acestora;
9.3.să respecte termenele şi clauzele stabilite în cadrul planului individualizat de asistenţă şi îngrijire;
9.4.să contribuie la plata costurilor serviciilor sociale primite cu o cotă-parte din costul total al serviciului/serviciilor acordat/acordate de furnizor, conform pct. 3.3 şi 3.4;
9.5.să anunţe orice modificare intervenită în legătură cu situaţia sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale;
9.6.să respecte regulamentul de ordine internă al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, persoanele de contact etc.).
9.7. sa asigure aducerea la, respectiv preluarea de la sediul Centrului de zi a beneficiarilor directi (copii)

10. Soluţionarea reclamaţiilor
10.1.Beneficiarul are dreptul de a formula verbal şi/sau în scris reclamaţii cu privire la acordarea serviciilor sociale.
10.2.Reclamaţiile pot fi adresate furnizorului de servicii sociale direct sau prin intermediul oricărei persoane din cadrul echipei de implementare a planului individualizat.
10.3.Furnizorul de servicii sociale are obligaţia de a analiza conţinutul reclamaţiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât şi specialiştii implicaţi în implementarea planului individualizat de asistenţă şi îngrijire şi de a formula răspuns în termen de maximum 10 zile de la primirea reclamaţiei.
10.4.Dacă beneficiarul de servicii sociale nu este mulţumit de soluţionarea reclamaţiei, acesta se poate adresa în scris Comisiei de mediere socială de la nivelul judeţului/sectorului ..... , care va clarifica prin dialog divergenţele dintre părţi sau, după caz, instanţei de judecată competente.

11.Litigii

11.1. Litigiile născute în legătură cu încheierea, executarea, modificarea şi încetarea ori alte pretenţii decurgând din prezentul contract vor fi supuse unei proceduri prealabile de soluţionare pe cale amiabilă.

11.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor proceduri neoficiale furnizorul de servicii sociale şi beneficiarul de servicii sociale nu reuşesc să rezolve în mod amiabil o divergenţă contractuală, fiecare poate solicita Comisiei de mediere socială mijlocirea soluţionării divergenţelor sau se poate adresa instanţelor judecătoreşti competente.

12. Rezilierea contractului

12.1.Constituie motiv de reziliere a prezentului contract următoarele:

a) refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentant;

b) nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de ordine interioară al furnizorului de servicii sociale;

c) încălcarea de către furnizorul de servicii sociale a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale, dacă este invocată de beneficiarul de servicii sociale;

d) retragerea autorizaţiei de funcţionare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale;

e) limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;

f) schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale.

g) Schimbarea domiciliului legal in afara orasului Pantelimon a beneficiarului

h) in cazul absenţelor nejustificate/nemotivate ale copilului de la accesarea serviciilor oferite de din centru pe o perioadă de maxim 15 zile/ luna consecutiv.

13.Încetarea contractului

13.1.Constituie motiv de încetare a prezentului contract următoarele:

a)expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;

b)acordul părţilor privind încetarea contractului;

c)scopul contractului a fost atins;

d)forţa majoră, dacă este invocată.

14.Dispoziţii finale

14.1.Părţile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului contract, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act adiţional numai în cazul apariţiei unor circumstanţe care lezează interesele legitime ale acestora şi care nu au putut fi prevăzute la data încheierii prezentului contract.

14.2.Prevederile prezentului contract se vor completa cu prevederile legislaţiei în vigoare în domeniu.

14.3. Limba care guvernează prezentul contract este limba română.

14.4. Prezentul contract va fi interpretat conform legilor din România.

14.5. Furnizorul de servicii sociale realizează monitorizarea şi evaluarea serviciilor sociale acordate.

14.6.Măsurile de implementare a planului individualizat de asistenţă şi îngrijire se comunică Direcţiei generale de asistenţă socială şi protecţia copilului şi Serviciului public de asistenţă socială, conform legii.

14.7. Pe baza raportului cu privire la rezultatele implementării planului individualizat de asistenţă şi îngrijire, Direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului şi Serviciul public de asistenţă socială vor monitoriza activitatea furnizorului de servicii sociale.

*) Anexele la contract:

a)planul individualizat de asistenţă şi îngrijire;

b)fişa de reevaluare a serviciilor sociale acordate beneficiarului de servicii sociale;

c)planul revizuit de asistenţă şi îngrijire.

*) Părţile contractante pot stabili de comun acord şi alte tipuri de anexe.

Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat la sediul furnizorului de servicii sociale/domiciliul beneficiarului de servicii sociale în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

O copie a prezentului contract va fi transmisă Direcţiei generale de asistenţă socială şi protecţia copilului şi Serviciului public de asistenţă socială de către furnizorul de servicii sociale.

..... (data)

..... (localitatea)

Furnizorul de servicii sociale,	Beneficiarul de servicii sociale,
.....	.....
(numele şi funcţia persoanei/persoanelor autorizată/autorizate să semneze)	(numele)
.....	.....
(semnătura)	(semnătura)
.....	.....
(data)	(data)

Consilier juridic,

Întocmit,

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
AORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Formularul nr. 4 la Procedura de admitere

Fisa de evaluare iniţială

Modalitatea solicitării:
□Direct
□Referire
Data solicitării ...../...../.....
Solicitant : Nume ..... Prenume .....

DATE DESPRE BENEFICIAR :
Nume ..... Prenume .....
Domiciliul legal : str. ..... nr. ...., bl. ...., sc. ....., apt. ....., etj. ...,
Loc. ....., jud.....
C.I./B.I. Seria .... Nr. ....., Eliberat ..... la data .....
CNP .....
Situaţia prezentă / Motivul solicitării (date despre mediul de viaţă al copilului si familiei acestuia, - dificultatile cu care se confrunta in prezent copilul si familia sa, cat şi serviciile la care a apelat, - motivul solicitarii actuale)
.....
Reprezentant legal/Părinte
Nume ..... Prenume.....

Date relevante despre beneficiar şi observaţii
.....
Nota : Documentele emise de structurile cu atribuţii în evaluare complexă, de serviciile publice de asistenţă socială şi/sau de alte servicii/instituţii publice se ataşează fişei de evaluare/reevaluare a beneficiarului.

Data completării fişei _____

Preluare caz de către personal specialitate :
Nume .....Prenume .....

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
AORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Formularul nr. 5 la procedura de admitere

Avizat,
Sef Centru de zi pentru copii
Casuta Sperantei

PROGRAM PERSONALIZAT DE INTERVENTIE (PPI)

Nume şi prenume copil:
Data şi locul naşterii copil:
Numele, prenume,vârsta, domiciliul părinţilor:
Mama:
Tata:
Numele, prenume,vârsta, domiciliul reprezentantului legal:
Referire din partea: .....
Obiectivul General: prevenirea separarii copilului de familie
Finalitatea: prevenirea separarii copilului de familie
Data realizarii/revizuirii PPI: .....
Dosar numar/data: .....

MEMBRII ECHIPEI / PERSONALUL DE SPECIALITATE

Specialitatea	Nume şi prenume	Semnătura

PRESTATII:

Tipul	Cuantum/Cantitate	Autoritate/Institutie Responsabila	Data inceperii	Perioada de acordare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A O R A Ş U L U I P A N T E L I M O N
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

SERVICII PENTRU COPIL:

Tipul	Obiective generale	Data inceperii	Perioada de desfasurare	Responsabil de caz/Persoana responsabila

SERVICII PENTRU FAMILIE:

Tipul	Obiective generale	Data inceperii	Perioada de desfasurare	Responsabil de caz/Persoana responsabila

SERVICII PENTRU PERSOANA FATA DE CARE COPILUL A DEZVOLTAT LEGATURI DE ATASAMENT:

Tipul	Obiective generale	Data inceperii	Perioada de desfasurare	Responsabil de caz/Persoana responsabila

OBSERVATII:

.....

Am luat la cunostinta si imi exprim acordul cu privire la la deciziile personalului de specialitate Semnătura părinte/reprezentant legal	Beneficiar/Reprezentant legal

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
AORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Formularul nr. 6 la procedura de admitere

FISA DE SERVCII

SERVICII OFERITE	PERSOANA RESPONSABILA	DURATA SI FRECVENTA SEDINTELOR/ SAPTAMANA	TERMENELE DE EVALUARE PERIODICĂ A EVOLUŢIEI BENEFICIARULUI ŞI DE REVIZUIRE, DUPĂ CAZ, A PROGRAMULUI PERSONALIZAT DE INTERVENŢIE
Serviciul de suport emoţional şi consiliere psihologică			
Serviciul de asistenţă medicală şi îngrijire			
Serviciul educaţional			
Serviciul de socializare şi recreere			
Informare si Consiliere parinti/reprezentanti legali			

Membrii echipei/persoana responsabila……..
Sef Centru……..

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A O R A Ş U L U I P A N T E L I M O N
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Formularul nr. 7 la procedura de admitere

FISA DE MONITORIZARE/REEVALUARE

1. Numele copilului _____
2. Data completării _____
3. Numele persoanei care completează _____

4. Frecvenţa participării copilului la program

_____

_____

5. Progrese în atingerea obiectivelor

_____

_____

6. Probleme deosebite/obstacole/dificultăţi care împiedică atingerea obiectivelor

_____

_____

7. Eventuale achiziţii în afara obiectivelor propuse

_____

_____

8. Observaţii din punct de vedere comportamental

_____

_____

9. Modul de relaționare al copilului cu familia sa

_____

_____

10. Modul de relaționare a copilului cu familia extinsă

_____

_____

Membrii echipei: _____
Sef Centru: _____

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
AORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Anexa nr. 2 la Regulamentul de Organizare si Functionare a Centrului de zi pentru copii Casuta Sperantei.

Procedura privind incetareaacordarii serviciilor in cadrul Centrului de zi pentru copii Casuta Sperantei

1. Scop

2.1.Stabileşte modul de realizare a activităţii, compartimentele şi persoanele implicate;
2.2.Dă asigurări cu privire la existenţa documentaţiei adecvate derulării activităţii;
2.3.Asigură continuitatea activităţii, inclusiv în condiţii de fluctuaţie a personalului;

2. Domeniul de aplicare

Procedura este aplicată în cadrul Centrului de zi pentru copii Casuta Sperantei, de către personalul de specialitate din cadrul centrului.

3. Documente de referinţă

Legislaţie

Legislaţie primară

- Legea nr. 292/2011 Legea asistenţei sociale, cu modificările ulterioare Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare.
- Lege nr. 272/2004 din 21 iunie 2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului republicata si actualizată cu modificările şi completările ulterioare.
- H.G. nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare.
- H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare.
- Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activitaţii de voluntariat în România, cu modificările şi completările ulterioare; Legea nr.175/2016 pentru modificarea art.15 din legea 78/2014.
- OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii;
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor)" aplicabil din 25 mai 2018.

Legislaţie secundară

- Ordinul nr. 27/03.01.2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- Ordinul nr.73/2005 din 28 februarie 2019 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditaţi conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale.
- HG nr. 797/2017 - aprobarea regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal.

Alte documente, inclusiv reglementări interne

- regulament intern al Centrului de Zi pentru Copii Casuta Sperantei
- Codul etic al angajaţilor din cadrul Centrului de Zi pentru Copii Casuta Sperantei
- Regulamentul de organizare şi functionare al Centrului de Zi pentru Copii Casuta Sperantei
- Fişe de post ale angajaţilor din Centrului de Zi pentru Copii Casuta Sperantei

4. Definiţii şi abrevieri

4.1 Definiţii:

Nr. Crt.	Termenul	Definiţia şi/sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul
12.	Procedură	Totalitatea paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea executării activităţii, atribuţiei sau sarcinii. **PS (Procedură de Sistem)** = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfăşoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate; **PO (Procedură operaţională)** = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfăşoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate.
13.	Protecţie socială	Ansamblu de măsuri şi acţiuni care au ca scop asigurarea unui anumit nivel de bunăstare şi securitate socială pentru întreaga populaţie şi în mod special pentru anumite grupuri sociale. Protecţia socială cuprinde două componente de bază: asigurările sociale în sistem contributiv şi asistenţa socială noncontributivă
14.	Servicii sociale	Ansamblu complex de masuri şi acţiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii şi depăşirii unor situaţii de dificultate, vulnerabilitate sau dependenţă, pentru protecţia persoanei aflate în situaţie cu risc de marginalizare şi excludere socială, pentru promovarea incluziunii sociale şi în scopul creşterii calităţii vieţii.
15.	Standardul minim de calitate	set de criterii aprobate prin acte normative obligatorii la nivel naţional a căror aplicare asigură un nivel minim acceptabil de performanţă al procesului de furnizare a serviciilor sociale;
16.	Beneficiarul	persoana care primeşte beneficii de asistenţă socială şi/sau, după caz, servicii sociale;

17.	Eligibilitatea	setul de condiţii obligatorii care trebuie să fie îndeplinite de către potenţialul beneficiar pentru a putea fi selectat în vederea acordării beneficiilor de asistenţă socială şi serviciilor sociale;
18.	Ancheta socială	o metodă de investigaţie întemeiată pe diferite tehnici de culegere şi de prelucrare a informaţiei, în scopul analizei situaţiei sociale şi economice a persoanelor, familiilor, grupurilor sau comunităţilor;
19.	Domiciliul	adresa la care persoana declară că are locuinţa principală, trecută şi în documentul de identitate al persoanei
20.	Domiciliul în fapt	adresa la care persoana declară că trăieşte efectiv împreună cu familia, nu este trecută în documentul de identitate al persoanei şi este confirmată prin ancheta socială.
21.	Situaţia de dificultate	este situaţia în care se află o persoană care, la un moment dat, pe parcursul ciclului de viaţă, din cauze socioeconomice, de sănătate şi/sau care rezultă din mediul social de viaţă dezavantajat, şi-a pierdut sau limitat propriile capacităţi de integrare socială; în situaţia de dificultate se pot afla familii, grupuri de persoane şi comunităţi, ca urmare a afectării majorităţii membrilor lor;
22.	Program personalizat de intervenţie	Este un instrument de lucru specific pentru centrele de zi, şi este realizat, în echipa, de personalul de specialitate care lucrează cu copilul în Centrul de zi, pe baza evaluarii facute fiecarui copil în parte la admiterea în Centrul de zi. PPI este avizat de sef/coordonatorul Centrului de zi, iar elaborarea se face cu consultarea copilului, în raport cu vârsta si gradul de maturitate, precum si a familiei acestuia sau a reprezentantului legal.

5. Descrierea activităţii

5.1 Generalităţi:

Încetarea acordării serviciilor oferite in cadrul Centrului de Zi pentru Copii Casuta Sperantei are loc în următoarele situaţii:

a) Expirarea termenului de valabilitate al planurilor şi implicit a contractului cu familia,care cuprind serviciile şi intervenţiile pentru beneficiarul din cadrul Centrului de Zi pentru Copii Casuta Sperantei;
b) Schimbarea domiciliului legal;
c) La cererea părinţilor/reprezentantului legal al copilului;
d) Încălcarea normelor de conduită prevăzute în codul etic, nerespectarea de catre beneficiar a obligatiilor prevazute in contractul de furnizare de servicii sociale si in Regulamentul Intern;
e) Absenţa nejustificată/nemotivată a copilului de la accesarea serviciilor oferite de profesioniştii din centru pe o perioadă de maxim 15 zile/luna consecutiv;

f) Cazul este referit către altă instituţie sau atunci când serviciile oferite nu satisfac nevoile beneficiarului;
g) Prin acordul partilor;
h) Scopul contractului a fost atins;
i) Decesul copilului;
j) Retragerea licentei de functionare a centrului sau a acreditarii furnizorului de servicii;
k) Limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, in masura in care este afectata acordarea serviciilor catre beneficiarul de servicii sociale;
l) Forta majora;
m) Alte motive prevăzute de lege.

5.2 Documente utilizate

5.2.1 Lista documentelor

- cerere de înscriere
- anchetă socială
- fişă de informare/consiliere
- referatul de specialitate si dispozitia emisa de furnizorul de servicii

5.2.2 Conţinutul şi rolul documentelor

Formularele utilizate si modul lor de completare este descris în capitolul cap.5.4 .Modul de lucru

5.3 Resurse necesare

5.3.1.*Resurse materiale*

- PC cu acces la internet
- Linie telefonică
- Imprimantă
- Xerox
- Birou pentru scris
- Dulapuri
- Consumabile: hartie, toner, pixuri
- Alte resurse

5.3.3. Resurse umane

- Sef/coordonator centru
- Personalul de specialitate, de ingrijire si asistenta. Personalul de specialitate si auxiliar asistent social, psiholog, asistent medical, pedagog social, invatator, professor etc.
- Personalul administrativ, gospodarie, intretinere- reparatii, deservire.

5.4 Modul de lucru:

5.4.1. In cazul incetarii acordarii serviciilor oferite de centru, personalul de specialitate analizeaza situatia si prezinta propunerea de incetare a acordarii serviciilor, iar propunerea de incetare a contractului de furnizare a serviciilor sociale se face printr-un referat de specialitate de catre seful de centru si se aproba prin Dispozitie de catre Directorul Directiei de Asistenta Sociala al orasului Pantelimon.

5.4.2. Odată cu încetarea serviciilor, centrul transmite serviciilor publice de asistenţă socială o copie după fişa de servicii, aferentă programului personalizat de intervenţie al beneficiarului, în care se consemnează, pe scurt, evoluţia copilului şi recomandări de monitorizare a situaţiei acestuia în familie.

6. Responsabilităţi şi răspunderi în derularea activităţii

6.1 Seful/coordonatorul Centrului de zi pentru copii Casuta Sperantei:

- Asigură supervizarea internă şi externă a personalului de specialitate
- Contrasemnează toate documentele referitoare la monitorizarea şi evaluarea periodică a serviciilor accesate de către copilul beneficiar al centrului.
- Avizează cererile privind încetarea acordării de servicii în cadrul Centrului de Zi pentru Copii Casuta Sperantei.

6.2. Responsabilul de caz:

- Revizuieşte /încheie programul personalizat de interventie;
- Colaborează cu ceilalţi specialisti în vederea luării măsurilor legale;
- Verifică motivele care stau la baza încetării acordării serviciilor;
- Întocmeşte documentaţia necesară pentru încetarea acordării serviciilor;
- Colaborează cu ceilalti specialisti în vederea revizuirii/încheierii programul personalizat de interventie

Presedinte de sedinta
Cecate Florin Viorel

[redacted]

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.42
din 23.02.2022
privind acordarea unui ajutor de urgenta familiei Carainopol, cu domiciliul in oraş Pantelimon, str. Bîrsei nr. 15, familie aflată într-o situaţie de necesitate cauzata de incendiu

Consiliul local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară din data de 23.02.2022 a luat în discuţie proiectul de hotărâre propus de dl Marian Ivan – Primarul oraşului.

Având în vedere:

- Referatul de Aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl. Marian Ivan;
- Referatul de specialitate al Direcţiei de Asistenţă Socială nr. 08/68/01.02.2022;
- Cererea pentru ajutorul de urgenta înregistrată de Direcţia de Asistenţă Socială sub nr.01/800/31.01.2022;
- Hotărârea nr.51/04.05.2017, privind înfiinţarea Serviciului Public de Asistenţă Socială, instituţie publică având personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al oraşului Pantelimon, denumită Direcţia de Asistenţă Socială;
- Hotărârea nr.338/17.11.2021, privind acordarea ajutoarelor de urgenţă şi a ajutorului de înmormântare pe raza administrativ - teritoriala a oraşului Pantelimon;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 privind programe de dezvoltare economică-socială, buget-finanţe, agricultură, gospodărie comunală, servicii şi comert;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 5 privind muncă, protecţie socială, protecţia familiei şi a drepturilor copilului.

Tinand cont de :

- Prevederile art.59 si urm. din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative – republicată;
- Prevederile art. 28, alin. (2), (3) şi (4) din Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat;
- Prevederile Legii nr.272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului;
- Prevederile Legii nr.292/2011 a asistentei sociale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile art.129 alin.2 lit.a, alin.3 lit.c, din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

În temeiul art. 139 alin.(1) şi art. 196, alin.(1) lit a) din Ordonanţa de urgenţă nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1 Se aprobă acordarea unui ajutor de urgenta in suma de 15.000 lei din bugetul local familiei Carainopol reprezentata de Dl Carainopol Cristinel Florin născut la data de [redacted] CNP [redacted], cu domiciliul legal în oraş Pantelimon, str. Birsei nr.15, judeţ Ilfov, titular al cărţii de identitate seria [redacted] eliberată la data de [redacted] de SPCLEP Pantelimon, pentru refacerea locuintei distruse in urma incendiului din data de 28.01.2022.

Art.2. Direcţia de Asistenţă Socială a oraşului Pantelimon va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competenţelor legale.

Art.3.. Prezenta hotărâre poate fi contestată în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A O R A Ş U L U I P A N T E L I M O N
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.4. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon, Direcției de Asistență Socială și se aduce la cunoștință publică, prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar al orașului
Sburlea-Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenți la ședință în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenți fizic și unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de **23.02.2022.**
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.43
din 23.02.2022
privind acordarea unui ajutor de urgenta familiei Mihu, cu domiciliul in oraş Pantelimon, str. Matei Basarab 11C, familie aflată intr-o situaţie de necesitate cauzata de incendiu

Consiliul local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară din data de 23.02.2022 a luat în discuţie proiectul de hotărâre propus de dl Marian Ivan – Primarul oraşului.

Având în vedere:

- Referatul de Aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl. Marian Ivan;
- Referatul de specialitate al Direcţiei de Asistenţă Socială nr. 08/67/01.02.2022;
- Cererea pentru ajutorul de urgenta înregistrată de Direcţia de Asistenţă Socială sub nr.01/804/31.01.2022;
- Hotărârea nr.51/04.05.2017, privind înfiinţarea Serviciului Public de Asistenţă Socială, instituţie publică având personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al oraşului Pantelimon, denumită Direcţia de Asistenţă Socială;
- Hotărârea nr.338/17.11.2021, privind acordarea ajutoarelor de urgenţă şi a ajutorului de înmormântare pe raza administrativ - teritoriala a oraşului Pantelimon;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 privind programe de dezvoltare economică-socială, buget-finanţe, agricultură, gospodărie comunală, servicii şi comert;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 5 privind muncă, protecţie socială, protecţia familiei şi a drepturilor copilului.

Tinand cont de :

- Prevederile art.59 si urm. din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative – republicată;
- Prevederile art. 28, alin. (2), (3) şi (4) din Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat;
- Prevederile Legii nr.272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului;
- Prevederile Legii nr.292/2011 a asistentei sociale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile art.129 alin.2 lit.a, alin.3 lit.c, din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

În temeiul art. 139 alin.(1) şi art. 196, alin.(1) lit a) din Ordonanţa de urgenţă nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1 Se aprobă acordarea unui ajutor de urgenta in suma de 3.000 lei din bugetul local, familiei Mihu reprezentata de Dna Mihu Aura născuta la data de [redacted], CNP [redacted], cu domiciliul legal în oraş Pantelimon, str. Matei Basarab nr.11C, judeţ Ilfov, titular al cărţii de identitate seria [redacted] eliberată la data de [redacted] de SPCLEP Pantelimon, pentru refacerea locuintei distruse in urma incendiului din data de 28.01.2022.

Art.2. Direcţia de Asistenţă Socială a oraşului Pantelimon va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competenţelor legale.

Art.3.. Prezenta hotărâre poate fi contestată în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.4. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon, Direcției de Asistență Socială și se aduce la cunoștință publică, prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar al orașului
Sburlea-Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenți la ședință în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenți fizic și unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de **23.02.2022.**
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.44
din 23.02.2022
privind acordarea unui ajutor de urgenta familiei Ungureanu, cu domiciliul in oraş Pantelimon, str.Bîrsei nr.17, familie aflată într-o situaţie de necesitate cauzata de incendiu

Consiliul local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară din data de 23.02.2022 a luat în discuţie proiectul de hotărâre propus de dl Marian Ivan – Primarul oraşului.

Având în vedere:

- Referatul de Aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl. Marian Ivan;
- Referatul de specialitate al Direcţiei de Asistenţă Socială nr. 08/69/01.02.2022;
- Cererea pentru ajutorul de urgenta înregistrată de Direcţia de Asistenţă Socială sub nr.01/806/31.01.2022;
- Hotărârea nr.51/04.05.2017, privind înfiinţarea Serviciului Public de Asistenţă Socială, instituţie publică având personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al oraşului Pantelimon, denumită Direcţia de Asistenţă Socială;
- Hotărârea nr.338/17.11.2021, privind acordarea ajutoarelor de urgenţă şi a ajutorului de înmormântare pe raza administrativ - teritoriala a oraşului Pantelimon;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 privind programe de dezvoltare economică-socială, buget-finanţe, agricultură, gospodărie comunală, servicii şi comert;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 5 privind muncă, protecţie socială, protecţia familiei şi a drepturilor copilului.

Tinand cont de :

- Prevederile art.59 si urm. din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative – republicată;
- Prevederile art. 28, alin. (2), (3) şi (4) din Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat;
- Prevederile Legii nr.272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului;
- Prevederile Legii nr.292/2011 a asistentei sociale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile art.129 alin.2 lit.a, alin.3 lit.c, din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

În temeiul art. 139 alin.(1) şi art. 196, alin.(1) lit a) din Ordonanţa de urgenţă nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1 Se aprobă acordarea unui ajutor de urgenta in suma de 15.000 lei din bugetul local, familiei Ungureanu reprezentată de Dl Ungureanu Marian născut la data de [redacted], CNP [redacted] cu domiciliul legal în oraş Pantelimon, str. Birsei nr.17, judeţ Ilfov, titular al cărţii de identitate seria [redacted], eliberată la data de [redacted] de SPCLEP Pantelimon, pentru refacerea locuintei distruse in urma incendiului din data de 28.01.2022.

Art.2. Direcţia de Asistenţă Socială a oraşului Pantelimon va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competenţelor legale.

Art.3.. Prezenta hotărâre poate fi contestată în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
AORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.4. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon, Direcției de Asistență Socială și se aduce la cunoștință publică, prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar al orașului
Sburlea-Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenți la ședință în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenți fizic și unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de **23.02.2022**.
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.45
din 23.02.2022
privind acordarea unui ajutor de urgenta Dnei Neagu Elisabeta persoană aflată într-o situaţie deosebită datorată stării de sănătate

Consiliul local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară din data de 23.02.2022 a luat în discuţie proiectul de hotărâre propus de dl Marian Ivan – Primarul oraşului.

Având în vedere:

- Referatul de Aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl. Marian Ivan;
- Referatul de specialitate al Direcţiei de Asistenţă Socială nr. 08/81/08.02.2022;
- Cererea pentru ajutorul de urgenta înregistrată de Direcţia de Asistenţă Socială sub nr.01/1054/08.02.2022;
- Hotărârea nr.51/04.05.2017, privind înfiinţarea Serviciului Public de Asistenţă Socială, instituţie publică având personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al oraşului Pantelimon, denumită Direcţia de Asistenţă Socială;
- Hotărârea nr.338/17.11.2021, privind acordarea ajutoarelor de urgenţă şi a ajutorului de înmormântare pe raza administrativ - teritoriala a oraşului Pantelimon;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 privind programe de dezvoltare economică-socială, buget-finanţe, agricultură, gospodărie comunală, servicii şi comert;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 5 privind muncă, protecţie socială, protecţia familiei şi a drepturilor copilului.

Tinand cont de :

- Prevederile art.59 si urm. din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative – republicată;
- Prevederile art. 28, alin. (2), (3) şi (4) din Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat;
- Prevederile Legii nr.272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului;
- Prevederile Legii nr.292/2011 a asistentei sociale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile art.129 alin.2 lit.a, alin.3 lit.c, din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

În temeiul art. 139 alin.(1) şi art. 196, alin.(1) lit a) din Ordonanţa de urgenţă nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1 Se aprobă acordarea unui ajutor de urgenta in suma de 15.000 lei din bugetul local, doamnei ***Neagu Elisabeta***, născuta la data de [redacted] CNP [redacted], cu domiciliul în oraş Pantelimon, Str.Cetinei nr.16, judeţ Ilfov, titulara a cărţii de identitate seria [redacted] eliberata la data de [redacted] de catre SPCLEP Pantelimon, in vederea suplimentarii fondurilor/veniturilor proprii pentru acoperirea costurilor necesare interventiei chirurgicale complexe.

Art.2. Direcţia de Asistenţă Socială a oraşului Pantelimon va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competenţelor legale.

Art.3.. Prezenta hotărâre poate fi contestată în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.4. Hotărârea se comunică Instituţiei Prefectului judeţ Ilfov, Primarului oraşului Pantelimon, Direcţiei de Asistenţă Socială şi se aduce la cunoştinţă publică, prin afişare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Cecâte Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar al orașului
Sburlea-Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenţi la şedinţă în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenţi fizic şi unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în şedinţa ordinară din data de **23.02.2022**.
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
AORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂRE nr.46
din data de 23.02.2022
privind aprobarea cotizaţiei oraşului Pantelimon pentru Asociaţia de Dezvoltare Intercomunitară Eco & Iluminat Sud-Est pentru anul 2022

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al domnului Marian Ivan-Primarul oraşului Pantelimon;
- Referatul de specialitate întocmit de către Direcţia Economică;
- Referatul Asociaţiei de Dezvoltare Intercomunitara Eco & Iluminat Sud-Est nr.4/05.01.2022, înregistrat la Primăria oraşului Pantelimon sub nr.31511/21.01.2022 ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 privind programe de dezvoltare economică-socială, buget-finanţe, agricultură, gospodărie comunală, servicii şi comerţ.

Ţinând seama de :

- Prevederile art. 7 lit. „d" coroborat cu art. 11 lit. "b" şi art. 16 alin (2) lit. "k" din Statutul Asociaţiei;
- Prevederile art. 90 alin. (1), art. 129 alin. (2) lit. "d", alin. (7) lit. "n" din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

În temeiul art. 139 alin. (1) şi art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de urgenţă nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă cotizaţia oraşului Pantelimon pentru Asociaţia de Dezvoltare Intercomunitară Eco & Iluminat Sud-Est pentru anul 2022 în cuantum de **36. 000** lei.

Art.2. Primarul oraşului, prin Asociaţia de Dezvoltare Intercomunitară Eco & Iluminat Sud-Est, va duce la îndeplinire dispoziţiile prezentei hotărâri.

Art.3. Hotărârea se comunică Instituţiei Prefectului judeţ Ilfov, Primarului oraşului Pantelimon, Asociaţiei de Dezvoltare Intercomunitară Eco & Iluminat Sud-Est şi se aduce la cunoştinţă publică, prin afişare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Preşedinte de şedinţă,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al oraşului,
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenţi la şedinţă în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenţi fizic şi unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în şedinţa ordinară din data de **23.02.2022.**
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.47
din 23.02. 2022
privind aprobarea unui P.U.D. – construire două locuinţe, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar S.C. BEST HOME RESIDENCE S.R.L.

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Cererea nr. **45062/27.10.2021** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire două locuinţe, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **45062/07.02.2022** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **8/12.01.2022,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând cont de :

- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 32, al.(1),lit. d) din legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, republicata cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin (6), lit.c) din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 139 alin (3) lit.e şi ale art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire DOUĂ LOCUINŢE ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ŞANTIER, BRANŞAMENTE LA UTILITĂŢI** solicitat de **S.C.BEST HOME RESIDENCE S.R.L.**pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, **str. Crişului, nr.16 şi 18, T28, P178/1/1, NC 118920, 118921** în suprafaţă de **375 mp+375mp. =750 mp.**

Art. 2. Primarul oraşului Pantelimon împreună cu compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.3. Hotărârea se comunică Instituţiei Prefectului judeţ Ilfov, Primarului oraşului Pantelimon, Serviciului de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului, solicitanţilor şi se aduce la cunoştinţă publică, prin afişare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Preşedinte de şedinţă,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al oraşului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenţi la şedinţă în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenţi fizic şi unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în şedinţa ordinară din data de **23.02.2022**.
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.48
din 23.02. 2022
privind aprobarea unui P.U.D. – construire două locuinţe, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar S.C. BEST HOME RESIDENCE S.R.L.

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Cererea nr. **45064/27.10.2021** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire două locuinţe, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **45064/07.02.2022** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **9/07.02.2022,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând cont de :

- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 32, al.(1),lit. d) din legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, republicata cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin (6), lit.c) din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 139 alin (3) lit.e şi ale art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire DOUĂ LOCUINŢE ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ŞANTIER, BRANŞAMENTE LA UTILITĂŢI** solicitat de **S.C.BEST HOME RESIDENCE S.R.L.**pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, **str. Crişului, nr.20 şi 22, T28, P178/1/1, NC 118922, 118923 în suprafaţă de 375 mp+375mp. =750 mp.**

Art. 2. Primarul oraşului Pantelimon împreună cu compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A O R A Ş U L U I P A N T E L I M O N
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.3. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon, Serviciului de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului, solicitanților și se aduce la cunoștință publică, prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al orașului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenți la ședință în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenți fizic și unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de **23.02.2022.**
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.49
din 23.02. 2022
privind aprobarea unui P.U.D. – construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar S.C. BEST HOME RESIDENCE S.R.L.

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Cererea nr. **45063/27.10.2021** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **45063/07.02.2022** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **7/07.02.2022,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând cont de :

- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 32, al.(1),lit. d) din legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, republicata cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin (6), lit.c) din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 139 alin (3) lit.e şi ale art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire LOCUINŢĂ ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ŞANTIER, BRANŞAMENTE LA UTILITĂŢI** solicitat de **S.C.BEST HOME RESIDENCE S.R.L.**pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, **str. Crişului, nr.26, T28, P178/1/1, lot 14, NC 118925** în suprafaţă de **377mp.**
Art. 2. Primarul oraşului Pantelimon împreună cu compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A O R A Ş U L U I P A N T E L I M O N
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.3. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon, Serviciului de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, solicitanților și se aduce la cunoștință publică, prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al orașului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenți la ședință în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenți fizic și unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de **23.02.2022.**
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.50
din 23.02. 2022
privind aprobarea unui P.U.D. – construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar S.C. BIROUL CONTABIL IC S.R.L.

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Cererea nr. **47335/07.12.2021** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **47335/07.02.2022** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **23/07.02.2022,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând cont de :

- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 32, al.(1),lit. d) din legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, republicata cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin (6), lit.c) din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 139 alin (3) lit.e şi ale art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire LOCUINŢĂ ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ŞANTIER, BRANŞAMENTE LA UTILITĂŢI** solicitat de **S.C. BIROUL CONTABIL IC S.R.L. prin Ioniţă Cristina** pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, **str. Eforie, nr.21A, T75, P726/16, NC 117868 în suprafaţă de 432 mp.**

Art. 2. Primarul oraşului Pantelimon împreună cu compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A O R A Ş U L U I P A N T E L I M O N
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.3. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon, Serviciului de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, solicitanților și se aduce la cunoștință publică, prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al orașului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenți la ședință în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenți fizic și unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de **23.02.2022.**
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.51
din 23.02. 2022
privind aprobarea unui P.U.D. – construire două locuinţe, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar S.C. OMBAS EXPERT CONSTRUCT S.R.L.

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Cererea nr. **46709/23.11.2021** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire două locuinţe, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **46709/07.02.2022** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **19/07.02.2022,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând cont de :

- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 32, al.(1),lit. d) din legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, republicata cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin (6), lit.c) din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 139 alin (3) lit.e şi ale art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire DOUĂ LOCUINŢE ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ŞANTIER, BRANŞAMENTE LA UTILITĂŢI** solicitat de **S.C. OMBAS EXPERT CONSTRUCT S.R.L.** pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, **str. Nerei, F.N., T28, P178/4, lot 4,5, NC 116683, 116684** în suprafaţă de **363 mp+321mp. =684 mp.**
Art. 2. Primarul oraşului Pantelimon împreună cu compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A O R A Ş U L U I P A N T E L I M O N
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.3. Hotărârea se comunică Instituţiei Prefectului judeţ Ilfov, Primarului oraşului Pantelimon, Serviciului de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului, solicitanţilor şi se aduce la cunoştinţă publică, prin afişare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Preşedinte de şedinţă,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al oraşului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenţi la şedinţă în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenţi fizic şi unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în şedinţa ordinară din data de **23.02.2022.**
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
AORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.52
din 23.02. 2022
privind aprobarea unui P.U.D. – construire două locuinţe, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar S.C. OMBAS EXPERT CONSTRUCT S.R.L.

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Cererea nr. **46710/23.11.2021** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire două locuinţe, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **46710/07.02.2022** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **17/07.02.2022,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând cont de :

- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 32, al.(1),lit. d) din legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, republicata cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin (6), lit.c) din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 139 alin (3) lit.e şi ale art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire DOUĂ LOCUINŢE ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ŞANTIER, BRANŞAMENTE LA UTILITĂŢI** solicitat de **S.C. OMBAS EXPERT CONSTRUCT S.R.L.** pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, **str. Nerei, F.N., T28, P178/4, lot 2,3 NC 116695, 116696 în suprafaţă de 364 mp+321mp. =685 mp.**
Art. 2. Primarul oraşului Pantelimon împreună cu compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A O R A Ş U L U I P A N T E L I M O N
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.3. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon, Serviciului de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, solicitanților și se aduce la cunoștință publică, prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al orașului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenți la ședință în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenți fizic și unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de **23.02.2022.**
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.53
din 23.02. 2022
privind aprobarea unui P.U.D. – construire două locuinţe, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar S.C. EURO MC VISION S.R.L.

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Cererea nr. **47034/26.11.2021** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire două locuinţe, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **47034/07.02.2022** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **21/07.02.2022,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând cont de :

- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 32, al.(1),lit. d) din legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, republicata cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin (6), lit.c) din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 139 alin (3) lit.e şi ale art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire DOUĂ LOCUINŢE ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ŞANTIER, BRANŞAMENTE LA UTILITĂŢI** solicitat de Mihaescu Constantin Cătălin pentru **S.C. EURO MC VISION S.R.L.** pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, **T36, P337, lot 10,11, NC 118094, 118095** în suprafaţă de **352 mp+352mp. =704 mp.**
Art. 2. Primarul oraşului Pantelimon împreună cu compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.3. Hotărârea se comunică Instituţiei Prefectului judeţ Ilfov, Primarului oraşului Pantelimon, Serviciului de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului, solicitanţilor şi se aduce la cunoştinţă publică, prin afişare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Preşedinte de şedinţă,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al oraşului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenţi la şedinţă în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenţi fizic şi unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în şedinţa ordinară din data de **23.02.2022.**
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.54
din 23.02. 2022
privind aprobarea unui P.U.D. – construire două locuinţe, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar S.C. GENUM PROGRESSIO INVESTMENT S.R.L.

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Cererea nr. **47033/26.11.2021** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire două locuinţe, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **47033/07.02.2022** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **22/07.02.2022,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând cont de :

- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 32, al.(1),lit. d) din legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, republicata cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin (6), lit.c) din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 139 alin (3) lit.e şi ale art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire DOUĂ LOCUINŢE ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ŞANTIER, BRANŞAMENTE LA UTILITĂŢI** solicitat de Andrei Nicolaie pentru **S.C. GENUM PROGRESSIO INVESTMENT S.R.L.**pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, **T36, P337, lot 8,9, NC 118092, 118093** în suprafaţă de **352 mp+352mp. =704 mp.**

Art. 2. Primarul oraşului Pantelimon împreună cu compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.3. Hotărârea se comunică Instituţiei Prefectului judeţ Ilfov, Primarului oraşului Pantelimon, Serviciului de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului, solicitanţilor şi se aduce la cunoştinţă publică, prin afişare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al orașului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenți la ședință în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenți fizic și unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de **23.02.2022.**
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
AORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.55
din 23.02.2022
privind aprobarea unui P.U.D. – construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar S.C.ROLAVIST S.R.L

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Cererea nr. **31848/27.01.2022** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **31848/07.02.2022** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **33/07.02.2022,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând cont de :

- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 32, al.(1),lit. d) din legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, republicata cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin (6), lit.c) din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 139 alin (3) lit.e şi ale art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire LOCUINŢĂ ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ŞANTIER, BRANŞAMENTE LA UTILITĂŢI** solicitat de **S.C.ROLAVIST S.R.L** pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, **str. Calea Bucureştilor, F.N., T75, P771, NC 119292 în suprafaţă de 1.204 mp.**

Art. 2. Primarul oraşului Pantelimon împreună cu compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.3. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon, Serviciului de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului, solicitanților și se aduce la cunoștință publică, prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al orașului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenți la ședință în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenți fizic și unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de **23.02.2022.**
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.56
din 23.02. 2022
privind aprobarea unui P.U.D. – construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar S.C.GAL RESIDENCE PANTELIMON S.R.L.

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Cererea nr. **48147/20.12.2021** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **48147/07.02.2022** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **13/07.02.2022,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând cont de :

- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 32, al.(1),lit. d) din legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, republicata cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin (6), lit.c) din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 139 alin (3) lit.e şi ale art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire LOCUINŢĂ ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ŞANTIER, BRANŞAMENTE LA UTILITĂŢI** solicitat de **S.C.GAL RESIDENCE PANTELIMON S.R.L.** pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, **T31, P286/20/4, lot 3, NC 119176 în suprafaţă de 336 mp.**
Art. 2. Primarul oraşului Pantelimon împreună cu compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A O R A Ş U L U I P A N T E L I M O N
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.3. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon, Serviciului de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, solicitanților și se aduce la cunoștință publică, prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Cecâte Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al orașului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenți la ședință în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenți fizic și unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de **23.02.2022**.
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.57
din 23.02. 2022
privind aprobarea unui P.U.D. – construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar S.C.GAL RESIDENCE PANTELIMON S.R.L.

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Cererea nr. **48145/20.12.2021** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **48145/07.02.2022** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **12/07.02.2022,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând cont de :

- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 32, al.(1),lit. d) din legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, republicata cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin (6), lit.c) din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 139 alin (3) lit.e şi ale art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire LOCUINŢĂ ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ŞANTIER, BRANŞAMENTE LA UTILITĂŢI** solicitat de **S.C.GAL RESIDENCE PANTELIMON S.R.L.** pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, **T31, P286/20/4, lot 2, NC 119175 în suprafaţă de 336 mp.**

Art. 2. Primarul oraşului Pantelimon împreună cu compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.3. Hotărârea se comunică Instituţiei Prefectului judeţ Ilfov, Primarului oraşului Pantelimon, Serviciului de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului, solicitanţilor şi se aduce la cunoştinţă publică, prin afişare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Preşedinte de şedinţă,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al oraşului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenţi la şedinţă în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenţi fizic şi unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în şedinţa ordinară din data de **23.02.2022.**
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.58
din 23.02. 2022
privind aprobarea unui P.U.D. – construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar S.C.GAL RESIDENCE PANTELIMON S.R.L.

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Cererea nr. **48148/20.12.2021** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **48148/07.02.2022** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **14/07.02.2022,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând cont de :

- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 32, al.(1),lit. d) din legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, republicata cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin (6), lit.c) din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 139 alin (3) lit.e şi ale art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire LOCUINŢĂ ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ŞANTIER, BRANŞAMENTE LA UTILITĂŢI** solicitat de **S.C.GAL RESIDENCE PANTELIMON S.R.L.** pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, **T31, P286/20/4, lot 4, NC 119177 în suprafaţă de 336 mp.**

Art. 2. Primarul oraşului Pantelimon împreună cu compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A O R A Ş U L U I P A N T E L I M O N
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.3. Hotărârea se comunică Instituţiei Prefectului judeţ Ilfov, Primarului oraşului Pantelimon, Serviciului de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului, solicitanţilor şi se aduce la cunoştinţă publică, prin afişare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Presedinte de şedinţă,
Ceoate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al oraşului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenţi la şedinţă în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenţi fizic şi unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în şedinţa ordinară din data de **23.02.2022**.
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.59
din 23.02. 2022
privind aprobarea unui P.U.D. – construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar S.C.GAL RESIDENCE PANTELIMON S.R.L.

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Cererea nr. **48150/20.12.2021** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **48150/07.02.2022** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **15/07.02.2022,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând cont de :

- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 32, al.(1),lit. d) din legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, republicata cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin (6), lit.c) din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 139 alin (3) lit.e şi ale art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire LOCUINŢĂ ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ŞANTIER, BRANŞAMENTE LA UTILITĂŢI** solicitat de **S.C.GAL RESIDENCE PANTELIMON S.R.L.** pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, **T31, P286/20/4, lot 5, NC 119178 în suprafaţă de 336 mp.**

Art. 2. Primarul oraşului Pantelimon împreună cu compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.3. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon, Serviciului de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului, solicitanților şi se aduce la cunoştință publică, prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al orașului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenți la ședință în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenți fizic și unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de **23.02.2022.**
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.60
din 23.02. 2022
privind aprobarea unui P.U.D. – construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar S.C.GAL RESIDENCE PANTELIMON S.R.L.

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Cererea nr. **48151/20.12.2021** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **48151/07.02.2022** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **16/07.02.2022,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând cont de :

- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 32, al.(1),lit. d) din legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, republicata cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin (6), lit.c) din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 139 alin (3) lit.e şi ale art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire LOCUINŢĂ ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ŞANTIER, BRANŞAMENTE LA UTILITĂŢI** solicitat de **S.C.GAL RESIDENCE PANTELIMON S.R.L.** pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, **T31, P286/20/4, lot 6, NC 119179 în suprafaţă de 336 mp.**

Art. 2. Primarul oraşului Pantelimon împreună cu compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.3. Hotărârea se comunică Instituţiei Prefectului judeţ Ilfov, Primarului oraşului Pantelimon, Serviciului de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului, solicitanţilor şi se aduce la cunoştinţă publică, prin afişare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Preşedinte de şedinţă,
Ceeate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al oraşului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenţi la şedinţă în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenţi fizic şi unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în şedinţa ordinară din data de **23.02.2022.**
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
AORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.61
din 23.02. 2022
privind aprobarea unui P.U.D. – construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar S.C.GAL RESIDENCE PANTELIMON S.R.L.

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Cererea nr. **48152/20.12.2021** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **48152/07.02.2022** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **17/07.02.2022,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând cont de :

- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 32, al.(1),lit. d) din legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, republicata cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin (6), lit.c) din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 139 alin (3) lit.e şi ale art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire LOCUINŢĂ ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ŞANTIER, BRANŞAMENTE LA UTILITĂŢI** solicitat de **S.C.GAL RESIDENCE PANTELIMON S.R.L.** pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, **T31, P286/20/4, lot 7, NC 119180 în suprafaţă de 336 mp.**
Art. 2. Primarul oraşului Pantelimon împreună cu compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A O R A Ş U L U I P A N T E L I M O N
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.3. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon, Serviciului de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, solicitanților și se aduce la cunoștință publică, prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al orașului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenți la ședință în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenți fizic și unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de **23.02.2022.**
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
AORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.62
din 23.02. 2022
privind aprobarea unui P.U.D. – construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar S.C.GAL RESIDENCE PANTELIMON S.R.L.

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Cererea nr. **48153/20.12.2021** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **48153/07.02.2022** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **18/07.02.2022,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând cont de :

- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 32, al.(1),lit. d) din legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, republicata cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin (6), lit.c) din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 139 alin (3) lit.e şi ale art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire LOCUINŢĂ ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ŞANTIER, BRANŞAMENTE LA UTILITĂŢI** solicitat de **S.C.GAL RESIDENCE PANTELIMON S.R.L.** pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, **T31, P286/20/4, lot 8, NC 119181 în suprafaţă de 336 mp.**

Art. 2. Primarul oraşului Pantelimon împreună cu compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A O R A Ş U L U I P A N T E L I M O N
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.3. Hotărârea se comunică Instituţiei Prefectului judeţ Ilfov, Primarului oraşului Pantelimon, Serviciului de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului, solicitanţilor şi se aduce la cunoştinţă publică, prin afişare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Preşedinte de şedinţă,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al oraşului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenţi la şedinţă în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenţi fizic şi unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în şedinţa ordinară din data de **23.02.2022.**
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.63
din 23.02. 2022
privind aprobarea unui P.U.D. – construire hală producţie, depozitare şi spaţii administrative, modificări parţiale interioare construcţie existentă C, C23, spaţii anexă, amenajare incintă, împrejmuire, puţ forat, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar S.C. LANTMANNEN UNIBAKE ROMÂNIA S.A.

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Cererea nr. **48348/22.12.2021** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire hală producţie, depozitare şi spaţii administrative, modificări parţiale interioare construcţie existentă C, C23, spaţii anexă, amenajare incintă, împrejmuire, puţ forat, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **48348/07.02.2022** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **27/07.02.2022,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând cont de :

- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 32, al.(1),lit. d) din legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, republicata cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin (6), lit.c) din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 139 alin (3) lit.e şi ale art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire hală producţie, depozitare şi spaţii administrative, modificări parţiale interioare construcţie existentă C, C23, spaţii anexă, amenajare incintă, împrejmuire, puţ forat, organizare de şantier, branşamente la utilităţi.** solicitat de **S.C.LANTMANNEN UNIBAKE ROMÂNIA S.A.** prin împuternicit **S.C.OPTIM ENGINEERS S.R.L.**pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, **Sos. Cernica, nr.119B-119C, T57, P541,543,545, NC 119024** în suprafaţă de **47.353 mp.**

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
AORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art. 2. Primarul oraşului Pantelimon împreună cu compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

Art.3. Hotărârea se comunică Instituţiei Prefectului judeţ Ilfov, Primarului oraşului Pantelimon, Serviciului de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului, solicitanţilor şi se aduce la cunoştinţă publică, prin afişare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Preşedinte de şedinţă,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al oraşului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenţi la şedinţă în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenţi fizic şi unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în şedinţa ordinară din data de **23.02.2022.**
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.64
din 23.02. 2022
privind aprobarea unui P.U.D. – construire 4 (patru) locuinţe, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar Guzga Ovidiu George, Guzga Viorela şi S.C.DELPI HOUSE RESIDENŢIAL S.R.L.

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Cererea nr. **32057/31.01.2022** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire patru locuinţe, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **32057/07.02.2022** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **32/07.02.2022,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând cont de :

- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 32, al.(1),lit. d) din legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, republicata cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin (6), lit.c) din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 139 alin (3) lit.e şi ale art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire PATRU LOCUINŢE ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ŞANTIER, BRANŞAMENTE LA UTILITĂŢI** solicitat de **Guzga Ovidiu George, Guzga Viorela şi S.C.DELPI HOUSE RESIDENŢIAL S.R.L.**prin FPD PRO CONS S.R.L. pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, **str. Livezilor II, nr.29A, NC 113749 în suprafaţă de 915 mp.**

Art. 2. Primarul oraşului Pantelimon împreună cu compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A O R A Ş U L U I P A N T E L I M O N
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.3. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon, Serviciului de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului, solicitanților și se aduce la cunoștință publică, prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al orașului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenți la ședință în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenți fizic și unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de **23.02.2022.**
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.65
din 23.02. 2022
privind aprobarea unui P.U.D. – construire locuinţă unifamilială P+1E, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar Stroe Bogdan Cristian şi Stroe Alina Gabriela

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Cererea nr. **46440/17.11.2021** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire locuinţă unifamilială P+1E, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **46440/07.02.2022** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **4/07.02.2022,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând cont de :

- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 32, al.(1),lit. d) din legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, republicata cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin (6), lit.c) din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 139 alin (3) lit.e şi ale art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire LOCUINŢĂ UNIFAMILIALĂ P+1E, ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ŞANTIER, BRANŞAMENTE LA UTILITĂŢI** solicitat de **STROE BOGDAN CRISTIAN şi STROE ALINA GABRIELA** pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, **T54, P501, NC 108870 în suprafaţă de 580 mp.**
Art. 2. Primarul oraşului Pantelimon împreună cu compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A O R A Ş U L U I P A N T E L I M O N
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.3. Hotărârea se comunică Instituţiei Prefectului judeţ Ilfov, Primarului oraşului Pantelimon, Serviciului de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului, solicitanţilor şi se aduce la cunoştinţă publică, prin afişare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Preşedinte de şedinţă,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al oraşului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenţi la şedinţă în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenţi fizic şi unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în şedinţa ordinară din data de **23.02.2022.**
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
AORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.66
din 23.02. 2022
privind aprobarea unui P.U.D. – construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar Surlea Mihail Cătălin şi Surlea Maria

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Cererea nr. **45423/03.11.2021** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **45423/07.02.2022** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **5/07.02.2022,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând cont de :

- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 32, al.(1),lit. d) din legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, republicata cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin (6), lit.c) din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 139 alin (3) lit.e şi ale art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire LOCUINŢĂ, ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ŞANTIER, BRANŞAMENTE LA UTILITĂŢI** solicitat de **SURLEA MIHAIL CĂTĂLIN şi SURLEA MARIA** pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, **drum acces din str. Drumul Gării, T28, P178, lot 12, NC 118729 în suprafaţă de 270 mp.**

Art. 2. Primarul oraşului Pantelimon împreună cu compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A O R A Ş U L U I P A N T E L I M O N
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.3. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon, Serviciului de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului, solicitanților și se aduce la cunoștință publică, prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al orașului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenți la ședință în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenți fizic și unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de **23.02.2022.**
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
AORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.67
din 23.02. 2022
privind aprobarea unui P.U.D. – construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar Stoica Ion Georgian şi Stoica Iustina Mihaela

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Cererea nr. **45424/03.11.2021** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **45424/07.02.2022** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **6/07.02.2022,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând cont de :

- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 32, al.(1),lit. d) din legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, republicata cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin (6), lit.c) din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 139 alin (3) lit.e şi ale art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire LOCUINŢĂ, ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ŞANTIER, BRANŞAMENTE LA UTILITĂŢI** solicitat de **STOICA ION GEORGIAN şi STOICA IUSTINA MIHAELA** pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, **acces din str. Drumul Gării, T28, P178, lot 11, NC 118728 în suprafaţă de 270 mp.**

Art. 2. Primarul oraşului Pantelimon împreună cu compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.3. Hotărârea se comunică Instituţiei Prefectului judeţ Ilfov, Primarului oraşului Pantelimon, Serviciului de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului, solicitanţilor şi se aduce la cunoştinţă publică, prin afişare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Preşedinte de şedinţă,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al oraşului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenţi la şedinţă în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenţi fizic şi unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în şedinţa ordinară din data de **23.02.2022.**
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.68
din 23.02. 2022
privind aprobarea unui P.U.D. – construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar Diacu Cosmin Dumitru

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere: .

- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Cererea nr. **40893/26.08.2021** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **40893/07.02.2022** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **23/07.02.2022,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând cont de :

- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 32, al.(1),lit. d) din legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, republicata cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin (6), lit.c) din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 139 alin (3) lit.e şi ale art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire LOCUINŢĂ, ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ŞANTIER, BRANŞAMENTE LA UTILITĂŢI** solicitat de **DIACU COSMIN DUMITRU** pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, **T54, P503/21, NC 449/3 în suprafaţă de 2.000 mp.**

Art. 2. Primarul oraşului Pantelimon împreună cu compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A O R A Ş U L U I P A N T E L I M O N
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.3. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon, Serviciului de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului, solicitanților și se aduce la cunoștință publică, prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al orașului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenți la ședință în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenți fizic și unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de **23.02.2022.**
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.69
din 23.02. 2022
privind aprobarea unui P.U.D. – construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar Niţă Ana Maria

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Cererea nr. **47518/08.12.2021** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **47518/07.02.2022** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **11/07.02.2022,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând cont de :

- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 32, al.(1),lit. d) din legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, republicata cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin (6), lit.c) din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 139 alin (3) lit.e şi ale art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire LOCUINŢĂ, ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ŞANTIER, BRANŞAMENTE LA UTILITĂŢI** solicitat de **NIŢĂ ANA-MARIA** pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, **str. Triumfului, F.N.,T28, P178/1, lot 19, NC 118632 în suprafaţă de 377 mp.**

Art. 2. Primarul oraşului Pantelimon împreună cu compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.3. Hotărârea se comunică Instituţiei Prefectului judeţ Ilfov, Primarului oraşului Pantelimon, Serviciului de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului, solicitanţilor şi se aduce la cunoştinţă publică, prin afişare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Preşedinte de şedinţă,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al oraşului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenţi la şedinţă în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenţi fizic şi unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în şedinţa ordinară din data de **23.02.2022.**
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.70
din 23.02. 2022
privind aprobarea unui P.U.D. – construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar Şerban Claudiu şi Şerban Mihaela

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Cererea nr. **47482/08.12.2021** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **47482/07.02.2022** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **26/07.02.2022,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând cont de :

- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 32, al.(1),lit. d) din legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, republicata cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin (6), lit.c) din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 139 alin (3) lit.e şi ale art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire LOCUINŢĂ, ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ŞANTIER, BRANŞAMENTE LA UTILITĂŢI** solicitat de **ŞERBAN CLAUDIU şi ŞERBAN MIHAELA** pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, **str. Fericirii, nr14, T75, P762/6, NC 119028 în suprafaţă de 360 mp.**
Art. 2. Primarul oraşului Pantelimon împreună cu compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A O R A Ş U L U I P A N T E L I M O N
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.3. Hotărârea se comunică Instituţiei Prefectului judeţ Ilfov, Primarului oraşului Pantelimon, Serviciului de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului, solicitanţilor şi se aduce la cunoştinţă publică, prin afişare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Preşedinte de şedinţă,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al oraşului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenţi la şedinţă în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenţi fizic şi unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în şedinţa ordinară din data de **23.02.2022.**
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.71
din 23.02. 2022
privind aprobarea unui P.U.D. – construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar Mitu Nicolae Cristian şi Mitu Georgeta, Mitu Eremia Ionel, Mitu Petre, Mitu Marian

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Cererea nr. **45419/03.11.2021** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **45419/07.02.2022** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **24/07.02.2022,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând cont de :

- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 32, al.(1),lit. d) din legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, republicata cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin (6), lit.c) din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 139 alin (3) lit.e şi ale art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire LOCUINŢĂ, ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ŞANTIER, BRANŞAMENTE LA UTILITĂŢI** solicitat de **MITU NICOLAE CRISTIAN, MITU GEORGETA, MITU EREMIA IONEL, MITU PETRE, MITU MARIAN** pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, **T28, P178, lot 14, NC 116600 în suprafaţă de 250 mp.**

Art. 2. Primarul oraşului Pantelimon împreună cu compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.3. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon, Serviciului de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, solicitanților și se aduce la cunoștință publică, prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al orașului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenți la ședință în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenți fizic și unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de **23.02.2022.**
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.72
din 23.02. 2022
privind aprobarea unui P.U.D. – construire locuință, împrejmuire, organizare de șantier, branșamente la utilități. Beneficiar Constantin Maria

Consiliul Local al orașului Pantelimon întrunit în ședință ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuție prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul orașului Pantelimon, domnul Marian Ivan.

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului orașului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Cererea nr. **48203/20.12.2021** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiții (funcțiunile) **construire locuință, împrejmuire, organizare de șantier, branșamente la utilități;**
- Raport de specialitate nr. **48203/07.02.2022** întocmit de Serviciul de Urbanism și Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **30/07.02.2022,** întocmit de Serviciul de Urbanism și Amenajarea Teritoriului;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanțe, agricultura, gospodărie comunala, servicii și comerț;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a orașului, urbanism, amenajarea teritoriului și protecția mediului.

Ținând cont de :

- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 32, al.(1),lit. d) din legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, republicata cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin (6), lit.c) din Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 139 alin (3) lit.e și ale art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire LOCUINȚĂ, ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ȘANTIER, BRANȘAMENTE LA UTILITĂȚI** solicitat de **CONSTANTIN MARIA** pentru terenul amplasat în județul Ilfov, **drum acces din str. Drumul Gării, T28, P178, lot 16, NC 118733 în suprafață de 270 mp.**

Art. 2. Primarul orașului Pantelimon împreună cu compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.3. Hotărârea se comunică Instituţiei Prefectului judeţ Ilfov, Primarului oraşului Pantelimon, Serviciului de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului, solicitanţilor şi se aduce la cunoştinţă publică, prin afişare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Preşedinte de şedinţă,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al oraşului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenţi la şedinţă în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenţi fizic şi unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în şedinţa ordinară din data de **23.02.2022.**
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.73
din 23.02.2022
privind aprobarea unui P.U.D. – construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar Cazan Mihail Florentin şi Cazan Ioana Silvia

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Cererea nr. **47198/03.12.2021** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **47198/07.02.2022** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **28/07.02.2022,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând cont de :

- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 32, al.(1),lit. d) din legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, republicata cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin (6), lit.c) din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 139 alin (3) lit.e şi ale art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire LOCUINŢĂ, ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ŞANTIER, BRANŞAMENTE LA UTILITĂŢI** solicitat de **CAZAN MIHAIL FLORENTIN şi CAZAN IOANA SILVIA** pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, **T55, P524/93, NC 462/11 în suprafaţă de 421 mp.**
Art. 2. Primarul oraşului Pantelimon împreună cu compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A O R A Ş U L U I P A N T E L I M O N
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.3. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon, Serviciului de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului, solicitanților și se aduce la cunoștință publică, prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al orașului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenți la ședință în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenți fizic și unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de **23.02.2022.**
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.74
din 23.02. 2022
privind aprobarea unui P.U.D. – construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar Predescu Dorin

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Cererea nr. **47517/08.12.2021** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **47517/07.02.2022** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **10/07.02.2022,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând cont de :

- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 32, al.(1),lit. d) din legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, republicata cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin (6), lit.c) din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 139 alin (3) lit.e şi ale art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire LOCUINŢĂ, ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ŞANTIER, BRANŞAMENTE LA UTILITĂŢI** solicitat de **PREDESCU DORIN** pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, **str. Triumfului, F.N., T28, P178/1, lot 18, NC 118631 în suprafaţă de 377 mp.**

Art. 2. Primarul oraşului Pantelimon împreună cu compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.3. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon, Serviciului de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, solicitanților și se aduce la cunoștință publică, prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al orașului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenți la ședință în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenți fizic și unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de **23.02.2022.**
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.75
din 23.02. 2022
privind aprobarea unui P.U.D. – construire locuinţă,piscină exterioară, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar Ghenciu Alexandru Răzvan şi Hinescu Anda

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Cererea nr. **31968/31.01.2022** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire locuinţă, picină exterioară, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **31968/07.02.2022** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **29/07.02.2022,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând cont de :

- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 32, al.(1),lit. d) din legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, republicata cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin (6), lit.c) din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 139 alin (3) lit.e şi ale art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire LOCUINŢĂ, ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ŞANTIER, BRANŞAMENTE LA UTILITĂŢI** solicitat de **GHENCIU ALEXANDRU RĂZVAN şi HINESCU ANDA** pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, **str. Ion Raţiu, nr.51, T74.5, P753/1, lot 47, NC 116162 în suprafaţă de 801 mp.**

Art. 2. Primarul oraşului Pantelimon împreună cu compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.3. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon, Serviciului de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, solicitanților și se aduce la cunoștință publică, prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al orașului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenți la ședință în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenți fizic și unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de **23.02.2022.**
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.76
din 23.02. 2022
privind aprobarea unui P.U.D. – construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar Belu Gina şi Teric Ady Ionuţ

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Cererea nr. **31846/27.01.2022** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire locuinţă, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **31846/07.02.2022** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **34/07.02.2022,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 2 privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând cont de :

- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 32, al.(1),lit. d) din legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, republicata cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin (6), lit.c) din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul prevederilor art. 139 alin (3) lit.e şi ale art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire LOCUINŢĂ, ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ŞANTIER, BRANŞAMENTE LA UTILITĂŢI** solicitat de **BELU GINA şi TERIC ADY IONUŢ** pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, **T54, P500/4,5,6,7, NC 117805 în suprafaţă de 580 mp**

Art. 2. Primarul oraşului Pantelimon împreună cu compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.3. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon, Serviciului de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului, solicitanților și se aduce la cunoștință publică, prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al orașului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenți la ședință în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenți fizic şi unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de **23.02.2022**.
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
AORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA nr.77
din 23.02.2022
privind aprobarea bugetului de venituri şi cheltuieli al S.C. Parcuri, Servicii&Prod Pantelimon S.R.L. pe anul 2022

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie proiectul de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere:

- Referat de Aprobare a Primarului oraşului Pantelimon, dl. Marian Ivan;
- Raportul de specialitate nr.152/04.02.2022 al S.C. Parcuri, Servicii&Prod Pantelimon S.R.L. privind aprobarea bugetului de venituri şi cheltuieli pe anul 2022;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr.1 programe de dezvoltare economică – socială, buget – finanţe, agricultură, gospodărie comunală, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 4 administraţie publică locală juridică, apărarea ordinii şi liniştii publice a drepturilor cetăţenilor.

Tinand cont de :

- Prevederile Legii nr. 31/1990 privind societăţile comerciale, republicată;
- Prevederile art. 4, alin.(1), lit.a) O.G nr.26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitatăţile administrativ teritoriale sunt acţionari unici ori majoritari sau deţin direct ori indirect o participaţie majoritară;
- Prevederile OMF nr. 20/2016 privind aprobarea formatului structurii bugetului de venituri si cheltuieli, precum şi a anexelor de fundamentare a acestuia;
- Prevederile art.129 alin.(2), lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

In temeiul art. 139 alin.(1) şi ale art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă bugetul **S.C. Parcuri, Servicii&Prod Pantelimon S.R.L.** pe anul 2022, conform **anexelor nr. 1,2,3,4**, ce fac parte integrantă din prezenta hotarare.
Art.2. Se mandatează Adunarea Generală a Acţionarilor societăţii **Parcuri, Servicii&Prod Pantelimon S.R.L.** să voteze „pentru"aprobarea bugetului de venituri şi cheltuieli pentru anul 2022 şi a anexelor aferente (1-4).
Art.3. Primarul oraşului Pantelimon împreună cu reprezentanţii **S.C. Parcuri, Servicii&Prod Pantelimon S.R.L.** vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.
Art.4. Hotărârea se comunică Instituţiei Prefectului judeţ Ilfov, Primarului oraşului Pantelimon, S.C. Parcuri, Servicii&Prod Pantelimon S.R.L. şi se aduce la cunoştinţă publică, prin afişare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Presedinte de sedinţă,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al oraşului,
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenţi la şedinţă în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenţi fizic şi unul online)
Adoptată cu majoritate de voturi [16 voturi pentru (din care 15 consilieri locali prezenti fizic si unul online) si trei abtineri (Andrei Mihnea Florin, Hristianovici Florin si Pavel Gabriel Laurian)] de către Consiliul local Pantelimon în şedinţa ordinară din data de 23.02.2022.
Redactat în 5 exemplare

ANEXA NR. 1 la H.C.L. 77/23.02.2022

AUTORITATEA ADMINISTRAŢIEI PUBLICE CENTRALE/LOCALE
Operatorul economic: SC PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L.
Sediul/Adresa: Str. Sfantul Gheorghe, nr.32, camera 4, Oras Pantelimon, Jud. Ilfov
Cod unic de înregistrare: 29848867

BUGETUL DE VENITURI ŞI CHELTUIELI PE ANUL 2022

Anexa nr 1

mii lei

					Nr. rd.	Realizat anul precedent 2021	Propuneri an curent 2022	%
0	1			2	3	4	5	7=6/5
I.				VENITURI TOTALE (Rd.1=Rd.2+Rd.3+Rd.4)	1	688,56	810,2	1,18
	1			Venituri totale din exploatare	2	688,56	810,2	1,18
	2			Venituri din operatiuni intre IFN si institutiile de credit	3			
	3			Venituri din provizioane si recuperari creante	4			
II				CHELTUIELI TOTALE (Rd.5=Rd.6+Rd.18+Rd.19)	5	532,83	636,7	1,19
	1			Cheltuieli de exploatare, din care:	6	532,83	636,7	1,19
		A.		cheltuieli cu bunuri si servicii	7	165,08	227,39	1,38
		B.		cheltuieli cu impozite, taxe si varsaminte asimilate	8	0	0,5	
		C.		cheltuieli cu personalul, din care:	9	347,88	393,3	1,13
			C0	Cheltuieli de natură salarială (Rd.10=Rd.11+Rd.12)	10	337,73	384,6	1,14
			C1	ch. cu salariile	11	337,73	384,6	1,14
			C2	bonusuri	12			
			C3	alte cheltuieli cu personalul, din care:	13			
				cheltuieli cu plati compensatorii aferente disponibilizarilor de personal	14			
			C4	cheltuieli aferente contractului de mandat, alte organe de conducere si control, alte comisii si comitete	15			

			C5	cheltuieli cu asigurările şi protecţia socială, fondurile speciale şi alte obligaţii legale	16	10,15	8,7	0,86
		D.	alte cheltuieli de exploatare		17	0	15,51	
	2		Cheltuieli din operatiuni intre IFN si institutiile de		18			
	3		Cheltuieli cu provizioane si pierderi din creante		19			
III			REZULTATUL BRUT (profit/pierdere)		20	155,73	173,5	1,11
IV			IMPOZIT PE PROFIT		21	22,56	27,76	1,23
V			PROFIT CONTABIL RĂMAS DUPĂ DEDUCEREA		22	133,17	145,74	1,09
	1		Rezerve legale		23			
	2		Alte rezerve reprezentând facilităţi fiscale prevăzute		24			
	3		Acoperirea pierderilor contabile din anii precedenţi		25			
	4		Constituirea surselor proprii de finanţare pentru		26			
	5		Alte repartizări prevăzute de lege		27			
	6		Profitul contabil rămas după deducerea sumelor de la		28	133,17	145,74	1,09
	7		Participarea salariaţilor la profit, în limita a 10% din		29			
	8		Minimim 50% din profitul net vărsăminte la bugetul de		30			
		a)	- dividende cuvenite bugetului de stat		31			
		b)	- dividende cuvenite bugetului local		32			
		c)	- dividende cuvenite altor acţionari		33			
	9		Profitul nerepartizat pe destinaţiile prevăzute la Rd.29		34			
VI			SURSE DE FINANŢARE A INVESTIŢIILOR, din care:		35			
			Surse proprii		36			
VIII			CHELTUIELI PENTRU INVESTIŢII		37			
X			DATE DE FUNDAMENTARE		38			
	1		Nr. de personal prognozat la finele anului		39	11	9	0,82
	2		Nr.mediu de salariaţi total		40	6	6	1,00
	3		Castigul mediu lunar pe salariat (lei/persoană)		41	4690,69	5462,5	1,16
	4		Castigul mediu lunar pe salariat determinat pe baza		42	4690,69	5462,5	1,16
	5		Productivitatea muncii în unităţi valorice pe total		43	114,76	135	1,18
	6		Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale		44			
	7		Plăţi restante		45			

8		Plăţi de garantii (procent (%) din soldul garantiilor	46			
9		Creanţe restante	47			

CONDUCĂTORUL UNITĂŢII,
Achim Eduard

[redacted]

CONDUCATORUL FINANCIAR
Romaniuc Monica

[redacted]

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CECATE FLORIN VIOREL

[redacted]

ANEXA NR. 2 la H.C.L. 77/23.02.2022

AUTORITATEA ADMINISTRAŢIEI PUBLICE CENTRALE/LOCALE
Operatorul economic: SC PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L.
Sediul/Adresa: Str. Sfantul Gheorghe, nr.32, camera 4, Oras Pantelimon, Jud. Ilfov
Cod unic de înregistrare: 29848867

Anexa nr.2

Detalierea indicatorilor economico-financiari prevăzuţi în bugetul de venituri şi cheltuieli

mii lei

				INDICATORI	Nr. rd.	Prevederi an precedent 2021			Propuneri an curent 2022	%
						Aprobat		Preliminat / Realizat	Propuneri	7=6/5
						conform HG/Ordin comun	conform Hotararii C.A.			
0	1			2	3	4	4a	5	6	7
I.				VENITURI TOTALE (Rd.2+Rd.22+Rd.28)	1		723,20	688,56	810,20	1,18
	1			Venituri totale din exploatare	2		723,00	688,54	810,00	1,18
		a)		din producţia vândută (Rd.4+Rd.5+Rd.6+Rd.7), din	3		0,00	0,00	0,00	
			a1)	din vânzarea produselor	4					
			a2)	din servicii prestate	5		723,00	683,95	810,00	1,18
			a3)	din redevenţe şi chirii	6					
			a4)	alte venituri	7			4,60		
		b)		din vânzarea mărfurilor	8					
		c)		din subvenţii şi transferuri de exploatare aferente cifrei	9					
			c1	subvenţii, cf. prevederilor legale în vigoare	10					
			c2	transferuri, cf. prevederilor legale în vigoare	11					
		d)		din producţia de imobilizări	12					
		e)		venituri aferente costului producţiei în curs de	13					
		f)		alte venituri din exploatare	14					
			f1)	din amenzi şi penalităţi	15					
			f2)	din vânzarea activelor şi alte operaţii de capital (Rd.17+Rd.18), din care:	16					
				- active corporale	17					
				- active necorporale	18					
			f3)	din subvenţii pentru investiţii	19					
			f4)	din valorificarea certificatelor CO2	20					

			f5)	alte venituri	21					
	2			Venituri financiare (Rd.23+Rd.24+Rd.25+Rd.26+Rd.27),	22					
		a)		din imobilizări financiare	23					
		b)		din investiţii financiare	24					
		c)		din diferenţe de curs	25					
		d)		din dobânzi	26		0,20	0,02	0,20	10,00
		e)		alte venituri financiare	27					
	3			Venituri extraordinare	28					
II				CHELTUIELI TOTALE (Rd.30+Rd.136+Rd.144)	29		606,22	532,83	636,70	1,19
	1			Cheltuieli de exploatare (Rd.31+Rd.79+Rd.86+Rd.120), din	30		606,22	532,83	636,70	1,19
				A. Cheltuieli cu bunuri şi servicii (Rd.32+Rd.40+Rd.46), din	31		142,42	165,08	227,39	1,38
		A1		Cheltuieli privind stocurile	32		24,00	13,41	20,00	1,49
		a)		cheltuieli cu materiile prime	33					
		b)		cheltuieli cu materialele consumabile, din care:	34					
			b1)	cheltuieli cu piesele de schimb	35					
			b2)	cheltuieli cu combustibilii	36					
		c)		cheltuieli privind materialele de natura obiectelor de	37					
		d)		cheltuieli privind energia şi apa	38					
		e)		cheltuieli privind mărfurile	39					
		A2		Cheltuieli privind serviciile executate de terţi	40		38,42	73,32	128,39	1,75
		a)		cheltuieli cu întreţinerea şi reparaţiile	41					
		b)		cheltuieli privind chiriile (Rd.43+Rd.44) din care:	42		0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
			b1)	- către operatori cu capital integral/majoritar de stat	43					
			b2)	- către operatori cu capital privat	44					
		c)		prime de asigurare	45					
		A3		Cheltuieli cu alte servicii executate de terţi	46					
		a)		cheltuieli cu colaboratorii	47		72,00	72,00	72,00	1,00
		b)		cheltuieli privind comisioanele şi onorariul, din care:	48					
			b1)	cheltuieli privind consultanţa juridică	49					
		c)		cheltuieli de protocol, reclamă şi publicitate	50					
			c1)	cheltuieli de protocol, din care:	51		0,00	0,00	0,00	0,00
				- tichete cadou potrivit Legii nr.193/2006, cu modificările ulterioare	52					
			c2)	cheltuieli de reclamă şi publicitate, din care:	53					
				- tichete cadou ptr. cheltuieli de reclamă şi publicitate, potrivit Legii nr.193/2006, cu modificările ulterioare	54					

		- tichete cadou ptr. campanii de marketing, studiul pieţei, promovarea pe pieţe existente sau noi, potrivit Legii nr.193/2006, cu modificările ulterioare	55					
		- ch.de promovare a produselor	56					
d)	Ch. cu sponsorizarea (Rd.58+Rd.59+Rd.60+Rd.61), din		57					
	d1)	*ch.de sponsorizare a cluburilor sportive*	58					
	d2)	*ch. de sponsorizare a unităţilor de cult*	59					
	d3)	*ch. privind acordarea ajutoarelor umanitare si sociale*	60					
	d4)	*alte cheltuieli cu sponsorizarea*	61					
e)	cheltuieli cu transportul de bunuri şi persoane		62		0,00	0,00	0,00	0,00
f)	cheltuieli de deplasare, detaşare, transfer, din care:		63					
	- cheltuieli cu diurna (Rd.65+Rd.66), din care:		64					
		-interna	65					
		-externa	66					
g)	cheltuieli poştale şi taxe de telecomunicaţii		67		8,00	6,35	7,00	1,10
h)	cheltuieli cu serviciile bancare şi asimilate		68					
i)	alte cheltuieli cu serviciile executate de terţi, din care:		69					
	i1)	cheltuieli de asigurare şi pază	70					
	i2)	cheltuieli privind întreţinerea şi funcţionarea tehnicii de calcul	71					
	i3)	cheltuieli cu pregătirea profesională	72					
	i4)	cheltuieli cu reevaluarea imobilizărilor corporale şi necorporale, din care:	73					
		-aferente bunurilor de natura domeniului public	74					
	i5)	cheltuieli cu prestaţiile efectuate de filiale	75					
	i6)	cheltuieli privind recrutarea şi plasarea personalului de conducere cf. Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011	76					
	i7)	cheltuieli cu anunţurile privind licitaţiile şi alte anunţuri	77					
j)	alte cheltuieli		78					
B Cheltuieli cu impozite, taxe şi vărsăminte asimilate			79		0,00	0,30	0,50	
a)	ch. cu taxa pt.activitatea de exploatare a resurselor		80					
b)	ch. cu redevenţa pentru concesionarea bunurilor		81					
c)	ch. cu taxa de licenţă		82					

d)	ch. cu taxa de autorizare	83					
e)	ch. cu taxa de mediu	84					
f)	cheltuieli cu alte taxe şi impozite	85					
C. Cheltuieli cu personalul (Rd.87+Rd.100+Rd.104+Rd.113),		86		463,30	347,88	393,30	1,13
C0	Cheltuieli de natură salarială (Rd.88+ Rd.92)	87					
C1	Cheltuieli cu salariile (Rd.89+Rd.90+Rd.91), din care:	88		453,30	337,73	384,60	1,14
	a) salarii de bază	89		453,30	337,73	384,60	1,14
	b) sporuri, prime şi alte bonificaţii aferente salariului	90					
	c) alte bonificaţii (conform CCM)	91					
C2	Bonusuri (Rd.93+Rd.96+Rd.97+Rd.98+ Rd.99), din	92					
	a) cheltuieli sociale prevăzute la art. 21 din Legea nr.	93					
	- tichete de creşă, cf. Legii nr. 193/2006, cu modificările ulterioare;	94					
	- tichete cadou pentru cheltuieli sociale potrivit Legii nr. 193/2006, cu modificările ulterioare;	95					
	b) tichete de masă;	96					
	c) tichete de vacanţă;	97					
	d) ch. privind participarea salariaţilor la profitul	98					
	e) alte cheltuieli conform CCM.	99					
C3	Alte cheltuieli cu personalul (Rd.101+Rd.102+Rd.103),	100					
	a) ch. cu plăţile compensatorii aferente	101					
	b) ch. cu drepturile salariale cuvenite în baza unor	102					
	c) cheltuieli de natură salarială aferente restructurarii,	103					
C4	Cheltuieli aferente contractului de mandat si a altor	104					
	a) pentru directori/directorat	105					
	-componenta fixă	106					
	-componenta variabilă	107					
	b) pentru consiliul de administraţie/consiliul de	108					
	-componenta fixă	109					
	-componenta variabilă	110					
	c) pentru AGA şi cenzori	111					
	d) pentru alte comisii şi comitete constituite potrivit	112					
C5	Cheltuieli cu asigurările şi protecţia socială, fondurile	113		10,00	10,15	8,70	0,86
	a) ch. privind contribuţia la asigurări sociale	114					
	b) ch. privind contribuţia la asigurări pt.somaj	115					
	c) ch. privind contribuţia la asigurări sociale de	116					
	d) ch. privind contribuţiile la fondurile speciale	117					

			e) ch. privind contribuţiia unităţii la schemele de		118						
			f) cheltuieli privind alte contribuţii si fonduri speciale		119						
		D. Alte cheltuieli de exploatare			120		0,50	19,57	15,51	0,79	
		a)	cheltuieli cu majorări şi penalităţi (Rd.122+Rd.123), din		121		0,00	4,50	0,00	0,00	
			- către bugetul general consolidat		122						
			- către alţi creditori		123						
		b)	cheltuieli privind activele imobilizate		124						
		c)	cheltuieli aferente transferurilor pentru plata		125						
		d)	alte cheltuieli		126		0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
		e)	ch. cu amortizarea imobilizărilor corporale şi		127		15,51	15,07	15,51	1,03	
		f)	ajustări şi deprecieri pentru pierdere de valoare şi		128						
			f1)	cheltuieli privind ajustările şi provizioanele	129						
			f1.1)	-provizioane privind participarea la profit a salariaţilor	130						
			f1.2)	- provizioane in legatura cu contractul de mandat	130a						
			f2)	venituri din provizioane şi ajustări pentru depreciere sau pierderi de valoare , din care:	131						
			f2.1)	din anularea provizioanelor (Rd.133+Rd.134+Rd.135), din care:	132						
				- din participarea salariaţilor la profit	133						
				- din deprecierea imobilizărilor corporale şi a activelor circulante	134						
				- venituri din alte provizioane	135						
	2		Cheltuieli financiare (Rd.137+Rd.140+Rd.143), din care:		136		0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	
		a)	cheltuieli privind dobânzile (Rd.138+Rd.139), din care:		137						
			a1)	aferente creditelor pentru investiţii	138						
			a2)	aferente creditelor pentru activitatea curentă	139						
		b)	cheltuieli din diferenţe de curs valutar		140						
			b1)	aferente creditelor pentru investiţii	141						
			b2)	aferente creditelor pentru activitatea curentă	142						
		c)	alte cheltuieli financiare		143						
	3		Cheltuieli extraordinare		144						
III			REZULTATUL BRUT (profit/pierdere) (Rd.1-Rd.29)		145		116,98	155,73	173,50	1,11	
				venituri neimpozabile	146						
				cheltuieli nedeductibile fiscal	147						
IV			IMPOZIT PE PROFIT		148		18,72	22,35	27,76	1,24	

V			DATE DE FUNDAMENTARE	149					
	1		Cheltuieli de natură salarială (Rd.87)	150		453,30	337,73	393,30	1,16
	2		Cheltuieli cu salariile (Rd.88)	151		453,30	337,73	393,30	1,16
	3		Nr. de personal prognozat la finele anului	152		11,00	9,00	9,00	1,00
	4		Nr.mediu de salariaţi	153		6,00	6,00	6,00	1,00
	5	a)	Castigul mediu lunar pe salariat deterninat pe baza cheltuielilor cu salariile (Rd.151/Rd.153)/12*1000	154		6.295,83	4.690,69	5.462,50	1,16
		b)	Câştigul mediu lunar pe salariat (lei/persoană) determinat pe baza cheltuielilor de natură salarială (Rd.150/Rd.153)/12*1000	155		6.295,83	4.690,69	5.462,50	1,16
	6	a)	Productivitatea muncii în unităţi valorice pe total personal mediu (lei/persoană) (Rd.2/Rd.153)	156		120,50	114,76	135,00	1,18
		b)	Productivitatea muncii în unităţi fizice pe total personal mediu (cantitate produse finite/persoană) W=QPF/Rd.153	157					
		c1)	Elemente de calcul a productivitatii muncii in unităţi fizice, din care	158					
			- cantitatea de produse finite (QPF)	159					
			- pret mediu (p)	160					
			- valoare=QPF x p	161					
			- pondere in venituri totale de exploatare = Rd.161/Rd.2	162					
	7		Plăţi restante	163					
	8		Creanţe restante, din care:	164					
			- de la operatori cu capital integral/majoritar de stat	165					
			- de la operatori cu capital privat	166					
			- de la bugetul de stat	167					
			- de la bugetul local	168					
			- de la alte entitati	169					

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ
Cocâţă Florin Viorel

CONDUCĂTORUL UNITĂŢII,
Achim Eduard
[redacted]

CONDUCĂTORUL
FINANCIAR CONTABIL
Romaniuc Monica
[redacted]

ANEXA NR.3 la H.C.L. 77 / 23.02.2022

AUTORITATEA ADMINISTRAŢIEI PUBLICE CENTRALE/LOCALE
Operatorul economic: SC PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L.
Sediul/Adresa: Str. Sfantul Gheorghe, nr.32, camera 4, Oras Pantelimon, Jud. Ilfov
Cod unic de înregistrare: 29848867

Anexa nr.3

Gradul de realizare a veniturilor totale

Mii lei

Nr Crt	INDICATORI	Prevederi an 2022		% 4=3/2	Prevederi an precedent 2021		% 7=6/5
		Aprobat	Realizat		Aprobat	Realizat	
0	1	2	3	4	5	6	7
I.	Venituri totale (rd.1+rd.2+rd.3), din care:	0	810	0	723,00	689,00	0,95
1	Venituri din exploatare	0	810	0	723,00	689,00	0,95
2.	Venituri financiare	0	0	0	0,10	0,02	0,20
3.	Venituri extraordinare	0	0	0	0	0	0,00

CONDUCĂTORUL UNITĂŢII,
Achim Eduard Cristian

[redacted]

CONDUCĂTORUL FINANCIAR CONTABIL
Romaniuc Monica

[redacted]

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
CECATE FLORIN VIOREL

[redacted]

ANEXA NR. 4 LA H.C.L. 111 / 23.06.2022

AUTORITATEA ADMINISTRAŢIEI PUBLICE CENTRALE/LOCALE
Operatorul economic: SC PARCURI SERVICII & PROD PANTELIMON S.R.L.
Sediul/Adresa: Str. Sfantul Gheorghe, nr.32, camera 4, Oras Pantelimon, Jud. Ilfov
Cod unic de înregistrare: 29848867

Anexa nr.4

Repartizarea pe trimestre a indicatorilor economico-financiari

mii lei

Nr. Crt				INDICATORI	Nr. rd.	Propuneri an curent 2022	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
				0	1	2	3	4	5	6
I.				VENITURI TOTALE (Rd.2+Rd.22+Rd.28)	1	810,20	202,55	202,55	202,55	202,55
	1			Venituri totale din exploatare	2	810,00	202,50	202,50	202,50	202,50
		a)		din producţia vândută (Rd.4+Rd.5+Rd.6+Rd.7), din care:	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			a1)	din vânzarea produselor	4		0,00	0,00	0,00	0,00
			a2)	din servicii prestate	5	810,00	202,50	202,50	202,50	202,50
			a3)	din redevenţe şi chirii	6		0,00	0,00	0,00	0,00
			a4)	alte venituri	7		0,00	0,00	0,00	0,00
		b)		din vânzarea mărfurilor	8		0,00	0,00	0,00	0,00
		c)		din subvenţii şi transferuri de exploatare aferente cifrei de	9		0,00	0,00	0,00	0,00
			c1	subvenţii, cf. prevederilor legale în vigoare	10		0,00	0,00	0,00	0,00
			c2	transferuri, cf. prevederilor legale în vigoare	11		0,00	0,00	0,00	0,00
		d)		din producţia de imobilizări	12		0,00	0,00	0,00	0,00
		e)		venituri aferente costului producţiei în curs de execuţie	13		0,00	0,00	0,00	0,00
		f)		alte venituri din exploatare	14		0,00	0,00	0,00	0,00
			f1)	din amenzi şi penalităţi	15		0,00	0,00	0,00	0,00
			f2)	din vânzarea activelor şi alte operaţii de capital (Rd.17+Rd.18), din care:	16		0,00	0,00	0,00	0,00
				- active corporale	17		0,00	0,00	0,00	0,00
				- active necorporale	18		0,00	0,00	0,00	0,00
			f3)	din subvenţii pentru investiţii	19		0,00	0,00	0,00	0,00
			f4)	din valorificarea certificatelor CO2	20		0,00	0,00	0,00	0,00

		f5)	alte venituri	21		0,00	0,00	0,00	0,00
2		Venituri financiare (Rd.23+Rd.24+Rd.25+Rd.26+Rd.27), din		22		0,00	0,00	0,00	0,00
	a)	din imobilizări financiare		23		0,00	0,00	0,00	0,00
	b)	din investiţii financiare		24		0,00	0,00	0,00	0,00
	c)	din diferenţe de curs		25		0,00	0,00	0,00	0,00
	d)	din dobânzi		26	0,20	0,05	0,05	0,05	0,05
	e)	alte venituri financiare		27		0,00	0,00	0,00	0,00
3		Venituri extraordinare		28		0,00	0,00	0,00	0,00
II	CHELTUIELI TOTALE (Rd.30+Rd.136+Rd.144)			29	636,70	159,18	159,18	159,18	159,18
1	Cheltuieli de exploatare (Rd.31+Rd.79+Rd.86+Rd.120), din			30	636,70	159,18	159,18	159,18	159,18
	A. Cheltuieli cu bunuri şi servicii (Rd.32+Rd.40+Rd.46), din			31	227,39	56,85	56,85	56,85	56,85
	A1	Cheltuieli privind stocurile		32	20,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	a)	cheltuieli cu materiile prime		33		0,00	0,00	0,00	0,00
	b)	cheltuieli cu materialele consumabile, din care:		34		0,00	0,00	0,00	0,00
		b1)	cheltuieli cu piesele de schimb	35		0,00	0,00	0,00	0,00
		b2)	cheltuieli cu combustibilii	36		0,00	0,00	0,00	0,00
	c)	cheltuieli privind materialele de natura obiectelor de		37		0,00	0,00	0,00	0,00
	d)	cheltuieli privind energia şi apa		38		0,00	0,00	0,00	0,00
	e)	cheltuieli privind mărfurile		39		0,00	0,00	0,00	0,00
	A2	Cheltuieli privind serviciile executate de terţi		40	128,39	32,10	32,10	32,10	32,10
	a)	cheltuieli cu întreţinerea şi reparaţiile		41		0,00	0,00	0,00	0,00
	b)	cheltuieli privind chiriile (Rd.43+Rd.44) din care:		42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		b1)	- către operatori cu capital integral/majoritar de stat	43		0,00	0,00	0,00	0,00
		b2)	- către operatori cu capital privat	44		0,00	0,00	0,00	0,00
	c)	prime de asigurare		45		0,00	0,00	0,00	0,00
	A3	Cheltuieli cu alte servicii executate de terţi		46		0,00	0,00	0,00	0,00
	a)	cheltuieli cu colaboratorii		47	72,00	18,00	18,00	18,00	18,00
	b)	cheltuieli privind comisioanele şi onorariul, din care:		48		0,00	0,00	0,00	0,00
		b1)	cheltuieli privind consultanţa juridică	49		0,00	0,00	0,00	0,00
	c)	cheltuieli de protocol, reclamă şi publicitate (Rd.51+Rd.53),		50		0,00	0,00	0,00	0,00
		c1)	cheltuieli de protocol, din care:	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			- tichete cadou potrivit Legii nr.193/2006, cu modificările ulterioare	52		0,00	0,00	0,00	0,00
		c2)	cheltuieli de reclamă şi publicitate, din care:	53		0,00	0,00	0,00	0,00

		- tichete cadou ptr. cheltuieli de reclamă şi publicitate, potrivit Legii nr.193/2006, cu modificările ulterioare	54		0,00	0,00	0,00	0,00
		- tichete cadou ptr. campanii de marketing, studiul pieţei, promovarea pe pieţe existente sau noi, potrivit Legii nr.193/2006, cu modificările ulterioare	55		0,00	0,00	0,00	0,00
		- ch.de promovare a produselor	56		0,00	0,00	0,00	0,00
d)	Ch. cu sponsorizarea (Rd.58+Rd.59+Rd.60+Rd.61), din		57		0,00	0,00	0,00	0,00
	d1)	*ch.de sponsorizare a cluburilor sportive*	58		0,00	0,00	0,00	0,00
	d2)	*ch. de sponsorizare a unităţilor de cult*	59		0,00	0,00	0,00	0,00
	d3)	*ch. privind acordarea ajutoarelor umanitare si sociale*	60		0,00	0,00	0,00	0,00
	d4)	*alte cheltuieli cu sponsorizarea*	61		0,00	0,00	0,00	0,00
e)	cheltuieli cu transportul de bunuri şi persoane		62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
f)	cheltuieli de deplasare, detaşare, transfer, din care:		63		0,00	0,00	0,00	0,00
	- cheltuieli cu diurna (Rd.65+Rd.66), din care:		64		0,00	0,00	0,00	0,00
	-interna		65		0,00	0,00	0,00	0,00
	-externa		66		0,00	0,00	0,00	0,00
g)	cheltuieli poştale şi taxe de telecomunicaţii		67	7,00	1,75	1,75	1,75	1,75
h)	cheltuieli cu serviciile bancare şi asimilate		68		0,00	0,00	0,00	0,00
i)	alte cheltuieli cu serviciile executate de terţi, din care:		69		0,00	0,00	0,00	0,00
	i1)	cheltuieli de asigurare şi pază	70		0,00	0,00	0,00	0,00
	i2)	cheltuieli privind întreţinerea şi funcţionarea tehnicii de calcul	71		0,00	0,00	0,00	0,00
	i3)	cheltuieli cu pregătirea profesională	72		0,00	0,00	0,00	0,00
	i4)	cheltuieli cu reevaluarea imobilizărilor corporale şi necorporale, din care:	73		0,00	0,00	0,00	0,00
		-aferente bunurilor de natura domeniului public	74		0,00	0,00	0,00	0,00
	i5)	cheltuieli cu prestaţiile efectuate de filiale	75		0,00	0,00	0,00	0,00
	i6)	cheltuieli privind recrutarea şi plasarea personalului de conducere cf. Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011	76		0,00	0,00	0,00	0,00
	i7)	cheltuieli cu anunţurile privind licitaţiile şi alte anunţuri	77		0,00	0,00	0,00	0,00

j)	alte cheltuieli	78		0,00	0,00	0,00	0,00
B	Cheltuieli cu impozite, taxe şi vărsăminte asimilate	79	0,50	0,13	0,13	0,13	0,13
a)	ch. cu taxa pt.activitatea de exploatare a resurselor	80		0,00	0,00	0,00	0,00
b)	ch. cu redevenţa pentru concesionarea bunurilor publice	81		0,00	0,00	0,00	0,00
c)	ch. cu taxa de licenţă	82		0,00	0,00	0,00	0,00
d)	ch. cu taxa de autorizare	83		0,00	0,00	0,00	0,00
e)	ch. cu taxa de mediu	84		0,00	0,00	0,00	0,00
f)	cheltuieli cu alte taxe şi impozite	85		0,00	0,00	0,00	0,00
C.	Cheltuieli cu personalul (Rd.87+Rd.100+Rd.104+Rd.113), din	86	393,30	98,33	98,33	98,33	98,33
C0	Cheltuieli de natură salarială (Rd.88+ Rd.92)	87		0,00	0,00	0,00	0,00
C1	Cheltuieli cu salariile (Rd.89+Rd.90+Rd.91), din care:	88	384,60	96,15	96,15	96,15	96,15
	a) salarii de bază	89	384,60	96,15	96,15	96,15	96,15
	b) sporuri, prime şi alte bonificaţii aferente salariului de	90		0,00	0,00	0,00	0,00
	c) alte bonificaţii (conform CCM)	91		0,00	0,00	0,00	0,00
C2	Bonusuri (Rd.93+Rd.96+Rd.97+Rd.98+ Rd.99), din care:	92		0,00	0,00	0,00	0,00
	a) cheltuieli sociale prevăzute la art. 21 din Legea nr.	93		0,00	0,00	0,00	0,00
	- tichete de creşă, cf. Legii nr. 193/2006, cu modificările ulterioare;	94		0,00	0,00	0,00	0,00
	- tichete cadou pentru cheltuieli sociale potrivit Legii nr. 193/2006, cu modificările ulterioare;	95		0,00	0,00	0,00	0,00
	b) tichete de masă;	96		0,00	0,00	0,00	0,00
	c) tichete de vacanţă;	97		0,00	0,00	0,00	0,00
	d) ch. privind participarea salariaţilor la profitul obtinut în	98		0,00	0,00	0,00	0,00
	e) alte cheltuieli conform CCM.	99		0,00	0,00	0,00	0,00
C3	Alte cheltuieli cu personalul (Rd.101+Rd.102+Rd.103), din	100		0,00	0,00	0,00	0,00
	a) ch. cu plăţile compensatorii aferente disponibilizărilor	101		0,00	0,00	0,00	0,00
	b) ch. cu drepturile salariale cuvenite în baza unor hotărâri	102		0,00	0,00	0,00	0,00
	c) cheltuieli de natură salarială aferente restructurarii,	103		0,00	0,00	0,00	0,00
C4	Cheltuieli aferente contractului de mandat si a altor organe	104		0,00	0,00	0,00	0,00
	a) pentru directori/directorat	105		0,00	0,00	0,00	0,00
	-componenta fixă	106		0,00	0,00	0,00	0,00
	-componenta variabilă	107		0,00	0,00	0,00	0,00
	b) pentru consiliul de administraţie/consiliul de	108		0,00	0,00	0,00	0,00
	-componenta fixă	109		0,00	0,00	0,00	0,00
	-componenta variabilă	110		0,00	0,00	0,00	0,00
	c) pentru AGA şi cenzori	111		0,00	0,00	0,00	0,00

			b2)	aferente creditelor pentru activitatea curentă	142		0,00	0,00	0,00	0,00
		c)		alte cheltuieli financiare	143		0,00	0,00	0,00	0,00
	3			Cheltuieli extraordinare	144		0,00	0,00	0,00	0,00
III				REZULTATUL BRUT (profit/pierdere) (Rd.1-Rd.29)	145	173,50	43,38	43,38	43,38	43,38
				venituri neimpozabile	146		0,00	0,00	0,00	0,00
				cheltuieli nedeductibile fiscal	147		0,00	0,00	0,00	0,00
IV				IMPOZIT PE PROFIT	148	27,76	6,94	6,94	6,94	6,94
V				Plăţi restante	149	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VI				Creanţe restante	150		0,00	0,00	0,00	0,00
VII				Număr mediu lunar de personal pe trimestru	151	6,00	1,50	1,50	1,50	1,50
VIII				Număr efectiv de personal la sfârţitul fiecărui trimestru	152	9,00	2,25	2,25	2,25	2,25

CONDUCĂTORUL UNITĂŢII,
Achim Eduard Cristian

[redacted]

EXPERT CONTABIL
Romaniuc Monica

[redacted]

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
CECATE FLORIN VIOREL

[redacted]

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA nr. 78
din 23.02.2022

privind desemnarea unui reprezentant al Consiliului Local Pantelimon pentru a face parte din Comisia de evaluare a probei de interviu din cadrul concursului pentru ocuparea funcţiilor de director/director adjunct

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl. Marian Ivan;
- Adresa Inspectoratului Şcolar Judeţean Ilfov nr. 1713/14.02.2022, înregistrată la Primăria oraşului Pantelimon sub nr. 33092/14.02.2022 prin care se solicită desemnarea unui reprezentant al Consiliului Local al oraşului Pantelimon, pentru a face parte din Comisia de evaluare a probei de interviu din cadrul concursului pentru ocuparea funcţiilor de director/director adjunct;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr.3 pentru învăţământ, sănătate, cultură, activităţi sportive şi de agrement.
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 4 privind administraţia publică locală juridică, apărarea ordinii şi liniştii publice a drepturilor cetăţenilor.

Tinand cont de :

- Prevederile Legea nr. 1/2011 – Legea Educaţiei Naţionale cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile art. 5, II, c) din Metodologia privind organizarea şi desfăşurarea concursului pentru ocuparea funcţiilor de director şi director adjunct din unităţile de învăţământ preuniversitar de stat, aprobată prin Ordinul nr. 4.597/2021, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile art. 129, alin.(1) şi alin. (7) lit. a) din Ordonanţa de urgenţă nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 139 alin (1) şi ale art.196, alin.(1), lit. a din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. (1) Se desemnează domnul Sterea Marian ca reprezentant al Consiliului Local al oraşului Pantelimon să facă parte din Comisia de evaluare a probei de interviu din cadrul concursului pentru ocuparea funcţiei de director şi director adjunct al Şcolii Gimnaziale nr. 1 Pantelimon, în calitate de membru.

(2) Se desemnează domnul Radu Alexandru ca reprezentant al Consiliului Local al oraşului Pantelimon să facă parte din Comisia de evaluare a probei de interviu din cadrul concursului pentru ocuparea funcţiei de director şi director adjunct al Şcolii Gimnaziale nr. 1 Pantelimon, în calitate de supleant.

(3) Se desemnează domnul Sterea Marian ca reprezentant al Consiliului Local al oraşului Pantelimon să facă parte din Comisia de evaluare a probei de interviu din cadrul concursului pentru

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

ocuparea funcției de director și director adjunct al Grădiniței nr. 1 Pantelimon, în calitate de membru.

(4) Se desemnează domnul Radu Alexandru ca reprezentant al Consiliului Local al orașului Pantelimon să facă parte din Comisia de evaluare a probei de interviu din cadrul concursului pentru ocuparea funcției de director și director adjunct al Grădiniței nr. 1 Pantelimon, în calitate de supleant.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se vor încredința persoanele prevăzute la art.1.
Art. 3. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon, Inspectoratului Școlar Județean Ilfov și se aduce la cunoștință publică, prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Cecâte Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al orașului,
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenți la ședință în momentul votării: **19** consilieri locali (18 prezenți fizic și unul online)
Adoptată cu majoritate de voturi [16 voturi pentru (din care 15 consilieri locali prezenti fizic si unul online) si trei abtineri (Andrei Mihnea Florin, Hristianovici Florin si Pavel Gabriel Laurian)] de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de 23.02.2022.
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A O R A Ş U L U I P A N T E L I M O N
PRIMAR
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂRE nr.79
din data de 23.02.2022
privind acordarea de mandat special
Asociaţiei de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public Bucureşti – Ilfov în vederea aprobării stabilirii, ajustării sau modificării preţurilor şi tarifelor

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al domnului Marian Ivan-Primarul oraşului Pantelimon;
- Referatul de specialitate nr. DGL 47/21.02.2022 întocmit de către Direcţia Gospodărie Locală;
- Hotărârea Consiliului Local nr. nr.172/12.09.2018 prin care Unitatea Administrativ Teritorială Pantelimon a aderat la Asociaţia de Dezvoltare Intercomunitara pentru Transport Bucuresti- Ilfov;
- Adresa Asociaţiei de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public Bucureşti-Ilfov nr. 28856/19.01.2022 prin care se solicită acordare de mandat special;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 privind programe de dezvoltare economică-socială, buget-finanţe, agricultură, gospodărie comunală, servicii şi comert.

Ţinând seama de :

- Prevederile Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilităţi publice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 92/2007 a serviciilor de transport public local;
- Prevederile Regulamentului (CE) nr. 1370/2007 al Parlamentului European şi al Consiliului din 23 octombrie 2007 privind serviciile publice de transport feroviar şi rutier de călători şi de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 1191/69 şi nr. 1107/70 ale Consiliului;
- Prevederile art.129 alin.(2) lit.d) şi alin.(7) lit.n), art.133 alin.(1) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art.139 alin.(1) şi art.196 din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1 Se aprobă completarea Documentului Asociat 3 - Politica Tarifară, la contractele de delegare a gestiunii serviciului public de transport local de călători încheiate cu operatorii Societatea Transport Bucuresti STB SA nr. 7/29.07.2021, Serviciul de Transport Voluntari nr. 6/29.07.2021, Ecotrans STCM nr. 5/29.07.2021, Regio Serv Transport SRL nr.4/29.07.2021 prin introducerea de noi titluri de călătorie metropolitane integrate, precum şi modalitatea de decontare a sumelor încasate din vânzarea acestora, conform Anexei 1 la prezenta hotărâre.

Art.2 Se acordă mandat special Asociaţiei de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public Bucureşti–Ilfov ca, în numele şi pe seama U.A.T.Pantelimon să aprobe stabilirea, ajustarea sau modificarea preţurilor şi tarifelor, după caz, în condiţiile legii speciale, cu respectarea normelor metodologice/procedurilor elaborate şi aprobate de autorităţile de reglementare competente.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
PRIMAR
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.3 Se acordă mandat special Asociaţiei de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public Bucureşti–Ilfov ca, în numele şi pe seama U.A.T. Pantelimon să modifice documentele asociate la contractele de delegare a gestiunii serviciului public local de călători în conformitate cu noua politică tarifară, conform *Anexei 2* la prezenta hotărâre.

Art.4 Primarul oraşului Pantelimon, prin direcţiile din cadrul aparatului de specialitate şi Asociaţia de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public Bucureşti-Ilfov (TPBI) vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.5 Primarul Oraşului Pantelimon, prin direcţiile din cadrul aparatului de specialitate şi Asociaţia de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public Bucureşti-Ilfov (TPBI) vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.6. Hotărârea se comunică Instituţiei Prefectului judeţ Ilfov, Primarului oraşului Pantelimon, şi Asociaţia de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public Bucureşti-Ilfov (TPBI) şi se aduce la cunoştinţă publică, prin afişare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Preşedinte de şedinţă,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar general al oraşului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenţi la şedinţă în momentul votării: **19** consilieri locali (din care 18 prezenti fizic si un consilier online)
Adoptată de Consiliul Local al Oraşului Pantelimon, cu unanimitate de voturi în şedinţa ordinară din data de **23.02.2022.**
Redactată în 5 exemplare.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A O R A Ş U L U I P A N T E L I M O N
PRIMAR
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR. 80
din 23.02.2022
privind aprobarea modificării anexei la Hotărârea de Consiliul Local nr. 86 din 13.06.2018

Consiliul local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară din data de 23.02.2022 a luat în discuţie proiect de hotărâre propus de dl Marian Ivan – Primarul oraşului.

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al dlui Marian Ivan – Primarul oraşului Pantelimon;
- Raportul de specialitate nr. 95223 din 21.02.2022 al Direcţiei Investiţii şi Achiziţii Publice;
- Hotărârea Consiliului Local Pantelimon nr. 86 din 13.06.2018 ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 privind programe de dezvoltare economică–socială, buget–finanţe, agricultură, gospodărie comunală, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 2 privind administrarea domeniului public şi privat al oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând seama de :

- Prevederile 44 alin.(1) din Legea finanţelor publice locale nr. 273/2006, modificată şi completată;
- Prevederile Legii nr. 24/2000, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile art. 129 alin.(1), alin.(2) lit.b), alin.(4) lit.b), alin. (7) lit. k) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

În temeiul art. 139 alin.(3) lit.e) şi art.196 alin.(1), lit. a)din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1 Se aprobă modificarea anexei la Hotărârea de Consiliu Local nr. 86/13.06.2018 modificată prin HCL nr. 6 din 30.01.2019, HCL nr. 135 din 22.08.2019, HCL 140 din 03.07.2019, HCL nr. 189 din 18.09.2019, HCL nr. 37 din 26.02.2020, HCL nr. 110 din 26.06.2020, HCL nr. 196 din 04.11.2020 şi HCL nr. 108 din 11.05.2021, după cum urmează:

PROIECTE DE INVESTITII FINANTATE DIN CREDIT			
Nr. crt	Denumire proiect	Valoare contract (RON cu TVA)	Finantat din credit (RON cu TVA)
1.	Reabilitare modernizare strada Rascoalei, Oras Pantelimon, Judet Ilfov	11.015.598	831.011,21
2.	Retele edilitare in Orasul Pantelimon, judetul Ilfov pe strazile Afinului, Brandusei, Binelui, Bufnitei, Colibri, Lopatarului, Macesului, Sibiu, Strutului, Pheonix, Starcului si Flamingo	3.519.348	3.435.309,88

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
PRIMAR
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

3.	Extindere retele de canalizare pluviala pe strazile Intr. Rascoalei si Strada Campului, Oras Pantelimon, Judet Ilfov	719.703	631.034,53
4.	Executie lucrari de intretinere, reparatii si reabilitare artere rutiere in Orasul Pantelimon, Judetul Ilfov	6.599.975	3.432.648,29
5.	Lucrari de modernizare in Orasul Pantelimon, judetul Ilfov, pe strazile: Drumul Garii, Dunarii, Siretului, Dumitru N. Dumitru, DE, Sf. Gheorghe, Bistrita Nasaud, Satu Mare, Concordului, Corbului, Soimului, Acviei, Cocorului, Zaganului, Tineretului, Vulturului, Egretei, Cocostarcului, Intr. Rascoalei, Batalionului	11.500.435	877.822,31
6.	Cresterea performantei energetice a 14 blocuri de locuinte de pe raza administrativa a Orasului Pantelimon	39.953.429	2.875.025,95
7.	Realizare retele de canalizare pluviala - Etapa 2, subtraversare Cf si Soseaua de Centura KM 14+670.62 Lac Tanganu, Oras Pantelimon, Judetul Ilfov	1.254.607,16	1.254.607,16
8.	Actualizare studiu de fezabilitate construire Scoala P+2E+Em	142.086	142.086
9.	Actualizare studiu de fezabilitate construire Gradinita cu program prelungit S+P+2E+M	154.700	154.700
10.	Actualizare studiu de fezabilitate construire Stadion Pantelimon	154.700	154.700
11.	Actualizare studiu de fezabilitate Amenajere Parc Oras Pantelimon	78.897	78.897
12.	Studiu de fezabilitate extindere retele de colectare ape pluviale - str. Binelui, DE181, str. Brandusei, Lac Pantelimon	154.700	154.700
13.	Studiu de fezabilitate extindere retele de colectare ape pluviale - str. Lopatarului, str. Egretei, str. Carabinei, subtraversare Soseaua de Centura, Lac Tanganu	154.700	154.700
14.	Studiu de fezabilitate extindere retele de colectare ape pluviale Bd. Biruintei - Soseaua Cernica - Calea Bucurestilor	153.510	153.510
15.	Studiu de fezabilitate realizare SPAU str. Armatei	97.580	97.580
16.	Studiu de fezabilitate construire locuinte colective in cadrul imobilui 961 conform HG nr. 1058/2020	160.650	160.650
17.	Extindere iluminat public pe un numar de 21 strazi si modernizare iluminat public Parc Livezilor in orasul Pantelimon, jud. Ilfov	6.003.532.52	170.506,42

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
PRIMAR
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

18.	Modernizare reţea de iluminat public, Oraş Pantelimon, judeţul Ilfov	1.234.695,96	240.511,25
		83.052.847	**15.000.000**

Art.2 Primarul Oraşului Pantelimon, judeţul Ilfov împreună cu compartimentele din cadrul aparatului de specialitate vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.
Art.3 Hotărârea se comunică Instituţiei Prefectului judeţ Ilfov, Primarului oraşului Pantelimon, Direcţiei Investiţii şi Achiziţii Publice şi se aduce la cunoştinţă publică, prin afişare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Preşedinte de şedinţă,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al oraşului,
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenţi la şedinţă în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenţi fizic şi unul online)
Adoptată cu majoritate de voturi [16 voturi pentru (din care 15 consilieri locali prezenti fizic si unul online) si trei abtineri (Andrei Mihnea Florin, Hristianovici Florin si Pavel Gabriel Laurian)] de către Consiliul local Pantelimon în şedinţa ordinară din data de 23.02.2022.
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA nr. 81
din 23.02.2022
privind modificarea Anexei nr. 1 si Anexei nr.2 la H.C.L. Pantelimon nr. 206/28.07.2021 privind modificarea si aprobarea organigramei si a statului de functii ale aparatului de specialitate al primarului orasului Pantelimon

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie proiectul de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.

Având în vedere:

- Referat de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl. Marian Ivan;
- Raportul de specialitate nr.230 din 22.02.2022 al Biroului Organizare Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului oraşului Pantelimon;
- Adresa Instituţiei Prefectului nr.1597/CD/16.02.2022 si referatul domnului Gheorghe Mihail, expert local pentru romi,;
- Hotărârea Consiliului Local a oraşului Pantelimon nr. 206/28.07.2021 privind modificarea si aprobarea organigramei si a statului de funcţii ale aparatului de specialitate al primarului oraşului Pantelimon;
- Avizul comisiei de specialitate nr.1 programe de dezvoltare economică – socială, buget – finanţe, agricultură, gospodărie comunală, servicii şi comerţ;
- Avizul comisiei de specialitate nr.5 – Comisia pentru muncă, protecţie socială, protecţia familiei şi a drepturilor copilului.

Ţinând cont de :

- Prevederile Cap.VIII pct 4 din Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 430/2001 privind aprobarea Strategiei Guvernului României de îmbunătăţire a situaţiei romilor, modificată şi completată de HG nr. 522/2006;
- Prevederile art.59 si urm. din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative – republicată, cu completările şi modificările ulterioare;
- Prevederile art. 405, art. 540, art. 589 al. (2), art. 129 alin. (2) lit. a), alin (3) lit. c şi art. 136 alin. (1) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

In temeiul art. 139 alin.(1) şi ale art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă modificarea Anexei nr. 1 la H.C.L. Pantelimon nr. 206/28.07.2021 privind modificarea si aprobarea organigramei si a statului de funcţii ale aparatului de specialitate al primarului orasului Pantelimon în sensul desfiinţării unui post vacant de muncitor necalificat din cadrul compartimentului Administrativ şcoala si înfiinţarea unui post vacant de expert local pentru romi in cadrul compartimentului Relatii cu etnia roma, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Anexa nr. 2 la H.C.L.Pantelimon nr. 206/28.07.2021 se modifică şi se înlocuieşte cu Anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Celelalte prevederi ale H.C.L. Pantelimon nr. 206/28.07.2021 rămân neschimbate.

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Art.4. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul Orasului Pantelimon prin Biroul Organizare Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului orasului Pantelimon .

Art.5. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon, Biroului Organizare Resurse Umane și se aduce la cunoștință publică, prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al orașului,
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenți la ședință în momentul votării: **19** consilieri locali (18 prezenți fizic și unul online)
Adoptată cu majoritate de voturi [16 voturi pentru (din care 15 consilieri locali prezenti fizic si unul online) si trei abtineri (Andrei Mihnea Florin, Hristianovici Florin si Pavel Gabriel Laurian)] de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de 23.02.2022.
Redactat în 5 exemplare

APROB
PRIMAR
IVAN MARIA [redacted]

Anexa nr.1 la H.C.L Pantelimon nr. 81 ... din 23.02.2022

STAT DE FUNCȚII 2022

Nr. crt.	STRUCTURA	FUNCȚIE DE DEMNITATE PUBLICĂ	Funcția publică		Gradația	Gradul / prof.	Clasa	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Gradația	Treapta/ Grad prof.	Nivelul studiilor
			de conducere	de execuție					de conducere	de execuție			
1	ocupat	PRIMAR											S
2	ocupat	VICEPRIMAR											S
3	ocupat		*Secretar General al U.A.T Pantelimon*			*II*	*I*	*S*					
4	vacant								administrator public				S
	I. COMPARTIMENT DE LUCRU AL CONSILIULUI LOCAL												
5	vacant									consilier juridic		I	S
	II. CABINET PRIMAR												
6	ocupat									*consilier personal*	*5*		*S*
7	ocupat									consilier personal	5		S/M
	III. COMPARTIMENT AUDIT												
8	vacant			auditor		principal	I	S					
9	vacant			auditor		asistent	I	S					
	IV. COMPARTIMENT CORPUL DE CONTROL AL PRIMARULUI												
10	vacant			consilier		superior	I	S					
11	vacant			consilier		principal	I	S					
12	vacant			consilier		asistent	I	S					
	V. COMPARTIMENT RELAȚII CU MASS-MEDIA, ORGANIZARE EVENIMENTE, PROTOCOL												
13	vacant			consilier		principal	I	S					
14	vacant			referent		superior	III	M					
	VI. COMPARTIMENT RELAȚII CU PUBLICUL												
15	vacant			consilier		asistent	I	S					
16	ocupat			*consilier*	2	principal	I	S					
	VII. DIRECTIA ECONOMICĂ												

COMPARTIMENT JURIDIC														
40	vacant			consilier juridic		superior	I	S						
41	ocupat			consilier juridic	4	asistent	I	S						
42	vacant			consilier juridic		principal	I	S						
43	ocupat			consilier juridic	0	debutant	I	S						
COMPARTIMENT ADMINISTRAŢIE PUBLICĂ LOCALĂ ŞI FOND LOCATIV														
44	vacant			inspector		asistent	I	S						
45	ocupat			inspector	4	asistent	I	S						
46	ocupat			*inspector*	3	*superior*	*I*	*S*						
BIROUL ORGANIZARE RESURSE UMANE ŞI AUTORIZARE ACTIVITĂŢI COMERCIALE														
47	ocupat	Şef birou				II	I	S						
COMPARTIMENT ORGANIZARE RESURSE UMANE														
48	ocupat			inspector	2	debutant	I	S						
49	ocupat			referent	3	superior	III	M						
50	ocupat			referent	5	superior	III	M						
51	vacant			referent		asistent	III	M						
COMPARTIMENT AUTORIZARE ACTIVITĂŢI COMERCIALE														
52	ocupat			referent	0	asistent	III	M						
53	ocupat			referent	2	principal	III	M						
COMPARTIMENT RELAŢII CU INSTITUŢIILE PUBLICE ŞI REGISTRATURĂ														
54	ocupat			inspector	5	principal	I	S						
55	ocupat			inspector	2	principal	I	S						
56	*ocupat*									*referent*	*0*	*II*	*M*	
IX. DIRECŢIA INVESTIŢII ŞI ACHIZIŢII PUBLICE														
57	TEMPORAR VACANT (SUSPENDARE	Director executiv				II	I	S						
BIROUL ACHIZIŢII PUBLICE ŞI PROGRAME														
58	ocupat	şef birou				II	I	S						
COMPARTIMENT ACHIZIŢII PUBLICE														
59	ocupat			*consilier achiziţii publice*	*2*	*asistent*	*I*	*S*						
60	*ocupat*			*consilier achiziţii publice*	*5*	*superior*	*I*	*S*						
61	*ocupat*			*consilier achiziţii publice*	*5*	*superior*	*I*	*S*						
COMPARTIMENT PROGRAME ŞI IDENTIFICARE SURSE DE FINANŢARE														
62	ocupat			consilier	2	asistent	I	S						
63	vacant			inspector		asistent	I	S						
BIROU INVESTIŢII														
64	ocupat	*şef birou*				II	I	S						

COMPARTIMENT URMĂRIRE LUCRĂRI														
65	ocupat			inspector	0	debutant	I	S						
66	vacant			inspector		asistent	I	S						
67	ocupat			inspector	2	principal	I	S						
COMPARTIMENT RECEPȚIE LUCRĂRI														
68	vacant			inspector		principal	I	S						
69	ocupat			inspector	5	principal	I	S						
70	ocupat			Inspector	2	principal	I	S						
COMPARTIMENT INFORMATICĂ														
71	ocupat			inspector	5	principal	I	S						
72	ocupat			referent	5	superior	III	M						
	COMPARTIMENT IMPLEMENTARE PROIECTE FINANTATE DIN FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE (POSTURI INFIINTATE PENTRU O PERIOADĂ DE 3 ANI)													
	vacant									mediator sanitar			M/G	
	vacant									mediator sanitar			M/G	
	vacant									mediator sanitar			M/G	
	vacant									mediator sanitar			M/G	
X. SERVICIUL URBANISM ȘI AMENAJAREA TEROTORIULUI														
73	ocupat	arhitect sef				II	I	S						
BIROU URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI														
74	ocupat	şef birou				II	I	S						
COMPARTIMENT DEZVOLTARE LOCALĂ														
75	vacant			Inspector		principal	I	S						
COMPARTIMENT AMENAJAREA TERITORIULUI ŞI AUTORIZAŢII														
76	ocupat			inspector	5	superior	I	S						
77	ocupat			Inspector	2	asistent	I	S						
78	vacant			referent de specialitate		superior	II	SSD						
79	ocupat			referent	5	superior	III	M						
80	ocupat			referent	5	superior	III	M						
COMPARTIMENT MEDIU														
81	ocupat			consilier	3	superior	I	S						
82	ocupat			inspector	3	principal	I	S						
83	ocupat			inspector	1	asistent	I	S						
COMPARTIMENT NOMENCLATURĂ STRADALĂ														
84	ocupat			inspector	3	principal	I	S						
85	ocupat			inspector	0	asistent	I	S						
86	vacant									inspector		II	S	

XI. BIROUL REGISTRU AGRICOL													
87	ocupat		şef birou			II	I	S					
88	vacant			inspector		principal	I	S					
89	vacant			consilier		asistent	I	S					
90	ocupat			inspector	5	principal	I	S					
91	ocupat			referent	5	superior	III	M					
92	ocupat			inspector	5	asistent	I	S					
93	vacant									inspector		II	S
94	ocupat									inspector	2	II	S
XII. BIROU CADASTRU ŞI ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ŞI PRIVAT													
95	ocupat		şef birou			II	I	S					
COMPARTIMENT CADASTRU ŞI ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ŞI PRIVAT													
96	vacant			inspector		superior	I	S					
97	ocupat			consilier	3	superior	I	S					
98	ocupat			inspector	4	superior	I	S					
99	ocupat			referent	2	asistent	III	M					
100	vacant									referent		II	
COMPARTIMENT ORDINUL PREFECTULUI													
101	ocupat			referent	3	superior	III	M					
XIII. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENŢĂ A PERSOANELOR													
102	ocupat		şef serviciu			II	I	S					
COMPARTIMENT DE EVIDENŢĂ A PERSOANELOR													
103	ocupat			*consilier*	*3*	*superior*	*I*	*S*					
104	vacant			consilier		superior	I	S					
105	vacant			inspector		principal	I	S					
106	ocupat			inspector	2	asistent	I	S					
COMPARTIMENT STARE CIVILĂ													
107	ocupat			inspector	5	superior	I	S					
108	ocupat			inspector	4	superior	I	S					
109	(TEMPORAR VACANT) TKACIUC ECATERINA			inspector	5	asistent	I	S					
XIV. DIRECTIA POLIŢIA LOCALĂ													
110	*ocupat*		*Director executiv*			*II*	*I*	*S*					
SERVICIUL CIRCULAŢIE RUTIERĂ, CONTROL COMERCIAL, MEDIU, DISCIPLINA IN CONSTRUCTII, EVIDENTA PERSOANEI SI REGISTRATURĂ													

111	*ocupat*		*şef serviciu*			*II*	*I*	*S*					
	COMPARTIMENT CIRCULAŢIE RUTIERĂ												
112	vacant			poliţist local		superior	I	s					
113	*ocupat*			*poliţist local*	*4*	*superior*	*I*	*S*					
114	*ocupat*			*poliţist local*	*3*	*principal*	*I*	*S*					
115	*ocupat*			*poliţist local*	*5*	*principal*	*I*	*S*					
116	*ocupat*			*poliţist local*	*2*	*principal*	*III*	*M*					
	COMPARTIMENT CONTROL COMERCIAL, MEDIU ŞI DISCIPLINA ÎN CONSTRUCŢII												
117	*ocupat*			*poliţist local*	*5*	*superior*	*I*	*S*					
118	*ocupat*			*poliţist local*	*3*	*superior*	*I*	*S*					
119	*ocupat*			*poliţist local*	*5*	*principal*	*I*	*S*					
120	ocupat			*poliţist local*	*5*	*debutant*	*I*	*S*					
121	*ocupat*			*poliţist local*	*3*	*asistent*	*III*	*M*					
122	*ocupat*			*poliţist local*	*2*	*asistent*	*III*	*M*					
123	vacant			poliţist local		principal	I	S					
	COMPARTIMENT EVIDENTA PERSOANEI SI REGISTRATURĂ												
124	*ocupat*			*poliţist local*	*5*	*principal*	*I*	*S*					
125	*ocupat*			*poliţist local*	*5*	*superior*	*I*	*S*					
	SERVICIUL PAZĂ OBIECTIVE ŞI ORDINE PUBLICĂ												
126	*ocupat*		şef serviciu			*II*	*I*	*S*					
127	*ocupat*			*poliţist local*	*2*	*principal*	*I*	*S*					
128	*ocupat*			*poliţist local*	*5*	*superior*	*III*	*M*					
129	*ocupat*			*poliţist local*	*3*	*superior*	*III*	*M*					
130	*ocupat*			*poliţist local*	*2*	*asistent*	*I*	*M*					
131	*ocupat*			*poliţist local*	*2*	*principal*	*III*	*M*					
132	*ocupat*			*poliţist local*	*2*	*principal*	*III*	*M*					
133	ocupat			poliţist local	5	principal	III	M					
134	ocupat			poliţist local	2	principal	III	M					
135	ocupat			poliţist local	3	superior	III	M					
136	ocupat			poliţist local	4	principal	III	M					
137	vacant			poliţist local		debutant	I	S					
138	ocupat									agent de pază	3		M/G
139	ocupat									agent de pază	2		M/G
	XV. DIRECŢIA GOSPODĂRIE LOCALĂ												
140	ocupat								DIRECTOR EXECUTIV			II	S
	SERVICIUL ADMINISTRARE UTILITĂŢI PUBLICE ŞI INFRASTRUCTURĂ, DEFRISĂRI ŞI TOALETĂRI												
141	vacant								şef serviciu			II	S

COMPARTIMENT ADMINISTRARE UTILITĂŢI PUBLICE SI INFRASTRUCTURĂ													
142	ocupat									inspector de specialitate	5	II	S
143	vacant									consilier		II	S
144	ocupat									referent	5	I	M
COMPARTIMENT ILUMINAT PUBLIC													
145	ocupat									inspector de specialitate	3	I	S
146	ocupat									referent	1	II	M
COMPARTIMENT INTREŢINERE STRĂZI ŞI INSTITUŢII PUBLICE													
147	ocupat									administrator	5	I	M
148	ocupat									muncitor calificat	4	II	M
149	ocupat									muncitor calificat	2	I	M/G
150	*ocupat*									muncitor necalificat	2	*I*	*M/G*
COMPARTIMENT DEFRISĂRI ŞI TOALETĂRI													
151	*ocupat*									*Inspector de specialitate*	*5*	*IA*	*S*
152	*ocupat*									*inspector*	*3*	*II*	*S*
153	vacant									referent		II	M
154	*ocupat*									*muncitor necalificat*	3	*I*	*M/G*
SERVICIUL MECANIZARE, RELAŢII CU ASOCIAŢII DE PROPRIETARI ŞI SERVICII PUBLICE DE GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN													
155	*ocupat*								*şef serviciu*			*II*	*S*
COMPARTIMENT SERVICII PUBLICE DE GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN													
156	vacant									*referent*		*IA*	*M*
157	vacant									*muncitor necalificat*		*I*	*M/G*
COMPARTIMENT MECANIZARE ŞI RELAŢII CU ASOCIAŢII DE PROPRIETARI													
158	ocupat									inspector	4	II	S
159	ocupat									referent	5	I	M
160	vacant									muncitor calificat		II	M
161	ocupat									muncitor necalificat	5	I	G
162	ocupat									muncitor necalificat	4	I	G
163	ocupat									muncitor necalificat	5	I	G
164	ocupat									muncitor calificat	5	II	M/G
165	vacant									muncitor calificat		II	M
SERVICIUL TRANSPORT SI ADMINISTRATIV-INTREŢINERE													

166	ocupat								şef serviciu			II	S
									COMPARTIMENT TRANSPORT PUBLIC LOCAL				
167	ocupat									*inspector de specialitate*	2	*II*	*S*
168	*ocupat*									*referent*	2	*I*	*M*
									COMPARTIMENT TRANSPORT ELEVI				
169	vacant									şofer		I	M
170	vacant									şofer		I	M
									COMPARTIMENT ADMINISTRATIV-INTREȚINERE				
171	ocupat									administrator	5	I	M
172	ocupat									referent	5	I	M
173	ocupat									şofer	5	I	M
174	ocupat									şofer	3	I	M
175	ocupat									şofer	2	II	M
176	vacant									şofer		I	M
177	ocupat									îngrijitor	5		M/G
178	ocupat									îngrijitor	2		M/G
179	ocupat									îngrijitor	4		M/G
180	ocupat									îngrijitor	2		M/G
181	ocupat									îngrijitor	2		M/G
182	ocupat									îngrijitor	2		M/G
									XVI. COMPARTIMENT DISPECERAT-MONITORIZARE CAMERE VIDEO				
183	ocupat									referent	5	I	M
184	vacant									referent		IA	M
185	*ocupat*									*referent*	*5*	*I*	*M*
186	*ocupat*									*referent*	2	*I*	*M*
187	ocupat									referent	5	IA	M
188	ocupat									referent	1	II	M
									XVII. COMPARTIMENT RELAȚII CU ETNIA ROMĂ				
189	ocupat									expert local pt romi	4		G
190	***vacant***									***expert local pt romi***			*G/M/S*
									XVIII.COMPARTIMENT ARHIVA INSTITUȚIEI				
191	ocupat									arhivar	5	I	M
192	ocupat									arhivar	3	II	M
									XIX. SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ 1+8 +(36 voluntari)				

193	vacant		şef serviciu			II	I	S					
	COMPARTIMENT SECURITATEA SI SANATATEA MUNCII												
194	ocupat			referent	4	superior	III	M					
195	ocupat									referent	0	II	M
COMPARTIMENT PENTRU PREVENIRE 1+ 7+ (36 VOLUNTARI)													
196	ocupat									inspector de specialitate	5	IA	S
197	ocupat									referent	5	II	M
198	ocupat									referent	3	I	M
199	ocupat									referent	2	II	M
200	vacant									muncitor calificat	5	II	M
201	vacant									muncitor calificat	5	I	M/G
ECHIPĂ PENTRU STINGERE INCENDII (1 ŞEF DE ECHIPĂ +2 VOLUNTARI) = 3 VOLUNTARI													
ECHIPĂ PENTRU STINGERE INCENDII DE PĂDURE (1 ŞEF DE ECHIPĂ +2 VOLUNTARI) = 3 VOLUNTARI													
ECHIPĂ PENTRU CĂUTARE-DEBLOCARE-SALVARE-EVACUARE (1 ŞEF DE ECHIPĂ +2 VOLUNTARI) = 3 VOLUNTARI													
ECHIPA PENTRU CERCETARE-INTERVENŢIE(1ŞEF DE ECHIPA+2VOLUNTARI) = 3 VOLUNTARI													
ECHIPĂ PENTRU AVERTIZARE-ALARMARE-INTERVENŢIE (1ŞEF DE ECHIPĂ+2VOLUNTARI) = 3 VOLUNTARI													
PERSONAL ANGAJAT				9	VOLUNTARI					36	TOTAL		45
COMPARTIMENT ADMINISTRATIV ŞCOALĂ													
202	ocupat									muncitor calificat (fochist)	5	I	M/G
203	vacant									muncitor calificat (fochist)		I	M/G
204	vacant									muncitor calificat (fochist)		II	M/G
	COMPARTIMENT ADMINISTRATIV-GRĂDINIŢĂ												
205	ocupat									secretar-dactilograf	5	I	M
206	ocupat									muncitor calificat (bucătar/ajutor bucătar)	3	I	M/G
COMPARTIMENT MEDIATORI SANITARI COMUNITARI (Posturi bugetate de DIRECTIA DE Sanatate Publica)													
	VACANT									soră medicală asistent medical comunitar		principală	PL
	ocupat									mediator comunitar	4		G
	ocupat									mediator comunitar	3		G
DIRECŢIA ASISTENŢĂ SOCIALĂ													
	Structură nou înfiinţată cu personalitate juridică în subordinea consiliului local. Anexă la prezenta .		total posturi	73	din care	functii publice	55	functii contractuale			asistenti personali ai persoanelor cu handicap 115 functii contractuale pe perioada		
					de conducere		7	de conducere	1				

					de executie	48	de executie	17	determinata/nedeterminata		
CLUB SPORTIV ORĂȘENESC											
	Structură cu personalitate juridică in subordinea consiliului local.	total posturi		din care			functii contractuale				
							de executie				

Președinte de ședință,

[redacted]

Secretar general al orașului Pantelimon

Sburlea Tămoveanu Cristian-George

[redacted]

Nr.total de funcţii în instituţie	206	***Nr. Total de funcţii contractuale***	**76**
Demnitari	2	Funcţii contractuale de conducere	5
Nr.total de funcţii publice	***128***	Funcţii contractuale de conducere ocupate	3
		Funcţii contractuale de conducere vacante	2
Funcţii publice de conducere	19	Funcţii contractuale de execuţie	71
ţii publice de conducere ocupate	16	Funcţii contractuale de execuţie ocupate	56
ţii publice de conducere vacante	3	Funcţii contractuale vacante	15
Funcţii publice de execuţie	109	Funcţii contractuale temporar vacante	0
ncţii publice de excuţie ocupate	80		
ıcţii publice de execuţie vacante	27		
ublice de execuţie temporar vacante	2		

Anexa nr.2 la H.C.L Pantelimon nr. 81 din 23.02.2022

ORAȘUL PANTELIMON
PRIMAR
IVAN MARIAN

ORGANIGRAMA
PRIMARIA ORASULUI PANTELIMON

- PRIMAR 1
  - CABINET PRIMAR 2
  - COMPARTIMENT AUDIT 2
  - ADMINISTRATOR PUBLIC 1
  - VICEPRIMAR 1
  - CONSILIUL LOCAL
    - COMPARTIMENT DE LUCRU AL CONSILIULUI LOCAL 1
  - ARHITECT ȘEF 1
  - SECRETAR GENERAL 1
- DIRECȚIA POLIȚIA LOCALĂ 30 / 3 / 27
  - SERVICIUL CIRCULAȚIE RUTIERĂ, CONTROL, COMERCIAL, MEDIU, EVIDENTA PERSOANEI SI REGISTRATURĂ 16 / 1 / 14
  - COMPARTIMENT CIRCULATIE RUTIERĂ 5
  - COMPARTIMENT CONTROL COMERCIAL, MEDIU ȘI DISCIPLINA ÎNCONSTRUCȚII 7
  - COMPARTIMENT EVIDENȚA PERSOANEI ȘI REGISTRATURĂ 2
  - SERVICIUL PAZĂ OBIECTIVE ȘI ORDINE PUBLICĂ 14 / 1 / 13
  - COMPARTIMENT MONITORIZARE CAMERE-VIDEO 6
  - COMPARTIMENT CORPUL DE CONTROL AL PRIMARULUI 3
  - COMPARTIMENT RELAȚII CU MASS-MEDIA, ORGANIZARE EVENIMENTE,PROTOCOL 2
- DIRECȚIA ECONOMICĂ 21 / 1+2 / 16
  - SERVICIUL FINANCIAR CONTABIL ȘI BUGET 9 / 1 / 8
  - COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABIL 6
  - COMPARTIMENT BUGET 3
  - SERVICIUL TAXE ȘI IMPOZITE, URMĂRIRE EXECUTARE SILITĂ, AMENZI 9 / 1 / 8
  - COMPARTIMENT IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE PERS.FIZICE 3
  - COMPARTIMENT IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE PERS. JURIDICE 3
  - COMPARTIMENT URMĂRIRE EXECUTARE SILITĂ ȘI AMENZI 3
  - CASIER GENERAL 1
- DIRECȚIA JURIDIC, ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ,, REGISTRATURĂ, RESURSE UMANE, AUTORIZARE ACTIVITĂȚI COMERCIALE 19 / 1+2 / 16
  - BIROUL JURIDIC ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ 8 / 1 / 7
  - COMPARTIMENT JURIDIC 4
  - COMPARTIMENT ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ ȘI FOND LOCATIV 3
  - BIROU ORGANIZARE RESURSE UMANE, AUTORIZARE ACTIVITĂȚI COMERCIALE 7 / 1 / 6
  - COMPARTIMENT ORGANIZARE RESURSE UMANE 4
  - COMPARTIMENT AUTORIZARE ACTIVITĂȚI COMERCIALE 2
  - COMPARIMENT RELAȚII CU INSTITUȚIILE PUBLICE ȘI REGISTRATURĂ
- DIRECȚIA INVESTIȚII ȘI ACHIZIȚII PUBLICE 20 / 1+2 / 13+4
  - BIROU ACHIZITII PUBLICE SI PROGRAME 6 / 1 / 5
  - COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE 3
  - COMPARTIMENT PROGRAME ȘI IDENTIFICARE SURSE DE FINANȚARE 2
  - BIROU INVESTIȚII 7 / 1 / 6
  - COMPARTIMENT URMĂRIRE LUCRĂRI 3
  - COMPARTIMENT RECEPȚIE LUCRĂRI 3
  - COMPARTIMENT INFORMATICĂ 2
  - COMPARTIMENT IMPLEMENTARE PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE 4
- DIRECȚIA GOSPODĂRIE LOCALĂ 43 / 4 / 39
  - SERVICIUL ADMINISTRARE UTILITĂȚI PUBLICE ȘI INFRASTRUCTURĂ 14 / 1 / 13
  - COMP. ADMINISTRARE UTILITĂȚI PUBLICE SI INFRASTRUCTURĂ 3
  - COMP. ILUMINAT PUBLIC 2
  - COMP. INTREȚINERE STRĂZI ȘI INSTITUȚII PUBLICE 4
  - *COMP. DEFRIȘĂRI ȘI TOALETĂRI* 4
  - SERVICIUL MECANIZARE, RELAȚII CU ASOCIAȚII DE PROPRIETARI ȘI SERVICII PUBLICE DE GESTIONARE A CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN 11 / 1 / 10
  - COMP. SERVICII PUBLICE DE GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN 2
  - COMP. MECANIZARE ȘI RELAȚII CU ASOCIAȚII DE PROPRIETARI 8
  - SERVICIUL TRANSPORT, ADMINISTRATIV-INTREȚINERE 17 / 1 / 16
  - COMPARTIMENT TRANSPORT PUBLIC LOCAL 2
  - COMPARTIMENT TRANSPORT ELEVI 2
  - COMP, ADMINISTRATIV-INTREȚINERE 12
- SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUATII DE URGENȚĂ 9 / 1 / 8
  - COMPARTIMENT PENTRU PREVENIRE (+ 20 VOLUNTARI) 6
  - ECHIPĂ PENTRU STINGERE INCENDII (1 ȘEF DE ECHIPĂ +2 VOLUNTARI)
  - ECHIPĂ PENTRU STINGERE INCENDII DE PĂDURE (1 ȘEF DE ECHIPĂ +2 VOLUNTARI)
  - ECHIPĂ PENTRU CĂUTARE-DEBLOCARE-SALVARE-EVACUARE (1 ȘEF DE ECHIPĂ +2 VOLUNTARI)
  - ECHIPĂ PENTRU CERCETARE-INTERVENȚIE(1ȘEF DE ECHIPĂ+2VOLUNTARI)
  - ECHIPĂ PENTRU AVERTIZARE-ALARMARE INTERVENȚIE (1ȘEF DE ECHIPĂ+2VOLUNTARI)
  - COMPARTIMENT SECURITATEA SI SANATATEA MUNCII (S.S.M) 2
- BIROUL REGISTRUL AGRICOL 8 / 1 / 7
- BIROU CADASTRU ȘI ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT 7 / 1 / 6
  - COMP. CADASTRU ȘI ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT 5
  - COMPARTIMENT ORDINUL PREFECTULUI 1
  - COMPARTIMENT RELAȚII CU PUBLICUL 2
  - COMP.ARHIVA INSTITUȚIEI 2
  - COMP. RELAȚII CU ETNIA ROMĂ 2
- SERVICIUL URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI 12 / 1 / 11
  - COMPARTIMENT DEZVOLTARE LOCALĂ 1
  - COMPARTIMENT AMENAJAREA TERITORIULUI SI AUTORIZATII 6
  - COMPARTIMENT MEDIU 3
  - COMPARTIMENT NOMENCLATURĂ STRADALĂ 3
- SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR 8 / 1 / 7
  - COMPARTIMENT DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR 4
  - COMPARTIMENT STARE CIVILĂ 3
- COMPARTIMENT ADMINISTRATIV-GRADINIȚĂ fără personalitate juridică în subordinea consiliului local 2
- COMPARTIMENT ADMINISTRATIV-ȘCOALĂ fără personalitate juridică în subordinea consiliului local 3
- DIRECȚIA ASISTENȚĂ SOCIALĂ Structură cu personalitate juridică în subordinea consiliului local
- COMPARTIMENT MEDIATORI SANITARI COMUNITARI 3
- CLUB SPORTIV ORĂȘENESC Structură cu personalitate juridică în subordinea consiliului local.

Contrasemnează
SECRE[redacted]
Sburla[redacted]

TOTAL POSTURI APARATUL PRIMARULUI	196
Demnitari	2
Nr.total de funcţii publice	*125*
secretar	*1*
Funcţii publice de conducere	19
Funcţii publice de conducere ocupate	18
Funcţii publice de conducere vacante	1
Funcţii publice de execuţie	106
Funcţii publice de execuţie ocupate	74
Funcţii publice de execuţie vacante	32
Nr. Total de funcţii contractuale	*69*
Funcţii contractuale de conducere	5
Funcţii contractuale de conducere ocupate	4
Funcţii contractuale de conducere vacante	1
Funcţii contractuale de execuţie	64
Funcţii contractuale de execuţie ocupate	47
Funcţii contractuale vacante	17

[redacted]

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A O R A Ş U L U I P A N T E L I M O N
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA nr. 82
din 23.02.2022
privind aprobarea înfiinţării secţiei de canotaj în cadrul Asociaţiei Club Sportiv Orăşenesc Viitorul Pantelimon

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl. Marian Ivan;
- Adresa Asociaţiei Clubului Sportiv Orăşănesc Viitorul Pantelimon nr.34/14.02.2022, înregistrată la Primăria oraşului Pantelimon sub nr. 33044/14.02.2022;
- Hotărârea nr. 5/07.02.2022 a Adunării Generale a Asociaţiei Clubului Sportiv Orăşănesc Viitorul Pantelimon,
- Hotărârea Consiliului Local Pantelimon nr. 161/24.11.2016 privind înfiinţarea Asociaţiei Clubului Sportiv Orăşenesc Viitorul Pantelimon;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 privind programe de dezvoltare economica-sociala, buget-finante, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comert;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 3 – Comisia pentru învăţământ, sănătate, cultură, activităţi sportive şi de agrement.

Tinand cont de :

- Prevederile Legii nr.69/2000 a Educaţiei Fizice si Sportului – actualizată;
- Prevederile art. 46 alin.(1), lit.f) din O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, modificată şi completată ;
- Prevederile art. 129, alin.(1), alin.(2), lit. d) şi alin. (7) lit. f) din Ordonanţa de urgenţă nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 139 alin (1), art.196, alin.(1), lit. a din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

HOTĂRĂŞTE:

Art. 1. Se aprobă înfiinţarea secţiei de canotaj, ca ramură sportivă în cadrul Asociaţiei Clubului Sportiv Orăşănesc Viitorul Pantelimon. Secţia pe ramură sportivă este o subunitate prin care se realizează selecţia, pregătirea şi participarea la competiţii.

Art.2. Se desemnează dnul Lăutaru Mihai, ca reprezentant al Consiliului Local al oraşului Pantelimon să semneze documentele necesare înfiinţării secţiei de canotaj.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se vor încredinţa persoana prevăzute la art.2.

Art.4. Hotărârea se comunică Instituţiei Prefectului judeţ Ilfov, Primarului oraşului Pantelimon, Asociaţiei Club Sportiv Viitorul Pantelimon şi se aduce la cunoştinţă publică, prin afişare pe pagina de internet **www.primariapantelimon.ro**.

Presedinte de sedinta,
Cecate Florin Viorel

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al oraşului,
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenţi la şedinţă în momentul votării 19 consilieri locali (18 prezenţi fizic şi unul online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în şedinţa ordinară din data de **23.02.2022**.
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Judeţul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
AORAŞULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL
Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

HOTĂRÂREA NR.83
din data de 23.02.2022
privind reziliere Contractului de concesiune nr. 721/28.10.2004 încheiat între U.A.T. Pantelimon şi Sâmbotin Anca, în calitate de concesionar

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 23.02.2022, a luat în discuţie prezentul proiect de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl Marian Ivan;
- Referatul întocmit de către Direcţia Economică Nr. DE 8/22.02.2022;
- Contractului de concesiune nr. 721/28.10.2004 încheiat între U.A.T. Pantelimon şi Sambotin Anca, în calitate de concesionar;

Ţinând seama de:

- Prevederile art. 872 alin (3), art. 1321 Cod civil, republicat, cu modificările şi completările ulterioare.
- Prevederile art. 129 alin 6, art. 327 alin (1) lit. d) OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

În temeiul art. 139, alin. (1), art. 196, alin. (1), lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. (1) Se aprobă, cu data adoptării prezentei, rezilierea Contractului de concesiune nr. 721/28.10.2004 încheiat între U.A.T. Pantelimon şi Sâmbotin Anca, în calitate de concesionar, având ca obiect concesionarea unei suprafeţe de 130 mp situat în Oraş Pantelimon, Str. Vlăsiei, nr. 25 B.
(2) Motivul rezilierii Contractului de concesiune nr. 721/28.10.2004 este nerespectarea obligaţiilor de plată ale concesionarului prevăzute la cap. V art. 4 alin (2) din Contractul nr. 721/28.10.2004.
Art.2. Prezenta hotărâre poate fi atacată la instanţa de contencios administrativ a Tribunalului Ilfov, în termenul şi conditiile Legii contenciosului-administrativ nr. 554/2004 cu modificările şi completările ulterioare.
Art.3. Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredinţează Primarul Oraşului Pantelimon prin Direcţia Economică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Oraşului Pantelimon.
Art.4. Hotărârea se comunică Instituţiei Prefectului judeţ Ilfov, doamnei Sâmbotin Anca şi se aduce la cunoştinţă publică, prin afişare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Preşedinte de şedinţă,
Cecate Florin Florin

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar general al oraşului
Sburlea Tarnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenţi la şedinţă în momentul votării: 19 consilieri locali (18 prezenţi fizic şi unul online)
Adoptată cu majoritate de voturi [18 voturi pentru (din care 17 consilieri locali prezenti fizic si unul online) si un vot împotrivă (Strâmbeanu Alexandru)] de către Consiliul local Pantelimon în şedinţa ordinară din data de 23.02.2022.
Redactat în 5 exemplare