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. 272
din data de 20.12.2023
privind nivelurile impozitelor şi taxelor locale pe anul 2024 în oraşul Pantelimon

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 20.12.2023, a luat în discuţie proiectul de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.

Având în vedere:

- Referatul de Aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl. Marian Ivan;
- Raportul de specialitate al Direcţiei Economice privind nivelurile impozitelor şi taxelor locale pe anul 2024;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr.1 privind programe de dezvoltare economică – socială, buget – finanţe, agricultură, gospodărie comunală, servicii şi comerţ.

Tinand cont de :

- Prevederile art.139 alin (2) din Constituţia României, republicată;
- Prevederile art. 9 paragraful 3 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr.199/1997;
- Prevederile art.16 alin.(2), art 20 alin (1) lit.b) art.27, art. 30 din Legea 273/2006 privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile art.1, art.2 alin (1) lit.h), art 489 din Legea 227/2015, Codul Fiscal al României, cu completările ulterioare;
- Prevederile art.7 din Legea nr.52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată;
- Prevederile art.129 alin.(2), lit.b), alin.(4) lit. c), din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

În temeiul art. 139 alin.(3), lit(c) 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 nivelurile impozitelor şi taxelor locale pentru anul 2024, conform anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă nivelurile taxelor speciale pentru anul 2024, conform anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Prezenta hotărâre va intra în vigoare la data de 01.01.2024.

Art.4. Primarul oraşului Pantelimon, prin aparatul de specialitate, respectiv Direcţia Economică, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.5. Hotărârea se comunică Instituţiei Prefectului judeţ Ilfov, Primarului oraşului Pantelimon, Direcţiei Economice şi se aduce la cunoştinţă publică, prin afişare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Sterea Marian

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar general al orașului
Sburlea-Târnoveanu George Cristian

Prezenţi la şedinţă în momentul votării:17 consilieri locali (13 prezenţi fizic şi 4 online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în şedinţa ordinară din data de **20.12.2023**.
Redactat în 5 exemplare

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 1 la H.C.L.272/20.12.2023

Nivelurile impozitelor si taxelor locale începând cu 01.01.2024

IMPOZIT PE CLĂDIRI

1. Persoane fizice

Art 457 alin (2). Valoarea impozabila pe metru pătrat de suprafață construită desfășurată la clădiri şi alte construcţii astfel:

Tipul clădiri	Clădire cu instalații, de apă, canalizare, electrice și încălzire (lei/mp) condiții cumulative) – lei/mp	Clădire fără instalații, de apă, canalizare, electrice și încălzire - lei/mp
A. Clădire cu cadre din beton armat sau cu pereți exteriori din cărămidă arsă, sau orice alte materiale rezultate în urma unui tratament termic și/sau chimic	1379	866
B. Clădiri cu pereți exteriori din lemn, din piatra naturala, din cărămidă nearsă, vălătuci, sau din orice alte materiale nesupuse unui tratament termic și/sau chimic	414	276
C. Clădire-anexă cu cadre din beton armat sau cu pereți exteriori din cărămidă arsă, sau din orice alte materiale rezultate în urma unui tratament termic și/sau chimic	276	242
D. Clădire-anexă cu pereții exteriori din lemn, din piatra naturala, din cărămidă nearsă, vălătuci, sau din orice alte materiale nesupuse unui tratament termic și/sau chimic	173	99

Impozitul/taxa pe clădirile deținute de persoanele fizice se calculează prin aplicarea cotei prevăzute mai jos asupra valorii impozabile a clădirii, respectiv :

a) 0,10% pentru clădirile rezidențiale și clădiri anexă;
b) 0,73% pentru clădirile nerezidențiale;
c) 0,51% pentru clădirile nerezidențiale utilizate pentru activități din domeniul agricol;

Pentru plata cu anticipație a impozitului pe clădiri, datorat pentru întregul an de către contribuabili, până la data de 31 martie a anului respectiv, se acordă o bonificație de 10%.

2. Persoane juridice

Art 460 Impozitul/taxa pe clădirile deținute de persoanele juridice se calculează prin aplicarea cotei prevăzute mai jos asupra valorii impozabile a clădirii, respectiv:

a) 0,28% pentru clădirile rezidențiale;
b) 1,80% pentru clădirile nerezidențiale;
c) 0,55% pentru clădirile nerezidențiale utilizate pentru activități din domeniul agricol;
d) 5% pentru clădirile care în ultimii 5 ani anteriori anului de referință nu a actualizat valoarea impozabila a clădirii.

Pentru plata cu anticipație a impozitului pe clădiri, datorat pentru întregul an de către contribuabili, până la data de **31 martie** a anului respectiv, se acordă o bonificație de **7%**.

IMPOZIT PE TEREN

Art 465 alin (2) Impozitul pe terenuri amplasat in intravilan, înregistrat în registrul agricol la categoria de folosință terenuri cu construcții, impozitul/taxa pe teren se stabilește conform art 465 alin (2):

Zona	Valoare lei/ha
A	9328
B	6336
C	3011
D	1752

Art 465 alin (4) Pentru stabilirea impozitului/taxei pe teren, potrivit art 465 alin. (3) , se folosesc sumele din tabelul următor, exprimate în lei pe hectar:

Categoria de folosință	Zona A - lei/ha-	Zona B - lei/ha-	Zona C - lei/ha-	Zona D - lei/ha-
Arabil	39	28	26	22
Pășuni	28	26	22	19
Fânețe	28	26	22	19
Vie	64	49	39	26
Livada	73	64	49	39
Păduri sau alt teren cu vegetație forestieră	39	28	26	22
Teren cu ape	22	19	10	0
Drumuri si cai ferate	0	0	0	0
Neproductiv	0	0	0	0

Art 465 alin (7) Impozitul pe terenurile amplasate in extravilan conform prevederilor art 465 alin (7):

Nr crt	Categoria de folosință	lei/ha-
1	Teren cu construcții	43
2	Arabil	70
3	Pășune	39
4	Fânețe	39
5	Vie pe rod, alta decât cea prevăzută la nr crt 5.1	75
5.1	Vie pana la intrarea pe rod	0
6	Livada pe rod, alta decât cea prevăzută la nr crt 6.1	77
6.1	Livada pana la intrarea pe rod	0
7	Pădure sau alt teren cu vegetație forestieră cu excepția celui prevăzut la nr crt 7.1	23
7.1	Pădure în vârstă de până la 20 de ani și pădure cu rol de protecție	0
8	Teren cu apa, altul decât cel cu amenajări piscicole	10
8.1	Teren cu amenajări piscicole	48
9	Drumuri si cai ferate	0
10	Teren neproductiv	0

Pentru plata cu anticipație a impozitului pe clădiri, datorat pentru întregul an de către contribuabili, până la data de 31 martie a anului respectiv, se acordă o bonificație după cum urmează:

- 10% pentru persoanele fizice;
- 7% pentru persoanele juridice.

Taxa asupra mijloacelor de transport

Art 470 alin (2) Impozitul pe mijlocul de transport se calculează în funcție de capacitatea cilindrică a acestuia, prin înmulțirea fiecărei grupe de 200 cmc sau fracțiune din aceasta cu suma corespunzătoare din tabelul următor:

Mijloace de transport cu tracțiune mecanică	lei/200 cmc sau fractiune
I. Vehicule înmatriculate (lei/200 cmc sau fracțiune din aceasta)	
1. Motociclete, tricicluri, cvadricicluri şi autoturisme cu capacitatea cilindrică de până la 1.600 cmc, inclusiv	13
2. Motociclete, tricicluri şi cvadricicluri cu capacitatea cilindrică de peste 1.600 cmc	13
3. Autoturisme cu capacitatea cilindrică între 1.601 cmc şi 2.000 cmc inclusiv	26
4. Autoturisme cu capacitatea cilindrică între 2.001 cmc şi 2.600 cmc inclusiv	99

5. Autoturisme cu capacitatea cilindrică între 2.601 cmc şi 3.000 cmc inclusiv	208
6. Autoturisme cu capacitatea cilindrică de peste 3.001 cmc	400
6. Autobuze, autocare, microbuze	31
7. Alte autovehicule cu masa totală maxima autorizata de pana la 12 tone inclusiv	43
8. Tractoare inmatriculate	25
II. Vehicule inregistrate	
1. Vehicule cu capacitate cilindrică	lei/276 cmc
1.1. Vehicule înregistrate cu capacitate cilindrică < 4.800 cmc	7
1.2. Vehicule înregistrate cu capacitate cilindrică > 4.800 cmc	10
2. Vehicule fără capacitate cilindrică evidenţiată	138 lei/an

În cazul mijloacelor de transport hibride, impozitul se reduce cu 80%.

Art 470 alin (5) Pentru autovehicul de transport marfa cu masa totala autorizata egala sau mai mare de 12 tone:

Autovehicule de transport marfă cu masa totală autorizată egală sau mai mare de 12 tone		
Numarul axelor si masa totala maxima autorizata	Impozit (lei/an)	
	Axe motor cu sistem de susp pneumatica sau echivalente recunoscut	Alte sisteme de suspensie pentru axele motoare
I Vehicule cu 2 axe		
1. Masa nu mai putin de 12 tone, dar nu mai mult de 13 tone	0	195
2. Masa nu mai putin de 13 tone, dar nu mai mult de 14 tone	195	545
3. Masa nu mai putin de 14 tone, dar nu mai mult de 15 tone	519	765
4. Masa nu mai putin de 15 tone, dar nu mai mult de 18 tone	765	1.732
5. Masa de cel puţin 18 tone	765	1.732
II Vehicule cu 3 axe		
1. Masa nu mai putin de 15 tone, dar nu mai mult de 17 tone	190	325
2. Masa nu mai putin de 17 tone, dar nu mai mult de 19 tone	341	667
3. Masa nu mai putin de 19 tone, dar nu mai mult de 21 tone	700	867
4. Masa nu mai putin de 21 tone, dar nu mai mult de 23 tone	910	1.338
5. Masa nu mai putin de 23 tone, dar nu mai mult de 25 tone	1.405	2.182
6. Masa nu mai putin de 25 tone, dar nu mai mult de 26 tone	1.404	2.182
7. Masa de cel puţin 26 tone	1.405	2.182
III Vehicule cu 4 axe		
1. Masa nu mai putin de 23 tone, dar nu mai mult de 25 tone	910	924
2. Masa nu mai putin de 25 tone, dar nu mai mult de 27 tone	924	1.443
3. Masa nu mai putin de 27 tone, dar nu mai mult de 29 tone	1.443	2.290
4. Masa nu mai putin de 29 tone, dar nu mai mult de 31 tone	2.290	3.397
5. Masa nu mai putin de 31 tone, dar nu mai mult de 32 tone	2.290	3.397
6. Masa de cel puţin 32 tone	2.290	3.397

Art 470 alin (6) Pentru combinaţii de autovehicule (autovehicule articulate sau trenuri rutiere) de transport de marfa cu masa totala maxima autorizata egala sau mai mare de 12 tone:

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

Combinatii de autovehicole(autovehicole articulate sau trenuri rutiere) de transport marfa cu masa totala maxima autorizata egala sau mai mare de 12 tone		
Numarul axelor si masa totala maxima autorizata	Impozit (lei/an)	
	Axe motor cu sistem de susp pneumatica sau echivalente recunoscut	Alte sisteme de suspensie pentru axele motoare
I Vehicule cu 2+1 axe		
1. Masa nu mai putin de 12 tone, dar nu mai mult de 14 tone	0	0
2. Masa nu mai putin de 14 tone, dar nu mai mult de 16 tone	0	0
3. Masa nu mai putin de 16 tone, dar nu mai mult de 18 tone	0	78
4. Masa nu mai putin de 18 tone, dar nu mai mult de 20 tone	82	180
5. Masa nu mai putin de 20 tone, dar nu mai mult de 22 tone	189	421
6. Masa nu mai putin de 22 tone, dar nu mai mult de 23 tone	442	544
7. Masa nu mai putin de 23 tone, dar nu mai mult de 25 tone	571	980
8. Masa nu mai putin de 25 tone, dar nu mai mult de 28 tone	1.028	1.720
9. Masa de cel puţin 28 tone	1.028	1.720
II Vehicule cu 2+2 axe		
1. Masa nu mai putin de 23 tone, dar nu mai mult de 25 tone	176	393
2. Masa nu mai putin de 25 tone, dar nu mai mult de 26 tone	413	645
3. Masa nu mai putin de 26 tone, dar nu mai mult de 28 tone	645	947
4. Masa nu mai putin de 28 tone, dar nu mai mult de 29 tone	994	1.144
5. Masa nu mai putin de 29 tone, dar nu mai mult de 31 tone	1.200	1.876
6. Masa nu mai putin de 31 tone, dar nu mai mult de 33 tone	1.970	2.604
7. Masa nu mai putin de 33 tone, dar nu mai mult de 36 tone	2.735	3.954
8. Masa nu mai putin de 36 tone, dar nu mai mult de 38 tone	2.735	3.954
9. Masa de cel puţin 38 tone	2.735	3.954
III Vehicule cu 2+3 axe		
1. Masa nu mai putin de 36 tone, dar nu mai mult de 38 tone	2.176	2.884
2. Masa nu mai putin de 38 tone, dar nu mai mult de 40 tone	3.027	3.921
3. Masa de cel puţin 40 tone	3.027	3.921
IV Vehicule cu 3+2 axe		
1. Masa nu mai putin de 36 tone, dar nu mai mult de 38 tone	1.923	2.543
2. Masa nu mai putin de 38 tone, dar nu mai mult de 40 tone	2.671	3.518
3. Masa nu mai putin de 40 tone, dar nu mai mult de 44 tone	3.694	5.201
4. Masa de cel puţin 44 tone	3.518	5.176
IV Vehicule cu 3+3 axe		
1. Masa nu mai putin de 36 tone, dar nu mai mult de 38 tone	1.095	1.260
2. Masa nu mai putin de 38 tone, dar nu mai mult de 40 tone	1.323	1.882
3. Masa nu mai putin de 40 tone, dar nu mai mult de 44 tone	1.976	2.997
4. Masa de cel puţin 44 tone	1.976	3.147

Pentru remorci, semiremorci si rulote:

Masa totală maximă autorizată	Taxa – lei/an -
a) pana la 1 tona inclusiv	17
b)peste 1 tona, dar nu mai mult de 3 tone	48
c) peste 3 tone, dar nu mai mult de 5 tone	72
d) peste 5 tone	88

Mijloace de transport pe apa

1. Luntre, bărci fără motor, folosite pentru pescuit si uz personal	28
2. Bărci fără motor, folosite in alte scopuri	77
3. Bărci cu motor	290
4. Nave de sport si agreement*	689
5. Scutere de apa	291
6. Remorchere și împingătoare	X
a) pana la 500 cp inclusiv	770
b) peste 500 cp si pana la 2000 cp inclusiv	1253
c) peste 2000 cp si pana la 4000 cp inclusiv	1927
d) peste 4000 cp	3082
7. Vapoare – pentru fiecare 1000 tdw sau fracțiune din acesta	252
8. Ceamuri, șlepuri si baraje fluviale:	X
a) cu capacitatea de încărcare până la 1500 tone inclusive	252
b) cu capacitatea de încărcare de peste 1500 tone și până la 3000 tone, inclusiv	386
c) cu capacitate de încărcare de peste 3000 tone	676

Pentru plata cu anticipație a impozitului pe clădiri, datorat pentru întregul an de către contribuabili, până la data de 31 martie a anului respectiv, se acordă o bonificație după cum urmează:

- 10% pentru persoanele fizice;
- 7% pentru persoanele juridice

Art. 474 alin (1) Taxa pentru eliberarea certificatului de urbanism:

Suprafață pentru care se obține certificatul de urbanism	Taxa (lei)
a) Pana la 150 mp inclusiv	10
b) intre 151 si 250 mp inclusiv	11
c) intre 251 si 500 mp inclusiv	15
d) intre 501 si 750 mp inclusiv	18
e) intre 751 si 1.000 mp inclusiv	21
f) peste 1.000 mp	21+ 0.01 leu/mp pentru fiecare mp care depășește 1.000 mp

Art 474 alin (4) Taxa pentru avizarea certificatului de urbanism de către comisia de urbanism şi amenajarea teritoriului, de către primari sau de structurile de specialitate din cadrul consiliului judeţean se stabileşte de consiliul local în sumă de până la 22 lei

Art 474 alin (10) Taxa pentru eliberarea autorizaţiei de foraje sau excavări necesare lucrărilor de cercetare şi prospectare a terenurilor în etapa efectuării studiilor geotehnice şi a studiilor privind ridicările topografice, sondele de gaze, petrol şi alte excavări se datorează de către titularii drepturilor de prospecţiune şi explorare şi se calculează prin înmulţirea numărului de metri pătraţi de teren ce vor fi efectiv afectaţi la suprafaţa solului de foraje şi excavări este de 22 lei.

Art 474 alin (14) Taxa pentru autorizarea amplasării de chioşcuri, containere, tonete, cabine, spaţii de expunere, corpuri şi panouri de afişaj, firme şi reclame situate pe căile şi în spaţiile publice este de 13 lei, inclusiv, pentru fiecare metru pătrat de suprafaţă ocupată de construcţie.

Art 474 alin (15) Taxa pentru eliberarea unei autorizaţii privind lucrările de racorduri şi branşamente la reţele publice de apă, canalizare, gaze, termice, energie electrică, telefonie şi televiziune prin cablu se stabileşte de consiliul local şi este de 28 lei, inclusiv, pentru fiecare racord.

Art 474 alin (16) Taxa pentru eliberarea certificatului de nomenclatură stradală şi adresă se stabileşte de către consiliile locale în sumă de 23 lei, inclusiv.

Taxe pentru eliberarea unei autorizaţii pentru desfăşurarea unor activităţi:

Art 475 alin (1) Taxa pentru eliberarea autorizaţiilor sanitare de funcţionare	27 lei
Art 475 alin (2) Pentru eliberarea certificatului de producător respectiv pentru eliberarea carnetului de comercializare a produselor din sectorul agricol	110 lei

Art 475 alin (3) Taxa pentru eliberarea/vizarea anuală a autorizaţiei privind desfăşurarea activităţii de alimentaţie publică:

- pentru o suprafaţă de până la 250 mp, inclusiv - 1379 lei
- pentru o suprafaţă între 251 - 500 mp, inclusiv - 346 lei
- pentru o suprafaţă de peste 500 mp - 5514 lei

Taxa pentru folosirea mijloacelor de reclamă şi publicitate:

Art 478 alin (2) pct a) în cazul unui afişaj situat în locul în care persoana derulează o activitate economică	45
Art 478 alin (2) pct b) în cazul oricărui alt panou, afişaj sau structura de afişaj pentru reclama si publicitate	30
Art 477 alin (5) Cota taxei reclama si publicitate	3%

Impozitul pe spectacole:

Art 481 alin (2) pct a) spectacol de teatru, de exemplu o piesă de teatru, balet, operă, operetă, concert filarmonic sau altă manifestare muzicală, prezentarea unui film la cinematograf, un spectacol de circ sau orice competiție sportivă internă sau internațională	2%
Art 481 alin (2) pct d) altei manifestări artistice decât cele enumerate la lit. a)	1%

Alte taxe locale:

Art. 486 (1) taxe zilnice pentru utilizarea temporara a locurilor publice – persoane fizice	12 lei/zi
Art. 486 (1) taxe zilnice pentru utilizarea temporara a locurilor publice – persoane juridice	43 lei/zi
Art 486 (4) Taxa pentru îndeplinirea procedurii de divorț pe cale administrativă	831 lei
Art 486 (5) Eliberarea de copii heliografice de pe planuri cadastrale sau de pe alte asemenea planuri	45 lei

Președinte de ședință,
Sterca Marian

[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

Anexa nr. 2 la H.C.L.272/20.12.2023

TAXE SPECIALE

în temeiul prevederilor art. 484 din Legea 227/2015 si a Legii 273/2006 privind finanţele publice locale se stabilesc următoarele taxe speciale

Art.1. Taxă închiriere teren:
- persoană fizică - 7 lei/mp/an
- persoană juridică – 5 lei/mp/luna
- pentru garaje, grădini – 12 lei/mp/an

Art.2. Taxa închiriere aplicate persoanelor fizice şi juridice în vederea amplasării panourilor publicitare:
- persoane fizice – 6 lei/mp/an;
- persoane juridice – 13 lei/mp/luna;

Art. 3. Taxe folosire locuri publice in scopuri comerciale – 17 lei/zi/locaţie

Art 4. Taxe folosire locuri publice pentru vânzare combustibili solizi:
- pentru mijloace transport cu masa maxim autorizata de pana la 3500 kg - 57 lei/zi;
- pentru mijloace transport cu masa maxim autorizata mai mare de 3500 kg - 80 lei/zi;

Art 5. Taxa anunţ public (mediu) pentru persoane fizice– 162 lei
Art 6. Taxa anunţ public (mediu) pentru persoane juridice – 540 lei
Art 7. Taxa eliberare copii documente arhiva – 6 lei/fila/A4 respectiv 10 lei/fila/A3
Art 8. Taxa pentru avizarea documentaţiilor PUZ/PUD – 1134 lei
Art 9. Taxa eliberare certificate de atestare a proprietăţii – 162
Art 10. Taxa emitere aviz de oportunitate - 194 lei
Art 11. Taxa permis intervenţie asupra carosabilului si trotuarului:
- persoane juridice - 1304 lei
- intervenţie carosabil realizate de operatori economici pentru branşamentele la utilităţi (apa, canal, electric, gaze) a persoanelor fizice - 454 lei;

Art 12. Taxa oficierea căsătoriilor in zilele nelucrătoare - 324 lei;
Art 13. Taxa pentru oficierea căsătoriei in alt spaţiu decât cel al sediului SPCLEP - 756
Art.14. Taxa eliberare certificate de atestare a proprietăţii pentru construcţii neautorizate/expertizate M.L.P.A.T.:
- 0,5% din valoarea impozabilă a investiţiei pentru locuinţe şi funcţiuni complementare locuirii;
- 1% din valoarea impozabilă a investiţiei pentru funcţiuni de : depozitare, industrie, servicii, administrative, comerţ şi altele asemenea.

Preşedinte de şedinţă,
Sterea Marian

[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. 273
din 20.12.2023
privind modificarea şi aprobarea organigramei şi a statului de funcţii ale aparatului de specialitate al primarului Oraşului Pantelimon, judeţul Ilfov

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 20.12.2023, a luat în discuţie proiectul de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.

Având în vedere:

- Referatul de Aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl. Marian Ivan;
- Raportul de specialitate nr.1024/11.12.2023 al Direcţiei Juridic, Administraţie Publică Locală, Registratură, Resurse Umane, Autorizare Activităţi Comerciale prin care se propune aprobarea organigramei şi statului de funcţii ale aparatului de specialitate al Primarului Oraşului Pantelimon;
- Avizul Comisiei de specialitate nr. 1 privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii si comerţ;
- Avizul Comisiei de specialitate nr. 5 privind muncă, protecţie socială, protecţia familiei şi a drepturilor copilului.

Ţinând cont de :

- Prevederile art. XVI – XXII din Legea nr. 296 din 26.10.2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilităţii financiare a României pe termen lung;
- Prevederile art. 5, art. 369 lit.b), art. 370 alin.(2), art.371, art.382, art. 391,art.390, art.392, art.393, art.405, art.407, art.408, art.409, art.512, art. 518, art.519, art.539, art.540, art.541, art.546 din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile art.III şi Anexa la OUG nr.63/2010 pentru modificarea şi completarea Legii nr. 273/2006 privind finanţele publice locale, precum şi pentru stabilirea unor măsuri financiare;
- Prevederile art.11 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare coroborat cu H.C.L. Pantelimon nr.18/31.01.2023.

În temeiul art. 129, alin. (2), lit.a) si alin. (3) lit.c) coroborat cu prevederile art.196 alin (1) lit. a) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Începând cu data de 31.12.2023, se modifică şi se aprobă Organigrama şi Statul de funcţii pentru Aparatul de specialitate al Primarului Oraşului Pantelimon, conform Anexelor nr.1şi 2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Numirea personalului pe noile funcţii publice şi încadrarea personalului în noile funcţii contractuale se realizează prin dispoziţia Primarului, cu respectarea termenelor şi a procedurilor legale.

Art.3. Pentru respectarea drepturilor la carieră ale funcţionarilor publici ale căror posturi sunt afectate de aprobarea noii organizări a aparatului de specialitate al Primarului oraşului Pantelimon, se prevede un termen de minimum 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri în vederea aplicării procedurilor legale prevăzute de OUG nr.57/2019. Modul de aplicare a acestor proceduri legale se aprobă prin dispoziţia Primarului .

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. Se împuternicește Primarul orașului Pantelimon să aprobe și să facă modificări prin dispoziție scrisă la Regulamentul de Ordine Interioară și la Regulamentul de Organizare și Funcționare al propriului aparat, și a serviciilor fără personalitate juridică, aflate în subordinea Consiliului Local al orașului Pantelimon, să facă modificări, detașări ori mutări pe posturi, în cadrul și între compartimentele aparatului său de specialitate și între serviciile din subordinea Consiliului Local al orașului Pantelimon, cu respectarea numărului total de posturi aprobate și a prevederilor legale.

Art.5. În exercitarea atribuțiilor, Primarul orașului Pantelimon poate transforma prin dispoziție scrisă :

a)intervenirea unor modificări în structura funcțiilor publice sau contractuale din cadrul propriului aparat ca urmare a promovării în clasă și a promovării în grad profesional, respectiv a promovării în treapta/în grad profesional a funcționarilor publici și a personalului contractual;

b) transformarea unei funcții publice vacante într-o funcție publică cu o altă denumire sau într-o funcție publică de nivel inferior ori superior ; transformarea unei funcții contractuale vacante într-o funcție contractuala cu o altă denumire sau într-o funcție contractuală de nivel inferior ori superior cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat pentru autoritatea sau instituția publică și în fondurile bugetare anuale alocate, fără a afecta fondul de salarii, în limita bugetului aprobat.

Art.6. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri orice alte dispoziții contrare își încetează aplicabilitatea.

Art.7. Primarul orașului Pantelimon prin Direcția Juridic, Administrație Publică Locală, Registratură, Resurse Umane, Autorizare Activități Comerciale și Direcția Economică din Aparatul de specialitate al Primarului Orașului Pantelimon va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.8. Prezenta hotărâre poate fi atacată potrivit, prevederilor legii contenciosului administrativ, nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.9. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon, Direcției Juridic, Resurse Umane, Administrație Publică Locală și Fond Locativ, Registratură, Autorizare Activități Comerciale și se aduce la cunoștință publică, prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Sterea Marian

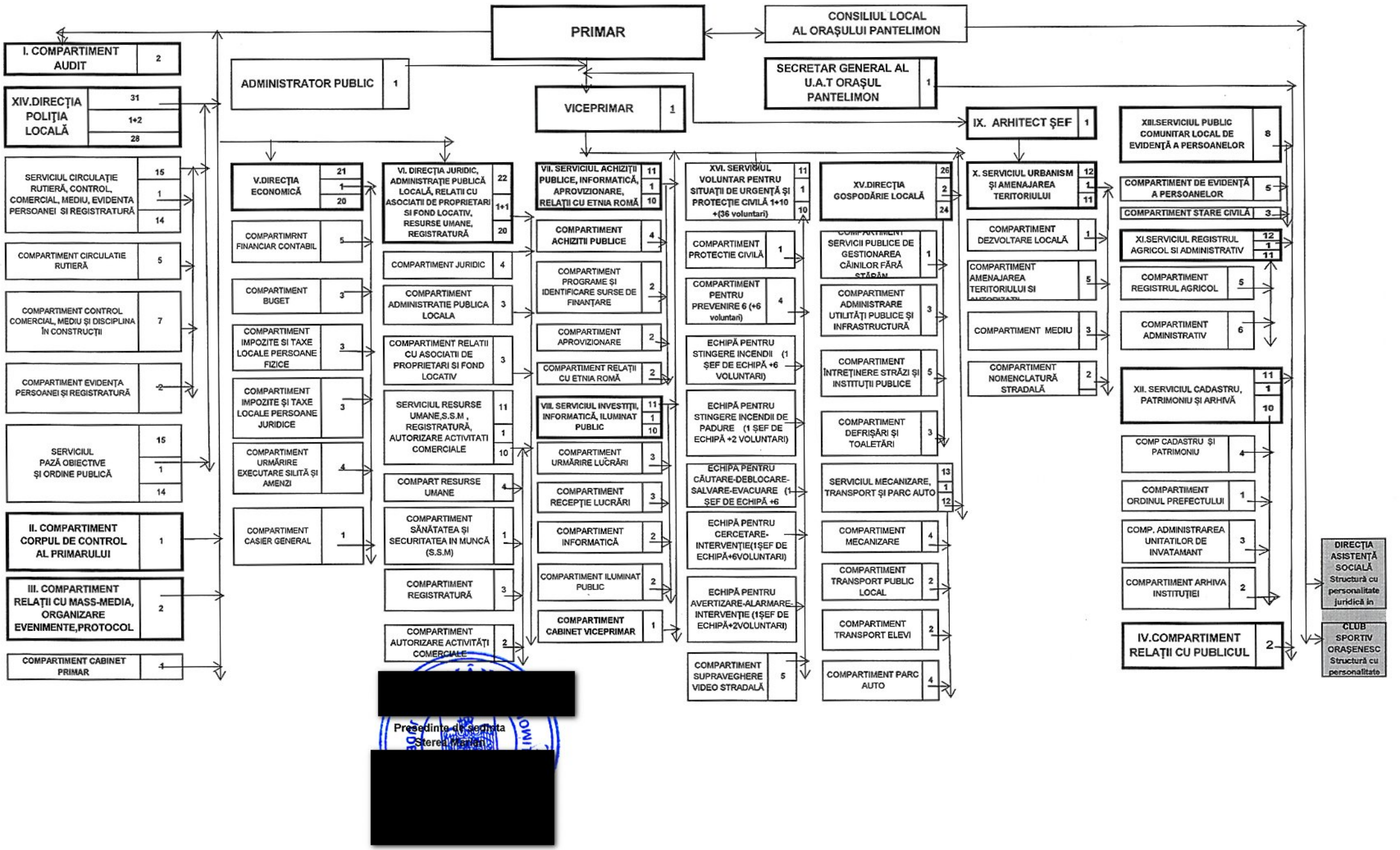
[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al orașului,
Sburlea Târnoveanu George Cristian

Prezenți la ședință în momentul votării: **17** consilieri locali (13 prezenți fizic și 4 online)
Adoptată cu majoritate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de **20.12.2023**.
Redactat în 5 exemplare

Anexa NR.1 la H.C.L Pantelimon nr.273 din 20.12.2023

ORGANIGRAMA APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI ORAȘULUI PANTELIMON



[redacted]

Președinte de ședință
Sterea Marian

[redacted]

Nr.total de funcţii în instituţie 189			**Nr. Total de funcţii contractuale**	62
Demnitari	2		Administrator public	1
			Funcţii contractuale de conducere	3
Nr.total de funcţii publice	*125*		Funcţii contractuale de conducere ocupate	2
Secretar General	*1*		Funcţii contractuale de conducere vacante	1
Funcţii publice de conducere	11		Funcţii contractuale de execuţie	58
Funcţii publice de conducere ocupate	10		Funcţii contractuale de execuţie ocupate	50
Funcţii publice de conducere vacante	1		Funcţii contractuale vacante	7
Funcţii publice de execuţie	113		Funcţii contractuale temporar vacante	1
Funcţii publice de excuţie ocupate	83			
Funcţii publice de execuţie vacante	26			
Funcţii publice de execuţie temporar vacante	2			
Funcţii publice de executie temporar ocupate	1			

APROB
PRIMAR
IVAN MARIAN

Anexa nr.2 la H.C.L Pantelimon nr.273 din 20.12.2023

ȘTAT DE FUNCȚII 2023

Nr. crt.		STRUCTURA	FUNCȚIE DE DEMNITATE PUBLICĂ	Funcţia publică		Gradaţia	Gradul / prof.	Clasa	Nivelul studiilor	Funcţia contractuală		Gradaţia	Treapta/ Grad prof.	Nivelul studiilor	ID POST
				de conducere	de execuţie					de conducere	de execuţie				
1.	1	OCUPAT	PRIMAR											S	
2.	1	OCUPAT	VICEPRIMAR											S	
3.	1	OCUPAT		Secretar General al U.A.T Orașul Pantelimon			II	I	S						197547
4.	1	VACANT								Administrator public				S	
CABINET PRIMAR															
5	1	OCUPAT									consilier personal	2		S/M	
CABINET VICEPRIMAR															
6	1	OCUPAT									consilier personal	5		S/M	
I. COMPARTIMENT AUDIT															
7	1	VACANT			auditor		principal	I	S						197588
8	2	VACANT			auditor		asistent	I	S						434601
II. COMPARTIMENT CORPUL DE CONTROL AL PRIMARULUI															
9.	1	*OCUPAT*			consilier	3	superior	I	S						470100
III. COMPARTIMENT RELAȚII CU MASS-MEDIA, ORGANIZARE EVENIMENTE, PROTOCOL															
10	1	VACANT			consilier		principal	I	S						538001
11	2	OCUPAT			referent	5	superior	III	M						538002
		IV. COMPARTIMENT RELAȚII CU PUBLICUL													
12	1	VACANT			consilier		asistent	I	S						434616
13	2	VACANT			consilier		superior	I	S						197548
V. DIRECTIA ECONOMICĂ															
14	1	*OCUPAT*		Director executiv			II	I	S						*470099*

						COMPARTIMENT FINANCIAR-CONTABIL									
15	2	OCUPAT			consilier	5	superior	I	S						197552
16	3	OCUPAT			inspector	3	superior	I	S						197559
17	4	OCUPAT			consilier	5	asistent	I	S						470262
18	5	TEMPORAR OCUPAT			referent	3	debutant	I	S						470263
19	6	OCUPAT			referent	5	superior	III	M						197562
						COMPARTIMENT BUGET									
20	7	OCUPAT			consilier	4	superior	I	S						470112
21	8	OCUPAT			consilier	3	principal	I	S						197561
22	9	VACANT			inspector		asistent	I	S						470113
23	10	VACANT			inspector		debutant	I	S						470086
						COMPARTIMENT IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE PERSOANE FIZICE									
24	11	OCUPAT			inspector	5	superior	I	S						470116
25	12	VACANT			referent		superior	III	M						197556
26	13	OCUPAT			referent	5	superior	III	M						197557
						COMPARTIMENT IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE PERSOANE JURIDICE									
27	14	OCUPAT			referent	5	superior	III	M						197554
28	15	VACANT			inspector		asistent	I	S						197558
						COMPARTIMENT URMĂRIRE EXECUTARE SILITĂ ȘI AMENZI									
29	16	OCUPAT			consilier	5	superior	I	S						197551
30	17	VACANT			consilier		principal	I	S						197564
31	18	OCUPAT			inspector	4	asistent	I	S						197555
32	19	OCUPAT			inspector	4	principal	I	S						470098
33	20	TEMPORAR VACANT			inspector		asistent	I	S						197563
						COMPARTIMENT CASIER GENERAL									
34	21	OCUPAT			consilier	5	asistent	I	S						197553
						VI. DIRECȚIA JURIDIC, ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ, REGISTRATURĂ, RESURSE UMANE, AUTORIZARE ACTIVITĂȚI COMERCIALE									
35	1	OCUPAT	Director executiv				II	I	S						197576
						COMPARTIMENT JURIDIC									
36	2	VACANT			consilier juridic		superior	I	S						197579

37	3	OCUPAT			consilier juridic	5	asistent	I	S						434591
38	4	VACANT			consilier juridic		principal	I	S						434590
39	5	OCUPAT			consilier juridic	0	asistent	I	S						434592
40	**6**	VACANT			consilier juridic	0	debutant	I	S						
COMPARTIMENT ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ															
41	7	VACANT			inspector		superior	I	S						*552493*
42	8	VACANT			inspector		asistent	I	S						197585
43	9	OCUPAT			inspector	4	asistent	I	S						*197584*
COMPARTIMENT RELAȚII CU ASOCIAȚII DE PROPRIETARI ȘI FOND LOCATIV															
44	**10**	VACANT			referent		superior								
45	11	VACANT			inspector		asistent								
SERVICIUL RESURSE UMANE, S.S.M, REGISTRATURĂ, AUTORIZARE ACTIVITĂȚI COMERCIALE															
46	12	OCUPAT	ȘEF SERVICIU				II	I	S						***434587***
COMPARTIMENT RESURSE UMANE															
47	13	OCUPAT			inspector	2	asistent	I	S						***470096***
48	14	OCUPAT			inspector	4	asistent	I	S						*434593*
49	15	OCUPAT			referent	5	superior	III	M						***414797***
50	16	OCUPAT			referent	0	asistent	III	M						**434594**
COMPARTIMENT SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ (S.S.M)															
51	17	OCUPAT									inspector	1	II	S	
COMPARTIMENT AUTORIZARE ACTIVITĂŢI COMERCIALE															
52	18	OCUPAT			inspector	1	asistent	I	S						**434588**
53	19	OCUPAT			inspector	3	asistent	I	S						***434589***
COMPARTIMENT RELAȚII CU INSTITUȚIILE PUBLICE ȘI REGISTRATURĂ															
54	20	OCUPAT			inspector	5	superior	I	S						***434595***
55	21	OCUPAT			inspector	0	debutant	I	S						**197586**
56	22	OCUPAT									INSPECTOR	1	II	S	
VII. SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE, INFORMATICĂ, APROVIZIONARE, RELAȚII CU ETNIA ROMĂ															
57	*1*	*OCUPAT*	*ȘEF SERVICIU*				*II*	*I*	*S*						*470083*
COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE															
58	2	VACANT			consilier achiziții publice		asistent								*197565*

59	3	VACANT			consilier achiziții publice		principal	I	S							434584
60	4	OCUPAT			consilier achiziții publice	5	superior	I	S							*434585*
61	5	OCUPAT			consilier achiziții publice	5	superior	I	S							*197569*
COMPARTIMENT PROGRAME ȘI IDENTIFICARE SURSE DE FINANȚARE																
62	6	OCUPAT			consilier	3	principal	I	S							*197566*
63	7	VACANT			inspector		superior	I	S							*470082*
COMPARTIMENT APROVIZIONARE																
64	8	OCUPAT									inspector	5	II	S		
65	9	VACANT									referent	5	I	M		
COMPARTIMENT RELAȚII CU ETNIA ROMĂ																
66	10	OCUPAT									expert local pt romi	4		G		
67	11	OCUPAT									expert local pt romi	2		M/G		
VIII. SERVICIUL INVESTIȚII, INFORMATICĂ, ILUMINAT PUBLIC																
68	1	OCUPAT	*ȘEF SERVICIU*				II	I	S							*470081*
COMPARTIMENT URMĂRIRE LUCRĂRI																
69	2	VACANT			inspector		asistent	I	S							*197570*
70	3	VACANT			inspector		asistent	I	S							*470080*
71	4	OCUPAT			inspector	3	superior	I	S							*197571*
COMPARTIMENT RECEPȚIE LUCRĂRI																
72	5	OCUPAT			inspector	2	superior	I	S							197573
73	6	OCUPAT			inspector	5	superior	I	S							*425609*
74	7	OCUPAT			Inspector	3	superior	I	S							*197574*
COMPARTIMENT INFORMATICĂ																
75	8	OCUPAT			inspector	5	principal	I	S							*197572*
76	9	OCUPAT			referent	5	superior	III	M							*434606*
COMPARTIMENT ILUMINAT PUBLIC																
77	10	VACANT									inspector de specialitate	5	II	S		
78	11	OCUPAT									inspector	2	II	S		

IX. ARHITECT ȘEF															
79	1	OCUPAT	arhitect șef			II	I	S							*197604*
X. SERVICIUL URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI															
80	1	OCUPAT	*ȘEF SERVICIU*			II	I	S							*197605*
COMPARTIMENT DEZVOLTARE LOCALĂ															
81	2	VACANT			Inspector		principal	I	S						*470104*
COMPARTIMENT AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI AUTORIZAȚII															
82	3	OCUPAT			inspector	5	superior	I	S						*197610*
83	4	OCUPAT			Inspector	2	principal	I	S						*197607*
84	5	VACANT			referent de specialitate		superior	II	SSD						*197609*
85	6	OCUPAT			referent	5	superior	III	M						*197614*
86	7	VACANT			referent		superior	III	M						*425615*
COMPARTIMENT MEDIU															
87	8	OCUPAT			consilier	4	superior	I	S						*197608*
88	9	OCUPAT			inspector	3	superior	I	S						*434605*
89	10	OCUPAT			inspector	2	principal	I	S						*470085*
COMPARTIMENT NOMENCLATURĂ STRADALĂ															
90	11	OCUPAT			inspector	3	superior	I	S						*470106*
91	12	OCUPAT			inspector	1	asistent	I	S						*197615*
XI. SERVICIUL REGISTRU AGRICOL ȘI ADMINISTRATIV															
92	1	OCUPAT	*ȘEF SERVICIU*				II	I	S						*434612*
COMPARTIMENT REGISTRU AGRICOL															
93	2	VACANT			inspector		principal	I	S						*197587*
94	3	OCUPAT			consilier	3	asistent	I	S						197589
95	4	OCUPAT			inspector	5	superior	I	S						*434613*
96	5	OCUPAT			referent	5	superior	III	M						*197593*
97	6	OCUPAT			inspector	5	asistent	I	S						*434614*
COMPARTIMENT ADMINISTRATIV															
98	7	OCUPAT									îngrijitor	5		M/G	
99	8	OCUPAT									îngrijitor	2		M/G	
100	9	OCUPAT									îngrijitor	4		M/G	
101	10	OCUPAT									îngrijitor	2		M/G	
102	11	OCUPAT									îngrijitor	2		M/G	

103	12	OCUPAT									îngrijitor	2		M/G	
XII. SERVICIUL CADASTRU PATRIMONIUȘI ARHIVĂ															
104	1	OCUPAT	*SEF SERVICIU*			II	I	S							*434602*
COMPARTIMENT CADASTRU ȘI ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT															
105	2	VACANT			inspector		superior	I	S						*434603*
106	3	OCUPAT			consilier	4	superior	I	S						*197618*
107	4	OCUPAT			inspector	4	superior	I	S						*425606*
108	5	OCUPAT			referent	2	principal	III	M						*434604*
COMPARTIMENT ORDINUL PREFECTULUI															
109	6	*TEMPORAR VACANT*			referent	3	superior	III	M						*197622*
COMPARTIMENT ADMINISTRAREA UNITĂȚILOR DE INVĂȚĂMÎNT															
110	7	OCUPAT										inspector	II	S	
111	8	OCUPAT									muncitor calificat (bucătar/ajutor bucătar)	4	II	M/G	
112	9	OCUPAT									muncitor calificat (fochist)	5	I	M/G	
COMPARTIMENT ARHIVA INSTITUȚIEI															
113	10	OCUPAT									arhivar	5	I	M	
114	11	OCUPAT									inspector	3	II	S	
XIII. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR ȘI STARE CIVILĂ															
COMPARTIMENT DE EVIDENTĂ A PERSOANELOR															
115	1	OCUPAT			Consilier	5	superior	I	S						*403406*
116	*2*	OCUPAT			consilier	4	debutant	I	S						*197627*
117	*3*	*OCUPAT*			*referent*	*5*	*superior*	*III*	*M*						*197625*
118	4	OCUPAT			inspector	2	asistent	I	S						403407
119	5	VACANT			inspector	3	principal	I	S						403408
COMPARTIMENT STARE CIVILĂ															
120	6	OCUPAT			inspector	5	superior	I	S						*197628*
121	7	OCUPAT			inspector	5	superior	I	S						*403409*
122	8	VACANT			inspector		asistent	I	S						*414799*
XIV. DIRECTIA POLIȚIA LOCALĂ															
123	1	OCUPAT		Director executiv			II	I	S						439804

SERVICIUL CIRCULAȚIE RUTIERĂ, CONTROL COMERCIAL, MEDIU, DISCIPLINA IN CONSTRUCTII, EVIDENTA PERSOANEI SI REGISTRATURĂ															
124	2	OCUPAT		şef serviciu			II	I	S						439803
COMPARTIMENT CIRCULAȚIE RUTIERĂ															
125	3	OCUPAT			poliţist local	3	superior	III	M						197631
126	4	OCUPAT			poliţist local	4	superior	I	S						197633
127	5	OCUPAT			poliţist local	3	superior	I	S						400909
128	6	OCUPAT			poliţist local	5	principal	I	S						197636
129	7	TEMPORAR VACANT			poliţist local	3	superior	III	M						197599
COMPARTIMENT CONTROL COMERCIAL, MEDIU ȘI DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII															
130	8	OCUPAT			poliţist local	5	superior	I	S						197640
131	9	OCUPAT			poliţist local	4	superior	I	S						197639
132	10	OCUPAT			poliţist local	5	superior	I	S						434611
133	11	OCUPAT			poliţist local	5	asistent	I	S						398824
134	12	OCUPAT			poliţist local	3	asistent	III	M						538005
135	13	OCUPAT			poliţist local	2	asistent	I	S						398825
136	14	BUDIN DANIEL MIHAI ROBERT			poliţist local	2	asistent	I	S						552494
COMPARTIMENT EVIDENTA PERSOANEI SI REGISTRATURĂ															
137	15	TEMPORAR OCUPAT			poliţist local		principal	I	S						197619
138	16	OCUPAT			poliţist local	5	superior	I	S						434608
SERVICIUL PAZĂ OBIECTIVE ȘI ORDINE PUBLICĂ															
139	17	OCUPAT		şef serviciu			II	I	S						197630
140	18	OCUPAT			poliţist local	2	principal	I	S						434610
141	19	OCUPAT			poliţist local	5	superior	III	M						197634
142	20	TEMPORAR OCUPAT			poliţist local		superior	III	M						197637

143	21	TEMPORAR VACANT			poliţist local	2	principal	I	M						414800
144	22	OCUPAT			poliţist local	2	principal	III	M						434609
145	23	OCUPAT			poliţist local	2	principal	III	M						197635
146	24	OCUPAT			poliţist local	5	superior	III	M						538173
147	25	OCUPAT			poliţist local	3	superior	III	M						538176
148	26	OCUPAT			poliţist local	4	superior	III	M						538174
149	27	OCUPAT			poliţist local	4	superior	III	M						538175
150	28	OCUPAT			poliţist local	3	asistent	I	S						552495
151	29	VACANT			poliţist local		debutant	I	S						
152	20	OCUPAT									agent de pază	3		M/G	
153	31	OCUPAT									agent de pază	2		M/G	
DIRECȚIA GOSPODĂRIE LOCALĂ															
154	*1*	OCUPAT								*DIRECTOR*			*II*	*S*	
COMPARTIMENT SERVICII PUBLICE DE GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN															
155	*2*	VACANT									inspector		II	S	
COMPARTIMENT ADMINISTRARE UTILITĂȚI PUBLICE SI INFRASTRUCTURĂ															
156		OCUPAT									inspector		II	S	
157	4	OCUPAT									inspector de specialitate	5	II	S	
158	5	OCUPAT									referent	5	I	M	
COMPARTIMENT INTREȚINERE STRĂZI ȘI INSTITUȚII PUBLICE															
159	6	*OCUPAT*									*Inspector de specialitate*	*5*	*IA*	*S*	
160	7	OCUPAT									consilier	5	II	S	
161	8	OCUPAT									administrator	5	I	M	
	11	OCUPAT									referent	5	I	M	
163	10	TASE AUREL									muncitor calificat	3	I	M/G	
COMPARTIMENT DEFRISĂRI ȘI TOALETĂRI															
164	*11*	*TEMPORAR VACANT*									*inspector*		*II*	*S*	

165	12	OCUPAT									referent	1	II	M	
166	13	*OCUPAT*									*muncitor necalificat*	*3*	*I*	*M/G*	
SERVICIUL MECANIZARE, TRANSPORT SI PARC AUTO															
167	*1*	OCUPAT								şef serviciu			II	S	
COMPARTIMENT MECANIZARE															
168	2	OCUPAT									muncitor necalificat	5	I	G	
169	3	OCUPAT									muncitor necalificat	5	I	G	
170	4	OCUPAT									muncitor calificat	5	II	M/G	
171	5	*OCUPAT*									muncitor calificat	*4*	*II*	*M/G*	
COMPARTIMENT TRANSPORT PUBLIC LOCAL															
172	*6*	OCUPAT									*inspector de specialitate*	*3*	*II*	*S*	
173	*7*	*OCUPAT*									*referent*	*3*	*I*	*M*	
COMPARTIMENT TRANSPORT ELEVI															
174	8	*VACANT*									*şofer*		*I*	*M*	
175	9	*VACANT*									*şofer*		*I*	*M*	
COMPARTIMENT PARC AUTO															
176	10	OCUPAT									şofer	5	I	M	
177	11	OCUPAT									şofer	3	I	M	
178	12	OCUPAT									şofer	2	II	M	
179	13	OCUPAT									şofer	2	I	M	
XVI. SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ ȘI PROTECȚIE CIVILĂ 1+10 +(36 voluntari)															
180	1	OCUPAT	şef serviciu			II	I	S							197623
		COMPARTIMENT PROTECȚIE CIVILĂ													
181	2	VACANT			Inspector protecție civilă		asistent	I	S						*197624*
COMPARTIMENT PENTRU PREVENIRE 1+ 7+ (36 VOLUNTARI)															
182	3	OCUPAT									inspector de specialitate	5	IA	S	
183	4	OCUPAT									inspector	4	II	S	
184	5	OCUPAT									referent	3	II	M	
185	6	OCUPAT									muncitor calificat	4	I	M	
ECHIPĂ PENTRU STINGERE INCENDII (1 ȘEF DE ECHIPĂ +2 VOLUNTARI) = 3 VOLUNTARI															

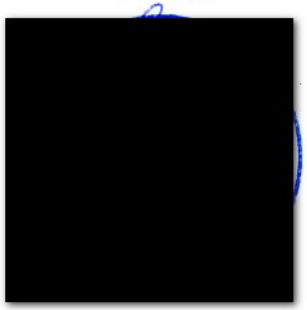
ECHIPĂ PENTRU STINGERE INCENDII DE PĂDURE (1 ȘEF DE ECHIPĂ +2 VOLUNTARI) = 3 VOLUNTARI															
ECHIPĂ PENTRU CĂUTARE-DEBLOCARE-SALVARE-EVACUARE (1 ȘEF DE ECHIPĂ +2 VOLUNTARI) = 3 VOLUNTARI															
ECHIPĂ PENTRU CERCETARE-INTERVENȚIE(1ȘEF DE ECHIPĂ+2VOLUNTARI) = 3 VOLUNTARI															
ECHIPĂ PENTRU AVERTIZARE-ALARMARE-INTERVENȚIE (1ȘEF DE ECHIPĂ+2VOLUNTARI) = 3 VOLUNTARI															
PERSONAL ANGAJAT			9		VOLUNTARI				36		TOTAL		45		
COMPARTIMENT SUPRAVEGHERE VIDEO STRADALĂ															
186	7	OCUPAT									referent	5	I	M	
187	8	*OCUPAT*									*referent*	*5*	*I*	*M*	
188	9	*OCUPAT*									*referent*	*2*	*I*	*M*	
189	10	OCUPAT									referent	5	IA	M	
190	11	OCUPAT									inspector	2	II	S	
COMPARTIMENT MEDIATORI SANITARI COMUNITARI (Posturi bugetate de DIRECTIA DE Sanatate Publica)															
		VACANT									***soră medicală comunitară***		***principală***	***PL***	
		OCUPAT									mediator comunitar	5		G	
		OCUPAT									mediator comunitar	4		G	
DIRECȚIA ASISTENȚĂ SOCIALĂ															
		Structură infiimtată cu personalitate juridică in 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 determinata/nedeterminata			
						de conducere		7	de conducere	1				
						de executie		48	de executie	17				
CLUB SPORTIV ORĂȘENESC															
		Structură cu personalitate juridică in subordinea consiliului local.		total posturi		din care			functii contractuale						
									de executie						

Preşedinte de şedinţă,

Sterea Marian

Nr.total de funcţii în instituţie 190		*Nr. Total de funcţii contractuale*	*62*
Administrator public			*1**
Demnitari	*2**	Funcţii contractuale de conducere	2
Nr.total de funcţii publice	*128*	Funcţii contractuale de conducere ocupate	2
Secretar general al U.A.T*	*1*	Funcţii contractuale de conducere vacante	0
Funcţii publice de conducere	13	Funcţii contractuale de execuţie	59
Funcţii publice de conducere ocupate	13	Funcţii contractuale de execuţie ocupate	53
Funcţii publice de conducere vacante	0	Funcţii contractuale vacante	4
Funcţii publice de execuţie	114	Funcţii contractuale temporar vacante	**2**
Funcţii publice de excuţie ocupate	78		
Funcţii publice de execuţie vacante	31		
Funcţii publice de execuţie temporar vacante	2		

Preşedinte de şedinţă,
Sterea 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. 274
din 20.12.2023
privind modificarea organigramei şi a statului de funcţii ale aparatului de specialitate al Primarului Oraşului Pantelimon

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 20.12.2023, a luat în discuţie proiectul de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.

Având în vedere:

- Referatul de Aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl. Marian Ivan;
- Raportul de specialitate nr. 08/1057/11.12.2023 al de Asistenţă Socială Pantelimon;
- Nota de fundamentare nr. 01/12853 /11.12.2023;
- 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;
- Avizul Comisiei de specialitate nr. 1 privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii si comerţ;
- Avizul Comisiei de specialitate nr. 5 privind muncă, protecţie socială, protecţia familiei şi a drepturilor copilului.

Ţinând cont de :

- Prevederile Legii nr.53/2002 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată;
- Prevederile Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr.292/2011 a asistentei sociale, cu modificările şi completările ulterioare,
- Prevederile art. XVII – XXII din Legea nr. 296 din 26.10.2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilităţii financiare a României pe termen lung;
- Prevederile art. 5, art. 369 lit.b), art. 370 alin.(2), art.371, art.392, art.393, art.405, art.407, art.408, art.409, art. 518, art.519, art.540, art.541 din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile Art.III alin.(2) si Anexa din OUG nr.63/2010 pentru modificarea şi completarea Legii nr. 273/2006 privind finanţele publice locale, precum şi pentru stabilirea unor măsuri financiare;
- Prevederile Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare ;
- Prevederile Legii nr. 355 din 13 decembrie 2022 pentru modificarea şi completarea Legii nr. 17/2000 privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice;
- Prevederile Hotărârii nr. 797 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal;
- Prevederile art. 154 alin.(4), art.155 alin.(5), coroborate cu prevederile art.129, alin. (2), lit.a) si alin. (3) lit.c) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

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

În temeiul art.139 alin.(1) şi alin. (3) lit.c) coroborat cu prevederile art.196 alin (1) lit. a) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă Organigrama, Statul de funcţii şi Regulamentul de Organizare şi Funcţionare pentru Direcţia de Asistenţă Socială a orasului Pantelimon, conform Anexelor nr.1-3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Numirea personalului pe noile funcţii publice şi încadrarea personalului în noile funcţii contractuale se realizează prin dispoziţia Directorului executiv, cu respectarea termenelor şi a procedurilor legale.

Art.3. Pentru respectarea drepturilor la carieră ale funcţionarilor publici ale căror posturi sunt afectate de aprobarea noii organizări a Direcţiei de Asistenţă Socială Pantelimon, se prevede un termen de 35 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri în vederea aplicării procedurilor legale prevăzute de O.U.G nr.57/2019. Modul de aplicare a acestor proceduri legale se aprobă prin dispoziţia Directorului executiv.

Art.4. Ca urmare a reorganizării se vor emite dispoziţii pentru reîncadrarea personalului conform modificărilor survenite.

Art.5. Odată cu intrarea în vigoare a prezentei, orice prevederi contrarii se abrogă.

Art.6. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri orice alte dispoziţii contrare îşi încetează aplicabilitatea.

Art.7. Direcţia de Asistenţă Socială, instituţie publică având personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al oraşului Pantelimon, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.8. Hotărârea se comunică Instituţiei Prefectului judeţ Ilfov, Primarului oraşului Pantelimon, Direcţiei Asistenţă Socială Pantelimon şi se aduce la cunoştinţă publică, prin afişare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Preşedinte de şedinţă,
Sterea Marian

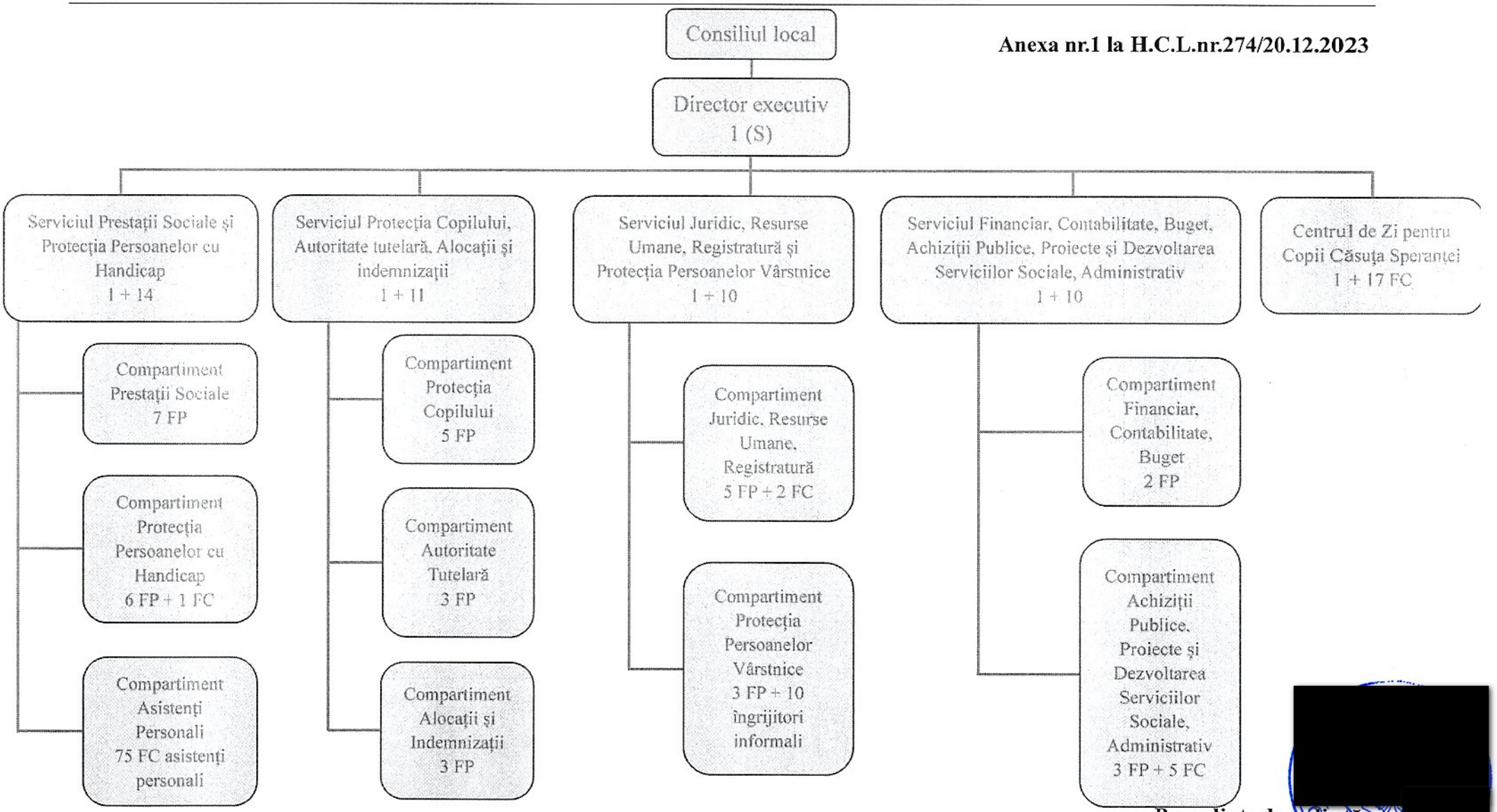
[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al orasului,
Sburlea Târnoveanu George Cristian

Prezenţi la şedinţă în momentul votării: **17** consilieri locali (13 prezenţi fizic şi 4 online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în şedinţa ordinară din data de **20.12.2023.**
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 H.C.L.nr.274/20.12.2023



Presedinte de şedinţă,
Sterea Marian

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

Anexa nr. 3 la H.C.L. nr.274/20.12.2023

REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE AL DIRECŢIEI DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ D.A.S. PANTELIMON

CAPITOLUL I
DISPOZIŢII GENERALE

Art.1. – (1) Direcţia de Asistenţă Socială – denumită în continuare D.A.S. Pantelimon– este o instituţie publică cu personalitate juridică, specializată în administrarea şi acordarea beneficiilor de asistenţă socială şi a serviciilor sociale, înfiinţată în subordinea Consiliului Local al oraşului Pantelimon, ca direcţie de asistenţă socială, finanţată de la bugetul local şi în completare din venituri extrabugetare în condiţiile prevăzute de lege, cu obligativitatea întocmirii dării de seamă trimestrială.

(2) Direcţia de Asistenţă Socială dispune de ştampilă şi siglă proprie, cont propriu deschis la Trezoreria Ilfov şi cod fiscal.

(3) Durata de funcţionare a D.A.S. Pantelimon este nelimitată;

Art.2. – Direcţia prin Director executiv are calitatea de ordonator terţiar de credite.

Art.3.– Directorul executiv asigură conducerea, îndrumarea, coordonarea şi controlul personalului şi activităţilor din structura entităţii D.A.S. Pantelimon.

Art.4. – Pe toate actele emise de către Direcţia de Asistenţă Socială Pantelimon se va menţiona Consiliului Local al oraşului Pantelimon, sediul social al serviciului public de interes local, precum si datele de contact.

Art.5. - D.A.S Pantelimon are sediul in oraş Pantelimon, Bd. Biruinţei nr.48-50, judeţ Ilfov.

Art. 6. Angajarea salariaţilor se face în condiţiile legii, de către conducătorul serviciului public de interes local, in limita posturilor din organigrama aprobată de către Consiliul Local Pantelimon.

Art. 7. In problemele de specialitate, Direcţia de Asistenţă Socială Pantelimon întocmeşte proiecte de hotărâri şi dispoziţii însoţite de referate de specialitate, pe care le prezintă în vederea supunerii spre aprobare primarului, respectiv Consiliului Local Pantelimon.

CAPITOLUL II
SCOPUL ŞI OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art.8. - Direcţia de Asistenţă Socială Pantelimon (DAS Pantelimon) este structura specializată în administrarea şi acordarea beneficiilor de asistenţă socială şi a serviciilor sociale, înfiinţată cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecţiei copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilităţi, precum şi altor persoane, grupuri sau comunităţi aflate în nevoie socială.

Art.9. – D.A.S Pantelimon funcţionează şi este organizată în conformitate cu legislaţia română în vigoare şi cu prezentul Regulament 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.

Art.10. – D.A.S Pantelimon are responsabilitatea creării, menţinerii şi dezvoltării serviciilor sociale comunitare, în funcţie de nevoile sociale identificate, cu scopul prioritar de susţinere a funcţionalităţii sociale a persoanei în mediul propriu de viaţă, familial şi comunitar.

Art.11. - În aplicarea politicilor sociale în domeniul protecţiei copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilităţi, precum şi altor persoane, grupuri sau comunităţi aflate în nevoie

socială, DAS Pantelimon îndeplineşte, conform prevederilor art. 2 din anexa nr. 2 la H.G. nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal, cu modificările şi completările ulterioare în principal, următoarele funcţii:

a) de realizare a diagnozei sociale la nivelul unităţii administrativ-teritoriale respective, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunităţii, realizarea de sondaje şi anchete sociale, valorificarea potenţialului comunităţii în vederea prevenirii şi depistării precoce a situaţiilor de neglijare, abuz, abandon, violenţă, a cazurilor de risc de excluziune socială etc.;
b) de coordonare a măsurilor de prevenire şi combatere a situaţiilor de marginalizare şi excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunităţi;
c) de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale şi a planului anual de acţiune, pe care le supune spre aprobare consiliului local;
d) de execuţie, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale şi financiare necesare pentru acordarea beneficiilor de asistenţă socială şi furnizarea serviciilor sociale;
e) de administrare a resurselor financiare, materiale şi umane pe care le are la dispoziţie;
f) de comunicare şi colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor şi ale altor autorităţi ale administraţiei publice centrale, cu alte instituţii care au responsabilităţi în domeniul asistenţei sociale, cu serviciile publice locale de asistenţă socială din alte unităţi administrativ-teritoriale, cu reprezentanţii furnizorilor privaţi de servicii sociale, precum şi cu persoanele beneficiare;
g) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile;
h) de reprezentare a unităţii administrativ-teritoriale în domeniul asistenţei sociale.

Art.12. – În domeniul administrării şi acordării beneficiilor de asistenţă socială, D.A.S Pantelimon are următoarele atribuţii principale:

a) asigură şi organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistenţă socială;
b) 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;
c) 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 pregătesc documentaţia necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistenţă socială;
d) întocmesc dispoziţii de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistenţă socială acordate din bugetul local şi le prezintă primarului pentru aprobare;
e) comunică beneficiarilor dispoziţiile cu privire la drepturile şi facilităţile la care sunt îndreptăţiţi, potrivit legii;

f) urmăreşte şi răspunde de îndeplinirea obligaţiilor legale de către titularii şi beneficiarii beneficiilor de asistenţă socială;
g) efectuează sondaje şi anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situaţii de necesitate a membrilor comunităţii şi, în funcţie de situaţiile constatate, propun măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
h) realizează activitatea financiar-contabilă privind beneficiile de asistenţă socială administrate;
i) elaborează şi fundamentează propunerea de buget pentru finanţarea beneficiilor de asistenţă socială;
j) îndeplinesc orice alte atribuţii prevăzute de reglementările legale în vigoare.

Art.13. – (1) În domeniul organizării, administrării şi acordării serviciilor sociale, Direcţia de Asistenţă Socială are următoarele atribuţii principale:
a) 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;
b) 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 sociale propuse pentru a fi înfiinţate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat şi sursele de finanţare;
c) iniţiază, coordonează şi aplică măsurile de prevenire şi combatere a situaţiilor de marginalizare şi excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunităţi;
d) identifică familiile şi persoanele aflate în dificultate, precum şi cauzele care au generat situaţiile de risc de excluziune socială;
e) realizează atribuţiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;
f) propune înfiinţarea serviciilor sociale de interes local;
g) colectează, prelucrează şi administrează datele şi informaţiile privind beneficiarii, furnizorii publici şi privaţi şi serviciile administrate de aceştia şi le comunică serviciilor publice de asistenţă socială de la nivelul judeţului, precum şi Ministerului Muncii şi Justiţiei Sociale, la solicitarea acestora;
h) monitorizează şi evaluează serviciile sociale aflate în propria administrare;
i) elaborează şi implementează proiecte cu finanţare naţională şi internaţională în domeniul serviciilor sociale;
j) elaborează proiectul de buget anual pentru susţinerea serviciilor sociale, în conformitate cu planul anual de acţiune, şi asigură finanţarea/cofinanţarea acestora;
k) asigură informarea şi consilierea beneficiarilor, precum şi informarea populaţiei privind drepturile sociale şi serviciile sociale disponibile;
l) furnizează şi administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilităţi, persoanelor vârstnice, precum şi tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabilă de calitatea serviciilor prestate;

m) încheie contracte individuale de muncă şi asigură formarea continuă de asistenţi personali, evaluează şi monitorizează activitatea acestora, în condiţiile legii;
n) sprijină compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale, înfiinţat potrivit prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, în elaborarea documentaţiei de atribuire şi în aplicarea procedurii de atribuire, potrivit legii;
o) planifică şi realizează activităţile de informare, formare şi îndrumare metodologică, în vederea creşterii performanţei personalului care administrează şi acordă servicii sociale;
p) colaborează permanent cu organizaţiile societăţii civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;
q) sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activităţii de voluntariat în România, cu modificările şi completările ulterioare;
r) îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de reglementările legale în vigoare;
s) asigură, pentru relaţiile directe cu persoanele cu handicap auditiv ori cu surdocecitate, interpreţi autorizaţi ai limbajului mimico-gestual sau ai limbajului specific al persoanei cu surdocecitate.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1) lit. a) şi b) DAS Pantelimon organizează consultări cu furnizorii publici şi privaţi, cu asociaţiile profesionale şi organizaţiile reprezentative ale beneficiarilor.

Art.14. - (1) Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale conţine cel puţin următoarele informaţii: obiectivul general şi obiectivele specifice, planul de implementare a strategiei, responsabilităţi şi termene de realizare, sursele de finanţare şi bugetul estimat.

(2) Elaborarea strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale se fundamentează în principal pe informaţii colectate de DAS Pantelimon în exercitarea atribuţiilor prevăzute la art.11 alin.(1) lit. d), h) şi i).

(3) Documentul de fundamentare este realizat fie direct de DAS Pantelimon, fie prin contractarea unor servicii de specialitate şi conţine cel puţin următoarele informaţii:

a) caracteristici teritoriale ale unităţii adminitrativ-teritoriale;
b) nivelul de dezvoltare socioeconomică şi culturală a regiunii;
c) indicatori demografici cum ar fi: structura populaţiei, după vârstă, sex, ocupaţie, speranţa de viaţă la naştere, speranţa de viaţă sănătoasă la 65 de ani, soldul migraţiei etc.;
d) tipurile de situaţii de dificultate, vulnerabilitate, dependenţă sau risc social etc., precum şi estimarea numărului de beneficiari;
e) tipurile de servicii sociale care ar putea răspunde nevoilor beneficiarilor identificaţi şi argumentaţia alegerii acestora.

Art.15. (1) Planul anual de acţiune prevăzut la art.11 alin.(1) lit. b) se elaborează înainte de fundamentarea proiectului de buget pentru anul următor, în conformitate cu strategia de dezvoltare a serviciilor sociale proprie, precum şi cu cea a judeţului de care aparţine unitatea administrativ-teritorială şi cuprinde date detaliate privind numărul şi categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înfiinţate, programul de contractare şi programul de

subvenţionare a serviciilor din fonduri publice, derulate cu respectarea legislaţiei în domeniul ajutorului de stat, bugetul estimat şi sursele de finanţare.

(2) Planul anual de acţiune cuprinde, pe lângă activităţile prevăzute la alin.(1), planificarea activităţilor de informare a publicului, precum şi programul de formare şi îndrumare metodologică în vederea creşterii performanţei personalului care administrează şi acordă servicii sociale.

(3) Elaborarea planului anual de acţiune se fundamentează prin realizarea unei analize privind numărul şi categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente şi propuse spre a fi înfiinţate, resursele materiale, financiare şi umane disponibile pentru asigurarea furnizării serviciilor respective, cu respectarea planului de implementare a strategiei proprii de dezvoltare a serviciilor sociale prevăzut la art. 16 alin. (1), în funcţie de resursele disponibile, şi cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu.

(4) La elaborarea proiectului de buget anual aferent serviciilor sociale acordate la nivelul unităţii administrativ-teritoriale se au în vedere costurile de funcţionare a serviciilor sociale aflate în administrare, inclusiv a celor ce urmează a fi înfiinţate, costurile serviciilor sociale contractate, ale celor cuprinse în lista serviciilor sociale ce urmează a fi contractate şi sumele acordate cu titlu de subvenţie, estimate în baza standardelor de cost în vigoare.

(5) Anterior aprobării prin hotărâre a consiliului local a planului anual de acţiune, DAS Pantelimon îl transmite spre consultare consiliului judeţean.

(6) În situaţia în care planul anual de acţiune prevede şi înfiinţarea de servicii sociale de interes intercomunitar, prin participarea şi a altor autorităţi ale administraţiei publice locale, planul anual de acţiune se transmite spre consultare şi acestor autorităţi.

Art.16. (1) În vederea asigurării eficienţei şi transparenţei în planificarea, finanţarea şi acordarea serviciilor sociale, DAS Pantelimon are următoarele obligaţii principale:

a) asigurarea informării comunităţii;
b) transmiterea către serviciul public de asistenţă socială de la nivel judeţean a strategiilor locale de dezvoltare a serviciilor sociale şi a planurilor anuale de acţiune, în termen de 15 zile de la data aprobării acestora;
c) transmiterea trimestrial, în format electronic, serviciului public de asistenţă socială de la nivel judeţean a datelor şi informaţiilor colectate la nivel local privind beneficiarii, furnizorii de servicii sociale şi serviciile sociale administrate de aceştia, precum şi a rapoartelor de monitorizare şi evaluare a serviciilor sociale;
d) organizarea de sesiuni de consultări cu reprezentanţi ai organizaţiilor beneficiarilor şi ai furnizorilor de servicii sociale, în scopul fundamentării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale şi a planului anual de acţiune;
e) comunicarea informaţiilor solicitate sau, după caz, punerea acestora la dispoziţia instituţiilor/structurilor cu atribuţii în monitorizarea şi controlul respectării drepturilor omului, în monitorizarea utilizării procedurilor de prevenire şi combatere a oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor serviciilor sociale şi, după caz, instituţiilor/ structurilor cu atribuţii privind prevenirea torturii şi acordarea de sprijin în realizarea vizitelor de monitorizare, în condiţiile legii.

(2) Obligaţia prevăzută la alin.(1) lit.a) se realizează prin publicarea pe pagina de internet proprie sau, atunci când acest lucru nu este posibil, prin afişare la sediul instituţiei a informaţiilor privind:

a) activitatea proprie şi serviciile aflate în proprie administrare - formulare/modele de cereri în format editabil, programul instituţiei, condiţii de eligibilitate etc.;
b) informaţii privind serviciile sociale disponibile la nivelul unităţii administrativ-teritoriale, acordate de furnizori publici ori privaţi;
c) informaţii privind alte servicii de interes public care nu au organizate compartimente deconcentrate la nivelul unităţii administrativ-teritoriale.

Art.17. - În administrarea şi acordarea serviciilor sociale, Direcţia de Asistenţă Socială realizează următoarele:

a) solicită acreditarea ca furnizor de servicii sociale şi licenţa de funcţionare pentru serviciile sociale ale autorităţii administraţiei publice locale din unitatea administrativ-teritorială respectivă;
b) primeşte şi înregistrează solicitările de servicii sociale formulate de persoanele beneficiare, reprezentanţii legali ai acestora, precum şi sesizările altor persoane/instituţii/furnizori privaţi de servicii sociale privind persoane/familii/grupuri de persoane aflate în dificultate;
c) evaluează nevoile sociale ale populaţiei din unitatea administrativ-teritorială în vederea identificării familiilor şi persoanele aflate în dificultate, precum şi a cauzelor care au generat situaţiile de risc de excluziune socială;
d) elaborează, în baza evaluărilor iniţiale, planurile de intervenţie, care cuprind măsuri de asistenţă socială, respectiv serviciile recomandate şi beneficiile de asistenţă socială la care persoana are dreptul;
e) realizează diagnoza socială la nivelul grupului şi comunităţii şi elaborează planul de servicii comunitare;
f) acordă servicii de asistenţă comunitară, în baza măsurilor de asistenţă socială incluse de DAS în planul de acţiune;
g) recomandă realizarea evaluării complexe şi facilitează accesul persoanelor beneficiare la servicii sociale;
h) acordă direct sau prin centrele proprii serviciile sociale pentru care deţine licenţa de funcţionare, cu respectarea etapelor obligatorii prevăzute la art. 46 din Legea nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, a standardelor minime de calitate şi a standardelor de cost.

Art.18. - Serviciile sociale acordate de DAS având drept scop exclusiv prevenirea şi combaterea sărăciei şi riscului de excluziune socială sunt adresate persoanelor şi familiilor fără venituri sau cu venituri reduse, persoanelor fără adăpost, victimelor traficului de persoane, precum şi persoanelor private de libertate şi pot fi următoarele:

a) servicii de consiliere şi informare, servicii de inserţie/reinserţie socială, servicii de reabilitare şi altele asemenea, pentru familiile şi persoanele singure fără venituri sau cu venituri reduse;

b) servicii sociale adresate copiilor străzii, persoanelor vârstnice singure sau fără copii şi persoanelor cu dizabilităţi care trăiesc în stradă: adăposturi de urgenţă pe timp de iarnă, echipe mobile de intervenţie în stradă sau servicii de tip ambulanţă socială, adăposturi de noapte, centre rezidenţiale cu găzduire pe perioadă determinată;
c) centre care asigură condiţii de locuit şi de gospodărire pe perioadă determinată pentru tinerii care părăsesc sistemul de protecţie a copilului;
d) cantine sociale pentru persoanele fără venituri sau cu venituri reduse;
e) servicii sociale acordate în sistem integrat cu alte măsuri de protecţie prevăzute de legislaţia specială, acordate victimelor traficului de persoane pentru facilitarea reintegrării/reinserţiei sociale a acestora: centre de zi care asigură în principal informare, consiliere, sprijin emoţional şi social în scopul reabilitării şi reintegrării sociale, servicii acordate în comunitate care constau în servicii de asistenţă socială, suport emoţional, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare profesională, reinserţie socială etc.;
f) consiliere adresată familiei persoanei private de libertate aflate în custodia sistemului penitenciar privind serviciile sociale existente în comunitatea în care aceasta îşi va avea domiciliul sau reşedinţa după eliberare, precum şi servicii de consiliere acordate persoanei care a executat o măsură privativă de libertate în vederea susţinerii reinserţiei sociale a acesteia.

Art.19. - Serviciile sociale acordate de DAS destinate prevenirii şi combaterii violenţei domestice pot fi: centre de primire în regim de urgenţă a victimelor violenţei domestice, centre de recuperare pentru victimele violenţei domestice, locuinţe protejate, centre de consiliere pentru prevenirea şi combaterea violenţei domestice, centre pentru servicii de informare şi sensibilizare a populaţiei şi centre de zi care au drept obiectiv reabilitarea şi reinserţia socială a acestora, prin asigurarea unor măsuri de educaţie, consiliere şi mediere familială, precum şi centre destinate agresorilor.

Art.20. (1) În domeniul protecţiei persoanei cu dizabilităţi serviciile sociale acordate de Direcţia de Asistenţă Socială destinate persoanelor cu dizabilităţi pot fi:
a) cu prioritate, servicii de îngrijire la domiciliu destinate persoanelor cu dizabilităţi, precum şi în centre de zi adaptate nevoilor acestora, potrivit atribuţiilor stabilite prin legile speciale;
b) servicii de asistenţă şi suport.

(2) Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin.(1), în domeniul protecţiei persoanei cu dizabilităţi, DAS:
a) 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;
b) identifică şi evaluează situaţiile care impun acordarea de servicii şi/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilităţi;
c) creează condiţii de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap;

d) iniţiază, susţine şi dezvoltă servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;
e) asigură ponderea personalului de specialitate angajat în raport cu tipurile de servicii sociale;
f) elaborează documentaţia necesară pentru acordarea serviciilor;
g) asigură consilierea şi informarea familiilor asupra drepturilor şi obligaţiilor acestora şi asupra serviciilor disponibile pe plan local;
h) implică în activităţile de îngrijire, reabilitare şi integrare a persoanei cu handicap familia acesteia;
i) asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistenţilor personali;
j) încurajează şi susţine activităţile de voluntariat;
k) 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.

Art.21. - Serviciile sociale acordate de DAS destinate persoanelor vârstnice pot fi următoarele:
a) servicii de îngrijire personală acordate cu prioritate la domiciliu sau în centre rezidenţiale pentru persoanele vârstnice dependente, singure ori a căror familie nu poate să le asigure îngrijirea;
b) servicii de consiliere, de acompaniere, precum şi servicii destinate amenajării sau adaptării locuinţei, în funcţie de natura şi gradul de afectare a autonomiei funcţionale.

Art.22. (1) Serviciile sociale acordate de DAS destinate protecţiei şi promovării drepturilor copilului sunt cele de prevenire a separării copilului de părinţii săi, precum şi cele menite să îi sprijine pe aceştia în ceea ce priveşte creşterea şi îngrijirea copiilor, inclusiv servicii de consiliere familială, organizate în condiţiile legii.

(2) Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin.(1), în domeniul protecţiei copilului, DAS:
a) 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 şi justiţiei sociale;
b) realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;
c) identifică şi evaluează situaţiile care impun acordarea de servicii şi/sau beneficii pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
d) elaborează documentaţia necesară pentru acordarea serviciilor şi/sau beneficiilor şi le acordă, în condiţiile legii;
e) asigură consilierea şi informarea familiilor cu copii în întreţinere asupra drepturilor şi obligaţiilor acestora, asupra drepturilor copilului şi asupra serviciilor disponibile pe plan local;

f) asigură şi monitorizează aplicarea măsurilor de prevenire şi combatere a consumului de alcool şi droguri, de prevenire şi combatere a violenţei domestice, precum şi a comportamentului delincvent;
g) vizitează periodic la domiciliu familiile şi copiii care beneficiază de servicii şi beneficii şi urmăreşte modul de utilizare a beneficiilor, precum şi familiile care au în îngrijire copii cu părinţi plecaţi la muncă în străinătate;
h) înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecţie specială, în condiţiile legii;
i) urmăreşte 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;
j) colaborează cu direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului în domeniul protecţiei copilului şi îi transmite acesteia toate datele şi informaţiile solicitate din acest domeniu;
k) urmăreşte punerea în aplicare a hotărârilor comisiei pentru protecţia copilului/instanţei de tutelă referitoare la prestarea de către părinţii apţi de muncă a acţiunilor sau lucrărilor de interes local, pe durata aplicării măsurii de protecţie specială etc.

Art.23. - D.A.S Pantelimon acordă următoarele categorii de servicii sociale:

a) Servicii sociale primare:
   - Activităţi de identificare a nevoilor sociale, individuale şi de grup;
   - Activităţi de informare privind drepturile sociale şi obligaţiile beneficiarilor;
   - Activităţi de consiliere primară, sensibilizarea opiniei publice, acţiuni de colaborare cu alte servicii;
   - Măsuri şi acţiuni în situaţii de criză;
   - Măsuri de menţinere în familie şi comunitate a copilului/persoanei aflate în dificultate;
   - Măsuri şi activităţi de organizare şi dezvoltare comunitară în plan social pentru încurajarea participării şi solidarităţii sociale;
   - Orice alte măsuri şi acţiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situaţii de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziune socială.
b) Servicii sociale specializate:
   - Suport şi asistenţă pentru familii şi copii aflaţi în dificultate;
   - Suport şi asistenţă pentru persoanele cu dizabilitati;
   - Consiliere şi mediere, direcţionare socială;
   - Îngrijire socio – medicală pentru persoanele fără adăpost;
   - Asistenţă şi suport pentru persoanele vârstnice;
   - Asistenţă şi suport pentru toate categoriile de persoane aflate în risc de marginalizare sociala;
   - Sprijin şi orientare pentru integrarea, readaptarea si reeducarea profesională;

- Orice alte măsuri şi acţiuni care au drept scop menţinerea, refacerea sau dezvoltarea capacităţilor individuale pentru depăşirea unei situaţii de nevoie socială.

Art. 24. (1) In desfăşurarea activităţii sale, Direcţia de Asistenţă Socială Pantelimon respectă următoarele principii:

a) solidaritatea socială, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport şi măsuri de protecţie socială pentru depăşirea sau limitarea unor situaţii de dificultate, in scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populaţie;

b) subsidiaritatea, potrivit căreia, in situaţia in care persoana sau familia nu işi poate asigură integral nevoile sociale, intervin colectivitatea locală şi structurile ei asociative şi, complementar, statul;

c) universalitatea, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistenţă socială, in condiţiile prevăzute de lege;

d) respectarea demnităţii umane, potrivit căreia fiecărei persoane ii este garantată dezvoltarea liberă şi deplină a personalităţii, ii sunt respectate statutul individual şi social şi dreptul la intimitate şi protecţie impotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;

e) abordarea individuală, potrivit căreia măsurile de asistenţă socială trebuie adaptate situaţiei particulare de viaţă a fiecărui individ; acest principiu ia in considerare caracterul şi cauza unor situaţii de urgenţă care pot afecta abilităţile individuale, condiţia fizică şi mentală, precum şi nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situaţiei de dificultate individuală constă inclusiv in măsuri de susţinere adresate membrilor familiei beneficiarului;

f) parteneriatul, potrivit căruia autorităţile publice centrale şi locale, instituţiile publice şi private, organizaţiile neguvernamentale, instituţiile de cult recunoscute de lege, precum şi membrii comunităţii stabilesc obiective comune, conlucrează şi mobilizează toate resursele necesare pentru asigurărea unor condiţii de viaţă decente şi demne pentru persoanele vulnerabile;

g) participarea beneficiarilor, potrivit căreia beneficiarii participă la formularea şi implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social şi se implică activ in viaţa comunităţii, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activităţi voluntare desfăşurate in folosul persoanelor vulnerabile

h) transparenţa, potrivit căreia se asigură creşterea gradului de responsabilitate a administraţiei publice centrale şi locale faţă de cetăţean, precum şi stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;

i) nediscriminarea, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri şi acţiuni de protecţie socială fără restricţie sau preferinţă faţă de rasă, naţionalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenenţă politică, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenenţă la o categorie defavorizată;

j) eficacitatea, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are in vedere indeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activităţi şi obţinerea celui mai bun rezultat in raport cu efectul proiectat;

k) eficienţa, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;

l) respectarea dreptului la autodeterminare, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu ameninţă drepturile sau interesele legitime ale celorlalţi;

m) activizarea, potrivit căreia măsurile de asistenţă socială au ca obiectiv final incurajarea ocupării, in scopul integrării/reintegrării sociale şi creşterii calităţii vieţii persoanei, şi intărirea nucleului familial;

n) caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistenţă socială, potrivit căruia pentru aceeaşi nevoie sau situaţie de risc social se poate acorda un singur beneficiu de acelaşi tip;

o) proximitatea, potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului şi menţinerea persoanei cât mai mult posibil in propriul mediu de viaţă;

p) complementaritatea şi abordarea integrată, potrivit cărora, pentru asigurărea intregului potenţial de funcţionare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunităţii şi societăţii, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului şi acordate integrat cu o gamă largă de măsuri şi servicii din domeniul economic, educaţional, de sănătate, cultural etc.;

q) concurenţa şi competitivitatea, potrivit cărora furnizorii de servicii sociale publici şi privaţi trebuie să se preocupe permanent de creşterea calităţii serviciilor acordate şi să beneficieze de tratament egal pe piaţa serviciilor sociale;

r) egalitatea de şanse, potrivit căreia beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces in mod egal la oportunităţile de implinire şi dezvoltare personală, dar şi la măsurile şi acţiunile de protecţie socială;

s) confidenţialitatea, potrivit căreia, pentru respectarea vieţii private, beneficiarii au dreptul la păstrarea confidenţialităţii asupra datelor personale şi informaţiilor referitoare la viaţa privată şi situaţia de dificultate in care se află;

t) echitatea, potrivit căreia toate persoanele care dispun de resurse socioeconomice similare, pentru aceleaşi tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;

u) focalizarea, potrivit căreia beneficiile de asistenţă socială şi serviciile sociale se adresează celor mai vulnerabile categorii de persoane şi se acordă in funcţie de veniturile şi bunurile acestora;

v) dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii, potrivit căruia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditaţi.

CAPITOLUL III
MANAGEMENTUL ŞI ORGANIZAREA DIRECŢIEI DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ PANTELIMON

Art.25. Obiectul de activitate al Direcţiei de Asistenţă Socială Pantelimon il constituie aplicarea legislaţiei care reglementează domeniul asistenţei sociale şi realizarea ansamblului de măsuri, programe, activităţi profesionalizate, servicii specializate pentru prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare ori permanente ale situaţiilor care pot genera marginalizarea sau excluziunea socială a persoanei, familiei, grupurilor sau comunităţilor.

Art. 26. Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal din cadrul Direcţiei de Asistenţă Socială se aprobă, prin hotărârea Consiliului Local al Orasului Pantelimon.

Art. 27. Personalul angajat in cadrul serviciilor Direcţiei de Asistenţă Socială Pantelimon este compus din funcţionari publici şi personal contractual.

Art.28. – 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 şi compartimente, după cum urmează:

1) SERVICIUL PRESTAŢII SOCIALE SI PROTECŢIA PERSOANELOR CU HANDICAP

- **Compartiment Prestaţii sociale**
- **Compartiment Protecţia persoanelor cu handicap**
- **Compartiment Asistenţi personali**

2) SERVICIUL PROTECŢIA COPILULUI, AUTORITATE TUTELARĂ, ALOCAŢII SI INDEMNIZAŢII

- **Compartiment Protecţia copilului**
- **Compartiment Autoritate tutelară**
- **Compartiment Alocaţii şi Indemnizaţii**

3)SERVICIUL JURIDIC, RESURSE UMANE, REGISTRATURA SI PROTECŢIA PERSOANELOR VÂRSTNICE

- **Compartimentul Juridic si Resurse umane**
- **Compartiment Registratura**
- **Compartiment Protecţia Persoanelor vârstnice**

4) SERVICIUL FINANCIAR, CONTABILITATE,BUGET, ACHIZITII PUBLICE, PROIECTE SI DEZVOLTAREA SERVICIILOR SOCIALE, ADMINISTRATIV

- **Compartimentul Financiar, Contabilitate, Buget**
- **Compartimentul Achiziţii Publice, Proiecte si dezvoltarea serviciilor sociale, Administrativ.**

5) CENTRUL DE ZI PENTRU COPII CASUTA SPERANTEI

CAPITOLUL IV
ATRIBUŢIILE ŞI COMPETENŢELE SPECIFICE ALE FIECĂREI STRUCTURI DIN CADRUL D.A.S PANTELIMON

Art. 29. Atribuţiile şi competenţele specifice ale fiecărei structuri din cadrul D.A.S Pantelimon, sunt următoarele:

1) SERVICIUL PRESTAŢII SOCIALE SI PROTECŢIA PERSOANELOR CU HANDICAP

Date de contact: 0754.068.851 / 0754.068.850
beneficiisociale@das-pantelimon.ro
persoanecuhandicap@das-pantelimon.ro

Număr total de posturi: 15 + 75 asistenţi personali

SERVICIUL PRESTAŢII SOCIALE SI PROTECŢIA PERSOANELOR CU HANDICAP este coordonat de **1 Şef serviciu**, funcţie publică şi format din:

- **Compartiment Prestaţii sociale**
- **Compartiment Protecţia persoanelor cu handicap**
- **Compartiment Asistenţi personali**

- **COMPARTIMENT PRESTAŢII SOCIALE**

(1) Atribuţiile compartimentului sunt 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.

(2) Atribuţiile sunt realizate de către personalul compartimentului şi sunt următoarele:

1) asigură şi organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistenţă socială;
2) 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;
3) 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;

4) întocmeşte dispoziţii de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistenţă socială acordate din bugetul local şi le prezintă primarului pentru aprobare;
5) comunică beneficiarilor dispoziţiile cu privire la drepturile şi facilităţile la care sunt îndreptăţiţi, potrivit legii;
6) urmăreşte şi răspunde de îndeplinirea condiţiilor legale de către titularii şi persoanele îndreptăţite la beneficiile de asistenţă socială;
7) 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;
8) elaborează şi fundamentează propunerea de buget pentru finanţarea beneficiilor de asistenţă socială;
9) prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale unor situaţii care pot genera marginalizarea sau excluderea socială a unor persoane;
10) identificarea şi soluţionarea problemelor sociale ale comunităţii din domeniul familiilor, persoanelor singure, precum şi oricăror persoane aflate în nevoie;
11) evaluarea situaţiei socio-economice a persoanei, identificarea nevoilor şi resurselor acestora;
12) organizarea acordării drepturilor de asistenţă socială şi asigurarea gratuită a consultanţei de specialitate în domeniul asistenţei sociale, colaborează cu alte instituţii responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;
13) asigură consilierea şi informaţiile privind problematica socială (probleme familiale, profesionale, de locuinţă, de ordin financiar etc.);
14) asigură relaţionarea cu diverse servicii publice sau alte instituţii cu responsabilităţi în domeniul protecţiei sociale;
15) elaborează, actualizează si gestionează evidenţa beneficiarilor de măsuri de asistenţă socială;
16) sprijină familiile cu venituri reduse prin acordarea drepturilor prevăzute în legislaţia în vigoare;
17) 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;
18) 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.196/2016 privind venitul minim de incluziune.
19) Efectuează demersurile necesare in vederea aplicării Legii nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune.
20) Efectuarea periodică a anchetelor sociale de reevaluare pentru persoanele singure şi familiile beneficiare de ajutor social, în conformitate cu prevederile legale;
21) 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;

22) 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;
23) întocmirea şi transmiterea documentaţiilor necesare acordării ajutoarelor către instituţiile implicate în acordarea acestor beneficii;
24) 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;
25) întocmeşte adeverinţele necesare beneficiarilor aflaţi in evidenţa Serviciului;
26) Stabilirea şi gestionarea ajutoarelor de încălzire a locuinţei familiilor şi persoanelor singure cu venituri reduse şi a suplimentului pentru energie, in conformitate cu Legea 226/2021 privind măsurile de protecţie socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, cu următoarele demersuri necesare asigurării familiilor/persoanelor singure cu venituri reduse a dreptului la ajutorul de încălzire a locuinţei şi a suplimentului pentru energie (energie termică in sistem centralizat, gaze naturale, energie electrică, lemne, cărbuni şi combustibili petrolieri):

- verifică şi analizează documentele justificative, cererile şi declaraţiile pe propria răspundere pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinţei şi a suplimentului pentru energie;
- stabileşte cuantumul maxim al ajutorului;
- realizează şi gestionează baza de date privind ajutorul de încălzire a locuinţei şi a suplimentului pentru energie;
- elaborează documentaţia necesară, referatele şi proiectele de dispoziţie pentru stabilirea dreptului/respingerea cererii/modificarea cuantumului/încetarea dreptului la ajutorul pentru incălzirea locuinţei şi la suplimentul pentru energie;
- verifică documentele depuse de către titularii ajutorului de încălzire a locuinţei şi a suplimentului pentru energie pe parcursul sezonului rece şi reactualizează baza de date in funcţie de acestea;
- întocmeşte şi transmite titularilor ajutorului de incălzire a locuinţei şi a suplimentului pentru energie, in termenul stabilit de legislaţia in vigoare, comunicările dispoziţiilor privind stabilirea dreptului/respingerea cererii/modificarea cuantumului;
- elaborează datele statistice privind ajutorul de incălzire a locuinţei şi a suplimentului pentru energie;
- transmite dispoziţiile /situaţii centralizatoare/raportul statistic(după caz) la AJPIS ILfov şi furnizorilor de energie termică, electrică sau de gaze naturale, după caz, in termenul prevăzut de legislaţia in vigoare;
- verifică urmărirea respectării condiţiilor de acordare a dreptului la ajutorul pentru incălzirea locuinţei şi la suplimentul pentru energie prin efectuarea anchetelor sociale la interval de 6 luni sau ori de câte ori este nevoie;
- verificarea veniturilor persoanei singure/familiei in sistemul informatic PatrimVen, in baza protocolului de colaborare incheiat cu ANAF.

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

28) 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;
29) 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;
30) 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;
31) identifică familiile şi persoanele aflate în dificultate, precum şi cauzele care au generat situaţiile de risc de excluziune socială;
32) primeşte publicul pentru consultanţă şi pentru clarificarea unor situaţii în domeniul de activitate al serviciului;
33) 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.

- **COMPARTIMENT PROTECŢIA PERSOANELOR CU HANDICAP** cu următoarele atribuţii:

1. Acordarea informaţiilor privind drepturile persoanelor cu handicap prevăzute de legislaţia specifică:

a) facilitează accesul cetăţenilor la informare în cadrul programului de relaţii cu publicul;
b) asigură cadrul necesar şi sigur unei comunicări fluente, cu respectarea condiţiilor de confidenţialitate cu acordarea timpului necesar şi utilizarea tuturor instrumentelor de lucru;
c) crează condiţii de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale persoanelor cu dizabilităţi;
d) informează solicitanţii privind condiţiile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească în vederea aplicării pentru obţinerea drepturilor/beneficiilor sociale acordate de instituţie, precum şi informaţii referitoare la cadrul legal, termene, trasee, documentele necesare, instituţii cu atribuţii conexe, obligaţii, etc.;
e) pune la dispoziţia solicitanţilor şi acordă asistenţă pentru completarea formularelor necesare acordării/încetării drepturilor;
f) explica solicitanţilor conţinutul declaraţiilor ce urmează a le da pe proprie răspundere, a căror conţinut face referire la obligativitatea de a anunţa instituţia în termen de 48 de ore cu privire la orice modificare survenită în situaţia socio-psiho-medicală de natură să modifice acordarea drepturilor;

g) preia documentele depuse de persoanele încadrate in grad de handicap grav cu asistent personal, reprezentanții legali sau convenționali pentru acordarea indemnizației lunare/ a indemnizației persoanei cu handicap grav pe perioada concediului de odihnă/medical al asistentului personal;
h) verifică documentele depuse pentru acordarea, prelungirea, modificarea și incetarea dreptului la indemnizația lunară prevăzută de art. 42 alin. 4 din Legea nr.448/2006;
i) gestionează dosarele beneficiarilor de indemnizație lunară;
j) întocmește lunar referatele şi proiectele de dispoziție pentru acordarea, prelungirea și încetarea dreptului la indemnizația lunară a beneficiarilor, precum şi adeverințe la solicitarea beneficiarilor;
k) intocmește anexe la referatele şi proiectele de dispoziţie cu persoanele nominalizate pentru acordarea și încetarea dreptului la indemnizația lunară;
l) întocmește și transmite beneficiarilor de indemnizație lunară, comunicările Dispozițiilor de acordare și incetare a dreptului la indemnizație lunară, emise de către Directorul executiv D.A.S Pantelimon.
m) informează solicitanții asupra obligativității lor de a depune în timp util toate diligențele necesare asigurării continuității drepturilor;
n) asigură consilierea și informarea familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local.
o) Întocmește fișele de post ale asistenților personali din cadrul Direcției de Asistență Socială , angajați pentru asistență, îngrijirea și supravegherea copilului sau adultului cu handicap grav;
p) Realizează evaluarea performanțelor profesionale individuale ale asistenților personali din cadrul Direcției de Asistență Socială Pantelimon, angajați pentru asistență, îngrijirea și supravegherea copilului sau adultului cu handicap grav;
q) Facilitează participarea asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav la sesiunile de instruire organizate de angajator in conformitate cu tematica aprobate prin Ordinul nr. 319 din 2 octombrie 2007 privind aprobarea Tematicii instruirii asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav;
r) Întocmește statistici/rapoarte cu privire la gradul de participare a asistenților personali la sesiunile de instruire organizate de angajator și prezintă un raport șefului direct;
s) Anunță conducerea instituției, ori de câte ori constată că asistenții personali nu își îndeplinesc corespunzător obligațiile prevăzute de lege cu privire la îngrijirea persoanei cu handicap asistată, cât și obligațiile asumate prin contractul de muncă încheiat cu Direcția de Asistență Socială Pantelimon și atribuțiile prevăzute in fișa postului asistentului personal; Anunțul se realizează in scris, prin prezentarea un referat detaliat directorului executiv in care este descrisă situația semnalată, precum și propuneri de luare a măsurilor legale privind sancționarea acestora și/sau suspendarea/încetarea contractelor individuale de muncă;
t) Facilitează colaborarea dintre asistenții personali și personalul serviciilor de specialitate oferind îndrumarea, consilierea și informarea necesară cu privire la prelungirea/modificarea/suspendarea contractelor individuale de muncă, precum și cu

drepturile acordate persoanelor cu handicap grav asistate in scopul prevenirii instituționalizării persoanelor cu handicap grav și menținerii in funcție a asistenților personali ai acestora;

u) Preluare documentație pentru obținerea certificatului de încadrare in grad de handicap in vederea transmiterii acestora catre Serviciul de evaluare complexa din cadrul D.G.A.S.P.C Ilfov.

2. Efectuarea de anchete sociale:

a) efectuează anchete sociale cu scopul de a surprinde statutul și contextul social în care trăiesc persoanele care solicită evaluarea complexă pentru încadrarea în grad de handicap (conform art.6, alin.4, lit.d, din H.G. nr.430/2008 pentru aprobarea metodologiei privind organizarea şi funcţionarea Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, cu modificările și completările ulterioare);

b) efectuează anchete sociale necesare completării documentației pentru încadrarea solicitantului în calitate de asistent personal (conform art. 25, alin. (2), din H.G. nr. 268/2007 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap);

c) evaluează nevoile persoanelor cu dizabilități aflate în situație de dificultate ori vulnerabilitate care nu își pot satisface în mod autonom nevoile de bază, în vederea identificării eventualelor servicii socio-psiho-medicale, cu scopul de a le menține cât mai mult timp în propriul mediu de viață. Implică în activitățile de îngrijire, reabilitare și integrare a persoanelor cu dizabilități familiile acesteia;

d) efectuează demersurile necesare admiterii în centre publice rezidențiale a persoanelor cu dizabilități pentru care nu se pot asigura protecția sau îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate (conform art.17, din H.G. nr. 430/2008 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea şi funcţionarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, cu modificările și completările ulterioare);

e) evaluează și întocmește documentația specifică (la solicitarea scrisă a centrelor publice rezidențiale), contextul socio-familial în care trăiesc aparținătorii minorilor/adulţilor cu dizabilităţi instituționalizați în scopul unei eventuale reintegrări familiale, sau a reactualizării situației asistaților;

f) realizează demersurile necesare verificării condițiilor de găzduire și îngrijire oferite persoanelor cu dizabilități la domiciliu (conform prevederilor Standardului 3 "Încetare Servicii" din Anexa nr.1, la Ordinul nr.67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități) ca urmare a notificărilor scrise primite din partea centrelor rezidențiale, în urma ieșirii definitive a acestora;

g) identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru persoanele cu dizabilități.

3. Acordarea indemnizațiilor lunare persoanelor cu deficiențe grave, conform art.42, alin.4, din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

a) întocmește referate și dispoziții pentru acordarea dreptului la indemnizație lunară ca răspuns la solicitările scrise adresate instituției de persoanele cu deficiențe grave/reprezentanții legali ai acestora;
b) întocmește referate și decizii pentru încetarea indemnizației lunare, în situațiile în care nu mai sunt îndeplinite condițiile care au dus la acordarea dreptului;
c) întocmește lunar statul de plată cu beneficiarii dreptului la indemnizație lunară;
d) întocmește și eliberează adeverințe la solicitarea scrisă din partea beneficiarilor de indemnizație lunară/aparținătorilor acestora, precum și asistenților personali spre a le utiliza la Unități Medicale, DGASPC, Casa de Asigurări Sociale de Sănătate, Casa Județeană de Pensii, Unități Școlare și Unități Bancare, etc.;
e) instrumentează dosarele beneficiarilor de indemnizație lunară a căror perioadă de valabilitate a certificatelor de încadrare în gradul grav de handicap expiră în luna curentă, rezultat ca urmare a extragerii raportărilor din baza de date;
f) revizuiește, cel puțin anual, sau ori de câte ori situația o impune, dosarele beneficiarilor de indemnizație lunară aflați în evidența serviciului, cu precădere a celor cu valabilitate permanentă a certificatelor de încadrare în grad de handicap;
g) realizează demersurile pentru efectuarea decontului cu scopul asigurării dreptului la gratuitate pe transportul urban cu mijloacele de transport în comun, persoanelor cu dizabilități și asistenților personali ai acestora (conform art.23 din Legea 448/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare);

4. Evaluarea și monitorizarea copiilor cu dizabilități și/sau CES, conform Ordinului nr. 1985/2016 privind aprobarea Metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale:

a) realizează evaluarea inițială cu scopul de a stabili dacă este vorba de un copil cu suspiciune de dizabilitate și/sau CES;
b) informează părinții/reprezentantul legal cu privire la importanța abilitării-reabilitării copilului pentru dezvoltarea sa;
c) informează părinții cu privire la măsuri de sprijin educațional pentru prevenirea și combaterea barierelor (ex. prezența unui facilitator, încurajarea utilizării tehnologiilor de acces precum și a tehnologiilor și dispozitivelor asistive pentru susținerea accesibilizării la mediul fizic, informațional și de comunicare);
d) realizează evaluarea socială în cadrul căreia analizează cu precădere contextul familial, calitatea mediului de dezvoltare a copilului (locuință, hrană, îmbrăcăminte, igienă, asigurarea securității fizice și psihice, inclusiv a factorilor de mediu ca bariere și facilitatori), precum și a factorilor personali;

e) în contextul evaluării sociale RCP procedează inclusiv la identificarea riscurilor a vreunei forme de violență asupra copilului în familie sau în afara acesteia, la încălcarea drepturilor copilului;
f) observă contextul și analizează factorii de mediu pe care îi apreciază ca facilitatori sau bariere pentru copilul cu dizabilități și completează Anexa nr.6 "Factorii de mediu", din Ordinul nr.1985/2016;
g) sprijină părinții /reprezentantul legal în situația în care copilul nu este înscris la un medic de familie, astfel încât acesta să poată beneficia de evaluarea medicală;
h) sprijină părinții/reprezentantul legal și transmite la DGASPC documentația necesară evaluării complexe, în situația în care sunt copii care provin din familii cu venituri insuficiente și nu se pot deplasa în timp util;
i) efectuează programarea la SEC/SEOSP pentru familiile cu venituri insuficiente și familiile aflate în imposibilitatea de a realiza aceste demersuri;
j) întocmește pentru toate cazurile instrumentate contractul cu familia și are responsabilitatea de a prezenta și explica familiei și după caz și copilului, în funcție de vârsta, gradul de maturitate și tipul dizabilității: scopul contractului, responsabilitățile părților, rolul contractului în implementarea planului și condițiile în care acest contract se poate modifica sau rezilia;
k) revizuieşte contractul cu familia odată cu revizuirea planului;
l) monitorizează cazurile copiilor cu dizabilități, proces în cadrul căruia urmărește și reevaluează periodic progresele înregistrate (conform art.73, alin.1, din Ordinul nr. 1985/2016);
m) verifică începerea furnizării beneficiilor, serviciilor și a intervențiilor cuprinse în plan cu părinții/reprezentantul legal și profesioniștii;
n) reevaluează periodic obiectivele din planul de abilitare-reabilitare, urmărind eficiența beneficiilor, serviciilor și a măsurilor de intervenție;
o) efectuează vizite de monitorizare la domiciliul copilului atunci când consideră necesar, dar nu la un interval mai mare de 6 luni, precum și la solicitarea managerului de caz, respectiv a cadrului didactic numit de COSP;
p) mediază relația dintre părinți/reprezentant legal și profesioniști, atunci când este cazul;
q) efectuează vizite de monitorizare la sediile/locurile unde se furnizează serviciile, atunci când este cazul, dacă se semnalează nereguli de către părinte/reprezentant legal;
r) menține legătura cu profesioniștii responsabili din planul de abilitare-reabilitare/planul de servicii individualizat, prin orice mijloace de comunicare și rapoarte de monitorizare, periodice și ocazionale și procese verbale de ședință care cuprind în mod obligatoriu informații referitoare la evoluția situației copilului – progres, stagnare, regres;
s) face propuneri de revizuire a planului și implicit a contractului cu familia, atunci când este cazul, pe care le transmite managerului de caz;
t) evaluează gradul de satisfacție al beneficiarului și al familiei sale cu privire la progresele realizate de copil și modul de implementare a planului;

u) sprijină familia în vederea realizării demersurilor privind reevaluarea complexă periodică a încadrării în grad de handicap, respectiv a orientării şcolare şi profesionale de către COSP;
v) identifică dificultăţi de implementare a planului după verificarea îndeplinirii obiectivelor şi este responsabil cu găsirea de soluţii de remediere, astfel încât copilul să beneficieze de abilitare-reabilitare optimă;
w) notifică în scris managerul de caz în situaţia în care părinţii/reprezentantul legal anunţă schimbarea domiciliului copilului, în termen de 5 zile lucrătoare de la informare;
x) realizează monitorizarea post-servicii pe o perioadă de trei luni de la ieşirea copilului din sistemul de protecţie specială, în baza planului de monitorizare elaborat de managerul de caz cu consultarea RCP, a profesioniştilor implicaţi, părinţilor/reprezentantului legal şi a copilului (conform art.78, alin.1, din Ordinul nr. 1985/2016);
y) urmăreşte în cadrul procesului de monitorizare post-servicii calitatea integrării sociale a copilului şi colaborează cu membrii structurilor comunitare consultative din comunitatea în care locuieşte familia cu copilul;
z) pregăteşte pe parcursul monitorizării post-servicii părinţii/reprezentantul legal şi copilul în vederea închiderii cazului din perspectiva protecţiei speciale;
aa) întocmeşte raportul de monitorizare final utilizând toate instrumentele elaborate pe parcursul monitorizării post-servicii, document transmis spre informare managerului de caz.

5. Acţiuni de promovare a incluziunii sociale a persoanelor cu dizabilităţi
a) identifică măsuri şi/sau acţiuni ce au drept scop prevenirea sau limitarea unor situaţii de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizarea sau excluderea socială a persoanelor cu dizabilităţi, respectând prevederile legale în vigoare;
b) iniţiază acţiuni cu caracter socio-cultural-sportiv-educaţional pentru persoanele cu dizabilităţi care să aducă o contribuţie la îmbunătăţirea calităţii vieţii acestora, la sensibilizarea şi conştientizarea comunităţii cu privire la drepturile acestei categorii de persoane, la promovarea egalităţii de şanse în scopul prevenirii discriminării;
c) încurajează şi susţine activităţile de voluntariat în cadrul serviciului, facilitează accesul studenţilor şi/sau al voluntarilor la însuşirea de cunoştinţe teoretice şi/sau practice cu privire la legislaţia specifică în vigoare, la procedurile operaţionale de lucru derulate în cadrul serviciului, la aprofundarea normelor de conduită deontologică specifice profesiei de asistent social, etc.

6. Alte atribuţii:
a) 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;
b) asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistenţilor personali;

c) obţine acordul scris al persoanelor cu deficienţe grave/reprezentanţilor legali/membrilor de familie pentru angajarea asistenţilor personali;
d) iniţiază, susţine şi dezvoltă servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;
e) asigură ponderea personalului de specialitate angajat în raport cu tipurile de servicii sociale;
f) elaborează documentaţia necesară pentru acordarea serviciilor;
g) implică în activităţile de îngrijire, reabilitare şi integrare a persoanei cu handicap familia acesteia;
h) colaborează cu Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Ilfov în domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilităţi şi transmite acesteia toate datele şi informaţiile solicitate din acest domeniu;
i) întocmeşte dispoziţii de director, rapoarte de specialitate şi proiecte de hotărâri cu privire la activitatea serviciului;
j) întocmeşte raportări şi situaţii statistice referitoare la domeniul de activitate al serviciului;
k) respectă prevederile sistemului de control intern-managerial, întocmeşte şi actualizează după caz procedurile operaţionale de lucru pentru activităţile proprii;
l) pregăteşte în vederea arhivării toate documentele elaborate şi instrumentate în cadrul serviciului;
m) îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local şi/sau la dispoziţia 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.

- **COMPARTIMENT ASISTENŢI PERSONALI**

Activitatea privind Compartimentul Asistenţi Personali:

1) întreprinde demersurile pentru evaluarea şi completarea documentaţiei necesare angajării solicitanţilor în calitate de asistenţi personali (conform art.25, alin.(2) şi (3), din HG nr.268/2007 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 448/2006);
2) analizează nevoia de asistenţă şi îngrijire a persoanelor cu deficienţe grave pentru stabilirea contextului şi a condiţiilor de acordare a sprijinului necesar din partea asistenţilor personali;
3) observă, intervievează şi analizează în propriul mediu de viaţă, aspecte referitoare la capacităţile gospodăreşti, la relaţiile familiale, relaţiile cu comunitatea, capacităţile de întrajutorare ale persoanelor care solicită angajarea în calitate de asistent personal;
4) prelucrează atribuţiile/responsabilităţile asistenţilor personali ce le revin în acordarea asistenţei, îngrijirii şi supravegherii persoanelor cu deficienţe grave, fişa postului şi planul individual de servicii al adulţilor cu dizabilităţi, planul de abilitare/reabilitare al minorilor cu dizabilităţi;

5) informează asupra obligativităţii solicitanţilor de a-şi însuşi, de a aplica corect şi cu maximă responsabilitate toate prevederile legale în vigoare referitoare la măsurile privind siguranţa, securitatea şi sănătatea în muncă şi normele de prevenire şi stingere a incendiilor, astfel încât prin activităţile de asistenţă, îngrijire, supraveghere şi însoţire a asistaţilor să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile lor, în timpul procesului de muncă;
6) asigură instruirea asistenţilor personali în problematica specifică a persoanelor cu dizabilităţi;
7) efectuează controale periodice asupra activităţii asistenţilor personali (conform art.40, alin. (2), din Legea nr.448/2006 republicată, cu modificările şi completările ulterioare);
8) intervievează persoanele cu deficienţe grave pentru a evalua gradul de satisfacţie a acestora cu privire la calitatea asistenţei şi îngrijirii de care beneficiază din partea asistenţilor personali precum şi alte aspecte privitoare la statutul şi contextul social în care acestea trăiesc şi se dezvoltă;
9) întocmeşte raportul semestrial privind activitatea asistenţilor personali pe care îl înaintează spre informare consiliului local (conform art.29, din HG nr. 268/2007 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr.448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap);
10) întreprinde toate demersurile necesare în vederea soluţionării eventualelor reclamaţii/sesizări cu privire la activitatea asistenţilor personali;
11) îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local şi/sau la dispoziţia expresa a directorului executiv, care, prin natura lor, în conformitate cu prevederile legale in vigoare, sunt de competenta sau se încadrează în obiectul şi atribuţiile serviciului.

2) SERVICIUL PROTECŢIA COPILULUI, AUTORITATE TUTELARĂ, ALOCATII SI INDEMNIZATII

Date de contact: 021.301.70.84
0754.072.079
autoritatetutelara@das-pantelimon.ro

Număr total de posturi: 13 posturi, din care 1 post de conducere funcţie publica, 12 funcţii publice de execuţie

SERVICIUL PROTECŢIA COPILULUI, AUTORITATE TUTELARĂ, ALOCATII SI INDEMNIZATII este coordonat de 1 Şef serviciu, funcţie publică şi format din:

- **Compartimentul de Protecţia Copilului si familiei**
- **Compartimentul Autoritate tutelară**
- **Compartimentul Alocaţii si Indemnizaţii**

Compartimentul Protecţia Copilului si familiei are următoarele atribuţii:

1) 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;
2) 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;
3) realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;
4) identifică şi evaluează situaţiile care impun acordarea de servicii şi/sau prestaţii pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
5) elaborează documentaţia necesară pentru acordarea serviciilor şi/sau prestaţiilor şi acordă aceste servicii şi/sau prestaţii, în condiţiile legii;
6) asigură consilierea şi informarea familiilor cu copii în întreţinere asupra drepturilor şi obligaţiilor acestora, asupra drepturilor copilului şi asupra serviciilor disponibile pe plan local;
7) asigură şi urmăreşc/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;
8) 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;
9) realizează activitatea de identificare, evaluare şi monitorizare a copiilor care sunt lipsiţi de îngrijirea părinteasca pe perioada în care părinţii sunt plecaţi la muncă în străinătate precum şi familiile care au în îngrijire copii cu părinţi plecaţi la muncă în străinătate;
10) centralizează informaţiile cu privire la copiii cu părinţii plecaţi la muncă în străinătate si le comunica DGASPC.
11) înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecţie specială, în condiţiile legii;
12) 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;
13) 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;
14) 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;

15) realizează baza de date cu copii care desfăşoară activităţi remunerate în domeniile cultural, artistic, sportiv, publicitar şi de modeling , al caror domiciliu se află pe raza orasului Pantelimon;
16) verifică în teren şi întocmeşte anchete sociale şi alte documente/demersuri specifice domeniului de activitate;
17) întocmeşte rapoarte de specialitate pentru proiectele de dispoziţii în domeniul de activitate al serviciului, în vederea aprobării lor de Primar;
18) îndosariază, conform normelor în vigoare documente existente în birou în vederea arhivării acestora;
19) 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 desfăşoară activităţi specifice în domeniul autorităţi tutelare, reglementate de Codul civil, Codul de procedură civilă şi alte legislaţii, având următoarele atribuţii:

1) 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;
2) numeşte, la solicitarea notarului public, curatorul special care să reprezinte/asiste minorul, 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;
3) 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;
4) acordă împreună cu Serviciul Juridic, Resurse Umane, Registratura si Protectia persoanelor vârstnice, 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;
5) 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;
6) 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, agenției județene pentru plăti și inspecție socială să realizeze, în maximum 3 zile de la solicitare, o investigație privind respectarea drepturilor persoanei vârstnice de către furnizorul de servicii sociale;

7) în baza anchetei sociale și, după caz, a rezultatului investigației, în colaborare cu Serviciul Juridic, Resurse Umane, Registratura si Protectia persoanelor vârstnice, autoritatea tutelară/instanța de tutelă inițiază demersurile necesare în vederea executării obligațiilor înscrise în actul juridic încheiat sau solicită instanței judecătorești rezilierea contractului de întreținere în nume propriu și în interesul persoanei întreținute pentru neîndeplinirea obligațiilor din contract și, dacă este cazul, formulează plângere penală;
8) primește publicul pentru consultanță și pentru clarificarea unor situații în domeniul de activitate al serviciului;
9) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local și/sau la dispozitia expresa a directorului executiv, care, prin natura lor, în conformitate cu prevederile legale in vigoare, sunt de competența sau se încadrează în obiectul și atribuțiile serviciului.

Compartimentul Alocații si Indemnizații are următoarele atribuții:

1) verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a alocației de stat pentru copii, stimulentului de inserție, indemnizației de creștere a copilului, indemnizației de creștere a copilului cu handicap 0-7 ani, sprijin lunar pentru copiii cu handicap/părinte cu handicap pana la vârsta de 7 ani a copilului, conform procedurilor prevăzute de lege și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii acestor drepturi;
2) transmiterea către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Ilfov a dosarelor referitoare la alocația de stat pentru copii, stimulentului de inserție, indemnizației de creștere a copilului, indemnizației de creștere a copilului cu handicap 0-7 ani, sprijin lunar pentru copiii cu handicap/părinte cu handicap pana la vârsta de 7 ani a copilului, etc. în vederea stabilirii acestor drepturi;
3) întocmirea în termenul legal a borderourilor centralizatoarelor, rapoartelor statistice, tabelelor nominale, etc. cu beneficiarii alocației de stat pentru copii, stimulentului de inserție, indemnizației de creștere a copilului, indemnizației de creștere a copilului cu handicap 0-7 ani, sprijin lunar pentru copiii cu handicap/părinte cu handicap pana la vârsta de 7 ani a copilului și transmiterea acestora Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Ilfov;
4) efectuare anchete sociale pentru beneficiarii alocației de stat pentru copii, stimulentului de inserție, indemnizației de creștere a copilului, indemnizației de creștere a copilului cu handicap 0-7 ani, sprijin lunar pentru copiii cu handicap/părinte cu handicap pana la vârsta de 7 ani a copilului, in cazul părinților necăsătoriți, a copiilor născuți in afara teritoriului României etc.
5) efectuarea demersurilor procedurale privind acordarea laptelui praf copiilor cu vârsta între 0-12 luni care nu beneficiază de lapte matern;

6) primeşte publicul pentru consultanţă şi pentru clarificarea unor situaţii în domeniul de activitate al compartimenului;
10) 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;
11) intocmeste anchete sociale în vederea acordării burselor sociale si orice altfel de burse, la solicitarea unitatilor scolare,
12) efectueaza demersurile procedurale privind inscrierea copiilor in programul Gradinita Sociala;
13) 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.

3) SERVICIUL JURIDIC, RESURSE UMANE, RELAŢII CU PUBLICUL, REGISTRATURĂ ŞI PROTECŢIA PERSOANELOR VÂRSTNICE

Date de contact: 021.301.70.84
juridic@das-pantelimon.ro
asistenta.sociala@das-pantelimon.ro
Compartiment Protecţia Persoanelor Vârstnice
0747.091.048
persoanevarstnice@das-pantelimon.ro

SERVICIUL JURIDIC, RESURSE UMANE, RELAŢII CU PUBLICUL, REGISTRATURĂ ŞI PROTECŢIA PERSOANELOR VÂRSTNICE este coordonat de 1 Sef serviciu, funcţie publică şi format din:

- **Compartimentul Juridic si Resurse umane**
- **Compartiment Relaţii cu publicul**
- **Compartiment Protecţia Persoanelor vârstnice**
- **10 posturi îngrijitor informal**

- **Compartimentul Juridic si Resurse umane**

Art.1. În domeniul **juridic** serviciul are următoarele responsabilităţi:

1) asigură reprezentarea instituţiei, apără drepturile şi interesele legitime ale acesteia în raporturile ei cu autorităţile publice, instituţiile de orice natură, precum şi cu orice persoană juridică sau fizică, română ori străină;
2) reprezintă DAS în faţa instanţelor judecătoreşti, pregăteşte dosarele pentru instanţă, redactează cereri de chemare în judecată, întâmpinări, răspunsuri la întâmpinări, concluzii scrise, împuterniciri, delegări şi orice alte acte necesare reprezentării instituţiei în instanţă;
3) ţine evidenţa cauzelor aflate pe rolul instanţelor judecătoreşti;
4) redactează referate şi rapoarte de specialitate, regulamente, ordine, instrucţiuni, precum si alte acte privind activitatea juridică a direcţiei;
5) fundamentează şi redactează proiectele de dispoziţii precum şi proiectele hotărârilor pe care Direcţia de Asistenţă Socială le supune spre aprobare Consiliului Local Pantelimon, în domeniul său de activitate;
6) ţine evidenţa Monitorului Oficial şi comunică birourilor şi compartimentelor din cadrul D.A.S. Pantelimon actele normative publicate şi care au legătură cu activitatea acesteia;
7) colaborează şi acordă consultanţă şi consiliere juridică tuturor compartimentelor din cadrul DAS, precum şi persoanelor fizice beneficiare ale serviciilor furnizate de Direcţia de Asistenţă Socială;
8) formulează/redactează la solicitarea compartimentelor din cadrul D.A.S. Pantelimon puncte de vedere/opinii juridice cu privire la aspectele legale ce privesc activitatea Direcţiei, aplicarea actelor normative în vigoare, etc.;
9) întocmeşte contracte sau orice alte acte cu caracter juridic, in legătura cu activitatea instituţiei – orice fel de modele de contracte (convenţii, protocoale, etc.), în funcţiei de raporturile contractuale ale direcţiei;
10) verifică şi avizează asupra legalitatii adresele înaintate de către Direcţia de Asistenţă Socială altor instituţii ale statului, dosarele întocmite în baza cererilor beneficiarilor de prestaţii sociale, contractele, convenţiile, dispoziţiile sau orice alte acte emise în legătura cu activitatea instituţiei;
11) verifică şi avizează asupra legalitatii măsurile care urmează a fi luate in desfasurarea activităţii, precum şi asupra oricăror acte care pot angaja răspunderea patrimonială a direcţiei;
12) participă la redactarea, verificarea şi semnarea în calitate de parte a contractelor de întreţinere a persoanelor vârstnice, conform Legii nr. 17/2000 privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice, republicată, la solicitarea notarilor publici sau a părţilor contractului de întreţinere ;
13) ţine evidenţa contractelor încheiate între Direcţia de Asistenţă Socială şi alţi furnizori;
14) îndeplineşte procedura de completare şi/sau modificare a Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al direcţiei, precum şi a centrelor sociale din subordinea instituţiei;
15) efectueaza demersurile procedurale in vederea instituirii popririlor pentru angajatii institutiei

16) întocmeşte raportul semestrial şi anual de activitate, la solicitarea directorului executiv al direcţiei;
17) îndrumă logistic activitatea de arhivare a documentelor instituţiei;
18) 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 în vigoare.

Art.2. În domeniul **resurselor umane**, serviciul are următoarele atribuţii:

1) asigură respectarea prevederilor legale referitoare la aplicarea Codului Muncii şi a Statutului Funcţionarilor Publici în cadrul instituţiei;
2) întreţine o bună relaţie de colaborare cu restul compartimentelor instituţiei şi asigură consilierea de specialitate în resurse umane, la solicitarea şefilor de servicii din structura instituţiei;
3) colaborează cu toate compartimentele din cadrul instituţiei în vederea întocmirii proiectelor de hotărâri privind organigrama, statul de funcţii, statul de personal şi fişele de evaluare a performanţelor angajaţilor din instituţie şi a asistenţilor personali a persoanelor cu handicap;
4) întocmeşte, în condiţiile legii, statul de funcţii, organigrama şi regulamentul de organizare şi funcţionare al instituţiei în colaborare cu conducătorul instituţiei şi cu funcţionarii aflaţi în funcţii de conducere şi le supune spre aprobare Consiliului Local;
5) întocmeşte statul de funcţii şi statul de personal lunar şi ori de câte ori intervin modificări, indexări sau noi angajări, in baza organigramei şi a legislaţiei privind salarizarea diferitelor categorii de personal;
6) crează şi gestionează baza de date cuprinzând evidenţa funcţiilor publice, a funcţionarilor publici, precum şi a celor angajaţi cu contracte individuale de muncă, inclusiv asistenţii personali a persoanelor cu handicap;
7) asigură completarea la zi a registrelor de evidenţă a salariaţilor, întocmeşte şi păstrează dosarele profesionale şi personale ale funcţionarilor pubici şi personalului contractual;
8) colaborează cu Agenţia Nationalã a Funcţionarilor Publici, în vederea transmiterii datelor personale ale funcţionarilor publici, precum şi funcţiile publice vacante sau modificarile intervenite în situatia functionarilor publici/functiilor publice;
9) comunică situaţiile solicitate de Agenţia Funcţionarilor Publici cu privire la funcţionarii publici;
10) gestionează şi actualizează periodic, în colaborare cu Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici, baza de date a funcţionarilor publici;
11) întocmeşte documentaţia privind avizarea, modificarea sau orice alte situaţii ce privesc funcţiile sau funcţionarii publici;
12) ţine evidenţa angajaţilor contractuali ai instituţiei şi a asistenţilor personali a persoanelor cu handicap grav prin completarea Registrului general de evidenţă a salariaţilor şi transmite aceste date Inspectoratului Teritorial de Muncă, conform legislaţiei în vigoare;
13) realizează demersurile necesare acordării dreptului la indemnizaţie, cuvenit persoanelor cu deficienţe grave pe perioada absenţei temporare a asistenţilor personali;

14) întocmeşte situaţii, planuri, statistici prevăzute de cadrul legal sau solicitate de diferite instituţii sau autorităţi ale statului, cu referire la personalul angajat în cadrul instituţiei, inclusiv asistenţii personali a persoanelor cu handicap/ îngrijitori informali;
15) susţine/asigură procedura de organizare a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, indiferent că sunt funcţii publice sau posturi contractuale;
16) întocmeşte documentaţia privind trecerea în trepte de încadrare/trecerea în grad profesional/trecerea în vechime în muncă a personalului din cadrul instituţiei;
17) întocmeşte documentaţia pentru lichidarea personalului în caz de demisie, transfer, pensionare;
18) întocmeşte referate de încadrare/promovare/suspendare/eliberare din funcţie a personalului din cadrul instituţiei şi le înaintează conducătorului instituţiei în vederea emiterii dispoziţiilor;
19) ţine evidenţa dispoziţiilor de angajare, numire, promovare, eliberare din funcţie a personalului, de sancţionare, de acordare a unor sporuri prevazute de lege, de detaşare, de trecere temporara in altă munca, de modificare a retribuţiei cu ocazia indexărilor, promovărilor, etc., cu respectarea cadrului legal de specialitate, pentru angajaţii din instituţie şi asistenţii personali a persoanelor cu handicap;
20) întocmeşte şi depune in termen dosarele de pensionare pentru limita de vârstă şi invaliditate, urmărind rezolvarea lor, pentru angajaţii instituţiei şi asistenţii personali a persoanelor cu handicap;
21) întocmeşte foile lunare de prezenţă, pe baza condicii de prezenţă şi a evidenţei privind concediile de odihnă, medicale, fără plată, de îngrijire a copilului până la 2 ani respectiv 3 ani, în cazul copilului cu handicap/ 7 ani, în cazul copilului cu dizabilitati şi le înaintează Serviciului Financiar Contabilitate, Buget, Achizitii publice, Proiecte si Dezvoltarea Serviciilor Sociale, Administrativ în vederea calculării drepturilor salariale ale acestora;
22) colaborează cu Serviciului Financiar Contabilitate, Buget, Achizitii publice, Proiecte si Dezvoltarea Serviciilor Sociale, Administrativ la întocmirea situaţiilor de salarii;
23) stabileşte şi actualizează, conform prevederilor legale, salariile de încadrare şi indemnizaţiile de conducere pentru personalul instituţiei;
24) întocmeşte documentaţia în vederea acordării de concedii cu/fără plată, conform prevederilor legale şi ţine evidenţa acestora;
25) realizează programarea anuală a concediilor de odihnă pentru funcţionarii publici, funcţionarii contractuali şi asistenţii personali şi ţine evidenţa efectuării acestora;
26) întocmeşte, pe baza propunerilor compartimentelor programarea concediilor de odihnă şi urmăreşte materializarea lor;
27) eliberează, la cerere, adeverinţe privind calitatea de salariat;
28) ţine evidenţa declaraţiilor de avere, a declaraţiilor de interese, completarea registrelor privind evidenţa acestora şi se ocupă de publicarea declaraţiilor pe site-ul instituţiei şi comunicarea către Agenţia Naţională de Integritate;

29) urmăreşte realizarea anuală a evaluării performanţelor profesionale a salariaţilor din instituţie şi acordă asistenţă funcţionarilor de conducere la realizarea evaluării subordonaţilor;
30) asigură întocmirea şi îndeplinirea programelor de perfecţionare a pregătirii profesionale a salariaţilor;
31) răspunde de activitatea de protecţia muncii, P.S.I., prelucrează normele P.S.I. cu toţi salariaţii instituţiei;
32) acordă consultanţă şi asistenţă funcţionarilor publici şi personalului contractual din cadrul instituţiei cu privire la respectarea normelor de conduită;
33) monitorizează aplicarea prevederilor codului de conduită în cadrul instituţiei;
34) întocmeşte rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcţionarii publici din cadrul instituţiei şi le transmite Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici conform prevederilor legale în vigoare;
35) organizează activitatea de examinare medicală anuală a salariaţilor;
36) stabileşte împreună cu şefii serviciilor, birourilor şi compartimentelor din cadrul instituţiei sarcinile pe linie de serviciu, în raport cu încadrarea şi pregătirea personalului;
37) execută lucrări referitoare la încadrarea în muncă a asistenţilor personali pentru persoanele cu handicap grav conform legislaţiei în vigoare;
38) întocmeşte rapoarte de specialitate la proiectele de hotărâri în ceea ce priveşte activitatea serviciului, pe care le supune spre aprobare Consiliului Local al oraşului Pantelimon.
39) 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 in vigoare.

In ceea ce priveşte activitatea de registratura are următoarele atribuţii:

1) înregistrează întreaga corespondenţă în registrul de intrare – ieşire al instituţiei în formă scrisă sau electronică;
2) înregistrează corespondenţa adresată instituţiei formulata în scris cu respectarea condiţiilor prevăzute de lege, transmisă prin poştă, inclusiv cea electronică, fax, ori adresată personal sau prin reprezentant;
3) înaintează corespondenţa conducătorului instituţiei în vederea repartizării şi asigură repartizarea corespondenţei potrivit rezoluţiilor date de directorul executiv;
4) preia şi distribuie mapele cu corespondenţă între serviciile instituţiei;
5) organizează şi coordonează activitatea de primire, evidentă, examinare, şi soluţionare a petiţiilor din cadrul instituţiei;
6) înaintează petiţiile înregistrate către compartimentele de specialitate, în funcţie de obiectul acestora, cu precizarea termenului de trimitere a răspunsului;
7) urmăreşte soluţionarea şi redactarea în termen a răspunsului;
8) asigură expedierea răspunsului către petiţionar, clasarea şi arhivarea petiţiilor;

9) redirecţionează în termenele prevăzute de reglementările legale petiţiile greşit adresate D.A.S. Pantelimon către autorităţile sau instituţiile publice care au atribuţii în rezolvarea problemelor sesizate, înştiinţând petiţionarul despre aceasta;
10) întocmeşte raportul privind soluţionarea petiţiilor adresate instituţiei;
11) acordă asistenţă de specialitate persoanelor în ceea ce priveşte obiectul de activitate al instituţiei;
12) îndrumă cetăţenii în rezolvarea problemelor personale, sociale sau de interes general, încercând soluţionarea acestora pe loc, iar în cazul în care problemele necesită analize şi verificări din partea altor servicii sau compartimente, se dau solicitanţilor îndrumările necesare;
13) îndrumă cetăţenii care se adresează pentru rezolvarea unor probleme civice sau sociale, care nu intră în atribuţiile D.A.S. Pantelimon, către instituţiile în sarcina cărora revin;
14) răspunde de aplicarea Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public şi a Legii nr.52/2003 privind transparenţa decizională;
15) asigură, la solicitarea scrisă, accesul cetăţenilor la informaţiile de interes public;
16) asigură confidenţialitatea datelor şi actelor deţinute de direcţie;
17) pregăteşte pentru arhivare documentele, dosarele şi petiţiile care au fost repartizate compartimentului;
18) arhivează toate documentele instituţiei, conform prevederilor legale;
19) îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local şi/sau la dispoziţia expresă a directorului executiv, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

- **COMPARTIMENTUL PROTECŢIA PERSOANELOR VÂRSTNICE**

COMPARTIMENTUL PROTECŢIA PERSOANELOR VÂRSTNICE 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 membri 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 cu privire la serviciile de asistenta socială destinate persoanelor vârstnice , 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 după caz, 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 compartimentului, 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 ale petentilor;
12) 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 35/50 de ani de căsătorie neîntreruptă şi a 90/ 100 de ani de viaţă, precum şi întocmirea de dispoziţii de acordare sau, după caz respingere a acestor drepturi .
13) preluarea cererilor, verificarea îndeplinirii condiţiilor stabilite prin hotărâre a consiliului local şi a documentelor justificative, pregătirea documentaţiei necesare în vederea acordării de drepturi ce au ca beneficiari persoanele vârstnice.
14) îndosariază documentele existente în compartiment în vederea arhivării acestora;
15) efectuează toate demersurile necesare cu privire la îngrijitorii informali conform legislaţiei.
16) 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.

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

Date de contact: 021.301.70.84
contabilitate@das-pantelimon.ro
asistenta.sociala@das-pantelimon.ro

Număr total de posturi: 11
SERVICIUL FINANCIAR, CONTABILITATE, BUGET, ACHIZIŢII PUBLICE, PROIECTE ŞI DEZVOLTAREA SERVICIILOR SOCIALE, ADMINISTRATIV este coordonat de **1** Sef serviciu, funcţie publică şi format din:

- **Compartiment Achiziţii publice, proiecte şi dezvoltarea serviciilor sociale, administrativ**
- **Compartiment Financiar, contabilitate şi buget**

În domeniul achiziţiilor publice sunt următoarele atribuţii:

1) activitatea compartimentului este sprijinită de celelalte compartimente ale autorităţii contractante în funcţie de specificul şi complexitatea obiectului achiziţiei, în conformitate cu prevederile Legii nr.98/2016 privind achiziţiile publice şi a prevederilor H.G.nr.395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 98/2016, precum şi a altor acte relevante în domeniu;
2) elaborează Programul Anual al Achiziţiilor Publice în conformitate cu ANEXA nr.1 a Ordinului nr.281/22.06.2016 şi îl supune avizării şi aprobării în conformitate cu prevederile legii în vigoare, pe baza necesităţilor şi priorităţilor comunicate de celelalte compartimente din cadrul autorităţii contractante;
3) ţine evidenţa achiziţiilor directe în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
4) răspunde de aplicarea întocmai a prevederilor legale privind achiziţia de bunuri, servicii, lucrări şi concesionare de servicii şi lucrări publice;
5) primeşte şi analizează existenţa documentelor de iniţiere a procedurii (referate aprobate de ordonatorul de credite vizate, după caz, de reprezentatul compartimentului de control financiar preventiv, extras din programul de investiţii, caiete de sarcini, teme de proiectare/concurs, specificaţii tehnice, proiecte tehnice, s.a.), emise de fiecare compartiment din cadrul autorităţii contractante, pentru care se solicită demararea achiziţiei, în conformitate cu legislaţia specifică în vigoare si cu procedurile interne aprobate;
6) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentaţiei de atribuire şi a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluţii, a documentaţiei de concurs, pe baza necesităţilor transmise de compartimentele de specialitate şi demarează procedurile de achiziţie definite de legislaţia în vigoare, sau cea de achiziţie directă, în vederea încheierii contractelor de furnizare, prestări servicii, de execuţie lucrări, concesionare servicii şi lucrări publice;
7) realizează achiziţiile directe, cu respectarea procedurilor operaţionale interne şi/sau a instrumentelor de lucru aprobate de conducătorul autorităţii contractante;
8) realizează achiziţii de servicii cuprinse în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 în conformitate cu prevederile legale privind proceduri de atribuire a contractelor de achiziţie publică ce au ca obiect Servicii sociale şi alte servicii specifice;
9) îndeplineşte obligaţiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de legislaţia în vigoare privind achiziţiile publice;
10) întocmeşte anunţurile de participare/ invitaţii de participare şi/sau atribuire, notificări şi le transmite spre publicare în noul S.I.C.A.P. şi Monitorul Oficial, după caz, şi urmăreşte respectarea termenelor de organizare a licitaţiilor şi pe cele de publicare a anunţurilor de atribuire, în concordanţă cu prevederile legii;
11) aplică, asigură şi finalizează procedurile de atribuire, în conformitate cu prevederile legale;
12) iniţiază şi propune, prin responsabilul cu achiziţia, componenţa comisiei de evaluare a ofertelor pentru achiziţia de bunuri, servicii şi lucrări sau concesiuni de servicii sau lucrări publice;

13) participă în comisii de implementare a proiectelor cu finanțare externă cu responsabilități specifice activității de achiziții publice, daca este cazul;
14) propune conținutul contractelor economice și le supune verificării și aprobării compartimentului juridic, economic-financiar (dacă este cazul);
15) întocmește comenzi/contracte economice, pentru investiții cuprinse în lista de investiții și alte achiziții aprobate în condițiile legii pentru servicii/compartimente
16) înaintează spre urmărire contractele economice serviciilor/compartimentelor care au inițiat procedura, respectiv au întocmit documentele pentru aprobarea finanțării și demararea procedurilor;
17) raportează periodic în conformitate cu legislația în vigoare situația achizițiilor publice;
18) întocmește, verifică și transmite situațiile solicitate de instituțiile publice CNSC, SEAP, Ministerului Finanțelor Publice — Agenției Naționale Pentru Achiziții Publice-Direcția Generală de Control ex-ante-specifice activității de achiziții publice;
19) răspunde, constituie și păstrează dosarul achiziției publice, până la predarea la arhiva instituției;
20) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local și/sau la dispoziția expresa a directorului executiv, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

În domeniul Proiectelor și dezvoltării serviciilor sociale sunt următoarele atribuții:

1) elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și județene, precum și cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o supune spre aprobare consiliului local și răspunde de aplicarea acesteia;
2) elaborează strategia locale de dezvoltare a serviciilor sociale fundamentându-se în principal pe informații colectate de DAS în exercitarea atribuțiilor. Documentul de fundamentare este realizat fie direct de DAS, fie prin contractarea unor servicii de specialitate;
3) elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local și le propune spre aprobare consiliului local; acestea cuprind date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare;
4) elaborarea, promovarea, implementarea și monitorizarea proiectelor specifice politicilor și programelor publice din domeniul asistenței sociale la nivelul orașului Pantelimon;
5) realizează diagnoza socială în ceea ce privește nevoile de servicii sociale;
6) stabilește contactul cu organizațiile neguvernamentale în scopul promovării și diversificării serviciilor sociale;
7) identifică surselor de finanțare externă în raport cu bugetul local al orașului Pantelimon, pentru asigurarea suportului financiar de implementare a programelor publice prin portofoliu de proiecte ale comunității locale;

8) 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;
9) asigură pregătirea, depunerea, implementarea şi monitorizarea proiectelor specifice activităţii, pentru finanţare din surse externe bugetului local;
10) 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;
11) utilizează eficace şi eficient resursele umane, financiare şi materiale existente, implementarea sistemului de management al performanţei administrative;
12) ţine evidenta acreditărilor obţinute în instituţie şi iniţiază procedura de acreditare/reacreditare/licenţiere a serviciilor sociale;
13) asigură asistenţă structurilor organizatorice din cadrul instituţiei în vederea elaborării documentaţiei de acreditare/licenţiere a serviciilor sociale;
14) elaborează, proiectul de buget anual pentru susţinerea serviciilor sociale, în conformitate cu planul anual de acţiune, şi asigură finanţarea/cofinanţarea acestora;
15) 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.

În domeniul administrativ sunt următoarele atribuţii:

1) răspunde de buna gospodărire a dotării cu bunuri pentru D.A.S. Pantelimon şi urmăreşte gestionarea mijloacelor fixe şi a obiectelor de inventar;
2) ţine evidenta mijloacelor fixe şi a obiectelor de inventar aflate în administrarea D.A.S. Pantelimon;
3) întocmeşte documentaţia pentru aprovizionarea cu materiale necesare bunei funcţionări a activităţilor din cadrul D.A.S. Pantelimon în conformitate cu solicitările primite de la conducătorii compartimentelor de specialitate şi aprobate de conducătorul instituţiei;
4) face propuneri cu privire la necesitatea şi oportunitatea executării unor lucrări de întreţinere şi reparaţii la imobilele care sunt în administrarea D.A.S. Pantelimon şi în care funcţionează serviciile sociale, a instalaţiilor şi altor mijloace fixe şi de inventar ce aparţin acestora pe baza constatărilor făcute de către persoanele numite ca având responsabilităţi privind administrarea patrimoniului;
5) după aprobare, urmăreşte executarea în bune condiţii a lucrărilor de întreţinere şi reparaţii, informând asupra stadiului în care se află lucrările;
6) întocmeşte notele de recepţie şi bonurile de consum pentru bunurile achiziţionate pentru buna funcţionare a D.A.S. Pantelimon;
7) coordonează activitatea de transport şi a parcului propriu asigurând folosirea raţională a maşinilor din dotare;

8) asigură evidenţa şi arhivarea foilor de parcurs, întocmite de catre conducatorii auto, din care reiese consumul de carburant şi lubrifiant normat şi realizat de fiecare vehicul în parte;
9) răspunde de aprovizionarea instituţiei cu materiale de curăţenie, în vederea desfăşurării normale a activităţii;
10) colaborează cu celelalte compartimente din cadrul instituţiei în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;

- **Compartimentul Financiar, contabilitate şi buget** are următoarele atribuţii:

1) fundamentează şi întocmeşte în colaborare cu compartimentele din cadrul instituţiei proiectul bugetului de venituri şi cheltuieli atât pentru sumele provenite din alocaţii bugetare cât şi din alte surse, înaintează propunerile de buget ordonatorului principal de credite spre aprobare, întocmeşte varianta bugetului agreată de către ordonatorul principal de credite şi îl înainteaza spre aprobare Consiliului Local al oraşului Pantelimon;
2) fundamentează şi întocmeste, ori de câte ori este nevoie bugetele rectificate, pe baza propunerile primite de la compartimentele din cadrul DAS pentru finanţarea măsurilor de asistenţă socială şi îl înaintează spre aprobare ordonatorului principal de credite;
3) asigură întocmirea prognozelor bugetare;
4) introduce şi actualizează bugetul aprobat în FOREXEBUG (sistem naţional de raportare);
5) întocmeşte rapoarte, semnează electronic şi transmite în programul de raportare naţională, potrivit metodologiei, formatului şi termenelor stabilite de procedura de functionare a sistemului.
6) verifică respectarea prevederilor legale privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor conform prevederilor legale;
7) urmăreşte execuţia bugetară cu respectarea încadrării în creditele acordate pe capitole articole şi alineate;
8) urmăreşte şi conduce evidenta contabilă a sumelor primite drept alimentare de credite;
9) urmăreşte încadrarea sumelor primite prin dispoziţiile bugetare pe trimestre şi luni şi detaliate conform clasificaţiei bugetare;
10) organizează şi conduce contabilitatea în mod cronologic şi sistematic, în conformitate cu prevederile legale, planul de conturi, asigurând oglindirea clară şi reală a tuturor elementelor patrimoniale ale instituţiei, în vederea întocmirii contului de execuţie bugetară, a balanţelor de verificare sintetice şi analitice, a darii de seamă contabile la termenele stabilite;
11) urmăreste efectuarea plătilor pentru investiţii pe masura deschiderii finanţării conform listei de investiţii aprobată prin bugetul anual;
12) asigură înregistrarea cronologică şi sistematică a operaţiunilor patrimoniale;
13) redactarea disciplinei de casă prin ţinerea la zi a registrului de casă, a încadrării în plafonul de casă;
14) urmăreşte operarea la zi a actelor bancare, actelor de casă şi altor documente contabile;
15) urmăreşte contabilitatea cheltuielilor pe feluri de cheltuieli după natura sau destinaţia lor şi contabilitatea analitică a cheltuielilor în funcţie de clasificaţia bugetară;
16) urmăreşte contabilitatea veniturilor după natura sau sursa lor;

17) asigură înregistrarea plăţilor de casă şi a cheltuielilor efective pe subdiviziunile clasificaţiei bugetare conform bugetului aprobat;
18) întocmeşte lunar balanţa de verificare şi a conturilor de execuţie bugetară;
19) întocmeşte lunar contul de execuţie bugetară;
20) întocmeşte formularele necesare raportărilor financiare lunare şi le depune la Ministrerul Finanţelor Publice în sistemul naţional de raportare la termenele stabilite de acesta;
21) trimestrial şi anual întocmeşte situaţii financiare care cuprind:
    - bilanţ,
    - cont de rezultat patrimonial
    - situaţia fluxurilor de trezorerie
    - situaţia modificărilor în structura activelor/ capitalurilor
    - anexele la situaţiile financiare are includ politici contabile şi note explicative
    - cont de execuţie bugetară;
22) organizează, participă şi controlează inventarierea generală, anuală a elementelor de activ şi pasiv şi a celorlalte bunuri şi valori aflate în gestiunea conform normelor Ministerului Finanţelor Publice;
23) întocmeşte ordinele de plată pentru Trezorerie;
24) întocmeşte cec-urile pentru ridicarea de numerar din conturile unităţii;
25) întocmeşte dispoziţiile de încasări şi plăţi prin casierie;
26) primeşte şi verifică extrasele de cont ale băncilor cu documentele însoţitoare privind mişcarea corectă şi exactitatea datelor înscrise în extrase cu cele din documentele însoţitoare;
27) prezintă documentele de plată la Trezorerie şi efectuează plăţi din creditele deschise de către ordonatorul principal de credite;
28) întocmeşte propunerile de angajare a cheltuielilor, precum şi angajamentele bugetare individuale/globale şi ordonanţele de plată;
29) asigură plata la termen a sumelor care constituie obligaţiile instituţiei faţă de Bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale şi altor obligaţii faţă de terţi;
30) întocmeşte notele de fundamentare pentru deschiderea creditelor bugetare pe capitole şi titluri de cheltuieli urmărind totodată încadrarea în prevederile bugetare aprobate;
31) întocmeşte situaţia plăţilor decadale;
32) completează registrul jurnal şi de inventar;
33) ţine evidenţa furnizorilor, debitorilor, creanţelor şi datoriilor potrivit clasificaţiei bugetare şi nominal;
34) efectuează trimestrial confruntarea dintre evidenţa contabilă sintetică şi cea analitică;
35) dimensionează fondul de salarii corespunzător statului de funcţii al instituţiei, în colaborare cu serviciul resurse umane, pentru întocmirea proiectelor de buget, necesarelor lunare şi anuale;
36) întocmeşte lunar situaţia privind monitorizarea cheltuielilor de personal finanţate de la buget;
37) înregistrează în programul de salarizare toate datele necesare privind angajaţii D.A.S. Pantelimon;

38) întocmeşte situaţia reţinerilor din salarii pentru a putea efectua viramentele acestora;
39) verifică facturile emise de furnizori/prestatori/executanţi cu certificarea de către beneficiar a efectuării operatiunii pentru care se solicită plata;
40) verifică legalitatea şi regularitatea documentaţiei justificative, certificate prin semnătură de conducătorii compartimentelor de specialitate care iniţiază operaţiunea respectivă, corespunzător prevederilor actului normativ care reglementează operaţiunea;
41) verifică dacă operaţiunea de lichidare privind realitatea faptelor şi exactitatea sumei datorate este certificată de compartimentul de specialitate prin „bun de plată";
42) verifică regularitatea completării documentului supus vizei controlului financiar preventiv;
43) verifică notele întocmite de comisia de specialitate privind starea tehnică a mijlocului fix propus a fi scos din funcţiune;
44) întocmeşte procesul verbal de scoatere din funcţiune a mijlocului fix dacă sunt îndeplinite condiţiile scoaterii din funcţiune;
45) verifică decontul de cheltuieli privind justificarea avansului acordat pentru deplasări în ţară;
46) urmăreşte prezentarea în termenul legal a documentelor justificative pentru avansul primit;
47) verifică corectitudinea calculului privind sumele justificate şi, după caz, a penalităţilor de întârziere;
48) îndeplineşte atribuţii privind implementarea şi funcţionarea sistemului de management al calităţii pentru îmbunătăţirea satisfacţiei beneficiarilor de servicii furnizate de direcţie, cu respectarea prevederilor aplicabile din Standardele de referinta ISO 9001 şi a ISO 14001 şi a legislatiei de specialitate în vigoare;
49) colaborează cu şefii de serviciu din direcţie pentru implementarea, monitorizarea şi evaluarea standardelor de control intern/managerial conform Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului . Controlului intern/managerial al entităţilor publice;
50) gestionează situaţia chestionarelor de autoevaluare a stadiului de implementare a SCIM conform Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului Controlului intern/managerial al entităţilor publice;
51) gestionează situaţia sintetică a rezultatelor autoevaluării/situaţia centralizatoare semestrială/anuală conform Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului Controlului intern/managerial al entităţilor publice şi o transmite ordonatorului principal de credite;
52) elaborarează obiectivele specifice şi obiectivele generale împreună cu personalul din cadrul serviciilor cu atribuţii SCIM;
53) elaborează strategii de control adecvate pentru atingerea obiectivelor specifice;
54) identifică şi evaluează principalele riscuri proprii activităţilor din cadrul serviciilor;
55) stabileşte măsuri de gestionare a riscurilor identificate şi evaluate la nivelul activităţilor din cadrul direcţiilor/serviciilor/compartimentelor;

V. CENTRUL DE ZI PENTRU COPII „ CASUȚA SPERANTEI"

Date de contact: 021.301.70.84
asistenta.sociala@das-pantelimon.ro

Număr total de posturi: 18

CENTRUL DE ZI PENTRU COPII „ CASUȚA SPERANTEI" este coordonat de1 sef centru.

Este un serviciu fără personalitate juridică, înființat şi administrat de D.A.S- Pantelimon, activitatea centrului desfăşurându-se în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare şi funcţionare, aprobat prin hotărâre de către Consiliul Local Pantelimon, respectiv prin Hotărârea Consiliului Local a oraşului Pantelimon nr.189/27.09.2018 completat prin Hotărârea Consiliului Local a oraşului Pantelimon nr.158/27.07.2020, principalele funcţii fiind 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. asistență socială – informații și sprijin pentru a beneficia și de alte servicii sociale în funcție de nevoile specifice ale fiecărei familii;
3. sprijin în integrarea în muncă a părinților sau reprezentanților legali, în limita posibilităților existente prin îndrumarea acestora către serviciul public specializat în medierea muncii;
4. îngrijire pe timpul zilei – existența unui program zilnic organizat, elaborat în funcție de nevoile și particularitățile fiecărui copil în parte;
5. acordarea mesei – hrana este asigurată în funcție de numărul de ore petrecute în Centru;
6. activități educaționale, de recreere și socializare și de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă;
7. consiliere psihologică a copilului și familiei precum și de orientare școlară și profesională;

b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

1. campanii de informare prin postere, afișe, pliante;
2. dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații, instituții și orice forme organizate ale societății civile, în condițiile legii, în vederea diversificării serviciilor sociale furnizate, printre care cu Primăria orașului Pantelimon, Direcția de Asistență Socială a orașului Pantelimon, instituții de învățământ, Direcția Poliția Locală a orașului Pantelimon, Politia Națională, alte instituții și organizații;
3. colaborează cu formele organizate ale societății civile la acțiuni care au ca scop reducerea riscului social la care este expus copilul și familia acestuia;
4. elaborarea de rapoarte de activitate;

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

1. elaborează Codul Etic pentru relația cu copiii și familiile acestora și realizează reuniuni generale și individuale în vederea sprijinirii și întăririi relației copil -părinte;
2. încheie contractul cu părintele/reprezentantul legal al copilului;
3. stabilește relații de colaborare activă cu familiile copiilor care frecventează Centrul primând importanța stabilirii unui parteneriat real pentru dezvoltarea armonioasă a copiilor;
4. realizează programe pentru părinții și familiile aflate la risc în vederea prevenirii separării și a abuzului asupra copilului;

d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

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

e) resursele financiare ale Centrul de zi pentru copii "Căsuța Speranței" sunt administrate prin intermediul Direcției de Asistență Socială a orașului Pantelimon.

CAPITOLUL V
MANAGEMENTUL D.A.S. PANTELIMON

Art.30. Conducerea curentă a D.A.S Pantelimon este asigurată de Directorul Executiv, având calitate de funcționar public numit în condițiile legii;

Art.31. Directorul Executiv al Direcției asigură conducerea executivă a acesteia și răspunde de buna ei funcționare în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin. Directorul Executiv reprezintă Direcția în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție.

Art.32. În exercitarea atribuțiilor, ce îi revin Directorul Executiv emite dispoziții în condițiile legii;

Art.33. (1)Directorul Executiv îndeplinește în condițiile legii următoarele atribuții principale:

a) exercită atribuțiile ce revin Direcției în calitate de persoană juridică, după caz;
b) exercită funcția de ordonator terțiar de credite, potrivit legii;
c) întocmește proiectul bugetului propriu al Direcției și contul de încheiere a exercițiului bugetar, pe care le supune și aprobării consiliului local;
d) elaborează și supune aprobării consiliului local proiectul strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale, al planului anual de acțiune;
e) elaborează proiectele rapoartelor de activitate, ale rapoartelor privind stadiul implementării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și propunerile de măsuri pentru îmbunătățire a activității;

f) numeşte şi eliberează din funcţie personalul din cadrul Direcţiei, potrivit legii;
g) elaborează şi propune spre aprobare consiliului local statul de funcţii organigrama şi regulamentul de organizare şi funcţionare al Direcţiei;
h) controlează activitatea personalului din cadrul Direcţiei;
i) aplică sancţiuni disciplinare, în conformitate cu prevederile legale;
j) facilitează accesul personalul la programe de formare profesională;
k) stabileşte şi reactualizează atribuţiile posturilor şi sarcinile personalului din subordine, în raport cu modificările intervenite în competenţele serviciului/biroului/compartimentului;
l) participă la şedinţele comisiilor de specialitate şi ale Consiliului Local al orasului Pantelimon;
m) asigură şi răspunde de aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului local al oraşului Pantelimon şi a dispoziţiilor primarului care au legătură cu domeniul de activitate al D.A.S Pantelimon;
n) conduce, organizează, controlează şi răspunde de întreaga activitate a instituţiei;

(2) Directorul executiv îndeplineşte şi alte atribuţii prevăzute de lege sau stabilite prin hotărâre a consiliului local.

(3) În absenţa directorului/directorului executiv, atribuţiile acestuia se exercită de unul dintre şefii de compartiment, desemnat prin dispoziţie a directorului executiv, în condiţiile prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare al Direcţiei.

(4) Numirea, eliberarea din funcţie şi sancţionarea disciplinară a directorului executiv al Direcţiei se fac cu respectarea prevederilor legislaţiei aplicabile funcţiei publice.

Art.34. Conducerea serviciului este realizată de către şeful de serviciu, conducerea centrului este realizata de şef centru având următoarele atribuţii principale:

a) este subordonat direct Directorului executiv, conform organigramei;
b) asigură informarea permanentă a directorului executiv în ceea ce priveşte activitatea serviciului/biroului/compartimentului/centrului;
c) întocmeşte lunar/anual sau ori de câte ori se solicită, rapoarte de activitate ale serviciului/biroului/compartimentului/centrului, pe care le prezintă directorului executiv;
d) face lunar analiza stadiului îndeplinirii atribuţiilor şi sarcinilor de serviciu cu personalul din subordine şi propune măsuri de îmbunătăţire a activităţii;
e) organizează, conduce, coordonează, îndrumă şi controlează activităţile din cadrul serviciului/biroului/compartimentului/centrului;
f) repartizează salariaţilor subordonaţi, sarcinile şi corespondenţa;
g) urmăresc şi acţionează permanent în vederea îndeplinirii la timp şi în mod corespunzător a atribuţiilor, elaborarea corespunzătoare şi finalizarea în termenele legale a lucrărilor, a acţiunilor din programele de activitate sau dispuse de conducere;
h) verifică, semnează sau vizează după caz, potrivit competenţelor stabilite, documentele întocmite de personalul din subordine;

i) urmăresc şi verifică activitatea profesională a personalului din cadrul serviciilor pe care le conduc, îl îndrumă şi sprijină în scopul sporirii operativităţii, capacităţii şi competenţei în îndeplinirea sarcinilor încredinţate;
j) urmăresc şi răspund, alături de personalul din subordine, de respectarea normelor legale, a hotărârilor Consiliului local şi a dispoziţiilor directorului executiv, care au legătură cu domeniul de activitate al serviciului/ biroului sau compartimentului/centrului;
k) urmăresc respectarea disciplinei în muncă de către personalul subordonat, luând măsurile ce se impun;
l) urmăresc respectarea normelor de conduită şi deontologie de către personalul din subordine în raporturile cu beneficiarii;
m) întocmesc fişele posturilor şi cele de evaluare individuală ale subordonaţilor, până la nivelul competenţelor lor şi le supun aprobării conducerii instituţiei;
n) reprezintă serviciul/biroul/compartimentul/centrul în diferite acţiuni de specialitate, cu avizul directorului executiv;
o) colaborează cu direcţiile, serviciile, birourile, centrul şi compartimentele funcţionale din cadrul D.A.S Pantelimon precum şi cu cele din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
p) îndeplinesc orice alte atribuţii prevăzute de lege sau dispuse de conducere în legătură cu domeniul lor de activitate;

Art.35. Personalul din cadrul D.A.S. Pantelimon are drepturi şi obligaţii conform prevederilor legale în vigoare.

Art.36. Personalul din cadrul D.A.S. Pantelimon are în principal următoarele obligaţii:
a) de a-şi desfăşura activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare, a prezentului regulament, a regulamentului intern al instituţiei, a fişelor de post, dar şi a dispoziţiilor date de superiori şi conducerea instituţiei, îndeplinind corespunzător şi în termen obligaţiile ce le revin;
b) de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetăţenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor şi la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competenţelor autorităţilor şi ale instituţiilor publice, în limitele atribuţiilor stabilite prin fişa postului;
c) de a avea un comportament profesionist, precum şi de a asigura, în condiţiile legii, transparenţa administrativă, pentru a câştiga şi a menţine încrederea publicului în integritatea, imparţialitatea şi eficacitatea autorităţilor şi instituţiilor publice;
d) ca, prin actele şi faptele lor, să respecte Constituţia, legile ţării şi să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor legale, în conformitate cu atribuţiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale;
e) de a se conforma dispoziţiilor legale privind restrângerea exerciţiului unor drepturi, datorată naturii funcţiilor deţinute;

f) de a apăra cu loialitate prestigiul autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi de a se abţine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia;
g) de a păstra datele stocate în sistem electronic, la sediul instituției. Ștergerea și sau folosirea intenționată a acestora în alte scopuri duce la sancționarea administrativă sau penală;
h) de a păstra confidenţialitatea tuturor datelor si informaţiilor privitoare la beneficiari şi asupra activităţii desfăşurate;
i) de a oferi colegilor respect reciproc, consideraţie, dreptul la opinie, eventualele divergenţe, nemulţumiri apărute între aceştia soluţionându-se fără să afecteze relaţia de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor şi gesturile inadecvate, manifestând o atitudine conciliantă;
j) de a avea un comportament bazat pe respect, bună-credinţă, corectitudine şi amabilitate atât faţă de colegi cât şi faţă de beneficiarii de servicii sociale;
k) de a nu aduce atingere onoarei, reputaţiei şi demnităţii persoanelor din cadrul instituţiei, precum şi a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei, prin întrebuinţarea unor expresii jignitoare;
l) de a folosi timpul de lucru, precum şi bunurile aparţinând instituţiei numai pentru desfăşurarea activităţilor aferente funcţiei deţinute;
m) de a întocmi rapoarte privind activitatea pe care o desfăşoară ori de câte ori acestea sunt solicitate;
n) de a îndeplini şi alte atribuţii din domeniul de activitate al direcţiei din care face parte, care decurg din actele normative în vigoare şi cele nou apărute, precum şi sarcinile de serviciu dispuse de conducerea instituţiei de natură să îmbunătăţească activitatea acesteia, atât în timpul programului de lucru cât şi în afara acestuia;
o) de a cunoaşte legislaţia în vigoare şi de a se perfecţiona la zi;
p) de a participa la orice fel de acţiuni cu caracter social dispuse de conducerea Direcţiei de Asistenţă Socială;
q) de a anunţa şeful ierarhic şi/sau conducerea instituţiei în vederea deplasării în afara instituţiei;
r) de a înlocui orice coleg de serviciu, în perioada C.O. conform dispoziţiilor conducerii D.A.S.;
s) de a respecta programul de lucru;
t) de a avea o ţinută morală şi un aspect fizic îngrijit şi ireproşabil.

Art.37. Organigrama, statul de funcţii şi Regulamentul de organizare şi funcţionare ale D.A.S. Pantelimon precum şi orice modificare a acestora se aprobă prin hotărâre a Consiliului local Pantelimon.

CAPITOLUL VI
BUGETUL ŞI ADMINISTRAREA D.A.S

Art.38. Consiliul local al oraşului Pantelimon, la propunerea D.A.S. Pantelimon va prevedea în bugetul de venituri şi cheltuieli anual al D.A.S Pantelimon sumele necesare plăţii drepturilor salariale ale angajaţilor, a achitării impozitelor si contribuţiilor către Bugetul de Stat si către Bugetul Asigurărilor Sociale de Stat, sumele necesare finanţării măsurilor de asistenţă socială precum şi alte sume necesare realizării activităţilor propuse în prezentul Regulament.
Art.39. Finanţarea cheltuielilor curente şi de capital a D.A.S. Pantelimon se asigură din bugetul local al oraşului Pantelimon.
Art.40. Sumele alocate din bugetul local către D.A.S Pantelimon vor fi evidenţiate prin conturi proprii deschise la Trezoreria judeţului Ilfov;
Art.41. Direcţia de Asistenţă Socială Pantelimon, în completarea surselor bugetare alocate din bugetul local, va putea obţine şi venituri extrabugetare în condiţiile prevăzute de lege (donaţii, sponsorizări, fonduri nerambursabile externe).
Art.42. Veniturile extrabugetare ale D.A.S Pantelimon se încasează, administrează, utilizează şi contabilizează de către aceasta potrivit prevederilor legale în vigoare.
Art.43. Direcţia de Asistenţă Socială îşi organizează contabilitate proprie privind gestionarea sumelor alocate. Pe baza documentelor de intrare va ţine evidenţa zilnică a cheltuielilor aferente desfăşurării activităţii. Acestea vor fi cuprinse în mod distinct pe părţi, capitole şi subcapitole, titluri, articole şi aliniate după caz.
Art.44. Trimestrial se va întocmi darea de seamă contabilă asupra execuţiei bugetare, care se va depune la serviciul de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului.
Art.45. Angajarea şi efectuarea cheltuielilor din creditele bugetare alocate D.A.S. Pantelimon se aprobă de către Directorul Executiv care este ordonator terţiar de credite şi se efectuează numai cu viza prelabilă de control financiar preventiv intern, care atestă respectarea dispoziţiilor legale, încadrarea în credite bugetare aprobate şi destinaţia lor.
Art.46. Controlul financiar preventiv asupra operaţiunilor contabile specifice activităţilor desfăşurate de Direcţia de Asistenţă Socială Pantelimon, vizează principiile: legalităţii, regularităţii şi încadrării în limitele angajamentelor bugetare şi se exercită la nivelul D.A.S. Pantelimon de către persoanele desemnate de către Directorul Executiv.
Art.47. Operaţiunile financiar contabile efectuate la nivelul D.A.S. Pantelimon vor fi verificate periodic de compartimentul de control şi audit intern din cadrul aparatului de specialitate al Primarului.

CAPITOLUL VII
CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV

Art.48. Direcţia de Asistenţă Socială Pantelimon exercită controlul financiar preventiv propriu asupra operaţiunilor de încasări şi plăţi de orice natură, consumurile materiale şi financiare, angajamentele comerciale ale instituţiei şi orice altă operaţiune patrimonială în care instituţia este parte în conformitate cu prevederile legale:

1) Exercita acţiuni de control financiar preventiv atat asupra veniturilor si cheltuielilor cu scopul de a interveni operativ si de a opri actele si operatiunile financiare neconforme cat si prin extindere, asupra exercitarii bugetului de venituri si cheltuieli; pe langa aceste operatiuni expres prevazute, Directorul General poate stabili si alte operatiuni care sa se supuna controlului financiar preventiv;
2) Aproba si avizeaza conform unor criterii legale, efectuarea cheltuielilor din bugetul companie; criteriile legale de verificare in controlul financiar preventive pot fi: de conformitate sau legalitate, necesitate sau oportunitate, de rentabilitate sau economicitate; Avizarea poate fi facura de catre persoana insarcinata cu exercitarea controlului financiar preventiv;
3) Viza de control financiar preventiv se inscrie pe documentul privind operatiunea supusa acestui control daca se constata legalitatea, oportunitatea si eficienta; justifica temeinic argumentat refuzul acordarii vizei de control financiar preventive iar documentele referitoare la operatiuni neavizate nu pot fi inregistrate in contabilitate;
4) Stabileste ce documente sau inscrisuri privind operatiunile vor fi supuse controlului, din care sa rezulte necesitatea si utilitatea operatiunilor pentru care s-au intocmit; In acest sens contractele trebuie in prealabil verificate si avizate de consilierul juridic, care raspunde de conformitatea juridica a contractelor, dupa cum directorii sau sefii de servicii care au semnat inscrisurile sau documentele supuse controlului raspund de conformitatea si utilitatea operatiunilor respective in tot timpul, chiar si dupa verificarea de control financiar preventiv, pana la pronuntarea descarcarii de gestiune;
5) Solicita prezentarea spre verificare a documentelor sau inscrisurilor privind actele si operatiunile privind drepturi si obligatii patrimoniale ale companiei, in faza de angajare si de plata, in raporturi cu orice persoane juridice sau fizice;
6) Supune controlului financiar următoarele operaţiuni: încheierea contractelor cu parteneri interni si externi; încasările si plăţile in lei si valuta de orice natura, efectuate in numerar si prin operatiuni bancare, in relaţii cu persoane juridice si fizice; modificarea repartizarii pe trimestre a veniturilor si cheltuielilor bugetare; deschiderile, repartizările si virarile de credite bugetare, inclusiv finantarea cheltuielilor de capital; trecerea pe cheltuieli si alte operatiuni care atrag diminuarea profitului sau capitalului social; gajarea, incheierea sau concesionarea bunurilor, ca si a subunitatilor sau unitatilor componente;

CAPITOLUL VIII
DISPOZIŢII FINALE

Art.49. Sarcinile, atribuţiile şi competenţele din prezentul Regulament pot fi completate şi modificate cu aprobarea Consiliului Local, ca urmare a modificării structurii organizatorice în baza noilor prevederi legale în domeniul asistenţei sociale.

Art.50. Dispoziţiile prezentului Regulament se aplică atât funcţionarilor publici cât şi personalului angajat cu contract individual de muncă din cadrul D.A.S. Pantelimon.

Art.51. Funcţionarii publici şi personalul angajat cu contract individual de muncă din cadrul D.A.S. Pantelimon, fiecare în domeniul lor de activitate, sunt în serviciul colectivităţii locale şi asigură satisfacerea cerinţelor cetăţenilor prin aplicarea corectă a legilor, a oricăror acte normative, inclusiv a

hotărârilor Consiliului Local şi dispoziţiilor Primarului, cu respectarea normelor de conduită prevăzute de legislaţia în vigoare.

Art.52. Repartizarea sarcinilor concrete de muncă se face de către Directorul Executiv, pentru fiecare salariat prin fişa postului.

Art.53. Fişa postului va cuprinde în mod detaliat şi concret atribuţiile şi responsabilităţile postului, reieşite din legislaţie şi din prezentul Regulament.

Art.54. Fişele posturilor se aprobă de către Directorul Executiv şi se actualizează ori de câte ori este necesar, în funcţie de dispoziţiile legale intervenite ulterior.

Art.55. Directorul D.A.S. Pantelimon va aduce la cunoştinţa salariaţilor din subordine prevederile prezentului regulament.

Art.56. Personalul D.A.S. Pantelimon este obligat să cunoască sarcinile şi responsabilităţile ce revin compartimentului în care este încadrat şi să le îndeplinească întocmai.

Art.57. Prezentul regulament se completează cu reglementările legale în vigoare.

Art.58. Nerespectarea dispoziţiilor Regulamentului de organizare şi funcţionare atrage după sine răspunderea disciplinară, administrativă, civilă sau, după caz, penală.

Art.59. Orice modificare a prezentului Regulament va fi supusă aprobării Consiliului Local al oraşului Pantelimon.

Art.60. Obligaţiile, responsabilităţile, drepturile şi toate celelalte aspecte legate de activitatea Direcţiei de Asistenţă Socială Pantelimon vor fi stabilite prin Regulamentul de Ordine Interioară al instituţiei.

Art.61. În cazul desfiinţării Direcţiei de Asistenţă Socială Pantelimon, patrimoniul acesteia revine oraşului Pantelimon.

PRESEDINTE DE SEDINȚĂ,
Sterea Marian



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. 275
din 20.12.2023
privind aprobarea metodologiei de acordare a gratuităţii la transportul urban cu metroul beneficiarilor Legii nr.448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă extraordinară cu convocare de îndată în data de 01.11.2023, a luat în discuţie proiectul de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.

Având în vedere:

- Referatul de Aprobare al Primarului oraşului Pantelimon, dl. Marian Ivan;
- Referatul Direcţiei de Asistenţă Socială nr. 08/1058/11.12.2023 întocmit de serviciul Protecţia Persoanelor cu Handicap;
- Hotărârea Consiliului Local a oraşului Pantelimon din data de 10.05.2018 privind aprobarea metodologiei de acordare a gratuităţii la tranportul urban cu metroul beneficiarilor Legii nr.448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- 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;
- Avizul Comisiei de specialitate nr. 1 privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii si comerţ;
- Avizul Comisiei de specialitate nr. 5 privind muncă, protecţie socială, protecţia familiei şi a drepturilor copilului.

Ţinând cont de :

- Prevederile Legii nr.448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile Hotărârii Guvernului nr.268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicata;
- Prevederile Legii nr.92/2007 a serviciilor de transport public local.

În temeiul art. 154 alin.(4), art.155 alin.(5), coroborate cu prevederile art.129, alin. (2), lit.a) si alin. (3) lit.c) şi art.196 alin (1) lit. a) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă Metodologia de acordare a gratuităţii la transportul urban cu metroul beneficiarilor Legii nr.448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, conform Anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă modelul de cerere de acordare a gratuităţii la transportul urban cu metroul beneficiarilor Legii nr.448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, conform anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Începând cu data prezentei se abrogă prevederile Hotărârii nr.64 din data de 10.05.2018 privind aprobarea metodologiei de acordare a gratuităţii la transportul urban cu metroul beneficiarilor Legii nr.448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

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. Direcţia de Asistenţă Socială, instituţie publică având personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al oraşului Pantelimon, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.5. Prezenta hotărâre poate fi contestată în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

Art.6. 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.

Preşedinte de şedinţă,
Sterea Marian

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al oraşului,
Sburlea Târnoveanu George Cristian

Prezenţi la şedinţă în momentul votării: **17** consilieri locali (13 prezenţi fizic şi 4 online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în şedinţa ordinară din data de **20.12.2023.**
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 H.C.L.nr.275/20.12.2023

METODOLOGIA
de acordare a gratuităţii la transportul urban cu metroul beneficiarilor Legii nr.448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap

Art.1 Direcţia de Asistenţă Socială oraş Pantelimon asigură, în decursul anului bugetar, la cerere, decontarea din bugetul local a transportului urban cu metroul, în limita contravalorii abonamentelor emise de către operatorul de transport, pentru persoanele cu handicap grav sau accentuat, cu domiciliul / reşedinta în oraşul Pantelimon, în conformitate cu dispoziţiile art. 23 din Legea nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, în următoarele conditii:

a) Persoanele adulte cu handicap grav şi accentuat deplasabile ;
b) Copiii cu handicap grav şi accentuat deplasabili precum şi reprezentanţilor legali ai acestora ;
c) Asistenţii personali angajaţi în cadrul Direcţiei de Asistenţă Socială oraş Pantelimon;
d) Însoţitorii adulţilor cu handicap auditiv şi mintal accentuat, numai în prezenţa acestora, pe baza anchetei sociale realizate de către reprezentantul Direcţiei de Asistenţă Socială oraş Pantelimon, care să ateste faptul că acesta prezintă tulburari de comportarnent şi se pot deplasa doar în prezenţa unui insoţitor.

Art.2 (1) Direcţia de Asistenţă Socială oraş Pantelimon va asigura persoanelor îndreptăţite gratuitate la transportul urban cu metroul nelimitat.
(2) Gratuitatea va fi acordată prin decontarea abonamentului lunar nelimitat.
Art.3 Nu beneficiază de gratuitate la abonament lunar metrou următoarele categorii de persoane :

a) Persoanele cu handicap grav şi accentuat nedeplasabile cu mijloace de transport în comun, aspect dovedit prin ancheta sociala efectuată la domiciliul acestora şi documentele medicale.
b) Persoanele cu handicap grav şi accentuat care beneficiază de gratuităţi în baza altor acte normative;
c) Persoanele cu handicap grav şi accentuat care sunt instituţionalizate în centre rezidenţiale;
d) Persoanele cu handicap grav pentru care Direcţia de Asistenţă Socială oraş Pantelimon a angajat asistent personal, nu beneficiaza de gratuitate la transportul cu metroul cu insoţitor.

Art.4 (1) Gratuitatea la transportul urban cu metroul pentru persoanele cu handicap şi însoţitorii acestora se acordă pe perioada de valabilitate a certificatului de încadrare în grad de handicap precum şi a actului de identitate / viza de reşedinţă.
(2) Gratuitatea la transportul urban cu metroul pentru asistenţii personali se acordă pe perioada de valabilitate a contractului individual de muncă şi a actului de identitate.
(3) Persoanele cu handicap grav şi accentuat care au domiciliul în altă localitate şi viza de reşedinţă pe raza administrativă a oraşului Pantelimon, beneficiază de gratuitate pe perioada de valabilitate a certificatului de încadrare în grad de handicap, dar nu mai mult de durata de valabilitate a vizei de reşedinţă, numai dacă fac dovada că nu beneficiază de abonament lunar metrou de la primăria de domiciliu.

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

Modalitatea de acordare a gratuităţii la transportul urban cu metroul.

Art.5 (1) Persoanele stabilite mai sus vor solicita Direcţiei de Asistenţă Socială oraş Pantelimon luarea în evidenţă pentru eliberarea abonamentelor lunare Metrorex, întocmindu-se un tabel nominal.
(2) Tabelul nominal trebuie să conţină următoarele informaţii :
a) nume şi prenume persoana cu handicap / asistent personal;
b) codul numeric personal al persoanei cu handicap / asistentului personal;
c) număr / dată certificat de handicap;
d) număr / dată contract individual de muncă pentru asistentul personal;
e) perioada de valabilitate al certificatului de handicap / al contractului individual de muncă;
f) număr de telefon ;
g) număr / serie abonament Metrorex ;
h) dată eliberare abonament Metrorex ;
i) semnătura persoanei indreptăţite.
Art.6 (1) La sediul Direcţiei de Asistenţă Sociala oraş Pantelimon persoana cu handicap / asistentul personal depune lunar o cerere tip (anexa nr.2) însoţită de următoarele documente :

a) actul de identitate al persoanei cu handicap şi a vizei de reşedinţă, unde este cazul (original şi copie) ;.
b) Certificat de handicap valabil în vederea luării în evidenţă (original şi copie) ;
c) Abonamentul lunar eliberat anterior, după caz, cu excepţia celor care solicită pentru prima data;
d) dovada că nu beneficiază de abonament lunar metrou de la primăria de domiciliu (după caz);
e) alte documente solicitate de către Direcţiei de Asistenţă Sociala oraş Pantelimon.

(2) Abonamentul lunar Metrorex se eliberează la momentul depunerii cererii în baza unui proces verbal semnat de ambele părţi.
(3) Pentru a deconta abonamentul lunar şi pentru însoţitor, acesta trebuie să prezinte aceeaşi perioadă de valabilitate cu abonamentul persoanei îndreptăţite, având în vedere că insoţitorul poate călători numai în prezenţa persoanei cu handicap.
Art.7 Persoanele cu handicap, asistenţii personali au obligaţia de a anunţa în scris, în termen de 48 de ore, orice modificare cu privire Ia gradul de handicap, domiciliul sau reşedinţa, precum şi alte situaţii de natură să ducă Ia încetarea/modificarea acordării gratuităţii.
Art.8 Direcţia de Asistenţă Socială oraş Pantelimon are obligaţia să achiziţioneze lunar sau de câte ori este nevoie un număr de abonamente lunare Metrorex în funcţie de solicitări.
Art.9 Serviciul Protecţia Persoanelor cu Handicap va întocmi un referat de necesitate în vederea achiziţionării acestor abonamente iar Direcţia de Asistenţă Socială oraş Pantelimon, prin Serviciul Financiar-Contabilitate, virează în contul Metrorex suma necesară.
Art.8 Sumele aferente dreptului Ia gratuitatea transportului urban cu metroul beneficiarilor Legii nr. 448/2006, se asigură din bugetul local al Primăriei oraşului Pantelimon.

[redacted]

Preşedinte de şedinţă,
Sterea Marian

[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

Anexa nr.2 la H.C.L.nr.275/20.12.2023

(ANTET DAS)

CERERE ABONAMENT LUNAR METROREX

- **PERSOANĂ CU HANDICAP**
- **ASISTENT PERSONAL**

Domnule Director,

Subsemnatul(a)_____CNP |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| domiciliat(ă)/ în Oraș Pantelimon, str. _____nr. _____, bl._____, sc. ___, et. ___, ap. ___, judetul _____, identificat cu C.I/B.I. seria _____, nr. _____,telefon _____persoană cu handicap conform certificatului nr._____/_____/asistent personal al persoanei cu handicap _____, vă rog să-mi aprobați eliberarea unui abonament lunar Metrorex.

Anexez prezentei cereri:

□ copie CI/BI persoană cu handicap și/sau asistent personal și/sau reprezentant legal

□ copie certificat handicap grav sau accentuat

Prin completarea şi semnarea prezentului formular declar că am fost informat(ă) şi am înţeles prevederile din Regulamentul (UE) 2016/679 şi a legislaţiei naţionale privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date;
Prin completarea şi semnarea prezentului formular declar, că îmi exprim în mod expres şi fără echivoc consimţământul ca datele cu caracter personal şi informaţiile subsemnatului(ei) şi ale membrilor familiei subsemnatului(ei), din prezentul formular, precum şi din documentele/actele/înscrisurile depuse ataşat acestuia să fie utilizate, prelucrate, stocate şi comunicate de Direcţia de Asistenţă Socială Pantelimon, în scopul şi pentru îndeplinirea atribuţiilor legale ale instituţiei, în condiţiile şi cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 şi a legislaţiei naţionale privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date;
Prin completarea şi semnarea prezentului formular declar că îmi exprim în mod expres şi fără echivoc consimţământul ca documentele/actele/înscrisurile depuse ataşat prezentului formular să fie transmise/ comunicate de Direcţia de Asistenţă Socială Pantelimon către autorităţi şi instituţii ale statului, instanţe de judecată, birouri notariale, alte categorii de destinatari, în scopul şi pentru îndeplinirea atribuţiilor legale ale instituţiei, în condiţiile şi cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 şi a legislaţiei naţionale privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date;
Prin completarea şi semnarea prezentului formular declar că îmi exprim în mod expres şi fără echivoc consimţământul ca Direcţia de Asistenţă Socială Pantelimon să efectueze orice verificări, să solicite şi să obţină orice informaţii despre subsemnatul(a) şi membrii familiei subsemnatului(ei), menţionaţi în prezentul formular, precum şi în documentele/actele/înscrisurile depuse ataşat acestuia, de la orice autoritate competentă, deţinător de astfel de informaţii, în scopul şi pentru îndeplinirea atribuţiilor legale ale instituţiei;
Declar ca am luat la cunoştinţă că este posibil să mi se solicite documente doveditoare suplimentare;

Cunoscând prevederile art.326 din Codului Penal privind falsul în declaraţii, declar că datele din prezenta cerere sunt reale.

Data_____ [redacted] Semnătura_____

Președinte de ședință,
Sterea Marian
[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. 276
din 20.12.2023
privind aprobarea Planului de acțiune local privind incluziunea cetățenilor români de etnie romă, pentru anul 2024

Consiliul Local al orașului Pantelimon întrunit în ședință ordinară în data de 20.12.2023, a luat în discuție proiectul de hotărâre propus de Primarul orașului Pantelimon, domnul Marian Ivan.

Având în vedere:

- Referatul de Aprobare al Primarului orașului Pantelimon, dl. Marian Ivan;
- Raportul de specialitate al Expertului local pentru problemele romilor nr.49865/06.12.2023;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanțe, agricultura, gospodărie comunala, servicii si comerț;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 5 privind muncă, protecție socială, protecția familiei şi a drepturilor copilului.

Ținând cont de :

- Prevederile H.G. nr.560/2022 pentru aprobarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetăţenilor români aparţinând minorităţii rome pentru perioada 2022-2027;
- Prevederile Legii nr. 292/2011 a asistenţei sociale cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile art. 129, alin (1) alin (2) lit. d) alin (7) lit b), alin. (14) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu completările şi modificările ulterioare.

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 completările şi modificările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă Planul de acțiune local privind incluziunea cetățenilor români de etnie romă, pentru anul 2024, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează Primarul orașului Pantelimon, prin aparatul de specialitate.

Art.3. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon, Expertului local pentru problemele romilor şi se aduce la cunoştință publică, prin afişare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Sterea Marian

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al orașului,
Sburlea Târnoveanu George Cristian

Prezenți la ședință în momentul votării: **17** consilieri locali (13 prezenți fizic şi 4 online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de **20.12.2023**.
Redactat în 5 exemplare

ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
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

Anexa la HCL nr. 276/20.12.2023

PLANUL LOCAL DE ACTIUNE
privind incluziunea cetățenilor români de etnie roma, pentru anul 2024

Nr. Crt.	Domeniul sectorial	Obiective	Activități	Responsabil	Indicatori	Termen
1	**Educație**	Reducerea abandonului școlar și creșterea ratei de cuprindere a elevilor de etnie roma într-un sistem de învățământ de calitate. Atractivitate crescuta a sistemului de învățământ. Absenteism scăzut. Conștientizarea asupra importanței educației.	Includerea copiilor romi în programele naționale derulate în domeniul educației. Angajarea mediatorilor școlari proveniți din comunitățile cu romi, care să asigure comunicarea dintre părinții romi și cadrele didactice, acolo unde elevii romi sunt în proporție de minimum 10%.	Școala Organizații nonguvernamentale	Reducerea abandonului școlar. Creșterea promovabilității. Stimularea participării la educație timpurie a copiilor din grupuri dezavantajate. Scăderea numărului de persoane analfabete.	Permanent

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

		Diagnosticarea corecta a situației școlare a elevilor de etnie roma. Informarea la timp și corespunzător a părinților.	Dezvoltarea programului „Școală după școală''. Stimularea participării școlare la programele tip: A doua șansă Grădiniță socială Școala de vacanță Prevenirea si reducerea riscului de părăsire timpurie a scolii. Aplicarea de masuri pentru acordarea locurilor speciale pentru elevii de etnie roma la admiterea în învățământul liceal, postliceal, superior.		Stimularea continuității studiilor.	
2	**Ocuparea forței de munca**	Creșterea nivelului de instruire a membrilor comunităților vulnerabile cu romi în meserii căutate pe piața forței de muncă. Consilierea/îndrumarea privind locurile de munca vacante.	Monitorizarea permanentă, fermă,cu prioritate, a aplicării legislațieiexistente în materie de incluziune socială pentru cetățenii români de etnie romă. Asigurarea informării privind piața muncii și punerea în contact a șomerilor romi cu	Organizații nonguvernamentale Agenția Județeană Pentru Ocuparea Forței de Munca Ilfov.	Creșterea gradului deinformare și consiliere a cetățenilor români aparținând minorității rome.	Permanent

ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
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

		Facilitarea accesului la măsuri active	angajatorii. Stimularea creșterii forței de munca și a ratei de participare a șomerilor la cursurile de formare profesională. Consiliere și mediere pentru romi		Creșterea numărului persoanelor de etnie romă care dobândesc o calificare, prin recunoașterea competențelor profesionale.	
3	**Sănătate**	Îmbunătățirea accesului persoanelor de etnie romă la servicii preventive și curative de baza integrate și fără discriminare. Informarea asupra dreptului la pachetul minimal de servicii de sănătate pentru persoanele care nu sunt incluse in sistemul asigurărilor sociale de sănătate.	Includerea persoanelor de etnie romă, în funcție de gradul de vulnerabilitate socio-medicală, în programele naționale de sănătatederulate de către autoritățile competente. Acțiuni de igienizare prin oferirea produselor necesare pentru igiena corporală și casnică. Monitorizarea nașterilor pe parcursul anului pentru asigurarea imunizării sugarilor.	Medicul de familie Organizații nonguvernamentale. Asistentul medical comunitar Mediatorul sanitar comunitar	Reducerea ratei riscului de îmbolnăviri ale mamei. Reducerea ratei riscului de îmbolnăvire în rândul copiilor. Reducerea ratei riscului de excluziune multiplă a familiei rome.	Permanent

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

		Informarea părinților privind importanta vaccinării copiilor. Servicii de planificare familiala. Campanie de prevenire a comportamentelor la risc: consumde alcool, consum de tutun.	Fiecare beneficiar/familie să figureze pe lista unui medic de familie. Stimularea măsurilor de promovare a sănătății pentru a permite accesul cetățenilor de etnie romă la servicii de sănătate şi creşterea speranței de viață. Organizarea de campanii de educație sanitară privind : -prevenirea bolilor cu transmitere sexuală -educația sanitară privind TBC -educația sanitară privind alimentația sănătoasă -educația sanitară privind igiena primară în cadrul comunităților cetățenilor români de etnie romă.		Număr intervenții adresate în special în rândul tinerelor rome şi implementarea de intervenții adresate sănătății femeii şi copilului. Procentul persoanelor rome cu minim 1 vizita pe an la medicul de familie. Procentul de acoperire vaccinare la copii. Număr de beneficiari informați/consiliați Accesul universal la serviciile de sănătate.	

			Prevenirea discriminării cetățenilor români aparținând minorității rome care accesează serviciile de sănătate. Cartografierea populației infantile, întocmirea bazei de date cu ocazia vizitelor la familiile de romi, evaluarea situației vaccinurilor.			
4	**Locuința**	Modernizarea cailor de acces spre locuințe. Identificarea zonelor cu habitat insalubru. Identificare de programe pentru îmbunătățirea condițiilor de locuit a cetățenilor de etnie romă.	Vizite pe teren pentru identificarea nevoilor materiale. Campanii de strângere de fonduripentru îmbunătățirea condițiilor de trai ale familiilor de etnie romă.	Primăria Organizații nonguvernamentale	Număr de gospodarii rome care beneficiază de accesul la utilități. Număr de locuințe nou construite de care beneficiază cetățenii romi confruntați cu risculsărăciei și excluziunii.	**Permanent**

ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
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

			Implicarea voluntarilor străini în strângere de resurse pentru achiziționarea de bunuri materiale necesare familiilor.		Numărul de comunități aflate în situație de locuire informală pentru care a fost clarificată situația terenului. Numărul de proiecte locale de racordare la rețeaua de apă implementate.	
5	**Afirmarea identității culturale si sociale**	Conservarea și afirmarea culturii, limbii, istoriei și identității minorității naționale a romilor din România.	Conservarea și promovarea dialectelor limbii romani. Reprezentarea portului tradițional rom. Promovarea contribuției romilorla dezvoltarea societății românești. Inițierea unor proiecte culturale pentru păstrarea, dezvoltarea și promovarea patrimoniului cultural al cetățenilor români	Primăria Școala Organizații nonguvernamentale	Numărul de acțiuni/proiecte/ programe culturale specifice Număr de evenimente depromovare organizate.	Permanent

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

			Proiecte de promovare a interculturalității și a culturii romilor în spațiul public			
6	**Discriminarea**	Informarea-conștientizarea publică cu privire la atitudinile anti-rome generatoare de discurs al urii sau infracțiuni motivate de ură rasială.	Monitorizarea media și a forum-urilor de pe internet cu privire la conținutul discursului incitator la ură rasială. Cursuri de formare continuă pentru prevenirea și combaterea discriminării destinate angajaților din instituțiile publice și entități private care livrează servicii publice către populație.	Primăria Școala Organizații nonguvernamentale		Permanent

Presedinte Sedinta
Sterea Marian

[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. 277
din 20.12.2023
privind rectificarea bugetului Direcţiei de Asistenţă Socială Pantelimon pe anul 2023

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 20.12.2023, 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 al Serviciului Financiar, Contabilitate, Buget, Achiziţii Publice, Proiecte şi Dezvoltarea Serviciilor Sociale din cadrul D.A.S. Pantelimon nr. 08/1051/07.12.2023 privind rectificarea bugetului Direcţiei de Asistenţă Socială pe anul 2023;
- Hotărârea Consiliului Local Pantelimon nr.4/31.01.2023 privind aprobarea bugetului D.A.S. pentru anul 2023;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr.1 programe de dezvoltare economică – socială, buget – finanţe, agricultură, gospodărie comunală, servicii şi comerţ.

Tinand cont de :

- Prevederile Legii nr. 368/2022 a bugetului de stat pe anul 2023;
- Prevederile art.5 alin.(1) lit.d) şi alin.(2), art.19 alin.(2), art 48 alin (1) din Legea 273/2006 privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 24/2000 privind Normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu completările şi modificările ulterioare;
- Prevederile Legii nr.52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată;
- Prevederile art.129 alin.(4), lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu completările şi modificările ulterioare.

In temeiul art. 139 alin.(1), alin. (3), lit. a) şi ale art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu completările şi modificările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **rectificarea bugetului Direcţiei de Asistenţă Socială Pantelimon pe anul 2023**, conform **anexei nr. 1**, ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă actualizarea listei de investiţii a bugetului rectificat al Direcţiei de Asistenţă Socială Pantelimon pe anul 2023, conform **anexei nr.2,** ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Primarul oraşului Pantelimon, prin Direcţia de Asistenţă Socială Pantelimon vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

Art.4. Hotărârea se comunică Instituţiei Prefectului judeţ Ilfov, Primarului oraşului Pantelimon, Direcţiei de Asistenţă Socială Pantelimon şi se aduce la cunoştinţă publică, prin afişare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Preşedinte de şedinţă,
Sterea Marian

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al oraşului,
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenţi la şedinţă în momentul votării consilieri locali: **17** consilieri locali (13 în sală şi 4 online)
Adoptată de Consiliul Local Pantelimon în şedinţa ordinară din data de **20.12.2023**, cu majoritate de voturi.
Redactat în 5 exemplare.

APROB
PRIMAR
IVAN MARIAN

JUDEŢUL ILFOV
Directia de Asistenta Sociala, Pantelimon
Formular: 11/02

BUGETUL INSTITUŢIILOR PUBLICE ŞI ACTIVITĂŢILOR FINANŢATE INTEGRAL SAU PARŢIAL DIN VENITURI PROPRII
DETALIAT LA CHELTUIELI , PE CAPITOLE, SUBCAPITOLE ŞI PARAGRAFE PE ANUL 2023

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	PREVEDERI ANUALE	PREVEDERI TRIMESTRIALE			
		TOTAL	Trim.I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV
TOTAL CHELTUIELI (cod 50.10+59.10+63.10+69.10+79.10)	***49.10***	**19,731,000**	**5,429,191**	**4,618,544**	**4,877,604**	**4,805,661**
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE (COD 65.10+66.10+67.10+68.10)	***63.10***	19,608,425	5,379,191	4,618,544	4,805,029	4,805,661
Asigurari si asistenta sociala (cod 68.10.04+68.10.05+68.10.11+68.10.12+68.10.50)	**68.10**	19,608,425	5,379,191	4,618,544	4,805,029	4,805,661
Din total capitol:						
Asistenta acordata persoanelor in varsta	*68.10.04*					
Asistenta sociala in caz de boli si invaliditati (cod 68.10.05.02)	*68.10.05*					
Asistenta sociala in caz de invaliditate	*68.10.05.02*	13,510,265	3,502,514	3,144,092	3,307,800	3,555,859
Crese	*68.10.11*					
Unitati de asistenta medico-sociale	*68.10.12*					
Alte cheltuieli în domeniul asigurărilor şi asistenţei sociale	*68.10.50*	6,098,160	1,876,677	1,474,452	1,497,229	1,249,802
CHELTUIELILE SECŢIUNII DE FUNCŢIONARE (cod 50.10+59.10+63.10+69.10+79.10)	***49.10***	**19,608,425**	**5,379,191**	**4,618,544**	**4,805,029**	**4,805,661**
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE (COD 65.10+66.10+67.10+68.10)	***63.10***	19,608,425	5,379,191	4,618,544	4,805,029	4,805,661
Asigurari si asistenta sociala (cod 68.10.04+68.10.05+68.10.11+68.10.12+68.10.50)	**68.10**	19,608,425	5,379,191	4,618,544	4,805,029	4,805,661
Din total capitol:						
Asistenta acordata persoanelor in varsta	*68.10.04*					
Asistenta sociala in caz de boli si invaliditati (cod 68.10.05.02)	*68.10.05*	**13,510,265**	**3,502,514**	**3,144,092**	**3,307,800**	**3,555,859**
Asistenta sociala in caz de invaliditate	*68.10.05.02*	13,510,265	3,502,514	3,144,092	3,307,800	3,555,859
Crese	*68.10.11*					
Unitati de asistenta medico-sociale	*68.10.12*					
Alte cheltuieli în domeniul asigurărilor şi asistenţei sociale	*68.10.50*	**6,098,160**	**1,876,677**	**1,474,452**	**1,497,229**	**1,249,802**
CHELTUIELILE SECŢIUNII DE DEZVOLTARE (cod 50.10+59.10+63.10+69.10+79.10)	*49.10*	122,575	50,000	0	72,575	0
Partea I-a SERVICII PUBLICE GENERALE (cod 54.10+55.10)	***50.10***	122,575	50,000	0	72,575	0
Asigurari si asistenta sociala (cod 68.10.04+68.10.05+68.10.11+68.10.12+68.10.50)	**68.10**	122,575	50,000	0	72,575	0
Din total capitol:						
Asistenta acordata persoanelor in varsta	*68.10.04*					
Asistenta sociala in caz de boli si invaliditati (cod 68.10.05.02)	*68.10.05*					
Asistenta sociala in caz de invaliditate	*68.10.05.02*					
Crese	*68.10.11*					
Unitati de asistenta medico-sociale	*68.10.12*					
Alte cheltuieli în domeniul asigurărilor şi asistenţei sociale	*68.10.50*	122,575	50,000	0	72,575	0

[redacted]
ORDONATOR TERTIAR DE CREDITE
Voicu Mihai
[redacted]

APROB
PRIMAR
IVAN MARIAN

JUDEŢUL ILFOV
Directia de Asistenta Sociala, Pantelimon
Formular: 11/02

BUGETUL INSTITUŢIILOR PUBLICE ŞI ACTIVITĂŢILOR FINANŢATE INTEGRAL SAU PARŢIAL DIN VENITURI PROPRII
DETALIAT LA VENITURI , PE CAPITOLE ŞI SUBCAPITOLE PE ANUL 2023

ANEXA 1

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	TOTAL AN	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
TOTAL VENITURI (cod 00.02+00.15+00.17+45.10)	**00.01**	**19,731,000**	**5,429,191**	**4,618,544**	**4,877,604**	**4,805,661**
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	00.02	19,731,000	5,429,191	4,618,544	4,877,604	4,805,661
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	**00.12**	19,731,000	5,429,191	4,618,544	4,877,604	4,805,661
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10+34.10+35.10+36.10+37.10)	**00.14**	19,731,000	5,429,191	4,618,544	4,877,604	4,805,661
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod 33.10.05+33.10.08+33.10.13+33.10.14+33.10.16+33.10.17+33.10.19+33.10.21+33.10.30 la 33.10.32+33.10.50)	33.10	0	0	0	0	0
Transferuri voluntare, altele decât subvenţiile (cod 37.10.01+37.10.03+37.10.04+37.10.50)	37.10	**19,731,000**	**5,429,191**	**4,618,544**	**4,877,604**	**4,805,661**
Donaţii şi sponsorizări	37.10.01	78,365	72,188	6,177	0	0
Vărsăminte din sectiunea de funcţionare pentru finanţarea secţiunii de dezvoltare a bugetului local(cu semnul minus)	37.10.03	122,575	50,000	0	72,575	0
Vărsăminte din secţiunea de funcţionare	37.10.04	-122,575	-50,000	0	-72,575	0
Alte transferuri voluntare	37.10.50	19,652,635	5,357,003	4,612,367	4,877,604	4,805,661
VENITURILE SECŢIUNII DE FUNCŢIONARE (cod 00.02+00.17)	**00.01**	19,652,635	5,357,003	4,612,367	4,877,604	4,805,661
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	00.02	19,652,635	5,357,003	4,612,367	4,877,604	4,805,661
A. VENITURI FISCALE (cod 00.10)	00.03					
A4. IMPOZITE SI TAXE PE BUNURI SI SERVICII (cod 15.10)	**00.10**					
Taxe pe servicii specifice (cod 15.10.01)	15.10					
Impozit pe spectacole	15.10.01					
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	**00.12**	19,652,635	5,357,003	4,612,367	4,877,604	4,805,661
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE (cod 30.10)	**00.13**					
Venituri din proprietate (cod 30.10.05+30.10.09+30.10.50)	30.10					
Venituri din concesiuni si inchirieri	30.10.05					
Venituri din utilizarea pasunilor comunale	30.10.09					
Alte venituri din proprietate	30.10.50					
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10+34.10+35.10+36.10+37.10)	**00.14**	**19,652,635**	**5,357,003**	**4,612,367**	**4,877,604**	**4,805,661**
Transferuri voluntare, altele decât subvenţiile (cod 37.10.01+37.10.03+37.10.50)	37.10	19,652,635	5,357,003	4,612,367	4,877,604	4,805,661
Vărsăminte din sectiunea de funcţionare pentru finanţarea secţiunii de dezvoltare a bugetului local(cu semnul minus)	37.10.03	-50,000	-50,000	0	-72,575	0
Alte transferuri voluntare	37.10.50	19,775,210	5,407,003	4,612,367	4,950,179	4,805,661

[redacted]
ORDONATOR TERTIAR DE CREDITE
Voicu Mihai
[redacted]

APROB
PRIMAR
IVAN MARIAN

BUGETUL
pe anul 2023
68

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	PREVEDERI ANUALE	PREVEDERI TRIMESTRIALE			
		TOTAL	Trim.I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV
TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCŢIONARE+SECŢIUNEA DE DEZVOLTARE)		**19,731,000**	**5,429,191**	**4,618,544**	**4,877,604**	**4,805,661**
SECŢIUNEA DE FUNCŢIONARE (cod 01+80+81+84)		**19,608,425**	**5,379,191**	**4,618,544**	**4,805,029**	**4,805,661**
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)	**01**	**19,608,425**	**5,379,191**	**4,618,544**	**4,805,029**	**4,805,661**
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	***10***	**6,697,064**	**1,911,564**	**1,882,500**	**1,977,000**	**926,000**
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01 la 10.01.16 +10.01.30)	10.01	**6,398,000**	**1,714,500**	**1,839,500**	**1,934,000**	**910,000**
Salarii de baza	10.01.01	**5,774,500**	**1,522,000**	**1,633,000**	**1,727,500**	**892,000**
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05	**240,100**	**75,000**	**81,200**	**81,200**	**2,700**
Indemnizaţii de hrană	10.01.17	**383,400**	**117,500**	**125,300**	**125,300**	**15,300**
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.06+10.02.30)	**10.02**	**154,064**	**154,064**	**0**	**0**	**0**
Tichete de vacanta	10.02.06	**154,064**	**154,064**	**0**	**0**	**0**
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	**10.03**	**145,000**	**43,000**	**43,000**	**43,000**	**16,000**
Contributie asiguratorie pentru munca 2.25%	10.03.07	**145,000**	**43,000**	**43,000**	**43,000**	**16,000**
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	***20***	**2,050,485**	**690,702**	**473,452**	**504,029**	**382,302**
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	**20.01**	**1,053,808**	**315,102**	**250,752**	**250,152**	**237,802**
Furnituri de birou	20.01.01	**23,000**	**10,000**	**4,000**	**4,000**	**5,000**
Materiale pentru curatenie	20.01.02	**21,000**	**6,000**	**4,000**	**8,000**	**3,000**
Încalzit, Iluminat si forta motrica	20.01.03	**11,700**	**8,550**	**2,550**	**300**	**300**
Apa, canal si salubritate	20.01.04	**3,260**	**690**	**690**	**690**	**1,190**
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	**57,600**	**14,400**	**14,400**	**14,400**	**14,400**
Piese de schimb	20.01.06	**5,500**	**3,000**	**1,000**	**1,000**	**500**
Transport	20.01.07	**375,200**	**92,550**	**93,900**	**97,550**	**91,200**
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	**89,248**	**22,312**	**21,312**	**21,312**	**24,312**
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	**6,000**	**2,000**	**2,000**	**1,000**	**1,000**
Alte bunuri si servicii pentru întretinere si functionare	20.01.30	**461,300**	**155,600**	**106,900**	**101,900**	**96,900**

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	PREVEDERI ANUALE	PREVEDERI TRIMESTRIALE			
		TOTAL	Trim.I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV
Reparatii curente	**20.02**	**80,000**	**80,000**	**0**	**0**	**0**
Hrana (cod 20.03.01+20.03.02)	**20.03**	**98,000**	**32,000**	**29,000**	**29,000**	**8,000**
Hrana pentru oameni	20.03.01	98,000	32,000	29,000	29,000	8,000
Medicamente si materiale sanitare (cod 20.04.01 la 20.04.04)	**20.04**	**1,000**	**300**	**200**	**200**	**300**
Medicamente	20.04.01	1,000	300	200	200	300
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	**20.05**	**14,500**	**13,000**	**500**	**500**	**500**
Alte obiecte de inventar	20.05.30	14,500	13,000	500	500	500
Pregatire profesionala	**20.13**	**19,800**	**19,800**	**0**	**0**	**0**
Protectia muncii	**20.14**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	**20.30**	**783,377**	**230,500**	**193,000**	**224,177**	**135,700**
Chirii	20.30.04	236,000	58,500	79,500	89,500	8,500
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	547,377	172,000	113,500	134,677	127,200
TITLUL IX ASISTENTA SOCIALA (cod 57.02)	**57**	**10,636,251**	**2,579,300**	**2,253,592**	**2,315,000**	**3,488,359**
Ajutoare sociale (cod 57.02.01 la 57.02.04)	**57.02**	**10,636,251**	**2,579,300**	**2,253,592**	**2,315,000**	**3,488,359**
Ajutoare sociale in numerar	57.02.01	10,626,651	2,576,000	2,250,892	2,314,100	3,485,659
Ajutoare sociale in natura	57.02.02	600	600	0	0	0
Tichete de cresa	57.02.03	9,000	2,700	2,700	900	2,700
TITLUL X ALTE CHELTUIELI (cod 59.01+59.02+59.11+59.12+59.15+59.17+59.22+59.25+59.30)	**59**	**224,625**	**197,625**	**9,000**	**9,000**	**9,000**
Actiuni cu caracter stiintific si social-cultural	**59.22**	**188,625**	**188,625**	**0**	**0**	**0**
Sume aferente persoanelor cu handicap neancadrate	**59.40**	**36,000**	**9,000**	**9,000**	**9,000**	**9,000**
SECŢIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 51+55+56+70+84)			**0**	**0**	**72,575**	**0**
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	**70**	**122,575**	**50,000**	**0**	**72,575**	**0**
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la 71.03)	**71**	**122,575**	**50,000**	**0**	**72,575**	**0**
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	**71.01**	**122,575**	**50,000**	**0**	**72,575**	**0**
Maşini, echipamente si mijloace de transport	71.01.02	0	0	0	0	0
Alte active fixe	71.01.30	122,575	50,000	0	72,575	0

ORDONATOR TERTIAR DE CREDITE

Voicu Mihai

[redacted]

APROB
PRIMAR
IVAN MARIAN

BUGETUL
pe anul 2023
68.05.02

Asistenta sociala in caz de boli si invaliditati

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	PREVEDERI ANUALE	PREVEDERI TRIMESTRIALE			
		TOTAL	Trim.I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV
TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCŢIONARE+SECŢIUNEA DE DEZVOLTARE)		**13,510,265**	**3,502,514**	**3,144,092**	**3,307,800**	**3,555,859**
SECŢIUNEA DE FUNCŢIONARE (cod 01+80+81+84)		**13,510,265**	**3,502,514**	**3,144,092**	**3,307,800**	**3,555,859**
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)	**01**	**13,510,265**	**3,502,514**	**3,144,092**	**3,307,800**	**3,555,859**
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	***10***	**3,112,814**	**970,314**	**944,500**	**1,039,000**	**159,000**
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01 la 10.01.16 +10.01.30)	**10.01**	**2,942,500**	**845,000**	**922,500**	**1,017,000**	**158,000**
Salarii de baza	10.01.01	2,457,500	692,000	758,000	852,500	155,000
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05	240,100	75,000	81,200	81,200	2,700
Indemnizaţii de hrană	10.01.17	244,900	78,000	83,300	83,300	300
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.06+10.02.30)	**10.02**	**103,314**	**103,314**	**0**	**0**	**0**
Tichete de vacanta	10.02.06	103,314	103,314	0	0	
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	**10.03**	**67,000**	**22,000**	**22,000**	**22,000**	**1,000**
Contributie asiguratorie pentru munca 2.25%	10.03.07	67,000	22,000	22,000	22,000	1,000
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	***20***	**364,800**	**91,200**	**91,200**	**91,200**	**91,200**
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	**20.01**	364,800	91,200	91,200	91,200	91,200
Transport	20.01.07	364,800	91,200	91,200	91,200	91,200
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	**20.30**	0	0	0	0	0
TITLUL IX ASISTENTA SOCIALA (cod 57.02)	**57**	**10,032,651**	**2,441,000**	**2,108,392**	**2,177,600**	**3,305,659**
Ajutoare sociale (cod 57.02.01 la 57.02.04)	**57.02**	10,032,651	2,441,000	2,108,392	2,177,600	3,305,659
Ajutoare sociale in numerar	57.02.01	10,032,651	2,441,000	2,108,392	2,177,600	3,305,659

[redacted]
ORDONATOR TERTIAR DE CREDITE
[redacted]
Voicu Mihai
[redacted]

APROB
PRIMAR
IVAN MARIAN

BUGETUL
pe anul 2023
68.50.00

Alte cheltuieli în domeniul asigurărilor şi asistenţei sociale

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	PREVEDERI ANUALE	PREVEDERI TRIMESTRIALE			
		TOTAL	Trim.I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV
TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCŢIONARE+SECŢIUNEA DE DEZVOLTARE)		6,220,735	1,926,677	1,474,452	1,569,804	1,249,802
SECŢIUNEA DE FUNCŢIONARE (cod 01+80+81+84)		6,098,160	1,876,677	1,474,452	1,497,229	1,249,802
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)	01	6,098,160	1,876,677	1,474,452	1,497,229	1,249,802
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	*10*	3,584,250	941,250	938,000	938,000	767,000
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01 la 10.01.16 +10.01.30)	**10.01**	3,455,500	869,500	917,000	917,000	752,000
Salarii de baza	10.01.01	3,317,000	830,000	875,000	875,000	737,000
Indemnizaţii de hrană	10.01.17	138,500	39,500	42,000	42,000	15,000
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.06+10.02.30)	**10.02**	50,750	50,750	0	0	0
Tichete de vacanta	10.02.06	50,750	50,750	0	0	0
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	**10.03**	78,000	21,000	21,000	21,000	15,000
Contributie asiguratorie pentru munca 2.25%	10.03.07	78,000	21,000	21,000	21,000	15,000
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	*20*	1,685,685	599,502	382,252	412,829	291,102
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	**20.01**	689,008	223,902	159,552	158,952	146,602
Furnituri de birou	20.01.01	23,000	10,000	4,000	4,000	5,000
Materiale pentru curatenie	20.01.02	21,000	6,000	4,000	8,000	3,000
Încalzit, Iluminat si forta motrica	20.01.03	11,700	8,550	2,550	300	300
Apa, canal si salubritate	20.01.04	3,260	690	690	690	1,190
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	57,600	14,400	14,400	14,400	14,400
Piese de schimb	20.01.06	5,500	3,000	1,000	1,000	500
Transport	20.01.07	10,400	1,350	2,700	6,350	0
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	89,248	22,312	21,312	21,312	24,312
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	6,000	2,000	2,000	1,000	1,000
Alte bunuri si servicii pentru întretinere si functionare	20.01.30	461,300	155,600	106,900	101,900	96,900
Reparatii curente	**20.02**	80,000	80,000	0	0	0
Hrana (cod 20.03.01+20.03.02)	**20.03**	98,000	32,000	29,000	29,000	8,000
Hrana pentru oameni	20.03.01	98,000	32,000	29,000	29,000	8,000
Medicamente si materiale sanitare (cod 20.04.01 la 20.04.04)	**20.04**	1,000	300	200	200	300
Medicamente	20.04.01	1,000	300	200	200	300
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	**20.05**	14,500	13,000	500	500	500
Alte obiecte de inventar	20.05.30	14,500	13,000	500	500	500

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	PREVEDERI ANUALE	PREVEDERI TRIMESTRIALE			
		TOTAL	Trim.I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV
Pregatire profesionala	**20.13**	**19,800**	**19,800**	**0**	**0**	**0**
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	**20.30**	**783,377**	**230,500**	**193,000**	**224,177**	**135,700**
Chirii	20.30.04	236,000	58,500	79,500	89,500	8,500
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	547,377	172,000	113,500	134,677	127,200
TITLUL IX ASISTENTA SOCIALA (cod 57.02)	***57***	**603,600**	**138,300**	**145,200**	**137,400**	**182,700**
Ajutoare sociale (cod 57.02.01 la 57.02.04)	**57.02**	**603,600**	**138,300**	**145,200**	**137,400**	**182,700**
Ajutoare sociale in numerar	57.02.01	594,000	135,000	142,500	136,500	180,000
Ajutoare sociale in natura	57.02.02	600	600	0	0	0
Tichete de cresa	57.02.03	9,000	2,700	2,700	900	2,700
TITLUL X ALTE CHELTUIELI (cod 59.01+59.02+59.11+59.12+59.15+59.17+59.22+59.25+59.30)	***59***	**224,625**	**197,625**	**9,000**	**9,000**	**9,000**
Actiuni cu caracter stiintific si social-cultural	**59.22**	**188,625**	**188,625**	**0**	**0**	**0**
Sume aferente persoanelor cu handicap neancadrate	**59.40**	**36,000**	**9,000**	**9,000**	**9,000**	**9,000**
SECŢIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 51+55+56+70+84)		**122,575**	**50,000**	**0**	**72,575**	**0**
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	**70**	**122,575**	**50,000**	**0**	**72,575**	**0**
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la 71.03)	**71**	**122,575**	**50,000**	**0**	**72,575**	**0**
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	**71.01**	**122,575**	**50,000**	**0**	**72,575**	**0**
Construcţii	71.01.01	0	0	0	0	0
Maşini, echipamente si mijloace de transport	71.01.02	0	0	0	0	0
Mobilier, aparatură birotică şi alte active corporale	71.01.03	0	0	0	0	0
Alte active fixe	71.01.30	122,575	50,000	0	72,575	0

[redacted]

ORDONATOR TERTIAR DE CREDITE

Voicu Mihai

[redacted]

Directia de Asistenta Sociala

APROB
PRIMAR
IVAN MARIAN

LISTA DE INVESTITII - Directia de Asistenta Sociala
2023

ANEXA 2

Nr. crt..	Denumire Obiectiv	Valoare totala lei	Valoare totala actualizata lei	Total 2023 lei	Surse proprii	Credite retrase	Credit bancar intern	alte surse const.conf.legii	Total alocatii bugetare 2023
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	TOTAL BUGET	**122,575**	**122,575**	**122,575**	**122,575**	**0**	**0**	**0**	**122,575**
	CAP. 68.02 Asistenta Sociala	**122,575**	**122,575**	**122,575**	**122,575**	**0**	**0**	**0**	**122,575**
	Achizitii de bunuri si alte cheltuieli de investitii	**122,575**	**122,575**	**122,575**	**122,575**	**0**	**0**	**0**	**122,575**
1	Rețele date si alimentare aparente (Upgrade centrala alarmare)	36,455.00	36,455.00	36,455.00	36,455.00				36,455.00
2	Licente Software MS OFFICE	15,077.00	15,077.00	15,077.00	15,077.00				15,077.00
3	Servicii de consultanta privind scrierea si depunere cerere de finantare- program PNRR,, Constructia si dotarea centrului de zi pt copii aflati in situatie de risc de separare de parinti din oras Pantelimon	48,195.00	48,195.00	48,195.00	48,195.00				48,195.00
4	Servicii de proiectare tehnica cerere de finantare- program PNRR,, Constructia si dotarea centrului de zi pt copii aflati in situatie de risc de separare de parinti din oras Pantelimon	22,848.00	22,848.00	22,848.00	22,848.00				22,848.00

ORDONATOR TERTIAR DE CREDITE

[redacted]

Voicu Mihai

[redacted]

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

HOTĂRÂREA NR.278
din 20.12.2023
pentru modificarea art. 1 al H.C.L. nr. 154 din 13.08.2019 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul „Reabilitarea, Modernizare Strada Răscoalei-DJ 300, Orașul Pantelimon, județul Ilfov"

Consiliul local al orașului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară din data de 20.12.2023 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. 97004 din 05.12.2023 al Direcţiei Investiţii şi Achiziţii Publice ;
- H.C.L.Pantelimon nr. 154 din 13.08.2019 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul „Reabilitarea, Modernizare Strada Răscoalei-DJ 300, Orașul Pantelimon, județul 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 art. 58 alin.(1), art. 59 din Legea 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. 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 din H.C.L. nr. 154 din 13.08.2019 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul „Reabilitarea, Modernizare Strada Răscoalei-DJ 300, Orașul Pantelimon, județul Ilfov", după cum urmează:

Valoarea totală a investiției. este de: 13.590.403,78 lei, inclusiv T.V.A,

- ***Din care construcții - montaj (C+M): 12.822.999,68 lei, inclusiv TVA***
- ***Durata de realizare a lucrărilor de construcție este de 21 luni.***

Capacități (în unități fizice și valorice)

Capacități fizice

- ***Lungime drum: 1.680,327 km***
- ***Lățime parte carosabila: 2 x 3.50 m***

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

- *Lățime trotuare: 1.00 m*
- *Lungime trotuare: 3.360,654 km*
- *Amenajare drumuri laterale pe L = 10 m: 36 buc*
- *Semnalizare si marcaje longitudinale si transversal:*
- *marcaje rutiere longitudinale: 0.8 km*
- *indicatoare rutiere: 67 buc*
- *Canalizare pluviala:*
- *TI conducta PAFSIN Dn700mm: 1455,00 ml*
- *Cămine de vizitare: 30.00 buc*
- *Guri de scurgere: 68.00 buc*

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,
Sterea Marian

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al orașului,
Sburlea Târnoveanu George Cristian

Prezenți la ședință în momentul votării consilieri locali: **17** consilieri locali (13 în sală și 4 online)
Adoptată de Consiliul Local Pantelimon în ședința ordinară din data de **20.12.2023**, cu unanimitate de voturi.
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.279
din data de 20.12.2023
privind alipirea numerelor cadastrale 118590, 118591, 118592, 118593, 118594,118595, 118596, 118597, 118598, 118599,118600 şi 122384, imobile care aparţin domeniului public al oraşului Pantelimon, amplasate în tarla 65, parcelele 659, 661

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 20.12.2023, 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. 35143-123/07.12.2023 întocmit de către Biroul Cadastru şi Administrarea Domeniului Public şi Privat;
- Referatul de admitere al OCPI alipire imobile, documentaţie nr. 476091/24.11.2023;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 privind programe de dezvoltare economica-sociala, buget-finante, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 2 privind administrarea domeniului public, privat al oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând seama de :

- Prevederile art.879 şi art.880 din Codul Civil adoptat prin Legea nr.287/2009, republicat, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile art. 25 din Legea nr. 7/1996 a cadastrului şi publicităţii imobiliare, republicată, coroborat cu Ordinul nr. 700/2014, privind aprobarea Regulamentului privind conţinutul şi modul de întocmire a documentaţiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciara;
- Prevederile art. 129 alin.(1) şi alin. (2), lit.c) şi alin.(6), lit.c) din Ordonanţa de Urgenţa nr. 57/03.07.2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

În temeiul art. 139 alin. (3) lit.e) şi art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de urgenţă nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. (1) Se aprobă alipirea imobilelor terenuri, situate în Str. Răscoalei, Fn, tarla 65, parcelele 659, 661, imobile care aparţin domeniului public al U.A.T. Pantelimon, judeţ Ilfov, identificate după cum urmează:

a) Imobilul teren neîmprejmuit intravilan, în suprafaţă de 4.707 mp, identificat prin CF 118590, număr cadastral 118590;

b) Imobilul teren neîmprejmuit intravilan, în suprafaţă de 4.534 mp, identificat prin CF 118591, număr cadastral 118591;

c) Imobilul teren neîmprejmuit intravilan, în suprafaţă de 4.370 mp, identificat prin CF 118592, număr cadastral 118592;

d) Imobilul teren neîmprejmuit intravilan, în suprafaţă de 4.398 mp, identificat prin CF 118593, număr cadastral 118593;

e) Imobilul teren neîmprejmuit intravilan, în suprafaţă de 4.314 mp, identificat prin CF 118594, număr cadastral 118594;

f) Imobilul teren neîmprejmuit intravilan, în suprafaţă de 1.923 mp, identificat prin CF 118595, număr cadastral 118595;

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

g) Imobilul teren neîmprejmuit intravilan, în suprafață de 1.948 mp, identificat prin CF 118596, număr cadastral 118596;

h) Imobilul teren neîmprejmuit intravilan, în suprafață de 4.150 mp, identificat prin CF 118597, număr cadastral 118597;

i) Imobilul teren neîmprejmuit intravilan, în suprafață de 3.274 mp, identificat prin CF 118598, număr cadastral 118598;

j) Imobilul teren neîmprejmuit intravilan, în suprafață de 2.420 mp, identificat prin CF 118599, număr cadastral 118599;

k) Imobilul teren neîmprejmuit intravilan, în suprafață de 1.574 mp, identificat prin CF 118600, număr cadastral 118600;

l) Imobilul teren neîmprejmuit intravilan, în suprafață de 12.791 mp, identificat prin CF 122384, număr cadastral 122384.

(2) Prin alipirea imobilelor identificate la alin.(1), se va forma un corp de proprietate nou, în suprafață de 50.402 mp., cu număr cadastral 122495, identificat conform Planului de amplasament și delimitare a imobilului.

Art.2. Se aprobă efectuarea operațiunilor notariale de alipire a imobilelor identificate la art.1.

Art.3. Se mandatează primarul orașului Pantelimon, d-l Ivan Marian, pentru a semna actul autentic de alipire.

Art.4. Primarul orașului Pantelimon, prin aparatul de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

Art.5. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon, Biroului Cadastru și Administrarea Domeniului Public și Privat și se aduce la cunoștință publică, prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro

Președinte de ședință,
Sterea Marian

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al orașului,
Sburlea Târnoveanu George Cristian

Prezenți la ședință în momentul votării consilieri locali: **17** consilieri locali (13 în sală și 4 online)
Adoptată de Consiliul Local Pantelimon în ședința ordinară din data de **20.12.2023**, cu unanimitate de voturi.
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.280
din data de 20.12.2023
privind atribuirea denumirii de strada TÂRNAVA MICĂ, drumului de acces situat în T27, P 172 cu numărul cadastral 113495 Orașul Pantelimon, Județul Ilfov

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 20.12.2023, 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;
- Raport de specialitate nr. 30176/142 din 23.11.2023 întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Hotărârea Consiliului Local Pantelimon nr. 32 din 25.02.2015;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunală, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 2 privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului si protecţia mediului.

Ţinând seama de :

- Prevederile art. 2, lit. d) şi art. 3, alin. (1) din Ordonanţa Guvernului nr. 63/2002 privind atribuirea sau schimbarea de denumiri, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 48/2003, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată;
- Prevederile art. 129, alin. (6), lit. d) din 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. Se atribuie denumirea de strada **TÂRNAVA MICĂ,** drumului de acces situat în T27, P 172 cu numărul cadastral 113495, stradă ce aparţine domeniului public al Oraşului Pantelimon conform H.C.L. Pantelimon nr. 32 din 25.02.2015.

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, Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului, Serviciul Public Comunitar Local de evidenţă a persoanelor, Biroului de Stare Civilă şi se aduce la cunoştinţă publică, prin afişare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Preşedinte de şedinţă,
Sterea Marian
[redacted]

Contrasemnează,
Secretar general al oraşului
Sburlea Târnoveanu George Cristian
[redacted]

Prezenţi la şedinţă în momentul votării: 17 consilieri locali (13 prezenţi fizic şi 4 online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în şedinţa ordinară din data de **20.12.2023**.
Redactat în 6 exemplare

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

HOTĂRÂREA NR.281
din data de 20.12.2023
privind atribuirea denumirii de strada TÂRNAVA MARE, drumului de acces DE 171, cu număr cadastral 121118, Oraș Pantelimon, Județul Ilfov

Consiliul Local al orașului Pantelimon întrunit în ședință ordinară în data de 20.12.2023, 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;
- Raport de specialitate nr. 30176/141 din 23.11.2023 întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Hotărârea Consiliului Local Pantelimon nr. 247 din 28.09.2022;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunală, servicii şi comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 2 privind administrarea domeniului public si privat a orașului, urbanism, amenajarea teritoriului si protecția mediului.

Ținând seama de :

- Prevederile art. 2, lit. d) și art. 3, alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 63/2002 privind atribuirea sau schimbarea de denumiri, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 48/2003, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- Prevederile art. 129, alin. (6), lit. d) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și 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. Se atribuie denumirea de strada **TÂRNAVA MARE,** drumului de acces DE 171, cu număr cadastral 121118, stradă ce aparține domeniului public al Orașului Pantelimon conform H.C.L. Pantelimon nr. 247 din 28.09.2022.

Art. 2. Primarul orașului Pantelimon împreună cu compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

Art. 3. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon, Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului, Serviciul Public Comunitar Local de evidență a persoanelor, Biroului de Stare Civilă și se aduce la cunoștință publică, prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Sterea Marian
[redacted]

Contrasemnează,
Secretar general al orașului
Sburlea Târnoveanu George Cristian
[redacted]

Prezenți la ședință în momentul votării: **17** consilieri locali (13 prezenți fizic și 4 online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de **20.12.2023**.
Redactat în 6 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.282
din 20.12.2023
privind aprobarea unui P.U.D. – construire locuință P+Pod, împrejmuire, organizare de șantier, branșamente la utilități. Beneficiar Cimpoeru Iuliana Vasilica și Cimpoeru Alin Cristian

Consiliul Local al orașului Pantelimon întrunit în ședință ordinară în data de 20.12.2023, 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. **49391/27.11.2023** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiții (funcțiunile) **construire locuință P+Pod, împrejmuire, organizare de șantier, branșamente la utilități;**
- Raport de specialitate nr. **49391/05.12.2023** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **70/05.12.2023,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanțe, agricultura, gospodărie comunala, servicii și comerț;
- Avizul Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a orașului, urbanism, amenajarea teritoriului și protecția mediului.

Ținând seama 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 si completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările si completările ulterioare;
- Prevederile art. 129 alin (6), lit.c) din Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 129 alin (6), lit.c), art. 139 alin (3) lit.e din Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire LOCUINȚĂ P+Pod, ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ȘANTIER, BRANȘAMENTE LA UTILITĂȚI** solicitat de **CIMPOERU IULIANA VASILICA și CIMPOERU ALIN CRISTIAN** pentru terenul amplasat în județul Ilfov, orașul Pantelimon, **str. Tineretului, nr.59F, T31, P286/19, NC 121167** în suprafață de **337 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 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.

Preşedinte de şedinţă,
Sterea Marian

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al orașului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenți la ședință în momentul votării: 17 consilieri locali (13 prezenți fizic și 4 online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de **20.12.2023**.
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.283
din 20.12.2023
privind aprobarea unui P.U.D. – construire locuință P+Pod, împrejmuire, organizare de șantier, branșamente la utilități. Beneficiar Gheorghe Alina Nicoleta și Gheorghe Ciprian

Consiliul Local al orașului Pantelimon întrunit în ședință ordinară în data de 20.12.2023, 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. **49390/27.11.2023** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiții (funcțiunile) **construire locuință P+Pod, împrejmuire, organizare de șantier, branșamente la utilități;**
- Raport de specialitate nr. **49390/05.12.2023** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **71/05.12.2023,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a orașului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ținând seama de :

- Prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții, 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 si completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările si 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. 129 alin (6), lit.c), art. 139 alin (3) lit.e din Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire LOCUINȚĂ P+Pod, ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ȘANTIER, BRANȘAMENTE LA UTILITĂȚI** solicitat de **GHEORGHE ALINA NICOLETA și GHEORGHE CIPRIAN** pentru terenul amplasat în județul Ilfov, orașul Pantelimon, **str. Tineretului, nr.59E, T31, P286/19, NC 121166** în suprafață de **337 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 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,
Sterea Marian

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al orașului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

Prezenți la ședință în momentul votării: 17 consilieri locali (13 prezenți fizic și 4 online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de **20.12.2023**.
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.284
din 20.12.2023
privind aprobarea unui P.U.D. – construire clădire birouri, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar Badeca Vangheliţa

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 20.12.2023, 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. **48734/15.11.2023** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire clădire birouri, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **48734/05.12.2023** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **72/05.12.2023,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând seama 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 si completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările si 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. 129 alin (6), lit.c), art. 139 alin (3) lit.e din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire CLĂDIRE BIROURI, ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ŞANTIER, BRANŞAMENTE LA UTILITĂŢI** solicitat de **BADECA VANGHELIŢA** pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, oraşul Pantelimon, **Intrarea Flori de Câmp, nr.6, T55, P525-526/172,173,174, NC 107160** în suprafaţă de **350 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,
Sterea Marian

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al oraşului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenţi la şedinţă în momentul votării: 17 consilieri locali (13 prezenţi fizic şi 4 online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în şedinţa ordinară din data de **20.12.2023**.
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.285
din 20.12.2023
privind aprobarea unui P.U.D. – construire locuinţă P+1, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar Ghitoiu Cristian şi Ghitoiu Andreea Cristina

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 20.12.2023, 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. **49592/29.11.2023** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire locuinţă P+1, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **49592/05.12.2023** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **73/05.12.2023,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând seama 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 si completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările si 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. 129 alin (6), lit.c), art. 139 alin (3) lit.e din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire LOCUINŢĂ P+1, ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ŞANTIER, BRANŞAMENTE LA UTILITĂŢI** solicitat de **GHITOIU CRISTIAN şi GHITOIU ANDREEA CRISTINA** pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, oraşul Pantelimon, **T55, P524/92/2, NC 103430** în suprafaţă de **500 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,
Sterea Marian

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al orașului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenți la ședință în momentul votării: 17 consilieri locali (13 prezenți fizic și 4 online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de **20.12.2023**.
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.286
din 20.12.2023
privind aprobarea unui P.U.D. – construire locuinţă P, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar Lazăr Lică şi Lazăr Niculina

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 20.12.2023, 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. **46448/11.10.2023** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire locuinţă P, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **46448/05.12.2023** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **75/05.12.2023,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând seama 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 si completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările si 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. 129 alin (6), lit.c), art. 139 alin (3) lit.e din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire LOCUINŢĂ P, ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ŞANTIER, BRANŞAMENTE LA UTILITĂŢI** solicitat de **LAZĂR LICĂ şi LAZĂR NICULINA,** pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, oraşul Pantelimon, **str. Triumfului, nr.1, T28, P178/1, NC 118531** în suprafaţă de **289 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.

Preşedinte de şedinţă,
Sterea Marian

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al orașului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenți la şedință în momentul votării: 17 consilieri locali (13 prezenți fizic şi 4 online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în şedința ordinară din data de **20.12.2023**.
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.287
din 20.12.2023
privind aprobarea unui P.U.D. – construire clădire cu trei unități de locuințe unifamiliale P+1E+M, împrejmuire, organizare de șantier, branșamente la utilități. Beneficiar S.C.Urban Staff Design S.R.L. și S.C.Deca Style Production S.R.L.

Consiliul Local al orașului Pantelimon întrunit în ședință ordinară în data de 20.12.2023, 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. **47382/25.10.2023** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiții (funcțiunile) **construire clădire cu trei unități de locuințe unifamiliale P+1E+M, împrejmuire, organizare de șantier, branșamente la utilități;**
- Raport de specialitate nr. **47382/05.12.2023** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **74/05.12.2023,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a orașului, urbanism, amenajarea teritoriului și protecția mediului.

Ținând seama 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 si completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările si completările ulterioare;
- Prevederile art. 129 alin (6), lit.c) din Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 129 alin (6), lit.c), art. 139 alin (3) lit.e din Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire CLĂDIRE CU TREI UNITĂȚI DE LOCUINȚE UNIFAMILIALE P+1E+M, ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ȘANTIER, BRANȘAMENTE LA UTILITĂȚI** solicitat de **S.C.URBAN STAFF DESIGN S.R.L. și S.C.DECA STYLE PRODUCTION S.R.L.** pentru terenul amplasat în județul Ilfov, orașul Pantelimon**, str. Taului FN, T70, P717/20, lot 4, NC 109174** în suprafață de **638 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 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,
Sterea Marian

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al orasului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenți la ședință în momentul votării: 17 consilieri locali (13 prezenți fizic și 4 online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de **20.12.2023**.
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.288
din 20.12.2023
privind aprobarea unui P.U.D. – construire locuinţă P, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi. Beneficiar Dobre Apostol şi Dobre Lenuţa

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 20.12.2023, 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. **45839/03.10.2023** prin care se solicită aprobarea unui P.U.D. pentru obiectivul de investiţii (funcţiunile) **construire locuinţă P, împrejmuire, organizare de şantier, branşamente la utilităţi;**
- Raport de specialitate nr. **45839/05.12.2023** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului ;
- Aviz urbanism nr. **76/05.12.2023,** întocmit de Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;
- Avizul Comisiei de specialitate nr. **1** privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanţe, agricultura, gospodărie comunala, servicii şi comerţ;
- Avizul Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului şi protecţia mediului.

Ţinând seama 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 si completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată cu modificările si 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. 129 alin (6), lit.c), art. 139 alin (3) lit.e din Ordonanţei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Planul Urbanistic de Detaliu – construire LOCUINŢĂ P, ÎMPREJMUIRE, ORGANIZARE DE ŞANTIER, BRANŞAMENTE LA UTILITĂŢI** solicitat de **DOBRE APOSTOL ŞI DOBRE LENUŢA** pentru terenul amplasat în judeţul Ilfov, oraşul Pantelimon, **str. Triumfului, nr.3, T28, P178/1, NC 118530** în suprafaţă de **289 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,
Sterea Marian

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al orașului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenți la ședință în momentul votării: 17 consilieri locali (13 prezenți fizic și 4 online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de **20.12.2023.**
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. 289
din 20.12.2023
privind modificarea pct. II din Anexa nr.1 din Hotărârea Consiliului Local al Orașului Pantelimon nr.38/10.03.2021

Consiliul Local al orașului Pantelimon întrunit în ședință ordinară în data de 20.12.2023, a luat în discuție proiectul de hotărâre propus de Primarul orașului Pantelimon, domnul Marian Ivan.

Având în vedere:

- Referatul de Aprobare al Primarului orașului Pantelimon, dl. Marian Ivan;
- Referatul de specialitate al Direcției de Asistență Socială nr. 1059/11.12.2023 privind modificare Anexei nr.1 din Hotărârea Consiliului Local al Orașului Pantelimon nr.56/27.03.2019 privind constituirea echipei mobile pentru intervenția de urgență în cazurile de violență domestică semnalate pe raza unitatii administrativ-teritoriale a orasului Pantelimon prin intermediul liniilor telefonice ale instituţiilor publice abilitate, inclusiv al liniilor telefonice de urgenţă, altele decât numărul unic de urgenţă la nivel naţional (SNUAU) - 112
- Hotărârea Consiliului Local al Orașului Pantelimon nr.51/04.05.2017, privind înființarea Direcției de Asistență Socială a Orașului Pantelimon, instituție publică având personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al Orașului Pantelimon;
- Hotărârea Consiliului Local al Orașului Pantelimon nr.38/10.03.2021 privind constituirea echipei mobile pentru intervenția de urgență în cazurile de violență domestică semnalate pe raza unitatii administrativ-teritoriale a orasului Pantelimon prin intermediul liniilor telefonice ale instituţiilor publice abilitate, inclusiv al liniilor telefonice de urgenţă, altele decât numărul unic de urgenţă la nivel naţional (SNUAU)-112;
- Dispoziția nr.09/515/27.09.2023 privind modificarea raporturilor de serviciu a doamnei Ramona Mihaescu prin transfer la cererea functionarului public
- Avizul Comisiei de specialitate nr. 1 privind programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanțe, agricultura, gospodărie comunala, servicii si comerț;
- Avizul Comisiei de specialitate nr. 5 privind muncă, protecție socială, protecția familiei și a drepturilor copilului.

Ținând cont de :

- prevederile art.3, art.4, art.7, art.13, art.14, art.14^1, art.35^1, art.35^2 din Legea nr.217/2003 pentru prevenirea şi combaterea violenței domestice, republicată, cu completările şi modificările ulterioare;
- prevederile Ordinului nr.2525 din 7 decembrie 2018 privind aprobarea procedurii pentru intervenția de urgență în cazurile de violență domestică;
- prevederile art.75 si art.76 din Legea nr.292/2011 a asistentei sociale cu completarile şi modificările ulterioare.
- prevederile art.129 alin.1, alin.2, lit.b şi d, alin.7 lit.b din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

În temeiul art.139 alin.1, alin.3 lit. a şi ale art.196 alin.1 lit a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se modifică pct. II din Anexa nr.1 la Hotărârea Consiliului Local al Orașului Pantelimon nr.38/10.03.2021 si va avea următorul cuprins:

„ II. COORDONATOR ECHIPA MOBILA:

- **DOBRE STELUTA- SEF SERVICIU PROTECTIA COPILULUI SI AUTORITATE TUTELARA "**

Art.2. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local al Oraşului Pantelimon nr.38/10.03.2021 rămân neschimbate.

Art.3. Conducătorii instituţiilor care fac parte din echipa mobilă la nivelul unităţii administrativ-teritoriale a Oraşului Pantelimon pentru intervenţia de urgenta in cazurile de violenta domestica semnalate prin intermediul liniilor telefonice vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.4. Prezenta hotărâre poate fi contestată în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

Art.5. Prezenta hotărâre se comunică Instituţiei Prefectului judeţ Ilfov, Primarului oraş Pantelimon, Direcţiei de Asistenţă Socială şi se aduce la cunoştinţă publică prin afişare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Preşedinte de şedinţă,
Sterea Marian

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al orasului,
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenţi la şedinţă în momentul votării: **17** consilieri locali (13 prezenţi fizic şi 4 online)
Adoptată cu majoritate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în şedinţa ordinară din data de **20.12.2023**.
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. 290
din 20.12.2023
privind rectificarea bugetului local pe anul 2023

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 20.12.2023, a luat în discuţie proiectul de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.

Având în vedere:

- Raportul de specialitate al Directiei Economice privind rectificarea bugetului local pe anul 2023;
- Hotărârea Consiliului Local Pantelimon nr.2/31.01.2023 privind aprobarea bugetului local pentru anul 2023;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr.1 programe de dezvoltare economică – socială, buget – finanţe, agricultură, gospodărie comunală, servicii şi comerţ.

Tinand cont de :

- Prevederile Legii nr. 368/2022 a bugetului de stat pe anul 2023;
- Prevederile art.19 alin.(2), art 49 alin (4) din Legea 273/2006 privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 24/2000 privind Normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu completările şi modificările ulterioare;
- Prevederile Legii nr.52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată;
- Prevederile art.129 alin.(4), lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu completările şi modificările ulterioare.

In temeiul art. 139 alin.(1), alin. (3), lit. a) şi ale art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu completările şi modificările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **rectificarea bugetului local pe anul 2023**, conform **anexei nr. 1**, ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă actualizarea listei de investiţii a bugetului rectificat al Oraşului Pantelimon pe anul 2023, conform **anexei nr.2,** ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Primarul oraşului Pantelimon, prin direcţiile din aparatul de specialitate vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta hotărâre.

Art.4. Hotărârea se comunică Instituţiei Prefectului judeţ Ilfov, Primarului oraşului Pantelimon, Direcţiei Economice şi se aduce la cunoştinţă publică, prin afişare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Preşedinte de şedinţă,
Sterea Marian

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar General al oraşului,
Sburlea Târnoveanu George Cristian

[redacted]

Prezenţi la şedinţă în momentul votării: **17** consilieri locali (13 prezenţi fizic şi 4 online).
Adoptată cu uanimitate de voturi de Consiliul local Pantelimon în şedinţă ordinară din data de **20.12.2023.**
Redactat in 5 exemplare

JUDEŢUL: ILFOV
Unitatea administrativ-teritorială: PANTELIMON
Formular cer 11/01

BUGETULUI LOCAL PE ANUL 2023 -VENITURI

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	TOTAL AN	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
TOTAL VENITURI (cod 00.02+00.15+00.16+00.17+45.02+46.02+48.02)	00.01	**213.502.993**	**52.545.861**	**60.795.466**	**46.054.288**	**54.107.378**
VENITURI PROPRII (cod 00.02-11.02-37.02+00.15+00.16)	48.02	**92.485.304**	**21.336.538**	**21.921.543**	**23.973.156**	**25.254.067**
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	00.02	**107.176.033**	**24.550.948**	**25.185.453**	**26.770.616**	**30.669.016**
A. VENITURI FISCALE (cod 00.04+00.09+00.10+00.11)	00.03	**102.806.881**	**23.775.630**	**23.937.453**	**25.772.140**	**29.321.658**
A1. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT SI CASTIGURI DIN CAPITAL (cod 00.05+00.06+00.07)	00.04	**55.452.871**	**13.906.500**	**13.906.500**	**13.883.371**	**13.756.500**
A1.2. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT, SI CASTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE FIZICE (cod 03.02+04.02)	00.06	**55.452.871**	**13.906.500**	**13.906.500**	**13.883.371**	**13.756.500**
Impozit pe venit (cod 03.02.17+03.02.18)	03.02	526.871	100.000	100.000	76.871	250.000
Impozit pe onorariul avocaţilor şi notarilor publici	03.02.17	x	x	x	x	x
Impozitul pe veniturile din transferul proprietatilor imobiliare din patrimoniul personal	03.02.18	526.871	100.000	100.000	76.871	250.000
Cote si sume defalcate din impozitul pe venit (cod 04.02.01+04.02.04+04.02.05)	04.02	**54.926.000**	**13.806.500**	**13.806.500**	**13.806.500**	**13.506.500**
Cote defalcate din impozitul pe venit	04.02.01	40.524.000	10.131.000	10.131.000	10.131.000	10.131.000
Sume alocate din cotele defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale	04.02.04	13.502.000	3.375.500	3.375.500	3.375.500	3.375.500
Sume repartizate din Fondul la dispozitia Consiliului Judetean	04.02.05	900.000	300.000	300.000	300.000	
A3. IMPOZITE SI TAXE PE PROPRIETATE (cod 07.02)	00.09	**27.062.781**	**5.305.990**	**5.467.813**	**7.636.796**	**8.652.182**
Impozite si taxe pe proprietate (cod 07.02.01+07.02.02+07.02.03+07.02.50)	07.02	27.062.781	5.305.990	5.467.813	7.636.796	8.652.182
Impozit si taxa pe cladiri (cod 07.02.01.01+07.02.01.02)	07.02.01	20.856.301	4.016.731	4.128.554	5.504.720	7.206.296
Impozit pe cladiri de la persoane fizice *)	*07.02.01.01*	2.950.860	737.690	737.690	737.690	737.790
Impozit si taxa pe cladiri de la persoane juridice *)	*07.02.01.02*	17.905.441	3.279.041	3.390.864	4.767.030	6.468.506
Impozit si taxa pe teren (cod 07.02.02.01+07.02.02.02+07.02.02.03)	07.02.02	5.521.981	1.169.791	1.169.791	2.012.608	1.169.791
Impozit pe terenuri de la persoane fizice *)	*07.02.02.01*	2.352.600	588.150	588.150	588.150	588.150
Impozit si taxa pe teren de la persoane juridice *)	*07.02.02.02*	3.169.381	581.641	581.641	1.424.458	581.641
Taxe judiciare de timbru si alte taxe de timbru	07.02.03	600.630	100.000	150.000	100.000	250.630
Alte impozite si taxe pe proprietate	07.02.50	83.869	19.468	19.468	19.468	25.465
A4. IMPOZITE SI TAXE PE BUNURI SI SERVICII (cod 11.02+12.02+15.02+16.02)	00.10	**19.821.477**	**4.496.556**	**4.496.556**	**4.185.389**	**6.642.976**
Sume defalcate din TVA (cod 11.02.01+11.02.02+11.02.05+11.02.06+11.02.07)	11.02	14.191.740	3.214.410	3.214.410	2.797.460	4.965.460
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanţarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, oraşelor, municipiilor, sectoarelor si Municipiului Bucureşti	11.02.02	12.191.740	3.214.410	3.214.410	2.797.460	2.965.460
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru echilibrarea bugetelor locale	11.02.06	2.000.000				2.000.000
Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizarii bunurilor sau pe desfasurarea de activitati (cod 16.02.02+16.02.03+16.02.50)	16.02	**5.629.737**	**1.282.146**	**1.282.146**	**1.387.929**	**1.677.516**
Impozit pe mijloacele de transport (cod 16.02.02.01+16.02.02.02)	16.02.02	3.055.212	682.146	682.146	682.146	1.008.774
Impozit pe mijloacele de transport detinute de persoane fizice *)	*16.02.02.01*	2.010.976	421.087	421.087	421.087	747.715
Impozit pe mijloacele de transport detinute de persoane juridice *)	*16.02.02.02*	1.044.236	261.059	261.059	261.059	261.059
Taxe si tarife pentru eliberarea de licente si autorizatii de functionare	16.02.03	2.574.525	600.000	600.000	705.783	668.742
A6. ALTE IMPOZITE SI TAXE FISCALE (cod 18.02)	00.11	**469.752**	**66.584**	**66.584**	**66.584**	**270.000**
Alte impozite si taxe fiscale (cod 18.02.50)	18.02	469.752	66.584	66.584	66.584	270.000

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	TOTAL AN	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
Alte impozite si taxe	18.02.50	469.752	66.584	66.584	66.584	270.000
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	00.12	**4.369.152**	**775.318**	**1.248.000**	**998.476**	**1.347.358**
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE (cod 30.02+31.02)	00.13	1.581.345	208.000	658.000	457.976	257.369
Venituri din proprietate (cod 30.02.01+30.02.05+30.02.08+30.02.50)	30.02	1.581.345	208.000	658.000	457.976	257.369
Venituri din concesiuni si inchirieri	30.02.05	1.131.345	208.000	208.000	457.976	257.369
Alte venituri din proprietate	30.02.50	450.000		450.000		
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.02+34.02+35.02+36.02+37.02)	00.14	**2.787.807**	**567.318**	**590.000**	**540.500**	**1.089.989**
Venituri din taxe administrative, eliberari permise (cod 34.02.02+34.02.50)	34.02	28.000	7.000	7.000	7.000	7.000
Alte venituri din taxe administrative, eliberari permise	34.02.50	28.000	7.000	7.000	7.000	7.000
Amenzi, penalitati si confiscari (cod 35.02.01 la 35.02.03+35.02.50)	35.02	**2.134.000**	**533.500**	**533.500**	**533.500**	**533.500**
Venituri din amenzi si alte sanctiuni aplicate potrivit dispozitiilor legale	35.02.01	2.134.000	533.500	533.500	533.500	533.500
Diverse venituri (cod 36.02.01+36.02.05+36.02.06+36.02.07+36.02.08+36.02.11+36.02.50)	36.02	**126.818**	**26.818**	**0**	**0**	**100.000**
Alte venituri	36.02.50	126.818	26.818	0	0	100.000
Transferuri voluntare, altele decat subventiile (cod 37.02.01+37.02.50)	37.02	498.989	**0**	**49.500**	**0**	**449.489**
Donatii si sponsorizari	37.02.01	53.634		49.500		4.134
Vărsăminte din secţiunea de funcţionare pentru finanţarea secţiunii de dezvoltare a bugetului local (cu semnul minus)	37.02.03	-18.000.000	-4.243.182	-3.556.068	-2.866.843	-7.333.907
Vărsăminte din secţiunea de funcţionare	37.02.04	18.000.000	4.243.182	3.556.068	2.866.843	7.333.907
Sume primite din Fondul de Solidaritate al Uniunii Europene	37.02.05	445.355				445.355
IV. SUBVENTII (cod 00.18)	**00.17**	**98.859.815**	**20.907.768**	**35.610.013**	**19.283.672**	**23.058.362**
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.02+43.02)	**00.18**	**98.859.815**	**20.907.768**	**35.610.013**	**19.283.672**	**23.058.362**
Subventii de la bugetul de stat (cod42.02.01+42.02.05+42.02.09+42.02.10+42.02.12 la 42.02.21+42.02.28+42.02.29+42.02.32 la 42.02.36+42.02.40 la 42.02.42+42.02.44 la 42.02.46+42.02.51+42.02.52+42.02.54+42.02.55+42.02.65+42.02.69)	**42.02**	**84.840.965**	**16.607.768**	**26.887.478**	**18.287.357**	**23.058.362**
A. De capital (cod 42.02.01+42.02.03 la 42.02.07+42.02.09+42.02.10+42.02.12 la 42.02.20)	**00.19**	17.031.636	4.354.818	4.354.818	4.161.000	4.161.000
Subvenţii pentru reabilitarea termică a clădirilor de locuit	42.02.12	17.031.636	4.354.818	4.354.818	4.161.000	4.161.000
Subvenţii pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinţei cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri	42.02.34	30.000	15.000	0	0	15.000
Subventii din bugetul de stat pentru finantarea sanatatii	42.02.41	148.350	40.350	36.000	36.000	36.000
Subvenţii pentru finanţarea locuinţelor sociale	42.02.55	27.341.362	5.000.000	10.000.000	2.800.000	9.541.362
Finanţarea Programului Naţional de Dezvoltare Locală	42.02.65	7.000.000	3.500.000	3.500.000		
Subvenţii de la bugetul de stat către bugetele locale necesare susţinerii derulării proiectelor finanţate din fonduri	42.02.69	3.105.940	2.105.940	1.000.000		
Subventii de la bugetul de stat catre bugetele locale pentru programul national de investitii Anghel Saligny	42.02.87	25.015.000	0	6.405.000	9.305.000	9.305.000
Alocari de sume din PNRR aferente asistentei financiare nerambursabile	42.02.88	5.168.677	1.591.660	1.591.660	1.985.357	0
Fond externe nerambursabile (PNRR)	42.02.88.01	5.168.677	1.591.660	1.591.660	1.985.357	
Subventii de la alte administratii (cod 43.02.01+43.02.04+43.02.07+43.02.08+43.02.20+43.02.39)	**43.02**	**14.018.850**	**4.300.000**	**8.722.535**	**996.315**	**0**
Subvenţii acordate în baza contractelor de parteneriat sau asociere (cod 43.02.39.01+43.02.39.02)	43.02.39	4.986.000	2.800.000	2.150.000	36.000	0
Subvenţii acordate în baza contractelor de parteneriat sau asociere, pentru secţiunea de funcţionare	43.02.39.01	4.986.000	2.800.000	2.150.000	36.000	
Sume alocate din sumele obtinute in urma scoaterii la licitatie a certificatelor de emisii de gaze cu efect de sera pentru finantarea proiectelor de investitii	43.02.44	9.032.850	1.500.000	6.572.535	960.315	
Sume FEN postaderare în contul platilor efectuate si prefinantari (cod 48.02)	**48,02**	7.467.145	7.087.145	0	0	380.000
Fondul European de Dezvoltare Regionala (cod 45.02.01.01+45.02.01.02+45.02.01.03)*)	48.02.01	7.221.699	6.841.699	0	0	380.000
Sume primite în contul plăţilor efectuate în anul curent	48.02.01.01	6.841.699	6.841.699			
Sume primite în contul plăţilor efectuate în anii anteriori	48.02.01.02	380.000				
Prefinanţare	48.02.01.03	380.000				380.000
Fondul Social European (cod 48.02.02.01+48.02.02.02+48.02.02.03)	48.02.02	245.446	245.446	0	0	0
Sume primite în contul plăţilor efectuate în anul curent	48.02.02.01	245.446	245.446			

JUDEŢUL: ILFOV

Unitatea administrativ-teritorială: PANTELIMON

Formula centralizare: **11/01**

BUGETUL LOCAL PE ANUL 2023 -CHELTUIELI

DENUMIREA INDICATORILOR		PREVEDERI ANUALE	PREVEDERI TRIMESTRIALE			
		TOTAL AN	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
TOTAL CHELTUIELI (od 50.02+59.02+63.02+79.02)	*49*	**215.591.672**	**59.462.108**	**65.725.026**	**47.769.374**	**42.635.164**
Partea I-a SERVICII PUBLICE GENERALE (cod 51.02+54.02+55.02+56.02)	*50*	**25.694.320**	**7.522.660**	**7.706.660**	**6.587.000**	**3.878.000**
Autoritati publice si actiuni externe (cod 51.02.01)	**51**	**18.694.320**	**5.522.660**	**5.706.660**	**4.787.000**	**2.678.000**
Din total capitol:						
Autoritati executive si legislative (cod 51.02.01.03)	51,01	18.694.320	5.522.660	5.706.660	4.787.000	2.678.000
Autorităţi executive	*51.01.03*	18.694.320	5.522.660	5.706.660	4.787.000	2.678.000
Tranzacţii privind datoria publică şi împrumuturi	**55.02**	7.000.000	2.000.000	2.000.000	1.800.000	1.200.000
Partea a II-a APARARE, ORDINE PUBLICA SI SIGURANTA NATIONALA (cod 60.02+61.02)	*59*	**4.711.000**	**1.317.000**	**1.335.000**	**1.153.000**	**906.000**
Ordine publica si siguranta nationala (cod 61.02.03+61.02.05+61.02.50)	**61**	**4.711.000**	**1.317.000**	**1.335.000**	**1.153.000**	**906.000**
Din total capitol:						
Ordine publica (cod 61.02.03.04)	61,03	4.666.000	1.302.000	1.320.000	1.138.000	906.000
Politie locala	*61.03.04*	4.666.000	1.302.000	1.320.000	1.138.000	906.000
Protectie civila şi protecţia contra incendiilor (protecţie civilă nonmilitară)	61.02.05	45.000	15.000	15.000	15.000	0
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE (cod 65.02+66.02+67.02+68.02)	*63*	**92.354.586**	**26.367.130**	**29.597.233**	**17.139.059**	**19.251.164**
Invatamant (cod 65.02.03 la 65.02.05+65.02.07+65.02.11+65.02.50)	**65**	**29.269.683**	**11.699.778**	**8.893.955**	**5.015.200**	**3.660.750**
Din total capitol:						
Învatamânt prescolar si primar (cod 65.02.03.01+65.02.03.02)	65,03	26.554.733	10.776.778	8.085.355	4.134.600	3.558.000
Învatamânt prescolar	*65.03.01*	11.517.035	2.792.000	2.971.035	2.616.000	3.138.000
Învatamânt primar	*65.03.02*	15.037.698	7.984.778	5.114.320	1.518.600	420.000
Învatamânt secundar (cod 65.02.04.01 la 65.02.04.03)	65.02.04	2.714.950	923.000	808.600	880.600	102.750
Învatamânt secundar inferior	*65.02.04.01*	2.714.950	923.000	808.600	880.600	102.750

DENUMIREA INDICATORILOR		PREVEDERI ANUALE	PREVEDERI TRIMESTRIALE			
		TOTAL AN	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
Sanatate (cod 66.02.06+66.02.08+66.02.50)	**66**	**3.349.350**	**860.350**	**2.167.000**	**206.000**	**116.000**
Din total capitol:						
Alte cheltuieli in domeniul sanatatii (cod 66.02.50.50)	66,5	3.349.350	860.350	2.167.000	206.000	116.000
Alte institutii si actiuni sanitare	*66.50.50*	3.349.350	860.350	2.167.000	206.000	116.000
Cultura, recreere si religie (cod 67.02.03+67.02.05+67.02.06+67.02.50)	**67**	**12.826.691**	**3.510.000**	**3.944.334**	**4.070.357**	**1.302.000**
Din total capitol:						
Servicii recreative si sportive (cod 67.02.05.01 la 67.02.05.03)	67,05	12.416.691	3.420.000	3.814.334	3.950.357	1.232.000
Sport	*67.05.01*	5.716.334	1.545.000	1.714.334	1.425.000	1.032.000
Intretinere gradini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive si de agrement	*67.05.03*	6.700.357	1.875.000	2.100.000	2.525.357	200.000
Alte servicii în domeniile culturii, recreerii si religiei	67.02.50	410.000	90.000	130.000	120.000	70.000
Asigurari si asistenta sociala (cod 68.02.04+68.02.05+68.02.06+68.02.10+68.02.11+68.02.12+68.02.15+68.02.50)	**68**	**46.908.862**	**10.297.002**	**14.591.944**	**7.847.502**	**14.172.414**
Din total capitol:						
Asistenta sociala pentru familie si copii	68,06	19.791.000	5.297.002	4.591.944	5.271.002	4.631.052
Alte cheltuieli in domeniul asigurarilor si asistentei sociale	68.02.50	27.117.862	5.000.000	10.000.000	2.576.500	9.541.362
Partea a IV-a SERVICII SI DEZVOLTARE PUBLICA, LOCUINTE, MEDIU SI APE (cod 70.02+74.02)	*69*	**61.401.766**	**14.935.318**	**18.216.133**	**14.840.315**	**13.410.000**
Locuinte, servicii si dezvoltare publica (cod 70.02.03+70.02.05 la 70.02.07+70.02.50)	**70**	**47.306.766**	**11.735.318**	**13.361.133**	**11.485.315**	**10.725.000**
Din total capitol:						
Locuinte (cod 70.02.03.01+70.02.03.30)	70,03					
Dezvoltarea sistemului de locuinte	*70.02.03.01*					
Alte cheltuieli in domeniul locuintelor	*70.02.03.30*					
Alimentare cu apa si amenajari hidrotehnice (cod 70.02.05.01+70.02.05.02)	70,05	4.745.000	110.000	3.685.000	950.000	0
Alimentare cu apa	*70.05.01*	4.745.000	110.000	3.685.000	950.000	0
Amenajari hidrotehnice	*70.02.05.02*					
Iluminat public si electrificari rurale	70,06	15.725.630	3.930.000	2.020.315	4.545.315	5.230.000
Alimentare cu gaze naturale in localitati	70.02.07					
Alte servicii în domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	70,50	26.836.136	7.695.318	7.655.818	5.990.000	5.495.000

DENUMIREA INDICATORILOR				PREVEDERI ANUALE	PREVEDERI TRIMESTRIALE			
				TOTAL AN	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
Protectia mediului (cod 74.02.03+74.02.05+74.02.06)			**74**	**14.095.000**	**3.200.000**	**4.855.000**	**3.355.000**	**2.685.000**
Din total capitol:								
	Reducerea şi controlul poluării		74.02.03					
	Salubritate si gestiunea deseurilor (cod 74.02.05.01+74.02.05.02)		74.02.05					
		Salubritate	74.05.01	9.050.000	2.950.000	3.200.000	1.700.000	1.200.000
		Colectarea, tratarea si distrugerea deseurilor	74.02.05.02					
	Canalizarea si tratarea apelor reziduale		74,06	5.045.000	250.000	1.655.000	1.655.000	1.485.000
Partea a V-a ACTIUNI ECONOMICE (cod 80.02+81.02+83.02+84.02+87.02)			**79**	**31.430.000**	**9.320.000**	**8.870.000**	**8.050.000**	**5.190.000**
Transporturi (cod 84.02.03+84.02.06+84.02.50)			**84**	**31.430.000**	**9.320.000**	**8.870.000**	**8.050.000**	**5.190.000**
Din total capitol:								
	Transport rutier (cod 84.02.03.01 la 84.02.03.03)		84,03	31.430.000	9.320.000	8.870.000	8.050.000	5.190.000
		Drumuri si poduri	*84.02.03.01*					
		Transport în comun	*84.03.02*	2.460.000	550.000	850.000	450.000	610.000
		Strazi	*84.03.03*	28.970.000	8.770.000	8.020.000	7.600.000	4.580.000

Ordonator principal de credite,

[redacted]

Directia Economica

[redacted]

PROIECT BUGETUL
PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ŞI ALINEATE, PE ANUL 2023
51.01.03

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator		PREVEDERI TRIMESTRIALE			
		TOTAL	Trim.I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV
TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCŢIONARE+SECŢIUNEA DE DEZVOLTARE)		**18.694.320**	**5.522.660**	**5.706.660**	**4.787.000**	**2.678.000**
SECŢIUNEA DE FUNCŢIONARE (cod 01+80+81+84)		**17.411.000**	**4.906.000**	**5.090.000**	**4.737.000**	**2.678.000**
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)	**01**	**17.411.000**	**4.906.000**	**5.090.000**	**4.737.000**	**2.678.000**
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	***10***	**10.768.000**	**2.832.000**	**3.131.000**	**3.131.000**	**1.674.000**
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01 la 10.01.16 +10.01.30)	**10.01**	10.356.000	2.594.000	3.064.000	3.064.000	1.634.000
Salarii de baza	10.01.01	9.980.000	2.500.000	2.970.000	2.970.000	1.540.000
Indemnizatii platite unor persoane din afara unitatii	10.01.12	376.000	94.000	94.000	94.000	94.000
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.06+10.02.30)	**10.02**	180.000	180.000	0	0	0
Tichete de vacanta	10.02.06	180.000	180.000	0	0	
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	**10.03**	232.000	58.000	67.000	67.000	40.000
Contributii pentru asigurari de munca	10.03.07	232.000	58.000	67.000	67.000	40.000
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	***20***	**6.643.000**	**2.074.000**	**1.959.000**	**1.606.000**	**1.004.000**
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	**20.01**	4.948.000	1.469.000	1.369.000	1.306.000	804.000
Furnituri de birou	20.01.01	95.000	25.000	30.000	20.000	20.000
Materiale pentru curatenie	20.01.02	79.000	25.000	25.000	20.000	9.000
Încalzit, Iluminat si forta motrica	20.01.03	110.000	50.000	40.000	15.000	5.000
Apa, canal si salubritate	20.01.04	29.000	9.000	9.000	6.000	5.000
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	145.000	40.000	45.000	45.000	15.000
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	310.000	90.000	90.000	80.000	50.000
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	80.000	30.000	30.000	20.000	
Alte bunuri si servicii pentru întretinere si functionare	20.01.30	4.100.000	1.200.000	1.100.000	1.100.000	700.000
Reparatii curente	**20.02**	190.000	80.000	60.000	25.000	25.000
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	**20.05**	120.000	40.000	35.000	35.000	10.000
Alte obiecte de inventar	20.05.30	120.000	40.000	35.000	35.000	10.000
Pregatire profesionala	**20.13**	55.000	20.000	20.000	15.000	0
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	**20.30**	1.330.000	465.000	475.000	225.000	165.000

PROIECT BUGETUL
PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ŞI ALINEATE, PE ANUL 2023
55,02

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	PREVEDERI ANUALE	PREVEDERI TRIMESTRIALE			
		TOTAL	Trim.I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV
TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCŢIONARE+SECŢIUNEA DE DEZVOLTARE)		**7.000.000**	**2.000.000**	**2.000.000**	**1.800.000**	**1.200.000**
SECŢIUNEA DE FUNCŢIONARE (cod 01+80+81+84)		**7.000.000**	**2.000.000**	**2.000.000**	**1.800.000**	**1.200.000**
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)	**01**	**5.300.000**	**1.500.000**	**1.500.000**	**1.400.000**	**900.000**
TITLUL III DOBANZI (cod 30.01 la 30.03)	***30***	5.300.000	1.500.000	1.500.000	1.400.000	900.000
Dobanzi aferente datoriei publice interne (cod 30.01.01+30.01.02)	**30.01**	5.300.000	1.500.000	1.500.000	1.400.000	900.000
Dobanzi aferente datoriei publice interne directe	30.01.01	5.300.000	1.500.000	1.500.000	1.400.000	900.000
TITLUL XVI RAMBURSARI DE CREDITE (cod 81.01+81.02)	***81***	1.700.000	500.000	500.000	400.000	300.000
Rambursari de credite interne (cod 81.02.01+81.02.02+81.02.05)	**81.02**	1.700.000	500.000	500.000	400.000	300.000
Rambursari de credite interne garantate	81.02.01	1.700.000	500.000	500.000	400.000	300.000

ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE

[redacted]

DIRECTIA ECONOMICA

[redacted]

PROIECT BUGETUL

PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ŞI ALINEATE, PE ANUL 2023

61,02

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	PREVEDERI ANUALE	PREVEDERI TRIMESTRIALE			
		TOTAL	Trim.I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV
TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCŢIONARE+SECŢIUNEA DE DEZVOLTARE)		**4.711.000**	**1.317.000**	**1.335.000**	**1.153.000**	**906.000**
SECŢIUNEA DE FUNCŢIONARE (cod 01+80+81+84)		**4.646.000**	**1.317.000**	**1.270.000**	**1.153.000**	**906.000**
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)	**01**	**4.646.000**	**1.317.000**	**1.270.000**	**1.153.000**	**906.000**
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	***10***	**2.999.000**	**783.000**	**742.000**	**742.000**	**732.000**
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01 la 10.01.16 +10.01.30)	**10.01**	2.508.000	627.000	627.000	627.000	627.000
Salarii de baza	10.01.01	2.508.000	627.000	627.000	627.000	627.000
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.06+10.02.30)	**10.02**	431.000	141.000	100.000	100.000	90.000
Norme de hrana	10.02.02	385.000	95.000	100.000	100.000	90.000
Tichete de vacanta	10.02.06	46.000	46.000			0
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	**10.03**	60.000	15.000	15.000	15.000	15.000
Contributii pentru asigurari de munca	10.03.07	60.000	15.000	15.000	15.000	15.000
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	***20***	**1.647.000**	**534.000**	**528.000**	**411.000**	**174.000**
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	**20.01**	1.386.000	441.000	440.000	331.000	174.000
Furnituri de birou	20.01.01	13.000	5.000	5.000	3.000	0
Materiale pentru curatenie	20.01.02	6.000	2.000	2.000	2.000	0
Încalzit, Iluminat si forta motrica	20.01.03	39.000	16.000	15.000	4.000	4.000
Apa, canal si salubritate	20.01.04	8.000	3.000	3.000	2.000	0
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	300.000	95.000	95.000	90.000	20.000
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	45.000	15.000	15.000	15.000	0
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	15.000	5.000	5.000	5.000	0
Alte bunuri si servicii pentru întretinere si functionare	20.01.30	960.000	300.000	300.000	210.000	150.000
Reparatii curente	**20.02**	110.000	30.000	40.000	40.000	0
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	**20.05**	86.000	38.000	23.000	25.000	0
Uniforme si echipament	20.05.01	55.000	20.000	20.000	15.000	0
Alte obiecte de inventar	20.05.30	31.000	18.000	3.000	10.000	0
Pregatire profesionala	**20.13**	20.000	10.000	10.000	0	0

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	PREVEDERI ANUALE	PREVEDERI TRIMESTRIALE			
		TOTAL	Trim.I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	**20.30**	45.000	15.000	15.000	15.000	0
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	45.000	15.000	15.000	15.000	0
SECŢIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 51+55+56+70+84)		**65.000**	**0**	**65.000**	**0**	**0**
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	**70**	65.000	0	65.000	0	0
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la 71.03)	**71**	65.000	0	65.000	0	0
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	**71.01**	65.000	0	65.000	0	0
Alte active fixe	71.01.30	65.000	0	65.000	0	0

ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE

[redacted]

DIRECTIA ECONOMICA

[redacted]

PROIECT BUGETUL
PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ŞI ALINEATE, PE ANUL 2023
65

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	PREVEDERI ANUALE	PREVEDERI TRIMESTRIALE			
		TOTAL	Trim.I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV
TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCŢIONARE+SECŢIUNEA DE DEZVOLTARE)		**29.269.683**	**11.699.778**	**8.893.955**	**5.015.200**	**3.660.750**
SECŢIUNEA DE FUNCŢIONARE (cod 01+80+81+84)		**16.883.285**	**4.090.600**	**4.187.735**	**4.944.200**	**3.660.750**
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)	**01**	**15.083.285**	**3.590.600**	**3.687.735**	**4.494.200**	**3.310.750**
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	***20***	**13.772.285**	**3.204.100**	**3.303.235**	**4.119.200**	**3.145.750**
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	**20.01**	11.521.035	2.758.250	2.776.285	3.785.750	2.200.750
Furnituri de birou	20.01.01	147.500	17.500	17.500	22.500	90.000
Materiale pentru curatenie	20.01.02	36.500	13.000	10.500	13.000	0
Încalzit, Iluminat si forta motrica	20.01.03	725.000	220.000	110.000	120.000	275.000
Apa, canal si salubritate	20.01.04	135.035	45.000	30.035	22.500	37.500
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	6.000	2.000	2.000	2.000	0
Transport	20.01.07	151.000	45.250	40.250	35.250	30.250
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	85.000	10.500	11.000	5.500	58.000
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	335.000	45.000	55.000	55.000	180.000
Alte bunuri si servicii pentru întretinere si functionare	20.01.30	9.900.000	2.360.000	2.500.000	3.510.000	1.530.000
Reparatii curente	**20.02**	545.000	225.000	250.000	70.000	0
Hrana (cod 20.03.01+20.03.02)	**20.03**	605.000	30.000	140.000	85.000	350.000
Hrana pentru oameni	20.03.01	605.000	30.000	140.000	85.000	350.000
Medicamente si materiale sanitare (cod 20.04.01 la 20.04.04)	**20.04**	178.000	55.600	46.200	46.200	30.000
Medicamente	20.04.01	1.500	300	600	600	0
Materiale sanitare	20.04.02	1.500	300	600	600	0
Dezinfectanti	20.04.04	175.000	55.000	45.000	45.000	30.000
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	**20.05**	642.750	83.750	41.750	87.250	430.000
Uniforme si echipament	20.05.01	34.750	7.250	3.250	4.250	20.000
Lenjerie si accesorii de pat	20.05.03	60.000	0	0	0	60.000
Alte obiecte de inventar	20.05.30	548.000	76.500	38.500	83.000	350.000
Carti, publicatii si materiale documentare	**20.11**	34.000	4.500	4.500	5.000	20.000
Consultanta si expertiza	**20.12**	0	0	0	0	0

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	PREVEDERI ANUALE	PREVEDERI TRIMESTRIALE			
		TOTAL	Trim.I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV
Pregatire profesionala	**20.13**	25.000	9.500	9.500	6.000	0
Protectia muncii	**20.14**	31.500	10.500	10.500	10.500	0
Studii si cercetari	**20.16**	0	0	0	0	0
Comisioane si alte costuri aferente imprumuturilor (cod 20.24.01 la 20.24.03)	**20.24**	115.000	0	0	0	115.000
Comisioane si alte costuri aferente imprumuturilor interne	20.24.02	115.000				115.000
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	**20.30**	75.000	27.000	24.500	23.500	0
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	75.000	27.000	24.500	23.500	0
TITLUL IX ASISTENTA SOCIALA (cod 57.02)	**57**	322.000	89.500	87.500	70.000	75.000
Ajutoare sociale (cod 57.02.01 la 57.02.04)	**57.02**	322.000	89.500	87.500	70.000	75.000
Ajutoare sociale in numerar	57.02.01	315.000	82.500	87.500	70.000	75.000
Tichete de cresa	57.02.03	7.000	7.000	0	0	0
TITLUL X ALTE CHELTUIELI (cod 59.01+59.02+59.11+59.12+59.15+59.17+59.22+59.25+59.30)	***59***	989.000	*297.000*	*297.000*	*305.000*	*90.000*
Burse	**59.01**	749.000	227.000	227.000	205.000	90.000
Actiuni cu caracter stiintific si social-cultural	**59.22**	240.000	70.000	70.000	100.000	0
Rambursari de credite interne (cod 81.02.01+81.02.02+81.02.05)	**81.02**	1.800.000	500.000	500.000	450.000	350.000
Rambursari de credite interne garantate	81.02.01	1.800.000	500.000	500.000	450.000	350.000
SECȚIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 51+55+56+70+84)		**12.386.398**	**7.609.178**	**4.706.220**	**71.000**	**0**
Titlul VIII Proiecte cu finantare din Fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (cod 56.01 la 56.05+cod 56.07+56.08+56.15+56.16+56.17+56.18)	***56***	2.000.000	1.000.000	1.000.000	0	0
Programe din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR)	56.01	2.000.000	1.000.000	1.000.000	0	0
Cheltuieli neeligibile **)	56.01.03	2.000.000	1.000.000	1.000.000	0	0
TITLUL X Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020	58	5.609.178	5.609.178	0	0	0
Programe din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR) (58.01.01 la 58.01.03)	58,01	5.358.723	5.358.723	0	0	
Finanțarea națională	58.01.01	677.518	677.518	0		
Finanțarea Uniunii Europene	58.01.02	4.641.699	4.641.699	0		
Finanțare externă nerambursabilă	58.02.02	200.364	200.364	0	0	0
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	**70**	4.777.220	1.000.000	3.706.220	71.000	0
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la 71.03)	**71**	4.777.220	1.000.000	3.706.220	71.000	0
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	**71.01**	4.777.220	1.000.000	3.706.220	71.000	0
Alte active fixe	71.01.30	4.777.220	1.000.000	3.706.220	71.000	0

ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE [redacted]

DIRECTIA ECONOMICA [redacted]

PROIECT BUGETUL

PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ŞI ALINEATE, PE ANUL 2023

66,50

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	PREVEDERI ANUALE	PREVEDERI TRIMESTRIALE			
		TOTAL	Trim.I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV
TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCŢIONARE+SECŢIUNEA DE DEZVOLTARE)		**3.349.350**	**860.350**	**2.167.000**	**206.000**	**116.000**
SECŢIUNEA DE FUNCŢIONARE (cod 01+80+81+84)		**943.350**	**360.350**	**261.000**	**206.000**	**116.000**
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)	**01**	**943.350**	**360.350**	**261.000**	**206.000**	**116.000**
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	***10***	**148.350**	**40.350**	**36.000**	**36.000**	**36.000**
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01 la 10.01.16 +10.01.30)	**10.01**	138.000	34.000	34.000	34.000	36.000
Salarii de baza	10.01.01	138.000	34.000	34.000	34.000	36.000
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.06+10.02.30)	**10.02**	4.350	4.350	0	0	0
Tichete de vacanta	10.02.06	4.350	4.350			
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	**10.03**	6.000	2.000	2.000	2.000	0
Contributii pentru asigurari de munca	10.03.07	6.000	2.000	2.000	2.000	0
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	***20***	**795.000**	**320.000**	**225.000**	**170.000**	**80.000**
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	**20.01**	680.000	265.000	175.000	160.000	80.000
Încalzit, Iluminat si forta motrica	20.01.03	95.000	60.000	20.000	5.000	10.000
Apa, canal si salubritate	20.01.04	15.000	5.000	5.000	5.000	
Alte bunuri si servicii pentru întretinere si functionare	20.01.30	570.000	200.000	150.000	150.000	70.000
Reparatii curente	**20.02**	50.000	20.000	30.000	0	
Medicamente si materiale sanitare (cod 20.04.01 la 20.04.04)	**20.04**	30.000	10.000	10.000	10.000	0
Materiale sanitare	20.04.02	30.000	10.000	10.000	10.000	0
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	**20.05**	35.000	25.000	10.000	0	0
Alte obiecte de inventar	20.05.30	35.000	25.000	10.000	0	
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	**70**	2.406.000	500.000	1.906.000	0	0
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la 71.03)	**71**	2.406.000	500.000	1.906.000	0	0
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	**71.01**	2.406.000	500.000	1.906.000	0	0
Alte active fixe	71.01.30	2.406.000	500.000	1.906.000		

ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE

[redacted]

DIRECTIA ECONOMICA

[redacted]

PROIECT BUGETUL
PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ŞI ALINEATE, PE ANUL 2023
67

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	PREVEDERI ANUALE	PREVEDERI TRIMESTRIALE			
		TOTAL	Trim.I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV
TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCŢIONARE+SECŢIUNEA DE DEZVOLTARE)		**12.826.691**	**3.510.000**	**3.944.334**	**4.070.357**	**1.302.000**
SECŢIUNEA DE FUNCŢIONARE (cod 01+80+81+84)		**8.841.334**	**2.510.000**	**2.944.334**	**2.085.000**	**1.302.000**
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)	**01**	**8.841.334**	**2.510.000**	**2.944.334**	**2.085.000**	**1.302.000**
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	***20***	**4.131.334**	**1.330.000**	**1.724.334**	**825.000**	**252.000**
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	**20.01**	3.187.000	1.035.000	1.085.000	815.000	252.000
Materiale pentru curatenie	20.01.02	0	0	0	0	0
Încalzit, Iluminat si forta motrica	20.01.03	220.000	80.000	70.000	70.000	0
Apa, canal si salubritate	20.01.04	17.000	5.000	5.000	5.000	2.000
Alte bunuri si servicii pentru întretinere si functionare	20.01.30	2.950.000	950.000	1.010.000	740.000	250.000
Reparatii curente	**20.02**	525.000	195.000	320.000	10.000	0
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	**20.05**	70.000	50.000	20.000	0	0
Alte obiecte de inventar	20.05.30	70.000	50.000	20.000	0	0
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	**20.30**	349.334	50.000	299.334	0	0
Reclama si publicitate	20.30.01	28.000		28.000		
Chirii	20.30.04	0		0		
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	321.334	50.000	271.334	0	0
TITLUL X ALTE CHELTUIELI (cod 59.01+59.02+59.11+59.12+59.15+59.17+59.22+59.25+59.30)	***59***	**4.710.000**	**1.180.000**	**1.220.000**	**1.260.000**	**1.050.000**
Sustinerea cultelor	**59.12**	310.000	40.000	80.000	120.000	70.000
Sume destinate finantarii programelor sportive	**59.20**	4.400.000	1.140.000	1.140.000	1.140.000	980.000
SECŢIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 51+55+56+70+84)		**3.985.357**	**1.000.000**	**1.000.000**	**1.985.357**	**0**
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	**70**	**3.985.357**	**1.000.000**	**1.000.000**	**1.985.357**	**0**
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la 71.03)	**71**	3.985.357	1.000.000	1.000.000	1.985.357	0
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	**71.01**	3.985.357	1.000.000	1.000.000	1.985.357	0
Alte active fixe	71.01.30	3.985.357	1.000.000	1.000.000	1.985.357	0

ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE [redacted]

DIRECTIA ECONOMICA [redacted]

BUGETUL
PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ŞI ALINEATE, PE ANUL 2023
68

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	PREVEDERI ANUALE	PREVEDERI TRIMESTRIALE			
		TOTAL	Trim.I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV
TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCŢIONARE+SECŢIUNEA DE DEZVOLTARE)		**46.908.862**	**10.297.002**	**14.591.944**	**7.847.502**	**14.172.414**
SECŢIUNEA DE FUNCŢIONARE (cod 01+80+81+84)		**19.791.000**	**5.297.002**	**4.591.944**	**5.271.002**	**4.631.052**
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)	**01**	**19.791.000**	**5.297.002**	**4.591.944**	**5.271.002**	**4.631.052**
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 51.01)	***51***	**19.791.000**	**5.297.002**	**4.591.944**	**5.271.002**	**4.631.052**
Transferuri curente (cod 51.01.01+51.01.03+51.01.14+51.01.15+51.01.24+51.01.26+51.01.31+51.01.39+51.01.46+51.01.49)	**51.01**	19.791.000	5.297.002	4.591.944	5.271.002	4.631.052
Transferuri catre instituţii publice	51.01.01	19.791.000	5.297.002	4.591.944	5.271.002	4.631.052
SECŢIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 51+55+56+70+84)		*27.117.862*	*5.000.000*	*10.000.000*	*2.576.500*	*9.541.362*
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	**70**	27.117.862	5.000.000	10.000.000	2.576.500	9.541.362
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la 71.03)	**71**	27.117.862	5.000.000	10.000.000	2.576.500	9.541.362
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	**71.01**	27.117.862	5.000.000	10.000.000	2.576.500	9.541.362
Construcţii	71.01.01	27.117.862	5.000.000	10.000.000	2.576.500	9.541.362

ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE

[redacted]

DIRECTIA ECONOMICA

[redacted]

PROIECT BUGETUL

PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ŞI ALINEATE, PE ANUL 2023

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	PREVEDERI ANUALE	PREVEDERI TRIMESTRIALE			
		TOTAL	Trim.I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV
TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCŢIONARE+SECŢIUNEA DE DEZVOLTARE)		**47.306.766**	**11.735.318**	**13.361.133**	**11.485.315**	**10.725.000**
SECŢIUNEA DE FUNCŢIONARE (cod 01+80+81+84)		**13.754.500**	**3.919.500**	**3.785.000**	**3.425.000**	**2.625.000**
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)	**01**	**10.954.500**	**3.119.500**	**2.985.000**	**2.725.000**	**2.125.000**
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	***10***	*3.264.500*	*804.500*	*820.000*	*820.000*	*820.000*
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01 la 10.01.16 +10.01.30)	**10.01**	3.120.000	720.000	800.000	800.000	800.000
Salarii de baza	10.01.01	3.120.000	720.000	800.000	800.000	800.000
Indemnizaţii de hrană	10.01.17	0	0	0	0	0
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.06+10.02.30)	**10.02**	68.000	68.000	0	0	0
Tichete de vacanta	10.02.06	68.000	68.000	0	0	0
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	**10.03**	76.500	16.500	20.000	20.000	20.000
Contributii pentru asigurari de munca	10.03.07	76.500	16.500	20.000	20.000	20.000
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	***20***	**7.690.000**	**2.315.000**	**2.165.000**	**1.905.000**	**1.305.000**
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	**20.01**	6.995.000	2.080.000	1.935.000	1.750.000	1.230.000
Încalzit, Iluminat si forta motrica	20.01.03	2.580.000	700.000	650.000	650.000	580.000
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	0	0	0	0	0
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	0	0	0	0	0
Alte bunuri si servicii pentru întretinere si functionare	20.01.30	4.415.000	1.380.000	1.285.000	1.100.000	650.000
Reparatii curente	**20.02**	50.000	25.000	25.000	0	0
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	**20.05**	65.000	25.000	20.000	20.000	0
Alte obiecte de inventar	20.05.30	65.000	25.000	20.000	20.000	0
Pregatire profesionala	**20.13**	0	0	0	0	0
Contribuţii ale administratiei publice locale la realizarea unor lucrări şi servicii de interes public local, în baza unor convenţii sau contracte de asociere	**20.19**	105.000	35.000	35.000	35.000	0
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	**20.30**	475.000	150.000	150.000	100.000	75.000
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	475.000	150.000	150.000	100.000	75.000
TITLUL XVI RAMBURSARI DE CREDITE (cod 81.01+81.02)	***81***	2.800.000	*800.000*	*800.000*	*700.000*	*500.000*

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	PREVEDERI ANUALE	PREVEDERI TRIMESTRIALE			
		TOTAL	Trim.I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV
Rambursari de credite interne (cod 81.02.01+81.02.02+81.02.05)	**81.02**	2.800.000	800.000	800.000	700.000	500.000
Rambursari de credite interne garantate	81.02.01	2.800.000	800.000	800.000	700.000	500.000
SECŢIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 51+55+56+70+84)		**33.552.266**	**7.815.818**	**9.576.133**	**8.060.315**	**8.100.000**
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 51.02)	**51**	1.611.197	*0*	721.197	890.000	*0*
Transferuri de capital (cod 51.02.12+51.02.22 la 51.02.28)	**51.02**	1.611.197	0	721.197	890.000	0
Transferuri de capital acordate în baza contractelor de parteneriat sau asociere	51,02,50	1.611.197	0	721.197	890.000	0
Titlul VIII Proiecte cu finantare din Fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (cod 56.01 la 56.05+cod 56.07+56.08+56.15+56.16+56.17+56.18)	**56**	3.800.000	2.800.000	0	0	1.000.000
Programe din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR)	56.01	3.800.000	2.800.000	0	0	1.000.000
Finanţarea naţională **)	56.01.01	800.000	600.000	0	0	200.000
Finanţarea Uniunii Europene **)	56.01.02	3.000.000	2.200.000	0	0	800.000
TITLUL X Proiecte cu finanţare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020	**58**	6.310.000	0	0	2.710.000	3.600.000
Programe din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR) (58.01.01 la 58.01.03)	58,01	6.310.000	0	0	2.710.000	3.600.000
Finanţarea naţională	58.01.01	735.000			735.000	0
Finanţarea Uniunii Europene	58.01.02	4.161.000			561.000	3.600.000
Cheltuieli neeligibile	58.01.03	1.414.000			1.414.000	0
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	**70**	21.831.069	5.015.818	8.854.936	4.460.315	3.500.000
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la 71.03)	**71**	21.831.069	5.015.818	8.854.936	4.460.315	3.500.000
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	**71.01**	21.831.069	5.015.818	8.854.936	4.460.315	3.500.000
Construcţii	71.01.01	17.031.636	5.015.818	5.015.818	3.500.000	3.500.000
Alte active fixe	71.01.30	4.799.433	0	3.839.118	960.315	0

ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE

[redacted]

DIRECTIA ECONOMICA

[redacted]

PROIECT BUGETUL
PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ŞI ALINEATE, PE ANUL 2023
74

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	PREVEDERI ANUALE	PREVEDERI TRIMESTRIALE			
		TOTAL	Trim.I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV
TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCŢIONARE+SECŢIUNEA DE DEZVOLTARE)		**14.095.000**	**3.200.000**	**4.855.000**	**3.355.000**	**2.685.000**
SECŢIUNEA DE FUNCŢIONARE (cod 01+80+81+84)		**9.080.000**	**2.800.000**	**3.050.000**	**1.950.000**	**1.280.000**
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)	**01**	**9.080.000**	**2.800.000**	**3.050.000**	**1.950.000**	**1.280.000**
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	***20***	**9.080.000**	**2.800.000**	**3.050.000**	**1.950.000**	**1.280.000**
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	**20.01**	8.930.000	2.750.000	3.000.000	1.900.000	1.280.000
Apa, canal si salubritate	20.01.04	200.000	50.000	50.000	50.000	50.000
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	800.000	300.000	250.000	250.000	0
Alte bunuri si servicii pentru întretinere si functionare	20.01.30	7.930.000	2.400.000	2.700.000	1.600.000	1.230.000
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	**20.05**	150.000	50.000	50.000	50.000	0
Alte obiecte de inventar	20.05.30	150.000	50.000	50.000	50.000	0
SECŢIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 51+55+56+70+84)		**5.015.000**	**400.000**	**1.805.000**	**1.405.000**	**1.405.000**
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	**70**	**5.015.000**	**400.000**	**1.805.000**	**1.405.000**	1.405.000
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la 71.03)	**71**	5.015.000	400.000	1.805.000	1.405.000	1.405.000
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	**71.01**	5.015.000	400.000	1.805.000	1.405.000	1.405.000
Maşini, echipamente si mijloace de transport	71.01.02	800.000	400.000	400.000	0	0
Alte active fixe	71.01.30	4.215.000	0	1.405.000	1.405.000	1.405.000

ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE

[redacted]

DIRECTIA ECONOMICA

[redacted]

PROIECT BUGETUL

PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ŞI ALINEATE, PE ANUL 2023

84

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	PREVEDERI ANUALE	PREVEDERI TRIMESTRIALE			
		TOTAL	Trim.I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV
TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCŢIONARE+SECŢIUNEA DE DEZVOLTARE)		**31.430.000**	**9.320.000**	**8.870.000**	**8.050.000**	**5.190.000**
SECŢIUNEA DE FUNCŢIONARE (cod 01+80+81+84)		**3.650.000**	**1.220.000**	**1.220.000**	**600.000**	**610.000**
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)	**01**	**3.650.000**	**1.220.000**	**1.220.000**	**600.000**	**610.000**
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	***20***	**1.850.000**	**720.000**	**720.000**	**300.000**	**110.000**
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	**20.01**	250.000	100.000	100.000	50.000	0
Alte bunuri si servicii pentru întretinere si functionare	20.01.30	250.000	100.000	100.000	50.000	0
Reparatii curente	**20.02**	1.200.000	500.000	500.000	200.000	0
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	**20.05**	140.000	70.000	70.000	0	0
Alte obiecte de inventar	20.05.30	140.000	70.000	70.000	0	
Contribuţii ale administratiei publice locale la realizarea unor lucrări şi servicii de interes public local, în baza unor convenţii sau contracte de asociere	**20.19**	120.000	30.000	30.000	30.000	30.000
Comisioane si alte costuri aferente imprumuturilor (cod 20.24.01 la 20.24.03)	**20.24**	0	0	0	0	0
Comisioane si alte costuri aferente imprumuturilor interne	20.24.02	0	0	0	0	0
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	**20.30**	140.000	20.000	20.000	20.000	80.000
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	140.000	20.000	20.000	20.000	80.000
TITLUL IV SUBVENTII (cod 40.03+40.20+40.30)	***40***	1.800.000	500.000	500.000	300.000	500.000
Alte subvenţii	**40.30**	1.800.000	500.000	500.000	300.000	500.000
SECŢIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 51+55+56+70+84)		**27.780.000**	**8.100.000**	**7.650.000**	**7.450.000**	**4.580.000**
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	**70**	23.450.000	6.900.000	6.450.000	6.100.000	4.000.000
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la 71.03)	**71**	23.450.000	6.900.000	6.450.000	6.100.000	4.000.000
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	**71.01**	23.450.000	6.900.000	6.450.000	6.100.000	4.000.000
Alte active fixe	71.01.30	23.450.000	6.900.000	6.450.000	6.100.000	4.000.000
OPERATIUNI FINANCIARE (cod 81)	**79**	4.330.000	1.200.000	1.200.000	1.350.000	580.000
TITLUL XVII RAMBURSARI DE CREDITE (cod 81.04)	**81**	4.330.000	1.200.000	1.200.000	1.350.000	580.000
Rambursarea imprumuturilor contractate pentru finantarea proiectelor cu finantare UE	**81,04**	4.330.000	1.200.000	1.200.000	1.350.000	580.000

ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE

[redacted]

DIRECTIA ECONOMICA

[redacted]

ORASUL PANTELIMON

ANEXA 2

LISTA DE INVESTITII - BUGETUL LOCAL
2023

Nr. crt..	Denumire Obiectiv	Valoare totala lei	Valoare totala actualizata lei	Total 2023 lei	Surse proprii	alte surse const.conf.legii	Total alocatii bugetare 2023
	1	2	3	4	5	6	7
	TOTAL BUGET LOCAL	**113.591.203**	**113.591.203**	**113.591.203**	**11.155.464**	**102.435.739**	**113.455.203**
	CAP. 51.02 Autoritati Publice	**1.283.320**	**1.283.320**	**1.283.320**	**100.000**	**1.183.320**	**1.283.320**
	Alte cheltuieli de investitii :	**1.283.320**	**1.283.320**	**1.283.320**	**100.000**	**1.183.320**	**1.283.320**
1	Calculatoare	35.000	35.000	35.000	35.000		35.000
2	Actualizare în format GIS a Planului Urbanistic General al Orașului Pantelimon	1.183.320	1.183.320	1.183.320		1.183.320	1.183.320
3	Containere modulare	35.000	35.000	35.000	35.000		35.000
4	Sistem electronic de dirijare si ordonare Evidenta persoanelor	30.000	30.000	30.000	30.000		30.000
	CAP. 61,02 Politia Locala	**65.000**	**65.000**	**65.000**	**65.000**		**0**
C.	**Alte cheltuieli de investitii :**	**65.000**	**65.000**	**65.000**	**65.000**		**0**
1	Camere video stradale	65.000	65.000	65.000	65.000		
	CAP. 65,02 Invatamant	**12.386.398**	**12.386.398**	**12.386.398**	**2.183.267**	**10.203.131**	**12.315.398**
	Lucrari in continuare	**7.609.178**	**7.609.178**	**7.609.178**	**2.112.267**	**5.496.911**	**7.609.178**
1	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 SMIS 2014+145013	3.427.094	3.427.094	3.427.094	107.258	3.319.836	3.427.094

Nr. crt..	Denumire Obiectiv	Valoare totala lei	Valoare totala actualizata lei	Total 2023 lei	Surse proprii	alte surse const.conf.legii	Total alocatii bugetare 2023
2	Dotarea unităților de învățământ preuniversitar de stat ce aparțin de Orașul Pantelimon, județul Ilfov, cu echipamente de protecție medicală de tip măști de protecție medicală, dezinfectanți, precum și alte echipamente de acest tip, necesare pentru a preveni răspândirea coronavirusului SARS-Cov-2" SMIS 2014+149232	1.931.629	1.931.629	1.931.629		1.931.629	1.931.629
3	Parteneriat pentru comunitati educationale prietenoase in Pantelimon si Glina, cod My SMIS 154769	250.455	250.455	250.455	5.009	245.446	250.455
4	Construire gradinita cu grupe de anteprescolari, strada George Calinescu, oras Pantelimon, judet Ilfov (dotari)	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000		2.000.000
	Alte cheltuieli de investitii :	**4.777.220**	**4.777.220**	**4.777.220**	**71.000**	**4.706.220**	**4.706.220**
1	Gard si poarta acces Gradinita str Geoarge Calinescu	71.000	71.000	71.000	71.000		
2	Cresterea eficientei energetice Scoala Generala nr 1, corp C	4.706.220	4.706.220	4.706.220		4.706.220	4.706.220
	CAP. 66.02 Sanatate	**2.406.000**	**2.406.000**	**2.406.000**		**2.406.000**	**2.406.000**
	Alte cheltuieli de investitii :	**2.406.000**	**2.406.000**	**2.406.000**		**2.406.000**	**2.406.000**
1	Reabilitare termica Policlinica Pantelimon in vederea cresterii performantei energetice	2.406.000	2.406.000	2.406.000		2.406.000	2.406.000
	CAP 67,02 Cultura, Recreere, Sport	**3.985.357**	**3.985.357**	**3.985.357**	**0**	**3.985.357**	**3.985.357**
	Lucrari noi	**3.985.357**	**3.985.357**	**3.985.357**	**0**	**3.985.357**	**3.985.357**
1	Piste de biciclete pe raza Orasului Pantelimon pe portiunea de drum cuprinsa intre km 0+000 (pod DN3 – limita dintre UAT Pantelimon si Municipiul Bucuresti) si km 2+138.063 (Selgros Pantelimon)	3.985.357	3.985.357	3.985.357		3.985.357	3.985.357
	CAP 68,02 Asistenta Sociala	**27.117.862**	**27.117.862**	**27.117.862**		**27.117.862**	**27.117.862**
	Lucrari in continuare	**27.117.862**	**27.117.862**	**27.117.862**		**27.117.862**	**27.117.862**
1	Construire locuinte sociale, utilitati, oras Pantelimon, jud Ilfov	27.117.862	27.117.862	27.117.862		27.117.862	27.117.862
	CAP. 70.02 Locuinte, servicii si dezvoltare publica	**33.552.266**	**33.552.266**	**33.552.266**	**1.777.197**	**31.775.069**	**33.552.266**

Nr. crt..	Denumire Obiectiv	Valoare totala lei	Valoare totala actualizata lei	Total 2023 lei	Surse proprii	alte surse const.conf.legii	Total alocatii bugetare 2023
	Lucrari noi	**19.720.630**	**19.720.630**	**19.720.630**	**1.721.197**	**17.999.433**	**19.720.630**
1	Modernizare rețea de iluminat public - etapa 2, Oraș Pantelimon, județul Ilfov	1.920.630	1.920.630	1.920.630		1.920.630	1.920.630
2	Reabilitare termica blocuri de locuinte colective - Orasul Pantelimon (6 blocuri)	6.890.000	6.890.000	6.890.000		6.890.000	6.890.000
3	Retele Edilitare in oras Pantelimon, judetul Ilfov pe strazile: Afinului, Lamaitei, Ambroziei, Daliilor, Ecaterina Mihaila, Mimozelor, Freziilor, Catinei, Rozelor, Nita Damache, Nerei, Recas, Roman, Iasi, Sperantei, Galbenelelor, Ibisului, DE281, Cormoranului, Zenitului, Intr. Ulmilor, Ulmilor, Dunarii, Siretului, Binelui, Smochinelor, Condorului, Corbului, Soimului, Acvilei, Vulturului, Cocorului, Zaganului, Tineretului, Egretei, Cocostarcului, Tisei, Aleea Fermei	2.878.803	2.878.803	2.878.803		2.878.803	2.878.803
4	Utilizare energiei din surse regenerabile in cladirile publice din Orasul Pantelimon, judet ilfov, SMIS 161532	6.310.000	6.310.000	6.310.000		6.310.000	6.310.000
5	Contributie cofinantare Proiect regional de dezvoltare a infrastructurii de apa si apa uzata in judetul Ilfov	1.611.197	1.611.197	1.611.197	1.611.197		1.611.197
6	Studiu geotehnic locuinte	110.000	110.000	110.000	110.000		110.000
	Lucrari in continuare	**13.831.636**	**13.831.636**	**13.831.636**	**56.000**	**13.775.636**	**13.831.636**
1	Extindere iluminat public pe un numar de 21 strazi si modernizare iluminat public Parc Livezilor in orasul Pantelimon, jud. Ilfov	3.800.000	3.800.000	3.800.000	56.000	3.744.000	3.800.000
2	Reabilitare termica blocuri de locuinte colective - Orasul Pantelimon (5 blocuri)	5.506.813	5.506.813	5.506.813		5.506.813	5.506.813
3	Reabilitare termica blocuri de locuinte colective - Orasul Pantelimon (3 blocuri)	4.524.823	4.524.823	4.524.823		4.524.823	4.524.823
	CAP. 74,02 SALUBRITATE SI CANALIZARE	**5.015.000**	**5.015.000**	**5.015.000**	**800.000**	**4.215.000**	**5.015.000**
	Lucrari noi	**4.215.000**	**4.215.000**	**4.215.000**	**0**	**4.215.000**	**4.215.000**

Nr. crt..	Denumire Obiectiv	Valoare totala lei	Valoare totala actualizata lei	Total 2023 lei	Surse proprii	alte surse const.conf.legii	Total alocatii bugetare 2023
1	Extindere retele canalizare pluviala pe strazile:DUNARII, SIRETULUI, DUMITRU N DUMITRU, CONDORULUI, CORBULUI, SOIMULUI, ACVILEI, VULTURULUI, COCORULUI, ZAGANULUI, TINERETULUI, EGRETEI, COCOSTARCULUI SI GALATI	4.215.000	4.215.000	4.215.000		4.215.000	4.215.000
	Achizitii de bunuri si alte cheltuieli de investitii	**800.000**	**800.000**	**800.000**	**800.000**		**800.000**
1	Achizitie Autospeciala tip stopitoare / vidanja	400.000	400.000	400.000	400.000		400.000
2	Achizitie Autospeciala tip maturatoare stradala	400.000	400.000	400.000	400.000		400.000
	CAP. 84.02 Strazi	**27.780.000**	**27.780.000**	**27.780.000**	**6.230.000**	**21.550.000**	**27.780.000**
	Lucrari noi	**11.150.000**	**11.150.000**	**11.150.000**	**1.400.000**	**9.750.000**	**11.150.000**
1	Lucrări de modernizare in oraşul Pantelimon, jud. Ilfov pe strazile Drumul Gării, Dunării, Siretului, Dumitru N. Dumitru, DE (fără nume), Bistriţa Năsăud, Satu Mare, Condorului, Corbului, Şoimului, Acvilei, Cocorului, Zăganului, Tineretului, Vulturului, Egretei, Cocostârcului, Galati, Batalionului	9.750.000	9.750.000	9.750.000		9.750.000	9.750.000
2	Modernizarea strazii Intrarea Rascoalei din orasul Pantelimon, judetul Ilfov	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000		1.000.000
3	Amenajare staţii pentru oprirea vehiculelor care efectuează transport pentru persoane prin servicii regulate	400.000	400.000	400.000	400.000		400.000
	Lucrari in continuare	**11.800.000**	**11.800.000**	**11.800.000**	**0**	**11.800.000**	**11.800.000**
1	Reabilitare modernizare strada Rascoalei, Oras Pantelimon, Judet Ilfov (CJI)	4.800.000	4.800.000	4.800.000		4.800.000	4.800.000
2	Modernizare strazi in oras Pantelimon, lot II etapa 2	1.100.000	1.100.000	1.100.000		1.100.000	1.100.000
3	Modernizare strazi in oras Pantelimon, lot II etapa 3	5.900.000	5.900.000	5.900.000		5.900.000	5.900.000
	Achizitii de bunuri si alte cheltuieli de investitii	**4.830.000**	**4.830.000**	**4.830.000**	**4.830.000**	**0**	**4.830.000**
1	Rambursarea imprumuturilor contractate de la BCR pentru finantarea proiectelor cu finantare UE	4.330.000	4.330.000	4.330.000	4.330.000		4.330.000

Nr. crt..	Denumire Obiectiv	Valoare totala lei	Valoare totala actualizata lei	Total 2023 lei	Surse proprii	alte surse const.conf.legii	Total alocatii bugetare 2023
	DALI+DTAC+PT parcare P8+P9	70.000	70.000	70.000	70.000		70.000
	DALI str Armatei si Calarasi	81.000	81.000	81.000	81.000		81.000
2	Expropieri strazi	349.000	349.000	349.000	349.000		349.000

PRIMAR,
IVAN MARIAN
[redacted]

DIRECTIA INVESTITII
[redacted]

DIRECTIA ECONOMICA
TINTAREANU LIVIU FLORIN
[redacted]

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

HOTĂRÂREA nr. 291
din 20.12.2023
privind darea în folosinţă gratuită a unor terenuri aparţinând domeniului public al Oraşului Pantelimon către Federaţia Română de Canotaj

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 20.12.2023, a luat în discuţie proiectul de hotărâre propus de Primarul oraşului Pantelimon, domnul Marian Ivan.
Având în vedere:

- Cererea Federaţiei Române de Canotaj înregistrată sub nr. 46053/06.10.2023 prin care solicită folosinţa suprafeţelor de teren pentru demararea investiţiilor necesare amenajărilor specifice,
- Raportul de specialitate al Direcţiei Juridic, Resurse Umane, Administratie Publica Locala si Fond Locativ, Registratura si Autorizare Activitati Comerciale 169/20.12.2023;
- Hotărârea Consiliului Local Pantelimon nr. 218 din 17.08.2022 prin care a fost aprobat Regulamentul privind desfăşurarea activităţilor de agrement şi sporturi nautice pe lacul Pantelimon. privind aprobarea Protocolului de colaborare între Oraşul Pantelimon,
- Hotărârea Consiliului Local Pantelimon nr. 248 din 28.09.2022 privind aprobarea Protocolului de colaborare între Oraşul Pantelimon şi Federaţia Română de Canotaj,
- 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.3 pentru învăţământ, sănătate, cultură, activităţi sportive şi de agreement.

Tinand cont de:

- Prevederile art. 617, art. 621, art. 622, art. 2146, art.2151, art. 2155 din Codul Civil;
- Prevederile art. 35 alin 2 din Legea nr. 69/2000 a educaţiei fizice şi sportului, cu modificările şi completările1 ulterioare;
- Prevederile art. 2 din Statutul Federaţiei Române de Canotaj - persoană juridică de drept privat, de utilitate publică, autonomă, neguvernamentală, apolitică şi fără scop lucrativ.
- Prevederile art.129 alin.(2), lit. b, lit. c) şi lit. e), alin (7) lit. r), alin (8) lit. c) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu completările şi modificările ulterioare.

In temeiul art. 139 alin.(1), alin. (3), lit. a) şi ale art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu completările şi modificările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă transmiterea în folosinţă gratuită, pe termen limitat de 15 ani, a unor terenuri aparţinând domeniului public al Oraşului Pantelimon către Federaţia Română de Canotaj, identificate astfel: Lotul 2 – în suprafaţă de 42761 mp identificat cu număr cadastral / Carte Funciară 121729, respectiv Lotul 3 – în suprafaţă de 3758 mp identificat cu număr cadastral / Carte Funciară 121730.
Art.2. Se aprobă Contractul de comodat, prevăzut în Anexa, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
Art.3. Se împuterniceşte primarul Oraşului Pantelimon să semneze contractul de comodat, actele adiţionale care se vor incheia ulterior şi procesul-verbal de predare- primire, care vor fi incheiate cu Federaţia Română de Canotaj.

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. Prin grija Secretarului General al Oraşului Pantelimon, prezenta hotărâre se comunică Instituţiei Prefectului judeţ Ilfov, Primarului oraşului Pantelimon, Directiei Investiţii şi Achiziţii Publice şi se aduce la cunoştinţă publică, prin afişare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Preşedinte de şedinţă,
Sterea Marian

[redacted]

[redacted]

Contrasemnează,
Secretar general al orasului
Sburlea Târnoveanu George Cristian

Prezenţi la şedinţă în momentul votării:17 consilieri locali (13 prezenţi fizic şi 4 online)
Adoptată cu unanimitate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în şedinţa ordinară din data de **20.12.2023**.
Redactat în 5 exemplare

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

ANEXĂ LA HCL. 291/ 20.12.2023

CONTRACT DE COMODAT
Nr. 1 din 20.12.2023

I. PĂRŢILE CONTRACTANTE

1.1. UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A ORAŞULUI PANTELIMON cu sediul în judeţul Ilfov, oraş Pantelimon, str. Sfântu Gheorghe, nr.32, cod fiscal 4420759, www.primariapantelimon.ro, reprezentată prin Primar dnul Marian IVAN, numit în continuare **COMODANT**, pe de o parte

şi

1.2. FEDERAŢIA ROMÂNĂ DE CANOTAJ cu sediul în Bucureşti, str. Vasile Conta nr. 16, sector 2, telefon 021.3173. 200, fax 021.3173.201, e-:office@frcanotaj.ro, reprezentată prin Elisabeta LIPĂ în calitate de preşedinte, în calitate de **COMODATAR**, pe de alta parte,

au convenit la incheierea prezentului contract, având în vedere prevederile H.C.L. nr. 294 din 20.12. 2023 si prevederile art. 2146-2157 din Noul Cod Civil, cu respectarea următoarelor clauze:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1 Comodantul acordă Comodatarului în folosinţă gratuită, terenurile aparţinând domeniului public al Oraşului Pantelimon, identificate astfel:

Lotul 2 – în suprafaţă de 42761 mp identificat cu număr cadastral / Carte Funciară 121729,

Lotul 3 – în suprafaţă de 3758 mp identificat cu număr cadastral / Carte Funciară 121730.

2.2 Bunurile prevăzute la punctul 2.1 se acordă de Comodant către Comodatar, pe o durată de 15 (cincisprezece) ani, începând cu data semnarii prezentului contract, având destinaţia: amenajări specifice activităţii de canotaj, respectiv construire zone de start şi sosire aferente pistei de canotaj precum şi a spaţiilor şi amenajărilor conexe în vederea organizării de cantonamente, competiţii şi evenimente sportive.

În vederea realizării investiţiilor sus-menţionate FEDERAŢIA ROMÂNĂ DE CANOTAJ poate încheia contracte de colaborare / asociere cu alte entităţi, persoane fizice, persoane juridice, instituţii sau organizaţii non-profit.

III. OBLIGATIILE PĂRŢILOR

3.1. Obligaţiile Comodatarului sunt următoarele:

a. să folosească bunurile conform destinației acestora - amenajări specifice activității de canotaj printre care Turn Sosire, Turn Plecare, Cabine Cronometraj, Tribune, Rastele ambarcațiuni și spații conexe, cu tot ce implică în vederea omologării acestora.

b. să restituie la încetarea contractului bunurile împrumutate, în integritatea sa, împreună cu toate bunurile rezultate din îmbunătățiri, reabilitari, modernizari, reparatii, etc, care vor trece în proprietatea privată a Orașului Pantelimon;

c. să nu gajeze, concesioneze sau subînchirieze bunurile care fac obiectul prezentului contract;

d. să suporte, de la data preluarii bunurilor, cheltuielile cu utilitățile (energie electrica, apa, gaze și gunoi) pentru care comodatarul va încheia contracte cu operatorii economici autorizati;

e. să respecte întocmai normele de prevenire și stingere a incendiilor:

- să îndeplinească orice atribuție prevazută de lege privind apărarea împotriva incendiilor (dotarea cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor, întocmirea și actualizarea planurilor de intervenție și evacuare);

- să solicite și să obțină avizele si autorizatiile de securitate la incendiu, sa asigure utilizarea, verificarea, întreținerea și repararea mijloacelor de apărare împotriva incendiilor, etc, conform legii;

f. să asigure ecologizarea zonei și protecția mediului înconjurător.

3.2. Obligatiile Comodantului:

a. să puna la dispozitia Comodatarului bunurile date în folosință, libere de orice sarcini, la data semnarii prezentului contract, pe baza de proces-verbal de predare-primire.

b. să urmărească respectarea destinației bunurilor.

IV. DURATA CONTRACTULUI

4.1. Părțile au convenit să încheie prezentul contract de folosință gratuită pe o durată de 15 (cincisprezece) ani.

4.2. Predarea bunului va avea loc la data semnarii contractului pe baza de proces-verbal de predare-primire;

4.3. Contractul poate fi prelungit cu acordul partilor consemnat în scris cu cel putin 30 zile înainte de data expirarii, conform reglementarilor in vigoare.

4.4. Prin acordul părtilor, consemnat în scris, prezentul contract poate să înceteze și înainte de termen.

V. INCETAREA CONTRACTULUI DE COMODAT

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

5.1. Prezentul contract încetează de drept, fără a mai fi necesara intervenţia unei instanţe judecătoreşti, la expirarea termenului din contract, dacă comodatarul nu şi-a manifestat voinţa de prelungire a perioadei de folosinţă şi în următoarele cazuri, când:

- Comodatarul nu îşi îndeplineşte în mod corespunzator obligaţia prevăzută la pct.3.1 lit. "a" din prezentul contract;

- Comodatarul isi inceteaza activitatea pentru care a fost autorizat;

- La apariţia unor modificări legislative care nu mai permit derularea prezentului contract.

5.2. Părţile au căzut de comun acord ca prezentul contract să înceteze de plin drept, în temeiul unui pact comisoriu de gradul IV fără punerea în întârziere a structurii sportive sau fără altă formalitate şi fără intervenţia instanţelor judecătoreşti, în următoarele situaţii:

a) daca structurii sportive îi sunt retrase sau nu obţine autorizaţiile, certificările sau orice alte documente necesare executării obligaţiilor asumate.

b) daca cesioneaza drepturile si obligatiile contractuale fără acordul proprietarului UAT Pantelimon.

5.3. Partea care invoca o cauza de incetare a prevederilor prezentului contract, o va notifica celeilalte parti, in scris, cu cel putin 30 zile inainte de data la care incetarea urmeaza sa produca efecte.

5.4. Rezilierea prezentului contract nu va avea niciun efect asupra altor obligatii scadente intre partile contractante.

VI. FORŢA MAJORA

6.1. Prin forta majora se intelege un eveniment independent de vointa partilor, imprevizibil si insurmontabil, aparut dupa incheierea contractului, care impiedica partile sa-si execute obligatiile asumate.

6.2. Nici una din partile contractante nu raspunde de neexecutarea la termen sau/si de executarea in mod necorespunzator – total sau partial – a oricarei obligatii care ii revine in baza prezentului contract, daca neexecutarea sau executarea necorespunzatoare a obligatiei respective a fost cauzata de forta majora, asa cum este definita de lege

6.3. Partea care invoca forta majora este obligata sa notifice celeilalte parti in termen de 5 zile producerea evenimentului si sa ia toate masurile posibile in vederea limitarii consecintelor lui.

6.4. La disparitia cazului de forta majora, conditiile prezentului contract reintra in vigoare.

VII. NOTIFICĂRILE ÎNTRE PĂRŢI

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

7.1. In acceptiunea partilor contractante, orice notificare adresata de una dintre acestea celeilalte este valabil indeplinita daca va fi transmisa la adresa/sediul prevazut in partea introductiva a prezentului contract.

7.2. In cazul cand notificarea se face pe cale postala, ea va fi transmisa, prin scrisoare recomandata, cu confirmare de primire si se considera primita de destinatar la data mentionata de oficiul postal primitor pe aceasta confirmare.

7.3 Notificarile verbale nu se iau in considerare de nici una dintre parti, daca nu sunt confirmate, prin intermediul uneia dintre modalitatile prevazute la alineatele precedente.

VIII. LITIGII

8.1. Părţile au convenit ca toate neînţelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea ori încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă de reprezentanţii lor.

8.2.In cazul în care nu este posibilă rezolvarea litigiilor pe cale ambiabilă, părţile se vor adresa instanţelor judecătoreşti competente.

IX. CLAUZE FINALE

9.1.Prezentul contract s-a incheiat în 2 (doua) exemplare, cu valoare de original, cate unul pentru fiecare dintre părţi.

COMODANT,

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ A ORAŞULUI PANTELIMON,
Primar,
IVAN MARIAN

COMODATAR,

FEDERAŢIA ROMÂNĂ DE CANOTAJ
Preşedinte
ELISABETA LIPĂ

Directia Economică,

Ţânţăreanu Liviu Florin

Direcţia Juridică,

Cărbunaru Stănela

PRESEDINTE DE SEDINTĂ,

CONSILIER, [redacted]

STEREA MARIAN

[redacted]

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.292
din data de 20.12.2023
privind dezmembrarea cadastrală şi notarială a terenului ce aparţine domeniului privat al U.A.T. Pantelimon, situat în zona Livezilor, T66, P 668, cu numărul cadastral 113147 din Oraşul Pantelimon, judeţul Ilfov, în 22 loturi

Consiliul Local al oraşului Pantelimon întrunit în şedinţă ordinară în data de 20.12.2023, 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 de specialitate nr. 30143-129/19.12.2023 întocmit de către Biroul Cadastru şi Administrarea Domeniului Public şi Privat;
- Raport de specialitate nr. 30176/150/19.12.2023 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 si comerţ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. **2** privind administrarea domeniului public si privat a oraşului, urbanism, amenajarea teritoriului si protecţia mediului.

Ţinând seama de :

- prevederile Legii nr. 7/1996 a cadastrului şi publicităţii imobiliare, republicata, coroborat cu Ordinului nr. 700/2014, privind aprobarea Regulamentului privind conţinutul şi modul de întocmire a documentaţiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară;
- prevederile art. 129 alin.(1) si alin. (2) lit. b), lit.c), din Ordonanţa de urgenţa nr. 57/03.07.2019 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. 57/03.07.2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art. 1. Se aprobă dezmembrarea terenului în suprafaţă de **6.439 mp** (fizic măsurat), **6.450 mp.** (din acte) cu numărul cadastral **113147,** situat în zona Livezilor, **T66, P 668,** intabulat în Cartea funciară nr. 113147 a U.A.T.Pantelimon, judeţ Ilfov, în 22 loturi distincte, după cum urmează:

- **Lotul 1 în suprafaţă de 287 mp;**
- **lotul 2 în suprafaţă de 301 mp ;**
- **lotul 3 în suprafaţă de 111 mp.;**
- **lotul 4 în suprafaţă de 197 mp.;**
- **lotul 5 în suprafaţă de 619 mp.;**
- **lotul 6 în suprafaţă de 295 mp.;**
- **lotul 7 în suprafaţă de 178 mp.;**
- **lotul 8 în suprafaţă de 121 mp.;**
- **lotul 9 în suprafaţă de 298 mp.;**
- **lotul 10 în suprafaţă de 296 mp.;**
- **lotul 11 în suprafaţă de 577 mp.;**

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

- **lotul 12 în suprafaţă de 317 mp.;**
- **lotul 13 în suprafaţă de 314 mp.;**
- **lotul 14 în suprafaţă de 298 mp.;**
- **lotul 15 în suprafaţă de 303 mp.;**
- **lotul 16 în suprafaţă de 310 mp.;**
- **lotul 17 în suprafaţă de 192 mp.;**
- **lotul 18 în suprafaţă de 397 mp.;**
- **lotul 19 în suprafaţă de 302 mp.;**
- **lotul 20 în suprafaţă de 303 mp.;**
- **lotul 21 în suprafaţă de 290 mp.;**
- **lotul 22 în suprafaţă de 132 mp.**

Art.2. Primarul oraşului Pantelimon, prin Biroul Cadastru şi Administrarea Domeniului Public şi Privat, 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 Evidenţa Domeniului Public şi Privat, Serviciul de Urbanism şi Amenajarea Teritoriului şi se aduce la cunoştinţă publică, prin afişare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Preşedinte de şedinţă,
Sterea Marian

[redacted]

[redacted]
Contrasemnează,
Secretar al oraşului
Sburlea Tarnoveanu George Cristian

Prezenţi la şedinţă în momentul votării consilieri locali: **17** consilieri locali (13 în sală şi 4 online)
Adoptată de Consiliul Local Pantelimon în şedinţa ordinară din data de **20.12.2023**, cu unanimitate de voturi.
Redactat în 5 exemplare.