

ROMÂNIA  
JUDEȚUL GALAȚI  
ORAȘ TÂRGU BUJOR  
CONSILIUL LOCAL

**PROIECT DE HOTĂRÂRE NR. 10525**  
**din 22.10.2025**

privind aprobarea actualizării Regulamentului de Organizare și Funcționare al Centrului de zi pentru copii

INIȚIATOR: ANDONE ION – primarul orașului Târgu Bujor  
Numărul și data depunerii proiectului de hotărâre:

Consiliul Local al orașului Târgu Bujor, județul Galați, întrunit în sesiunea ordinară din data de 28.10.2025;

Având în vedere Referatul de aprobare a inițiatorului înregistrat sub numărul 10526.

Având în vedere Raportul de specialitate al Compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului înregistrat sub numărul 10524

Având în vedere Rapoartele de avizare al Comisiilor pe domenii de specialitate nr. 1 și nr. 4 înregistrate sub nr. \_\_\_\_\_ și respectiv \_\_\_\_\_;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local nr. 44 din 29.07.2025 privind aprobarea înființării „Centrului de zi pentru copii” cu serviciul social de zi, cod serviciu social 8891 CZ-C-II, în subordinea U.A.T. oraș Târgu Bujor și a regulamentului de organizare și funcționare;

În conformitate cu prevederile:

-Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 292/2011 privind asistența socială, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie, cu modificările și completările ulterioare;

-H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere art.129 alin. 14 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În baza art. 139 alin. (1), art. 196 (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** Începând cu data de 28.10.2025 se aprobă actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social de zi „Centru de zi pentru copii”, conform Anexei

nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Cu ducere la îndeplinire a prezentei hotărâri se împuternicește primarul orașului Târgu Bujor.

**Art. 3.** Comunicarea prezentei hotărâri se face prin grija secretarului general al orașului Târgu Bujor.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**

**CIOLACU ALEXANDRU**

**CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL U.A.T.  
ARHIP MIORIȚA INA**

ROMÂNIA  
JUDEȚUL GALAȚI  
ORAȘ TÂRGU BUJOR  
PRIMAR

NR. 10526 / 22.10.2025

### REFERAT DE APOBARE

Andone Ion – primarul orașului Târgu Bujor, județul Galați;

În cadrul Unității administrativ-teritoriale a orașului Târgu Bujor s-a înființat serviciului social de zi „Centru de zi pentru copii”, cod serviciu social 8891 CZ-C-II și Regulamentul de organizare și funcționare al acestuia prin Hotărârea Consiliului Local nr.44/29.07.2025.

Având în vedere că licențierea Centrului de zi pentru copii s-a efectuat prin Licența de funcționare provizorie nr.2472, iar în baza licenței s-a aprobat o capacitate maximă de 15 copii/zi, este necesar să actualizăm Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului.

Având în vedere cele expuse mai sus, supun spre aprobarea dumneavoastră prezentul proiect de hotărâre, pe care îl consider legal și oportun.

PRIMAR,  
ANDONE ION

ROMÂNIA  
JUDEȚUL GALAȚI  
ORAȘ TÂRGU BUJOR  
PRIMAR  
COMPARTIMENT RESURSE UMANE  
NR. 10924/22.10.2025

### REFERAT DE SPECIALITATE

privind aprobarea actualizării Regulamentului de Organizare și Funcționare a Centrului de zi pentru copii

Compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului având în vedere 136 alin (8) lit. "b" din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere Referatul de aprobare a inițiatorului înregistrată sub numărul 7118/22.07.2025

Având în vedere Proiectul "Îmbunătățirea serviciilor recreative și a spațiilor publice, prin construire Centru de tineret și amenajare parc în Orașul Târgu Bujor, județul Galați" desfășurat prin Programul Operațional Regional 2014 – 2020, Axa prioritara 13: Sprijinirea regenerării orașelor mici și mijlocii, Prioritatea de investiții 9b: Oferirea de sprijin pentru revitalizarea fizică, economică și socială a comunităților defavorizate din regiunile urbane și rurale, Obiectiv specific 13.1 Îmbunătățirea calității vieții populației în orașele mici și mijlocii din România;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local nr. 44 din 29.07.2025 privind aprobarea înființării „Centrului de zi pentru copii” cu serviciul social de zi, cod serviciu social 8891 CZ-C-II, în subordinea U.A.T. oraș Târgu Bujor și a regulamentului de organizare și funcționare.

Serviciul social „Centrul de zi pentru copii” va funcționa cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare ale serviciilor sociale reglementate de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, a Legii nr. 272/2004, republicata, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare, aplicabile domeniului. Standardul minim de calitate aplicabil: Standardul minim de calitate pentru centrele de zi pentru copii, conform Ordinului 27/2019 cu modificările ulterioare. În vederea asigurării funcționării centrului, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc., conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr.867/14.10.2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale. Centrul de tineret pentru copii funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare.

Serviciul social „Centru de zi pentru copii”, cod serviciu social **8891 CZ-C-II** a fost licențiat, conform Licenței de funcționare nr.2472, Decizia nr.1084 din data de 15.10.2025, și are o capacitate de 15 copii/zi, fata de aprobarea inițială a capacității de 30 copii/zi.

Luând în considerare cele de mai sus, se propune aprobarea actualizării Regulamentului de Organizare și Funcționare al Centrului de zi pentru copii pentru a fi în acord cu noile reglementări în materie.

Inspector Resurse Umane,

Zaharia Andreea-Lavinia



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GALAȚI  
PRIMĂRIA ORAȘ TÂRGU BUJOR  
Operator date cu caracter personal 2134



---

Str. G-ral Eremia Grigorescu 105, Tel. 0236 340339; Fax: 0236 340561; e-mail: [primariatgbujor@yahoo.com](mailto:primariatgbujor@yahoo.com)

# **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCTIONARE AL SERVICIULUI SOCIAL DE ZI „Centrul de zi pentru copii”**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GALAȚI**  
**PRIMĂRIA ORAȘ TÂRGU BUJOR**  
**Operator date cu caracter personal 2134**



---

Str. G-ral Eremia Grigorescu 105, Tel. 0236 340339; Fax: 0236 340561; e-mail: [primariatgbujor@yahoo.com](mailto:primariatgbujor@yahoo.com)

**ANEXA la H.C.L. TG BUJOR nr.44/29.07. 2025**

**REGULAMENT**  
**de organizare și funcționare a serviciului social de zi:**  
**„Centrul de zi pentru copii”**

- ARTICOLUL 1- Definiție
- ARTICOLUL 2- Identificarea serviciului social
- ARTICOLUL 3- Scopul serviciului social
- ARTICOLUL 4- Cadrul legal de înființare, organizare si funcționare
- ARTICOLUL 5- Principiile care stau la baza acordării serviciului social
- ARTICOLUL 6- Beneficiarii serviciilor sociale
- ARTICOLUL 7- Activități si funcții
- ARTICOLUL 8- Structură organizatorică, numărul de posturi și categorii de personal
- ARTICOLUL 9- Personalul de conducere
- ARTICOLUL 10- Consiliul consultativ
- ARTICOLUL 11- Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personalul de specialitate si auxiliar
- ARTICOLUL 12- Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire
- ARTICOLUL 13- Finanțarea centrului



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GALAȚI**  
**PRIMĂRIA ORAȘ TÂRGU BUJOR**  
**Operator date cu caracter personal 2134**



Str. G-ral Eremia Grigorescu 105, Tel. 0236 340339; Fax: 0236 340561; e-mail: [primariatgbujor@yahoo.com](mailto:primariatgbujor@yahoo.com)

## *ARTICOLUL 1*

### Definiție

Centrul de zi pentru copii este situat în orașul Târgu Bujor, strada Dr. Gheorghe Buzoianu, nr.1, județ Galați și este administrat de Unitatea administrativ-teritorială oraș Târgu Bujor.

Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social Centrul de zi pentru copii, aprobat prin hotărârea Consiliului Local al orașului Târgu Bujor din data nr.44 din 29 iulie 2025, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

## *ARTICOLUL 2*

### Identificarea serviciului social

Serviciul social Centru de zi pentru copii, cod serviciu social **8891 CZ-C-II**, conform standardului prin Ordin nr.27/2019, privind nomenclatorul de servicii sociale - centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți, înființat și administrat de furnizorul de servicii sociale Primaria Targu Bujor - Compartimentul de asistenta socială, acreditat, conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 0012357 Decizia nr.6414 din data de 12.11.2024 și care deține sediul în oraș Târgu Bujor, strada General Eremia Grigorescu, nr.105.

## *ARTICOLUL 3*

### Scopul serviciului social

Scopul serviciului social Centrul de zi pentru copii este conform Ordinului nr 27/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională etc. pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii. Serviciile oferite de Centrul de zi pentru copii se adresează familiilor cu copii, aflate în situații de risc social, dezorganizate, asistate social și sunt complementare demersurilor și eforturilor propriei familii, așa cum decurg din obligațiile și responsabilitățile părintești, precum și serviciilor oferite de unitățile de învățământ și de alți furnizori de servicii, corespunzător nevoilor individuale ale copilului în contextul său socio-familial.

Beneficiarii „Centrul de zi pentru copii sunt copii ai caror părinți domiciliază pe întreg teritoriul orașului sau au drept de reședință, și fac parte dintr-o categorie defavorizată social sau aflată într-o situație de vulnerabilitate. Prin intermediul Centrului de zi pentru copii proveniți din familiile defavorizate social sunt ajutați să facă față dificultăților școlare și greutăților pe care le întâmpină în fiecare zi, beneficiind de sprijin la efectuarea temelor școlare cu ajutorul instructorului de educație din cadrul centrului de zi pentru copii.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GALAȚI**  
**PRIMĂRIA ORAȘ TÂRGU BUJOR**  
**Operator date cu caracter personal 2134**



Str. G-ral Eremia Grigorescu 105, Tel. 0236 340339; Fax: 0236 340561; e-mail: [primariatgbujor@yahoo.com](mailto:primariatgbujor@yahoo.com)

**De asemenea, participă la asigurarea unei mese exclusiv copiilor care, în ziua respectivă, iau parte efectiv la activitățile centrului pentru o durată de cel puțin 3 ore, de luni până vineri, GRATUIT, fără plata vreunei contribuții din partea beneficiarilor. Contribuția beneficiarilor este de 0 lei pentru masa primită zilnic, cinci zile pe săptămână (de luni până vineri), costurile serviciilor fiind suportate de la bugetul local.** Diverse activități recreative și de socializare, zile de naștere, evenimente culturale, premieri, momente importante în viața beneficiarilor vor fi marcate în cadrul centrului și vor face ca beneficiarii să participe activi și astfel să interacționeze în cadrul mai multor acțiuni și activități desfășurate de centrul de zi, în colaborare cu alte instituții din comunitate, cu alți copii, școlari și elevi ai mai multor școli sau reprezentanți din diferite domenii, accentul fiind pus pe integrarea socială a copiilor în vederea dezvoltării relației beneficiar-societate și a combaterii riscului de excluziune socială.

În același timp, copiii beneficiază de sprijinul **psihologului și asistentului social** ori de câte ori au nevoie, prin îndrumările potrivite și fiind ajutați să depășească situațiile problemă cu care se confruntă. Prin serviciile aduse familiilor și copiilor Centrul de zi pentru copii, facilitează menținerea copilului alături de părinți, susține implicarea cât mai activă a părinților în viața copiilor, creează oportunități și încurajează dezvoltarea comunicării între membrii familiei.

**Obiectivele** Centrul de zi pentru copii sunt:

- Prevenirea abandonului și instituționalizării copilului,
- Prevenirea abandonului școlar,
- Informarea și implicarea comunității în furnizarea serviciilor sociale de care beneficiază copii din centru,
- Colaborarea activă cu familiile copiilor pentru o dezvoltare armonioasă a copiilor,
- Existența unui program de activități corespunzător vârstei, nevoilor și particularităților copiilor, care să îi ajute să își mențină echilibrul psihic și fizic necesar dezvoltării armonioase,
- Existența unui program de educație nonformală/informală adecvat potențialului de dezvoltare al copiilor în funcție de vârsta și nevoile identificate,
- Sprijin și consiliere familială în rezolvarea problemelor cu care se confruntă familia beneficiarului în ceea ce privește dezvoltarea psihologică, a copilului și diverse aspecte juridice, medicale și sociale.

Prin urmare, **obiectivul principal** al Centrul de zi pentru copii este promovarea dreptului copilului de a crește în mediul său familial, asigurându-i pe timpul zilei, educație, consiliere și recreere-socializare, educație pentru sănătate și sprijinirea familiei de a-și exercita responsabilitățile parentale, prevenirea abandonului școlar și familial.

**Activitățile de bază** desfășurate în cadrul Centrul de zi pentru copii sunt:

- activități de informare și sensibilizare a comunității pentru promovarea serviciilor oferite de centrul de zi,
- activități de dezvoltare a deprinderilor de viață, igiena personală și un stil de viață sănătos,
- inițierea unei alternative de ajutor pentru copiii aflați în situații de risc social de asigurare a sprijinului și a consilierii familiilor copiilor beneficiari pentru depășirea impasului social,
- prevenirea abandonului familial prin creșterea calității vieții copiilor aflați în dificultate,
- reducerea riscului de excluziune socială pentru copiii din familii dezorganizate, marginalizate social și stimularea dezvoltării personalității acestora,
- dezvoltarea abilităților parentale și a capacităților individuale de participare la viața socială comunitară, pentru familiile cu venituri mici sau fără venituri,
- asigurarea activităților de educație nonformală/informală, integrare socială, recreere- socializare,
- consiliere și orientare școlară și profesională pentru prevenirea fenomenului discriminatoriu la care este supus copilul aflat în dificultate,



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GALAȚI**  
**PRIMĂRIA ORAȘ TÂRGU BUJOR**  
**Operator date cu caracter personal 2134**



Str. G-ral Eremia Grigorescu 105, Tel. 0236 340339; Fax: 0236 340561; e-mail: [primariatgbujor@yahoo.com](mailto:primariatgbujor@yahoo.com)

-sensibilizarea societatii cu privire la problematica copilului aflat in dificultate.

**Serviciul social Centrul de zi pentru copii** asigura sprijin si asistenta la nevoie, conform cu nevoile beneficiarilor in scopul prevenirii abandonului si instituționalizării copiilor, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională etc. pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

Monitorizarea beneficiarilor se realizeaza de specialistii din cadrul Centrului de zi pentru copii sau dupa caz, de catre specialistii cu care s-au incheiat contracte de colaborare.

**Capacitatea Centrului de zi pentru copii este de 30 de locuri, iar pe zi se vor efectua activități pentru un număr de 15 copii.**

#### *ARTICOLUL 4*

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

1. Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările ulterioare;

- Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

- O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

- HOTĂRÂRE Nr. 476/2019 din 3 iulie 2019 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 și a Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

- HOTĂRÂRE Nr. 118/2014 din 19 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale

- HG nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

- Legea nr. 215/2001 privind Administrația Publică Locală republicată

- Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică.

2. Standard minim de calitate aplicabil: Ordinului nr. 27/03.01.2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;

Serviciul social Centrul de zi pentru copii funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare ale serviciilor sociale reglementate de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, a Legii nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare, aplicabile domeniului. Standardul minim de calitate aplicabil: Standardul minim de calitate pentru centrele de zi pentru copii, conform Ordinului 27/2019 cu modificările ulterioare. în vederea asigurării funcționării centrului, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc., conform prevederilor Hotararii Guvernului nr.867/14.10.2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum si a regulamentelor-cadru de organizare si functionare a serviciilor sociale. Centrul de zi pentru copii funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GALAȚI**  
**PRIMĂRIA ORAȘ TÂRGU BUJOR**  
**Operator date cu caracter personal 2134**



Str. G-ral Eremia Grigorescu 105, Tel. 0236 340339; Fax: 0236 340561; e-mail: [primariatgbujor@yahoo.com](mailto:primariatgbujor@yahoo.com)

3. Potrivit prevederilor art. 112 și 113 din Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale se realizează prin serviciul public de asistență socială din subordinea consiliilor județene/locale sau din aparatul de specialitate al primarului (compartimentul de asistență socială de la nivelul comunelor). SPAS este responsabil de realizarea evaluării inițiale și elaborarea planului de intervenție, precum și de implementarea acelor măsuri cuprinse în planul de intervenție care pot fi realizate la nivelul comunității.

Centrul de zi pentru copii a fost înființat prin reabilitarea clădirii situate în Tg Bujor, str. Dr. Gheorghe Buzoianu nr.1, în cadrul proiectului: “Îmbunătățirea serviciilor recreative și a spațiilor publice prin construire Centru de tineret și amenajare parc în orasul Tg Bujor, județul Galați.”, prin Programul Operațional Regional 2014-2020. Valoarea totală a proiectului a fost de 7.314.790,00 lei.

Pentru aprobarea acestui proiect au fost emise de către Consiliul Local Targu Bujor următoarele hotărâri:

HCL nr.47/27.09.2018 privind aprobarea proiectului “Îmbunătățirea serviciilor recreative și a spațiilor publice prin construire Centru de tineret și amenajare parc în orasul Tg Bujor, județul Galați” și a cheltuielilor legate de proiect.

HCL nr. 48/27.09.2018 privind aprobarea documentației și a indicatorilor tehnico- economici ai proiectului “Îmbunătățirea serviciilor recreative și a spațiilor publice prin construire Centru de tineret și amenajare parc în orasul Tg Bujor, județul Galați.

#### *ARTICOLUL 5*

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

Serviciul social Centrul de zi pentru copii se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile. Serviciile oferite de Centrul de zi pentru copii sunt complementare demersurilor și eforturilor propriei familii, așa cum decurg din obligațiile și responsabilitățile părintești, precum și serviciilor oferite de unitățile de învățământ și de alți furnizori de servicii, corespunzător nevoilor individuale ale copilului în contextul său socio-familial.

Copiii beneficiază de serviciile centrului timp de 8 ore/zi, atât în timpul anului școlar, cât și în vacanțe, excepție făcând zilele de sâmbătă și duminică și sărbătorile legale.

**Principiile specifice** care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Centrul de zi pentru copii sunt următoarele:

- respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
- protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu ;
- promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GALAȚI  
PRIMĂRIA ORAȘ TÂRGU BUJOR  
Operator date cu caracter personal 2134



Str. G-ral Eremia Grigorescu 105, Tel. 0236 340339; Fax: 0236 340561; e-mail: [primariatgbujor@yahoo.com](mailto:primariatgbujor@yahoo.com)

- abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
  - asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
  - asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
  - responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
  - primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
  - colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

#### ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

Beneficiarii serviciilor sociale acordate prin „Centrul de zi pentru copii” sunt:

**Beneficiari direcți sunt un număr de 30 de copii**, cu vârsta cuprinsă între 6-18 ani, elevi ai unităților de învățământ de pe raza administrativ-teritorială a orașului Târgu Bujor, și care se afla în risc de abandon școlar, de separare de familia lor,

- copii ai caror părinți sunt asistați social, copii proveniți din familii numeroase, familii dezorganizate, familii monoparentale, familii aflate în situații de risc social, familii cu un nivel de trai scăzut, de cultură și de educație, existând pericolul abandonului școlar și familial,
- copii ale caror familii au domiciliul în orașul Târgu Bujor și care pot fi reintegrați din centrele de plasament de tip rezidențial,
- copii care au instituită măsura supravegherii specializate,
- alte categorii de copii cu situații similare care nu le permite participarea la viața socială în deplinătatea ei, pentru care s-a întocmit un plan de furnizare de servicii sociale.

Beneficiarii indirecti.

- părinții și familiile copiilor care frecventează centrul de tineret,
- copiii și familiile largite ale părinților care beneficiază de informare și consiliere,
- școala, autoritățile locale, comunitatea în ansamblul ei.

**Capacitatea centrului de zi propusă prin proiect este de 30 beneficiari copii aflați în risc de separare de părinți. Capacitatea maximă este de 15 beneficiari/zi iar cea lunară de 40 beneficiari/lună. Centrul are program minim de 40 ore/săptămână. Se recomandă ca prezența minimă lunară a unui beneficiar să fie de 50% + 1 din zilele lucrătoare, pentru ca intervenția recuperatorie să fie considerată eficientă. În cazul în care situația socio-psiho-medicală a beneficiarului sau planul de recuperare prevede un număr mai mic de zile de frecvență, respectiv între 6 și 10 zile lucrătoare/lună, Centrul va identifica un nou beneficiar cărui i se vor oferi servicii pentru perioada rămasă. În cazul în care situația socio-psiho-medicală a beneficiarului sau planul de recuperare prevede un număr mai mic de zile de frecvență, respectiv între 1 și 5 zile lucrătoare/lună, Centrul va identifica alți 2 beneficiari cărora li se vor oferi servicii pentru perioada rămasă. În toate situațiile descrise mai sus, nu se va depăși capacitatea maximă beneficiari/zi și beneficiari/lună.**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GALAȚI**  
**PRIMĂRIA ORAȘ TÂRGU BUJOR**  
**Operator date cu caracter personal 2134**



Str. G-ral Eremia Grigorescu 105, Tel. 0236 340339; Fax: 0236 340561; e-mail: [primariatgbujor@yahoo.com](mailto:primariatgbujor@yahoo.com)

**Condițiile de acces/admitere** în centru sunt următoarele:

Acte necesare:

- solicitarea scrisă întocmită de către părinții ori reprezentantului legal al copilului pentru furnizarea de servicii/ referirea făcută de către alte instituții partenere,
- copiii ale actelor de identificare ale copilului, părinților/reprezentantului legal, copii ale actelor de stare civilă ale părinților,
- adeverința medicală de la medicul de familie pentru copil,
- adeverință școlară,
- certificat de încadrare în grad de handicap al copilului și Programul de reabilitare anexat, anchetă socială,
- planul de servicii,
- dispoziția de furnizare de servicii de tip "Centrul de zi pentru copii",

**Beneficiari eligibili:** sunt acei copii pentru care s-a emis o dispoziție Primarului orașului Târgu Bujor pentru a beneficia de servicii de tip Centrul de zi pentru copii, care au domiciliul pe raza orașului Târgu Bujor și satele componente și fac parte dintr-o categorie defavorizată social, conform criteriilor descrise mai sus.

Serviciile se acordă fără contribuția financiară și materială a beneficiarului.

Dosarul copilului va fi structurat pe 3 secțiuni și va cuprinde următoarele documente:

**ACTE INTOCMITE DE PĂRINȚI**

Cererea de furnizare a serviciilor sociale prin „Centrul de zi pentru copii”,  
Acte de stare civilă și de identitate pentru copil, părinți și ceilalți copii din familie,  
Adeverința de venituri ale familiei, inclusiv date din registrul agricol,  
Adeverința de sănătate pentru copil,  
Adeverința de elev.

**ACTE INTOCMITE DE PRIMĂRIE:**

Ancheta socială,  
Planul de servicii,  
Dispoziția primarului orașului Târgu Bujor, de aprobare a planului de servicii, Dispoziția primarului orașului Târgu de admitere în centru.

**ACTE INTOCMITE DE SPECIALISTII CENTRULUI DE ZI PENTRU COPII :**

PPI,  
Fise de evaluare psihologică,  
Fisele instructorului de educație,  
Contractul cu familia,  
Declarația de consimțământ etc.

Încheierea contractului de acordare de servicii: după admiterea copilului în cadrul centrului, în termenul prevăzut de lege, se încheie un contract de acordare de servicii între reprezentantul centrului și familia copilului, conform legislației în vigoare.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GALAȚI**  
**PRIMĂRIA ORAȘ TÂRGU BUJOR**  
**Operator date cu caracter personal 2134**



Str. G-ral Eremia Grigorescu 105, Tel. 0236 340339; Fax: 0236 340561; e-mail: [primariatgbujor@yahoo.com](mailto:primariatgbujor@yahoo.com)

Condiții de încetare a serviciilor:

*Incetarea acordarii serviciilor prin centrul de tineret se face pe baza Dispozitiei de incetare a furnizarii de servicii sociale de zi, emisa de primarul orașului Târgu Bujor, Dispozitia de incetare a serviciilor fiind comunicata familiei copilului si furnizorului de servicii, in urma propunerii personalului de specialitate din cadrul centrului, in urmatoarele conditii:*

- la expirarea perioadei prevazute in contract si indeplinirea obiectivelor in PPI,
- parasirea localitatii de catre beneficiar,
- rezolvarea situatiei de dificultate a beneficiarului/familiei,
- solicitarea incetarii furnizarii de servicii de catre reprezentantul legal al copilului din motive intemeiate etc
- nerespectarea ROF, a Regulamentului intern pentru copii,
- acumularea de absente nemotivate în cadrul centrului de tineret,
- familia/reprezentantul legal nu participa activ la furnizarea serviciilor sociale, nu raspunde prezent solicitarilor echipei centrului de tineret.

Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de zi pentru copii au **următoarele drepturi:**

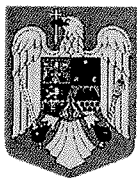
- să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

**Monitorizarea evoluției cazului** se face prin:

- reactualizarea unor document din dosarul copilului,
- colectarea datelor de specialitate furnizate de persoanele implicate in implementarea planului de servicii si a PPI,
- confruntarea permanenta a noilor date cu PPI,
- convocarea echiperi pluridisciplinare in cazul in care se impune reactualizarea /modificarii acestuia.

Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „Centrul de zi pentru copii ” au **următoarele obligații:**

- să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- să respecte prevederile prezentului regulament.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GALAȚI**  
**PRIMĂRIA ORAȘ TÂRGU BUJOR**  
**Operator date cu caracter personal 2134**



Str. G-ral Eremia Grigorescu 105, Tel. 0236 340339; Fax: 0236 340561; e-mail: [primariatgbujor@yahoo.com](mailto:primariatgbujor@yahoo.com)

## ARTICOLUL 7

### Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social Centrul de zi pentru copii sunt următoarele:

**(a) a. de furnizare a serviciilor sociale în comunitate**, prin asigurarea următoarelor activități:

Reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu reprezentantul legal al beneficiarului,

Afisarea Misiunii CZ într-un loc vizibil și accesibil tuturor celor interesați. Existența materialelor informative,

Convenții de colaborare cu instituțiile și serviciile implicate în implementarea planului de servicii pentru prevenirea abandonului și instituționalizării copilului (conținut, număr)

Accesul la serviciile oferite de Centrul de Zi se face în funcție de:

- a) Nevoile de asistență formulate de către potențialii beneficiari,
- b) Numărul cazurilor active la momentul adresării (nr. Copii admisi în centru),
- c) Eficiența cu care centrul poate acoperi nevoile de asistență a celui ce se adresează serviciului,
- d) Dacă centrul nu poate răspunde eficient particularităților beneficiarilor, aceștia vor fi orientați către alte servicii,
- e) Domiciliul beneficiarilor
- f) Admiterea beneficiarilor la serviciile oferite de CZ se face prin Dispoziția Primarului orașului emisă în baza procesului-verbal de analiză a dosarului întocmit de comisia internă a CZ prin care se propune admiterea sau respingerea furnizării de servicii sociale prin CZ
- e) evaluarea inițială;
- f) elaborarea planului de intervenție aplicarea planului de intervenție;
- g) monitorizarea și reevaluarea planului de intervenție

**b. de valorificare a potențialului membrilor comunității** în vederea prevenirii situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, excluziune socială etc.- prin asigurarea următoarelor activități:

- activități de sensibilizare și informare a populației;
- promovarea participării sociale, etc.;

**c) de informare a potențialilor beneficiari**, a altor autorități publice și publicului larg despre domeniul său de activitate și de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor copilului, 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:

- Realizarea de Campanii anuale de sensibilizare a comunității referitoare la prevenirea abandonului școlar și familial,
- Diseminarea informațiilor despre serviciile oferite de către centru,
- Afisarea misiunii centrului într-un loc vizibil și accesibil tuturor celor interesați,
- Existența materialelor informative,
- Convenții de colaborare cu instituțiile și serviciile implicate în implementarea PPI,
- Elaborarea de rapoarte de activitate,
- CZ organizează Campanii de Recrutare a voluntarilor,



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GALAȚI**  
**PRIMĂRIA ORAȘ TÂRGU BUJOR**  
**Operator date cu caracter personal 2134**



Str. G-ral Eremia Grigorescu 105, Tel. 0236 340339; Fax: 0236 340561; e-mail: [primariatgbujor@yahoo.com](mailto:primariatgbujor@yahoo.com)

- Existența informațiilor de specialitate sub diferite forme -tipărită, electronică, audio-video,
- Elaborarea de Rapoarte de activitate.

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

- elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
- realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
- elaborarea de către psihologul centrului a programului de orientare școlară și profesională care conține obiective în funcție de particularitățile fiecărui copil,
- asigurarea supervizării ;
- întâlniri periodice de monitorizare
- elaborarea unui plan de acțiune întocmit pe baza prevederilor SMO și a nevoilor identificate la nivelul comunității;

**e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului** prin realizarea următoarelor activități:

Se pun la dispoziție angajaților toate documentele relevante pentru munca lor:

- proiectul instituțional,
- Metodologie de Organizare și Funcționare (MOF),
- regulamentul de organizare și funcționare (ROF),
- regulamentul de ordine interioară (ROI) sau, după caz, normele interne de funcționare,
- proceduri de lucru,
- instrumente de lucru etc. ;

Coordonatorul Centrului de zi organizează periodic – cel puțin o dată pe lună, sau de câte ori este nevoie, sedințe administrative cu întregul personalul.

Aceste sedințe sunt planificate, au o agendă afișată și conținutul lor este consemnat în registrul de procese-verbale;

Realizarea de campanii de strângere de fonduri, depunere a documentelor pentru acordare de subvenții pentru beneficiarii serviciului;

Asigurarea activităților de formare continuă a angajaților, prin modul de întocmire și revizuire a fișelor de post pentru fiecare angajat, precum și prin toate activitățile de comunicare internă, se promovează principiul muncii în echipă ca mod de intervenție pentru asigurarea protecției copilului. Se organizează periodic sau de câte ori este nevoie și se documentează reuniuni ale personalului de specialitate care constituie echipa multidisciplinară (de exemplu, pentru dezbaterile implementării PIP sau PIS).

**Alte activități realizate sunt:**

- Gestionarea fondurilor alocate în conformitate cu specificul activității desfășurate,
- Elaborarea propunerilor privind proiectele bugetului anual și al planului anual de achiziții,
- Incadrarea resurselor bugetare alocate, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, pe capitole de cheltuieli- cheltuieli de personal, cheltuieli materiale și de investiții.
- Evaluarea periodică a centrului de instituire care îl coordonează metodologic și îl finanțează, conform unui set de indicatori care privesc eficiența administrării resurselor umane, financiare, materiale, precum și eficacitatea și performanța activității



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GALAȚI**  
**PRIMĂRIA ORAȘ TÂRGU BUJOR**  
**Operator date cu caracter personal 2134**



Str. G-ral Eremia Grigorescu 105, Tel. 0236 340339; Fax: 0236 340561; e-mail: [primariatgbujor@yahoo.com](mailto:primariatgbujor@yahoo.com)

desfasurate,

- Identificarea surselor suplimentare de finantare (donatii, sponsorizari),
- Revizuirea anuala, sau ori de cate ori este nevoie, a fiselor de post in functie de dinamica si cerintele posturilor respective,
- Intocmirea si implementarea Planului de formare profesionala,
- Pastrarea documentelor, conform normelor legale .

**f) de promovare a drepturilor beneficiarilor si a unei imagini pozitive** a acestora, de promovare a drepturilor omului in general, precum si de prevenire a situatiilor de dificultate in care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea urmatoarelor activitati:

- Programul zilnic al copiilor in centru se desfasoara tinand cont de varsta acestora, programul scolar, nivelul de dezvoltare, potentialul, nevoile si disponibilitatile pe care le au, asigurandu-li-se totodata, ingrijirea de care au nevoie pentru a se dezvolta armonios,
- Centrul de zi pentru copii are proceduri scrise cu privire la prevenirea, identificarea, semnalarea, evaluarea si solutionarea suspiciunilor sau acuzațiilor de abuz asupra copiilor, intocmite in baza legislatiei in vigoare. Aceste proceduri sunt aduse la cunostinta copiilor in raport cu varsta si gradul lor de maturitate, familiilor sau reprezentantilor lor lrgasli, precum si personalului.
- Atat beneficiarii directi cat si indirecti sunt informati, in modalitati accesibile, cu privire la aceste proceduri, precum si cu privire la drepturile copilului,
- Personalul care are suspiciunea sau identifica situatii de abuz, neglijare si exploatare a copilului, in cadrul CZ sau in afara CZ, are obligatia de a semnala furnizorului de servicii sociale si a instiinta coordonatorul Cz, conform legislatiei in vigoare, precum si de a le inregistra, conform SMO prezente. Se realizeaza evaluarea initiala a situatiei de abuz, neglijare si exploatare de catre echipa desemnata de furnizorul de servicii, se completeaza Fisa de semnalarea a cazului de A/N/E si se transmite in termen de 24 de ore SPSPC si DGASPC Galati.
- CZ asigura sprijin psihologic si consiliere copiilor care au fost intimidati sau discriminati. In situatia copiilor abuzati, neglijati sau exploatați, SPSPC stabileste planul de servicii si asigura implementarea acestuia, conform ghidului metodologic privind interventia si prevenirea in echipa multidisciplinara si in retea in situatiile de abuz, neglijare si exploatare a copilului.

-Reprezinta furnizorul de servicii sociale in contractual incheiat cu reprezentantul legal al beneficiarului,

-Afisarea Misiunii centrului intr-un loc vizibil si accesibil tuturor celor interesati. Existenta materialelor informative,

-Conventii de colaborare cu institutiile si serviciile implicate in implementarea planului de servicii pentru prevenirea abandonului si institutionalizarii copilului (continut, numar)

Accesul la serviciile oferite de Centrul de zi pentru copii se face in functie de:

- Nevoile de asistenta formulate de catre potentialii beneficiari,
- Numarul cazurilor active la momentul adresarii (nr. Copii admisi in centru),
- Eficienta cu care centrul poate acoperi nevoile de asistenta a celui ce se adreseaza serviciului,
- Daca centrul nu poate raspunde eficient particularitatilor beneficiarilor, acestia vor fi orientati catre alte servicii,



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GALAȚI**  
**PRIMĂRIA ORAȘ TÂRGU BUJOR**  
**Operator date cu caracter personal 2134**



Str. G-ral Eremia Grigorescu 105, Tel. 0236 340339; Fax: 0236 340561; e-mail: [primariatgbujor@yahoo.com](mailto:primariatgbujor@yahoo.com)

*Domiciliul beneficiarilor*

-Admiterea beneficiarilor la serviciile oferite de centrului de zi pentru copii se face prin Dispoziția primarului emisa în baza procesului-verbal de analiză a dosarului întocmit de comisia internă a centrului de zi prin care se propune admiterea sau respingerea furnizării de servicii sociale prin centrului de tineret

- evaluarea inițială;
- elaborarea planului de intervenție;
- aplicarea planului de intervenție;
- monitorizarea și reevaluarea planului de intervenție

In situația copiilor abuzați, neglijati sau exploatați, *Compartimentul de asistență socială stabilește planul de servicii și asigură implementarea acestuia, conform ghidului metodologic privind intervenția și prevenirea în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de abuz, neglijare și exploatare a copilului.*

**ARTICOLUL 8**

**Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal**

Serviciul social Centrul de zi pentru copii funcționează cu un număr de 4 posturi, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local nr. 90/21.11.2024:

Coordonarea centrului se va efectua de către asistentul social din cadrul Compartimentului de asistență socială al UAT Târgu Bujor

personal de specialitate – asistent social, contract prestări servicii  
psiholog contract de prestări servicii  
instructor de educație – contract  
asistent medical comunitar - voluntar  
animator social - voluntar

2 funcții contractuale de execuție - Inspector de specialitate, instructor de educație  
- referent, treapta IA

personal administrativ - instructor de educație 1 funcție contractuală de execuție de Referent, treapta IA  
- personal administrativ - 1 funcție contractuală de execuție

voluntari: 10 persoane, raportul este de 1/3

Raportul angajat/beneficiar este de 1/3

**ARTICOLUL 9**

**Coordonatorul centrului**

Coordonatorul centrului este reprezentat de un coordonator al centrului.

Atribuțiile coordonatorului centrului sunt:

Asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale,



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GALAȚI**  
**PRIMĂRIA ORAȘ TÂRGU BUJOR**  
**Operator date cu caracter personal 2134**



Str. G-ral Eremia Grigorescu 105, Tel. 0236 340339; Fax: 0236 340561; e-mail: [primariatgbujor@yahoo.com](mailto:primariatgbujor@yahoo.com)

codului muncii etc.;

Elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

Propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;

Colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

Intocmește raportul anual de activitate;

Asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;

Desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;

La în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

Răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

Organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

Reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

Asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu compartimentul de asistență socială și protecția copilului de la nivelul primăriei și de asistență socială de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

Răspunde de întocmirea documentațiilor de admitere în centru, respectiv de încetare a furnizării serviciilor centrului, cu respectarea procedurilor operationale aprobate și a prevederilor legale în vigoare;

Participa la întocmirea proiectului bugetului propriu al centrului și a contului de încheiere a exercițiului bugetar;

Asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

Asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

Alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Persoanele care ocupa funcția de conducere trebuie să fie absolvenți cu diploma de învățământ superior în domeniul psihologiei, asistența socială și sociologie, cu vechime minimă de 5 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diploma de licență ai învățământului superior în domeniul juridic și al științelor administrative, cu experiența de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

Sfera relationala interna:

**I.relatii ierarhice:**

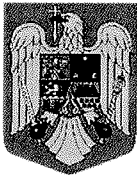
**Subordonat fata de:** Primar / viceprimar, Secretar General .

**Superior pentru:** personalul din cadrul „Centrul de zi pentru copii”, inclusiv voluntari și specialiști cu contract prestări servicii.

**II.relatii functionale:** colaboreaza cu toate compartimentele entitatii publice

**III.relatii de control:** personalul din subordine,inclusiv voluntari si specialiști cu contract prestări servicii.

**IV.relatii de reprezentare:** in fata institutiilor care furnizeaza sau gestioneaza activitati in domeniul educational si al asistentei sociale, atat din punct de vedere teritorial cat si la nivel judetean, unitatile



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GALAȚI**  
**PRIMĂRIA ORAȘ TÂRGU BUJOR**  
**Operator date cu caracter personal 2134**



Str. G-ral Eremia Grigorescu 105, Tel. 0236 340339; Fax: 0236 340561; e-mail: [primariatgbujor@yahoo.com](mailto:primariatgbujor@yahoo.com)

de invatamant de pe raza comunei, cabinetele medicale, organizatii ale societatii civile, politie, biserica, pompieri, DGASPC Galati.

## ARTICOLUL 10

Consiliul consultativ

Centrul neavand personalitate juridica nu este necesara infiintarea consiliului consultativ.

## ARTICOLUL- 11

Personalul de specialitate este:

Inspector de specialitate – 2

Referent -1

Personal administrativ -1

asistentul social

psihologul,

instructor de educatie/pedagog social

asistentul medical

Atribuții ale personalului de specialitate:

Asistentul social evalueaza si selecteaza beneficiarii in cadrul programelor derulate de Centrul de zi pentru copii din punctul de vedere al asistentei sociale, folosind instrumentele specifice pentru activitatea de asistentă socială: evaluarea complexitatii cazului, anchete sociale, evaluari initiale, realizarea planului personalizat de interventie si urmarirea evolutiei beneficiarilor, etc.

-Intocmeste dosarele de caz si efectueaza monitorizarea de caz.

-Evalueaza beneficiarii din punct de vedere psihosocial si fizic.

-Efectueaza vizite la domiciliul beneficiarilor, conform planului de interventie sau ori de cat ori este necesar.

-Organizeaza si participa la activitati si evenimente socio-recreative cu si in folosul beneficiarilor.

-Consiliaza familia beneficiarilor, in functie de caz.

-Actualizeaza periodic dosarele beneficiarilor din punct de vedere social.

-Furnizeaza informatii care servesc la pregatirea rapoartelor pentru sponsori/donatori, etc.

-Sesizeaza autoritatile competente referitor la cazurile urmarite, atunci cand este nevoie.

-Dezvolta relatiile cu furnizorul de servicii: relationarea cu institutiile partenere in diferite proiecte ale centrului, intocmirea de conventii de colaboare si parteneriate, etc.

-Participa in cadrul altor activitati desfasurate: evenimente de caritate si strangere de fonduri, targuri, etc.

Participa la intalnirile de echipa impreuna cu ceilalti specialisti.

-Intocmeste documentele justificative (livrabilele) ce rezulta din activitatea proprie desfasurata in cadrul serviciului,

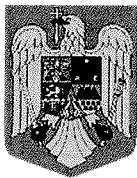
-Executa orice alte dispozitii date de superiorul ierarhic, in limitele functiei, cu respectarea temeiului legal.

Responsabilitati:

Raspunde de executarea corecta a sarcinilor conform fisei postului si de respectarea termenelor de executare a operatiunilor desfasurate;

Raspunde de completarea lunara a raportului de activitate si fisei de pontaj aferente propriei activitati;

Raspunde de calitatea si eficienta activitatii proprii;



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GALAȚI**  
**PRIMĂRIA ORAȘ TÂRGU BUJOR**  
**Operator date cu caracter personal 2134**



Str. G-ral Eremia Grigorescu 105, Tel. 0236 340339; Fax: 0236 340561; e-mail: [primariatgbujor@yahoo.com](mailto:primariatgbujor@yahoo.com)

Respecta și își însușește prevederile legislative din domeniul său de activitate, inclusiv procedurile operationale aprobate la nivelul Centrului de zi pentru copii;  
Raspunde de veridicitatea și corectitudinea rapoartelor întocmite;  
Raspunde de păstrarea confidențialității datelor și informațiilor la care are acces.

***Instructor de educatie – Inspector de specialitate***

- Conștientizează rolul său în echipa pluridisciplinară și dezvoltă relații profesionale, de colaborare pe orizontală și pe verticală ;
- Participă la întâlnirile organizate de coordonatorul centrului în scopul analizării situației copilului și cunoaște și aplică procedurile operationale ale centrului,
- Realizează evaluarea în plan educativ-comportamental a beneficiarilor pentru identificarea și definirea problemelor/nevoilor/dificultăților cu care se confruntă, definește problema din perspectiva educativ-comportamentală stabilind obiective specifice educative ;
- Colaborează cu echipa centrului în stabilirea scopului și a obiectivelor PPI,
- Realizează pentru fiecare copil Programul educational pentru educația non-formală și informală,
- Planifică, organizează și desfășoară activități instructiv-educative, respectiv de supraveghere și suport pentru efectuarea lecțiilor/temelor școlare,
- Planifică, organizează și desfășoară activități de petrecere a timpului liber- sportive, culturale, gospodărești, turistice, jocuri de grup și individuale etc,
- Planifică, organizează și derulează cu copiii activități de formare a autonomiei personale, de dezvoltarea deprinderilor de viață independentă,
- Încurajează și sprijină fiecare copil să participe la activitățile extrascolare organizate de unitatea de învățământ și de centru,
- Participă la activitățile de orientare școlară și profesională pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare,
- În funcție de nevoile/dificultățile identificate de psiholog și la recomandarea acestuia, alege cele mai potrivite mijloace și metode de stimulare pentru achiziționarea de cunoștințe și formarea de activități de către copii,
- Este prezent alături de copii și răspunde de viața și securitatea lor în timpul activității din centru în ceea ce privește supravegherea acestora pentru evitarea situațiilor ce le-ar pune viața în pericol și a prevenirii accidentelor în rândul lor ( obiecte ascuțite, alte obiecte ce pot fi înghițite, evitarea oricăror forme de accidentare în rândul lor),
- Sprijină părinții în rezolvarea problemelor cu care se confruntă copilul în ceea ce privește dezvoltarea personalității acestuia,
- Monitorizează situația școlară a beneficiarilor, pe care o aduce la cunoștința coordonatorului de centru,
- Organizează programul zilnic de activități în funcție de nevoile identificate la fiecare copil în parte,
- Evaluează periodic evoluția copilului, gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite în planul educational. În cazul neîndeplinirii obiectivelor analizează cauzele și reformulează obiectivele în funcție de specificul fiecărui caz în parte,
- Ține evidența zilnică a beneficiarilor, completează dosarele individuale, consemnează intervențiile întreprinse, precum și rezultatele acestora,
- Colaborează permanent cu ceilalți membrii ai echipei, pentru a realiza conexiunea informațiilor și a sprijini acțiunile pentru soluționarea cazurilor,
- Participă la ședințele de lucru ale echipei și la reuniunile de evaluare periodice,



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GALAȚI**  
**PRIMĂRIA ORAȘ TÂRGU BUJOR**  
**Operator date cu caracter personal 2134**



Str. G-ral Eremia Grigorescu 105, Tel. 0236 340339; Fax: 0236 340561; e-mail: [primariatgbujor@yahoo.com](mailto:primariatgbujor@yahoo.com)

-Participa la intalnirile de perfectionare la sedintele administrative si are datoria de a se autoperfectiona permanent,

-Contribuie la crearea si mentinerea unei atmosfere de siguranta, menita sa dezvolte la copii increderea in fortele proprii,

-Abordeaza relatiile cu copiii sau cu grupul de copii in mod nediscriminator, fara antipatii si favoritisme; trebuie sa stie sa isi controleze emotiile in fata copilului; sa observe, sa recunoasca si sa incurajeze toate aspectele pozitive ale comportamentului copilului; sa nu judece sau sa eticheteze copilul; sa fie capabil sa negocieze si sa ofere recompense copilului; sa stie cum sa formeze la copil simtul responsabilitatii, de asumare a consecintelor faptelor sale; sa fie capabil sa stabileasca limite in relatia cu copilul si cum sa se faca acceptat de acesta,

-Intocmeste PIS-urile specifice, in baza PPI-ului, revizuite la termenele stabilite si evaluarile implementarii lor,

- Isi insuseste si respecta legislatia in vigoare cu privire la drepturile copilului,

-Actioneaza conform SMO existente, asumandu-si rolurile corespunzator,

-Aduce la cunostinta conducerii centrului orice disfunctionalitati intalnite care pot aduce prejudicii sanatatii copiilor din institutie,

-Participa la elaborarea metodologiei de interventie si a instrumentelor de lucru la nivelul centrului, intocmeste documentatiile necesare admiterii in centru , respectiv incetării furnizării serviciilor centrului

-Participa la grupuri de lucru constituite in executarea unor conventii/parteneriate/proiecte in care institutia-angajator s-a obligat ca parte,

-Raspunde in fata superiorului ierarhic si supraordonatilor acestuia pentru indeplinirea la termen a atributiilor de serviciu, in parametri cantitativi si calitativi prestabiliti,

-Respecta confidentialitatea datelor si a informatiilor beneficiarilor,

-Raspunde administrativ, disciplinar, civil, patrimonial sau sub alta forma a raspunderii juridice pentru neindeplinirea/indeplinirea defectuoasa a atributiilor de serviciu sau incalcarea normelor de organizare si functionare a institutiei, normelor disciplinare si privind deontologia profesionala si protectia datelor personale,

-Participa la elaborarea si aplica procedurile de lucru existente/noi de la nivelul centrului, in conformitate cu pregatirea si responsabilitatile profesionale,

-Respecta si aplica la momentul exercitarii atributiilor de serviciu Codul de Conduita etica al centrului , ROF, ROI.

-Stimuleaza organizarea in mod festiv a zilelor de nastere/onomastice ale copiilor,

-Cunoaste proiectul institutional al serviciului si participa in echipa pluridisciplinara la reuniunile de lucru;

-Tine legatura cu unitatile scolare unde este inscris copilul,

-Urmareste situatia la invatatura si frecventa copiilor la scoala, participa ca invitat la consiliul profesoral cu acceptul directorului de scoala, participa la sedintele cu parintii organizate la CZ;

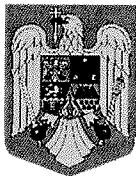
-Comunica imediat coordonatorului, orice situatie pe care este indreptatit sa o considere un pericol precum si orice defectiune sesizata;

-Aplica si respecta normele interne de functionare ale serviciului, fisa postului si procedurile de lucru;

-Respecta graficul, programul de lucru si comunica in scris orice modificare a acestuia, coordonatorului (concediu medical, concediu de odihna, invoire);

-Efectueaza controlul medical periodic si analizele medicale obligatorii;

-Aplica si respecta normele PSI si PM si contribuie la cunoasterea acestora de catre



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GALAȚI**  
**PRIMĂRIA ORAȘ TÂRGU BUJOR**  
**Operator date cu caracter personal 2134**



Str. G-ral Eremia Grigorescu 105, Tel. 0236 340339; Fax: 0236 340561; e-mail: [primariatgbujor@yahoo.com](mailto:primariatgbujor@yahoo.com)

- copii/tineri, responsabilizandu-i in aplicarea lor;
- Ține evidența zilnică a beneficiarilor, completează dosarele individuale, consemnează intervențiile întreprinse, precum și rezultatele acestora ;
- Colaborează permanent cu ceilalți membrii ai echipei, pentru a realiza conexiunea informațiilor și a sprijini acțiunile pentru soluționarea cazurilor ;
- Supravegheaza activitatea voluntarilor activi in centru,
- Realizează rapoarte lunare de monitorizare a copilului, avizate de coordonatorul de Centru,

*psihologul*

- identifica nevoile specifice de interventie pentru fiecare beneficiar;
- realizeaza, impreuna cu ceilalti membri ai echipei, evaluarea preliminara privind eligibilitatea beneficiarilor in functie de criteriile de eligibilitate prevazute in cadrul serviciului;
- este responsabil de evaluarea, prin metode specifice, a copiilor/tinerilor care beneficiaza de servicii de zi;
- identifica probleme comportamentale, cognitive, afective ale copiilor;
- acorda sprijin de specialitate pentru insusirea deprinderilor de viata independenta si dezvoltarea abilitatilor sociale;
- asigura consilierea personalului din centru pentru stabilirea unei relatii corecte angajat/v oluntar-copil;
- identifica nevoile specifice de interventie pentru fiecare copil/tanar;
- indruma, consiliaza si formeaza personalitatea copiilor/tinerilor catre orientari scolare si profesionale;
- contribuie la realizarea planului individualizat in echipa, impreuna cu copii;
- aplica teste, chestionare psihologice;
- realizeaza interviuri si urmareste in permanenta evolutia cazurilor;
- participa la organizarea si sustinerea activitatilor educative la nivelul serviciului;
- colaboreaza permanent cu ceilalti membrii ai echipei pluridisciplinare, pentru a realiza conexiunea informatiilor si a sprijini actiunile intreprinse pentru solutionarea cazurilor;
- identifica, propune si supune aprobarii superiorului direct necesarul de resurse materiale/financiare pentru desfasurarea unor activitati de evaluare psihologica sau de consiliere;
- asigura mentinerea si utilizarea in conditii adecvate a obiectelor/bunurilor existente;
- tine evidenta beneficiarilor carora le ofera servicii si completeaza fisele de consiliere, precum si alte instrumente specifice utilizate in cadrul serviciului;
- prezinta informatiile si documentele despre copii/tinerii, ori de cate ori sunt solicitate de catre superiorul direct;
- participa la realizarea unei baze de date cuprinzand informatii legate de cazuri;
- realizeaza activitati de consiliere pentru familie astfel:
  - consilierea parintilor in vederea intelegerii nevoilor reale ale copiilor/tinerilor;
  - consilierea parintilor in vederea imbunatatirii relatiei-familie-copil;
  - consilierea familiei in vederea dezvoltarii capacitatii de a-si asuma si indeplini responsabilitatile legate de ingrijirea, securitatea si educarea copilului;
  - cunoasterea si intelegerea de catre parinti a particularitatilor de varsta ale copilului;
- sustinerea familiei in vederea ameliorarii practicilor educative de varsta in relatia cu copilul;
- asigura suport informal privind modul de lucru si nevoile copilului;
- realizarea de activitati de sprijin pentru formarea abilitatilor parentale;
- acompanierea familiilor in situatii de criza;
- acorda sprijin de specialitate pentru insusirea deprinderilor de viata independenta si dezvoltarea abilitatilor sociale;
- organizeaza activitati de prevenire sau diminuare a factorilor care determina tulburari comportamentale, comportamente de risc sau discomfort psihic prin intermediul metodelor, procedeeleor si tehnicilor specifice;



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GALAȚI**  
**PRIMĂRIA ORAȘ TÂRGU BUJOR**  
**Operator date cu caracter personal 2134**



Str. G-ral Eremia Grigorescu 105, Tel. 0236 340339; Fax: 0236 340561; e-mail: [primariatgbujor@yahoo.com](mailto:primariatgbujor@yahoo.com)

- dezvoltarea comportamentelor sanatoase;
- prevenirea consumului de droguri;
- prevenirea A/N/E , a violentei, agresivitatii si a comportamentelor delivente;
- intocmeste documente specifice postului: evaluari psihologice, plan de consiliere si fise de consiliere;

*Formulare/anexe necesare a fi intocmite înainte de Dispoziția de admitere*

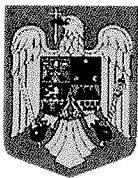
- 1.cerere
- 2.raport de vizită/întâlnire
- 3.fișa de evaluare a nevoilor copilului
- 4.raport de evaluare inițială
- 5.raport de evaluare detaliată
- 6.ancheta socială
- 7.raport privind evaluarea psihosocială

*Documente întocmite după Dispoziția de admitere*

- 1.program de intervenție personalizat
- 2.program de intervenție specific
- 3.program de orientare școlară și profesională
- 4.raport de monitorizare a activităților de intervenție
- 5.raport de consemnare
- 6.raport de evaluare/reevaluare trimestrială (întocmit o dată la trei luni, pentru evaluarea obiectivelor din PPI)
- 7.raport de evaluare finală ( în care se propune continuarea sau încetarea măsurii de protecție)
- 8.raport privind încetarea măsurii de protecție
- 9.Dispoziția de încetare a serviciilor
- 10.program de monitorizarea post intervenție
- 11.raport de monitorizare post intervenție

*Asistent medical comunitar*

- Supraveghează starea de sănătate a copiilor care beneficiază de serviciile centrului de zi;
- La admiterea unui copil nou în centrul de zi îi verifică starea de sănătate;
- Acordă primul ajutor, după caz, și solicită serviciul de ambulanță pentru cazurile grave care îi depășesc competența;
- Însușește copilul la unitățile medicale, după caz, când acesta are nevoie de evaluări medicale de specialitate și se preocupă de obținerea rețetelor prescrise de medicii specialiști, a rezultatelor analizelor, scrisorilor medicale și de transcrierea datelor conținute de acestea în foaia de observații;
- Efectuează tratamentele și administrează medicația copiilor pe cale orală, cu acordul părinților;
- Consemnează datele privind tratamentul acut în Registrul privind actul medical de pe centru;
- Face propuneri pentru achiziționarea materialelor sanitare necesare bunei desfășurări a activității cabinetului medical și se preocupă de folosirea rațională a acestora;
- Completează evidența specială a bolilor;
- Urmărește starea de curățenie, respectarea normelor de igienă în cadrul centrului de zi;
- Elaborează lunar rapoarte de activitate;
- Evaluează periodic programul fiecărui beneficiar împreună cu echipa multidisciplinară (asistent social, educatori) ;
- Realizează și alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de șeful centrului, în limita competenței profesionale.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GALAȚI**  
**PRIMĂRIA ORAȘ TÂRGU BUJOR**  
**Operator date cu caracter personal 2134**



Str. G-ral Eremia Grigorescu 105, Tel. 0236 340339; Fax: 0236 340561; e-mail: [primariatgbujor@yahoo.com](mailto:primariatgbujor@yahoo.com)

*Personal administrativ*

- Curata si dezinfecteaza zilnic chiuvetele, wc-urile, din grupurile sanitare ale copiilor si ale personalului cu materiale si ustensile folosite numai in acest scop
- Efectueaza aerisirea periodica a salilor de activitati, holurilor si grupurilor sanitare ;
- Transporta gunoiul la tancul de gunoi in conditii corespunzatoare, raspunde de depunerea lor corecta in recipiente, curata si dezinfecteaza vasele in care se pastreaza sau transporta gunoiul ;
- Verifica functionarea instalatiilor sanitare si semnaleaza coordonatorului eventualele defectiuni ;
- Asigura aprovizionarea grupurilor sanitare cu materiale necesare ; intocmeste referate de necesitate si de eliberare din magazine ;
- Raspunde de pastrarea in bune conditii a materialului de curatenie pe care il are personal in grija ;
- Asigura alte lucrari de curatenie indicate de coordonatorul centrului ;
- Asigura igienizarea tuturor spatiilor de lucru cu copii, al salii de servire a mesei conform programului zilnic de curatenie si igienizare,
- Este obligata in permanenta sa aiba o tinuta regulamentara, curata si sa poarte echipamentul de protectie obligatoriu ;
- Sa-si insuseasca normele actuale de utilizare a substantelor dezinfectante ;
- Sa foloseasca economic materialele, echipamentul, sursele de energie, gaze, apa calda si apa rece ;
- Sa cunosca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta de coordonatorul centrului;
- Participă la elaborarea și aplica procedurile de lucru existente/noi de la nivelul compartimentului, în conformitate cu pregătirea și responsabilitățile profesionale;
- Participă la inventarierea indicatorilor individuali și asociați obiectivelor de la nivelul compartimentului în vederea atingerii acestora, în conformitate cu nivelul de pregătire și responsabilitățile profesionale;
- Respectă și aplică la momentul exercitării atribuțiilor de serviciu **Codul de Conduită Etică**,
- Participă la inventarierea riscurilor asociate activităților pe care le desfășoară individual sau în echipă la nivelul centrului de tineret, acționând în sensul menținerii unui nivel minim al acestora, în conformitate cu nivelul de pregătire și responsabilitățile profesionale.

Activitatea specifică serviciilor de tip administrative (curățenie și întreținere clădiri), resurselor umane, achiziții publice și contabilitate se realizează de către serviciile de specialitate de la nivelul unității Bujor.

Tuturor angajaților Centrului de zi li se adaugă următoarele atribuții:

- Respectă prevederile Sistemului de Management implementat conform reglementărilor în vigoare SR EN ISO 9001:2015;
- Se asigură că cerințele beneficiarului sunt determinate și satisfăcute în scopul creșterii satisfacției acestuia;
- Comunică RMC-ului orice oportunitate de îmbunătățire a proceselor sau orice risc identificat;
- Comunică superiorilor ierarhici orice neconformitate identificată.

**Atribuții GDPR**

- Prelucreză datele cu caracter personal în conformitate cu și în limitele de autorizare stabilite prin procedurile interne;
- Prelucreză datele cu caracter personal în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GALAȚI**  
**PRIMĂRIA ORAȘ TÂRGU BUJOR**  
**Operator date cu caracter personal 2134**



---

Str. G-ral Eremia Grigorescu 105, Tel. 0236 340339; Fax: 0236 340561; e-mail: [primariatgbujor@yahoo.com](mailto:primariatgbujor@yahoo.com)

- Păstrează confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează;
- prelucrează datele cu caracter personal numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu;
- Respectă măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru păstrarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat;
- Aduce la cunoștința șefului ierarhic, în cel mai scurt timp posibil, orice situație de acces neautorizat la datele personale pe care le prelucrează.

#### ARTICOLUL 13

##### Finanțarea centrului de zi

- (1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.
- (2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:
  - a) bugetul local; b) sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori; c) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GALAȚI**  
**PRIMĂRIA ORAȘ TÂRGU BUJOR**  
**Operator date cu caracter personal 2134**



Str. G-ral Eremia Grigorescu 105, Tel. 0236 340339; Fax: 0236 340561; e-mail: [primariatgbujor@yahoo.com](mailto:primariatgbujor@yahoo.com)

**ANEXA nr.1**

**la Regulamentul de organizare și funcționare actualizat al „Centrului de zi pentru copii”**

**PROCEDURĂ PRIVIND ADMITEREA ÎN CENTRUL DE ZI PENTRU COPII TÂRGU BUJOR**

**Generalități**

Procedura descrie situațiile de admitere în cadrul centrului, pentru copiii ale caror nevoi pot fi soluționate prin activitățile derulate/serviciile oferite.

Orice reglementări adoptate în domeniul respectării și promovării drepturilor copilului se subordonează cu prioritate principiului interesului superior al copilului, care se circumscrie dreptului copilului la o dezvoltare fizică și morală normală, la echilibru socioafectiv și la viață de familie.

Centrul are ca misiune prevenirea abandonului și a instituționalizării copiilor, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională etc. pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

Serviciile oferite de centrul de zi sunt complementare demersurilor și eforturilor propriei familii, așa cum decurg din obligațiile și responsabilitățile părintești, precum și serviciilor oferite de unitățile de învățământ și de alți furnizori de servicii, corespunzător nevoilor individuale ale copilului în contextul său socio-familial.

În cadrul „Centrului de zi pentru copii” beneficiază de servicii sociale copiii ai caror părinți au domiciliul pe raza Orașului Tg Bujor și care se afla într-o situație de dificultate socială.

Furnizarea serviciilor sociale de zi se face fără ca beneficiarului să i se stabilească vreo contribuție materială/financiară.

**Criterii de eligibilitate a beneficiarilor:**

- copii cu vârsta cuprinsă între 6-18 ani, și care se afla în risc de abandon școlar, de separare de familia lor, copii ai caror părinți sunt asistați social, copii proveniți din familii numeroase, familii dezorganizate, familii monoparentale, familii aflate în situații de risc social, familii cu un nivel de trai scăzut, de cultură și de educație, existând pericolul abandonului școlar și familial,
- copii ale caror familii au domiciliul în orașul Târgu Bujor și care pot fi reintegrați din centrele de plasament de tip rezidențial,
- copii care au instituită măsura supravegherii specializate,
- alte categorii de copii cu situații similare care nu le permite participarea la viața socială în deplinătatea ei, pentru care s-a întocmit un plan de furnizare de servicii sociale.

*Admiterea beneficiarilor în cadrul Centrului de zi pentru copii se face numai în baza planului de servicii întocmit de către furnizorul de servicii, și anume, Primăria Tg Bujor.*

**Solicitarea pentru furnizarea de servicii sociale și primele demersuri realizate**

Solicitarea pentru furnizarea de servicii sociale de tip centru de zi poate fi făcută direct de către reprezentantul legal al copilului sau de către alte persoane/organisme. Solicitarea este făcută în scris, se atasează documente de stare civilă, socială și medicală ale tuturor membrilor familiei, și este adresată Primăriei Tg Bujor sau „Centrului de zi pentru copii”.

Urmare solicitării făcute, responsabilul din cadrul Compartimentului de asistență socială din cadrul Primăriei Tg Bujor realizează o evaluare detaliată a situației copilului și întocmește fișa de identificare a riscurilor și fișa de observare, planul de servicii, în funcție de nevoile identificate ale copilului/familiei, pe care îl propune spre aprobare furnizorului de servicii.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GALAȚI**  
**PRIMĂRIA ORAȘ TÂRGU BUJOR**  
**Operator date cu caracter personal 2134**



Str. G-ral Eremia Grigorescu 105, Tel. 0236 340339; Fax: 0236 340561; e-mail: [primariatgbujor@yahoo.com](mailto:primariatgbujor@yahoo.com)

Dupa evaluarea referatului de propunere a planului de servicii, anchetei sociale si a planului de servicii, se emite Dispozitia de aprobare a planului de servicii.

Planul de servicii este intocmit dupa o atenta evaluare a situatiei copilului, in scopul prevenirii abandonului si institutionalizarii copilului.

Dosarul social al copilului, cu documentele prezentate de familia copilului si cele intocmite de furnizorul de servicii, este comunicat „Centrului de zi pentru copii”.

Pentru admiterea copilului în centrul de zi, dosarul social al copilului este analizat de o comisie interna a centrului de tineret, formata din – inspector de specialitate, referent și coordonatorul centrului care analizeaza dosarul copilului, intocmeste un proces-verbal de analiza a dosarului in care se propune admiterea sau respingerea furnizarii de servicii sociale prin centru de tineret, mentionandu-se motivele. In cazul in care in cadrul centrului nu sunt locuri disponibile, dosarul copilului este trecut pe o Lista speciala de asteptare, familia fiind informată in scris de acest lucru, urmand ca la eliberarea unui loc sa se reanalizeze situatia copilului la nivelul furnizorului de servicii , cu reactualizarea documentelor depuse la dosar.

Dosarul social al beneficiarului de servicii sociale cuprinde urmatoarele documente:

- cererea pentru furnizarea de servicii sociale adresata furnizorului de servicii sociale,
- documente de stare civila,
- C.I. parinti,
- certificate de nastere copii,
- CI copil,
- adeverinta medicala a copilului,
- certificat de incadrare in grad de handicap,
- adeverinta scolara,
- raportul de ancheta sociala,
- planul de servicii,
- dispozitia de aprobare a planului de servicii,
- consimtamantul informat al beneficiarului,
- contractul de furnizare al serviciilor,
- procesul verbal de analiza a dosarului,
- dispozitia de acordare de servicii sociale de zi, emisa de primarului orașului Târgu Bujor.

*Dupa admiterea copilului in cadrul centrului de zi pentru copii se intocmeste dosarul de servicii a copilului care va cuprinde:*

- Proces-verbal de admitere in centru,
- Fisa de evaluare initiala/reevaluare a copilului,
- Fisa de evaluare psihologica a copilului,
- Program educational,
- PPI,
- PIS,
- Fisa de servicii,
- Fisa de monitorizare a PPI,
- Raport trimestrial,
- Rapoarte de vizita si note telefonice,
- alte documente
- fisa de consiliere,
- fisa de caracterizare psihopedagogica,
- Fișă de semnalare a riscului de separare a copilului de familie, fisa de orientare scolara si profesionala, fisa de semnalare A/N/E,



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GALAȚI**  
**PRIMĂRIA ORAȘ TÂRGU BUJOR**  
**Operator date cu caracter personal 2134**



Str. G-ral Eremia Grigorescu 105, Tel. 0236 340339; Fax: 0236 340561; e-mail: [primariatgbujor@yahoo.com](mailto:primariatgbujor@yahoo.com)

*Cele doua dosare ale beneficiarului se arhiveaza, la nivelul centrului, in dosarul personal al beneficiarului, dupa incetarea furnizarii de servicii prin centrul de zi.*

La solicitarea scrisă a beneficiarului/părinților/reprezentantului legal, o copie a dosarului personal se pune la dispoziția acestuia după încetarea raporturilor contractuale. Accesul personalului centrului la dosarele personale ale beneficiarilor se face numai dacă utilizatorul este înscris în lista specială aprobată de conducerea acestuia.

Orice altă persoană, fizică sau juridică, poate accesa dosarul personal al beneficiarului numai cu aprobarea scrisă a furnizorului de servicii sociale care administrează și coordonează centrul și cu acceptul copilului care are discernământ, cu excepția cazurilor prevăzute expres de lege.

Centrul constituie și administrează o bază de date proprie cu privire la beneficiarii săi. Evidența beneficiarilor se realizează pe suport de hârtie și electronic.

Accesul personalului centrului la baza de date se face numai dacă utilizatorul este înscris în lista specială aprobată de conducerea acestuia.

Accesul altor persoane, fizice sau juridice, la baza de date se face numai cu acordul furnizorului de servicii sociale care administrează și coordonează centrul.

#### Primirea copilului în Centrul de zi pentru copii Tg Bujor

La admiterea în Centrul de zi, fiecărui copil i se prezintă clar, în funcție de gradul său de maturitate, care sunt principalele reguli de organizare și funcționare ale centrului pe care trebuie să le respecte, precum și serviciile/instituțiile cu care centrul colaborează, îndrumări, explicații cu privire la acestea.

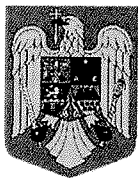
Copilul va fi informat într-o manieră clară și accesibilă, în raport cu nivelul său de înțelegere, despre ce este permis și ce nu este permis în Centrul de zi, care sunt drepturile și obligațiile sale, să respecte regulile interne ale centrului și persoanele din jur și cum să relaționeze cu acestea.

Personalul va urmări cunoașterea copilului, favorizând integrarea acestuia în colectivul de copii. Se urmărește evoluția copilului din punctele de vedere al următoarelor domenii de intervenție:

- alimentația starea de sănătate
- deprinderi de viață independentă
- relaționarea cu copiii din grupă, membrii personalului din centru
- manifestări comportamentale
- rezistența la frustrare
- nivelul de dezvoltare psiho-motor
- nivelul instructiv-educativ
- relația copilul cu familia sau alte persoane resursă

Instrumentele de lucru cu copilul admis în centru sunt:

- Proces-verbal de admitere în centru,
- Fisa de evaluare inițială/reevaluare a copilului,
- Fisa de evaluare psihologică a copilului,
- Program educațional,
- PPI,
- PIS,
- Fisa de servicii,
- Fisa de monitorizare a PPI,
- Raport trimestrial,
- Rapoarte de vizită și note telefonice,
- Fisa de consiliere,



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GALAȚI**  
**PRIMĂRIA ORAȘ TÂRGU BUJOR**  
**Operator date cu caracter personal 2134**



---

Str. G-ral Eremia Grigorescu 105, Tel. 0236 340339; Fax: 0236 340561; e-mail: [primariatgbujor@yahoo.com](mailto:primariatgbujor@yahoo.com)

- Fisa de caracterizare psihopedagogica,
  - Fișă de semnalare a riscului de separare a copilului de familie,
  - Fisa de orientare scolara si profesionala, fisa de semnalare A/N/E,
- Centrul ține evidența copiilor, pe suport de hârtie și electronic.

Procedura de admitere este cunoscută de conducerea centrului și personalul de specialitate; sesiunile de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului. Menționăm faptul că după aprobarea prezentei proceduri de admitere, prin Dispoziția primarului orașului Tg Bujor , aceasta urmează a fi integrată în procedura operațională a Centrului de zi care este întocmită și supusă aprobării în conformitate cu prevederea Ordinului Secretarului General al Guvernului nr.600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, actualizat .



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GALAȚI**  
**PRIMĂRIA ORAȘ TÂRGU BUJOR**  
**Operator date cu caracter personal 2134**



Str. G-ral Eremia Grigorescu 105, Tel. 0236 340339; Fax: 0236 340561; e-mail: [primariatgbujor@yahoo.com](mailto:primariatgbujor@yahoo.com)

**ANEXA nr.2**

**la Regulamentul de organizare și funcționare actualizat al Centrului de zi pentru copii**

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  
**ÎNCETAREA FURNIZĂRII SERVICIILOR SOCIALE**

**Generalități**

Procedura descrie situațiile de încetare a serviciilor prin Centrul de zi pentru copii. Iesirea copilului din cadrul Centrul de zi pentru copii se face în baza condițiilor de încetare de furnizare a serviciilor, stipulate și în ROF al Centrul de zi pentru copii acestea regasindu-se menționate și în Contractul de furnizare al serviciilor, încheiat cu reprezentantul legal al copilului, și anume:

- la expirarea perioadei prevăzute în contract și îndeplinirea obiectivelor în PPI,
- parasirea localității de către beneficiar,
- rezolvarea situației de dificultate a beneficiarului/familiei,
- solicitarea încetării furnizării de servicii de către reprezentantul legal al copilului din motive întemeiate etc
- nerespectarea ROF, a Regulamentului intern pentru copii,
- acumularea de absente nemotivate în cadrul Centrului de zi
- familia/reprezentantul legal nu participă activ la furnizarea serviciilor sociale, nu răspunde prezent solicitărilor echipei Centrului.

Centrul de zi pentru copii realizează activități de informare și consiliere a beneficiarilor directi și indirecti cu privire la condițiile de încetare a serviciilor; documentul privind informarea fiind disponibil la dosarul beneficiarului. Solicitarea pentru încetarea furnizării de servicii sociale de tip centru de zi, în timpul furnizării serviciilor, poate fi făcută direct de către reprezentantul legal al copilului sau de către alte persoane/organisme, specificându-se motivul pentru care solicită acest lucru.

După verificarea celor stipulate în solicitarea de încetare a serviciilor furnizate de către echipa internă a centrului, se întocmește Procesul verbal al ședinței în care se specifică motivele încetării serviciilor.

După ce echipa internă face propunerea de încetare a serviciilor, coordonatorul Centrului emite Dispoziția de încetare a serviciilor pe care o comunică familiei copilului și furnizorului de servicii.

În adresa de informare a încetării serviciilor, centrul aduce la cunoștința furnizorului de servicii motivele pentru care au încetat serviciile, cu nume, prenume, adresa de domiciliu/reședință a copilului și motivele încetării serviciilor pe scurt.

Odată cu încetarea serviciilor, centrul transmite serviciilor publice de asistență socială o copie după fișa de servicii, aferentă programului personalizat de intervenție al beneficiarului, în care se consemnează, pe scurt, evoluția copilului și recomandări de monitorizare a situației acestuia în familie.

Centrul arhivează într-un dosar special, ținut pe suport hârtie sau electronic, adresele și fișele de servicii transmise către Compartimentul de asistență socială, denumit în continuare dosarul privind încetarea serviciilor.

Menționăm faptul că în baza prezentei proceduri de încetare a serviciilor, prin Dispoziție a primarului se menține/actualizează procedura operațională a Centrului de zi pentru copii, care va fi întocmită și supusă aprobării în conformitate cu prevederile Ordinului Secretarului General al Guvernului nr.600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, actualizat.

**PROIECT DE HOTĂRÂRE NR. 10529**  
**din 22.10.2025**

**privind aprobarea modificării organigramei, statului de funcții și a numărului de personal din cadrul Primăriei orașului Târgu Bujor**

**INIȚIATOR: ANDONE ION – Primarul orașului Târgu Bujor**

**Numărul și data depunerii proiectului de hotărâre: 10529/22.10.2025**

Consiliul Local al orașului Târgu Bujor, județul Galați, întrunit în sesiunea ordinară organizată de îndată din data de 28.10.2025;

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 10530 al Primarului orașului Târgu Bujor.

Având în vedere Raportul de specialitate nr. 10531 al Compartimentului Resurse Umane;

Având în vedere Rapoartele de avizare al Comisiilor pe domenii de specialitate nr. 1 și nr. 4 înregistrate sub nr. \_\_\_\_\_ și respectiv nr. \_\_\_\_\_;

Având în vedere dispozițiile Legii nr.53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere Ordinul Prefectului județului Galați nr. 235 din 15.04.2025 privind revizuirea pe anul 2025 a numărului maxim de posturi ce pot fi încadrate la nivelul unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, cu excepția celor din cadrul capitolului bugetar "Învățământ" finanțat din bugetele locale, precum și capitolelor bugetare "Sănătate", "Asigurări și asistență socială" și "Servicii publice de interes local sau județean, specializate", cu personalitate juridică, înființate și organizate în subordinea consiliilor locale sau consiliului județean, după caz, prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale respective, așa cum sunt definite la art.28 alin.(2) lit.a) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr.51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, indiferent de sursa de finanțare;

Având în vedere prevederile Titlului II, Statutul funcționarilor publici din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Anexei nr. II din Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Anexei nr. III din Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Anexei nr. VIII din Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Anexei nr. IX din Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;

Având în vedere art.129 alin. (3) lit.c), art. 158 și art. 391 alin. (3) lit.a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În baza art. 139 alin. (1), art. 196 (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** - Se aprobă modificarea Organigramei Primăriei orașului Târgu Bujor, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** - Se aprobă modificarea Statului de funcții și numărul de personal al Primăriei oraș Târgu Bujor, conform Anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 3** – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se împuternicește Primarul Orașului Târgu Bujor.

**Art. 4** – Comunicarea prezentei hotărâri se asigură de secretarul general al orașului Târgu Bujor.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CIOLACU ALEXANDRU

CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL AL ORAȘULUI,  
ARHIP MIORIȚA INA

ROMÂNIA  
JUDEȚUL GALAȚI  
ORAȘ TÂRGU BUJOR  
COMPARTIMENT RESURSE UMANE  
NR. 10531/22.10.2025

**RAPORT DE SPECIALITATE**  
**privind aprobarea organigramei, statului de funcții și a numărului de personal din**  
**cadrul Primăriei oraș Târgu Bujor**

Compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Târgu Bujor, având în vedere prevederile art. 136 alin. (8) lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În conformitate cu următoarele prevederi legale:

- dispozițiile Legii nr.53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Titlului II, Statutul funcționarilor publici din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Anexei nr. VIII din Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- prevederile Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;
- art.129 alin. (3) lit.c), art. 158 și art. 391 alin. (3) lit.a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, actualizat;
- art. 139 alin. (1), art. 196 (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În baza prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la modalitatea de reorganizare a structurii organizatorice a autorității publice, pentru creșterea performanțelor instituției și eficienței operaționale a serviciilor oferite de UAT oraș Târgu Bujor cetățenilor, se impune o reorganizare structurală a instituției, care va urmări optimizarea structurii, astfel încât să reflecte interesele beneficiarilor, să răspundă nevoilor acestora, să fie eficientă pentru proiectele de dezvoltare ale orașului și să crească calitatea serviciilor oferite, prin rapiditate, corectitudine, flexibilitate și adoptarea unor măsuri de digitalizare a acestora.

Structura actuală a Primăriei oraș Târgu Bujor, aprobată prin HCL nr.90 din 21.11.2024 are un număr **total de 117 posturi**, funcții publice și contractuale. Prin propunerea de modificare, numărul de posturi se modifică, se are în vedere o reorganizare corelată și cu aplicarea prevederilor legale aplicabile activității unei primării, inclusiv Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ și Anexa la Ordinul Prefectului nr. 235 din 15.04.2025, Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung.

Astfel, față de structura actuală se propun următoarele modificări:

- 1 - În cadrul Compartimentului Protecția Mediului, Securitate și Sănătate în muncă se va transforma funcția contractuală de execuție de maistru, treapta I (M/G) în funcție publică de execuție de Inspector, grad profesional Asistent (S);
- 2 – Compartimentul implementare proiecte fonduri europene se va desființa în baza Anexei la Ordinul Prefectului nr. 235 din 15.04.2025;
- 3 –Centrul de Tineret se va redenumi în Centru de zi pentru copii, în baza dobândirii calității de furnizor de servicii sociale prin licențierea serviciului social 8891-CZ-C-II.

Noua structură a Primăriei oraș Târgu Bujor propusă spre aprobare, cuprinde un număr total de 112 posturi din cadrul institutiei se compune din 2 demnitari, 2 funcții publice de conducere, 23 funcții publice de execuție, 1 funcție contractuală de conducere, 41 funcții contractuale de execuție, 4 funcții publice de execuție la S.P.C.L.E.P. Târgu Bujor, 1 funcție contractuală de execuție la S.P.C.L.E.P. Târgu Bujor, 38 posturi potrivit art. III alin. (2) din O.U.G. Nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare. Funcțiile publice de conducere au fost stabilit astfel încât să fie respectat procentul de 8% din numărul total de posturi aprobate, așa cum prevede art. 391 din Codul Administrativ, cu excepția funcției publice specifice de secretar general al orașului.

Inspector Resurse Umane,

Zaharia Andreea-Lavinia

ROMÂNIA  
JUDEȚUL GALAȚI  
ORAȘ TÂRGU BUJOR  
PRIMAR

NR. 10530/22.10.2025

## REFERAT DE APROBARE

**privind aprobarea organigramei, statului de funcții și a numărului de personal din cadrul  
Primăriei oraș Târgu Bujor**

Având în vedere angajamentele asumate de administrația bujoreană pentru dezvoltarea sustenabilă și competitivă a localității, valorificând responsabil patrimoniul cultural și natural al acesteia;

Potrivit prevederilor legislației în vigoare, se impune o actualizarea a statului de funcții și a numărului de personal din cadrul Primăriei orașului Târgu Bujor, pentru creșterea performanțelor instituției și eficienței operaționale a serviciilor oferite de UAT oraș Târgu Bujor cetățenilor.

Structura actuală a Primăriei oraș Târgu Bujor, aprobată prin HCL nr.90 din 21.11.2024 are un număr **total de 117 posturi**, funcții publice și contractuale.

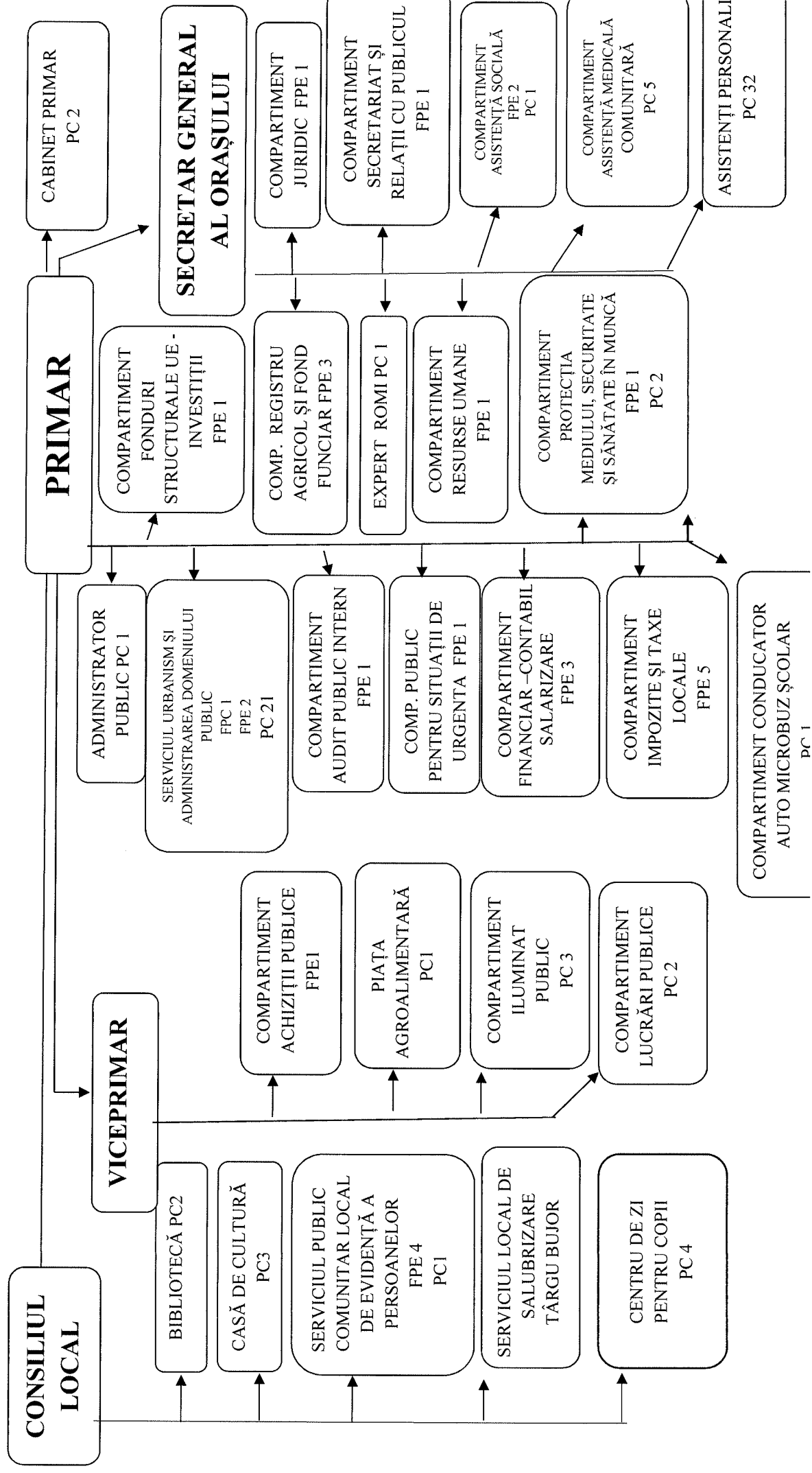
Noua structură a Primăriei oraș Târgu Bujor propusă spre aprobare, cuprinde un număr total de 112 posturi din care două funcții de demnitate publică, dintre care 85 posturi ocupate și 27 posturi vacante.

Având în vedere cele expuse mai sus, supun spre aprobarea dumneavoastră prezentul proiect de hotărâre, pe care îl consider legal și oportun.

PRIMAR,

ANDONE ION

## ANDONE ION



## STAT DE FUNCȚII 2025

Nr. crt.	Numele, prenumele/VACANT temporar/ VACANT dupa caz	STRUCTURĂ	Funcție de demnitate publică	Funcția publică		Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională	Nivelul studiilor	Observații
				de conducere	de execuție				de conducere	de execuție			
		<b>Demnitari</b>											
1	ANDONE ION		Primar										
2	CIOLACU ALEXANDRU		Viceprimar										
		Administrator public											
3	RADU CRISTEAN								Administrator public			S	
		Secretar general al orașului											
4	ARHIP MIORIȚA INA			Secretar general al orașului			I	S					
		Compartiment audit public intern											
5	VACANT				auditor	I	principal	S					
		Cabinet primar											
6	VACANT										Consilier	IA	S
7	VACANT										Consilier	IA	S
		Compartiment juridic											
8	VACANT				Consilier juridic	I	superior	S					
		Compartiment financiar-contabil, salarizare											
9	CĂLIN GEORGETA-LUCIA				Inspector	I	superior	S					
10	BALEA EMILIA				Inspector	I	principal	S					
11	COSTACHE ORTANSA				Referent	III	superior	M					





51	VACANT	Compartiment Iluminat Public								Șofer	I	M
52	COSTACHE GIGEL- MARIAN									Șofer	I	M/sc. prof
53	COLEA TUDOREL									Muncitor calificat	I	M/sc. prof
54	VACANT									Muncitor calificat	I	M/sc. prof
		Compartiment Lucrări publice										
55	TECUCEANU NECULAI									Muncitor calificat	I	M/sc. prof
56	MORĂRAȘ MARIA									Muncitor necalificat	I	G
		Expert romi										
57	VACANT									Muncitor necalificat	II	G
		Compartiment Protecția Mediului, Securitate și Sănătate în muncă										
58	VACANT								Inspector	I	Asistent	S
59	VACANT											
60	VACANT											
		Piață Agroalimentară										
61	ȘTEFAN ELENA											
		Biblioteca										
62	VACANT											
63	RÎPĂ MARIA											
		Casa de Cultură										
64	VACANT											
65	BUDURCĂ IONUȚ- DANIEL											
66	LAZĂR LICA-IULIANA									Inspector de specialitate	debut ant	S

Centru de zi pentru copii

[illegible]

## Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor

70	PĂDURARU CARMEN				Inspector	I	superior	S			
71	PATRICHE FÂNICA				Inspector	I	superior	S			
72	CHELĂRAȘU RALUCA-ELENA				Inspector	I	asistent	S			
73	TRANDAFIRESCU ADINA-CLAUDIA								Referent	IA	M
74	SOLOMON GABRIELA-VALI				Inspector	I	principal	S			

## Compartiment Asistență Medicală Comunitară

75	ARFIRE CAMELIA SILVIA										Asistent medical comunitar	S/PL
76	JIPA LUCREȚIA										Asistent medical comunitar	S/PL
77	ANTON IULIANA										Asistent medical comunitar	S/PL
78	ZLATE TINCUTIA										Mediator sanitar comunitar	M
79	VACANT										Mediator sanitar pentru comunitățile de romi	M

Conducător auto microbuz școlar
---------------------------------

[illegible]

[illegible]

100	RUSU FLORICICA																	Asistent personal		G/M
101	SEVERIN MARIA																	Asistent personal		G/M
102	SANDU LUIGI REMUS																	Asistent personal		G/M
103	POPA ANICUȚA																	Asistent personal		G/M
104	CHEȘCU IOANA																	Asistent personal		G/M
105	TUCHILA CATINCA																	Asistent personal		G/M
106	VÎRLAN ADRIAN																	Asistent personal		G/M
107	BUDESCU ROZA																	Asistent personal		G/M
108	MAFTEI CRISTINEL																	Asistent personal		G/M
109	VLAD MARCELA-MARIA																	Asistent personal		G/M
110	VORNICESCU MARINELA																	Asistent personal		G/M
111	MIHALEA GEORGIANA																	Asistent personal		G/M
112	TECARU GHEORGHE																	Asistent personal		G/M

PRIMAR,  
ANDONE ION

Funcția	Număr posturi		Ocupate	Vacante	Total
Nr. total de demnitari			2	0	2
Nr. total de funcții publice de conducere			1	1	2
Nr. total de funcții publice de execuție			17	6	23
Nr. total de funcții contractuale de conducere			1	0	1
Nr. total de funcții contractuale de execuție			26	15	41
Nr. total de posturi din cadrul instituției/ autorității publice			85	27	112
Nr. total de funcții publice de execuție din cadrul S.P.C.L.E.P. Târgu Bujor			4	0	4
Nr. total de funcții contractuale de execuție din cadrul S.P.C.L.E.P. Târgu Bujor			1	0	1
Nr. total de posturi potrivit art. III alin. (2) din O.U.G. Nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare			33	5	38

\* sub fiecare șef de structură se vor trece toate funcțiile publice și tot personalul contractual

Notă: Întrucât numărul maxim de posturi aprobat prin Ordinul Prefectului județului Galați nr. 235 din 15.04.2025, a fost de 71 posturi potrivit pct.1 din Anexa nr.1 la OUG nr.63/2010, 6 posturi pentru serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor, 1 post conducător microbuz școlar, rezultând un număr total de 78 posturi, la nivelul instituției noastre s-a procedat la aplicarea reducerii de 10%, conform Legii nr.296/2023.

În prezent numărul maxim de posturi fiind de 69 în cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Târgu Bujor după aplicarea reducerii de 10%.  
Totalul de 112 posturi din cadrul instituției se compune din 2 demnitari, 2 funcții publice de conducere, 23 funcții publice de execuție, 1 funcție contractuală de conducere, 41 funcții contractuale de execuție, 4 funcții publice de execuție la S.P.C.L.E.P. Târgu Bujor, 1 funcție contractuală de execuție la S.P.C.L.E.P. Târgu Bujor, 38 posturi potrivit art. III alin. (2) din O.U.G. Nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare.

ROMANIA  
JUDETUL GALATI  
ORASUL TÂRGU BUJOR  
CONSILIUL LOCAL

**P R O I E C T   D E   H O T A R A R E nr.**

din 23.10.2025

privind: declararea in domeniul public al orasului Targu Bujor a unor terenuri

INITIATOR : ION ANDONE –primarul orasului Targu Bujor

Numarul si data depunerii proiectului de hotarare /23.10.2025

Consiliul local al orasului Targu Bujor, judetul Galati, intrunit in sedinta ordinara din data de 28.10.2025 ;

Avand in vedere Referatul de aprobare a initiatorului inregistrata sub nr. /28.10.2025

Avand in vedere Raportul de specialitate al Compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului inregistrat sub numarul /28.10.2025;

Avand in vedere Rapoartele de avizare ale Comisiilor pe domenii de specialitate nr.1 si 4 inregistrate sub nr. /2025 si respectiv nr. /2025;

Avand in vedere art.129(14) , art.286(4), art.287,lit.”b” din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

In baza art., art.139(2) , art.196(1), lit.”a” din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare ;

**H O T A R A S T E :**

Art.1. (1) Bunurile – terenuri -prevazute in anexa la prezenta hotarare -se declara in domeniul public al orasului Targu Bujor .

(2) Bunurile mentionate la alineatul precedent nu sunt revendicate, nu fac obiectul legilor fondului funciar si nici ale Legii nr.165/2013 si nu fac obiectul nici unui litigiu aflat pe rolul instantelor judecatoresti. si vor face obiectul inventarierii aprobate de Consiliul local .

Art.2. Cu ducerea la indeplinire se imputerniceste primarul orasului Târgu Bujor.

Art.3. Comunicarea prezentei hotarari se asigura de catre secretarul general al orasului Targu Bujor.

PRESEDINTE DE SEDINTA ,

CIOLACU ALEXANDRU

CONTRASEMNEAZA  
SECRETAR GENERAL,

INA ARHIP

ANEXA NR.2  
LA HOTARAREA CONSILIULUI LOCAL  
NR. /28.10.2025

BUNURILOR CARE APARTIN DOMENIULUI PUBLIC  
AL ORASULUI TARGU BUJOR

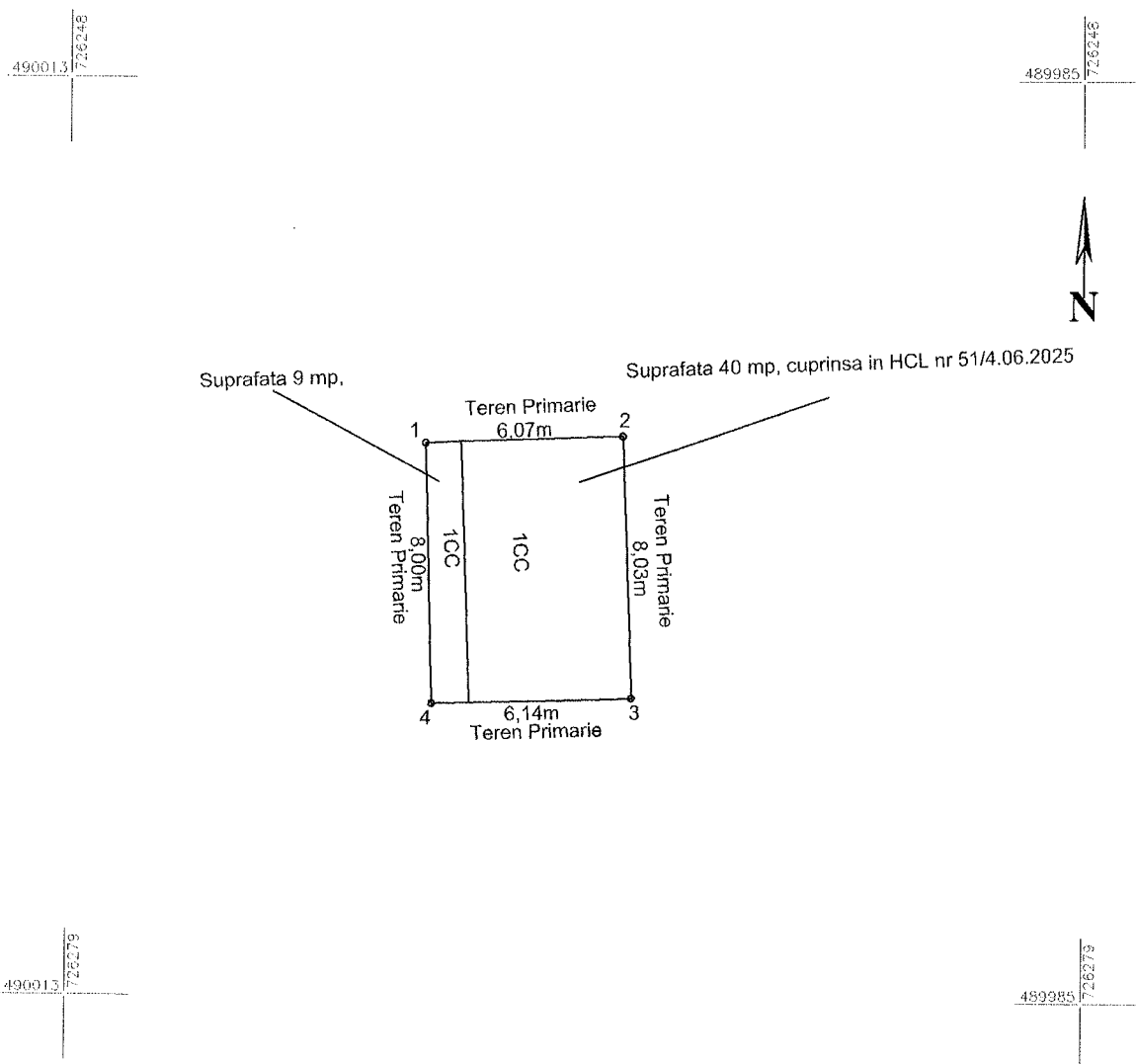
**TEREN INTRAVILAN**

Nr. crt.	Denumirea bunului	Elemente de identificare	Situatia juridica actuala Denumire act proprietate sau alte acte doveditoare	OBSERVATII
1	Teren intravilan	Oras Targu bujor, strada General Eremia Grigorescu suprafata 9 mp cv13,p108/3		drum
2	Teren intravilan	Oras Targu Bujor, sat Moscu, suprafata 53 mp		pe teren se construieste post trafo
3	Teren intravilan	Oras Targu Bujor, sat Moscu, suprafata 32 mp		sant

## Plan de amplasament și delimitare a imobilului

Scara 1:200

Nr. cadastral	Suprafața măsurată a imobilului (mp)	Adresa imobilului
	9	Oras Târgu Bujor, Strada General Eremia Grigorescu, nr. 78C, Cvartal 13, Parcela 108/3, Judetul Galați
Carte Funciară nr.		Unitatea Administrativ Teritorială (UAT)
		Târgu Bujor

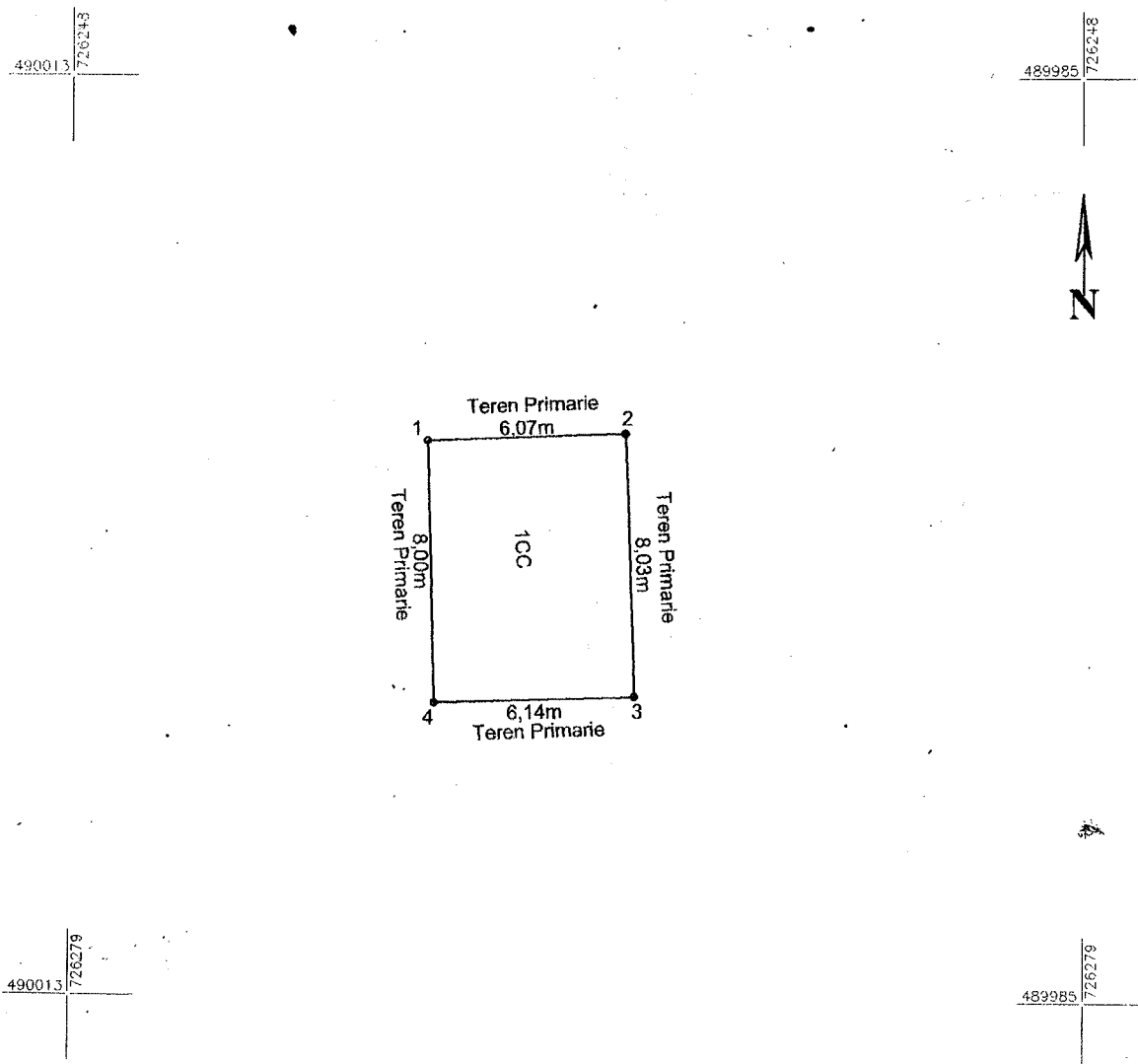


A. Date referitoare la teren			
Număr parcelă	Categoria de folosință	Suprafața (mp)	Mențiuni
1	CC	9	Imobil neinprejmuit
Total		9	-
Suprafața totală măsurată a imobilului = 9 mp Suprafața din act = 9 mp			
<b>Executant:</b> RUSU ADELA LACRAMIOARA CERTIFICAT DE AUTORIZARE SERIA RO-GL-F NR. 0061/07.10.2010 - CATEGORIA B și C Confirm executarea măsurătorilor în teren, corectitudinea întocmirii documentației cadastrale și corespondența acestora cu realitatea din teren. Semnătura		Inspector Confirm atribuirea numărului cadastral și introducerea imobilului în sistemul integrat de cadastru și carte funciară. Semnătura	
Data: 20.10.2025		Data: .....	

## Plan de amplasament și delimitare a imobilului

Scara 1:200

Nr. cadastral	Suprafața măsurată a imobilului (mp)	Adresa imobilului
	49	Oras Târgu Bujor, Strada General Eremia Grigorescu, nr. 78C, Cvartal 13, Parcela 108/3, Judetul Galați
Carte Funciară nr.		Unitatea Administrativ Teritorială (UAT)
		Târgu Bujor



A. Date referitoare la teren			
Număr parcelă	Categoria de folosință	Suprafața (mp)	Mențiuni
1	CC	49	Imobil neînprejmuit
Total		49	

Suprafața totală măsurată a imobilului = 49 mp  
Suprafața din act = 49 mp

<b>Executant:</b> RUSU ADELA LACRAMIOARA CERTIFICAT DE AUTORIZARE SERIA RO-GL-F NR. 0061/07.10.2010 - CATEGORIA B și C Confirm executarea măsurătorilor în teren, corectitudinea întocmirii documentației cadastrale și corespondența acestora cu realitatea din teren. Semnătura Data: 20.10.2025	Inspector Confirm atribuirea numărului cadastral și introducerea imobilului în sistemul integrat de cadastru și carte funciară. Semnătura Data: .....
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



100169132467



Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară GALATI  
Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galati

Incheiere Nr. 57503 / 07

*intabulare statie**meonea turm linga bld*

Dosarul nr. 57503 / 07-06-2024

**INCHEIERE Nr. 57503****Registrator:** ALINA MONALISA VIORICĂ**Asistent:** MIHAELA TUDOR

Asupra cererii introduse de ORAS TARGU BUJOR privind Prima inregistrare a imobilelor/unitatilor individuale (u.i.) in cartea funciara, in baza:  
-Act Administrativ nr.Hotararea nr. 51/04-06-2024 emis de ORAS TARGU BUJOR, cu anexa;

fiind indeplinite conditiile prevazute la art. 29 din Legea cadastrului si a publicitatii imobiliare 7/1996, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, tariful achitat in suma de 0 le documentul de plata:

pentru serviciul avand codul 211

Vazand referatul asistentului registrator

**DISPUNE**

Admiterea cererii cu privire la:

- imobilul cu nr. cadastral 108363

- se intabuleaza dreptul de PROPRIETATE mod dobandire lege in cota de 1/1 asupra A.1 in fa ORAS TARGU BUJOR, domeniul public, sub B.1 din cartea funciara 108363 UAT Targu Bujor;

**Prezenta se va comunica părților:**

ORAS TARGU BUJOR

RUSU ADELA LACRAMIOARA

\*) Cu drept de reexaminare in termen de 15 zile de la comunicare, care se depune la Biroul de Cadast Publicitate Imobiliara Galati, se inscrie in cartea funciara si se solutioneaza de catre registratorul-sef

Data soluționării,

15-06-2024

Registrator,

ALINA MONALISA VIORICĂ

Asistent Registrator,

MIHAELA TUDOR

**Document semnat cu sigiliu electronic bazat pe certificat digital calificat, în conformitate cu art. 28<sup>1</sup> Legea nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.**

\*) Cu excepția situațiilor prevăzute la Art. 52 alin. (1) din Regulamentul de recepție și înscriere în evidență de cadastru și carte funciară, aprobat prin Ordinul Directorului General al ANCPI



Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară GALATI  
Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galati

**EXTRAS DE CARTE FUNCİARĂ  
PENTRU INFORMARE**

Carte Funciară Nr. 108363 Târgu Bujor

Nr. cerer  
Ziua  
Luna  
Anul

Cc

1001



**A. Partea I. Descrierea imobilului**

TEREN Intravilan

Adresa: Loc. Târgu Bujor, Str GENERAL EREMIA GRIGORESCU, Nr. 78C, Jud. Galati

Nr. Crt	Nr. cadastral Nr. topografic	Suprafața* (mp)	Observații / Referințe
A1	108363	40	Teren neimprejmuit;

**B. Partea II. Proprietari și acte**

Înscrieri privitoare la dreptul de proprietate și alte drepturi reale		Referin
<b>57503 / 07/06/2024</b>		
Act Administrativ nr. Hotararea nr. 51, din 04/06/2024 emis de ORAS TARGU BUJOR, cu anexa;		
B1	Intabulare, drept de PROPRIETATE, dobandit prin Lege, cota actuala 1/1	A1
1) <b>ORAS TARGU BUJOR</b> , CIF:4393204, domeniul public		

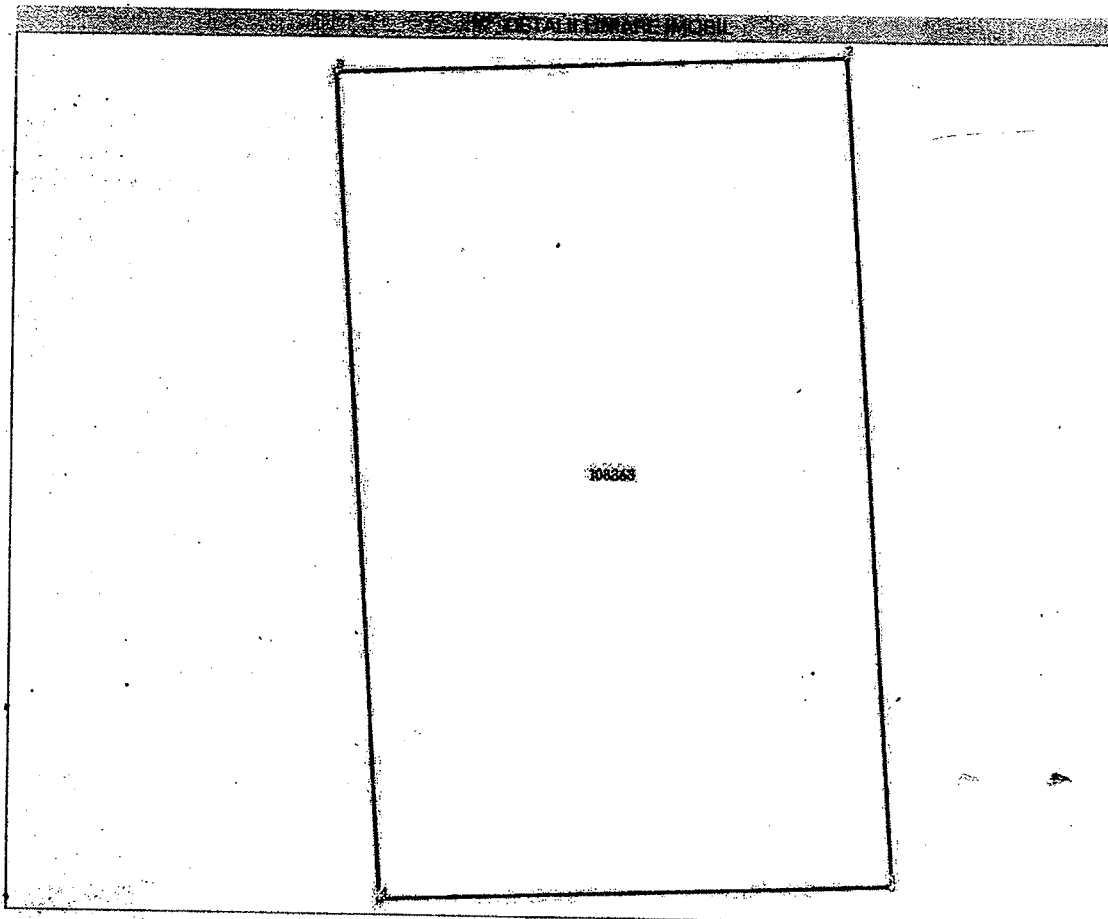
**C. Partea III. SARCINI .**

Înscrieri privind dezmembrămintele dreptului de proprietate, drepturi reale de garanție și sarcini		Referin
NU SUNT		

Teren

Nr cadastral	Suprafața (mp)*	Observații / Referințe
108363	40	

\* Suprafața este determinată în planul de proiecție Stereo 70.



Date referitoare la teren

Nr Crt	Categorie folosință	Intra vilan	Suprafața (mp)	Tarla	Parcelă	Nr. topo	Observații / Referințe
1	curti constructii	DA	40	13	108/3	-	

Lungime Segmente

1) Valorile lungimilor segmentelor sunt obținute din proiecție în plan.

Punct început	Punct sfârșit	Lungime segment (m)
1	2	7.999
2	3	5.0
3	4	8.0
4	1	5.0

\*\* Lungimile segmentelor sunt determinate în planul de proiecție Stereo 70 și sunt rotunjite la 1 milimetru.

\*\*\* Distanța dintre puncte este formată din segmente cumulate ce sunt mai mici decât valoarea 1 milimetru.

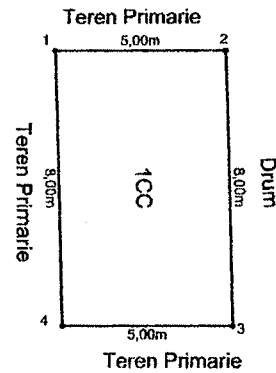
# Plan de amplasament și delimitare a imobilului

Scara 1:200

ANEX

Nr. cadastral	Suprafața măsurată a imobilului (mp)	Adresa imobilului
108363	40	Oras Târgu Bujor, Strada General Eremia Grigorescu, nr. Cvaral 13, Parcela 108/3, Judetul Galati
Carte Funciară nr.		Unitatea Administrativ Teritorială (UAT)
		Târgu Bujor

490013 726248



490013 726279

A. Date referitoare la teren			
Număr parcelă	Categoria de folosință	Suprafața (mp)	Mențiuni
1	CC	40	
Total		40	Imobil neînprejmuit

Suprafața totală măsurată a imobilului = 40 mp  
Suprafața din act = 40 mp

**Executant:** RUSU ADELA LACRAMIOARA CERTIFICAT DE AUTORIZARE SERIA RO-GL-F NR. 0061/07.10.2010 - CATEGORIA B si C

Confirm executarea măsurătorilor în teren, corectitudinea întocmirii documentației cadastrale și corespondența acestora cu realitatea din teren.

Semnătura

Adela-Lacramioara Rusu

Data: 03.06.2024

Inspector

Confirm atribuirea numărului cadastral și introducerea imobilului în integrat de cadastru și carte funciară.

Semnătura

57503/10.06.2024

Gavriliu Iuliana

Data: .....

Digitally signed by Gavrilu Iuliana Date: 2024.06.03 10:07

*Stofa împănă  
Lingă Blue*

ROMANIA  
JUDETUL GALATI  
ORASUL TARGU BUJOR  
CONSILIUL LOCAL

**HOTARAREA nr. 51**  
din 04.06.2024.

privind: declararea in domeniul public al orasului Targu Bujor ale unor teren

**INITIATOR : ION ANDONE** –primarul orasului Targu Bujor  
Numarul si data depunerii proiectului de hotarare 5444 /04.06

Consiliul local al orasului Targu Bujor, judetul Galati, intru  
extraordinara data de 04.06.2024 ;

Avand in vedere Referatul de aprobare a initiatorului inregi  
5445/04.06.2024 ;

Avand in vedere Raportul de specialitate al Compartimentului de r  
aparaturii de specialitate al primarului inregistrat sub numarul 5446 /04.06

Avand in vedere Rapoartele de avizare ale Comisiilor pe domenii  
nr.1 si 4 inregistrate sub nr. 5593/2024 si respectiv nr. 5594 /2024 ;

Avand in vedere art.129(14) , art.287,lit."b" , art.286(4), din OUG n  
privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

In baza art., art.139(2) , art.196(1), lit."a" din OUG nr.57/2019 priv  
administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare ;

**HOTARASTE :**

**Art.1. (1)** Bunurile -suprafete de teren -prevazute in anexa la prezenta  
se declara in domeniul public al orasului Targu Bujor

**(2)** Bunurile mentionate la alineatul precedent nu sunt revend  
obiectul legilor fondului funciar si nici ale Legii nr.165/2013 si nu fac obiectul nici  
aflat pe rolul instantelor judecatoresti. si vor face obiectul inventariii aprobate de  
local .



LA HOTARIRE



**SITUAȚIA**

**\*BUNURILOR CARE APARTIN DOMENIULUI PUBLIC AL ORAȘULUI**

**INTRAVILAN**

Nr. cri	Denumirea bunului	Elemente de identificare	Situația Juridică a denumire act propriu sau acte ale dovedite
1.	Teren intravilan	Oras Tg.Bujor, strada Grigore Hagiu nr.1B, Jud. Galati, cvartal 13 parcela 111/1, suprafata de 42 mp, categorie C.C.	
2.	Teren intravilan	Oras Tg.Bujor, str. General Eremia Grigorescu nr.78 C. Județului Galati, cvartal 13 parcela 108 /3, suprafata de 40 mp, categorie C.C.	
3.	Teren intravilan	Oras Tg. Bujor strada General Eremia Grigorescu, nr.119A, Județul Galati cvartal 14 parcela 113/7/1, suprafata de 43 mp, categorie C.C.	

Art 2. Cu ducerea la indeplinire se imputerniceste primarul  
Bujor.

Art 3. Comunicarea prezentei hotarari se asigura de catre secretarul  
al orasului Targu Bujor.

PRESEDINTE DE SEDINTA

LICHIARE OPOL LUC



CONTRASEM  
SECRETAR GENERAL

INA AR

## ANEXA

## LA HOTARIREA CONSILIULUI LOCAL

NR. /28.10.2025

## IVENTARUL

BUNURILOR CARE APARTIN DOMENIULUI PUBLIC AL ORAȘULUI TÂRGU .BUJOR  
JUDEȚUL GALAȚI,

## INTRAVILAN

Nr. cri	Denumirea bunului	Elemente de identificare	Situatia Juritica actuala denumire act proprietate sau sau acte ale acte doveditoare	Observatii inchirieri/concesiuni
1.	Teren Intravilan	Oras Tg.Bujor, strada General Eremia Grigorescu nr.12 B, judetul Galati, suprafata de 251 mp, cvartal 47, parcela 489/27 LOT 1.	F11	-domeniu PUBLIC- UAT-se actitalizează suprafata de 307 mp la 251 mp -carte funciară nr.108206, suprafata de 307 mp se află la HCL nr.10 din 02.02.2017.
2.	Teren intravilan	Oras Tg.Bujor, strada General Eremia Grigorescu Judetul Galati suprafata de 49 mp Cvaral 13 parcela 108/3.	F11	-domeniu PUBLIC- UAT –se actitalizează suprafata de 40 mp la 49 mp-carte funciară nr.108363., suprafata de 40 mp cuprinsa la HCL nr.51 din 04.06.2024.

ROMANIA  
JUDETUL GALATI  
ORAS TARGU BUJOR  
PRIMAR  
NR.

## REFERAT DE APROBARE

Ion Andone –primarul orasului Targu Bujor, judetul Galati;

*Inventarul bunurilor care apartin domeniului **public** al orasului Targu Bujor a fost aprobat prin **Hotarari ale Consiliului Local** si ulterior prin Hotarare de Guvern .*

Pentru a fi cuprinse in inventar terenurile din proiectul de hotarare, astfel cum au fost propuse , trebuie declarate in domeniul public .  
Dupa adoptarea hotararii bunurile se vor introduce in inventarul bunurilor din domeniul public.  
Terenurile nu sunt revendicate si nu fac obiectul nici unui litigiu aflat pe rolul instantelor judecatoresti.

Consiliului local urmeaza sa analizeze si sa hotarasca cu privire la Proiectul de hotarare .

P R I M A R,

ION ANDONE

ROMANIA  
JUDETUL GALATI  
ORASUL TARGU BUJOR  
PRIMAR  
ADMINISTRATOR PUBLIC  
NR.

#### RAPORT DE SPECIALITATE

privind: aprobarea *atestarii in domeniul public al orasului a unor suprafete de teren*

Compartimentul de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului avand in vedere art.136(8),lit. « b » din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, actualizat ;

Avand in vedere Referatul de aprobare inregistrat sub numarul ;

*Inventarul bunurilor care apartin domeniului **public** al orasului Targu Bujor a fost aprobat prin **Hotararea Consiliului Local nr.43/1999** , **HCL nr.46/30.09.1999** si **HG nr.562/05.06.2002***

Pentru completarea acestor hotarari este necesar sa fie declarate terenurile in domeniul public al orasului.

Aceste terenuri sunt in evidentele Primariei, nu sunt revendicate in prezent prin vreo cerere nesolutionata si nu fac obiectul nici unui litigiu aflat pe rolul instantelor judecatoresti.

Avand in art.286(4), art.287,lit.”b” , art.354 din OUG nr.57/2019 - Codul administrativ , actualizat;

Avand in vedere art.139(3),lit.”g” din Codul administrativ, actualizat;

Consideram ca proiectul de hotarare intruneste conditiile prevazute de lege asigura incadrarea in drept a starii de fapt si poate fi discutat in sedinta Consiliului local.

ADMINISTRATOR PUBLIC,

CRISTIEAN RADU

ROMANIA  
JUDETUL GALATI  
ORAS TARGU BUJOR  
CONSILIUL LOCAL

PROIECT DE HOTARARE NR. 10549  
din 22.10.2025

privind: aprobarea concesiunii prin licitatie publica cu strigare a unei suprafete de teren intravilan  
din orasul Targu Bujor, sat Moscu pentru realizarea unei activitati economice

INITIATOR : ION ANDONE – primarul orasului Targu Bujor  
Numarul si data depunerii Proiectului de hotarare : 10549/22.10.2025

Consiliul local al orasului Targu Bujor, judetul Galati, intrunit in sedinta extraordinara  
din data de 26.08.2025;

Avand in vedere Referatul de aprobare a initiatorului inregistrata sub nr.  
10550/22.10.2025 ;

Avand in vedere Raportul de specialitate al Compartimentului de resort din cadrul  
aparaturii de specialitate al primarului inregistrat sub numarul 10555/22.10.2025 ;

Avand in vedere Rapoartele de avizare ale Comisiilor pe domenii de specialitate nr.1 si  
4 inregistrate sub nr. /2025 si respectiv nr. /2025;

Avand in vedere Extrasul de carte funciara nr.103334 ;

Avand in vedere Hotararea Consiliului local nr. 107/24.11.2017 -privind aprobarea  
Raportului de evaluare pentru determinarea valorii de piata –terenuri concesionate –actualizat in  
2020 ;

Avand in vedere art.15,lit.”e” din Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării  
lucrărilor de construcții, actualizata;

Avand in vedere art.129(6),lit.”b”,art.362(2) din OUG nr.57/2019 privind Codul  
Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare ,

In baza art.139(3), lit.”g”, art.196(1),lit.”a”, din OUG nr.57/2019 privind Codul  
Administrativ , cu modificarile si completarile ulterioare ,

H O T A R A S T E :

Art.1. Se aproba Studiul de oportunitate conform anexei nr.1 care face parte integranta  
din prezenta hotarare.

Art.2. Se aproba concesiunea prin licitatie publica cu strigare a suprafetei de teren  
891 mp arabil intravilan proprietate privata a orasului orasul Targu Bujor,sat Moscu , cvartal 26,  
parcela 294, lot 2 nr cadastral 103334 pentru realizarea unei activitati economice .  
- pe perioada de 49 de ani , conform Caietului de sarcini din anexa nr.2 , care face parte  
integranta din prezenta hotarare.

Art.3. (2) Se aproba Regulamentul de organizare si desfasurare a licitatiei de  
concesionare a terenului conform anexei nr.3 care faceparte integranta din prezenta hotarare.

Art.4. Se aproba pretul minim de pornire a licitatiei este prevazut in Raportul de evaluare intocmit de Evaluator autorizat dl Laurentiu Vieru si prevazut in anexa nr.4 care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.5. Se aproba constituirea *Comisiei de evaluare* in urmatoarea componenta :

PRESEDINTE : CIOLACU ALEXANDRU - VICEPRIMAR

MEMBRI : RADU CRISTIEAN- ADMINISTRATOR PUBLIC

GANCEF RODICA - INSPECTOR

- CONSILIER LOCAL

- CONSILIER LOCAL

Art.6. Se aproba constituirea *Comisiei de contestatie* in urmatoarea componenta :

PRESEDINTE :: RATA CORINA -INSPECTOR

MEMBRI : VISAN CLEMANSĂ - INSPECTOR

HRISTEA CECILIA LACRAMIOARA -INSPECTOR

- CONSILIER LOCAL

- CONSILIER LOCAL

Art.7. Cu ducere la indeplinire a prezentei hotarari se imputerniceste primarul orasului Targu Bujor.

Art.8. Comunicarea prezentei hotarari se asigura de secretarul general al orasului Targu Bujor.

PRESEDINTE DE SEDINTA,

CONTRASEMNEAZA,  
SECRETAR GENERAL,

CIOLACU ALEXANDRU

INA ARHIP

**ROMANIA**  
**JUDETUL GALATI**  
**ORASUL TARGU BUJOR**  
**PRIMAR**

Nr.            /.10.2025

**REFERAT DE APROBARE**

Ion Andone- primar al orasului Targu Bujor, judetul Galati

D-nul Filiuta Flavius Catalin din orasul Targu Bujor, str. Mecanizatorilor, nr.52A, jud. Galati a solicitat concesiunea terenului in suprafata de 891 mp. Curti constructii situat in satul Moscu, orasul Targu Bujor, cv.26, p.294, lot. Nr.2, nr.cadastral 103334 pentru realizarea unei activitati economice.. Propun aprobarea concesiunii prin licitatie publica .Concesiunea terenului respectiv aduce bani la bugetul local iar investitorul poate sustine dezvoltarea unui proiect in orasul nostru.

Este de competenta Consiliului local sa aprobe.

Va invit sa analizati si sa hotarati.

**PRIMAR,**  
**ION ANDONE**

ROMANIA

JUDETUL GALATI

ORASUL TG. BUJOR

PRIMAR

COMPARTIMENT CADASTRU

NR.        /        .10.2025

## RAPORT DE SPECIALITATE

Obiectul prezentului proiect de hotarare il constituie concesiunea prin licitatie publica-analizarea si desemnarea ofertei castigatoare a **terenului curti-construcții de** – 891 mp., situat in Cv.26-,P-294, Lot2 nr.cadastral -103334 situat in Orasul Targu Bujor, sat Moscu, jud. Galati.

1. **Necesitatea:** Compartimentul Urbanism are inclus in activitatea sa identificarea de imobile libere de orice sarcini care apartin domeniului public si privat al Orasului Tg. Bujor, pentru care se propune valorificarea rationala si eficienta din punct de vedere economic de catre Consiliul Local al Orasului Tg. Bujor.

Pentru acest teren in suprafata totala **de** 891 mp., situat in Cv.26-,P-294, Lot2 nr.cadastral -103334 situat in Orasul Targu Bujor, sat Moscu, jud. Galati, exista cerere pentru concesiune in vederea realizarii unei activitati economice.

Conform Raportului de evaluare aprobat prin HCL. nr.104/24.11.2017, actualizat in anul 2020 intocmit de catre evaluator autorizat Vieru Laurentiu Emil , licitatie porneste de la pretul de 1.08 lei/mp./an.

**2.Oportunitatea:** Orice comunitate urbana moderna trebuie sa asimileze si sa promoveze o viziune strategica in ceea ce priveste dezvoltarea sa viitoare.Avand in vedere ca imobilul mentionat nu va putea fi altfel exploatat de catre UAT. Tg. Bujor, decat prin concesiunea acestuia, deliberativul bujorean poate hotara care este modalitatea adoptata de valorificare a terenului.

**3.Legalitatea :** Proiectul de hotarare propus spre dezbateri si aprobarea Consiliului Local al Orasului Tg. Bujor este justificat si sustinut din punct de vedere legal de prevederile art.129 din Ordonanta de Urgenta nr.57/2019 privind Codul Administrativ (1)” Consiliul local are initiativa si hotărâște, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor

care sunt date prin lege în competența altor autorități ale administrației publice locale sau centrale”. (6)” În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. c), consiliul local:a) hotărăște darea în administrare, **concesionarea**, închirierea sau darea în folosință gratuită a bunurilor proprietate publică a comunei, orașului sau municipiului, după caz, precum și a serviciilor publice de interes local, în condițiile legii”.

Raportat la aspectele detaliate, consideram ca propunerea de concesionare prin licitație publică a imobilului- teren curti-construcții intravilan = 891 mp., situat în Cv.26-,P-294, Lot2 nr.cadastral -103334 situat în Orasul Targu Bujor, sat Moscu, jud. Galati, jud Galati, proprietate privată a Orasului Targu Bujor este necesară, oportună și legală, drept pentru care supunem spre dezbateră și aprobare proiectul de hotărâre în forma prezentată.

INTOCMIT-

INSPECTOR RODICA GANCEF

Anexa nr. 3 La HCL nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_

## REGULAMENT

### de organizare si desfasurare a licitatiei de concesiune

teren curti-constructii intravilan =891 mp., situat in Cv.26-,P-294, Lot2 nr.cadastral -103334 situat in Orasul Targu Bujor, sat Moscu, jud. Galati, jud Galati, proprietate privata a Orasului Targu Bujor :

#### 1.Informatii generale

Pentru punerea in valoare a terenurilor - aflate in domeniul privat al orasuluiTg. Bujor UAT prin primar, in conformitate cu hotararile consiliilor locale, in baza solicitarilor persoanelor fizice sau juridice , incheie contracte de inchiriere/**concesiune**, in conditiile legii, pentru suprafetele de teren apartinand domeniului privat al orasului Tirgu Bujor.

Licitatiile publice in vederea inchirierii/**concesionarii** bunurilor proprietate privata a statului si a U.A.T.,aflate in administrarea institutiilor publice se organizeaza de administratiile publice locale.

Inchirierea/**concesionarea** bunurilor proprietate privata a statului ori a UAT,aflate in administrarea Consiliului local se desfasoara pe baza de licitatie publica de inchiriere/**concesionare** sau incredintare directa,dupa caz.

Inchirierea/**concesionarea** se face in baza unui contract prin care administratia publica locala,in calitate de locator,transmite celeilalte parti contractante, in calitate de locatar,dreptul si obligatia de exploatare a unui bun,in schimbul unei redevente care se constituie venit propriu al administratiei publice locale.

#### 2.Obiectul licitatiei

Concesionarea urmatoarelor bunuri :

. teren curti-constructii intravilan = 891 mp., situat in Cv.26-,P-294, Lot2 nr.cadastral -103334 situat in Orasul Targu Bujor, sat Moscu, jud. Galati , proprietate privata a Orasului Targu Bujor.

Concesionarea se va face pe o perioada de 49 ani.

#### Forma de licitatie

Licitatie inchisa, cu evaluarea ofertelor.

#### 3.Organizatorul licitatiei

Orasul Tirgu Bujor, judetul Galati, cod fiscal 4393204, avand contul deschis la Trezoreria orasului Tirgu Bujor, cu sediul administrativ in orasul Tirgu Bujor, str. G-ral Eremia Grigorescu nr. 105, tel. 0236340339.

#### **4. Data organizarii licitatiei**

Anuntul de licitatie se trimite spre publicare cu cel putin 20 zile calendaristice inainte de data limita pentru depunerea ofertelor.

Anuntul de licitatie se va publica intr-un cotidian de circulatie locala cu cel putin 20 zile calendaristice inainte de data licitatiei, la avizierul primariei si pe pagina de internet al Primariei Orasului Tg. Bujor.

#### **5. Cerinte impuse de organizator.**

Ofertanti pot fi: personae fizice si personae juridice..

Ofertantul are obligatia de a elabora oferta in conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire (informatii generale privind locatorul, caietul de sarcini). Ofertele se redacteaza in limba romana;

Ofertele se depun la sediul locatorului sau la locul precizat in anuntul de licitatie, in doua plicuri sigilate, unul exterior si unul interior, care se inregistreaza de locator, in ordinea primirii lor, in registrul Oferte, precizandu-se data si ora;

Pe plicul exterior se va indica obiectul concesiunii pentru care este depusa oferta. Plicul exterior va trebui sa contina: o fisa cu informatii privind ofertantul si o declaratie de participare, semnata de ofertant, fara ingrosari, stersaturi sau modificari, acte doveditoare privind calitatile si capacitatile ofertantilor, conform solicitarilor locatorului, acte doveditoare privind intrarea in posesia caietului de sarcini.

Pe plicul interior, care contine oferta propriu-zisa, se inscriu numele sau denumirea ofertantului, precum si domiciliul sau sediul social al acestuia, dupa caz. In interiorul acestui plic trebuie sa se regaseasca urmatoarele: 1) pretul ofertat. Ponderea fiecarui criteriu din oferta este: 100% pentru pretul ofertat. Cerere de solicitare pentru participarea la licitatie;

Taxa de participare la licitatie in valoare de 350 lei;

Sa plateasca garantia de participare la licitatie de 10% = 96 lei ( $962 \times 10\%$ ) din suma stabilita in functie de bunurile licitate la pretul de pornire de:

1.08 lei/mp./an – 962 lei/an;

Contravaloarea caietului de sarcini aferent licitatiei in suma de 200 lei;

Copie dupa actul de identitate al ofertantului;

Certificatul de atestare fiscala emis de Autoritatea publica locala organizatoare a licitatiei- Primaria orasului Tg. Bujor si de la autoritatea publica locala de domiciliu al ofertantului in situatia cand acesta nu are domiciliu pe raza UAT Tg. Bujor, din care sa rezulte ca ofertantul nu are obligatii de plata restante la data eliberarii;

Certificat de atestare fiscala emis de ANAF.

#### **Ofertantii cu obligatii fiscale restante, vor fi exclusi de la participarea la licitatie.**

Imputernicirea acordata persoanei care reprezinta ofertantul, semnata si stampilata;

Documentele de infiintare si functionare a societatii comerciale, respectiv statutul societatii, certificatul de inmatriculare, certificatul de inregistrare fiscala;

Toate documentele solicitate trebuie sa fie valabile la data prezentarii.

Oferta va fi depusa intr-un singur exemplar semnat de catre ofertant.

Persoana interesata are obligatia de a depune oferta la adresa si pana la data limita pentru depunere, stabilite in anuntul procedurii.

Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forta majora, cad in sarcina persoanei

interesate.

Continutul ofertelor trebuie sa ramana confidential pana la data stabilita pentru deschiderea acestora, locatorul urmand a lua la cunostinta de continutul respectivelor oferte numai dupa aceasta data.

(1) Locatorul are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, concedentul are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.(3) Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către concedent ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.(4) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea concedentului în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.(5) Locatorul nu are dreptul ca prin clarificările ori completările solicitate să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.(6) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.(7) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute la alin. (6) și la art. 316 alin. (2)-(5)-din Codul administrativ.(8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 316 alin. (4)-Cod administrativ.(9) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.(10) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (9) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.(11) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini si regulamentul de desfasurare al **concesiunii/inchirierii**.(12) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.(13) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite locatorului.(14) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, locatorul informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.(15) Raportul prevăzut la alin. (13) se depune la dosarul concesiunii.(16) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte.Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.(17) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.(18) Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.(19) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite locatorului.(20) Locatorul are obligația de a încheia contractul de inchiriere/**concesiune** de bunuri proprietate privata, cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.(21) Locatorul are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de inchiriere/**concesionare** de bunuri proprietate publică, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.(22) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (21) locatorul are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.(23) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (21) locatorul are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.(24) Locatorul poate să încheie contractul de inchiriere/**concesiune** de bunuri proprietate publică numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (21).(27) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, locatorul anulează procedura de

licitație.(28) Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.(29) Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la art. 318-Cod Administrativ.

Pretul minim din oferta propusa nu va fi sub pretul de 1.08 lei/mp./an.Sub acest pret, ofertele vor fi respinse.

2. Comisia de evaluare este formata din :

Radu Cristean – presedinte

Dajboc Dinita – secretar

Gancef Rodica – membru

Lichiardopol Lucian – consilier local-membru

Marola Ion – consilier local-membru

(7) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Persoanele prevăzute la alin. (6) beneficiază de un vot consultativ.(8) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.(9) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute la art. 321.(10) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul închirierii.(11) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată locatorul despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.(12) Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.(13) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:**a)** analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;**b)** întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;**c)** analizarea și evaluarea ofertelor;**d)** întocmirea raportului de evaluare;**e)** întocmirea proceselor-verbale;**f)** desemnarea ofertei câștigătoare.(14) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.(15) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.(16) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

Daca un membru din comisia de licitatie este incompatibil sau in conflict de interese cu un participant la licitatie sau lipseste motivat, acesta va fi inlocuit prin dispozitia primarului cu un alt membru.

Adjudecarea licitatiei se va face in favoarea ofertantului care indeplineste procentajul cel mai mare din criteriile de atribuire.

Preturile pentru licitatie au fost aprobate in HCL nr.104/24.11.2017 si studiului de piata pentru determinarea valorilor minime de inchiriere **si/sau concesiunare** a terenurilor intravilane si extravilane amplasate in UAT Tg. Bujor din 01.06.2020 inregistrat sub nr.4032/02.06.2020 avand la baza Raportul de evaluare anexa la HCL intocmit de evaluator autorizat Laurentiu Vieru.

Eventualele contestatii se vor depune la secretariatul UAT oras Tirgu Bujor. Termenul de depunere a contestatiilor este de 2 zile lucratoare de la data organizarii licitatiei. Comisia de solutionare a contestatiilor va raspunde contestatarilor in termen de 1 zi de la data depunerii contestatiei.

Comisia de solutionarea contestatiilor este formata din :

Hristea Cecilia-Lacramioara – presedinte

Visan Clemansa – secretar

Bogdan Laura – membru

Purluca Teodor – membru-consilier local

Virlan Dorina membru-consilier local

Daca un membru din comisia de solutionarea contestatiilor este incompatibil sau in conflict de interese cu un contestatar la licitatie, acesta va fi inlocuit prin dispozitia primarului cu un alt membru.

In cazul in care contestatorul nu este multumit de solutia comisiei de solutionare a contestatiilor se va putea adresa Judecatoreiei orasului Tirgu Bujor .

Pentru ofertantul care a adjudecat si a incheiat contractul de inchiriere/**concesiune** garantia depusa pentru participare la licitatie se va retine urmand ca aceasta sa fie inregistrata in contul obligatiilor ce ii revin din contractul de inchiriere/**concesiune**.

Garantia de participare la licitatie constituita de ofertantii a caror oferta nu a fost castigatoare se returneaza in baza unei cereri formulate de participant, in termen de 5 zile lucratoare de la data inregistrarii cererii la secretariatul Primariei.

**Nu se pot inscrie la licitatie persoanele fizice sau juridice care la data depunerii ofertei sunt declarati insolvabili respectiv sunt in procedura de insolventa sau lichidare.**

Din taxa de participare la licitatie si c/v caiet de sarcini se suporta cheltuielile privind organizarea licitatiei (anunturi publicitare, cheltuieli materiale, furnituri de birou, etc).

INTOCMIT,  
ADMINISTRATOR PUBLIC

CRISTIEAN RADU

## CAIET DE SARCINI

### 1. Informatii generale

Prezentul Caiet de Sarcini cuprinde date referitoare la obiectul si durata concesiunii, conditii de exploatare a bunurilor concesionate, clauze financiare, drepturi si obligatii si au fost elaborate spre a servi drept documentatie de referinta in vederea stabilirii conditiilor specifice de desfasurare a procedurii de concesiune prin licitatie publica, a urmatoarelor :

teren curti-constructii intravilan = 891 mp., situat in Cv.26-, P-294, Lot2 nr.cadastral - 103334 situat in Orasul Targu Bujor, sat Moscu, jud Galati, proprietate privata a Orasului Targu Bujor :

### 2. Obiectul concesiunii

teren curti-constructii intravilan = 891 mp., situat in Cv.26-, P-294, Lot2 nr.cadastral - 103334 situat in Orasul Targu Bujor, sat Moscu, jud Galati, proprietate privata a Orasului Targu Bujor:

### 3. Durata concesiunii

Termenul de inchiriere este de 49 ani incepand cu data semnarii contractului. Daca activitatea economica a persoanei fizice/juridice nu se mai desfasoara incepand cu o data anterioara indeplinirii termenului de concesiune, termenul de concesiune/ initial se va reduce pana la respectiva data.

### 4. Conditii de exploatare

Pentru bunurile care se concesioneaza, locatarul are obligatia realizarii obiectivelor pentru care se solicita concesiunea in termen de 24 luni de la semnarea contractului deconcesiune, de exploatare rationala si intretinere a acestor bunuri.

Locatarul dobandeste dreptul de a exploata in mod direct bunurile, pentru care va plati o redeventa anuala, la valoarea stabilita in urma procedurii de licitatie avand la baza Raportul de evaluare aprobat de catre Consiliul Local Tg. Bujor prin HCL nr.104/24.11.2017 si studiului de piata pentru determinarea valorilor minime de inchiriere si/sau **concesionare** a terenurilor intravilane si extravilane amplasate in UAT Tg. Bujor din 01.06.2020 inregistrat sub nr.4032/02.06.2020 ,care se constituie venit propriu al UAT si taxei pe teren si cladiri in conformitate cu prevederile art.465, din Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal republicat.

### 5. Clauze financiare

Licitatia va incepe de la pretul:

- 1.08 lei/mp./an;

Redeventa din concesiune se indexeaza anual cu rata inflatiei comunicata de Institutul National de Statistica pentru ultimele 12 luni anterioare datei la care se efectueaza plata inchirierii.

#### **6.Drepturile si obligatiile Locatarului**

Sa foloseasca bunul potrivit solicitarii;

Sa ingrijeasca de bunulconcesionat ca de bunul sau propriu;

Sa apere bunul inchiriat impotriva uzurparii provenite din partea unui tert si sa incunostiinteze pe proprietar(locator) Locatarul are obligatia sa asigure exploatarea eficace in regim de continuitate si de permanenta a terenului ce face obiectul concesiunii;

Se interzice subanchirierea bunului concesionat;

Locatarul va respecta toate legile in vigoare cu privire la bunul concesionat si va tine cont de strategia privind organizarea activitatii de imbunatatire si exploatare a terenurilor concesionate , pe termen mediu si lung. Locatarul este obligat sa respecte toate hotararile Consiliului local care vizeaza buna gospodarire a bunurilor concesionate. Pe parcursul exploatarii terenului locatarul va respecta normele de protectia mediului impuse de legislatia in vigoare .La incetarea contractului de concesiune prin ajungere la termen, locatarul este obligat sa restituie locatorului, in deplina proprietate, bunurile de retur si bunurile de preluare, in mod gratuit si libere de orice sarcini, fara nici o pretentie de despagubire, sau sa solicite prelungirea contractului conform prevederilor legale

#### **8.Conditii de reziliere a contractului de concesiune inainte de expirarea duratei contractului**

Neindeplinirea obiectului de activitate al persoanei fizice/juridice si in cazul aparitiei unor situatii de utilitate publica si neplata redeventei stabilita prin contractual de inchiriere.

#### **9.Drepturile si obligatiile proprietarului(locatorului)**

Proprietarul(locatorul) are obligatia sa asigure obtinerea documentatiei de atribuire de catre persoana interesata, care inaintea o solicitare in scris in acest sens ;

Sa predea bunurile concesionate si sa nu-l tulbure pe locatar in exercitarea drepturilor rezultate din contractul de concesiune ;

Proprietarul(locatorul) isi rezerva dreptul de a verifica modul de exploatare a bunurilor concesionate, a cailor de acces si a lucrarilor care se executa pe acesta suprafata.

#### **10. Litigii**

- Solutionarea litigiilor aparute in legatura cu atribuirea, concesionarea, plata redeventei, modificarea si incetarea contractului de concesiune se realizeaza pe cale amiabila sau in instanta de judecata.

INTOCMIT,  
ADMINISTRATOR PUBLIC

CRISTIEAN RADU

## STUDIU DE OPORTUNITATE

ANEXA nr 1  
LA HCL nr  
AM 28.10.2025

**Privind initierea procedurii de concesiune a terenului in suprafata de – 891 mp.teren curti-constructii intravilan, situat in Cv.-26,P-294, Lot 2 nr.cadastral - 103334, oras Tg. Bujor,sat Moscu, jud Galati.**

## **CUPRINS**

**CAPITOLUL I – Descrierea si identificarea bunului care urmeaza sa fie concesionat**

**CAPITOLUL II – Motivele de ordin economic,financiar,social si de mediu care justifica acordarea concesiunii**

**CAPITOLUL III – Nivelul minim al redeventei**

**CAPITOLUL IV – Procedura utilizata pentru atribuirea contractului de concesiune si justificarea alegerii procedurii**

**CAPITOLUL V –Durata estimata a concesiunii**

**CAPITOLUL VI – Termenele previzibile pentru realizarea procedurii de concesionare**

**CAPITOLUL VII – Avize obligatorii**

## **CAPITOLUL I**

### **Descrierea si identificarea bunului care urmeaza sa fie concesionat**

Conform unei solicitari primite din partea unei persoane fizice interesate, Primaria Orasului Tg. Bujor a elaborat acest studiu de oportunitate in vederea concesionarii unei suprafete de teren intravilan de – 891 mp.teren curti-constructii intravilan, situat in Cv.-26,P-294, Lot 2 nr.cadastral - 103334, oras Tg. Bujor,sat Moscu, jud Galati.

Acest studiu este elaborat in conformitate cu prevederile legale cuprinse in:

- OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ modificat si actualizat.

Terenul curti-constructii intravilan in suprafata de– 891 mp.teren curti-constructii intravilan, situat in Cv.-26,P-294, Lot 2 nr.cadastral - 103334, oras Tg. Bujor,sat Moscu, jud Galati.

, este amplasat in intravilanul satului Moscu, OrasTg. Bujor, apartinand domeniului privat al UAT Orasul Targu Bujor. Aceasta suprafata de teren, nu face obiectul unor cereri de reconstituire a dreptului de proprietate privata sau de restituire, depuse in temeiul actelor normative cu caracter special privind fondul funciar, respectiv cele care reglementeaza regimul juridic al imobilelor preluate in mod abuziv de statul roman in perioada 6 martie 1945-22 decembrie 1989, nu este grevat de sarcini si nu face obiectul vreunui litigiu.

Acesta solicitare valorifica suprafata de 891 mp. Teren curti-constructii , in beneficiul dezvoltarii durabile a acestei zone cu scopul de a atrage investitii straine si autohtone in satul Moscu,orasul Targu Bujor, in vederea crearii de noi locuri de munca si atragerii de venituri suplimentare la bugetul local. Intrucat aceasta suprafata de teren in prezent nu este utilizata, este oportun ca acest teren sa fie valorificat prin concesionarea lui.

Terenul apartine domeniului privat al Orasului Targu Bujor si este liber de sarcini.

Solicitarea de concesionare a terenului este facuta in vederea realizarii unei activitati economice.

## **CAPITOLUL II**

### **Motivele de ordin economic, financiar,social si de mediu care justifica acordarea concesiunii**

Activitatea autoritatilor administratiei publice, pe langa sarcinile de administrare propriu-zisa satbilite prin actele normative specifice, terbuie sa fie caracterizata si de adoptarea si aplicarea unui management economic bazat pe o eficienta sporita, care se refera si la modul in care sunt administrate si exploatate valorile materiale reprezentand bunurile din domeniul privat, in folosul general al cetatenilor. Consiliul Local si Primaria orasului Targu Bujor, in calitatea lor de organe raspunzatoare pe plan local pentru administrarea domeniului public si privat al orasului, au obligatia sa actioneze in mod concret pentru asigurarea indeplinirii la nivelul pretins, a acestei functiuni. In acest context se inscrie si necesitatea asigurarii gestionarii, administrarii si

exploatare bazate pe eficienta si profesionalism, a suprafetelor de teren din proprietatea unitatii administrativ teritoriale.

Initiativa inchirierii/concesionarii are ca obiectiv principal utilizarea amplasamentului la potentialul maxim, atat din punct de vedere al locatorului, Consiliul Local al orasului Targu Bujor cat si al locatarului.

Din punct de vedere al autoritatii publice locale, identificam trei componente majore care justifica initierea procedurii de concesionare a terenului, respectiv aspectele de ordin economic, cele de ordin financiar si aspectele de ordin social.

Intrucat terenul supus concesiunii nu este situat in interiorul unei arii protejate, nu este necesara obtinerea avizului structurii de administrare/custodelui ariei naturale protejate, insa investitia se supune legislatiei in vigoare privind conditiile de protectie a mediului. Ca urmare a demararii investitiei, vor fi create premisele dezvoltarii unei investitii viabile intr-o zona cu potential de dezvoltare. Amplasarea acesteia in imediata vecinatate a infrastructurii de transport rutier si feroviar permite dezvoltarea unei infrastructuri de afaceri solide.

Mentionam ca avantaj economic si de mediu disponibilitatea potentialilor locatari ca , pe langa asigurarea unei gestionari si administrari performante, sa efectueze si unele investitii pe care le considera necesare in scopul utilizarii cat mai rentabile si rationale a bunurilor concesionate.

Astfel din punct de vedere economic si social, realizarea obiectivului –activitati economice legale, va conduce la crearea unor premise de dezvoltare in zona. In acelasi timp, nu poate fi neglijat impactul economic generat de promovarea imaginii zonei si implicit a orasului precum si atragerea capitalului privat in actiuni ce vizeaza satisfacerea unor nevoi ale comunitatii locale, precum si ridicarea gradului de civilizatie si confort, pentru o dezvoltare durabila.

Din punct de vedere financiar proiectul de investitii va genera venituri suplimentare la bugetul local prin incasarea:

- Redeventei aferente terenului concesionat.

### **CAPITOLUL III**

#### **Nivelul minim al redeventei**

Nivelul minim al redeventei a fost stabilit prin raport de evaluare intocmit de un evaluator autorizat ANEVAR la 1.08 lei/mp./an.

Locatarul din urma avand obligatia de achita redeventa aferenta terenului concesionat, iar sustragerea de la plata acesteia va atrage dupa sine penalitati sau chiar rezilierea contractului, conform detaliilor ce vor fi incluse in contractul de concesiune.

Redeventa se va indexa anual cu indicele de inflatie, transmis de INS.

## **CAPITOLUL IV**

### **Procedura utilizata pentru atribuirea contractului de concesiune si justificarea alegerii procedurii**

- In conformitate cu OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ modificat si actualizat, contractul de concesiune se va atribui prin licitatie publica. Pot participa la licitatie toate persoanele fizice si juridice interesate, romane sau straine care se incadreaza in conditiile impuse prin Caietul de sarcini si Regulamentul de desfasurare a licitatiei, astfel cum va fi aprobat de Consiliul Local al Orasului Targu Bujor.

Caietul de sarcini va cuprinde: instructiuni privind organizarea si desfasurarea procedurii de concesiune; instructiuni privind modul de elaborare si prezentare a ofertelor; informatii detaliate si complete cu privire la criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei castigatoare; caile de atac si informatii referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

Pe langa acestea, se vor adauga:

- Modelul de contract;
- Schita de amplasare in zona a parcelelor supuse concesiunii.

Comisia de concesionare si de analizare a ofertelor va fi alcatuita dintr-un numar impar de membri care nu mai poate fi mai mic de 5.

## **CAPITOLUL V**

### **Durata estimata a concesiunii**

Durata maxima de concesiune este de 49 ani. Contractul de concesiune poate fi prelungit pentru o perioada egala cu cel mult jumatate din durata sa initiala, prin simplul acord de vointa a partilor.

Subinchirierea este interzisa.

## **CAPITOLUL VI**

### **Termenele previzibile pentru realizarea procedurii de concesiune**

De la data intrarii in vigoare a Hotararii Consiliului Local privind aprobarea initiativei de concesiune si a documentatiei de licitatie si verificarea ofertelor, sunt necesare minim 20 zile pentru derularea procedurilor preliminare a licitatiei si desfasurarea primei sedinte.

In functie de rezultatele acesteia, sunt necesare minim 20 zile pana la perfectarea contractului.

## **CAPITOLUL VII**

### **Avize obligatorii**

Imobilul-teren- nu este incadrat in infrastructura sistemului national de aparare, prin urmare nu este necesara obtinerea avizului Oficiului Central de Stat pentru Probleme Speciale si al Statului Major General.

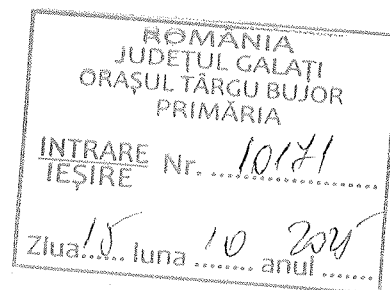
Imobilul- obiect al concesiunii- nu este situat in interiorul unei arii naturale protejate, ca urmare, nu este necesara obtinerea avizului structurii de administrare/custodelui ariei naturale protejate.

INTOCMIT,

ADMINISTRATOR PUBLIC

RADU CRISTIEAN

15.10.2025  
CASA  
cu inregistrare la primărie legale



Domnule Primar,

Subsemnatul Filiuță Flavius-Mădălin, domiciliat în oraș Tg. Bujor, strada Mecanizatorilor nr. 52A, vă aduc la cunoștință următoarele:

Desfășor activitate economică în domeniul transportului auto de mărfuri generale și prin prezenta solicit concesionarea suprafeței de teren de 891 mp. situată în satul Moscu Cvarțal 26, P. 294, Lot 2, județ Galati, nr. cadastral 103334, în vederea realizării unei hale și a unei parări.  
Vă mulțumesc!

18.09.2025

Filiuță

Domnului Primar al orașului Tg. Bujor

ROMANIA  
JUDETUL GALATI  
ORASUL TÂRGU BUJOR  
CONSILIUL LOCAL

**PROIECT DE HOTARARE nr.**

din 23.10.2025

privind: aprobarea trecerii din domeniul privat in domeniul public a unui teren situat in orasul Targu Bujor carte funciara 108206

INITIATOR : ION ANDONE –primarul orasului Targu Bujor  
Numarul si data depunerii proiectului de hotarare /23.10.2025

Consiliul local al orasului Targu Bujor, judetul Galati, intrunit in sedinta ordinara din data de 28.10.2025 ;

Avand in vedere Referatul de aprobare a initiatorului inregistrata sub nr. /23.10.2025;

Avand in vedere Raportul de specialitate al Compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului inregistrat sub numarul /23.10.2025;

Avand in vedere Rapoartele de avizare ale Comisiilor pe domenii de specialitate nr.1 si 4 inregistrate sub nr. 2025 si respectiv nr. /2025;

Avand in vedere art.129(14) , art.286(4), art.287,lit.”b” din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

In baza art., art.139(1) , art.196(1), lit.”a” din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare ;

**HOTARASTE :**

Art.1. Se aproba trecerea din domeniul privat in domeniul public a terenului din orasul Targu Bujor identificat in anexa la prezenta hotarare

Art.2. Cu ducerea la indeplinire se imputerniceste primarul orasului Târgu Bujor.

Art.3. Comunicarea prezentei hotarari se asigura de catre secretarul general al orasului Targu Bujor.

PRESEDINTE DE SEDINTA ,

CIOLACU ALEXANDRU

CONTRASEMNEAZA  
SECRETAR GENERAL,

INA ARHIP

ANEXA LA HCL NR. /28.10.2025

Teren intravilan oras Targu Bujor, carte funciara 108206, suprafata 307, cvartal 47, parcela 490/2