# PRIMĂRIA COMUNEI TĂRLUNGENI

t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072, e: primaria.tarlungeni@yahoo.com
str. Zizinuluinr. 2, sat Tărlungeni, com. Tărlungeni, jud. Braşov; cod postal: 507220


**D I S P O Z I Ț I A Nr. 203**
**Din data de 24.03.2026**
**privind convocarea Consiliului Local Tărlungeni în ședința ordinară,**
**în data de 31 martie 2026, ora 16:30;**

Primarul Comunei Tărlungeni Beşchea Severius-Florin,

Având în vedere prevederile art. 133 alin. (1), art. 134, alin. (1), lit. a) şi alin. 2, alin. 3, lit. a, alin. 5, art. 135 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin. (1), lit. b din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

**D I S P U N:**

**Art. 1**. În data de **31 MARTIE 2026, ora 16:30**, membrii Consiliului Local al Comunei Tărlungeni sunt convocați în ședința ordinară, la sediul Primariei Comunei Tărlungeni, loc. Tarlungeni, str. Zizinului nr. 2, Comuna Tărlungeni, județul Brașov.

**PROIECT AL ORDINII DE ZI – ȘEDINȚA 31 MARTIE 2026:**

**1.** Proiect de hotărâre privind acceptarea declarației de renunțare la dreptul de proprietate al d.lui Cordoş Constantin asupra imobilului teren în suprafață totală de 236 mp, categoria păşune, situat in intravilanul Comunei Tărlungeni, jud.Braşov, înscris în CF 104223, nr cadastral 104223 Tărlungeni, cu destinația drum şi aprobarea trecerii acestuia din domeniul privat în domeniul public al UAT Comunei Tărlungeni – initiator, dl. Primar al Comunei Tarlungeni, Beschea Severius Florin.

**Transmis spre avizare Comisiei de specialitate nr. 2 - Comisia pentru Învățământ, Sănătate şi Familie, Amenajarea Teritoriului şi Urbanism, Muncă şi Protecție Socială (dl. Chirila Alexandru, dna. Csiki Judit-Magdolna, dl. Miron Alexandru, dl. Otelas Constantin, dl. Seitan Adrian Andrei).**

**2.** Proiect de hotărâre privind acceptarea declarației de renunțare la dreptul de proprietate al d.lui Dumitrașcu George şi d.l Ciocoi Marin coproprietari asupra imobilului teren în suprafață totală de 216 mp, situat in intravilanul Comunei Tărlungeni, jud.Braşov, înscris în CF 116158, nr cadastral 116158 Tărlungeni, cu destinația drum şi aprobarea trecerii acestuia din domeniul privat în domeniul public al UAT Comunei Tărlungeni – initiator, dl. Primar al Comunei Tarlungeni, Beschea Severius Florin.

**Transmis spre avizare Comisiei de specialitate nr. 2 - Comisia pentru Învățământ, Sănătate şi Familie, Amenajarea Teritoriului şi Urbanism, Muncă şi Protecție Socială (dl. Chirila Alexandru, dna. Csiki Judit-Magdolna, dl. Miron Alexandru, dl. Otelas Constantin, dl. Seitan Adrian Andrei).**

**3.** Proiect de hotărâre privind modificarea şi completarea H.C.L. nr.144/2023, republicată în baza HCL nr.38/2025, pentru acordarea unor facilităţi anumitor categorii de persoane, pe traseele operate de RATBV SA, în cadrul serviciului public de transport local prin curse regulate efectuat în UAT-urile membre ale ATBv – initiator, dl. Primar al Comunei Tarlungeni, Beschea Severius Florin.

**Transmis spre avizare Comisiei de specialitate nr. 1 - Comisia pentru Agricultura, Activitati economico-financiare, Activitati social-culturale si culte (dl. Ardeleanu David,**

**dl. Beschea Gheorghe, dna. Cioflinc Maria Adriana, dl. Duluman Raimond-Tiberius, dl. Fejer Laszlo Balazs, dna. Safta Maria Elena, dl. Varga Vasile).**

**4**. Proiect de hotărâre privind aprobarea Componentei Integrale a planului de selecție pentru desemnarea administratorilor "Ocolului Silvic CIUCAȘ R.A. Tărlungeni" – initiator, dl. Primar al Comunei Tarlungeni, Beschea Severius Florin.

**Transmis spre avizare Comisiei de specialitate nr. 3 – Comisia Juridică și de Disciplină, pentru Protecția Copilului Tineret și Sport, Protecția Mediului și Turism (dl. Balint Endre, dl. Bonculescu Gabriel, dna. Butcaru Andreea, dl. Geczi Bandi-Csaba, dl. Tarean Titel).**

**5**. Proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a SC TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL – initiator, dl. Primar al Comunei Tarlungeni, Beschea Severius Florin.

**Transmis spre avizare Comisiei de specialitate nr. 1 - Comisia pentru Agricultura, Activitati economico-financiare, Activitati social-culturale si culte (dl. Ardeleanu David, dl. Beschea Gheorghe, dna. Cioflinc Maria Adriana, dl. Duluman Raimond-Tiberius, dl. Fejer Laszlo Balazs, dna. Safta Maria Elena, dl. Varga Vasile).**

**Transmis spre avizare Comisiei de specialitate nr. 2 - Comisia pentru Învățământ, Sănătate și Familie, Amenajarea Teritoriului și Urbanism, Muncă și Protecție Socială (dl. Chirila Alexandru, dna. Csiki Judit-Magdolna, dl. Miron Alexandru, dl. Otelas Constantin, dl. Seitan Adrian Andrei).**

**Transmis spre avizare Comisiei de specialitate nr. 3 – Comisia Juridică și de Disciplină, pentru Protecția Copilului Tineret și Sport, Protecția Mediului și Turism (dl. Balint Endre, dl. Bonculescu Gabriel, dna. Butcaru Andreea, dl. Geczi Bandi-Csaba, dl. Tarean Titel).**

**6**. Proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de implicare a cetățenilor în elaborarea și revizuirea planurilor de urbanism și amenajare a teritoriului și a planurilor de dezvoltare locală – initiator, dl. Primar al Comunei Tarlungeni, Beschea Severius Florin.

**Transmis spre avizare Comisiei de specialitate nr. 2 - Comisia pentru Învățământ, Sănătate și Familie, Amenajarea Teritoriului și Urbanism, Muncă și Protecție Socială (dl. Chirila Alexandru, dna. Csiki Judit-Magdolna, dl. Miron Alexandru, dl. Otelas Constantin, dl. Seitan Adrian Andrei).**

**7**. Proiect de hotărâre privind modificarea art. 2 din HCL nr. 23/25.02.2022 privind acordul de numire a persoanei propuse să exercite control financiar preventiv propriu în cadrul Ocolului Silvic Ciucaș RA Tărlungeni, în cazul absenței titularului – initiator, dl. Primar al Comunei Tarlungeni, Beschea Severius Florin.

**Transmis spre avizare Comisiei de specialitate nr. 3 – Comisia Juridică și de Disciplină, pentru Protecția Copilului Tineret și Sport, Protecția Mediului și Turism (dl. Balint Endre, dl. Bonculescu Gabriel, dna. Butcaru Andreea, dl. Geczi Bandi-Csaba, dl. Tarean Titel).**

**8**. Proiect de hotărâre privind avizarea inițierii PUZ – ului „Activități industriale și servicii conexe", pentru terenurile situate în Comuna Tarlungeni, sat Cărpiniș, strada Salciei FN, înscrise in CF nr. 115397, nr. cad. 115397 Tărlungen și CF 115398, nr. cad.115398 Tărlungeni, în suprafață totala de 78,500 mp, la cererea propietarilor Prejmereanu Ioan Cosmin și Prejmereanu Carmen – initiator, dl. Primar al Comunei Tarlungeni, Beschea Severius Florin.

**Transmis spre avizare Comisiei de specialitate nr. 2 - Comisia pentru Învățământ, Sănătate și Familie, Amenajarea Teritoriului și Urbanism, Muncă și Protecție Socială (dl. Chirila Alexandru, dna. Csiki Judit-Magdolna, dl. Miron Alexandru, dl. Otelas Constantin, dl. Seitan Adrian Andrei).**

**9.** Diverse:

- Raport asupra sistemului de control intern managerial la data de 30 decembrie 2025;

**Art. 2. (1)** Proiectele de hotărâri înscrise pe proiectul ordinii de zi însoțite de referatele de aprobare, rapoartele de specialitate, precum și celelalte documente conexe, în format letric, pe

hârtie, sunt puse la dispoziția consilierilor locali prin Serviciul Poliție Locală Tărlungeni – comunicare la adresa de domiciliu.

**(2)** Proiectele de hotărâri înscrise pe proiectul ordinii de zi însoțite de referatele de aprobare, rapoartele de specialitate, precum și celelalte documente conexe sunt puse la dispoziția consilierilor locali în format electronic si pe e-mail.

**(3)** Proiectele de hotărâri înscrise pe proiectul ordinii de zi însoțite de referatele de aprobare, rapoartele de specialitate, precum și celelalte documente conexe, în format electronic se publică pe pagina de internet a Comunei Tărlungeni, www.comunatarlungeni.ro, pentru ca cetățenii interesați să formuleze și să depună amendamente la acestea.

**Art. 3.** Consilierii locali sunt invitați să formuleze și să depună amendamente asupra proiectelor de hotărâre înscrise pe proiectul ordinii de zi.

**Art. 4.** Prezenta dispoziție poate fi contestată conform Legii nr. 554/2004 – Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 5.** Secretarul General al Comunei Tărlungeni va duce la îndeplinire prezenta dispoziție.

**Art. 6.** Prezenta dispoziție se comunică:

- Primarului Comunei Tărlungeni, jud. Brașov;
- Consilierilor locali convocati;
- Instituției Prefectului Jud. Brașov;
- Pe pagina de internet a Comunei Tărlungeni www.comunatarlungeni.ro.

**Primar,**
**Beșchea Severius-Florin**

**Contrasemnează pentru legalitate,**
**Secretar General U.A.T**
**Comuna Tărlungeni,**
**C.J. Cimpoaie Mihail Bogdan**

**ANEXA la Dispozitia nr. 203 din data de 24.03.2026**
***privind convocarea Consiliului Local al Comunei Tărlungeni, în ședință ordinară, în data de 31.03.2026***

**Am primit Dosarul de sedință, în data de 24.03.2026**

1. **Ardeleanu David A.U.R.** _____
2. **Balint Endre U.D.M.R.** _____
3. **Beșchea Gheorghe P.S.D.** _____
4. **Bonculescu Gabriel P.N.L.** _____
5. **Butcaru Andreea A.U.R.** _____
6. **Cioflînc Maria Adriana P.N.L.** _____
7. **Chirila Alexandru U.S.R.** _____
8. **Csiki Judit-Magdolna U.D.M.R.** _____
9. **Duluman Rimond-Tiberius U.S.R.** _____
10. **Fejer Laszlo – Balasz U.D.M.R.** _____
11. **Geczi-Bandi Csaba U.S.R.** _____
12. **Miron Alexandru P.N.L.** _____
13. **Oțelaș Constantin A.U.R.** _____
14. **Safta Maria-Elena P.N.L.** _____
15. **Seitan Adrian Andrei P.S.D.** _____
16. **Țărean Titel P.N.L.** _____
17. **Varga Vasile A.U.R.** _____

# CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TĂRLUNGENI

t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072, e: primaria.tarlungeni@yahoo.com
str. Zizinului nr. 2, sat Tărlungeni, com. Tărlungeni, jud. Braşov; cod postal: 507220


**REFERAT DE APROBARE**
**a proiectului de hotarâre a consiliului local**
**Nr. 49 din data de 24.02.2026**

**privind acceptarea declaraţiei de renunţare la dreptul de proprietate al d.lui Cordoş Constantin asupra imobilului teren în suprafaţă totală de 236 mp, categorie păşune, situat in intravilanul Comunei Tărlungeni, jud.Braşov, înscris în CF 104223, nr cadastral 104223 Tărlungeni , cu destinaţia drum şi aprobarea trecerii acestuia din domeniul privat în domeniul public al UAT Comunei Tărlungeni**

Având în vedere:

- declaraţia notariala autentificată sub nr. 1284/14.05.2018 prin care Cordoş Constantin renunţă la dreptul de proprietate asupra imobilului teren în suprafaţă totală de 236 mp, categorie păşune, situat in intravilanul Comunei Tărlungeni, jud.Braşov, înscris în CF 104223, nr cadastral 104223 Tărlungeni,
- HCL nr. 42/23.04.2012 pentru aprobarea iniţierii PUZ-lui Locuinţe şi zona agroindustrialaă sat Cărpiniş:
- HCL nr. 24/25.02.2022 privind aprobarea PUZ - ului «Zona turistica, tabara de muzica, arta si creatie pentru copii, tineri si adulti» in Comuna Tarlungeni, Jud. Brasov, pentru terenurile situate in Comuna Tarlungeni, Jud. Brasov, inscrise in CF nr. 111520 Tarlungeni, nr. cad. 111521, in suprafata de 3.100 mp., CF nr. 111521, nr. cad. 111521, in suprafata de 650 mp., CF nr. 111522, nr. cad. 111522, in suprafata de 2200 mp., CF nr. 111523, nr. cad. 111523, in suprafata de 1450 mp., la cererea Asociatiei George Dumitrascu, prin reprezentant legal
- prevederile art. 2 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismul, cu modificările şi completările ulterioare,
- prevederile art. 553 alin. (2), art. 562 alin. 2, art. 888, art. 887 alin 3 coroborat cu art. 889 alin. 1, alin 2 ale Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, art. 296 alin 2) din OUG 57/2019

În conformitate cu art. 136 alin. 1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

Supun spre competenta analiza si aprobare, Consiliului Local al Comunei Tărlungeni proiectul de hotarare ***privind acceptarea declaraţiei de renunţare la dreptul de proprietate al d.lui Cordoş Constantin asupra imobilului teren în suprafaţă totală de 236 mp, categorie păşune, situat in intravilanul Comunei Tărlungeni, jud.Braşov, înscris în CF 104223, nr cadastral 104223 Tărlungeni , cu destinaţia drum şi aprobarea trecerii acestuia din domeniul privat în domeniul public al UAT Comunei Tărlungeni,*** în forma prezentată.

**Iniţiator PRIMAR,**
**Severius Florin BEŞCHEA**

Comp. Juridic
Magdalena MARIN

# CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TĂRLUNGENI

t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072, e: primaria @comunatarlungeni.ro
str. Zizinului nr. 2, sat Tărlungeni, com. Tărlungeni, jud. Braşov; cod postal: 507220


**PROIECT DE HOTARARE a consiliului local**
**Nr. 50 din data de 24.02.2026**

**privind acceptarea declaraţiei de renunţare la dreptul de proprietate al d.lui Cordoş Constantin asupra imobilului teren în suprafaţă totală de 236 mp, categoria păşune, situat in intravilanul Comunei Tărlungeni, jud.Braşov, înscris în CF 104223, nr cadastral 104223 Tărlungeni, cu destinaţia drum şi aprobarea trecerii acestuia din domeniul privat în domeniul public al UAT Comunei Tărlungeni**

Consiliul Local al Comunei Tărlungeni, Jud. Braşov, întrunit în şedinţă ordinară, în data de ....., orele .....;

Analizând Referatul de aprobare nr.49/24.02.2026 şi Proiectul de hotarâre al initiatorului Primar al Comunei Tărlungeni, dl. Beşchea Severius Florin, precum şi declaraţia notariala autentificată sub nr. 1284/14.05.2018 prin care Cordoş Constantin renunţă la dreptul de proprietate asupra imobilului teren în suprafaţă totală de 236 mp, categoria păşune, situat in intravilanul Comunei Tărlungeni, jud.Braşov, înscris în CF 104223, nr cadastral 104223 Tărlungeni,

Luând în considerare Raportul de specialitate nr. 8324/16.02.2026 al Compartimentului Urbanism, Amenajare Teritoriu, nr. inregistrare C.L.51/24.02.2026,

Văzând prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnica legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicata cu modificarile si completarile ulterioare, art. 562 alin (2), art. 863 lit c), art. 888, art. 887 alin.3 coroborat cu 889 alin. 1 si alin. 2 ale Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, art. 296 alin 2) din OUG nr. 57/2019, art. 2 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismul, cu modificările şi completările ulterioare,

In temeiul art. 129 alin. (1), alin. 2 lit.c, art. 133 alin. (1), art. 134 alin. (1) lit. a), art. 139, alin. (1), alin. (2), alin (3) lit g) , art. 196, alin. 1, lit. a ), art. 197 alin (1) , art. 243 alin. (1) lit. a) si ale art. 291 alin. (3) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările şi completările ulterioare,

## HOTĂRÂŞTE:

**Art. 1 .** Consiliul Local al Comunei Tărlungeni ia act şi îşi însuşeşte declaraţia de renunţare (duplicat) autentificată la Notar public Ifrim Mihaela Nicoleta prin care Cordoş Constantin renunţă la dreptul de proprietate asupra imobilului teren în suprafaţă totală de 236 mp, categoria păşune, situat in intravilanul Comunei Tărlungeni, jud.Braşov, înscris în CF 104223, nr cadastral 104223 Tărlungeni, imobilul fiind preluat în domenul privat al UAT Comuna Tărlungeni.

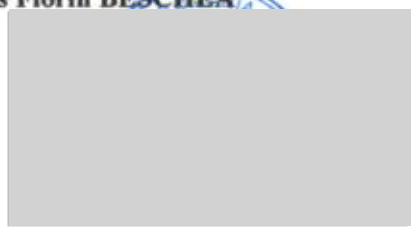
**Art. 2 .** Se aprobă trecerea din domeniul privat în domeniul public al UAT Comuna Tărlungeni a imobilului teren, înscris în CF 104223, nr cadastral 104223 Tărlungeni în suprafaţă de 236 mp, categoria păşune, situat in intravilanul Comunei Tărlungen, cu destinaţia de drum, şi înscrierea dreptului de proprietate publică a Comunei Tărlungeni asupra acestuia.

(2) Inventarul bunurilor care aparţin domenului public al UAT Comuna Tărlungeni se completează în mod corespunzător cu imbilului teren menţionat în art. (2) alin. 1) înscriindu-se în evidenţele contabile ale UAT Comuna Tărlungeni.

**Art. 3.** Primarul Comunei Tărlungeni, prin aparatul de specialitate va asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

**Art. 4.** Prezenta hotărâre poate fi atacată de către cei interesaţi la instanţa de contencios administrativ în condiţiile Legii nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

**Initiator, PRIMAR**
**Severius Florin BESCHEA**



**Avizat de legalitate,**
**Secretar General UAT Tărlungeni**
**c.j Mihail Bogdan CIMPOAIE**



întocmit Compartiment Juridic
c.j. Magdalena MARIN



Hotărâre a fost adoptată: ..... voturi „pentru"; ..... "impotrivă"; ..... "abţineri"

Număr consilieri în funcţie: 17

Număr consilieri prezenţi la şedinţă:.....

Prezenta hotarâre se comunică:

- Institutiei Prefectului, Jud. Brasov;
- Primarului Comunei Tărlungeni ;
- Compartimentului Urbanism si Amenajarea Teritoriului
- membrilor Comisiei de inventariere a domeniului public al UAT Comuna Tărlungeni;
- Cordoş Constantin
- OCPI Brasov;
- şi se aduce la cunoştinţă publică prin afişarea la sediul consiliului local şi/sau pe pagina de internet proprie www.comunatarlungeni.ro

CONSILIUL LOCAL TĂRLUNGENI
ÎNREGISTRAT NR. 51
DATA 24.02.2026


# PRIMĂRIA COMUNEI TĂRLUNGENI

t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072, e: primaria.tarlungeni@yahoo.com
str. Zizinuluinr. 2, sat Tărlungeni, com. Tărlungeni, jud. Brasov; cod postal: 507220


Comp.Urbanism, Amenajare Teritoriu
Nr 8324 /16.02.2026

Aprobat Primar
Severius Florin BISCHEA

## RAPORT DE SPECIALITATE
## IN ATENTIA D-ULUI PRIMAR
## si a Consiliului Local Tarlungeni.

In urma solicitarii adresate de CORDOS CONSTANTIN inregistrate cu nr.2662 din 21.01.2026 cu privire la imobilul inscris in cartea funciara 104223 Tarlungeni cad 104223 situat in Carpinis conform PUZ aprobat cu HCL nr.42 din 23.04.2012 pentru care proprietarii initiali ,beneficiari ai PUZ ului au facut oferta de donatie asupra suprafetei de teren aferente (236 mp)modernizarii caii de acces publice conform documentatiei de urbanism ,a fost verificata documentatia depusa si s-a constatat ca au fost respectate conditiile tehnice prevazute in documentatia de urbanism motiv pentru care recomand aprobarea ofertei de donare asupra imobilului inscris in cartea funciara 104223 Tarlungeni motivand aceasta propunere prin faptul ca in momentul in care se va realiza modernizarea acestei strazi (strada Salciei din Carpinis)aferente domeniului public se va obtine latimea corespunzatoare unui drum public si nu va mai fi nevoie de alte interventii juridice pentru reglementarea situatiei .Pentru realizarea acestui procedeu de acceptare a declaratiei este necesara o hotarare de consiliu local care se va inscrie in cartea funciara conform art.562 alin 2 Codul Civil coroborate cu art.889 alin1 Cod Civil si Regulamentul privind avizarea ,receptia si inscrierea in evidentele de cadastru si cartea funciara aprobat cu Ordinul nr. 600/2023 .Fata de cele prezentate va rog dispuneti si hotarati.

Intocmit
Tanco Corneliu

secretar

8324/16022026

PRIMĂRIA COMUNEI TĂRLUNGENI
ÎNREGISTRAT NR. 2662.
DATA 21.01.2026

Către

Consiliul Local Târlungeni

Subsemnatul Cardaș Constantin, cu [redacted] în calitate de proprietar al imobilului înscris în CF 104223 cad. 104223 în suprafață de 236 m² aferent lărgirii drumului din Petrești, str. Școlii conf. Reg. gradual. cu HCL 42/2304.2012 rog: a grăbi trecerea în domeniul public al Comunei Târlungeni conf. afectei din documentația nr 1284 din 2019 BNP. ITR-M: MIHAELA NICOLETA.

Anexez afectă de documentație extras CF. plan amplasament imobil. copia CI.

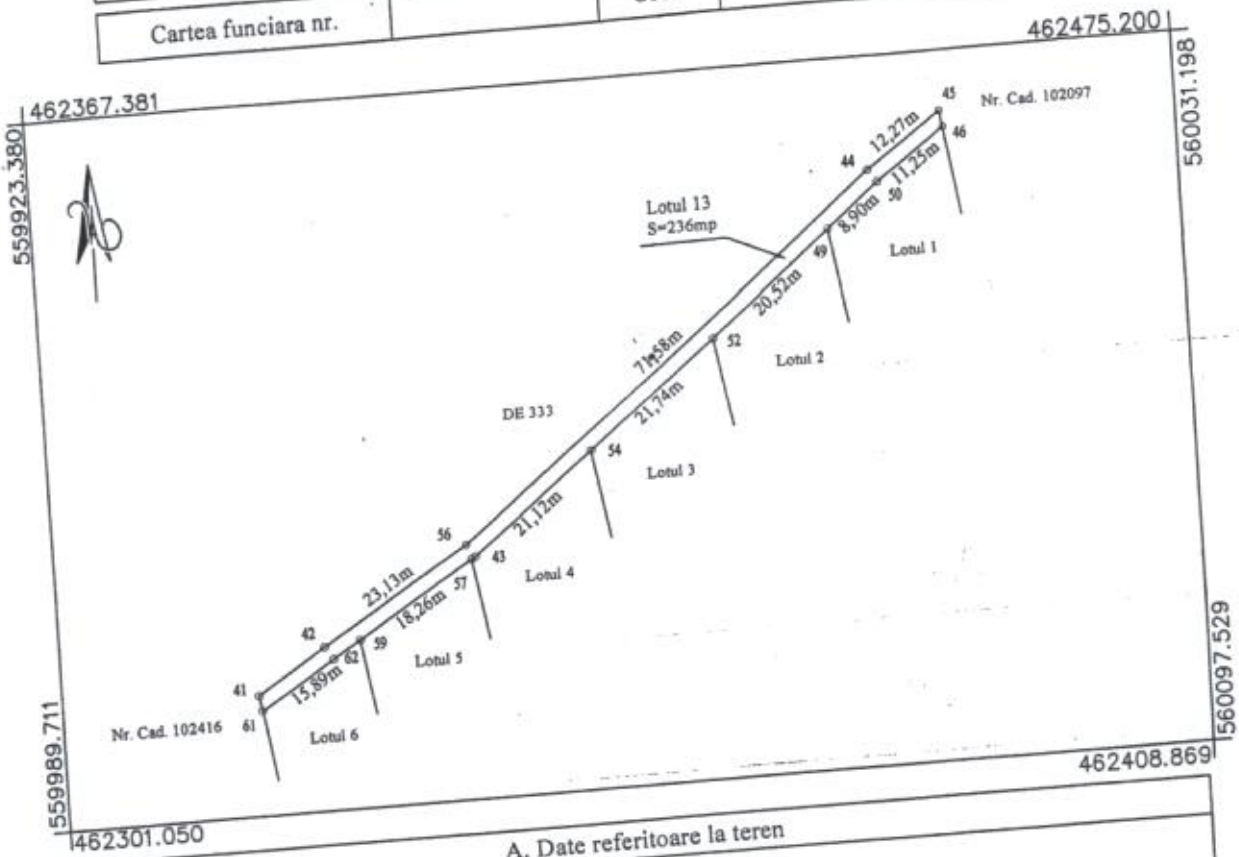
Mulțumesc.

[redacted]

# Plan de amplasament si delimitare a imobilului

Scara 1:1000

| Nr cadastral | Suprafaţa măsurată | Adresa imobilului |
|---|---|---|
| 104223 | 236 mp* | |
| Cartea funciara nr. | | UAT: TARLUNGENI |




## A. Date referitoare la teren

| Nr. parcelă | Categoria de folosinţă | Suprafaţa (mp) | Valoare de impozitare | Mentiuni |
|---|---|---|---|---|
| | PS | 236 | | Drum de acces Lotul 13 |
| Total | | 236 | | |

## B. Date referitoare la construcţii

| Cod const. | Suprafaţa construită la sol (mp) | Valoare impozitare (lei) | Mentiuni |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## INVENTAR DE COORDONATE

sistem de proiectie: STEREO 70

| Pct. | E (m) | N (m) |
|---|---|---|
| 61 | 559998.796 | 462329.694 |
| 41 | 559997.028 | 462330.958 |
| 42 | 559999.350 | 462341.425 |
| 43 | 560004.863 | 462363.884 |
| 44 | 560012.608 | 462435.039 |
| 45 | 560014.745 | 462447.126 |
| 46 | 560016.548 | 462445.837 |
| 50 | 560014.589 | 462434.756 |
| 49 | 560013.626 | 462425.911 |
| 52 | 560011.406 | 462405.516 |
| 54 | 560009.054 | 462383.902 |
| 57 | 560006.837 | 462363.536 |
| 56 | 560006.686 | 462362.920 |
| 59 | 560002.333 | 462345.189 |
| 62 | 560001.328 | 462340.970 |

Suprafaţa totală măsurată = 236 mp
Suprafaţa din act = 236 mp

Executant:

[redacted]

Data:25.02.2013.

Se confirmă suprafaţa din măsurători şi introducerea imobilului in baza de date

[redacted]

2013

DUPLICAT

# OFERTĂ DE DONAȚIE

Subsemnatul **CORDOȘ CONSTANTIN**, având codul numeric personal [redacted] domiciliat în [redacted] BRAȘOV, în calitate de donator, solicit autentificarea prezentului înscris: ----------

Subsemnatul CORDOȘ CONSTANTIN, fac prezenta ofertă de donație către **COMUNA TĂRLUNGENI** și donez definitiv și irevocabil terenul situat în intravilanul COM. TĂRLUNGENI, JUD. BRAȘOV, înscris în **CF. nr. 104223** a localității **Tărlungeni**, la **A 1** cu **nr. cad. 104223** – pășune intravilan în suprafață de 236 mp cu destinație drum de acces, rezultat în urma dezlipirii terenului pășune în suprafață totală de 8.900 mp, situat în intravilanul COM. TĂRLUNGENI, JUD. BRAȘOV, înscris în fosta **Carte Funciară nr.103830** a localității **Tărlungeni, nr. top 103830 (tarla 49, nr. parcelă 332/7),** teren dobândit cu titlu de drept reconstituire în baza Legii fondului funciar nr.18/1991, ale Legii nr.1/2000 și ale Legii nr.247/2005, cu modificările ulterioare, conform Titlului de proprietate nr.48501 având cod 42003 eliberat la data de 16.03.2010 de Comisia Județeană pentru Stabilirea Dreptului de Proprietate Asupra Terenurilor Jud. Brașov și prin dezmembrare, conform actului de dezmembrare autentificat sub nr.289/30.01.2018 de notarul public Ifrim Mihaela Nicoleta din Circumscripția Brașov, conform celor de sub **B 2.1**.----------

Subsemnatul vânzător declar sub sancțiunea legii penale că acest teren nu este scos din circuitul civil și nu este grevat de nici un fel de sarcini sau procese, conform extrasului de carte funciară pentru autentificare nr.62603/10.05.2018, eliberat de Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Brașov și consimt ca dreptul de proprietate asupra acestui teren să fie înscris în CF în favoarea Comunei Tărlungeni.----------

Menționăm că dreptul de trecere asupra imobilului cu nr. cad.104223 ca imobil aservit în favoarea imobilelor cu nr. cad.104212, nr. cad. 104214 și nr. cad.104216 ca *imobile dominate* de sub C 1 și dreptul de trecere asupra imobilului cu nr. cad.104223 ca imodil aservit în favoarea imobilelor cu nr. cad.104211, nr. cad. 104213 și nr. cad.104215 ca imobile dominante de sub C 2, se menține.----------

Subsemnatul CORDOȘ CONSTANTIN declar prin prezenta că nu a intervenit nici o schimbare în situația juridică a terenului ce-l ofer spre donație.----------

Terenul are taxele și impozitele achitate, după cum rezultă din certificatul de atestare fiscală nr.7180/09.05.2018 eliberat de Primăria Comunei Tărlungeni .----------

Scutesc pe acceptant de comunicarea acceptării ofertei de donație.----------

Taxele au fost suportate de către ofertant.----------

Actul s-a tehnoredactat și s-a autentificat la biroul notarului public Ifrim Mihaela - Nicoleta, cu sediul în Mun. Săcele, Piața Libertății Nr.21, Jud. Brașov, într-un exemplar original și 4(patru) duplicate din care 1 duplicat rămâne la arhiva biroului notarial, 1 duplicat la OCPI și 2 duplicate s-au eliberat părții, azi, data autentificării. ----------

**DONATOR**

CORDOȘ CONSTANTIN

s.s.

LEGALIZARE PE VERSO

autentificarea pe verso

Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară BRASOV
Biroul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară Brasov

| Nr. cerere | 10299 |
|---|---|
| Ziua | 21 |
| Luna | 01 |
| Anul | 2026 |

Cod verificare
100199592012

# EXTRAS DE CARTE FUNCIARĂ
## PENTRU INFORMARE

*Carte Funciară Nr. 104223 Tărlungeni*

## A. Partea I. Descrierea imobilului

**TEREN** Intravilan

**Adresa:** Jud. Brasov, UAT Tărlungeni, Loc. Carpinis

| Nr. Crt | Nr. cadastral Nr. topografic | Suprafaţa* (mp) | Observaţii / Referinţe |
|---|---|---|---|
| A1 | 104223 | 236 | |

## B. Partea II. Proprietari şi acte

| Înscrieri privitoare la dreptul de proprietate şi alte drepturi reale | | Referinţe |
|---|---|---|
| **13715 / 01/02/2018** | | |
| Act Administrativ nr. 48501, din 16/03/2010 emis de COM. JUD.PT.STAB.DR.DE PROP. BRAŞOV; | | |
| B2 | Intabulare, drept de PROPRIETATEcu titlu de drept reconstituire conform L. 18/1991, dobandit prin Lege, cota actuala 1/1 | A1 |
| | 1) **CORDOS CONSTANTIN** | |
| | *OBSERVATII: pozitie transcrisa din CF 103830/Tarlungeni, inscrisa prin incheierea nr. 63535 din 23/07/2012;* | |
| **65171 / 15/05/2018** | | |
| Act Notarial nr. 1284, din 14/05/2018 emis de Ifrim Mihaela Nicoleta; | | |
| B3 | se notează oferta de donatie formulată de CORDOŞ CONSTANTIN pentru COMUNA TĂRLUNGENI | A1 |

## C. Partea III. SARCINI

| Înscrieri privind dezmembrămintele dreptului de proprietate, drepturi reale de garanţie şi sarcini | | Referinţe |
|---|---|---|
| **13715 / 01/02/2018** | | |
| Act Notarial nr. 291, din 30/01/2018 emis de NP Ifrim Mihaela Nicoleta; Act Notarial nr. 10, din 07/03/2018 emis de NP IFRIM MIHAELA NICOLETA; | | |
| C1 | se notează dreptul de trecere asupra imobilului cu nr. cad. 104223 ca imobil aservit în favoarea imobilelor cu nr. cad. 104212, nr. cad. 104214 şi nr. cad 104216 ca imobile dominante | A1 |
| Act Notarial nr. 292, din 30/01/2018 emis de NP Ifrim Mihaela Nicoleta; Act Notarial nr. 11, din 07/03/2018 emis de NP IFRIM MIHAELA NICOLETA; | | |
| C2 | se notează dreptul de trecere asupra imobilului cu nr. cad. 104223 ca imobil aservit în favoarea imobilelor cu nr. cad. 104211, nr. cad. 104213 şi nr. cad 104215 ca imobile dominante | A1 |

| Punct început | Punct sfârșit | Lungime segment ** (m) |
|---|---|---|
| 7 | 8 | 20.515 |
| 8 | 9 | 8.897 |
| 9 | 10 | 11.253 |
| 10 | 11 | 2.216 |
| 11 | 12 | 12.274 |
| 12 | 13 | 71.575 |
| 13 | 14 | 23.126 |
| 14 | 15 | 10.721 |
| 15 | 1 | 2.173 |

**** 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.**

Extrasul de carte funciară generat prin sistemul informatic integrat al ANCPI conține informațiile din cartea funciară active la data generării. Acesta este valabil în condițiile prevăzute de art. 7 din Legea nr. 455/2001, coroborat cu art. 3 din O.U.G. nr. 41/2016, exclusiv în mediul electronic, pentru activități și procese administrative prevăzute de legislația în vigoare. Valabilitatea poate fi extinsă și în forma fizică a documentului, fără semnătură olografă, cu acceptul expres sau procedural al instituției publice ori entității care a solicitat prezentarea acestui extras.
Verificarea corectitudinii și realității informațiilor conținute de document se poate face la adresa **www.ancpi.ro/verificare**, folosind codul de verificare online disponibil în antet. Codul de verificare este valabil 30 de zile calendaristice de la momentul generării documentului.

**Data și ora generării,**
21/01/2026, 08:41

**Acest document se eliberează gratuit pentru proprietarii imobilelor. Pentru alți solicitanți, costul extrasului este de 25 de lei la ghișeu, respectiv 20 de lei dacă este obținut online prin platforma http://epay.ancpi.ro**

JUDEŢUL BRAŞOV
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TARLUNGENI
Str Zizinului nr.2 cod 507220
Fax : 0268/365072 Telefon: 0268365713 0268365714
E-mail: primaria_tarlungeni@yahoo.com

**HOTARAREA NR. 42**
**din data de 23.04.2012**

*Aprobarea initierii Planului Urbanistic Zonal – Locuinte si zona agroindustriala sat Carpinis*

...al ...l Comunei Tărlungeni, judeţul Braşov, întrunit în şedinţă ordinara, in ...2, ...le 15:00;
...zand Referatul si Proiectul de Hotarare nr. 4985/20.04.2012, intocmit de catre ...Primarul Comunei Tarlungeni
...rma dezbaterilor din cadrul sedintei:
...emeiul art. 115 alin. 1 lit. b din legea 215/2001, Legea Administratiei Publice ...ublicata.

**HOTĂRĂŞTE:**

1 Consiliul Local al Comunei Tarlungeni aproba Planul Urbanistic Zonal *...zona agroindustriala sat Carpinis*" conform Anexei I care face parte integranta ...Hotarare.

2 Primarul Comunei Tarlungeni impreuna cu Serviciul Urbanism si Amenajarea ...in cadrul Primariei Comunei Tarlungeni vor duce la indeplinire prevederile prezentei

...şedinte de şedinţă
...osa Ş. Stefan

V...
Secretar: Muntean Ioan

...TOIŢA IONUT

# PUZ LOCUINTE SI ZONA
## SAT CARPINIS,EXTRAVILAN
## COM. TARLUNGENI, JUD.BRASOV

## LEGENDA:

### LIMITE:

- LIMITA INTRAVILANULUI APROBAT CONFORM P.U.G.(HCL 138/25.10.2007)
- LIMITA INTRAVILAN PROPUS
- LIMITA ZONEI CE FACE OBIECTUL P.U.Z.
- LIMITA TERENURILOR DE REFERINȚĂ CONFORM C.U. NR. 41/13.02.2012
- LIMITA UTR (UNITATE TERITORIALĂ DE REFERINȚĂ)

### FUNCTIUNI:

- ZONIFICARE FUNCTIONALA:
- L1 — SUBZONĂ PENTRU LOCUINȚE INDIVIDUALE ȘI FUNCȚIUNI COMPLEMENTARE CU REGIM MAXIM DE ÎNĂLȚIME P + E + M
- L2 — SUBZONĂ PENTRU CASE DE VACANȚĂ ȘI STRUCTURI DE PRIMIRE TURISTICE CU REGIM MAXIM DE ÎNĂLȚIME P + 2E
- A1 — ZONĂ ACTIVITĂȚI AGROZOOTEHNICE
- ZONĂ ACTIVITĂȚI INDUSTRIALE SI DEPOZITARE
- V1 — SUBZONA VERDE - SPAȚII PUBLICE PLANTATE
- SP — SPATII PLANTATE, AGREMENT, SPORT
- GC — ZONA GOSPODARIE COMUNALA
- CURSURI DE APA
- ZONE DE PROTECTIE:
- V2 — SUBZONA DE PROTECTIE CURS DE APA
- SUBZONA DE PROTECTIE SANITARA
- CULOAR DE PROTECTIE LEA 20kV EXISTENTA, IN INTRAVILAN
- DRUMURI SI STRAZI:
- DRUMURI JUDETENE
- STRAZI PROPUSE PENTRU LARGIRE SI MODERNIZARE
- STRAZI PROPUSE PE TRASEE NOI

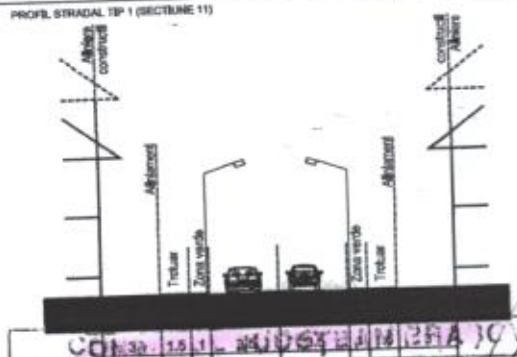
Bilant teritorial terenuri de referinta conform C.U. nr. 41/13.02.2012:

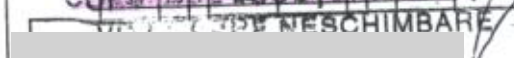
| nr. | Zone functionale existente: | Suprafata | Procent |
|---|---|---|---|
| 1. | Zona construita | 0,0 mp | 0,0 % |
| 2. | Teren liber | 393.800,0 mp | 100,0 % |
| | Total | 393.800,0 mp | 100,0 % |
| | Zone functionale propuse: | | |
| 1. | L1-subzona locuinte si functiuni complementare | 75.807,82 mp | 19,24 % |
| 2. | L2-subzona case de vacanta si structuri de primire turistice | 84.755,96 mp | 21,53 % |
| 3. | A1 - zona activitati agrozootehnice | 39.963,78mp | 10,14 % |
| 4. | V1-subzona verde: spatii publice plantate | 7980,59mp | 2,04 % |
| 5. | GC-zona gospodarie comunala | 216,00 mp | 0,05 % |
| 6. | V2-subzona de protectie curs apa | 11.336,12 mp | 2,88 % |
| 7. | V3-subzona de protectie sanitara | 122.900,63 mp | 31,21 % |
| 8. | Strazi propuse pe trasee noi | 50.839,10 mp | 12,91 % |
| 9. | Total | 393.800,0 mp | 100,00 % |

Bilant teritorial:

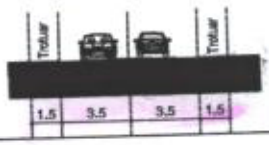
| nr. | Zone functionale existente: | Suprafata | Procent |
|---|---|---|---|
| 1. | Zona construita | 184.894,50 mp | 31,95 % |
| 2. | Teren liber | 393.800,00 mp | 68,05 % |
| | Total | 578.694,50 mp | 100,00 % |
| | Zone functionale propuse: | | |
| 1. | L1-subzona locuinte si functiuni complementare | 75.807,82 mp | 13,11 % |
| 2. | L2-subzona case de vacanta si structuri de primire turistice | 84.755,96 mp | 14,64 % |
| 3. | A1 - zona activitati agrozootehnice | 39.963,78mp | 6,91 % |
| 4. | A2 - zona activitati industriale si depozitare | 13.863,36 mp | 2,40 % |
| 5. | V1-subzona verde: spatii publice plantate | 7980,59mp | 1,39 % |
| 6. | GC-zona gospodarie comunala | 216,00 mp | 0,03 % |
| 7. | V2-subzona de protectie curs apa | 11.336,12 mp | 1,95 % |
| 8. | V3-subzona de protectie sanitara | 265.932,95 mp | 45,95 % |
| 9. | Strazi propuse pe trasee noi | 61.226,89 mp | 10,57 % |
| 10. | Strazi propuse pentru largire si modernizare | 17.611,03 mp | 3,05 % |
| 11. | Total | 578.694,50 mp | 100,0 % |

PROFIL STRADAL TIP 1 (SECTIUNE 11)

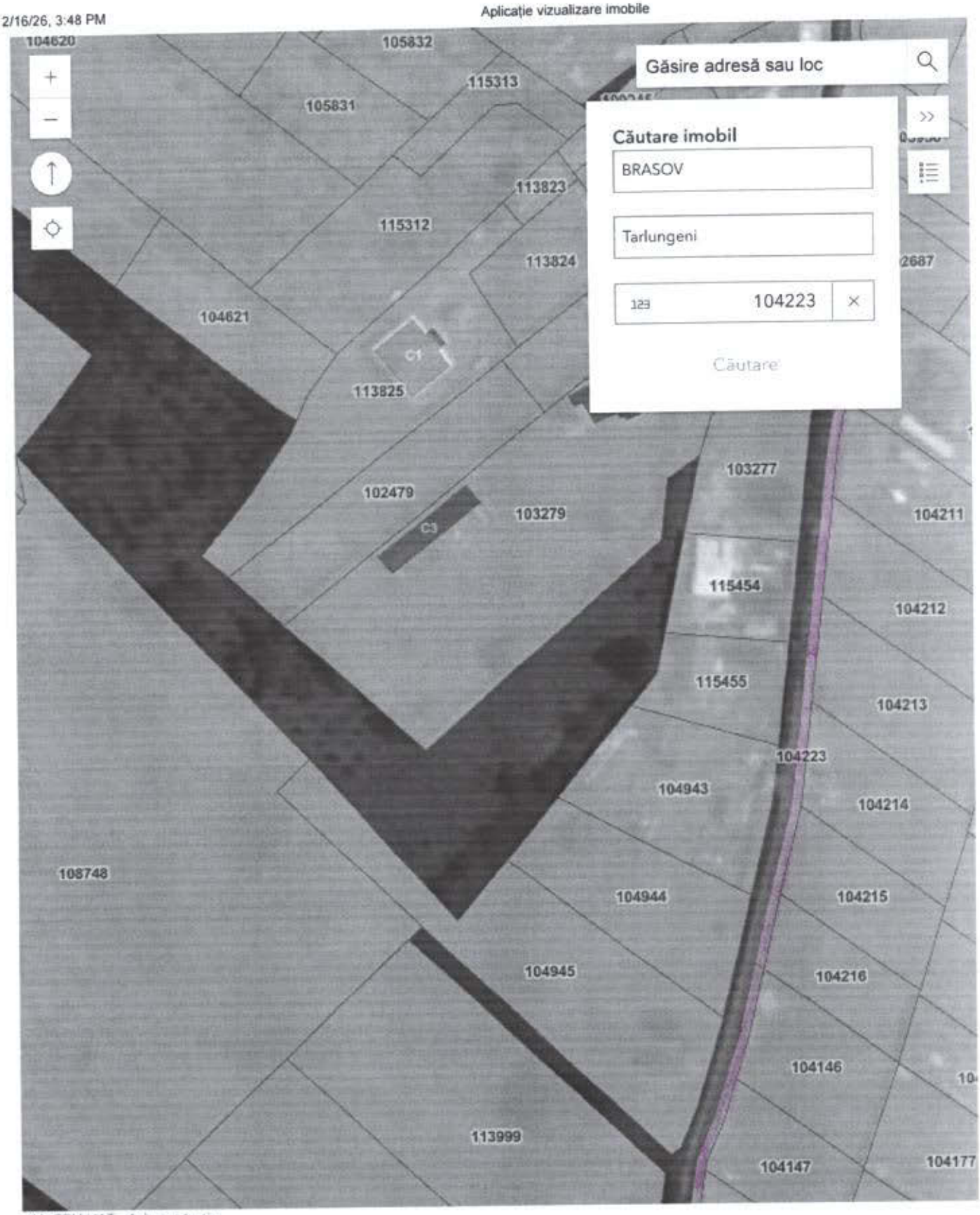



PROFIL STRADAL TIP 3 (SECTIUNE 33)




[redacted]


Găsire adresă sau loc
Căutare imobil
BRASOV
Tarlungeni
123 104223
Căutare
104620
105832
115313
105831
113823
115312
113824
2687
104621
C1
113825
103277
102479
103279
C3
104211
115454
104212
115455
104213
104223
104943
104214
108748
104944
104215
104945
104216
104146
113999
104147
104177

# P.U.Z PLAN URBANISTIC ZONAL

## ZONA TURISTICA - TABARA DE MUZICA, ARTA SI CREATIE PENTRU COPII, TINERI SI ADULTI, IN COM. TARLUNGENI F.S. F.N.

**INVENTAR DE COORDONATE**
Sistem de proiecție "Stereo 1970"
CF nr. 101838 Tarlungeni, nr. cad 101838

| Pct. | N (m) | E (m) |
|---|---|---|
| 18 | 457811.804 | 590318.934 |
| 11 | 457803.310 | 590335.092 |
| 12 | 457797.683 | 590339.177 |
| 13 | 457796.923 | 590337.568 |
| 14 | 457797.894 | 590330.445 |
| 15 | 457795.836 | 590324.102 |
| 16 | 457798.466 | 590315.745 |
| 17 | 457797.520 | 590309.505 |
| 18 | 457806.199 | 590302.346 |
| 19 | 457806.319 | 590295.064 |
| 20 | 457815.428 | 590288.608 |
| 21 | 457818.230 | 590281.891 |
| 22 | 457821.496 | 590280.914 |
| 23 | 457826.367 | 590274.176 |
| 24 | 457826.867 | 590269.600 |
| 25 | 457837.785 | 590260.905 |
| 26 | 457842.815 | 590251.477 |
| 27 | 457849.709 | 590249.889 |
| 28 | 457852.813 | 590248.544 |
| 29 | 457870.999 | 590302.898 |
| 30 | 457856.550 | 590307.899 |

S= 3100 mp

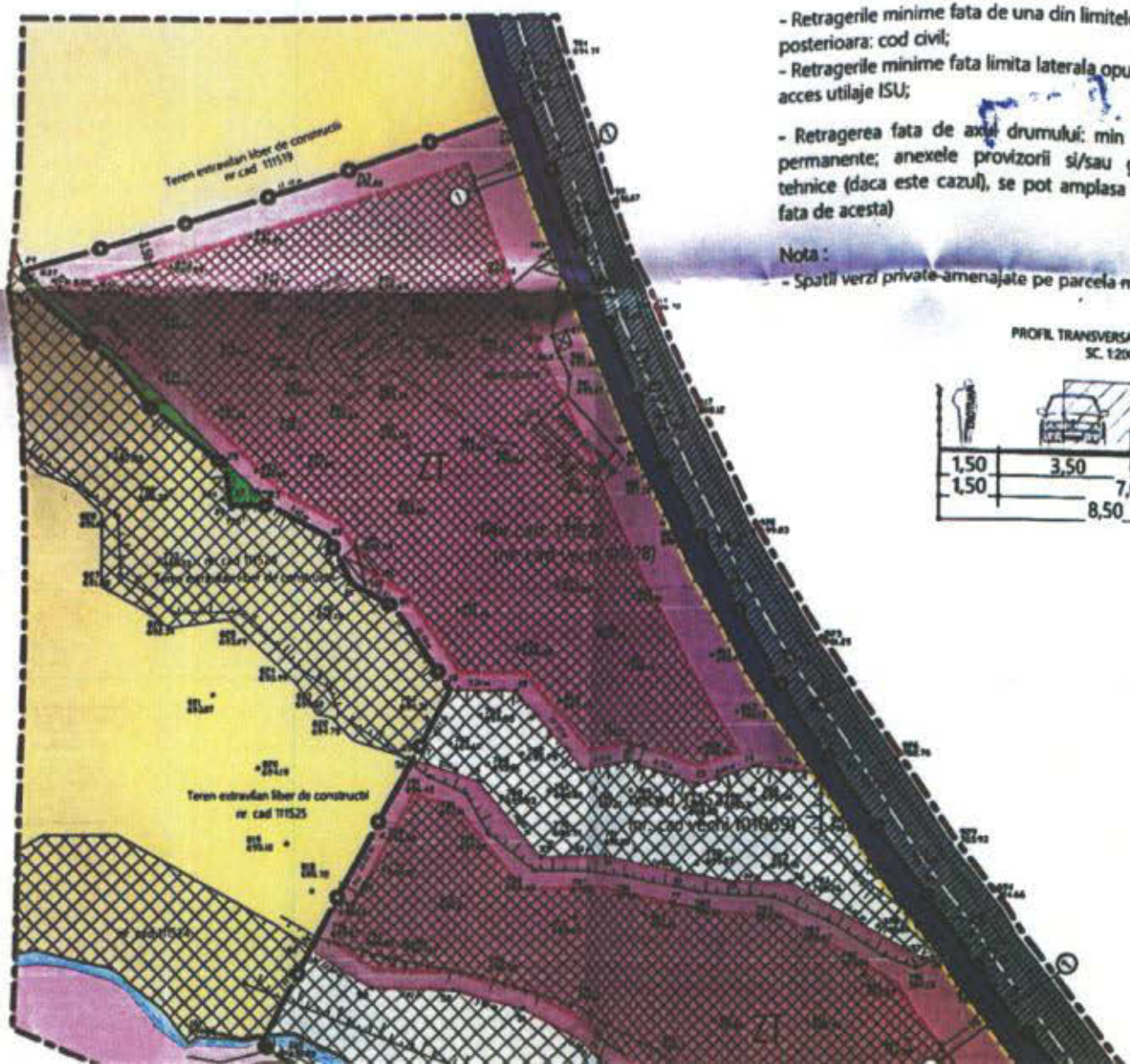
**INVENTAR DE COORDONATE**
Sistem de proiecție "Stereo 1970"
CF nr. 101869 Tarlungeni, nr. cad 101869

| Pct. | N (m) | E (m) |
|---|---|---|
| 18 | 457806.199 | 590302.346 |
| 11 | 457797.520 | 590309.505 |
| 16 | 457798.466 | 590315.745 |
| 15 | 457795.836 | 590324.102 |
| 14 | 457797.894 | 590330.445 |
| 13 | 457796.923 | 590337.568 |
| 12 | 457797.683 | 590339.177 |
| 63 | 457797.735 | 590339.280 |
| 64 | 457784.821 | 590348.517 |
| 10 | 457778.112 | 590352.994 |
| 35 | 457777.042 | 590351.268 |
| 37 | 457776.847 | 590348.698 |
| 36 | 457785.339 | 590334.554 |
| 35 | 457785.524 | 590332.319 |
| 34 | 457788.120 | 590312.888 |
| 33 | 457787.981 | 590307.362 |
| 32 | 457798.351 | 590298.561 |
| 57 | 457798.688 | 590291.141 |
| 56 | 457798.691 | 590291.132 |
| 65 | 457798.699 | 590291.136 |
| 19 | 457806.319 | 590295.064 |

S= 650 mp

**INVENTAR DE COORDONATE**
Sistem de proiecție "Stereo 1970"
CF nr. 101868 Tarlungeni, nr. cad 101868

| Pct. | N (m) | E (m) |
|---|---|---|
| 42 | 457743.838 | 590382.869 |
| 43 | 457743.141 | 590381.191 |
| 44 | 457744.897 | 590372.136 |
| 45 | 457740.556 | 590355.675 |
| 46 | 457746.084 | 590350.515 |
| 47 | 457752.337 | 590343.188 |
| 48 | 457756.726 | 590332.981 |
| 49 | 457760.460 | 590321.580 |
| 50 | 457764.321 | 590315.828 |
| 51 | 457771.386 | 590303.907 |
| 52 | 457775.471 | 590296.281 |
| 53 | 457773.695 | 590287.563 |
| 54 | 457777.875 | 590280.414 |
| 55 | 457777.880 | 590280.406 |
| 56 | 457798.691 | 590291.132 |




## Reglementari propuse

- Regim maxim de inaltime propus
  - S+P+E+M/R
  - H maxim cornisa 7,00m fata de C.T.N.
  - H maxim coama 12,00m fata de C.T.N.
- Indici urbanistici propusi
  - P.O.T. = 20%
  - C.U.T. = 0,7
- Retragerile minime fata de una din limitele laterale si limita posterioara: cod civil;
- Retragerile minime fata limita laterala opusa: min. 3.50m pentru acces utilaje ISU;
- Retragerea fata de axul drumului: min 10,00m pentru constructii permanente; anexele provizorii si/sau garajele sau constructiile tehnice (daca este cazul), se pot amplasa pe aliniament sau retrase fata de acesta)

Nota :
- Spatii verzi private amenajate pe parcela minim 35%

PROFIL TRANSVERSAL TIP 1 - cat. a III-a
SC. 1:200




## LEGENDA

- LIMITA ZOI
- LIMITA DE REGLEMEN
- DRUMURI I
- AFLUENT P
- CURBA DE
- CURBA DE
- PROPRIETA
- PROPRIETA URBANISTI

## PROPUNERI

- PARCELARI
- PROPRIETA CATEGORIA
- SUPRAFAT/ NEREGLEM
- MODERNIZ/
- ZT - ZONA T
- ALINIAMEN
- RETRAGERI
- EDIFICABIL

| Existent | |
|---|---|
| Nr. crt. | |
| 1 | Teren extravilan |
| 2 | |

# PROPUNERI

PARCELARE EXISTENTA -SE MENTINE

PROPRIETATI PRIVATE CE FAC OBIECTUL PUZ - EXTRAVILAN, CATEGORIA DE FOLOSINTA, NEPRODUCTIV

SUPRAFATA DE 48.00mp, CE RAMANE CA TEREN EXTRAVILAN, NEREGLEMENTAT URBANISTIC, CONFORM AVIZ M.A.D.R

MODERNIZARE DRUM DE EXPLOATARE

ZT - ZONA TURISM

ALINIAMENT

RETRAGERI MINIME

EDIFICABIL MAXIM ADMIS

**Existent**

| Nr. crt. | Zone functionale | | % | Suprafata (mp) | % zona reglementata |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Teren extravilan | | 100 | 7400 | 100.00 |
| 2 | Zona de turism | subzona aferenta constructiilor | 0.00 | 0 | |
| 3 | | subzona aferenta spatiilor verzi private | 0.00 | 0 | |
| 4 | | subzona aferenta circulatiilor private | 0.00 | 0 | |
| Total zona de turism | | | 0.00 | 0 | 0.00 |
| 5 | Zona circulatii | subzona rutiera, pietonala | 0.00 | 0 | 0.00 |
| Total | | | 100.00 | 7400 | 100.00 |

**Propus**

| Nr. crt. | Zone functionale | | % | Suprafata (mp) | % zona reglementata |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Teren extravilan | | 0.00 | 1657 | 22 |
| 2 | Zona de turism | subzona aferenta constructiilor | 30.00 | 1590 | |
| 3 | | subzona aferenta spatiilor verzi private | 35.00 | 1855 | |
| 4 | | subzona aferenta circulatiilor private | 35.00 | 1855 | |
| Total zona de turism | | | 100.00 | 5300 | |
| 5 | Zona circulatii | subzona rutiera, pietonala | 100.00 | 443 | |
| Total | | | 100.00 | 7400 | |

MGM urban proiect

**MGM Urban Proiect S.R.L.**

Brasov, str.Carpatilor, nr.44, corp C, ap.23
CUI 18296570;
mgmurbanproiect@yahoo.com; 0729550868

**P.U.Z. - ZONA TURISTICA-tabara de muzica, arta si creatie pentru copii, tineri si adulti; jud. Bv, com. Tarlungeni** U16/2021

**beneficiar: ASOCIATIA GEORGE DUMITRASCU**

| | |
|---|---|
| desenat | urb.Gabriela Micioiu |
| proiectat | urb.Gabriela Micioiu |
| sef proiect | urb.Gabriela Micioiu |

**REGLEMENTARI URBANISTICE**
**-zonificare**
**scara 1-500**

PUZ | U03

©COPYRIGHT! Acest proiect este proprietatea intelectuala a firmei MGM URBAN PROIECT .Instrainarea, multiplicarea sau folosirea cu alta destinatie decit cea prevazuta in contract a planselor sau soft-ului aferente intra sub incidenta legii dreptului de autor.

# CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TĂRLUNGENI

t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072, e: primaria.tarlungeni@yahoo.com
str. Zizinului nr. 2, sat Tărlungeni, com. Tărlungeni, jud. Braşov; cod postal: 507220

14.03.2023

## HOTARAREA
## Nr. 24 din data de 25.02.2022

***privind aprobarea PUZ - ului «Zona turistica, tabara de muzica, arta si creatie pentru copii, tineri si adulti» in Comuna Tarlungeni, Jud. Brasov, pentru terenurile situate in Comuna Tarlungeni, Jud. Brasov, inscrise in CF nr. 111520 Tarlungeni, nr. cad. 111521, in suprafata de 3.100 mp., CF nr. 111521, nr. cad. 111521, in suprafata de 650 mp., CF nr. 111522, nr. cad. 111522, in suprafata de 2200 mp., CF nr. 111523, nr. cad. 111523, in suprafata de 1450 mp., la cererea Asociatiei George Dumitrascu, prin reprezentant legal;***

Consiliul Local al Comunei Tarlungeni, Jud. Brasov, intrunit in sedinta ordinara, in data de 25.02.2022, orele 15,30;

Având în vedere Proiectul de hotarare si Referatul de aprobare al acestuia, initiate si semnate de dl. Primar al Comunei Tarlungeni, Jud. Brasov, precum si solicitarea Asociatiei George Dumitrascu, înregistrata cu nr. 2834/04.02.2022, prin care cere aprobarea PUZ – ului «Zona turistica, tabara de muzica, arta si creatie pentru copii, tineri si adulti» in Comuna Tarlungeni, Jud. Brasov, pentru terenurile situate in Comuna Tarlungeni, Jud. Brasov, inscrise in CF nr. 111520 Tarlungeni, nr. cad. 111521, in suprafata de 3.100 mp., CF nr. 111521, nr. cad. 111521, in suprafata de 650 mp., CF nr. 111522, nr. cad. 111522, in suprafata de 2200 mp., CF nr. 111523, nr. cad. 111523, in suprafata de 1450 mp.;

Vazand Raportul de specialitate întocmit de Compartimentul "Urbanism si Amenajarea Teritoriului", înregistrat la Primăria Comunei Tărlungeni cu nr. 2934/07.02.2022 (nr. de înregistrare CL 52/10.02.2022) si Avizul nr. 5/28.01.2022 emis de Consiliul Judetean Brasov – Directia Arhitect Sef;

În temeiul prevederilor HCL Tarlungeni nr. 23 din data de 30.04.2020 privind acordarea avizului de oportunitate pentru initierea si intocmirea PUZ-ului «Zona turistica, tabara de muzica, arta si creatie pentru copii, tineri si adulti» in Comuna Tarlungeni, Jud. Brasov, pentru terenurile situate in Comuna Tarlungeni, Jud. Brasov, inscrise in CF nr.101069, nr. cad. 101069, CF nr. 101028, nr. cad. 101028, CF nr. 101040, nr. cad. 101040, CF nr. 101068, nr. cad. 101068, in suprafata totala de 7400 mp.;

Conform prevederilor HCL Tarlungeni nr. 26/2014 privind aprobarea Regulamentului local de implicare a publicului in elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism si amenajarea teritoriului;

Vazand concluziile Raportului de informare si consultare a publicului privind aprobarea PUZ-ului «Zona turistica, tabara de muzica, arta si creatie pentru copii, tineri si adulti» in Comuna Tarlungeni, Jud. Brasov, inregistrat cu nr. 22.358/03.12.2021, din care reiese ca s-au respectat procedurile prevazute de Regulamentul local de implicare a publicului in elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism si a nenajarea teritoriului;

Conform prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor in constructii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

În conformitate cu prevederile art. 2 din Legea nr. 350/1991 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, cu modificarile si completarile ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. c), alin. (6), lit. c), art. 154, alin. (1), alin. (2), art. 155, alin. (5), lit. f) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57 din 3 iulie 2019, privind Codul administrativ;

Vazand Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 2 a Consiliului Local al Comunei Tarlungeni;

În urma dezbaterilor din cadrul sedintei;

În temeiul art. 139 alin. (l) si alin. 3, lit. e), art. 196 alin. (l), lit. a) si art. 243, alin. 1, lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

## HOTĂRĂŞTE:

**Art. 1:** Consiliul Local al Comunei Tarlungeni, Jud. Brasov aproba PUZ - ul «Zona turistica, tabara de muzica, arta si creatie pentru copii, tineri si adulti» in Comuna Tarlungeni, Jud. Brasov, pentru terenurile situate in Comuna Tarlungeni, Jud. Brasov, inscrise in CF nr. 111520 Tarlungeni, nr. cad. 111521, in suprafata de 3.100 mp., CF nr. 111521, nr. cad. 111521, in suprafata de 650 mp., CF nr. 111522, nr. cad. 111522, in suprafata de 2200 mp., CF nr. 111523, nr. cad. 111523, in suprafata de 1450 mp., la cererea Asociatiei George Dumitrascu, prin reprezentant legal.

**Art. 2:** Prezenta hotarare va fi dusa la îndeplinire de catre Primarul Comunei Tarlungeni si Compartimentul « Urbanism si Amenajarea Teritoriului » din cadrul Primariei Comunei Tarlungeni.

**Art. 3:** Prezenta hotărâre poate fi atacată de către cei interesaţi la instanţa de contencios administrativ în condiţiile Legii nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

**Art. 4:** Secretarul General al UAT Comuna Tarlungeni va comunica prezenta hotarare:

- Institutiei Prefectului, Jud. Brasov;
- Primarului Comunei Tarlungeni;
- Compartimentului «Urbanism si Amenajarea Teritoriului» din cadrul Primariei Comunei Tarlungeni;
- Asociatiei George Dumitrascu, prin reprezentant legal;
- şi se aduce la cunoştinţă publică prin afişarea la sediul consiliului local şi/sau pe pagina de internet proprie.

**Art. 5:** Prezenta hotarare a fost adoptata cu un numar de 15 voturi «pentru», 0 « împotriva » si 0 abtineri din numarul total de 17 consilieri locali, 15 consilieri locali fiind prezenti.

**PREŞEDINTE DE SEDINŢĂ,**
**CIOFLINC MARIA-ADRIAN**

**Secretar General al UAT**
**Comuna Tarlungeni,**
**Predestru Diana**

| Nr. Crt. | OPERAŢIUNI EFECTUATE | DATA ZZ/LL/AN | Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura |
|---|---|---|---|
| 0. | 1 | 2 | 3 |
| 1. | Adoptarea hotărârii | 25/02/2022 | |
| 2. | Comunicarea către Primarul Comunei Tărlungeni | 01/03/2022 | |
| 3. | Comunicarea către Prefectul judeţului Braşov | 10/03/2022 | |
| 4. | Aducerea la cunoştinţă publică | 11/03/2022 | www.comunatarlungeni.ro |
| 5. | Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual | -- | -- |
| 6. | Hotărârea devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz | 25/02/2022 | DA |

# CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TĂRLUNGENI

t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072, e: primaria.tarlungeni@yahoo.com
str. Zizinului nr. 2, sat Tărlungeni, com. Tărlungeni, jud. Braşov; cod postal: 507220


**REFERAT DE APROBARE**
**a proiectului de hotarâre a consiliului local**
**Nr. 52 din data de 24.02.2026**

**privind acceptarea declaraţiei de renunţare la dreptul de proprietate al d.lui Dumitraşcu George şi d.l Ciocoi Marin coproprietari asupra imobilului teren în suprafaţă totală de 216 mp, situat in intravilanul Comunei Tărlungeni, jud.Braşov, înscris în CF 116158, nr cadastral 116158 Tărlungeni, cu destinaţia drum şi aprobarea trecerii acestuia din domeniul privat în domeniul public al UAT Comunei Tărlungeni**

Având în vedere:

- declaraţia notariala autentificată sub nr. 2279/16.10.2025 prin care Dumitraşcu George şi Ciocoi Marin coproprietari renunţă la dreptul de proprietate asupra imobilului teren în suprafaţă totală de 216 mp, situat in intravilanul Comunei Tărlungeni, jud.Braşov, CF 116158, nr cadastral 116158 Tărlungeni,
- HCL nr. 24/25.02.2022 privind aprobarea PUZ - ului «Zona turistica, tabara de muzica, arta si creatie pentru copii, tineri si adulti» in Comuna Tarlungeni, Jud. Brasov, pentru terenurile situate in Comuna Tarlungeni, Jud. Brasov, inscrise in CF nr. 111520 Tarlungeni, nr. cad. 111521, in suprafata de 3.100 mp., CF nr. 111521, nr. cad. 111521, in suprafata de 650 mp., CF nr. 111522, nr. cad. 111522, in suprafata de 2200 mp., CF nr. 111523, nr. cad. 111523, in suprafata de 1450 mp., la cererea Asociatiei George Dumitrascu, prin reprezentant legal
- prevederile art. 2 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismul, cu modificările şi completările ulterioare,
- prevederile art. 553 alin. (2), art. 562 alin. 2, art. 888, art. 887 alin 3 coroborat cu art. 889 alin. 1, alin 2 ale Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, art. 296 alin 2) din OUG 57/2019

În conformitate cu art. 136 alin. 1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

Supun spre competenta analiza si aprobare, Consiliului Local al Comunei Tărlungeni proiectul de hotarare ***privind acceptarea declaraţiei de renunţare la dreptul de proprietate al d.lui Dumitraşcu George şi d.l Ciocoi Marin coproprietari asupra imobilului teren în suprafaţă totală de 216 mp, situat in intravilanul Comunei Tărlungeni, jud.Braşov, înscris în CF 116158, nr cadastral 116158 Tărlungeni, cu destinaţia drum şi aprobarea trecerii acestuia din domeniul privat în domeniul public al UAT Comunei Tărlungeni,*** în forma prezentată.

**Iniţiator PRIMAR,**
**Severius Florin BESCHEA**

Comp. Juridic
Magdalena MARIN

# CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TĂRLUNGENI

t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072, e: primaria @comunatarlungeni.ro
str. Zizinului nr. 2, sat Tărlungeni, com. Tărlungeni, jud. Braşov; cod postal: 507220


**PROIECT DE HOTARARE a consiliului local**
**Nr. 53 din data de 24.02.2026**

**privind acceptarea declaraţiei de renunţare la dreptul de proprietate al d.lui Dumitraşcu George şi d.l Ciocoi Marin coproprietari asupra imobilului teren în suprafaţă totală de 216 mp, situat in intravilanul Comunei Tărlungeni, jud.Braşov, înscris în CF 116158, nr cadastral 116158 Tărlungeni, cu destinaţia drum şi aprobarea trecerii acestuia din domeniul privat în domeniul public al UAT Comunei Tărlungeni**

Consiliul Local al Comunei Tărlungeni, Jud. Braşov, întrunit în şedinţă ordinară, în data de ....., orele .....;

Analizând Referatul de aprobare nr. 52/24.02.2026 şi Proiectul de hotarâre al initiatorului Primar al Comunei Tărlungeni, dl. Beşchea Severius Florin, precum şi declaraţia notariala autentificată sub nr. 2279/16.10.2025 prin care Dumitraşcu George şi Ciocoi Marin coproprietari renunţă la dreptul de proprietate asupra imobilului teren în suprafaţă totală de 216 mp, situat in intravilanul Comunei Tărlungeni, jud.Braşov, CF 116158, nr cadastral 116158 Tărlungeni,

Luând în considerare Raportul de specialitate nr. 8315/16.02.2026 al Compartimentului Urbanism, Amenajare Teritoriu, nr. inregistrare C.L.54/24.02.2026,

Ţinând seama de Raportul de evaluare nr. 13/30.01.2026 întocmit de către Evalprof Proiect SRL prin evaluator Rusu Daniela Viorica autorizat ANEVAR pentru stabilirea valorii de piaţă a imobilul teren în suprafaţă totală de 216 mp, situat in intravilanul Comunei Tărlungeni, jud.Braşov, înscris în CF 116158, nr cadastral 116158 Tărlungeni la valoarea de 25.757 lei,

Văzând prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnica legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicata cu modificarile si completarile ulterioare, art. 562 alin (2), art. 863 lit c), art. 888, art. 887 alin.3 coroborat cu 889 alin. 1 si alin. 2 ale Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, art. 296 alin 2) din OUG nr. 57/2019, art. 2 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismul, cu modificările şi completările ulterioare,

In temeiul art. 129 alin. (1), alin. 2 lit.c, art. 133 alin. (1), art. 134 alin. (1) lit. a), art. 139, alin. (1), alin. (2), alin (3) lit g) , art. 196, alin. 1, lit. a ), art. 197 alin (1) , art. 243 alin. (1) lit. a) si ale art. 291 alin. (3) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările şi completările ulterioare,

## HOTĂRÂŞTE:

**Art. 1 .** Consiliul Local al Comunei Tărlungeni ia act şi îşi însuşeşte declaraţia de renunţare (duplicat) autentificată la Notar public Dragusin Emil prin care Dumitraşcu George şi Ciocoi Marin, coproprietari, renunţă la dreptul de proprietate asupra imobilului teren în suprafaţă totală de 216 mp, situat in intravilanul Comunei Tărlungeni, jud.Braşov, înscris în CF 116158, nr cadastral 116158 Tărlungeni, imobilul fiind preluat în domenul privat al UAT Comuna Tărlungeni.

**Art. 2 .** Se aprobă trecerea din domeniul privat în domeniul public al UAT Comuna Tărlungeni a imobilului teren, înscris în CF 116158, nr cadastral 116158 Tărlungeni în suprafaţă de 216 mp, categoria, situat in intravilanul Comunei Tărlungen, cu destinaţia de drum, şi înscrierea dreptului de proprietate publică a Comunei Tărlungeni asupra acestuia.

(2) Inventarul bunurilor care aparţin domenului public al UAT Comuna Tărlungeni se completează în mod corespunzător cu imbilului teren menţionat în art. (2) alin. 1), valoarea de 25.757 lei înscriindu-se în evidenţele contabile ale UAT Comuna Tărlungeni.

**Art. 3.** Primarul Comunei Tărlungeni, prin aparatul de specialitate va asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

**Art. 4.** Prezenta hotărâre poate fi atacată de către cei interesaţi la instanţa de contencios administrativ în condiţiile Legii nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

**Initiator, PRIMAR**
**Severius Florin BESCHEA**

**Avizat de legalitate,**
**Secretar General UAT Tărlungeni**

întocmit Compartiment Juridic
c.j. Magdalena MARIN

Hotărâre a fost adoptată: ..... voturi „pentru"; ..... "impotrivă"; ..... "abţineri"

Număr consilieri în funcţie: 17

Număr consilieri prezenţi la şedinţă:.....

Prezenta hotarâre se comunică:

- Institutiei Prefectului, Jud. Brasov;
- Primarului Comunei Tărlungeni ;
- Compartimentului Urbanism si Amenajarea Teritoriului
- membrilor Comisiei de inventariere a domeniului public al UAT Comuna Tărlungeni;
- Dumitraşcu George
- Ciocoi Marin
- OCPI Brasov;
- şi se aduce la cunoştinţă publică prin afişarea la sediul consiliului local şi/sau pe pagina de internet proprie www.comunatarlungeni.ro

CONSILIUL LOCAL TĂRLUNGENI
ÎNREGISTRAT NR. 54
DATA 24.02.2026


# PRIMĂRIA COMUNEI TĂRLUNGENI

t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072, e: primaria.tarlungeni@yahoo.com
str. Zizinuluinr. 2, sat Tărlungeni, com. Tărlungeni, jud. Brasov; cod postal: 507220


Comp.Urbanism, Amenajare Teritoriu
Nr 8315/16.02.2026

Aprobat Primar
Severius Florin BESCHEA

## RAPORT DE SPECIALITATE

**IN ATENTIA D-ULUI PRIMAR**

**si a Consiliului Local Tarlungeni.**

In urma solicitarii adresate de Dumitrascu George si Ciocoi Marin inregistrate cu nr.834 din 12.01.2026 cu privire la imobilul inscris in cartea funciara 116158 Tarlungeni cad 116158 situat in Tarlungeni conform PUZ aprobat cu HCL nr.24 din 25.02.2022 pentru care proprietarii initiali ,beneficiari ai PUZ ului au facut declaratia de renuntare asupra suprafetei de teren aferente (216mp)modernizarii caii de acces publice conform documentatiei de urbanism ,a fost verificata documentatia depusa si s-a constatat ca au fost respectate conditiile tehnice prevazute in documatatia de urbanism motiv pentru care recomand aprobarea declaratiei de renuntare la dreptul de proprietate asupra imobilului inscris in cartea funciara 116158 Tarlungeni motivand aceasta propunere prin faptul ca in momentul in care se va realiza modernizarea acestei strazi aferente domeniului public se va obtine latimea corespunzatoare unui drum public si nu va mai fi nevoie de alte interventii juridice pentru reglementarea situatiei .Pentru realizarea acestui procedeu de acceptare a declaratiei este necesara o hotarare de consiliu local care se va inscrie in cartea funciara conform art.562 alin 2 Codul Civil coroborate cu art.889 alin1 Cod Civil si Regulamentul privind avizarea ,receptia si inscrierea in evidentele de cadastru si cartea funciara aprobat cu Ordinul nr. 600/2023 .Fata de cele prezentate va rog dispuneti si hotarati.

Intocmit
Tanco Corneliu

Secretar

[redacted]

## CERERE

PRIMĂRIA ... NR. 834 DATA 12-01-2026

8315/16.04.2026

CĂTRE:

Primăria Comunei Tărlungeni

Județul Brașov

Subsemnatul(a): Ciocoi MARIN CONSTANTIN

CNP: [redacted]

CI seria [redacted] liberată de [redacted] la data de [redacted]

Domiciliat(ă) în: [redacted]

si

Subsemnatul(a): DUMITRASCU GEORGE

CNP: [redacted]

CI seria [redacted] liberată de [redacted] la data de [redacted]

Domiciliat(ă) în: [redacted]

În calitate de proprietari ai imobilului situat în comuna Tărlungeni, județul Brașov,

– tip imobil - teren: .....

– adresă: F.N. F.S.

– nr. cadastral: 116158

– nr. carte funciară: 187146

FORMULAM PREZENTA CERERE

Prin care vă aducem la cunoştinţă intenţia de a renunţa la dreptul de proprietate

asupra imobilului menţionat mai sus, realizată prin declaraţie notarială autentică, conform prevederilor Codului Civil.

Solicitam ca prezenta cerere să fie înregistrată şi luată în evidenţă de către instituţia

dumneavoastră, urmând ca ulterior să fie îndeplinite demersurile administrative şi

fiscale prevăzute de lege.

Anexez:

– copie act identitate;

– copie act de proprietate;

– declaratia notariala de renuntare la dreptul de proprietate.

Vă mulţumim!

Data: 12.01.2024.

Semnătura: .....



**DUPLICAT**

# DECLARAŢIE

situat în **COMUNA TĂRLUNGENI, SAT TĂRLUNGENI, JUD. BRAŞOV**, înscris în **Cartea Funciară nr. 116158** a localităţii **Tărlungeni**, la **A1**, cu **nr. cad. 116158 – teren păşune intravilan** în suprafaţă de **216 m.p.**, dobândit cu titlu de drept cumpărare, ca bun propriu fiecare, asupra cotei de 1/2-a parte indiviză fiecare, cu act nr. 119587/03.07.2024 c.f., de sub **B 3.1, 4.1** conform extrasului de Carte Funciară nr. 187146/23.09.2025 emis de Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară Braşov - Biroul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară Braşov şi în baza Contractului de vânzare-cumpărare autentificat sub nr. 1470/08.06.2016 de notarul public Drăguşin Emil din Braşov şi Actului de dezlipire autentificat sub nr. 1424/02.07.2024 de notarul public Drăguşin Emil din Braşov, declarăm prin prezenta, în condiţiile art. 562 alin. 2 din Codul civil, că **renunţăm la dreptul de proprietate asupra terenului descris mai sus.**

Terenul descris mai sus nu este grevat de sarcini sau procese şi nu s-au constituit drepturi reale în favoarea altor persoane, conform extrasului de Carte Funciară nr. 187146/23.09.2025 eliberat de Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară Braşov - Biroul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară Braşov.

Impozitele şi taxele sunt achitate la zi, după cum rezultă din Certificatele de atestare fiscală nr. 52345, 52347/30.09.2025 eliberate de Primăria comunei Tărlungeni, jud. Braşov – Serviciul Impozite şi Taxe Locale.

Avem cunoştinţă de prevederile art. 562 alin. 2 Cod civil coroborate cu art. 889 alin. 1 Cod civil, potrivit cărora dreptul se stinge prin înscrierea prezentei declaraţii în Cartea Funciară.

Ne obligăm să aducem prezenta declaraţie la cunoştinţa unităţii administrativ teritoriale Tărlungeni, jud. Braşov, pe a cărei rază teritorială se află terenul descris mai sus.

Conform art. 205 din Ordinul directorului general al ANCPI nr. 600/2023, subemnaţii declaranţi solicităm radierea din Cartea Funciară a dreptului nostru de proprietate, concomitent cu înscrierea provizorie a dreptului de proprietate în favoarea UAT domeniul privat.

Ulterior, în baza Hotărârii Consiliului Local, se justifică înscrierea provizorie a dreptului de proprietate al unităţii administrativ-teritoriale.

Notarul public va cere Oficiului de Cadastru şi Publicitate Imobiliară Braşov – Biroul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară Braşov efectuarea operaţiunilor ce privesc prezentul înscris.

*Subsemnatele părţi contractante declar (ăm) că, în conformitate cu cerinţele Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor - RGPD) şi ale Legii notarilor publici şi activităţii notariale nr 36/1995 republicată, am luat cunoştinţă că notarul public în calitate de operator de date cu caracter personal, are obligaţia legală de a-mi administra, prelucra şi porta în condiţii de siguranţă, inclusiv prin accesarea registrelor notariale si a celorlalte registre publice prevăzute de lege şi numai pentru scopurile prevăzute de legislaţia în vigoare, datele mele personale pe care le furnizez sau pe care le furnizează, după caz, un membru al familiei mele ori o altă persoană. Totodată, am luat act de faptul că datele mele cu caracter personal sunt transmise, prin orice mijloc comunicare, instituţiilor publice, notarilor publici sau altor entităţi publice ori private ale căror activităţi sunt incidente în activitatea notarială sau care au legătură directă ori implicită cu instrumentarea actului ori proceduri notariale pentru care am depus cererea la sediul biroului notarial şi care, la rândul lor, sunt operatori de date cu caracter personal. Scopul colectării datelor îl constituie instrumentarea actului/procedurii notariale potrivit prezentei cereri. Aceste informaţii vor putea fi introduse de notarul public în baza sa de date sub orice formă materială (pe suport de hârtie) şi electronică. Menţionez (ăm) că mi (ni) s-a adus la cunoştinţă că refuzul furnizării acestor date determină imposibilitatea iniţierii sau, după caz, finalizării actului ori procedurii notariale.*

Prezentul act s-a tehnoredactat şi autentificat într-un singur exemplar original care se păstrează în arhiva biroului notarial şi 5 (cinci) duplicate din care 1 (unu) va rămâne în arhiva biroului notarial, 1 (unu) se depune la Cartea Funciară şi 3 (trei) se eliberează părţilor, azi, data de **16.10.2025**, pe baza declaraţiei părţilor, de **notarul public Drăguşin Emil**.

**DECLARANŢI,**

Dumitraşcu George

Ciocoi Marin-Constantin

**ROMÂNIA**
**Uniunea Naţională a Notarilor Publici**
**SOCIETATE PROFESIONALĂ NOTARIALĂ**
**DRĂGUŞIN EMIL ŞI ROŞU RAMONA-ELENA**
**Licenţa de funcţionare nr. 196/3317/17.08.2020**
**Sediul MUN. BRAŞOV, STR. VERII NR. 4, JUD. BRAŞOV**
Tel. 0268332312 Fax 0268332512
Email: bnpdragusinemil@yahoo.com
rosuramonaelena@yahoo.com

# ÎNCHEIERE DE AUTENTIFICARE nr. 2279

Anul **2025** luna **octombrie** ziua **16**

În faţa mea, **DRĂGUŞIN EMIL**, notar public, la sediul biroului notarial din Braşov, str. Verii nr. 4, jud. Braşov, s-au prezentat:

[redacted]

citit actul, au declarat că i-au înţeles conţinutul, că cele cuprinse în act reprezintă voinţa lor, au consimţit la autentificarea prezentului înscris şi au semnat unicul exemplar şi anexa.

În temeiul art. 12 lit. b) din Legea notarilor publici şi a activităţii notariale nr. 36/1995, republicată, cu modificările ulterioare, **se declară autentic prezentul înscris**.

S-a perceput onorariul în sumă de **250,00 lei**, plus 47,50 lei T.V.A., achitat cu bonul fiscal nr. 016/16.10.2025.

Taxa de publicitate imobiliară în sumă de **75,00 lei**, s-a achitat cu bonul fiscal nr. 017/16.10.2025+ taxa pentru extrasul de Carte Funciară în sumă de **20,00 lei**, s-a achitat cu chitanţa nr. C_ANCPI_BV_2025083498/16.09.2025.

**NOTAR PUBLIC,**
**DRĂGUŞIN EMIL**

***Prezentul duplicat s-a întocmit în 5 (cinci) exemplare, de DRĂGUŞIN EMIL, notar public, astăzi, data autentificării actului şi are aceeaşi forţă probantă ca originalul.***

**NOTAR PUBLIC,**
**DRĂGUŞIN EMIL**

[redacted]

cc

ANCPI
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

**Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară BRASOV**
**Biroul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară Brasov**
Adresa: Localitate: Brasov, Str. Zizinului Nr.46A, telefon 0268470732, 0268471808, fax 0268473101

| Nr.cerere | 78579 |
|---|---|
| Ziua | 24 |
| Luna | 04 |
| Anul | 2024 |

# REFERAT DE ADMITERE

(Dezmembrare imobil)

Domnului/Doamnei DUMITRAȘCU GEORGE
Domiciliul _____

Referitor la cererea inregistrată sub numărul **78579** din data **24-04-2024**, vă informăm:

Imobilul situat in Loc. Tarlungeni, Jud. Brasov, UAT Tărlungeni avand numarul cadastral 111520 a fost dezmembrat in imobilele:
1) **116158** situat in Loc. Tarlungeni, Jud. Brasov, UAT Tărlungeni avand suprafaţa măsurată 216 mp;
2) **116159** situat in Loc. Tarlungeni, Jud. Brasov, UAT Tărlungeni avand suprafaţa măsurată 2884 mp;

Certific că informaţiile din prezentul extras sunt conforme cu datele din planul cadastral de carte funciară al OCPI BRASOV la data: 24-04-2024.

Situaţia prezentată poate face obiectul unor modificări ulterioare, in condiţiile Legii cadastrului şi a publicităţii imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

**Inspector**
**Rodica Bodriug**

*Documentul conține date cu caracter personal, protejate de prevederile Legii Nr. 677/2001.*

ANCPI
AGENŢIA NAŢIONALĂ DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

**Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară BRASOV**
**Biroul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară Brasov**

Localitate: Brasov, Str. Zizinului Nr.46A, telefon 0268470732, 0268471808, fax 0268473101

| | |
|---|---|
| Nr.cerere | 78579 |
| Ziua | 24 |
| Luna | 04 |
| Anul | 2024 |

# Extras de Plan Cadastral de Carte Funciară pentru Imobil număr cadastral 111520 / UAT Tărlungeni

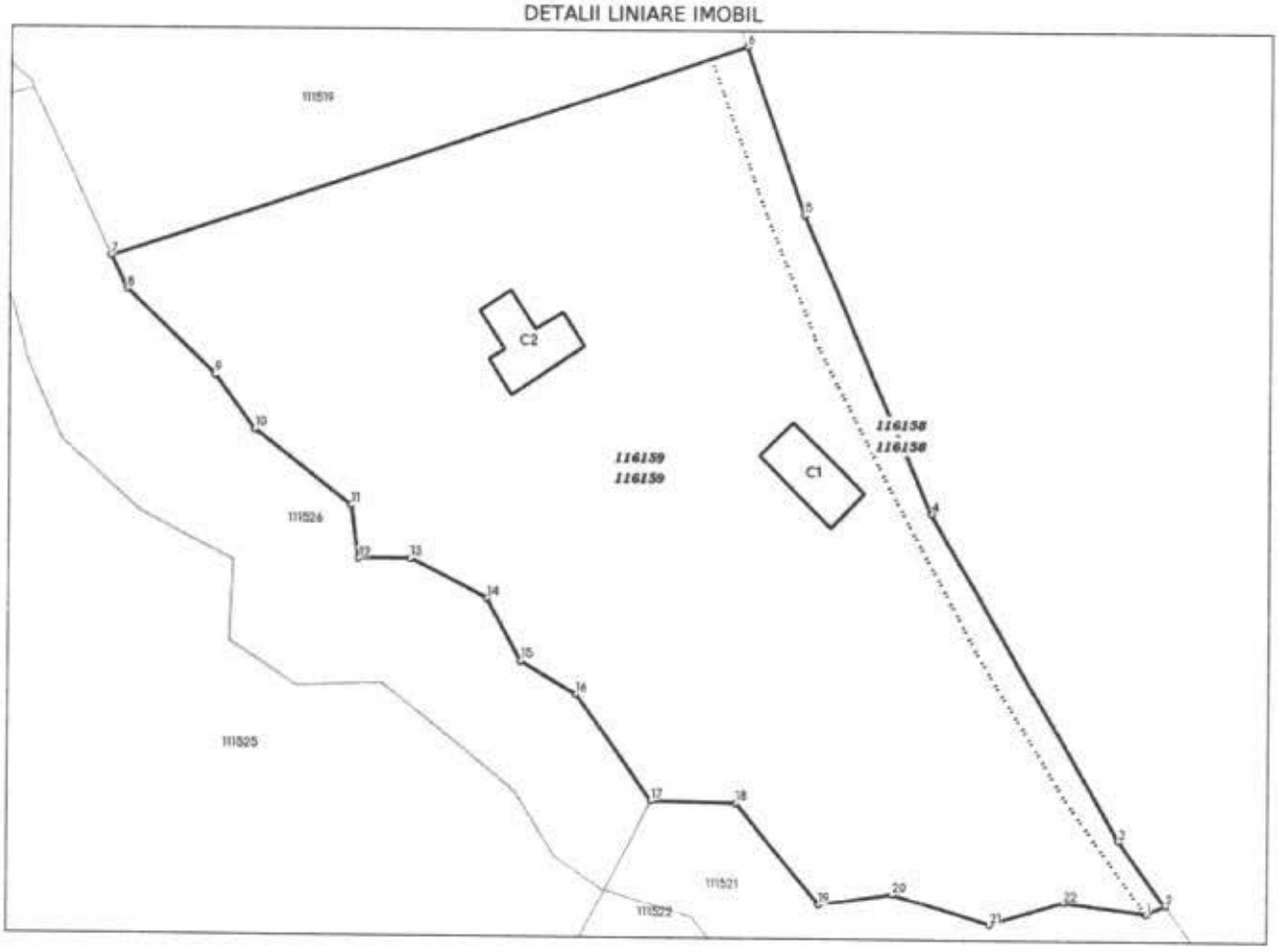
**TEREN** Intravilan
**Adresa:** Loc. Tarlungeni, Jud. Brasov

Comuna/Oraş/Municipiu: Tărlungeni

| Nr. cadastral | Suprafaţa măsurată | Observaţii / Referinţe |
|---|---|---|
| 111520 | 3100 | imobil inscris in CF sporadic 101028; |

* Suprafaţa este determinată in planul de proiecţie Stereo 70.

DETALII LINIARE IMOBIL



**Date referitoare la teren**

| Crt | Categoria de folosinţă | Intra vilan | Suprafaţa (mp) | Tarla | Parcelă | Observaţii / Referinţe |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | pasune | DA | 3.100 | 114 | 977/1 | |
| | TOTAL: | | 3.100 | | | |

**Date referitoare la construcţii**

| Crt | Numar | Destinaţie construcţie | Supraf. (mp) | Situaţie juridică | Observaţii / Referinţe |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 111520-C1 | constructii de locuinte | 35 | Fara acte | Constructie in regim P |
| 2 | 111520-C2 | constructii anexa | 39 | Fara acte | Constructie in regim P |

Lungime Segmente

1) Valorile lungimilor segmentelor sunt obţinute din proiecţie în plan.

| Punct început | X / Y | Punct sfârşit | X / Y | Lungime segment (m) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 559.337,568<br>457.796,923 | 2 | 559.339,176<br>457.797,686 | 1.78 |
| 3 | 559.335,092<br>457.803,31 | 4 | 559.318,924<br>457.831,004 | 32.068 |
| 5 | 559.307,899<br>457.856,55 | 6 | 559.302,898<br>457.870,99 | 15.281 |
| 7 | 559.248,544<br>457.852,612 | 8 | 559.249,889<br>457.849,7 | 3.208 |
| 9 | 559.257,477<br>457.842,475 | 10 | 559.260,908<br>457.837,785 | 5.811 |
| 11 | 559.269,225<br>457.831,398 | 12 | 559.269,899<br>457.826,862 | 4.586 |
| 13 | 559.274,316<br>457.826,887 | 14 | 559.280,914<br>457.823,496 | 7.418 |
| 15 | 559.283,851<br>457.818,23 | 16 | 559.288,608<br>457.815,428 | 5.521 |
| 17 | 559.295,064<br>457.806,319 | 18 | 559.302,346<br>457.806,195 | 7.283 |
| 19 | 559.309,505<br>457.797,52 | 20 | 559.315,745<br>457.798,466 | 6.311 |
| 21 | 559.324,102<br>457.795,876 | 22 | 559.330,445<br>457.797,894 | 6.656 |

| Punct început | X / Y | Punct sfârşit | X / Y | Lungime segment (m) |
|---|---|---|---|---|
| 2 | 559.339,176<br>457.797,686 | 3 | 559.335,092<br>457.803,31 | 6.951 |
| 4 | 559.318,924<br>457.831,004 | 5 | 559.307,899<br>457.856,55 | 27.824 |
| 6 | 559.302,898<br>457.870,99 | 7 | 559.248,544<br>457.852,612 | 57.376 |
| 8 | 559.249,889<br>457.849,7 | 9 | 559.257,477<br>457.842,475 | 10.478 |
| 10 | 559.260,908<br>457.837,785 | 11 | 559.269,225<br>457.831,398 | 10.486 |
| 12 | 559.269,899<br>457.826,862 | 13 | 559.274,316<br>457.826,887 | 4.417 |
| 14 | 559.280,914<br>457.823,496 | 15 | 559.283,851<br>457.818,23 | 6.03 |
| 16 | 559.288,608<br>457.815,428 | 17 | 559.295,064<br>457.806,319 | 11.165 |
| 18 | 559.302,346<br>457.806,195 | 19 | 559.309,505<br>457.797,52 | 11.248 |
| 20 | 559.315,745<br>457.798,466 | 21 | 559.324,102<br>457.795,876 | 8.749 |
| 22 | 559.330,445<br>457.797,894 | 1 | 559.337,568<br>457.796,923 | 7.189 |

**** Lungimile segmentelor sunt determinate în planul de proiecţie Stereo 70 şi sunt rotunjite la 1 milimetru.**
***** Distanţa dintre puncte este formată din segmente cumulate ce sunt mai mici decât valoarea 1 milimetru.**

Pentru acest imobil există inregistrate următoarele documentaţii cadastrale neînscrise in cartea funciară:

| Nr Crt | Numar cerere | Data cerere | Termen eliberare | Obiect cerere |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 78579 | 24.04.2024 | 09.05.2024 | Dezmembrare/Comasare |

Ca urmare a soluţionării cererii nr. 78579 inregistrată la data de 24.04.2024, s-a propus dezmembrarea imobiluiui rezultând următoarele imobile:

| Nr Crt | Identificator electronic | Suprafata (mp) | Adresa |
|---|---|---|---|
| 1 | 116158 | 216 | Loc. Tarlungeni, Jud. Brasov |
| 2 | 116159 | 2884 | Loc. Tarlungeni, Jud. Brasov |

Certific că informaţiile din prezentul extras sunt conforme cu datele din planul cadastral de carte funciară al OCPI BRASOV la data: 24-04-2024
Situaţia prezentată poate face obiectul unor modificări ulterioare, in condiţiile Legii cadastrului şi publicităţii imobiliare nr. 7/1996, republicată.

Consilier/Inspector de specialitate,

**Rodica Bodriug**

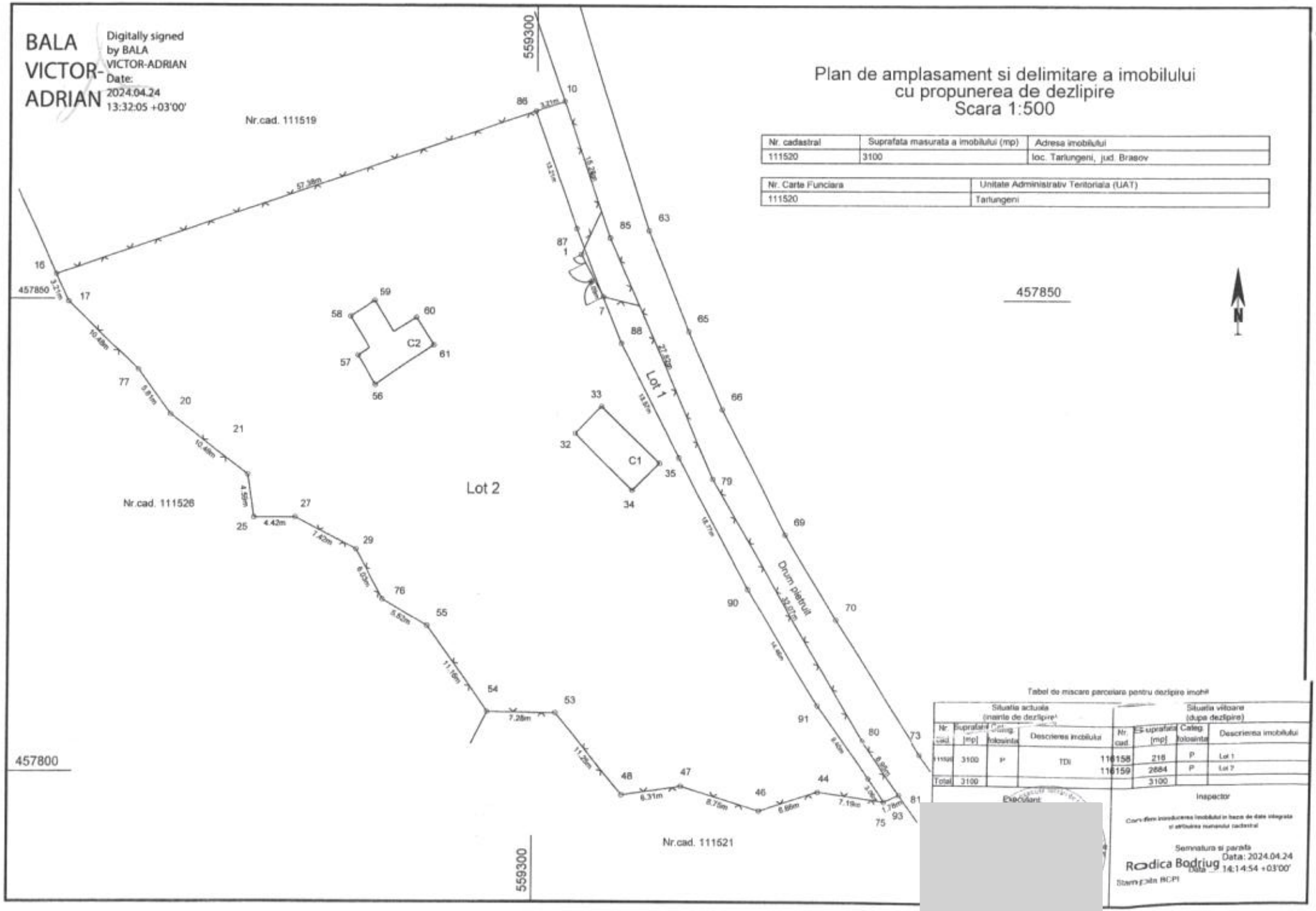
BALA VICTOR-ADRIAN

Digitally signed by BALA VICTOR-ADRIAN
Date: 2024.04.24 13:32:05 +03'00'

# Plan de amplasament si delimitare a imobilului cu propunerea de dezlipire
Scara 1:500

| Nr. cadastral | Suprafata masurata a imobilului (mp) | Adresa imobilului |
|---|---|---|
| 111520 | 3100 | loc. Tarlungeni, jud. Brasov |

| Nr. Carte Funciara | Unitate Administrativ Teritoriala (UAT) |
|---|---|
| 111520 | Tarlungeni |




Tabel de miscare parcelara pentru dezlipire imobil

| Situatia actuala (inainte de dezlipire) | | | | Situatia viitoare (dupa dezlipire) | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nr. cad. | Suprafata [mp] | Categ. folosinta | Descrierea imobilului | Nr. cad. | Suprafata [mp] | Categ. folosinta | Descrierea imobilului |
| 111520 | 3100 | P | TDI | 116158 | 216 | P | Lot 1 |
| | | | | 116159 | 2884 | P | Lot 2 |
| Total | 3100 | | | | 3100 | | |

Executant

Inspector

Confirm introducerea imobilului in baza de date integrata si atribuirea numarului cadastral

Semnatura si parafa

Rodica Bodriug

Data: 2024.04.24 14:14:54 +03'00'

Stampila BCPI

BALA VICTOR - ADRIAN

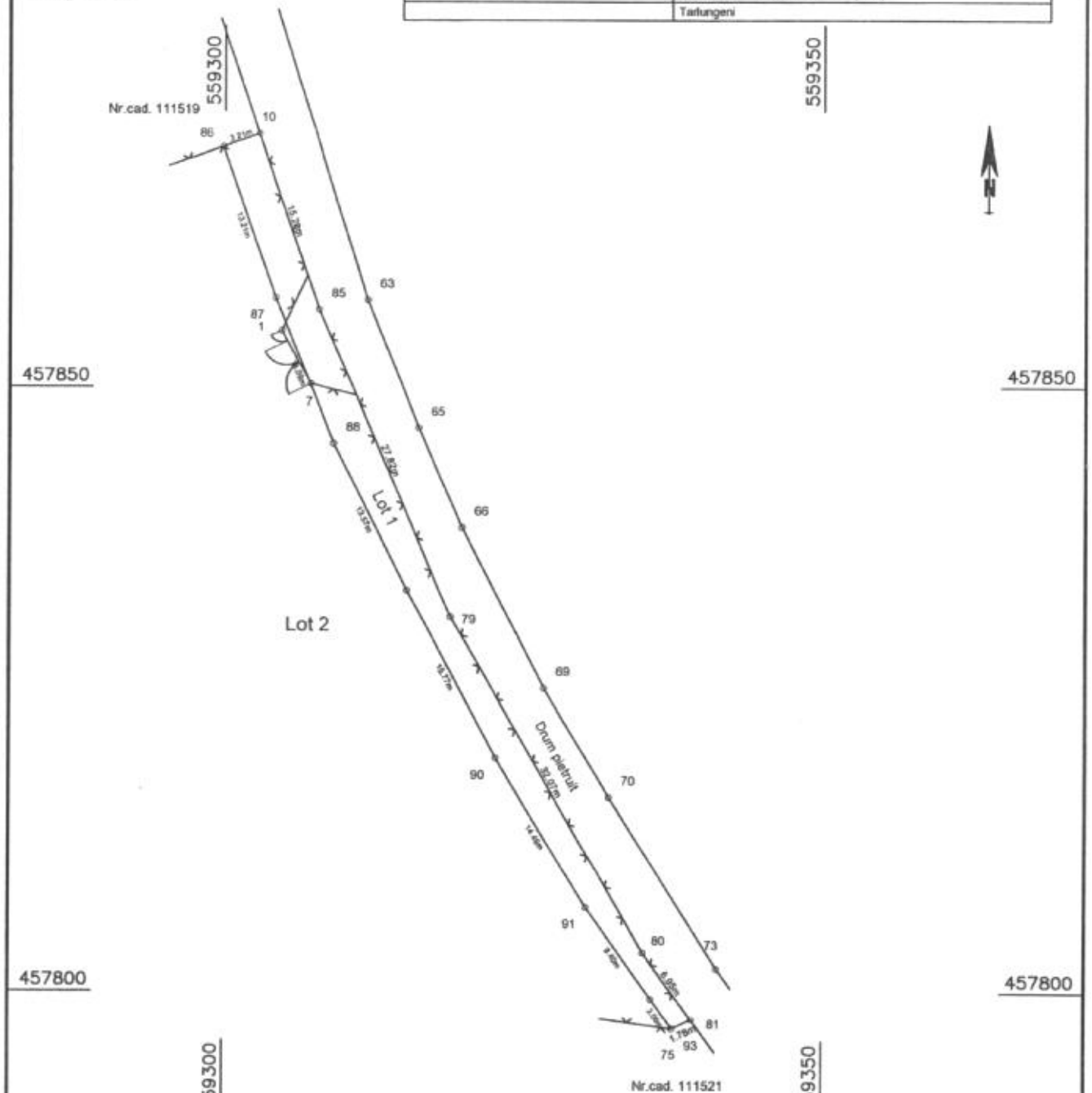
Digitally signed by BALA VICTOR-ADRIAN
Date: 2024.04.24 13:33:32 +03'00'

# Plan de amplasament si delimitare a imobilului

Scara 1:500

| Nr. cadastral | Suprafata masurata a imobilului (mp) | Adresa imobilului |
|---|---|---|
| 116158 | 216 | loc. Tarlungeni, jud. Brasov |

| Nr. Carte Funciara | Unitate Administrativ Teritoriala (UAT) |
|---|---|
| | Tarlungeni |




| A. Date referitoare la teren | | | |
|---|---|---|---|
| Nr. parcela | Categoria de folosinta | Suprafata (mp) | Mentiuni |
| 1 | P | 216 | Delimitat cu gard de plasa si tarusi |
| Total | | 216 | |

| B. Date referitoare la constructii | | | |
|---|---|---|---|
| Cod | Destinatia | Suprof. construita la sol (mp) | Mentiuni |
| | | | |

Suprafata totala masurata a imobilului = 216 mp
Suprafata din act = 216 mp

Inspector

Confirm introducerea imobilului in baza de date integrata si atribuirea numarului cadastral

Semnatura si parafa

Rodica Bodriug Data: 2024.04.24 14:15:39 +03'00'

Stampila BCPI

BALA VICTOR-ADRIAN

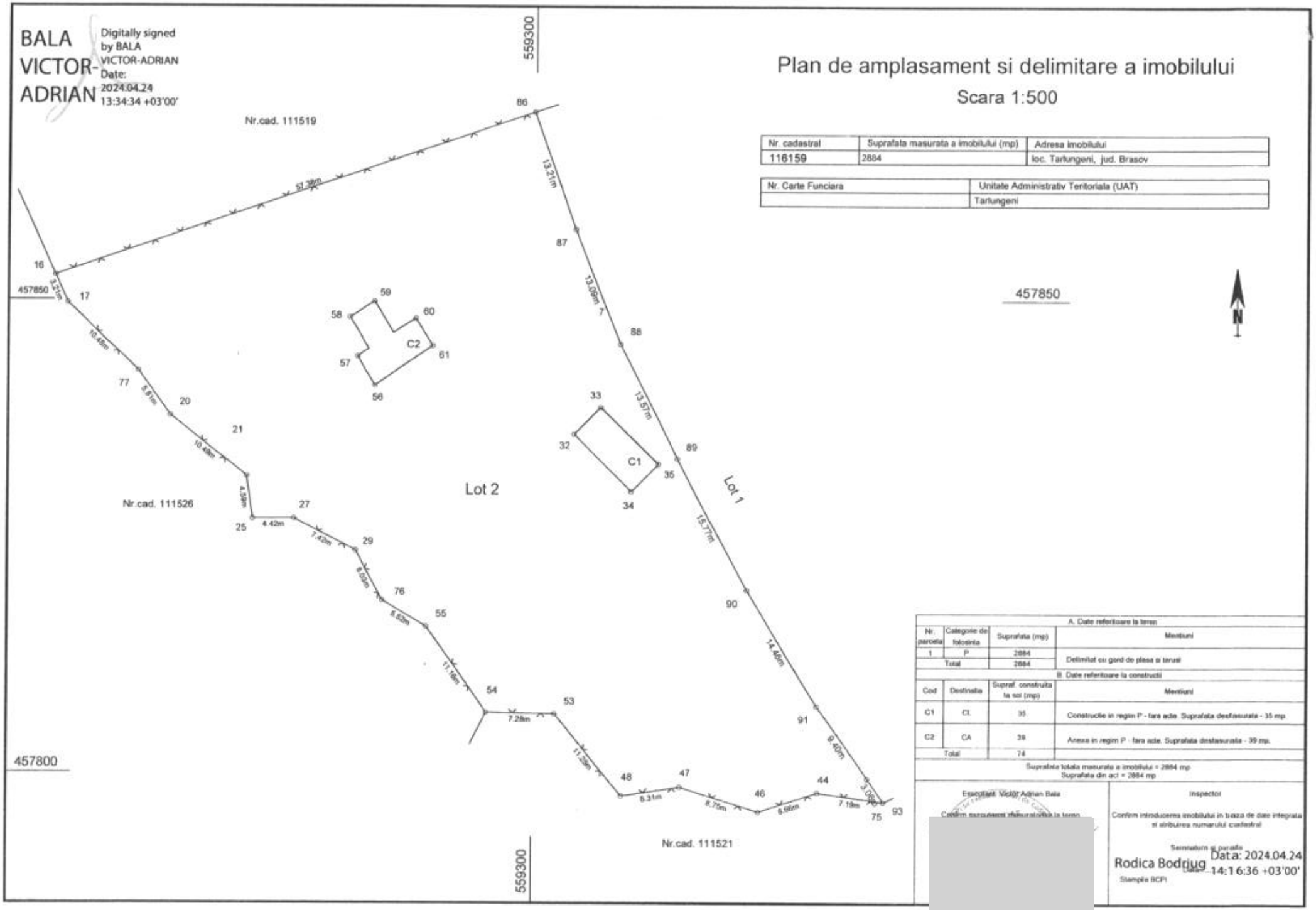
Digitally signed by BALA VICTOR-ADRIAN
Date: 2024.04.24 13:34:34 +03'00'

# Plan de amplasament si delimitare a imobilului

Scara 1:500

| Nr. cadastral | Suprafata masurata a imobilului (mp) | Adresa imobilului |
|---|---|---|
| 116159 | 2884 | loc. Tarlungeni, jud. Brasov |

| Nr. Carte Funciara | Unitate Administrativ Teritoriala (UAT) |
|---|---|
| | Tarlungeni |




457850

N

| A. Date referitoare la teren | | | |
|---|---|---|---|
| Nr. parcela | Categorie de folosinta | Suprafata (mp) | Mentiuni |
| 1 | P | 2884 | Delimitat cu gard de plasa si tarusi |
| Total | | 2884 | |

| B. Date referitoare la constructii | | | |
|---|---|---|---|
| Cod | Destinatia | Supraf. construita la sol (mp) | Mentiuni |
| C1 | CI. | 35 | Constructie in regim P - fara acte. Suprafata desfasurata - 35 mp. |
| C2 | CA | 39 | Anexa in regim P - fara acte. Suprafata desfasurata - 39 mp. |
| Total | | 74 | |

Suprafata totala masurata a imobilului = 2884 mp
Suprafata din act = 2884 mp

Executant: Victor Adrian Bala

Confirm executarea masuratorilor la teren

Inspector

Confirm introducerea imobilului in baza de date integrata si alocarea numarului cadastral

Semnatura si parafa

Rodica Bodriug

Data: 2024.04.24 14:16:36 +03'00'

Stampila BCPI

# RAPORT DE EVALUARE

## OBIECTUL EVALUARII

***Teren intravilan inscris in CF NR.116158 Tarlungeni***

Adresa: **Localitatea Tarlungeni, jud. Brasov**

Proprietar: **PRIMARIA TARLUNGENI**

Solicitant: **MARIN CONSTANTIN**

Utilizator desemnat: **PRIMARIA TARLUNGENI**

Data inspectiei: **27.01.2026**

Data evaluarii: **27.01.2026**

Data intocmirii raportului de evaluare: **30.01.2026**

***Acest raport de evaluare este confidential, atat pentru client, cat si pentru evaluator, si este valabil numai pentru utilizarea desemnata mentionaat; nu se accepta nicio responsabilitate daca este transmis altei persoane, fie pentru un scop declarat, fie pentru oricare alt scop.***

**DECLARATIE DE CONFORMITATE**

Prin prezenta, certificam urmatoarele:

- prezentarile faptelor din raport sunt reale si corecte si reflecta cele mai pertinente cunostinte ale evaluatorului la data inspectiei;

- analizele si concluziile sunt limitate numai la ipotezele si conditiile limitative prezentate in raport si se constituie ca analize, opinii si concluzii profesionale, impartiale;

- nu s-a avut niciun interes actual sau de perspectiva asupra proprietatii evaluate, si nu exista niciun interes personal sau partinitor fata de vreuna din partile implicate;

- onorariul nu se face in functie de exprimarea unei valori prestabilite sau care ar favoriza dorinta clientului de obtinere a unui rezultat dorit sau de aparitia unui eveniment ulterior;

- analizele, opiniile si concluziile noastre, precum si prezentul raport au fost efectuate conform *Codului de Etica Profesionala al Evaluatorului Autorizat* si *Standardelor de Evaluare a Bunurilor 2022,* cu exceptiile mentionate expres in acest raport;

- evaluatorii indeplinesc cerintele adecvate de calificare profesionala si au experienta si competenta necesare evaluarii pentru categoria de proprietate evaluata;

- raportul de evaluare a fost generat numai dupa efectuarea inspectiei proprietatii ce face obiectul raportului;

- nicio alta persoana, cu exceptia celor specificate in raport, nu a acordat asistenta profesionala in elaborarea raportului;

- valorile estimate de catre evaluator sunt valabile la data prezentata in raport;

EVALPROOF PROIECT SRL - MEMBRU CORPORATIV ANEVAR

**Rusu Daniela-Viorica**

*Membru Titular ANEVAR*

CAPITOLUL V. ANALIZA REZULTATELOR SI CONCLUZIA ASUPRA VALORII

CAPITOLUL VI. ANEXE RAPORT

ANEXE DE CALCUL

DATE DE PIATA

DOCUMENTE DE PROPRIETATE. DOCUMENTATIE CADASTRALA

| | |
|---|---|
| **Tipul valorii** | Valoarea de piata |
| **Declararea valorii** | Valoarea de piata estimata prin: abordarea prin piata |

| Denumire bun imobil | CF BRASOV | NR. CAD | S teren ( mp) | Valoarea de piata | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | LEI | EURO |
| Teren intravilan | 116158 | 116158 | 216 | 25.757 | 5.054 |

**Valoarea nu este influentata de TVA**

**EVALPROOF PROIECT SRL – MEMBRU CORPORATIV ANEVAR**



**EXPERT EVALUATOR,**

**Rusu Daniela-Viorica**

**MEMBRU TITULAR ANEVAR**

## CAPITOLUL I. TERMENII DE REFERINTA AI EVALUARII

**a) Identificarea si competenta evaluatorului:**

Lucrarea este efectuata de societatea EVALPROOF PROIECT SRL, membru corporativ ANEVAR, nr. autorizatie 0763, valabila 2026, prin Evaluator Autorizat RUSU DANIELA-VIORICA, Membru Titular ANEVAR, specializat EPI, EBM, posesor legitimatie nr. 15841.

Subsemnata, declar ca opiniile si concluziile din prezentul Raport sunt obiective si impartiale.

Declar ca nu am niciun interes actual sau de perspectiva in proprietatea imobiliara care face obiectul acestui Raport de evaluare si declin orice legatura sau implicare importanta cu subiectul evaluarii sau cu partea care a comandat evaluarea. Remunerarea evaluatorului nu depinde de niciun acord, aranjament sau intelegere care sa-i confere acestuia sau unei persoane afiliate sau implicate cu acesta un stimulent financiar pentru concluziile exprimate in evaluare.

Evaluatorul poseda toate calificarile corespunzatoare, experienta si competenta necesare pentru aceasta prestatie; obiectivul analizat este in sfera pregatirii atestate, astfel incat nu a fost necesara o alta asistenta substantiala profesionala de stricta specialitate.

Prezentul Raport de evaluare a fost realizat in conformitate cu *Standardele de evaluare a Bunurilor 2025.*

**b) Identificarea clientului si a oricaror alti utilizatori desemnati:**

Client: **MARIN CONSTANTIN**

Utilizator desemnat: **PRIMARIA TARLUNGENI**

**c) Scopul evaluarii:**

Evaluarea este realizata pentru **informare.**

Prezenta evaluare nu va fi utilizata in afara contextului sau pentru alte utilizari desemnate decat cea declarata.

**d) Identificarea activului sau a datoriei supuse evaluarii:**

**Denumire:** Obiectul evaluarii il constituie:

- teren cu nr. Cad. 116158 in suprafata de 216 mp inscris in CF nr. 116158Tarlungeni,
- accesul se face din drum pietruit
  Utilitatile: Energie electrica la limita terenului;

Se afla in intravilanul localitații Tarlungeni–in zona de turism Zt DIN puz APROBAT.

**Adresa**: Judetul Brasov, loc. Tarlungeni

**Cod postal:** 507220

**e) Tipul valorii:**

Se estimeaza **Valoarea de piata,** conform *Standardelor de Evaluare a Bunurilor, editia 2025,* publicate de *ANEVAR.*

**Valoarea de piata** *este suma estimata pentru care un activ sau o datorie ar putea fi schimbat(a) la data evaluarii, intre un cumparator hotarat si un vanzator hotarat, intr-o tranzactie nepartinitoare, dupa un marketing adecvat si in care partile au actionat fiecare in cunostinta de cauza, prudent si fara constrangere (SEV 101).*

**f) Data evaluarii:**

Data inspectiei: 27.01.2026

Inspectia s-a realizat de Evaluator Autorizat RUSU DANIELA-VIORICA, in prezenta reprezentantului proprietarului, dl. Marin.

Data evaluarii: 27.01.2026

Data intocmirii raportului: 30.01.2026

**g) Documentarea necesara pentru elaborarea evaluarii:**

Evaluarea se bazeaza exclusiv pe informatiile si documentele furnizate de catre banca si proprietarul reperului analizat, impreuna cu informatii culese la inspectia vizuala, fara a se intreprinde verificari sau investigatii suplimentare.

Cu exceptia aspectelor reliefate in raport la *capitolul Ipoteze speciale,* nu au existat limitari sau restrictii referitoare la inspectia, documentarea si analizele necesare pentru scopul declarat al evaluarii.

Conform observatiilor la inspectie, s-a constatat ca imobilul subiect este utilizat in scop autorizat, fiind estimat in aceasta ipoteza.

**h) Natura si sursa informatiilor pe care se va baza evaluarea:**

Pentru datele care au impact asupra valorii, evaluatorul a apelat la urmatoarele surse de informare:

- Internet – linkuri privind Valorile de ofertare/tranzactionare ale comparabilelor au fost preluate din urmatoarele

  pentru **COMPARABILA A**: internet si informatii telefonice

  pentru **COMPARABILA B**: internet si informatii telefonice

  pentru **COMPARABILA C**: internet si informatii telefonice

- Proprietarul imobilului – pentru informatiile legate de proprietatea evaluata: situatie juridica, istoric, care este responsabil exclusiv pentru veridicitatea informatiilor furnizate;
- Informatii privind piata imobiliara specifica (preturi, nivel chirii etc.);
- Agentii imobiliare

**i) Ipoteze si ipoteze speciale:**

**Ipoteze:**

- Prezentul raport este intocmit la cererea clientului si in scopul precizat. Nu este permisa folosirea raportului de catre o terta persoana fara obtinerea, in prealabil, a acordului scris al clientului, autorului evaluarii si evaluatorului verificator, asa cum se precizeaza mai jos. Nu se asuma responsabilitatea fata de nicio alta persoana in afara clientului, destinatarului evaluarii si celor care au obtinut acordul scris si nu se accepta responsabilitatea pentru niciun fel de pagube suferite de orice astfel de persoana, pagube rezultate in urma deciziilor sau actiunilor intreprinse pe baza acestui raport;

- Raportul de evaluare isi pastreaza valabilitatea numai in situatia in care conditiile de piata, reprezentate de factorii economici, sociali si politici, raman nemodificate in raport cu cele existente la data intocmirii raportului de evaluare;

- Evaluatorul nu este responsabil pentru problemele de natura legala care afecteaza fie proprietatea imobiliara evaluata, fie dreptul de proprietate asupra acesteia si care nu sunt cunoscute de catre evaluator. in acest sens, se precizeaza ca nu au fost facute cercetari specifice la arhive, iar evaluatorul presupune ca titlul de proprietate este valabil si se poate tranzactiona, ca nu exista datorii care au legatura cu proprietatea evaluata si aceasta nu este ipotecata sau inchiriata. Proprietatea imobiliara se evalueaza pe baza premisei ca aceasta se afla in posesie legala (titlul de proprietate este valabil) si responsabila;

- Se presupune ca proprietatea imobiliara in cauza respecta reglementarile privind documentatiile de urbanism, legile de constructie si regulamentele sanitare, iar in cazul in care nu sunt respectate aceste cerinte, valoarea de piata va fi afectata;

- Proprietatea nu a fost expertizata detaliat. Orice schita din raportul de evaluare prezinta dimensiunile aproximative ale proprietatii si este realizata pentru a ajuta cititorul raportului sa vizualizeze proprietatea. In cazul in care exista documente relevante (masuratori de cadastru, expertize), acestea vor avea prioritate;

- Evaluatorul nu are cunostinta asupra starii ascunse sau invizibile a proprietatii (inclusiv, dar fara a se limita doar la acestea, starea si structura solului, structura fizica, sistemele mecanice si alte sisteme de functionare, fundatia etc.) sau asupra conditiilor adverse de mediu (de pe proprietatea imobiliara in cauza sau de pe o proprietate invecinata, inclusiv prezenta substantelor periculoase, substantelor toxice etc.), care pot majora sau micsora valoarea proprietatii. Acest raport nu este elaborat ca un audit de mediu sau ca un raport detaliat al starii proprietatii, astfel de informatii depasind sfera acestui raport si/sau calificarea evaluatorului. Evaluatorul nu ofera garantii explicite sau implicite in privinta starii in care se afla proprietatea si nu este responsabil pentru existenta unor astfel de situatii si a eventualelor lor consecinte si nici pentru eventualele procese tehnice de testare necesare descoperirii lor;

- Evaluatorul a obtinut informatii, estimari si opinii necesare intocmirii raportului de evaluare, din surse pe care evaluatorul le considera a fi credibile si evaluatorul considera ca acestea sunt adevarate si corecte. Evaluatorul nu isi asuma responsabilitatea in privinta acuratetei informatiilor furnizate de terte parti.

Continutul acestui raport este confidential pentru client si destinatar si autorul nu il va dezvalui unei terte persoane, cu exceptia situatiilor prevazute de *Standardele de Evaluare* si/sau atunci cand proprietatea a intrat in atentia unui corp judiciar calificat;

• Evaluatorul a fost de acord sa-si asume realizarea misiunii incredintate de catre clientul numit in raport, in scopul utilizarii precizate de catre client si in scopul precizat in raport.

**Ipoteze speciale:**

**Nu sunt**

**j) Restrictii de utilizare, difuzare sau publicare:**

Prezentul raport de evaluare este confidential, destinat numai utilizarii desemnate precizate si numai pentru uzul clientului si al destinatarului.

Raportul de evaluare sau oricare alta referire la acesta nu poate fi publicat(a), nici inclus(a) intr-un document destinat publicitatii fara acordul scris si prealabil al evaluatorului, cu specificarea formei si contextului in care urmeaza sa apara. Publicarea, partiala sau integrala, precum si utilizarea lui de catre alte persoane decat cele mentionate in raport, atrage dupa sine incetarea obligatiilor contractuale;

**k) Declararea conformitatii evaluarii cu standardele de evaluare ANEVAR:**

o Definitii SEV;

Standarde Generale: SEV100 - Cadrul general al evaluarii; SEV101 - Termenii de referinta ai evaluarii; SEV102 – Tipuri ale valorii; SEV103 – Abordari in evaluare; SEV 104 – Informatii si date de intrare; SEV 105- Modele de evaluare ( IVS 105); SEV 106 Documentare si raportare (IVS 106)

Standarde pentru active: SEV230 - Drepturi asupra proprietatii imobiliare; SEV 233- Proprietatea in curs de construire; GEV 630 – Evaluarea bunurilor imobile

Standarde pentru utilizari specifice:SEV 400 Verificarea evaluării;

**l) Descrierea raportului :**

Lucrarea este structurata dupa cum urmeaza:

- rezumatul faptelor principale si al concluziilor importante, certificarea evaluatorului;
- premisele evaluarii, elemente cu caracter specific care delimiteaza modul de abordare a evaluarii;
- prezentarea datelor, descrierea bunului, situatia juridica si analiza pietei specifice;
- analiza datelor, analiza celei mai bune utilizari si abordarile in evaluare;
- reconcilierea rezultatelor si opinia evaluatorului, justificarea selectarii valorii si opinia finala a evaluatorului asupra valorii de piata a bunului;
- anexe, argumente suplimentare care stau la baza estimarii valorii de piata a bunului, documentele de proprietate, date de piata, fotografii etc.

## CAPITOLUL II. PREZENTAREA DATELOR

### II.1. Descrierea juridica:

Au fost prezentate urmatoarele documente pentru identificare si sustinerea dreptului de proprietate:

- Certificat de urbanism nr.62/10.02.2023, emis de Primaria Tarlungeni
- Act de dezlipire nr.2392/24.04.2025
- Extras de Plan Cadastral de carte funciara entru imobil nr. Cad 159153/ UAT Brasov NR. Cerere 68668/08.04.2025
- Referat de admitere (Dezmembrare imobil) Nr. cerere 68668/08.04.2025
- Extras de Carte Funciara 185539 BRASOV pentru informare, nr. cerere 79258/25.04.2025 emis de OCPI Brasov;
- Extras de Carte Funciara 185540 BRASOV pentru informare, nr. cerere 79258/25.04.2025 emis de OCPI Brasov;
- Extras de Carte Funciara 184900 BRASOV pentru informare, nr. cerere 13896/27.01.2025 emis de OCPI Brasov;
- Extras de Carte Funciara 116158 Tarlungeni pentru informare, nr. cerere 16040/27.01.2026 emis de OCPI Tarlungeni;
- Plan de amplasament si delimitare imobil

### II.2. Date despre zona, oras, vecinatati si amplasare

Zona:

Proprietatea evaluata este situata in intravilanul localitatii Tarlungeni.

Zona turistica conform PUZ.

Utilitati ale zonei:

- Retea urbana de energie electrica: existenta
- Retea urbana de apa: inexistenta
- Retea urbana de termoficare: inexistenta;
- Retea urbana de gaze: inexistenta
- Retea urbana de canalizare: inexistenta
- Retea urbana de telefonie: inexistenta;
- Altele: internet

Artere de circulatie:

- Auto: drumuri pietruite,
- Trasee suprafata: statie de autobuz la distanta medie
- Feroviar: gara este amplasata la distanta de 5 km

Ambient

- Ambient agreabil

## CAPITOLUL II. PREZENTAREA DATELOR

### II.1. Descrierea juridica:

Au fost prezentate urmatoarele documente pentru identificare si sustinerea dreptului de proprietate:

- Certificat de urbanism nr.62/10.02.2023, emis de Primaria Tarlungeni
- Act de dezlipire nr.2392/24.04.2025
- Extras de Plan Cadastral de carte funciara entru imobil nr. Cad 159153/ UAT Brasov NR. Cerere 68668/08.04.2025
- Referat de admitere (Dezmembrare imobil) Nr. cerere 68668/08.04.2025
- Extras de Carte Funciara 185539 BRASOV pentru informare, nr. cerere 79258/25.04.2025 emis de OCPI Brasov;
- Extras de Carte Funciara 185540 BRASOV pentru informare, nr. cerere 79258/25.04.2025 emis de OCPI Brasov;
- Extras de Carte Funciara 184900 BRASOV pentru informare, nr. cerere 13896/27.01.2025 emis de OCPI Brasov;
- Extras de Carte Funciara 116158 Tarlungeni pentru informare, nr. cerere 16040/27.01.2026 emis de OCPI Tarlungeni;
- Plan de amplasament si delimitare imobil

### II.2. Date despre zona, oras, vecinatati si amplasare

Zona:

Proprietatea evaluata este situata in intravilanul localitatii Tarlungeni.

Zona turistica conform PUZ.

Utilitati ale zonei:

- Retea urbana de energie electrica: existenta
- Retea urbana de apa: inexistenta
- Retea urbana de termoficare: inexistenta;
- Retea urbana de gaze: inexistenta
- Retea urbana de canalizare: inexistenta
- Retea urbana de telefonie: inexistenta;
- Altele: internet

Artere de circulatie:

- Auto: drumuri pietruite,
- Trasee suprafata: statie de autobuz la distanta medie
- Feroviar: gara este amplasata la distanta de 5 km

Ambient

- Ambient agreabil

**II.3. Descrierea terenurilor:**

**Teren intravilan cu suprafata de 216 mp (din acte), categoria de folosinta: faneata**

- Imprejmuire: neimprejmuit
- Utilitatile: Energie electrica– la limita
- Forma terenului: regulata –avantajoasa;
- Deschidere la drum public pietruit
- Vecinatati: alte terenuri libere, amplasamente investitie rezidentiala

**II.4. Date privind impozitele si taxele:**

In conformitate cu prevederile de cod fiscal si Hotararile Consiliului Local al localitatii Tarlungeni, impozitele pe terenurile urbane si amenajamente sunt aplicate in functie de suprafata si zona de amplasare.

**II.5. Istoric, incluzand vanzarile anterioare si ofertele sau cotatiile curente:**

Pe piata imobilara locala sunt vizate numeroase terenuri, aferent atat pentru scop de tranzactii. In prezent, piata este intr-o stare de cvasistabilitate, insa oferta devanseaza in ultimii ani cererea de proprietati similare. Se apreciaza, totusi, ca in ultimii ani piata este o piata a cumparatorilor, datorita numarului relativ generos de oferte, dar si pentru faptul ca in privinta finantarilor rigorile se mentin crescute la accesul acestora, inclusiv pentru situatii de dezvlotari ulterioare profitabile. Se poate considera ca piata terenurilor rezidentiale, de servicii sau mixte este o piata stabila, in stagnare, asezata cu posibilitati de crestere.

## CAPITOLUL III. ANALIZA PIETEI IMOBILIARE

Zona in care se afla proprietatea evaluata este dezvoltata din punct de vedere rezidential, trendul de afaceri este foarte bun, trend-ul imobiliar de asemenea bun, insa preponderent pe parte de terenuri construite si cel mai frecvent avand utilizari rezidentiale, pe termen lung, este prognozata o revigorare a pietei imobiliare odata cu revigorarea a intregii zone, datorita in principal construirii Aeroportului International Ghimbav.

Proprietatile supuse evaluarii sunt terenuri intravilane situate in loc. Tarlungeni. Astfel, piata specifica proprietatii este cea a terenurilor destinate dezvoltarii rezidentiale conform specificatiilor din Planul Urbanistic Zonal.

Determinarea productivitatii terenului subiect, raportat la oferta de terenuri din zona, se face pe baza caracteristicilor de ordin fizic, legal sau de localizare, care determina utilizarile potentiale ale terenurilor.

**Delimitarea ariei de piata pentru imobilul analizat:** piata terenurilor intravilane din loc. Tarlungeni.

**III.1. Cercetarea conditiilor pietei imobiliare specifice pentru bunul subiect:** piata specifica pentru proprietatile car fac subiectul prezentului raport de evaluare este cea a terenurilor libere

din loc.Tarlungeni. Analiza efectuata s-a bazat pe identificarea proprietatilor imobiliare similare cu proprietatea subiect, amplasate in acelasi areal.

**III.2. Analiza ofertei competitive:** avand in vedere analiza pe tipul proprietatii, se poate observa ca segmentul de piata caracteristic amplasamentului analizat, in piata locala a proprietatilor din perimetrul respective, este raportata la urmatorul context:

- Terenuri in zone similare: intre 20-28 eur/mp;
- in arealul ce vizeaza terenul subiect, concluziile cercetarii de piata, din informatiile redactate in anexa "date despre cotatii si vanzari", se reliefeaza oferta astfel:

Asadar, piata locala are un comportament stabil, principii bine conturate, dependent este cvasilogaritmica in raportul Suprafata/Pret unitar, observandu-se usor ca terenurile au cotatie cu atat mai buna, cu cat suprafata lor este de dimensiuni mai reduse de 500-1000 mp.

**III.3. Analiza cererii:** Cererea pentru terenuri a scazut in ansamblul sau, in principal din cauza incetinirii ritmului de investire. Scaderea cererii nu este la fel pe toate segmentele, pentru proprietatile atractive (cu localizare favorabila, acces bun, utilitati etc.), existand in continuare cerere, dar putin mai redusa. Nivelul cererii se afla in stransa corelare cu utilitatea proprietatii si posibilitatile de finantare a achizitiei.

Cererea pentru proprietati de tipul celei studiate este in principal manifestata din partea persoanelor fizice care doresc sa construiasca locuinte. Cererea este influentata si de existenta unor proprietati similare sau care sporesc atractivitatea zonei: acces, prezenta utilitatilor.

In ceea ce priveste piata specifica terenului evaluat, in zona analizata- periferia loc. Tarlungeni, nivelul de accept, conform informatiilor culese din surse publice, este in general intre 20-28 EUR/mp.

Analiza pietei imobiliare porneste de la:

- analiza tipului de proprietate: terenuri libere;
- potentialul de a produce venituri: probabilitate medie;
- localizare: periferia loc. Tarlungeni
- analiza investitiilor realizate in zona de referinta a proprietatii analizate.

Se anticipeaza ca preturilor vor ramane constante in urmatoarea perioada, la fel si numarul tranzactiilor.

**III.4. Echilibrul pietei. Raportul cerere-oferta:**

Tinand cont de informatiile existente pe piata, se poate afirma ca la acest moment piata este una a cumparatorului, oferta fiind superioara cererii. La nivelul localitatii, la momentul actual numarul tranzactiilor care au drept obiect proprietati imobiliare de acest tip este mediu. Astfel, tinand cont de conditiile existente pe piata la momentul actual, putem afirma ca preturile pentru acest tip de proprietate se vor mentine intr-o zona cel mult de palier, dar tendinta pe termen mediu este de crestere usoara. Se poate considera ca piata proprietatilor de tip terenuri intravilane pentru dezvoltare rezidentiale accesibile, expuse si cu utilitati se mentine in stagnare (piata cumparatorilor), deoarece este o piata in care scaderea cererii este insotita de o supraoferta relativa, deci genereaza concesii largi in negocieri

## CAPITOLUL IV. EVALUAREA PROPRIETATII

### IV.1. ANALIZA CELEI MAI BUNE UTILIZARI:

Analiza CMBU va oferi raspunsuri mai multor intrebari. Aand in vedere potentialul lotului existent, va indica atat intensitatea cu care se poate utiliza, cat si pe cea existenta. In cazuri mai dificile se impune o analiza CMBU care sa asigure un raspuns pertinent si plauzibil.

*Cea mai buna utilizare* este un concept deterministic, care sustine ca utilizarea asteptata este utilizarea singulara si specifica ce conduce la maximizarea utilizarii terenului.

*Conceptul CMBU - cea mai buna utilizare* reprezinta alternativa cea mai favorabila de utilizare a proprietatii, selectata din diferite variante posibile de construire, ce va constitui baza de pornire si va genera ipotezele de lucru necesare aplicarii metodelor de evaluare in continuarea analizei din evaluarea de fata. *Cea mai buna utilizare* – este definita ca utilizarea probabila rezonabil si legala a unui teren liber sau construit care este fizic posibila, permisibila legal, fezabila financiar, care determina cea mai mare valoare.

CMBU este analizata in ipotezele urmatoare:

- cea mai buna utilizare a terenului liber;
- cea mai buna utilizare a terenului construit.

*Cea mai buna utilizare* a unei proprietati imobiliare trebuie sa indeplineasca patru criterii (teste):

- permisibila legal;
- posibila fizic;
- fezabila financiar;
- maxim profitabila.

La baza analizelor *CMBU* stau doua concepte: probabilitate rezonabila si fundamentare adecvata.

Aplicarea celor 4 teste implica o analiza de tip calitativ, in urma careia rezultatele vor confirma *cea mai buna utilizare* a terenului analizat.

Acest concept *(CMBU)* este adecvat in special in cazul terenurilor libere, dar si al terenurilor construite, cand constructiile si cladirile existente sunt vechi sau cand structura zonei s-a modificat foarte repede, ceea ce a dus la modificarea cererii si, implicit, a ofertei, impunand noi standarde in cadrul pietei respective.

1. Permisibilitatea legala;
2. Posibilitatea fizica a terenului poate permite dezvoltare de cladiri de talie medie;
3. Fezabilitatea proiectului;
4. Testul productivitatii maxime a terenului ca fiind liber.

*Utilizarea rezonabila, probabila si legala a unui teren liber sau construit care este fizic posibila, fundamentata adecvat, fezabila financiar si are ca rezultat cea mai mare valoare.*

***Permisa legal*** – in toate cazurile, evaluatorul trebuie sa determine care utilizari sunt permise de lege. El trebuie sa analizeze reglementarile privind zonarea, restrictiile de construire, normativele de constructii, restrictiile privind constructiile din patrimoniu si siturile istorice, impactul asupra mediului.

***Fizic posibila*** – dimensiunile, forma, suprafata, structura geologica a terenului si accesibilitatea unui lot de teren si riscul unor dezastre naturale pot afecta utilizarile unei proprietati imobiliare. Evaluatorul are misiunea de a considera capacitatea si disponibilitatile utilitatilor publice (canalizare, apa, electricitate, gaze, agentul termic). Structura geologica a terenului poate impiedica (sau poate face scumpe) anumite utilizari ale proprietatilor, cum ar fi: cladiri cu regim inalt, subsolurile s.a. De asemenea, conditiile fizice influenteaza si costurile de conversie ale utilizarii actuale in alta utilizare considerata mai buna.

***Fezabila financiar*** – toate utilizarile din care rezulta fluxuri financiare pozitive sunt considerate ca fiind financiar fezabile. Pentru a determina care este fezabilitatea financiara, evaluatorul estimeaza veniturile generate de proprietate, scazand din ele cheltuielile de exploatare, inclusiv impozitul pe profit, ceea ce conduce la venitul net. Dupa aceasta se va calcula rata de fructificare a capitalului propriu si, daca aceasta este mai mare sau egala cu cea asteptata de investitori pe piata, atunci utilizarea este fezabila.

***Maxim productiva*** – dintre utilizarile fezabile financiar, *cea mai buna utilizare* este cea care conduce la cea mai mare valoare reziduala a terenului in concordanta cu rata de fructificare a capitalului ceruta pe piata pentru acea utilizare. Valoarea reziduala a terenului se poate determina estimand valoarea utilizarii propuse (teren si constructie) si scazand costul materialelor, manoperei, regiei si capitalului necesare realizarii constructiei. Valoarea terenului poate fi estimata prin capitalizarea venitului rezidual datorat terenului.

*Cea mai buna utilizare* potentiala a terenului este de obicei o utilizare pe termen lung si se presupune ca va ramane aceeasi pe durata de viata economica sau utila a constructiilor.

Tinand cont de caracteristicile terenului respectiv, *cea mai buna utilizare* este pentru **drum de acces pentru terenurile din zona.**

## IV.2. Evaluarea propriu-zisa:

Valoarea unui teren este influentata in permanenta de cerere si oferta. Anticiparea, schimbarea, substitutia si echilibrul sunt principiile evaluarii, care la randul lor au influenta asupra valorii terenului. Punctul de echilibru nu este atins nici macar pe termen scurt, de aceea valoarea terenului este in mare masura influentata de cerere.

Conform GEV 630 - Evaluarea bunurilor imobile:

Evaluarea terenului:

- Valoarea de piata a terenului trebuie estimata avand in vedere *cea mai buna utilizare* a acestuia;

- Metodele de evaluare a terenului liber sunt urmatoarele: comparatia directa, extractia, alocarea, metoda reziduala, capitalizarea rentei funciare, analiza parcelarii si dezvoltarii;

- **Comparatia directa** este cea mai utilizata metoda pentru evaluarea terenului si cea mai adecvata atunci cand exista informatii disponibile despre tranzactii si/sau oferte comparabile.

Aceasta metoda a fost utilizata in estimarea valorii de piata a terenului evaluat.

Atunci cand nu exista suficiente vanzari de terenuri similare pentru a se aplica comparatia directa, se pot utiliza metode alternative, precum: extractia de pe piata, alocarea (proportia) si metode de capitalizare a venitului:

- Extractia de pe piata este o metoda prin care valoarea terenului este extrasa din pretul de vanzare al unei proprietati construite, prin scaderea valorii contributiei constructiilor, estimata prin metoda costului de inlocuire net.

**Aceasta metoda nu a fost utilizata.**

- Metoda alocarii, cunoscuta si ca metoda proportiei, se bazeaza pe principiul echilibrului si pe principiul contributiei, care afirma ca exista un raport tipic sau normal intre valoarea terenului si valoarea proprietatii imobiliare, pentru anumite categorii de proprietati imobiliare, din anumite localizari.

Metoda alocarii nu este recomandata atunci cand exista informatii suficiente privind tranzactii cu terenuri comparabile libere. **Aceasta metoda nu a fost utilizata.**

- Metodele de capitalizare a venitului utilizate pentru estimarea valorii terenului se bazeaza pe informatii care adesea sunt dificil de obtinut de catre evaluator (de exemplu, rate de capitalizare credibile, distincte pentru teren si pentru constructii in cazul tehnicii reziduale a terenului).

Aceste metode nu sunt in general utilizate ca metode principale de evaluare, exceptand situatiile speciale, cum este analiza parcelarii si dezvoltarii unui teren liber. **Aceasta metoda nu a fost utilizata.**

- Metoda reziduala poate fi utilizata in estimarea valorii terenului, atunci cand sunt indeplinite cumulativ urmatoarele conditii:

a) valoarea constructiei existente sau ipotetice, reprezentand CMBU a terenului ca fiind liber, este cunoscuta sau poate fi estimata cu precizie;

b) venitul anual net din exploatare generat de proprietatea imobiliara este stabilizat si este cunoscut sau poate fi estimat;

c) pot fi identificate pe piata ratele de capitalizare atat pentru teren, cat si pentru constructie;

d) daca exista autorizatie de construire.

Aplicabilitatea metodei reziduale este limitata, deoarece pe piata interna in prezent exista putine informatii despre chirii pentru terenuri si despre rate de capitalizare numai pentru teren si, respectiv, numai pentru cladiri. **Aceasta metoda nu a fost utilizata.**

- Metoda capitalizarii rentei funciare reprezinta o metoda prin care renta funciara este capitalizata cu o rata de capitalizare adecvata extrasa de pe piata pentru a estima valoarea de piata a dreptului de proprietate asupra terenului arendat/inchiriat, adica a dreptului de proprietate afectat de locatiune.

Daca renta contractuala corespunde rentei de piata, valoarea estimata prin aplicarea ratei de capitalizare (adecvate) de pe piata va fi echivalenta cu valoarea de piata a dreptului de proprietate.

- Analiza parcelarii si dezvoltarii este o metoda foarte specializata, utila numai in anumite cazuri de evaluare a terenurilor care sunt suficient de mari pentru a fi divizate in parcele mai mici si vandute cumparatorilor sau utilizatorilor finali.

Metoda este utilizata pentru evaluarea unui teren liber, avand potential de parcelare si (re)dezvoltare, prin analiza fluxului de numerar actualizat (analiza DCF).

Metoda parcelarii si dezvoltarii este utilizata in studii de fezabilitate si in evaluari in care tranzactiile/ofertele de loturi mari comparabile sunt rare. **Aceasta metoda nu a fost utilizata.**

Avand in vedere elementele caracteristice ale imobilului (terenului evaluat), amplasarea acestuia, scopul evaluarii precum si informatiile disponibile, pentru determinarea acestei valori au fost applicate: tehnica comparatiei directe si tehnica extractiei de pe piata.

## IV.2.1. Metoda comparatiei directe:

Atunci cand este utilizata metoda comparatiei directe, prevederile generale descrise in sectiunea „Abordarea prin piata" a prezentului Ghid, privind selectarea vanzarilor/ofertelor de pe piata si procesul de ajustare, pot fi aplicate pentru evaluarea terenului.

In aplicarea acestei metode sunt analizate, comparate si ajustate informatiile privind tranzactiile si/sau ofertele si alte date privind terenuri similare, in scopul evaluarii terenului subiect.

In procesul de comparare sunt luate in considerare asemanarile si deosebirile dintre loturi, acestea fiind analizate in functie de elementele de comparatie.

Elementele de comparatie includ: drepturile de proprietate transmise, conditiile de finantare, conditiile de vanzare, cheltuielile efectuate imediat dupa cumparare, conditiile de piata, localizarea, caracteristicile fizice, utilitatile disponibile si zonarea.

Comparabilele trebuie selectate dintre cele care au aceeasi CMBU, diferentele identificate fiind legate de optimizarea utilizarii si nu de natura/tipul acesteia.

In **ANEXA A** este prezentata determinarea valorii de piata pentru teren prin tehnica comparatiei directe.

| Denumire bun imobil | CF BRASOV | NR. CAD | S teren ( mp) | Valoarea de piata | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | LEI | EURO |
| Teren intravilan | 116158 | 116158 | 216 | 25.757 | 5.054 |

## V. ANALIZA REZULTATELOR SI CONCLUZIA ASUPRA VALORII

*In vederea analizei rezultatelor s-a procedat la revederea intregii lucrari, pentru a avea siguranta ca datele disponibile, metodele analitice, logica, rationamentele aplicate au condus la judecati consistente.*

*Procesul de evaluare a constat in aplicarea unei abordari de evaluare adecvata si s-a obtinut urmatoarea valoare:*

*- Tehnica comparatiei vanzarilor: 25.757 LEI, echivalent 5.054 EURO*

*Criteriile prin care se ajunge la estimarea valorii finale sunt: adecvarea, precizia si cantitatea de informatii.*

*Adecvarea: tehnica comparatiei vanzarilor la care exista oferte suficiente;*

*Precizia: la tehnica comparatiei vanzarilor au fost utilizate informatii din piata;*

*Cantitatea de informatii: la tehnica comparatiei vanzarilor s-au folosit date de piata, pe care le consideram relevante pentru aceasta abordare*

*Evaluatorul apreciaza ca valoarea rezultata prin tehnica comparatiei vanzarilor reprezinta valoarea de piata a proprietatii.*

*Valoarea de piata: 25.757 LEI , echivalent 5.054 EURO,*

*valoare obtinuta prin tehnica comparatiei vanzarilor.*

*Valoarea nu este influentata de TVA.*

*Valoarea nu reprezinta un fapt, ci o estimare a celui mai probabil pret care va fi platit pentru bunuri sau servicii, la o anumita data, in conformitate cu o anumita definitie a valorii.*

*Valoarea estimata este subiectiva. Ea este rezultatul analizelor evaluatorului si se bazeaza pe ipotezele si conditiile limitative enuntate in raport.*

*Opinia evaluatorului trebuie analizata in contextul economic general de la data evaluarii in care are loc operatiunea de evaluare, stadiul de dezvoltare a pietei imobiliare si scopul prezentului raport. Daca acesta se modifica semnificativ in viitor, evaluatorul nu este responsabil decat in limita informatiilor valabile si cunoscute de acesta la data evaluarii.*

*Desi estimarile facute s-au bazat pe cercetarile si pe informatiile care au fost furnizate, evaluatorul nu garanteaza indeplinirea exacta a acestora, din cauza modificarilor majore ce pot interveni pe piata intr-un interval scurt de timp sau situatiilor speciale ce pot interveni in tranzactia unei proprietati.*

*Astfel, valoarea estimata in urma evaluarii proprietatii trebuie considerata ca fiind "cea mai buna estimare" a valorii proprietatii, in conditiile date de definitia Valorii de piata, asa cum apare ea in Standardele de Evaluare a Bunurilor 2025.*

**EVALUATOR,**

**EVALPROOF PROIECT SRL - MEMBRU CORPORATIV ANEVAR**

**Membru titular ANEVAR,**

**RUSU DANIELA-VIORICA**

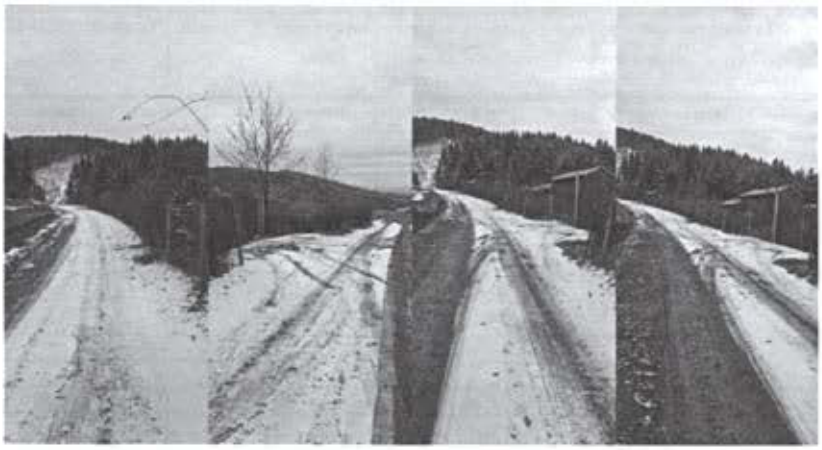
**Legitimatie nr. 15841**

VI. ANEXE

Localizare proprietate subiect:



**Fotografii ale proprietatii:**



## ANEXE CALCUL

*Anexa A*

Evaluarea terenului prin metoda comparatiilor

| Elemente de comparaţie | Terenul evaluat | Teren comp "A" (oferta) | Teren comp "B" (oferta) | Teren comp "C" (oferta) |
|---|---|---|---|---|
| *Suprafata teren* | *216* | *865* | *3300* | *1000* |
| *Data ofertei* | *Ianuarie 2026* | *Ianuarie 2026* | *Ianuarie 2026* | *Ianuarie 2026* |
| *Preţ unitar ofertare (Euro / mp)* | | *28,00* | *26* | *26* |
| Ajustare pentru ofertă / tranzactie (Euro /mp) | | -10% | -10% | -10% |
| | | -2,80 | -2,60 | -2,60 |
| **Preţ de vanzare negociat (Euro / mp)** | | **25,20** | **23,40** | **23,40** |
| Drept de proprietate | Deplin | Deplin | Deplin | Deplin |
| Ajustare pentru dr. de proprietate (Euro / mp) | | 0% | 0% | 0% |
| | | 0 | 0 | 0 |
| Preţ ajustat (Euro / mp) | | 25,20 | 23,40 | 23,40 |
| Restrictii legale | Fara | Fara | Fara | Fara |
| Ajustare pentru restrictii legale (Euro / mp) | | 0,0% | 0,0% | 0,0% |
| | | 0 | 0 | 0 |
| Preţ ajustat (Euro / mp) | | 25,20 | 23,40 | 23,40 |
| Condiţii de piaţă (data vanzarii) | la piata | la piata | la piata | la piata |
| Ajustare pentru cond. de piata (Euro /mp) | | 0 | 0 | 0 |
| Preţ ajustat (Euro / mp) | | 25,20 | 23,40 | 23,40 |
| Localizare | Tarlungeni | Tarlungeni | Tarlungeni | Tarlungeni |
| Ajustare pentru localizare (Euro / mp) | | 0% | 0% | 0% |
| | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Preţ ajustat(Euro / mp) | | 25,20 | 23,40 | 23,40 |
| Caracteristici fizice teren - suprafata (mp) | 216 | 865 | 3.300 | 1.000 |
| Ajustare pentru caracteristici fizice (Euro /mp) | | 0% | 0% | 0% |
| | | 0 | 0,00 | 0,00 |
| Preţ ajustat (Euro / mp) | | 25,20 | 23,40 | 23,40 |
| Utilitatile tehnico-edilitare disponibile ale zonei | in zona | in zona | in zona | in zona |
| Ajustare pentru utilitati (Euro / mp) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Preţ ajustat (Euro / mp) | | 25,20 | 23,40 | 23,40 |
| Acces teren /Numar fronturi | deschidere la drum<br>pietruit public | 27,5 ml, pietruit | 18,6 ml, pietruit | 15,6 ml, pietruit |
| Ajustare pentru acces teren/ nr fronturi(Euro / mp) | | 0% | 0% | 0% |
| | | 0,00 | 0,00 | 0 |
| Preţ ajustat(Euro / mp) | | 25,20 | 23,40 | 23,40 |
| Stare teren | liber | liber | liber | liber |
| Ajustare pentru stare teren (Euro / mp) | | | | |
| | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Preţ ajustat(Euro / mp) | | 25,20 | 23,40 | 23,40 |
| Ajustare totală netă | | -3 | -3 | -3 |
| Ajustare totală netă (% din preţul de vânzare) | | -11,1% | -11,1% | -10,00% |
| Ajustare totală brută | | 3 | 3 | 3 |
| Ajustare totală brută (% din preţul de vânzare) | | 11,1% | 11,1% | 11,1% |
| Preţ ajustat(Euro / mp) | 23,40 | 25,20 | 23,40 | 23,40 |
| | Suprafata teren exclusiv = | ***216,00*** | | |
| | Curs valuat | 5,0959 | 27.01.2026 | |
| | Valoare teren EURO = | 5.054 | | |
| | Valoare totala teren LEI = | **25.757** | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| *NOTA; Aceasta ajustare (10%) nu este considerata o corectie ( nu este element de comparatie), ci o transformare a valorii de ofertare in pretul de vanzare (prin aproximarea marjei de negocierela data evaluarii, avand ca baza atitudinea participantilor pe piata, vanzatorii si cumparatorii). | | | | |
| Explicatii ajustari | | | | |
| Localizare: Nu s-au aplicat ajustari | | | | |
| Suprafata: Nu s-au aplicat ajustari. | | | | |
| Utilitati: nu au fost necesare ajustari, toate comparabilele au utilitati in zona similare proprietatii evaluate | | | | |
| Stare teren -nu sunt necesare ajustari | | | | |

## Descriere

Descoperă locul unde visele despre casă devin realitate!

Agenția imobiliară Escapade îți propune spre vânzare un teren intravilan deosebit, cu o suprafata de 865 mp, situat în Tărlungeni, Brașov — o zonă cu adevărat pitorească, unde liniștea, aerul curat și priveliștile superbe se împletesc perfect.

Acest teren reprezintă o oportunitate rară pentru cei care își doresc un spațiu generos, cu potențial, într-o comunitate liniștită, ferită de agitația orașului, dar totuși aproape de tot ce contează.

Ce face acest teren special?

- Peisaj superb: Zona are un farmec aparte — verde, aerisită, cu foarte puține case în apropiere. Este locul perfect pentru cei care iubesc intimitatea și natura.

- Utilități în zonă: Ai la îndemână infrastructura necesară pentru a începe construcția fără bătăi de cap.

- Acces facil: Terenul dispune de acces pe doua părți, un avantaj major atât pentru construcție, cât și pentru practicabilitate.

- Front stradal generos de 27,5 mp: Ideal pentru un proiect arhitectural modern, cu o deschidere echilibrată și vizibilitate excelentă.

- Teren intravilan: Perfect pentru construcția casei mult visate — fie că vrei o locuință de vacanță, fie că îți dorești să te muți definitiv într-un loc liniștit.

- Investiție sigură: Zona este în plină dezvoltare, ceea ce face terenul potrivit și pentru investitori care urmăresc creșterea valorii în timp.

Pentru cine este ideal acest teren?

- Pentru familii care visează la o casă într-un cadru natural, cu spațiu pentru grădină, loc de joacă pentru copii sau doar relaxare.

- Pentru cupluri tinere care caută locul potrivit pentru a începe un capitol frumos.

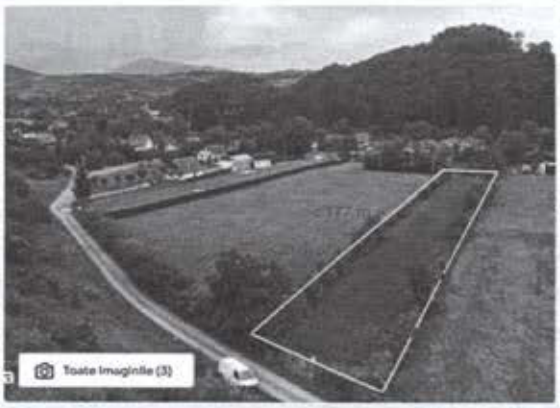
- Pentru iubitorii de natură, liniște și aer curat — aici vei simți că timpul curge mai frumos.

- Pentru investitori care știu să valorifice un teren bine amplasat într-o zonă în continuă dezvoltare.

**Comparabila B:**

COMPARABILA A FOST VERIFICATA TELEFONIC SI DATELE INSCRISE IN ANUNT AU FOST CONFIRMATE DE AGENT IMOBILIAT. IN URMA DISCUTIILOR TELEFONICE AU REZULTAT URMATOARELE:

https://www.storia.ro/ro/oferta/teren-de-vnzare-trlungeni-linite-natur-i-privelite-IDEw8a








Teren de vânzare Târlungeni – Liniște, Natură și Priveliște !

**85 000 €** 26 €/m²

Tarlungeni, Tarlungeni, Brasov

Cristian Adam
Transilvania Immo Group
Afișează numărul

Mesajul tău

Sunt interesat(ă) de acest teren de

## Teren de vânzare

| | |
|---|---|
| Suprafață utilă: | 3300 m² |
| Tip teren: | intravilan |
| Localizare: | suburbana |
| Dimensiuni: | 18.6 x 177.42 m |
| Gard: | fără informații |
| Tip acces: | fără informații |
| Împrejurimi: | munte |
| Media: | ✓ apă curentă<br>✓ gaz<br>✓ electricitate |
| Tip vânzător: | agenție |

**Descriere**

Localizare excelentă, înconjurată de natură, cu priveliști spectaculoase și liniște deplină – perfect pentru construcția casei de vis!

Teren intravilan cu o suprafață generoasă și formă ideală:
- Deschidere: 18.6 m
- Lungime: 177 m
- Suprafață totală: 3.300 mp

Preț de vânzare: 26 €/mp

Acte la zi – cadastru și intabulare pregătite pentru tranzacție imediată!

Utilități disponibile la maxim 20 m de teren:
- Curent electric
- Gaz
- Apă
- Canalizare prin fosă septică

Variantă ideală pentru construcție la comandă!
Dacă îți dorești să construiești o casă personalizată, oferim și posibilitatea de proiectare și construcție la cheie, conform dorințelor tale.

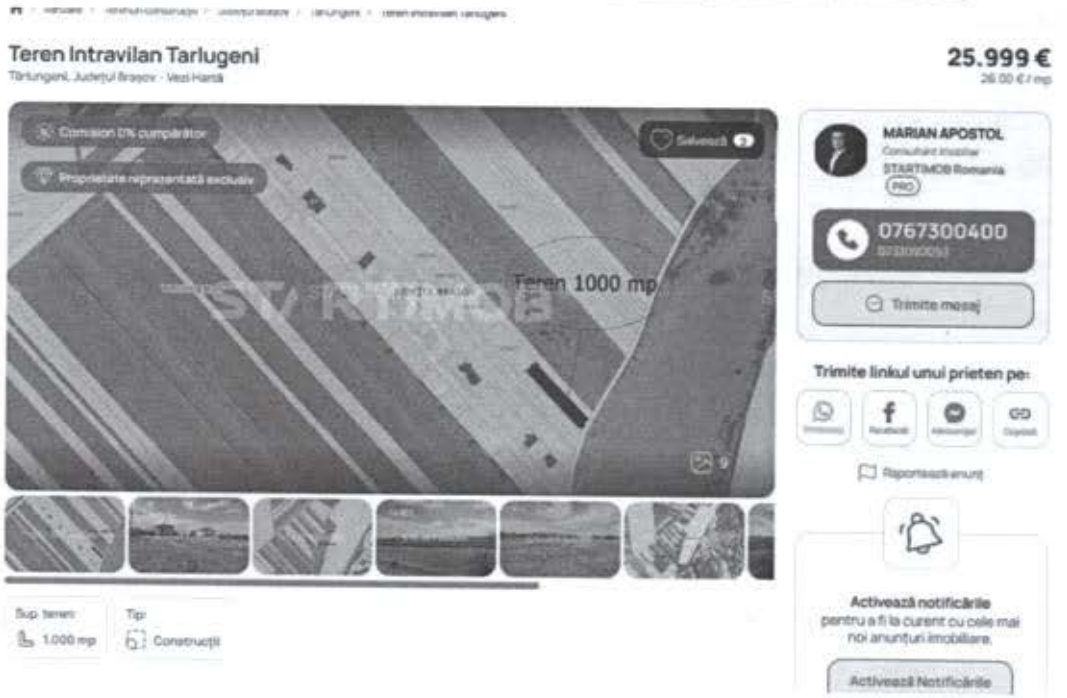
Zona este de vis: aer curat, liniște absolută și un peisaj natural spectaculos, perfect pentru relaxare și trai sănătos.

Contactează-ne acum pentru detalii sau vizionare! Contactează - Adam Cristian
Acesta poate fi terenul pe care ți-l doreai pentru un nou început!

**Comparabila C:**

COMPARABILA A FOST VERIFICATA TELEFONIC SI DATELE INSCRISE IN ANUNT AU FOST CONFIRMATE DE AGENT IMOBILIAR. IN URMA DISCUTIILOR TELEFONICE AU REZULTAT URMATOARELE:

https://www.imobiliare.ro/oferta/teren-constructii-de-vanzare-tarlungeni-1000mp-274116747



## Descriere teren

Va propun spre achizitie, un teren intravilan, situat in Tarlugeni in apropierea targului auto.

Suprafata terenului este de 1000 mp, cu deschidere stradala de 15,6 ml si deschidere la drum de servitute de 4,94 ml.

Accesul la teren se realizeaza din Drumul Judeten 103B, pe strada Tei.

Terenul este intabulat, nu prezinta constructii sau vreo declivitate, dispune de certificat de urbanism si extras de carte funciara, iar utilitatile (apa si electricitate) se afla in vecinatatea terenului.
Destinatia terenului stabilita prin documentatia de urbanism conform PU.Z aprobat este pentru constructii turistice de diferite feluri si servicii ( hoteluri, moteluri, pensiuni, vile, agentii de turism, restaurant, cafenele, baruri, cofetarii, platforme parcare, spatii verzi, etc) cu POT de max 60% si CUT max 3, regim de inaltime P+4 niveluri si cerinte pentru invelitoare tip tigla (nu se accepta tabla si azbociment), asigurare spatii verzi de minim 25% din suprafata terenului, imprejmuire admisa cu inaltime maxima de 1,8 m din care soclu opac 0,6 m si o parte transparent dublata cu gard viu nefiind admise impremuirile total opace, retragere de 22 ml din axul drumului DJ103B, distanta minima de 5 ml fata de trotuar , etc.
Sunt interzise locuinte cu exceptia locuintelor de serviciu, constructiile cu activitati productive., depozitare en-gross, depozite materiale refolosibile, cresterea animalelor, orice tip de lucrari care prezinta risc de poluare.

Pentru construirea de vile turistice se necesita intocmirea unui PUD (plan urbanism de detaliu).

Pret vanzare: 25.999 Euro.

Pentru mai multe detalii nu ezitati sa ma contactați!
Citește mai puțin

Electricitate Apă Canalizare

## Detalii teren

ID anunț: X6NM1303A 274116747 Actualizat în: 13 Ianuarie 2026

| | | | |
|---|---|---|---|
| Clasificare teren: | **Intravilan** | Front stradal: | **15.6 m** |
| Nr. fronturi stradale: | **2** | | |

## Utilități

**Amenajare străzi**

Iluminat stradal Mijloace de transport în comun

**Alte caracteristici**

Acces auto Parcelabil

**Comision**

0%

### Disponibilitate proprietate:

Imediat

Acte

ANCPI

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară BRASOV
Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Brasov

| Nr. cerere | 16040 |
|---|---|
| Ziua | 27 |
| Luna | 01 |
| Anul | 2026 |

Cod verificare

## EXTRAS DE CARTE FUNCIARĂ
PENTRU INFORMARE

*Carte Funciară Nr. 116158 Tărlungeni*

### A. Partea I. Descrierea imobilului

TEREN Intravilan

**Adresa:** Jud. Brasov, UAT Tărlungeni, Loc. Tarlungeni

| Nr. Crt | Nr. cadastral Nr. topografic | Suprafaţa* (mp) | Observaţii / Referinţe |
|---|---|---|---|
| A1 | 116158 | 216 | |

### B. Partea II. Proprietari şi acte

| Înscrieri privitoare la dreptul de proprietate şi alte drepturi reale | | Referinţe |
|---|---|---|
| 206250 / 17/10/2025 | | |
| Act Notarial nr. 2279, din 16/10/2025 emis de NP DRĂGUŞIN Emil - declaraţie; | | |
| B5 | se radiază dreptul de proprietate asupra cotei de 1/1 , înscris la poziţia B.3,B4, în favoarea lui DUMITRAŞCU GEORGE, divorţat şi CIOCOI MARIN-CONSTANTIN, necăsătorit, ca urmare a renunţării la dreptul de proprietate, în condiţiile art. 562 Cod Civil. | A1 |

### C. Partea III. SARCINI .

| Inscrieri privind dezmembrămintele dreptului de proprietate, drepturi reale de garanţie şi sarcini | Referinţe |
|---|---|
| NU SUNT | |

*Carte Funciară Nr. 116158 Comuna/Oraș/Municipiu: Târlungeni*

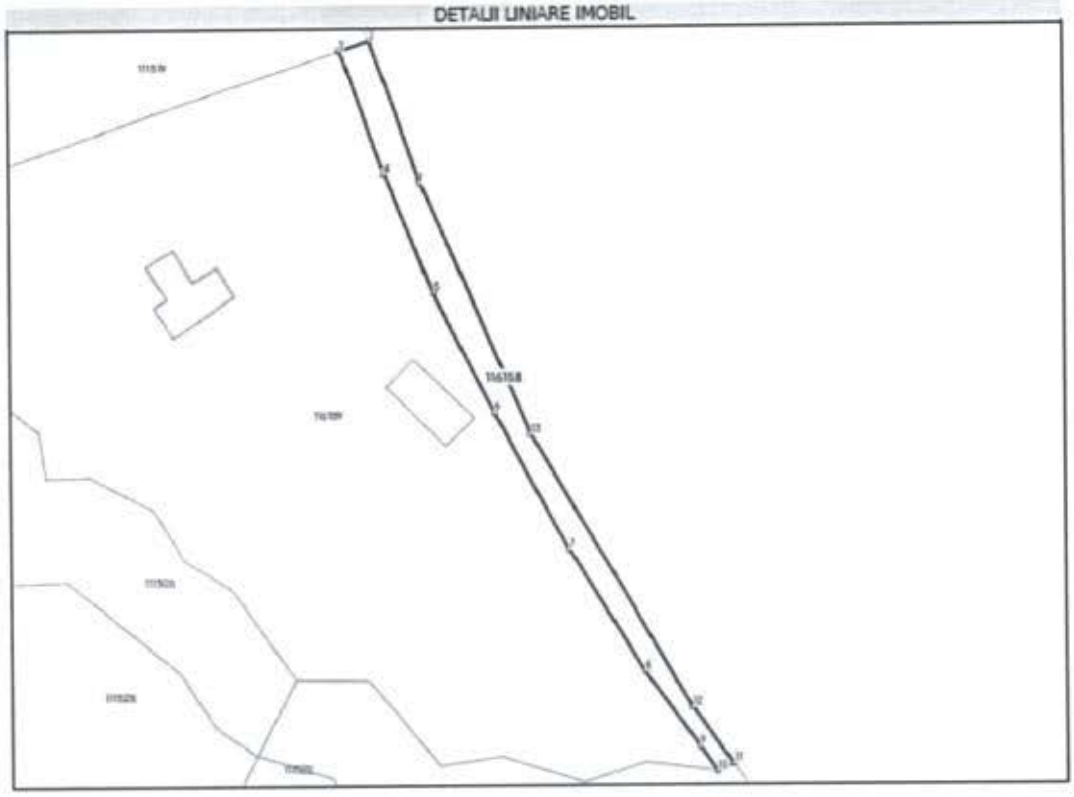
## Anexa Nr. 1 La Partea I

### Teren

| Nr cadastral | Suprafața (mp)* | Observații / Referințe |
|---|---|---|
| 116158 | 216 | |

* Suprafața este determinată în planul de proiecție Stereo 70.

DETALII LINIARE IMOBIL



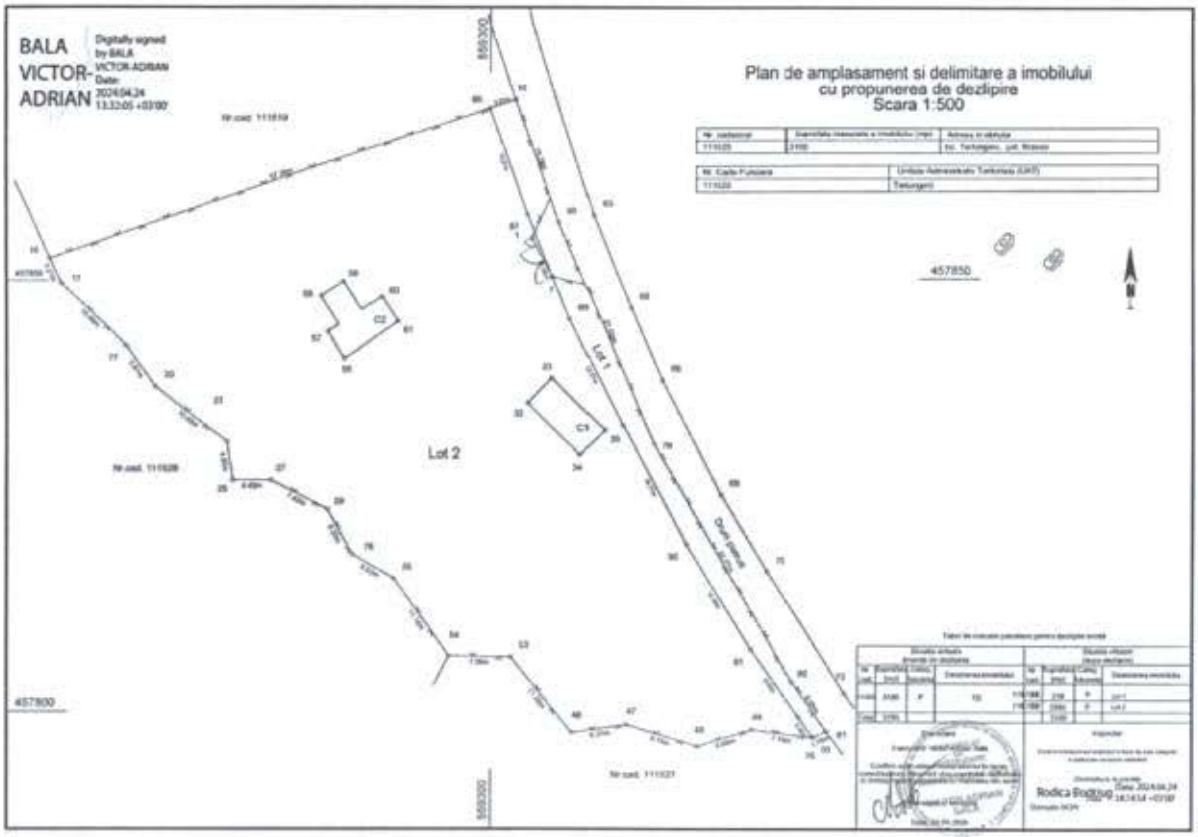
### Date referitoare la teren

| Nr Crt | Categorie folosință | Intra vilan | Suprafața (mp) | Tarla | Parcelă | Nr. topo | Observații / Referințe |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | pasune | DA | 216 | 114 | - | - | |

### Date referitoare la construcții

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

| Punct început | X / Y | Punct sfârșit | X / Y | Lungime segment (m) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 555.307,855<br>457.856,55 | 2 | 555.302,858<br>457.870,99 | 15.281 |
| 2 | 555.302,858<br>457.870,99 | 3 | 555.299,855<br>457.869,961 | 3.212 |
| 3 | 555.299,855<br>457.869,961 | 4 | 555.304,279<br>457.857,513 | 13.21 |
| 4 | 555.304,279<br>457.857,513 | 5 | 555.309,141<br>457.845,36 | 13.09 |


BALA VICTOR-ADRIAN
Digitally signed by BALA VICTOR-ADRIAN
Date: 2024.04.24 13:32:05 +03'00'
Plan de amplasament si delimitare a imobilului
cu propunerea de dezlipire
Scara 1:500
457850
457800
Lot 1
Lot 2
C2
C3
Nr.cad. 111519
Nr.cad. 111528
Nr.cad. 111521
Dunăre
869300
869300

# PRIMĂRIA COMUNEI TĂRLUNGENI

t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072, e: primaria.tarlungeni@yahoo.com
str. Zizinuluinr. 2, sat Tărlungeni, com. Tărlungeni, jud. Braşov; cod postal: 507220

## CERTIFICAT DE URBANISM

Nr 62 din 10.02.2023

În scopul LEGALIZARE CONSTRUCTIE DE LEMN –LOCUINTA- CASA DE VACANTA

pentru imobilul - teren şi/sau construcţii -, situat în judeţul BRASOV, municipiul/oraşul/comuna TARLUNGENI, satul TARLUNGENI sectorul ....., cod poştal 507220, str. . FS nr FN, bl. ....., sc. ....., et. ....., ap. ....., sau identificat prin C.F. nr. 111520 Tarlungeni, CAD, 111520 , in suprafata de 3100 mp

În temeiul reglementărilor Documentaţiei de urbanism, faza PUZ, aprobată prin Aviz Unic nr 5 din 28.01.2022 si Hotararea Consiliului Local .Tarlungeni nr 24 din 25.02.2022.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,

**SE CERTIFICĂ:**

**1. REGIMUL JURIDIC:** Terenul este, proprietate particulara ,nefiind afectata de servituti de trecere conform extraselor de carte funciara.Calea de acces din latura invecinata cu DE 974 este propusa conform documentatiei urbanistice spre cedare catre domeniul public pentru dimensionare corespunzatoare drum si acces post trafo

**2. REGIMUL ECONOMIC:** Terenul are ramura de cultura pasune conform extrsa de carte funciara si este situat in zona de turism ZT din PUZ aprobat ,nu se afla in zona afectata de monumente istorice .

**REGIMUL TEHNIC:**

Terenul se afla in zona de turism ,ZT,avand un POT max 20%,CUT max 0,70 ;Regim inaltime maxim S+P+E+M/R cu hmax la cornisa de 7m iar la coama hmax.12m fata de CTN .Regimul de inaltime minim 3m cu H la cornisa fata de CTN si Hmax coama 8m fata de CTNTerenul nu se afla in zona afectata de monumente istorice.Amplasarea constructiei in interiorul parcelei trebuie sa respecte distantele minime obligatorii fata de limitele laterale si posterioarea parcelei,distante minime necesare interventiei in caz de incendiu stabilite pe baza avizului unitatii teritoriale de pompieri (min 3,5m acces in curtea din spatele cladirii daca avizul nu prevede altfel).Retragerea constructiilor va fi la 10m fata de axul drumului.Retragerea fata de una din limitele laterale H/2 cornisa dar nu mai putin de 3m,fata de limitata laterala opusa min.3,5m pt acces utilaje ISU ,retragere fata de limita posterioara H/2 cornisa dar nu mai putin de 5m.Toate constructiile care se vor autoriza se impune a avea acces la drumurile publice care trebuie sa aiba un profil transversal tip1 in cazul DE 974 (10m din care 7.00 m parte carosabila si trotuare 1,5 mstanga/dreapta.)Autorizarea executarii constructiilor va fi conditionata de stabilirea in prealabil prin contract sau prin declaratie notariala autentificata a obligatiei efectuarii lucrarilor de echipare edilitara aferenta de catre investitorii solicitanti ai autorizatiei de construire.Este interzisa utilizarea azbocimentului,materialelor plastic,cartonului asfaltat si a tablei stralucitoare de aluminiu ca tip de invelitoare pentru constructii sau sarma ghimpata la imprejmuire,tamplaria din PVC la ferestrele si usile amplasate la strada .Se interzic utilizarea materialelor de tip PVC pt balcoane,terase,balustrade ,inox si combinatii nefericite a materialelor pvc,inox cu materiale de tip lemn,zidarie,sticla.La autorizarea construirii pe parcela proiectul de imprejmuire va fi component obligatorie pt DTAC.Gardul dispre domeniul public va fi transparent min 50% din suprafataa gardului pe fiecare aliniament lasand vizibile cladirile iar inaltime va fi de maxim 2m.Gardurile amplasate pe limitele laterale sau pe spate vor fi maxim de 2.20minaltime .Se impune realizarea expertizei tehnice si valorice a cladirii ce se va supune autorizarii ,respectand calitatea lucrarilor in constructii prevazute de Legea 10/1995 ,actualizata si completata cat si prevederile Legii 372/2005 .

Prezentul certificat de urbanism **poate fi utilizat/ poate fi utilizat în scopul** declarat pentru/întrucât:

LEGALIZARE CONSTRUCTIE DE LEMN –LOCUINTA- CASA DE VACANTA

**Certificatul de urbanism nu ţine loc de autorizaţie de construire/desfiinţare şi nu conferă dreptul de a executa lucrări de construcţii.**

**4. OBLIGAŢII ALE TITULARULUI CERTIFICATULUI DE URBANISM:**

În scopul elaborării documentaţiei pentru autorizarea executării lucrărilor de construcţii - de construire/de desfiinţare - solicitantul se va adresa autorităţii competente pentru protecţia mediului:

**Agentia pentru protectia mediului Brasov,str.Politehnicii,nr.3,Brasov**

În aplicarea Directivei Consiliului 85/337/CEE (Directiva EIA) privind evaluarea efectelor anumitor proiecte publice şi private asupra mediului, modificată prin Directiva Consiliului 97/11/CE şi prin Directiva Consiliului şi Parlamentului European 2003/35/CE privind participarea publicului la elaborarea anumitor planuri şi programe în legătură cu mediul şi modificarea, cu privire la participarea publicului şi accesul la justiţie, a Directivei 85/337/CEE şi a Directivei 96/61/CE, prin certificatul de urbanism se comunică solicitantului obligaţia de a contacta autoritatea teritorială de mediu pentru ca aceasta să analizeze şi să decidă, după caz, încadrarea/neîncadrarea proiectului investiţiei publice/private în lista proiectelor supuse evaluării impactului asupra mediului.

În aplicarea prevederilor Directivei Consiliului 85/337/CEE, procedura de emitere a acordului de mediu se desfăşoară după emiterea certificatului de urbanism, anterior depunerii documentaţiei pentru autorizarea executării lucrărilor de construcţii la autoritatea administraţiei publice competente.

**În aceste condiţii:**

După primirea prezentului certificat de urbanism, titularul are obligaţia de se prezenta la autoritatea competentă pentru protecţia mediului în vederea evaluării iniţiale a investiţiei şi stabilirii necesităţii evaluării efectelor acesteia asupra mediului. În urma evaluării iniţiale a investiţiei se va emite actul administrativ al autorităţii competente pentru protecţia mediului.

În situaţia în care autoritatea competentă pentru protecţia mediului stabileşte necesitatea evaluării efectelor investiţiei asupra mediului, solicitantul are obligaţia de a notifica acest fapt autorităţii administraţiei publice competente cu privire la menţinerea cererii pentru autorizarea executării lucrărilor de construcţii.

În situaţia în care, după emiterea certificatului de urbanism ori pe parcursul derulării procedurii de evaluare a efectelor investiţiei asupra mediului, solicitantul renunţă la intenţia de realizare a investiţiei, acesta are obligaţia de a notifica acest fapt autorităţii administraţiei publice competente.

**5. CEREREA DE EMITERE A AUTORIZAŢIEI DE CONSTRUIRE/DESFIINŢARE** va fi însoţită de următoarele documente:

**a) certificatul de urbanism;**

**b) dovada titlului asupra imobilului, teren şi/sau construcţii, sau, după caz, extrasul de plan cadastral actualizat la zi şi extrasul de carte funciară de informare actualizat la zi, în cazul în care legea nu dispune altfel (copie legalizată);**

c) documentaţia tehnică - D.T., după caz:

[] D.T.O.E. **■D.T.A.C.**

c)Fisele tehnice necesare emiterii Acordului Unic

c.1. Avize si acorduri privind utilitatile urbane si infrastructura :

**■alimentare cu apa TSA Tarlungeni**

**■alimentare cu energie electrica**

**■salubritate**

c.2.Avize si acorduri privind

■prevenirea si stingerea incendiilor **■ Aviz M.A.P.N, S.R.I**

**■Aviz MADR –privind scoaterea din circuitul agricol**

**■SGA OLT- SUCURSALA BRASOV**

AAvizele si acordurile specifice ale administratiei publice centrale si/sau ale serviciilor descentralizate ale acestora

d.2.Alte avize/acorduri

**d2.1.Expertiza tehnica si valorica a constructiei supusa autorizarii**

**d2.2.Acord autentic al coproprietarului**

**d.3. Studii de specialitate: PLAN TOPOGRAFIC CU COTE vizat de OCPI**

**d.3.1. Studiu geotehnic**

**d3.2.Raport Verificare proiect la toate conditiile privind securitatea in exploatare a cladirilor conform L10/1995 actualizata**

**d3.3.Referat Verificare Studiu Geotehnic AF**

**d.4. Documentele de plata ale urmatoarelor taxe(ale avizelor prevazute mai sus)**

**d.5 Dovada asigurarii caii de acces publice dimensionate conform PUZ**

**d.6. Dovada de luare in evidenta a parti de arhitectura**

CERTIFICATUL DE URBANISM NU TINE LOC DE AUTORIZARE DE CONSTRUIRE/DESFIINTARE SI NU CONFERA DREPTUL DE A EXECUTA LUCRARI DE CONSTRUCTII

Prezentul Certificat de urbanism are valabilitate **24** luni de la data emiterii.

**PRIMAR**
**BESCHEA SEVERIUS FLORIN**
L.S.

**SECRETAR GENERAL UAT TARLUNGENI**
**/PEDESTRU DIANA**

**Compartiment urbanism**
**Intocmit Pasco Corneliu**

Achitat taxa de [illegible] lei, conform Chitanţei nr. [illegible] din 06.02.2023

Prezentul certificat de urbanism a fost transmis solicitantului direct/prin poştă la data de 10.02.2023

În conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, se prelungeşte valabilitatea Certificatului de urbanism

de la data de ..... până la data de .....

După această dată, o nouă prelungire a valabilităţii nu este posibilă, solicitantul urmând să obţină, în condiţiile legii, un alt certificat de urbanism.

**PRIMAR** **SECRETAR GENERAL UAT TARLUNGENI**

L.S.

**Compartiment urbanism**

Data prelungirii valabilităţii: .....

Achitat taxa de ..... lei, conform Chitanţei nr. ..... din .....

Transmis solicitantului la data de ..... direct/prin poştă.

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TĂRLUNGENI**
t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072, e:primaria.tarlungeni@yahoo.com str. Zizinului nr. 2, sat Tărlungeni, com. Tărlungeni, jud. Braşov; cod postal:507220

**REFERAT DE APROBARE**
**Nr. 58 din data de 24.06.2026**
**a proiectului de hotărâre a consiliului local**
**pentru modificarea şi completarea H.C.L. nr.144/2023, republicată în baza HCL nr.38/2025, pentru acordarea unor facilităţi anumitor categorii de persoane, pe traseele operate de RATBV SA, în cadrul serviciului public de transport local prin curse regulate efectuat în UAT-urile membre ale ATBv**

Având în vedere:

- H.C.L. nr.144/2023 republicată în baza HCL nr.38/2025 pentru acordarea unor facilităţi anumitor categorii de persoane, pe traseele operate de RATBV SA, în cadrul serviciului public de transport local prin curse regulate efectuat în UAT-urile membre ale ATBv,
- adresa nr. 575/19.02.2026 a Asociaţiei de Transport Braşov, înregistrată în cadrul primăriei comunei Tărlungeni sub nr. 10431/24.02.2026 prin care s-a propus modificarea HCL nr.144/2023, astfel cum a fost modificată şi completată prin HCL nr.38/2025 pentru acordarea unor facilităţi anumitor categorii de persoane, pe traseele operate de RATBV SA, în cadrul serviciului public de transport local prin curse regulate efectuat în UAT-urile membre ale ATBv, în vederea corelării facilităţilor acordate pensionarilor, persoanelor vârstnice şi studenţilor cu legislaţia în vigoare, precum şi cu situaţia actuală a platformei de voluntari, gestionată anterior de AMB şi preluată în prezent de Primăria Municipiului Braşov, precum şi oportunitatea implementării unui program cu caracter de politică publică aplicabil la nivelul municipiului Braşov, ţinând cont de iniţiativa Ministerului Mediului, Apelor şi Pădurilor intitulată „Vinerea Verde – STOP! Azi maşina stă pe loc!", prin care se promovează utilizarea transportului alternativ şi reducerea emisiilor generate de traficul auto,

În conformitate art. 136 din OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ cu modificările si completările ulterioare,

Propun spre competenta analiză si decizie Consiliului Local al Comunei Tărlungeni proiectul de hotarâre ***pentru modificarea şi completarea H.C.L. nr.144/2023, republicată în baza HCL nr.38/2025, pentru acordarea unor facilităţi anumitor categorii de persoane, pe traseele operate de RATBV SA, în cadrul serviciului public de transport local prin curse regulate efectuat în UAT-urile membre ale ATBv,*** în forma prezentată.

**Initiator,PRIMAR,**
**BEŞCHEA SEVERIUS FLORIN**

Comp. juridic
c.j. Magdalena MARIN

# CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TĂRLUNGENI

t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072, e:primaria @comunatarlungeni.ro
str. Zizinului nr. 2, sat Tărlungeni, com. Tărlungeni, jud. Braşov; cod postal:507220


**PROIECT DE HOTĂRÂRE**
**Nr. 59 din data de 24.02.2026**

**pentru modificarea şi completarea H.C.L. nr.144/2023, republicată în baza HCL nr.38/2025, pentru acordarea unor facilităţi anumitor categorii de persoane, pe traseele operate de RATBV SA, în cadrul serviciului public de transport local prin curse regulate efectuat în UAT-urile membre ale ATBv**

Consiliul Local al Comunei Tărlungeni, Jud. Braşov, întrunit în şedinţă ....., în data de ....., orele .....;

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 58/24.02.2026 şi Proiectul de hotărâre al iniţiatorului Primarul Comunei Tărlungeni – d.l Beşchea Severius Florin,

Ţinând seama de adresa nr. 575/19.02.2026 a Asociaţiei de Transport Braşov, înregistrată în cadrul primăriei comunei Tărlungeni sub nr. 10431/24.02.2026 prin care s-a propus modificarea HCL nr.144/2023, astfel cum a fost modificată şi completată prin HCL nr.38/2025 pentru acordarea unor facilităţi anumitor categorii de persoane, pe traseele operate de RATBV SA, în cadrul serviciului public de transport local prin curse regulate efectuat în UAT-urile membre ale ATBv, în vederea corelării facilităţilor acordate pensionarilor, persoanelor vârstnice şi studenţilor cu legislaţia în vigoare, precum şi cu situaţia actuală a platformei de voluntari, gestionată anterior de AMB şi preluată în prezent de Primăria Municipiului Braşov, precum şi oportunitatea implementării unui program cu caracter de politică publică aplicabil la nivelul municipiului Braşov, ţinând cont de iniţiativa Ministerului Mediului, Apelor şi Pădurilor intitulată „Vinerea Verde – STOP! Azi maşina stă pe loc!", prin care se promovează utilizarea transportului alternativ şi reducerea emisiilor generate de traficul auto,

Analizând Raportul de specialitate al Comp. Juridic cu nr. 932/10442/24.02.2026, nr. înregistrare CL 60/24.02.2026,

Văzând prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnica legislativa, republicata cu modificarile si completarile ulterioare; - Regulamentul (CE) nr. 1370/2007 al Parlamentului European şi al Consiliului din 23 octombrie 2007 privind serviciile publice de transport feroviar şi rutier de călători şi de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 1191/69 şi nr. 1107/70 ale Consiliului; Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilităţi publice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare; Legii nr. 92/2007 a serviciilor publice de transport persoane în unităţile administrativ-teritoriale, cu modificările şi completările ulterioare; art. 1 alin. (3) şi (4) din Legea nr. 17/2000 privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare; art.3 lit.j) din Legea nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii, cu modificările şi completările ulterioare; prevederile Contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de călători nr.1/2018, modificat şi completet prin actele adiţionale,

În temeiul art. 87 alin.(5), art.104 alin.(1) lit.e) şi lit.p), art.106 alin.(3), art.129 alin.(1), alin.(2) lit. b), d), alin. (4) lit. a), alin. (7) lit.b) şi lit. n) şi alin.(13), art.139 alin. (3) lit. a), art. 154 alin.(1), alin.(2), art. 196, alin.(1) lit. a) şi art. 243 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

**H O T Ă R Ă Ş T E :**

**Art. 1.** La articolul 1, alineatul (2) din Hotărârea Consiliului Local nr. 144/2023, republicata în baza HCL nr.38/2025, se abrogă litera b) şi se modifică litera c), care va avea următorul cuprins:

*"**Art.1** (2) c) pensionari – persoane care beneficiază de una din categoriile de pensii prevăzute de Legea nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii, cu modificările şi completările ulterioare."*

**Art. 2.** Alineatul (2) al articolului 2 din Hotărârea Consiliului Local nr. 144/2023, republicata în baza HCL nr.38/2025, se modifică şi va avea următorul cuprins:

*"**Art.2** (2)* Gratuitatea se acordă, în baza CI/BI şi a legitimaţiei de veteran de război, obţinută conform *Legii nr. 44/1994 privind veteranii de război, precum şi unele drepturi ale invalizilor şi văduvelor de război, republicată, cu modificările şi completările ulterioare* sau a certificatului de revoluţionar, obţinut conform *Legii nr.341/2004 a recunoştinţei pentru victoria Revoluţiei Române din Decembrie 1989 şi pentru revolta muncitorească anticomunistă de la Braşov din noiembrie 1987, cu modificările şi completările ulterioare* şi poate fi încărcată lunar, la cerere, pe cardul de transport."

**Art. 3.** Articolul 5 din Hotărârea Consiliului Local nr. 144/2023, republicata în baza HCL nr.38/2025, se modifică şi va avea următorul cuprins:

*"**Art.5 (1)** Începând cu data de 01.04.2026, pe tot parcursul anului calendaristic, studenţii cu domiciliul în Comuna Tărlungeni, înmatriculaţi la o formă de învăţământ cu frecvenţă în instituţiile de învăţământ superior acreditate de pe raza Municipiului Braşov beneficiază, până la împlinirea vârstei de 30 de ani, de reducere de 10 %, la achiziţionarea unui **„Abonament lunar - valabil între Municipiul Braşov ↔ Comuna Tărlungeni"**."*
*(2) Reducerea se acordă în baza CI şi a legitimaţiei de student pentru reducere/gratuitate la transport, vizată pentru anul universitar în curs sau a unei adeverinţe pentru atestarea calităţii de student, doar pentru studenţii din anul I de studii, până la emiterea legitimaţiei de student."*
**(3)** *Costurile pentru acordarea facilităţilor studenţilor vor fi suportate din bugetul local al Comunei Tărlungeni, pe baza facturilor lunare, întocmite de către Societatea RATBV SA, însoţite de centralizatorul studenţilor beneficiari, avizate de către ATBv, în care valoarea titlurilor de călătorie acordate, este calculată prin aplicarea reducerii de 10 % la valoarea nominală a titlului de călătorie **„Abonament lunar - valabil între Municipiul Braşov ↔ Comuna Tărlungeni"**, conform Planului tarifar, în vigoare, aprobat de Asociaţie."*

**Art. 4.** Articolul 6 din Hotărârea Consiliului Local nr. 144/2023, republicata în baza HCL nr.38/2025, se modifică şi va avea următorul cuprins:

*" **Art.6** (1) Începând cu data de 01.04.2026, **pensionarii** ale căror venituri sunt de până la **3.100 lei inclusiv**, precum şi **persoanele, care au împlinit vârsta de 70 de ani**, cu domiciliul în UAT Comuna Tărlungeni, beneficiază de „Abonament lunar METROPOLITAN cu facilităţi", gratuit, încărcat lunar pe cardul de transport, la cerere, valabil pe traseele operate de RATBV S.A., în cadrul serviciului public de transport local prin curse regulate în UAT-urile membre ale ATBv.*
*(2) Gratuitatea prevăzută la alin. (1) se acordă la solicitarea beneficiarilor, în baza actului de identitate, precum şi a documentelor doveditoare corespunzătoare fiecărei categorii de beneficiari, după caz, după cum urmează:*
*a) cuponului de pensie din luna anterioară solicitării, în original, din care să rezulte veniturile înscrise la rubrica „Total drepturi", pentru pensionari;*
*b) exclusiv actul de identitate, pentru persoanele care au împlinit vârsta de 70 de ani.*
*(3) Costurile pentru acordarea acestor facilităţi vor fi suportate din bugetul local al Comunei Tărlungeni, pe baza facturilor lunare, întocmite de către Societatea RATBV SA, avizate de către ATBv, în care titlurile de călătorie sunt acordate gratuit şi sunt calculate la preţul întreg al unui "**Abonament lunar METROPOLITAN cu facilităţi**", conform Planului tarifar aprobat de Asociaţie, în vigoare."*

**Art. 5.** Articolul 7 din Hotărârea Consiliului Local nr. 144/2023, republicata în baza HCL nr.38/2025, se modifică şi va avea următorul cuprins:

*"**Art.7** (1) Începând cu data de 01.04.2026 **pensionarii** ale căror **venituri înscrise la rubrica "Total drepturi" din cuponul de pensie sunt de 3.101 lei sau mai mari**, cu domiciliul în UAT Comuna Tărlungeni, beneficiază **de reducere de 50%** la achiziţionarea unui titlu tarifar de tip*

*"Călătorie - valabilă între Municipiul Braşov ↔ Comuna Tărlungeni", „Abonament lunar - valabil între Municipiul Braşov ↔ Comuna Tărlungeni", „Abonament lunar - URBAN", "Călătorie - METROPOLITAN", "Abonament lunar - METROPOLITAN", încărcate pe cardul de transport, în funcţie de solicitarea beneficiarului, valabile pe traseele operate de RATBV SA, în cadrul serviciului public de transport local prin curse regulate în UAT-urile membre ale ATBv, după caz.*

***(2)** Tariful redus se acordă la solicitarea beneficiarilor, în baza actului de identitate (CI/BI) şi a cuponului de pensie din luna anterioară solicitării, în original, din care rezultă venitul înscris la rubrica „Total drepturi".*

***(3)** Costurile pentru acordarea acestor facilităţi vor fi suportate din bugetul local al Comunei Tărlungeni, pe baza facturilor lunare, întocmite de către Societatea RATBV S.A., avizate de către ATBv, în care titlurile de călătorie sunt calculate cu 50 % reducere faţă de preţul întreg al unui titlu tarifar de tip **"Călătorie - valabilă între Municipiul Braşov ↔ Comuna Tărlungeni", „Abonament lunar - valabil între Municipiul Braşov ↔ Comuna Tărlungeni", „Abonament lunar - URBAN", "Călătorie - METROPOLITAN", "Abonament lunar - METROPOLITAN", conform Planului tarifar aprobat de Asociaţie, în vigoare."*

**Art. 6.** Prevederile articolului 9 din Hotărârea Consiliului Local nr. 144/2023, republicata în baza HCL nr.38/2025, se abrogă.

**Art. 7.** După articolul 13 din Hotărârea Consiliului Local nr. 144/2023, republicata în baza HCL nr.38/2025, se introduce un nou articol, articolul 14, care va avea următorul cuprins, iar următoarele articole se vor renumerota corespunzător:

*"**Art. 14** **(1)** Începând cu data de 01.04.2026. se instituie programul denumit „Vinerea Verde", constând în acordarea gratuităţii la serviciul public de transport local de persoane operat de RATBV SA pe liniile alocate Comunei Tărlungeni, în fiecare zi de vineri.*

***(2.1)** În zilele de vineri, pe durata aplicării programului, gratuitatea serviciului public de transport operat de RATBV S.A. se acordă tuturor călătorilor, pe durata întregii zile, fără obligaţia deţinerii unui titlu de călătorie.*

***(2.2)** Abonamentele achiziţionate anterior, valabile în perioada respectivă, îşi păstrează valabilitatea iniţială, fără prelungirea duratei de valabilitate, programul „Vinerea Verde" având caracter de facilitate suplimentară.*

***(3)** Operatorul de transport regional RATBV SA, cu care ATBv a încheiat Contractul de delegare în numele şi pe seama Comunei Tărlungeni, are următoarele obligaţii:*

*a) să asigure prestarea serviciului public de transport în condiţii normale în zilele de vineri, conform Programului de transport aprobat;*

*b) să adapteze sistemele de control şi informare a călătorilor pentru perioada de aplicare a programului, suspendând activitatea de control al titlurilor de călătorie în zilele de vineri pe liniile alocate Comunei Tărlungeni şi să redistribuie personalul în alte activităţi specifice serviciului, conform regulilor interne ale operatorului;*

*c) să transmită către ATBv rapoarte lunare privind impactul programului asupra numărului de călătorii şi asupra veniturilor înregistrate comparativ cu luna corespunzătoare a anului precedent;*

*d) să colaboreze cu reprezentanţii primăriei şi cu cei ai ATBv în vederea evaluării programului.*

***(4)** Costurile generate de acordarea gratuităţi ca urmare a aplicării programului „Vinerea Verde" vor fi suportate din bugetul local al Comunei Tărlungeni, prin mecanismul Compensaţiei de exploatare, în conformitate cu prevederile Contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de călători nr.1/2018, modificat şi completet prin actele adiţionale."*

**Art. 8.** Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local nr. 144/2023, republicata în baza HCL nr.38/2025, rămân neschimbate.

**Art. 9.** Primarul Comunei Tărlungeni, prin aparatul de specialitate, Asociaţia de Transport Braşov şi societatea RATBV S.A. vor asigura ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

**Art. 10.** Prezenta hotărâre poate fi atacată de către cei interesaţi la instanţa de contencios administrativ în condiţiile Legii nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

Initiator Primar,
Severius-Florin BESCHEA

Avizat pentru legalitate
Secretar General, UAT Comuna Tarlungeni
c.j. Mihail Bogdan CIMPOAIE

Comp. Juridic
c.j. Magdalena MARIN

Hotărâre a fost adoptată: ..... voturi „pentru"; ..... "impotrivă"; ..... "abţineri"
Număr consilieri în funcţie: 17
Număr consilieri prezenţi la şedinţă:.....

Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituţiei Prefectului, Jud. Brasov;
- Primarului Comunei Tărlungeni;
- Asociaţia de Transport Braşov
- Societatea RATBV S.A
- spre afişare.

# PRIMĂRIA COMUNEI TĂRLUNGENI

t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072, e: primaria.tarlungeni@yahoo.com
str. Zizinului nr. 2, sat Tărlungeni, com. Tărlungeni, jud. Braşov; cod postal: 507220


Compartiment Juridic
Nr.932/10442/24.02.2026

**Aprobat, Primar**
**Severius Florin BENCHEA**

CONSILIUL LOCAL TĂRLUNGENI
ÎNREGISTRAT NR. 60
DATA 24.02.2026

**RAPORT DE SPECIALITATE**
**LA**
**PROIECTUL DE HOTĂRÂRE AL CONSILIULUI LOCAL**
**pentru modificarea şi completarea H.C.L. nr.144/2023, republicată în baza HCL nr.38/2025, pentru acordarea unor facilităţi anumitor categorii de persoane, pe traseele operate de RATBV SA, în cadrul serviciului public de transport local prin curse regulate efectuat în UAT-urile membre ale ATBv**

UAT Tărlungeni este membră a Asociaţiei de Transport Braşov (ATBv) potrivit HCL Tărlungeni nr. 30 din data de 02.05.2019 *privind aprobarea acordării mandatului special Asociaţiei Metropolitane pentru Dezvoltare Durabilă a Transportului Public Braşov pentru delegarea gestiunii serviciului de transport public local de călători prin curse regulate, pentru elaborarea proiectului de contract de delegare a gestiunii serviciului pentru zona teritorială de competenţă a UAT membre de la care a primit mandat special, pentru elaborarea Regulamentului Serviciului, a caietului de sarcini şi a Studiului de Oportunitate.*

Prin adresa nr. 575/19.02.2026 înregistrată în cadrul primăriei comunei Tărlungeni sub nr. 10431/24.02.2026, Asociaţia de Transport Braşov, a propus modificarea HCL nr.144/2023, astfel cum a fost modificată şi completată prin HCL nr.38/2025 pentru acordarea unor facilităţi anumitor categorii de persoane, pe traseele operate de RATBV SA, în cadrul serviciului public de transport local prin curse regulate efectuat în UAT-urile membre ale ATBv, în vederea corelării facilităţilor acordate pensionarilor, persoanelor vârstnice şi studenţilor cu legislaţia în vigoare, precum şi cu situaţia actuală a platformei de voluntari, gestionată anterior de AMB şi preluată în prezent de Primăria Municipiului Braşov, precum şi oportunitatea implementării unui program cu caracter de politică publică aplicabil la nivelul municipiului Braşov, ţinând cont de iniţiativa Ministerului Mediului, Apelor şi Pădurilor intitulată „Vinerea Verde – STOP! Azi maşina stă pe loc!", prin care se promovează utilizarea transportului alternativ şi reducerea emisiilor generate de traficul auto.

La nivelul UAT Tărlungeni a fost adoptată HCL nr. 144 din data de 27.12.2023 privind acordarea unor facilităţi anumitor categorii de persoane, pe traseele operate de R.A.T.Bv. S.A., în cadrul serviciului public de transport local prin curse regulate efectuat în U.A.T.-urile membre ale Asociaţie de Transport Braşov (ATBv), hotarârea fiind republicată în baza HCL nr.38/30.04.2025.

Având în vederea cele de mai sus, în vederea corelării facilităţilor acordate în cadrul serviciului public de transport local prin curse regulate efectuat în UAT-urile membre ale ATBv,

Propunem spre competenta analiza si decizie Consiliului local al Comunei Tarlungeni, proiectul de hotarâre ***pentru modificarea şi completarea H.C.L. nr.144/2023, republicată în baza HCL nr.38/2025, pentru acordarea unor facilităţi anumitor categorii de persoane, pe traseele operate de RATBV SA, în cadrul serviciului public de transport local prin curse regulate efectuat în UAT-urile membre ale ATBv***, în forma prezentată.

întocmit,
c.j. Magdalena MARIN

Asociația de Transport Brașov

contact@transportbrasov.ro
Str. Institutului, Nr. 35 et. 1, biroul 18, municipiul Brașov, județul Brașov

Nr. înregistrare 575 / 19.02.2026

Către,
**Primăria Comunei Tărlungeni**
**În atenția d-lui Primar Severius BEȘCHEA**

PRIMARIA COMUNEI TARLUNGENI
ÎNREGISTRAT NR. 10431
DATA 24.02.2026

***Referitor***: *propuneri de modificarea și completare a H.C.L. nr.144/2023, astfel cum a fost modificată și completată prin HCL nr.38/2025*

Vă înaintăm spre analiză **propunerea de modificare și completare a** *H.C.L. nr.144/2023, astfel cum a fost modificată și completată prin HCL nr.38/2025 pentru acordarea unor facilități anumitor categorii de persoane, pe traseele operate de RATBV SA, în cadrul serviciului public de transport local prin curse regulate efectuat în UAT-urile membre ale ATBv.*

Propunerea are ca scop corelarea tuturor facilităților cu legislația în vigoare, cu recomandările instituțiilor abilitate și cu situația actuală a platformei de voluntari, gestionată anterior de AMB și preluată în prezent de Primăria Municipiului Brașov, precum și completarea H.C.L.-ului cu programul „Vinerea Verde", care are ca scop reducerea poluării în Zona Metropolitană Brașov.

Atașăm prezentei: proiectul de hotărâre și referatul de aprobare.

Cu stimă,

DIRECTOR EXECUTIV
GEORGE MIHAI CORNEA

Întocmit,
Corina Mașca

# CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TĂRLUNGENI

t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072, e: primaria.tarlungeni@yahoo.com
str. Zizinului nr. 2, sat Tărlungeni, com. Tărlungeni, jud. Braşov; cod postal: 507220


**REFERAT DE APROBARE**
**NR. 61 din data de 17.03.2026**
**a proiectului de hotărâre a Consiliului Local**
**privind aprobarea Componentei Integrale a planului de selecţie pentru desemnarea administratorilor "Ocolului Silvic CIUCAŞ R.A. Tărlungeni"**

Având în vedere:

- faptul că Ocolului Silvic „Ciucaş " R.A Tărlungeni este întreprindere publică aflată sub autoritatea Consilului Local al Comunei Tărlungeni înfiinţată prin HCL nr. 74/28.11.2005,
- cele 3 posturi de administratori ai regiei autonome sunt vacante de la data de 07.10.2025, data de la care s-a hotarât de către autoritatea publică tutelara conducerea prin Consiliul de Administraţie, potrivit HCL nr. 90 privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a Regiei Autonome de interes local Ocolul Silvic „ Ciucas " R.A Tărlungeni;
- HCL nr. 6/27.01.2026 Consiliul Local Tărlungeni aprobarea declanşarea procedurii de selectie a membrilor Consiliului de Administratie al Ocolului Silvic „Ciucaş " R.A Tărlungeni, constituirea comisiei de selecţie şi nominalizare a candidaţilor pentru posturile de membru în Consiliul de Administraţie, şi aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al comisiei de selecţie şi nominalizare
- HCL nr. 12/24.02.2026 privind aprobarea Componentei iniţială a planului de selecţie pentru desemnarea administratorilor "Ocolului Silvic CIUCAŞ R.A. Tărlungeni" şi a Scrisorii de Asteptări pentru procedura de selecţie a celor 3 membri ai Consiliului de Administraţie ai Ocolului Silvic Ciucaş RA Tărlungeni
- ţinand seama ca procedura de selecţie în cazul regiilor autonome se efectuează cu scopul de a asigura transparenta şi responsabilizarea consiliilor de administraţie, potrivit standardelor de guvernanţă corporativă a întreprinderilor publice,
- prevederile OUG 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificărie şi completările ulterioare,
- prevederile HG 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice cu modificărie şi completările ulterioare ;

În temeiul art. 136 din OUG nr. 57/2019 privind aprobarea Codului Administrativ

Supun spre competenta analiza si aprobare, Consiliului Local al Comunei Tărlungeni proiectul de hotarare ***privind aprobarea Componentei integrale a planului de selecţie pentru desemnarea administratorilor „ Ocolului Silvic CIUCAŞ R.A. Tărlungeni"***, în forma prezentata.

**INITIATOR, PRIMAR**
**ec. Severius Florin BEŞCHEA**

Comp. Juridic
c.j Magdalena MARIN

# CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TĂRLUNGENI

t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072, e: primaria.tarlungeni@yahoo.com
str. Zizinului nr. 2, sat Tărlungeni, com. Tărlungeni, jud. Braşov; cod postal: 507220

**PROIECT DE HOTĂRÂRE a Consiliului Local**
**NR. 62 din data de 17.03.2026**

**privind aprobarea Componentei Integrale a planului de selecţie pentru desemnarea administratorilor "Ocolului Silvic CIUCAŞ R.A. Tărlungeni"**

Consiliul Local al Comunei Tărlungeni, Jud. Braşov, întrunit în şedinţă ..... în data de ...., orele .....;

Analizând Referatul de aprobare nr. 61/17.03.2026 si Proiectul de hotărâre ale iniţiatorului Primarul Comunei Tărlungeni, d.l Beşchea Severius Florin, precum si necesitatea aprobării Componentei integrale a planului de selecţie pentru desemnarea administratorilor "Ocolului Silvic CIUCAŞ R.A. Tărlungeni" pentru procedura de selecţie a celor 3 membri ai Consiliului de Administraţie ai Ocolului Silvic Ciucaş RA Tărlungeni,

Văzând Raportul de Specialitate al Compartimentului Juridic nr. 1240/1443/17.03.2026 nr. de înreg. CL 63/17.03.2026, precum şi publicitatea efectuată pe site-ul instituţiei si site-ul Ocolului Silvic Ciucas Tărlungeni la data de 06.03.2026 cuprinzând proiectul Componentei integrale a planului de selecţie pentru desemnarea administratorilor "Ocolului Silvic CIUCAŞ R.A. Tărlungeni",

Având în vedere prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnica legistativă, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Ordonanţa de urgenţă nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificărie şi completările ulterioare, HG 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG 109/2011 modificărie şi completările ulterioare, HCL nr. 74/28.11.2005, HCL nr. 90/01.10.2025, HCL nr. 6/27.01.2026, HCL nr. 12/24.02.2026 privind aprobarea Componentei iniţială a planului de selecţie pentru desemnarea administratorilor "Ocolului Silvic CIUCAŞ R.A. Tărlungeni" şi a Scrisorii de Asteptări pentru procedura de selecţie a celor 3 membri ai Consiliului de Administraţie ai Ocolului Silvic Ciucaş RA Tărlungeni, HCL nr. 94/30.10.2025 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Consiliului Local Tărlungeni,

În temeiul art. 87 alin (5), art. 129, alin. (1), alin (2), alin. (3), lit. d), art. 133, art. 134, alin (1) lit a), art. 136, art. 139, alin. (1,) alin (3) lit. g), art. 196, alin. (1) lit. a), art. 197 alin (1) şi art. 243 alin.(1) lit.a) din OUG nr. 57/2019 privind aprobarea Codului Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

**HOTĂRĂŞTE:**

**Art. 1. Se aprobă Componenta integrală a planului de selecţie pentru desemnarea administratorilor "Ocolului Silvic CIUCAŞ R.A. Tărlungeni"** potrivit *Anexei* care face parte integrantă din prezenta.

**Art. 2.** Primarul Comunei Tărlungeni, Ocolul Silvic "Ciucaş" R.A Tărlungeni, Jud. Brasov, Comisia de selecţie şi nominalizare, răspund de ducerea la îndeplinire a prezentei hotarâri.

**Art. 3.** Prezenta hotărâre poate fi atacată de către cei interesaţi la instanţa de contencios administrativ în condiţiile Legii nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

Initiator Primar,
Ec.Severius-Florin Beschea

Avizat pentru legalitate
Secretar General, UAT Tarlungeni
c.j. Cimponie Mihail Bogdan

comp. Juridic
c.j. Magdalena MARIN

Hotărăre a fost adoptată: ..... voturi „pentru"; ..... "impotrivă"; ..... "abţineri"

Număr consilieri în funcţie: 17

Număr consilieri prezenţi la şedinţă:.....

Prezenta hotărăre se comunică:

- Instituţiei Prefectului, Jud. Brasov;
- Primarului Comunei Tărlungeni;
- Ocolul Silvic "Ciucas" RA Tărlungeni
- Comisia de Selecţie şi Nominalizare
- afişarea la sediul Consiliului local şi/sau pe pagina de internet proprie.

# PRIMĂRIA COMUNEI TĂRLUNGENI

t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072, e: primaria.tarlungeni@yahoo.com
str. Zizinului nr. 2, sat Tărlungeni, com. Tărlungeni, jud. Braşov; cod postal: 507220


Compartiment Juridic
Nr.1240/1443/17.03.2026

**APROBAT**
**PRIMAR,**
**BEŞCHEA SEVERIUS FLORIN**

CONSILIUL LOCAL TĂRLUNGENI
ÎNREGISTRAT NR. 63
DATA 17.03.2026

**RAPORT DE SPECIALITATE**
**LA**
**PROIECTUL DE HOTĂRÂRE AL CONSILIULUI LOCAL**
**privind aprobarea Componentei Integrale a planului de selecţie pentru desemnarea administratorilor "Ocolului Silvic CIUCAŞ R.A. Tărlungeni"**

Ocolul Silvic Ciucaş RA Tărlungeni a fost înfiinţat prin HCL nr. 74/28.11.2005 ca întreprindere publică aflată sub autoritatea Consilului Local al Comunei Tărlungeni.

Potrivit art. 11 din Regulamentul de organizare şi funcţionare a Ocolului Silvic „Ciucaş" R.A Tărlungeni, aprobat prin HCL nr. 90/2025, Consiliul de Administratie al acesteia este compus din 3 membri, numiti pe o perioada de 4 ani.

Prin HCL nr. 6/27.01.2026 Consiliul Local Tărlungeni a aprobat declanşarea procedurii de selectie a membrilor Consiliului de Administratie al Ocolului Silvic „Ciucaş" R.A Tărlungeni, constituirea comisiei de selecţie şi nominalizare a candidaţilor pentru posturile de membru în Consiliul de Administraţie, şi aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al comisiei de selecţie şi nominalizare.

Prin HCL nr. 12/24.02.2026 Consiliul Local Tărlungeni a aprobat Componentei iniţială a planului de selecţie pentru desemnarea administratorilor "Ocolului Silvic CIUCAŞ R.A. Tărlungeni" şi a Scrisorii de Asteptări pentru procedura de selecţie a celor 3 membri ai Consiliului de Administraţie ai Ocolului Silvic Ciucaş RA Tărlungeni

Procedura de selecţie în cazul regiilor autonome se efectuează cu scopul de a asigura transparenta şi responsabilizarea consiliilor de administraţie, potrivit standardelor de guvernanţă corporativă a întreprinderilor publice fiind reglementată prin Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificărie şi completările ulterioare, şi HG 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG 109/2011 modificărie şi completările ulterioare.

În cadrul atribuţtiilor conferite de actele normative sus arătate, Autoritatea Publică Tutelară - Consiliul Local Tărlungeni este îndrituită a aproba prin act administrativ, Componenta integrala a planului de selecţie pentru desemnarea administratorilor "OCOLULUI SILVIC CIUCAŞ R.A. TĂRLUNGENI"

Componenta integrală a planului de selecţie reprezintă documentul de lucru care se întocmeşte de către Comisia de selecţie şi nominalizare, în termen de 10 zile de la data aprobării componentei iniţiale (24.02.2026) , şi cuprinde, fără a se limita la acestea :

- numărul de posturi ;
- profilul consiliului,
- profilul candidatului,
- planul de interviu,
- termenele aferente etapelor cuprinse între data declanşării procedurii de selecţie şi data prezentării raportului final,
- componenta iniţială a planului de selecţie

În conformitate cu prevederile art. 10 coroborat cu art.1 pct. 5 din HG 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare s-a elaborat de către Comisia de selecție și nominalizare **PROIECTUL** privind ***Componenta integrală a planului de selecție pentru desemnarea administratorilor "OCOLULUI SILVIC CIUCAȘ R.A. TĂRLUNGENI"*** proiectula fiind postat pe site-ul Comunei Tărlungeni și al OCOLULUI SILVIC CIUCAȘ R.A. TĂRLUNGENI la data de 06.03.2026, neînregistrandu-se nico propunere în termen de 5 zile de la data publicării.

Potrivit art. 10 alin 4 din HG 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG 109/2011 modificările și completările ulterioare, Componenta integrală a panului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin 1) -4) din art. 10.

**Față de cele mai sus arătate,** propunem Consiliului Local, spre analiză și aprobare, *proiectul de hotarare* ***privind aprobarea Componentei integrale a planului de selecție pentru desemnarea administratorilor "Ocolului Silvic CIUCAȘ R.A. Tărlungeni",*** în forma prezentată.

Întocmit,
c.j. Magdalena MARIN

Nr. 1087/05.03.2026

Proces verbal nr. 2
încheiat azi 05.03.2026
Comisia de selecție și nominalizare pentru selecția celor 3 (trei) membri ai Consiliului de Administrație ai Ocolului Silvic Ciucaș RA Tărlungeni, constituită potrivit art. 3 din HCL nr. 6/27.01.2026, compusă din:

Președinte - Maria Elena SAFTA
Membru - Laszlo Balazs FEJER
Expert Independent HR EXEPERT INDEPENDENT SRL
Secretat – C.J. Magdalena MARIN

Ocolul Silvic „Ciucaș" R.A Tărlungeni este întreprindere publică aflată sub autoritatea Consilului Local al Comunei Tărlungeni înființată prin HCL nr. 74/28.11.2005. Cele 3 posturi de administratori ai regiei autonome sunt vacante de la data de 07.10.2025, data de la care s-a hotarât de către autoritatea publică tutelara conducerea prin Consiliul de Administrație, potrivit HCL nr. 90 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Regiei Autonome de interes local Ocolul Silvic „ Ciucas " R.A Tărlungeni.

Tinând seama de prevederile art. 1 din HCL nr. 6/27.01.2026 privind declanșarea procedurii de selectie a membrilor Consiliului de Administrație al Ocolului Silvic,

Văzând HCL nr. 12/24.02.2026 privind aprobarea Componentei inițială a planului de selecție pentru desemnarea administratorilor "Ocolului Silvic CIUCAȘ R.A. Tărlungeni" și a Scrisorii de Asteptări pentru procedura de selecție a celor 3 membri ai Consiliului de Administrație ai Ocolului Silvic Ciucaș RA Tărlungeni,

În conformitate cu prevederile art. 10 coroborat cu art.1 pct. 5 din HG 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificărie și completările ulterioare s-a elaborat **PROIECTUL** privind ***Componenta integrală a planului de selecție pentru desemnarea administratorilor "OCOLULUI SILVIC CIUCAȘ R.A. TĂRLUNGENI".***

Componenta integrală a planului de selecție reprezintă documentul de lucru care se întocmește de către Comisia de selecție și nominalizare, în termen de 10 zile de la data aprobării componentei inițiale, și cuprinde, fără a se limita la acestea :

- numărul de posturi ;
- profilul consiliului,
- profilul candidatului,
- planul de interviu,
- termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final,
- componenta inițială a planului de selecție

Componenta integrală a planului de selecție se va **publica pe pagina de internet a Comunei Tărlungeni și a Ocolului Silvic Ciucaș RA Tărlungeni** în termen de 10 zile de la data aprobării Componentei inițială a planului de selecție, respectiv **la data de 06.03.2026.**

Membri Consiliului Local al Comunei Tărlungeni, au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării

După parcurgerea etapelor de mai sus, Componenta integrală a planului de selecție va fi înaintat Consiliului Local al Comunei Tărlungeni în calitate de Autiritate Publică Tutelara a OCOLULUI SILVIC CIUCAȘ R.A. TĂRLUNGENI pentru aprobare.

Drept pentru care am încheiat prezentul proces verbal, semnat fiind de membrii Comisei de selecție și nominalizare.

Președinte - Maria Elena SAFTA
Membru - Laszlo Balazs FEJER
Expert Independent HR EXEPERT INDEPENDENT SRL

Secretar cj Magdalena MARIN

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TĂRLUNGENI**
t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072, e: primaria @comunatarlungeni.ro
str. Zizinului nr. 2, sat Tărlungeni, com. Tărlungeni, jud. Braşov; cod postal: 507220

# ANUNŢ

Consiliul Local al Comunei Tărlungeni, în calitate de Autoritate Publică Tutelară al întreprinderii publice Ocolul Silvic „Ciucaş " R.A Tărlungeni, **prin Comisia de selecţie şi nominalizare** constituită potrivit art. 3 din HCL nr. 6/27.01.2026,

Tinând seama de prevederile art. 1 din HCL nr. 6/27.01.2026 privind declanşarea procedurii de selectie a celor 3 (trei) membri ai Consiliului de Administraţie, HCL nr. 12/24.02.2026 privind aprobarea Componentei iniţială a planului de selecţie pentru desemnarea administratorilor "Ocolului Silvic CIUCAŞ R.A. Tărlungeni" şi a Scrisorii de Asteptări pentru procedura de selecţie a celor 3 membri ai Consiliului de Administraţie ai Ocolului Silvic Ciucaş RA Tărlungeni,

În conformitate cu prevederile art. 10 coroborat cu art.1 pct. 5 din HG 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG 109/2011, privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificărie şi completările ulterioare,

Publică la data de 06.03.2026, pe site-ul instituţiei precum si pe site-ul intreprinderii publice

**PROIECTUL** privind
***Componenta integrală a planului de selecţie pentru desemnarea administratorilor "OCOLULUI SILVIC CIUCAŞ R.A. TĂRLUNGENI".***

Alaturi de Componenta integrală a planului de selecţie se publică Componenta iniţială a planului de selecţie pentru desemnarea administratorilor "Ocolului Silvic CIUCAŞ R.A. Tărlungeni" şi a Scrisorii de Asteptări pentru procedura de selecţie a celor 3 membri ai Consiliului de Administraţie ai Ocolului Silvic Ciucaş RA Tărlungeni, astfel cum a fost aprobată prin HCL nr. 12/24.02.2026.

Membri Consiliului Local al Comunei Tărlungeni, au dreptul de a formula propuneri de modificare şi completare a componentei integrale a planului de selecţie în termen de 5 zile de la data publicării, propunerile formulate în scris putând fi trimise pe adresa de e-mail **primaria @comunatarlungeni.ro**

După parcurgerea etapelor de mai sus, Componenta integrală a planului de selecţie va fi înaintată Consiliului Local al Comunei Tărlungeni în calitate de Autoritate Publică Tutelara a OCOLULUI SILVIC CIUCAŞ R.A. TĂRLUNGENI, pentru aprobare.

Ocolul Silvic Ciucas
Tarlungeni

## Componenta integrala plan selectie

# Componenta integrala plan selectie

Miercuri, 12 Octombrie 2022 / Categorie: Componenta integrala plan selectie / Accesări: 22 Email

Componenta integrala plan selectie

| | | | |
|---|---|---|---|
| Filename | HCL 12_24 02 2026 Componenta initiala+Scrisoarea de asteptari | componenta-integrala-plan-2 | |
| Size | 6.83 MB | 148.82 KB | 4. |
| Date & Time | 2026-03-06 11:31:52 | 2026-03-06 11:33:02 | 20 |

Copyright © 2026 Ocolul Silvic Ciucas. All Rights Reserved. Designed by SmartAddons.Com - Joomla Templates, Wordpress Themes
Joomla! is Free Software released under the GNU General Public License.

Anunțuri Interes public

# Proiect privind Componenta integrală a planului de selecție pentru desemnarea administratorilor ”OCOLULUI SILVIC CIUCAȘ R.A. TĂRLUNGENI”.

*6 martie 2026*

Consiliul Local al Comunei Tărlungeni, în calitate de Autoritate Publică Tutelară al întreprinderii publice Ocolul Silvic „Ciucaș ” R.A Tărlungeni, **prin Comisia de selecție și nominalizare** constituită potrivit art. 3 din HCL nr.

**Anexa**

**Componenta integrală a**
**PLANULUI DE SELECŢIE**
**pentru desemnarea administratorilor la**
**Regia Autonomă Ocolul Silvic "CIUCAŞ" Tărlungeni**
**Mandatul 2026-2030**

## CAPITOLUL I.
## INTRODUCERE

### 1.1 Contextul si obiectul documentului

Prezentul document reprezintă Planul de selecţie – Componenta integrală pentru selecţia şi nominalizarea candidaţilor în vederea ocupării a 3 (trei) posturi de membru în Consiliul de Administraţie al regiei autonome Ocolul Silvic "CIUCAŞ" Tărlungeni pentru mandatul 2026-2030.

**Planul de selecţie** cuprinde documentele de lucru utilizate în derularea procedurii de selecţie pentru funcţiile de administratori, prin care se stabileşte calendarul procedurii de selecţie de la data iniţierii până la data numirii administratorilor, structurat pe două componente: componenta iniţială şi componenta integrală.

**Componenta iniţială** a planului de selecţie reprezintă documentul de lucru întocmit de către autoritatea publică tutelară şi cuprinde, fără a se limita la acestea, Scrisoarea de aşteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părţile responsabile şi rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

**Componenta integrală** a planului de selecţie este documentul de lucru întocmit de Comisia de selecţie şi nominalizare, definitivat anterior publicării anunţului de selecţie, care conţine, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanşării procedurii de selecţie şi data prezentării raportului final, precum şi componenta iniţială a planului de selecţie, ca parte integrantă.

În vederea iniţierii procedurii de selecţie a administratorilor Regiei Autonome Ocolul Silvic "CIUCAŞ" Tărlungeni, pentru mandatul 2026-2030, conform principalelor prevederi ale Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare, care fundamentează prezenta procedură de selecţie:

*"Art. 5*
*(1)Regia autonomă este administrată de un consiliu de administraţie format dintr-un număr de 3 persoane, dintre care una este desemnată de autoritatea publică tutelară din cadrul categoriei funcţionarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice.*
*($1^1$)Membrii consiliului de administraţie al regiei autonome trebuie să aibă experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor*

*autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea societăţilor nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/ director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România.*
*(2)Fiecare membru al consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.*
*(3)Membrii consiliului de administraţie se numesc de către autoritatea publică tutelară, la propunerea comisiei de selecţie şi nominalizare. Selecţia reprezentantului autorităţii publice tutelare desemnat din cadrul categoriei funcţionarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii se realizează de către comisia de selecţie şi nominalizare pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a prezentei ordonanţe de urgenţă.*
*(4)Majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 1382 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Înalţii funcţionari publici, funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot fi consideraţi independenţi.*
*(5)Selecţia membrilor consiliului de administraţie se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit alin. (7), cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat."*

**art. 143 alin. 5 din Legea societăţilor nr. 31/1990 - "(5) În înţelesul prezentei legi, director al societăţii pe acţiuni este numai acea persoană căreia i-au fost delegate atribuţii de conducere a societăţii, în conformitate cu alin. (1). Orice altă persoană, indiferent de denumirea tehnică a postului ocupat în cadrul societăţii, este exclusă de la aplicarea normelor prezentei legi cu privire la directorii societăţii pe acţiuni."*

**Planul de selecţie** se impune a fi elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare, şi Anexa nr. 1 din normele metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

**Procedura de recrutare şi selecţie** se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea şi transparenţa selecţiei administratorilor întreprinderilor publice, de asigurare a profesionalismului şi responsabilităţii deciziei manageriale, potrivit standardelor de guvernanţă corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate de Organizaţia pentru Cooperare şi Dezvoltare Economică, în lumina principiilor guvernanţei corporative ale întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, Consiliul Local al U.A.T. comuna Tărlungeni, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru Regia Autonomă Ocolul Silvic "CIUCAŞ" Tărlungeni, elaborează prezentul Plan de selecţie, în vederea selecţiei pentru desemnarea administratorilor Regiei Autonome Ocolul Silvic "CIUCAŞ" Tărlungeni.
În sensul textelor legislative prevăzute în Ordonanţa de Urgenţă nr. 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare, titulatura de administrator " *are înţelesul prevăzut la art. 70 şi următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi include administratorii societăţilor cu răspundere limitată, membrii consiliului de administraţie la societăţile pe acţiuni administrate în sistem unitar, membrii consiliului de supraveghere la societăţile pe acţiuni administrate în sistem dualist, precum şi membrii consiliului de administraţie ai regiilor autonome, astfel cum este reglementat de prezenta ordonanţă de urgenţă;* ".
În cazul prezentului proces de selecţie sunt recrutaţi administratori pentru o regie autonomă, astfel cum este definită în sus-menţionata Ordonanţă de Urgenţă la art. 2 pct. 25 – " *entitate cu personalitate juridică definită şi reglementată de Legea nr. 15/1990 privind reorganizarea unităţilor economice de stat ca regii autonome şi societăţi comerciale, cu modificările şi completările ulterioare, sau prin alte legi speciale şi care nu fac obiectul Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, înfiinţate de stat sau de o unitate administrativ-teritorială;* "

### 1.2 Autoritatea publică tutelară

Autoritatea publică tutelară pentru Regia Autonomă Ocolul Silvic "CIUCAŞ" Tărlungeni este Consiliului Local al U.A.T. Tărlungeni , cu sediul în localitatea Tărlungeni, judeţul Braşov, str. Zizinului nr. 2, cod poştal 507220.

### 1.3 Comisia de selecţie şi nominalizare

În vederea derulării procedurii de selecţie a candidaţilor pentru 3 (trei) posturi de membru în Consiliul de Administraţie al Regiei Autonome Ocolul Silvic "CIUCAŞ" Tărlungeni, pentru mandatul 2026-2030, se constituie Comisia de selecţie, cu următoarea componenţă:

- **Preşedinte**: Maria Elena SAFTA
- **Membru**: Laszlo Balazs FEJER
- **Expert independent:** HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L – prin reprezentant legal Maria SUCIACHI
- **Secretar comisie**: C.J. Magdalena MARIN

Atribuţiile Comisiei de selecţie şi nominalizare sunt cele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011, de Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, precum şi de actele normative şi reglementările aplicabile.

### 1.4 Necesitatea declanşării procedurii de selecţie

Procedura are ca scop asigurarea unei selecţii transparente, competitive şi conforme cu principiile guvernanţei corporative aplicabile întreprinderilor publice, în vederea numirii membrilor Consiliului de Administraţie al Regiei Autonome Ocolul Silvic "CIUCAŞ" Tărlungeni, pentru mandatul 2026-2030, cu respectarea termenelor şi etapelor prevăzute de cadrul legal incident.

### 1.5 Documente avute în vedere la elaborarea Componentei integrate

- HCL nr. 28/28.11.2005 privind înfiinţarea O.S. Ciucaş R.A. Tărlungeni,

- HCL nr. 90/07.10.2005 privind aprobarea ROF – O.S. CIUCAŞ R.A.,
- HCL nr. 6/27.01.2026 privind declansare procedurii de selectie a membrilor CA al Ocolul Silvic "CIUCAŞ" Tărlungeni, consitutirea comisiei de selecţie si nominalizare a candidatilor pentru posturile de membru al CA si aprobarea regulamentului de organizare si functionare al comisiei de selectie si nominalizare
- Proces verbal nr. 617/6322 din 06.02.2026 privind publicarea spre dezbatere a componentei iniţiale
- HCL nr. 12/24.02.2026 privind aprobarea componentei iniţiale şi a scrisorii de aşteptări
- Plan de selecţie – Componenta iniţială,
- Scrisoarea de aşteptări.

## SECTIUNEA I. SCOP ŞI DOMENIU DE APLICARE

**Articolul 1** – Prezentul plan de selecţie este întocmit cu scopul selecţiei pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administraţie al Regiei Autonome Ocolul Silvic "CIUCAŞ" Tărlungeni, cu respectarea Ordonanţei de Urgenţă nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016 precum şi ale Anexei 1 la Normele metodologice de aplicare a Ordonanţei de Urgenţă nr. 109/2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

**Articolul 2** – Componenta iniţială a planului de selecţie constituie o parte fundamentală a procesului de selecţie, reflectând principalele activităţi şi decizii care trebuie îndeplinite, termenele de realizare, părţile implicate şi rolurile acestora, riscurile identificate, precum şi documentele de lucru.

## SECŢIUNEA II. PRINCIPII

**Articolul 3** – Planul de selecţie este întocmit cu claritate, astfel putând fi identificate toate aspecte cheie ale procedurii, în conformitate cu prevederile Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată, cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare, şi ale Anexei nr. 1 din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

**Articolul 4** – Planul de selecţie este întocmit astfel încât procedura de selecţie să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiţie, echitate şi egalitate de şanse, nediscriminare, transparenţă, tratament egal şi asumarea răspunderii şi, de asemenea, cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al Regiei Autonome Ocolul Silvic "CIUCAŞ" Tărlungeni.

## SECŢIUNEA III. TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECŢIE

**Articolul 5** – Declanşarea procedurii de selecţie trebuie realizată în conformitate cu actele normative aplicabile în cauză, în principal O.U.G. nr. 106/2011 şi H.G. nr. 639/2023.

**Articolul 6** – Prin Hotărârea Consiliului Local al comunei Tărlungeni nr. 6 din 27.01.2026 privind declanşarea procedurii de selecţie a candidaţilor pentru 3 (trei) posturi de membru în Consiliul de Administraţie al Regiei Autonome Ocolul Silvic "CIUCAŞ", pentru mandatul 2026-2030, s-a aprobat

declanşarea procedurii de selecţie, precum şi constituirea Comisiei de selecţie şi nominalizare şi cadrul general de derulare a procedurii, în conformitate cu dispoziţiile O.U.G. nr. 109/2011 şi H.G. nr. 639/2023.

## SECTIUNEA IV. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

**Articolul 7** – Procedura de selecţie se realizează de către Comisia de selecţie şi nominalizare constituită prin Hotărârea Consiliului Local al comunei Tărlungeni nr. 6/2026, având componenţa prevăzută la pct. 1.3 din prezentul document.

**Articolul 8** – Expertul independent este persoana fizică sau juridică specializată în condiţiile legii pentru a-şi desfăşura activitatea în domeniul resurselor umane. Selecţia expertului independent se realizează de către autoritatea publică tutelară, astfel cum prevede şi articolul $4^9$ alineatul (3) al O.U.G. nr. 109/2011 – *"(3) La autorităţile publice tutelare locale, comisia de selecţie şi nominalizare este numită prin hotărâre a autorităţii deliberative, la propunerea primarului sau preşedintelui consiliului judeţean, după caz, şi se compune din:*

*a) 2 membri desemnaţi de conducătorul autorităţii publice tutelare;*

***b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară."***

**Articolul 9** – Potrivit articolului 2 alineatul (2) punctul 28 din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare, selecţia expertului independent se realizează în conformitate şi cu dispoziţiile Legii nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, necesitând un portofoliu relevant de clienţi pentru selecţia administratorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziţii.

## SECTIUNEA V. ROLURI ŞI RESPONSABILITĂŢI

**Articolul 10** – Prezenta secţiune defineşte principalele activităţi pe care părţile implicate în procesul de selecţie trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procesului de selecţie.

**Articolul 11** – Autoritatea publică tutelară – Consiliul Local al comunei Tărlungeni, îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de selecţie a membrilor Consiliului de Administraţie al Regiei Autonome, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:

a) elaborează şi publică proiectul componentei iniţiale a planului de selecţie pe pagina de internet proprie şi a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanşării procedurii de selecţie;
b) publică propunerile primite la componenta iniţială a planului de selecţie şi motivează acceptarea sau respingerea lor;
c) aprobă componenta iniţială a planului de selecţie;
d) aprobă scrisoarea de aşteptări, ca parte din componenta iniţială a planului de selecţie;
e) publică planul de selecţie componenta iniţială;
f) publică scrisoarea de aşteptări pe pagina de internet pentru a fi luată la cunoştinţă de candidaţii la postul de administrator;

g) decide privind constituirea comisiei de selecţie şi nominalizare;
h) asigură secretariatul comisiei de selecţie şi nominalizare;
i) publică proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice şi îl transmite AMEPIP;
j) publică anunţul privind selecţia administratorilor;
k) decide asupra declanşării procedurii de selecţie; ce se comunică de îndată autorităţii publice tutelare;
l)aprobă componenta integrală a planului de selecţie;
m) numeşte administratorii

**Articolul 12** – Compartimentul resurse umane din cadrul autorităţii publice tutelare îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de selecţie a administratorilor, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:

1. Elaborează scrisoarea de aşteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorităţii publice tutelare şi cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice.
2. Elaborează profilul administratorului.

**Articolul 13** – Comisia de selecţie şi nominalizare îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de selecţie a membrilor Consiliului de Administraţie al Regiei Autonome Ocolul Silvic "CIUCAŞ" Tărlungeni, dar fără a se limita la acestea:

a) elaborează componenta integrală a planului de selecţie în termen de maximum 10 zile de la aprobarea prin act administrativ al autorităţii publice tutelare a componentei iniţiale, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, şi H.G. nr. 639/2023 şi o transmite APT şi întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet ale acestora; procedura de selecţie a administratorilor se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii de iniţiere a procedurii;
b) elaborează profilul candidatului pentru poziţia de administrator, pe baza cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice şi scrisorii de aşteptări;
c) stabileşte care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice sunt criterii obligatorii şi care sunt opţionale, în funcţie de specificul şi complexitatea activităţii întreprinderii publice, de cerinţele din scrisoarea de aşteptări, precum şi de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
d) stabileşte condiţiile de eligibilitate pentru candidaţi în vederea participării la procedura de selecţie şi conţinutul dosarului pentru depunerea candidaturii;
e) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, Comisia de selecţie şi nominalizare desigilează şi analizează conţinutul dosarelor depuse de către candidaţi;
f) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete şi informează candidaţii respinşi, în scris, despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
g) desfăşoară activităţile care stau la baza elaborării listei lungi şi verifică informaţiile din dosarele de candidatură;

h) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului administratorului, pentru fiecare candidat;
i) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
j) stabilește lista lungă de candidați, pe baza dosarelor de candidatură complete;
k) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
l) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
m) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
n) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;
o) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final;
p) în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor, Comisia de selecție și nominalizare transmite AMEPIP raportul final, în vederea emiterii avizului conform. În termen de 10 zile de la data primirii raportului, AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere și/sau sancțiuni în conformitate cu prevederile legale;
q) după primirea avizului conform, Raportul final se transmite autorității publice tutelare, în vederea mandatării administratorilor prin act administrativ;
r) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și/sau dispunerii de măsuri de remediere;
s) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP;
t) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;
u) desfășoară orice alte activități în conformitate cu atribuțiile stabilite prin actul administrativ de înființare.

## SECȚIUNEA VI. APECTE CHEIE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

**Articolul 14** – Aspectele – cheie au fost identificate și au ca scop îndeplinirea procesului de selecție și nominalizare , astfel:

I. Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție:
a) Profilul postului este elaborat de către Comisia de selecție și nominalizare;
b) Profilul candidatului este elaborat de către Comisia de selecție și nominalizare. Profilurile sunt definitivate și aprobate până la publicarea anunțului, în baza consultărilor între părțile procedurii de selecție.

II. Referitor la selecția candidaților:

În vederea asigurării competenţelor necesare ocupării poziţiilor de administrator, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunţurilor în cel puţin două ziare economice şi/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a APT şi "Ocolului Silvic Ciucaş R.A. Tărlungeni" şi cel puţin o platformă de recrutare devine critică. Vizibilitatea anunţurilor este o prioritate care trebuie bine echilibrată cu aspectul financiar asociat (costul anunţurilor pentru publicare).

**Articolul 15** – Atât riscurile identificate, cât şi alte posibile riscuri care pot să apară pe parcursul derulării şi desfăşurării procedurii de selecţie şi nominalizare, vor fi discutate şi soluţionate între părţile implicate în proces, la momentul producerii lor, în vederea finalizării cu succes a procedurii de selecţie şi nominalizare.

## SECŢIUNEA VII. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECŢIE

**Articolul 16** – Calendarul procedurii de selecţie şi nominalizare pentru cele 3 (trei) posturi de membru în Consiliul de Administraţie a Regiei Autonome Ocolul Silvic "CIUCAŞ" Tărlungeni, mandatul 2026-2030, este stabilit în corelare cu Planul de selecţie – componenta iniţială şi cu prevederile legale aplicabile, cu respectarea termenului maxim de 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a acţionarilor de iniţiere a procesului.

**Articolul 17** – Data declanşării procedurii este 27.01.2026 (conform Hotărârii Consiliului Local al comunei Tărlungeni nr. 6/2026). Termenele sunt stabilite fie ca date certe (unde există documente emise), fie ca termene relative, în funcţie de publicare/ aprobare, în conformitate cu cadrul legal şi cu calendarul din componenta iniţială.
**Calendarul procedurii: se respectă calendarul componentei iniţiale, cu încadrarea în termenul maxim de 150 de zile de la declanşare.**

**Articolul 18** – Orice ajustare de calendar determinată de contestaţii, solicitări de clarificări, termene de publicare sau cerinţe AMEPIP se realizează cu respectarea termenelor legale şi se consemnează în documentele interne ale Comisiei de selecţie şi nominalizare (procese-verbale/decizii), cu informarea părţilor implicate, după caz.

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecţie pot fi decalate în cazul formulării unor contestaţii în baza articolului 5 alineatul (8) din O.U.G. nr. 209/2011.
În cadrul etapelor descrise, dacă nu sunt depuse candidaturi care să îndeplinească cerinţele obligatorii prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 şi de H.G. nr. 639/2023, procedura se reia potrivit cadrului legal aplicabil, inclusiv prin republicarea anunţului de selecţi şi, după caz, prin actualizarea profilului consiliului/profilului candidatului, în corelare cu scrisoarea de aşteptări.

## SECŢIUNEA VIII. PĂRŢILE RESPONSABILE ŞI ROLUL ACESTORA

Prezenta secţiune defineşte principalele activităţi pe care părţile implicate în procesul de selecţie şi nominalizare trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a acestuia.

Conform O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare, părţile responsabile în cadrul procedurii de selecţie şi nominalizare sunt următoarele:

- Adunarea generală a asociaţilor Regiei Autonome Ocolul Silvic "CIUCAŞ" Tărlungeni;
- Autoritatea publică tutelară – Consiliul Local al comunei Tărlungeni;
- Comisia de selecţie şi nominalizare;
- Expertul independent;
- Agenţia pentru monitorizarea şi Evaluarea Performanţelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP);
- Adunarea generală a asociaţilor Regiei Autonome Ocolul Silvic "CIUCAŞ" Tărlungeni exercită atribuţiile prevăzute de actul constitutiv şi de legislaţia aplicabilă, inclusiv cele referitoare la numirea administratorilor, potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 şi H.G. nr. 639/2023;
- Comisia de selecţie şi nominalizare se constituie prin Hotărârea Consiliului Local al comunei Tărlungeni nr. 6/2026 şi, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 şi H.G. nr. 639/2023, este compusă din doi membri desemnaţi de autoritatea publică tutelară şi un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.
- Preşedintele comisiei este desemnat dintre reprezentanţii autorităţii publice tutelare.
  Autoritatea publică tutelară asigura secretariatul comisiei de selecţie şi nominalizare, prin persoana desemnată în acest scop.
- Expertul independent îndeplineşte condiţiile prevăzute la art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011: persoană fizică sau juridică, specializată şi autorizată în condiţiile legii pentru a-şi desfăşura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către AMEPIP pentru autorităţile publice de interes local, în conformitate cu dispoziţiile Legii nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, care prezintă un portofoliu relevant din care sa rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziţii.

***EXPERT INDEPENDENT*: HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L. – prin reprezentant legal Maria SUCIACHI.**

Principalele atribuţii ale expertului independent:

1. consilierea autorităţii publice tutelare şi a comisiei de selecţie şi nominalizare privind implementarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 şi a normelor de aplicare;
2. sprijinirea în elaborarea şi completarea materialelor şi documentelor prevăzute de planul de selecţie, precum şi a altor documente necesare derulării procedurii, potrivit H.G. nr. 639/2023;
3. sprijinirea implementării planului de selecţie, inclusiv prin activităţi de identificare şi atragere a candidaţilor, în condiţiile legii;
4. sprijinirea evaluării candidaţilor conform grilei de evaluare/matricei aprobate, pentru fiecare criteriu din cadrul profilului;
5. sprijinirea solicitării de clarificări candidaţilor, dacă este cazul, pentru acurateţea evaluării;
6. sprijinirea organizării interviurilor cu candidaţii, conform planului de interviu;
7. analizarea declaraţiei de intenţie depuse de candidaţii din lista scurtă şi integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidatului, în corelare cu scrisoarea de aşteptări;
8. sprijinirea elaborării clasamentului candidaţilor şi a raportului final.

**SECTIUNEA IX. RISCURI IDENTIFICATE**

În procesul de selecţie şi nominalizare se pot identifica riscuri potenţiale care pot apărea din cauza cerinţelor contextuale ale ansamblului de condiţii şi circumstanţe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerinţe contextuale sunt determinate de particularităţile întreprinderii publice şi de mediul în care aceasta operează, de starea economică şi financiară, de contextul legislativ şi de poziţia strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanşării procedurii.

În baza acestor factori au fost identificate următoarele riscuri:

| Risc | Probabilitate de apariţie / Impact | Acţiuni preventive şi/sau corective |
|---|---|---|
| De proces | | |
| Apariţia problemelor de comunicare din cauza interlocutorilor multipli; Abordarea unilaterală a unor aspecte ale procesului de recrutare şi selecţie, doar de către una dintre părţile implicate în procesul de selecţie, în condiţiile în care aceste aspecte sunt intercorelate. | Mică / Mediu | Respectarea procesului de comunicare aşa cum este definit în secţiunea Comunicare. Discutarea fiecărui element şi/sau etapă a procesului de recrutare şi selecţie cu responsabilul definit prin procesul de recrutare şi selecţie. Respectarea procesului de recrutare şi selecţie |
| De rezultat | | |
| Insuficienţa candidaturilor care satisfac condiţiile necesare pentru includerea în procesul de selecţie. | Medie / Mediu | Urmărirea candidaturilor în timp util şi lărgirea bazei de candidaţi prin adoptarea unor noi surse de recrutare (anunţuri pe site-uri specializate, căutare directă, etc.); Reconsiderarea şi redefinirea criteriilor de evaluare şi selecţie. |

## SECŢIUNEA X. DOCUMENTE CE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR

Potrivit prevederilor art.11 din anexa nr.1 la HG nr.639/2023 privind aprobarea normelor de metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, planul de selecţie cuprinde documente şi formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecţie. Documentele şi formularele menţionate mai sus, dar fără a se limita la acestea, sunt următoarele:

- etapele procesului de selecţie, calendarul, documente şi materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informaţii şi detalii suplimentare;
- anunţurile privind selecţia, pentru presa tipărită şi online;

- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice şi persoane juridice, în funcţie de etapele procedurii de selecţie;
- dispoziţiile de confidenţialitate şi de acces la documente, lista elementelor confidenţiale;
- lista riscurilor posibile şi a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acţionarilor sunt respectate şi că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- scrisoarea de aşteptări;
- cerinţele contextuale;
- profilul consiliului;
- profilul candidatului;
- criteriile de selecţie;
- modul de acordare a punctajului;
- documente referitoare la declaraţia de intenţie;
- plan de interviu;
- proiectul contractului de mandat;
- declaraţii necesar a fi completate de către candidaţi.

**Elemente de confidenţialitate**
Toate dosarele de candidatură ale candidaţilor vor fi tratate în deplină confidenţialitate de toate părţile implicate în procedura de selecţie şi nominalizare. Confidenţialitatea datelor include obligaţia de a nu folosi în interes propriu informaţiile obţinute în cadrul procedurii. Informaţiile privind identitatea candidaţilor vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidenţialitate, iar accesul la aceste informaţii se limitează la persoanele implicate în procesul de selecţie şi nominalizare, potrivit atribuţiilor stabilite prin prezentul plan şi cu respectarea legislaţiei aplicabile privind protecţia datelor cu caracter personal.

## CAPITOLUL II.
## PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAŢIE AL REGIEI AUTONOME OCOLUL SILVIC "CIUCAŞ" TĂRLUNGENI

### 2.1. ROLUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAŢIE
Consiliul de Administraţie al Regiei Autonome Ocolul Silvic "CIUCAŞ" Tărlungeni asigură administrarea societăţii, stabilirea direcţiilor principale de activitate şi dezvoltare, supravegherea managementului executiv şi monitorizarea îndeplinirii obiectivelor şi indicatorilor de performanţă, în concordanţă cu Scrisoarea de aşteptări şi cu prevederile actului constitutiv şi ale cadrului legal aplicabil.

### 2.2. COMPONENŢA CONSILIULUI
Consiliul de Administraţie este format din 3 (trei) membri, numiţi pentru mandatul 2026-2030, potrivit actului constitutiv şi reglementările aplicabile.

Componenţa Consiliului se stabileşte cu respectarea prevederilor legale aplicabile întreprinderilor publice, inclusiv:

– un membru desemnat de autoritatea publică tutelară din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
– majoritatea membrilor Consiliului este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul Legii nr. 31/1990;
–unul dintre membri are calitatea de auditor conform articolului 10 al O.U.G. nr. 109/2011 coroborat cu articolul 65 din Legea 162/2017 privind auditul statuar;
–respectarea principiilor privind diversitatea de gen, conform articolului 5 alineatul (7) din O.U.G. nr. 109/ 2011 coroborat cu prevederile aplicabile din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv în măsura în care nu este afectat clasamentul candidaţilor din lista scurtă aşa cum este prevăzut la alineatul (1) al articolului 29 din O.U.G. nr. 109/2011, cel puţin o treime din totalul administratorilor trebuie sa aparţină genului subreprezentat.

**2.3. CERINŢE MINIME LA NIVEL DE CONSILIU (nivel colectiv)**
La nivel colectiv, Consiliul trebuie să asigure, prin componenţa sa, competenţe care să acopere cel puţin următoarele arii:

- guvernanţă corporativă şi control intern;
- financiar-contabil şi analiză economică;
- juridic şi conformitate;
- tehnic/operaţional relevant pentru domeniul de activitate (captare, tratare, distribuţie apă);
- management, strategie şi performanţă;
- managementul riscurilor (inclusiv riscuri operaţionale şi de conformitate).

**2.4. CERINŢE OBLIGATORII APLICABILE MEMBRILOR CONSILIULUI (condiţii minime)**
Fiecare membru al Consiliului trebuie să îndeplinească, în mod obligatoriu, condiţiile minime prevăzute de cadrul legal aplicabil, inclusiv:

- cetăţenie şi domiciliu, cunoaşterea limbii române;
- capacitate deplină de exerciţiu;
- stare de sănătate corespunzătoare;
- lipsa sancţiunilor/încetărilor disciplinare relevante în ultimii 5 ani;
- lipsa înscrierilor în cazierul judiciar şi fiscal;
- lipsa situaţiilor de incompatibilitate/conflict de interese;
- studii universitare cu licenţă;
- **minimum 7 ani experienţă** în ştiinţe inginereşti/economice/sociale/juridice sau domeniul de activitate al societăţii *(art. 5 alineatul (2) - "Fiecare membru al consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.")*
- **minimum 3 ani experienţă** în conducerea societăţilor/întreprinderilor publice/private ori a regiilor autonome *(articolul 5 alineatul ($1^1$) din O.U.G. nr. 109/2011 – "Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei*

*de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.")*

- respectarea limitărilor privind cumulul de mandate, după caz;

## 2.5. MATRICEA COMPETENȚELOR CONSILIULUI

### 1. Administrator A – profil general – (1 post)

Condiții generale minime obligatorii de participare:
• Experiență de **minimum 3 ani** în conducerea societăților sau regiilor autonome (*art. 5 alin. (1[1]) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare – "Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.");*
• Studii superioare finalizate cel puțin cu diploma de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de **minimum 7 ani** (art. 5 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).

### 2. Administrator B – profil auditor (1 post)

Condiții generale minime obligatorii de participare:
• Experiență de **minimum 3 ani** în conducerea societăților sau regiilor autonome *(art. 5 alin. (1[1]) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare – "Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.")*;
• Studii superioare finalizate cel puțin cu diploma de licență și experiență în domeniul științelor economice – auditor financiar, sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de **minimum 7 ani** (art. 5 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);
- Persoană care este calificată ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii;
• Prin excepție de la această prevedere, este competentă să fie selectată și să facă parte din Comitetul de audit al întreprinderii publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar,

dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al Asociației Europene a Liberului Schimb, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente (art. 34 alin. (4^1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).

• Respectarea cerințelor pentru comitetul de audit: cel puțin un membru cu competențe în contabilitate/audit statutar; majoritatea membrilor independenți (Legea nr. 162/2017, art. 65 alin. (2)–(5));

**3. Administrator C – profil funcționar public (1 post)**

"Regia autonomă este administrată de un consiliu de administrație format dintr-un număr de 3 persoane, dintre care una este desemnată de autoritatea publică tutelară din cadrul categoriei funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice." (art. 5 alineat (1) O.U.G. nr. 109/2011)

***Normele Metodologice din 28/07/2023 privind criteriile de selecție și alte măsuri necesare implementării O.U.G. 109/2011***

*"Articolul 9^1*

*(1) În vederea organizării procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere desemnați de autoritatea publică tutelară în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) și (3), respectiv art. 28 alin. (4) și (5^1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în termen de 2 zile lucrătoare de la data constituirii comisiei de selecție și nominalizare definită la art. 2 pct. 27 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, conducătorul autorității publice tutelare transmite acesteia propunerile de candidați, respectiv minimum 2 și maximum 5 candidați.*

*(2) Verificarea candidaților prevăzuți la alin. (1) se realizează de către comisia de selecție și nominalizare în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea propunerilor de candidați.*

*(3) Comisia de selecție și nominalizare verifică îndeplinirea condițiilor privind studiile și experiența prevăzute la art. 5 alin. (1^1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - regii autonome, respectiv la art. 28 alin. (1) sau (1^1), după caz, și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - societăți, precum și condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în baza dosarului de candidat transmis de autoritatea publică tutelară, care trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:*

*a) curriculum vitae;*

*b) documentele care atestă îndeplinirea cerințelor prevăzute la art. 5 alin. (1^1) și (2), respectiv art. 28 alin. (1) sau (1^1), după caz, și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;*

*c) o recomandare profesională;*

*d) declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;*

*e) declarații pe propria răspundere privind respectarea cerințelor prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;*

*f) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;*

*g) cazier judiciar;*

*h) cazier fiscal;*

*i) cazier administrativ, după caz;*

*j) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.*

*(4) Comisia de selecţie şi nominalizare poate solicita candidaţilor clarificări şi informaţii suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.*

*(5) Comisia de selecţie şi nominalizare analizează dosarele şi respinge candidaturile care nu îndeplinesc condiţiile legale şi informează în scris autoritatea publică tutelară în termen de 2 zile lucrătoare de la data emiterii deciziei în acest sens.*

*(6) În cazul în care, în urma evaluării realizate în condiţiile alin. (2)-(5), nu au fost validaţi minimum 2 candidaţi pentru postul de administrator, autoritatea publică tutelară poate transmite, o singură dată, comisiei de selecţie şi nominalizare noi propuneri de candidaţi, în termen de 2 zile lucrătoare de la data informării prevăzute la alin. (5), prevederile alin. (2)-(5) aplicându-se în mod corespunzător.*

*(7) În situaţia prevăzută la alin. (6), dacă în urma evaluării candidaturilor suplimentare nu sunt validaţi minimum 2 candidaţi, postul care face obiectul dispoziţiilor art. 5 alin. (3) şi ale art. 28 alin. (5^1) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 este inclus în procedura de selecţie prevăzută de art. 29 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011.*

*(8) Comisia de selecţie şi nominalizare informează în scris autoritatea publică tutelară cu privire la rezultatul evaluării candidaţilor realizată în condiţiile prezentului articol, în termen de 2 zile lucrătoare de la data emiterii deciziei în acest sens."*

**CONDITII ELIMINATORII DIN SELECŢIE:**

- Neîndeplinirea condiţiilor minime obligatorii de participare şi evaluare;
- Existenţa oricărei situaţii enumerate la articolele 4, 30 alin. (9), şi art. 36 alin. (7) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- Existenţa unor înscrisuri în cazierele judiciar şi fiscal;
- Existenţa unui conflict de interese sau unei incompatibilităţi cu exercitarea atribuţiilor specifice postului pentru care a aplicat;
- Starea de sănătate necorespunzătoare postului;
- Nerecunoaşterea limbii române (scris şi vorbit) la nivel avansat;
- Nedeţinerea cetăţeniei române sau a cetăţeniei altor state membre ale Uniunii Europene, cu domiciliul în România;

**Criteriile de alcătuire a Consiliului de administraţie sunt prezentate în Profilul Consiliului.**

**CRITERII DE SELECŢIE:**

Criteriile de selecţie sunt diferenţiate în următoarele grupe:

**Competenţe** - competenţe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice, competenţe profesionale de importanţă strategică, competenţe de guvernanţă corporativă, competenţe sociale şi

personale, experienţă pe plan local şi internaţional, competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice, aliniere cu scrisoarea de aşteptări, competenţe specifice acţionarilor şi autorităţilor publice tutelare;
**Trăsături** - integritate şi reputaţie personală şi profesională, orientare către rezultate, capacitatea de analiză şi sinteză, independenţă, expunere politică, aliniere cu scrisoarea de aşteptări a acţionarilor;
**Alte criterii** - rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director, număr de mandate, ani de când este director executiv în organizaţie.

**MODALITATEA DE EVALUARE A CRITERIILOR DE SELECŢIE:**
Etapele de desfăşurare a procesului de selecţie sunt:

- verificarea dosarelor candidaţilor din punct de vedere al conformităţii administrative, solicitarea de clarificări (dacă este cazul), respingerea dosarelor incomplete şi alcătuirea listei lungi.
- analizarea informaţiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă şi alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din profilul consiliului pentru fiecare candidat, analizarea comparativă a candidaţilor prin raportare la profilul consiliului şi profilul candidatului, alcătuirea listei scurte, solicitarea declaraţiei de intenţie, realizarea interviului final şi integrarea rezultatelor finale ale evaluării.

## 3.6.CONDUITĂ, INTEGRITATE ŞI CONFIDENŢIALITATE

Membrii Consiliului trebuie să dovedească integritate, independenţă, imparţialitate, să evite conflictele de interese, să respecte confidenţialitatea informaţiilor şi să acţioneze cu prudenţă şi responsabilitate, în interesul societăţii şi al asociatului unic.

# MATRICEA CONSILIULUI ADMINISTRATORILOR (REGIA AUTONOMĂ OCOLUL SILVIC "CIUCAŞ" TĂRLUNGENI)

## I. DESCRIEREA MATRICEI

**Descrierea coloanelor matricei**

**A. Criterii** – Reprezintă categorii de competenţe, trăsături, condiţii necesare şi interdicţii derivate din matricea Consiliului (administratorilor). Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaţilor pentru postul de administrator.

**B. Obligatoriu** (Oblig.) sau Opţional (Opt.) – Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opţional).

**C. Ponderea** (0-1) – Indică importanţa relativă a competenţei ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanţă crescută a competenţei, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanţă scăzută.

**D. Administratori în funcţie** – Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonaţi alfabetic.

**E. Candidaţi nominalizaţi** – Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuşi (candidaţi sau/şi nominalizaţi), ordonaţi alfabetic.

**F. Totaluri**

**(i) Total**

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toţi administratorii şi candidaţii nominalizaţi, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

**(ii) Total ponderat**

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii şi candidaţii nominalizaţi [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)].

**(iii) Pragul minim colectiv**

Nivel procentual din potenţialul maxim al competenţelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toţi membrii Consiliului, pentru îndeplinirea capacităţilor necesare Consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul candidaţi sau membri x punctajul maxim] x 100).

**(iv) Pragul curent colectiv**

Nivel procentual calculat ca raport între: Total / (numărul candidaţi sau membri x punctaj maxim) x 100.

**G. Grila de punctaj a criteriilor** – Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

**Descrierea rândurilor matricei**

**H. Competenţe** - Combinaţia de cunoştinţe, aptitudini, experienţă şi comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.

**I. Trăsături** – O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.

**J. Alte condiţii eliminatorii** – Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite şi care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

**K.**

**(i) Subtotal**

Punctajul total pentru administratori şi candidaţi nominalizaţi individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competenţe, trăsături, condiţii care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau candidat nominalizat].

**(ii) Subtotal ponderat**

Însumarea valorilor obţinute în urma multiplicării punctajului obţinut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

Σ(punctaj criteriu*pondere criteriu)

**L.**

**(i) Total**

Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori şi candidaţii nominalizaţi individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

**(ii) Total ponderat**

Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la punctul (ii)].

**M. Clasament** – Clasificarea candidaţilor nominalizaţi pe baza totalului ponderat obţinut de fiecare.

## II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ŞI INDICATORI ASOCIAŢI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise şi asociate cu indicatori, care sunt folosiţi pentru a evalua membrii în funcţie ai Consiliului dar şi candidaţii noi/candidaţii la reînnoirea mandatului.

*A. COMPETENŢE*

1. **Competenţe specifice sectorului întreprinderii publice**

### 1.1 Cunoaşterea trăsăturilor pieţei în care acţionează Regia Autonomă

Descriere: cunoaşte sectorul în care funcţionează regia autonomă, inclusiv tendinţele şi forţele care modelează industria, evoluţiile viitoare, modele şi strategii relevante de afaceri şi poate articula poziţionarea competitivă a societăţii în raport cu alţi jucători din sector.

**Indicatori**:

- familiarizat/ă cu strategiile şi modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează regia autonomă;
- cunoaşte care sunt jucătorii cheie ai industriei şi modul în care relaţionează aceştia;
- înţelege peisajul competitiv şi cum influenţează acesta organizaţia şi sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendinţele actuale şi viitoare, evoluţii şi forţe (sociale, politice, tehnologice, ştiinţifice, ecologice, economice) care modelează industria;
- împărtăşeşte cunoştinţele şi perspectivele industriei cu alţi membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanţă corporativă la tendinţele industriei.

B. **Competenţe profesionale de importanţă strategică/tehnice**

### 2.1. Gândire strategică şi previziuni

Descriere: înţelege rolul administratorilor în oferirea unei direcţii strategice pentru organizaţie pe termen lung. Poate evalua opţiunile strategice şi riscurile, identifică priorităţile strategice şi poate contribui la Consiliu prin prezentarea de direcţii strategice executivului, în scopul de a oferi valoare şi creştere pentru organizaţie pe termen lung.

**Indicatori**:

- contribuie la definiţia consiliului referitor la viziunea organizaţiei, valorile şi scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizaţiei şi poziţia strategică curentă;
- alături de alţi membri ai consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizaţia;
- poate analiza informaţii competitive şi date de referinţă.

**2.2. Finanţe şi contabilitate**

Descriere: familiar cu practicile de management financiar, de contabilitate, audit financiar şi rapoarte financiare.

**Indicatori**:

- notifică Consiliul cu privire la problemele cu posibile implicaţii financiare sau contabile;
- ajută membrii Consiliului să înţeleagă potenţialele implicaţii financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare şi contabile într-un mod care poate fi uşor de înţeles
- familiarizat cu reglementările şi normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înţelege politicile şi practicile sectorului public al finanţelor şi contabilităţii.

**2.3. Managementul proiectelor**

Descriere: familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare şi alocare a resurselor în vederea implementării activităţilor proiectului şi îndeplinirea cu succes a scopurilor şi obiectivelor specifice ale proiectului.

**Indicatori**:

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităţilor proiectului în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- se asigură că există o comunicare permanentă cu partenerii din cadrul proiectului şi că se respectă obligaţiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- poate explica aspecte tehnice legate de managementul proiectelor într-o manieră uşor de înţeles;
- urmăreşte administrarea bugetului proiectului precum şi organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului şi asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului.

**2.4. Tehnologia informaţiei**

Descriere: înţelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

**Indicatori**:

- se menţine la curent cu dezvoltările în domeniul IT;
- oferă Consiliului o evaluare independentă a problemelor tehnice de IT.

**2.5. Legislaţie**

Descriere: are o înţelegere a sistemului legal şi a mediilor legale şi regulatoare în care operează.

**Indicatori**:

- are cunoştinţe funcţionale despre legislaţia de contract şi drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal şi statutele sub care operează organizaţia;
- poate ghida Consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă membrii Consiliului în înţelegerea problemelor legale şi ale implicaţiilor acestora.

C. **Compenteţe de guvernanţă corporativă**

**3.1. Guvernanţa întreprinderii publice**

Descriere: are o cunoaştere de bune practice şi principii de guvernanţă corporativă, este familiarizat cu legislaţia şi politicile guvernamentale referitoare la guvernanţa întreprinderilor deţinute de stat şi înţelege importanţa gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă şi eficace.

**Indicatori**:

- familiarizat cu principiile, conceptele şi practicile de bună guvernanţă corporativă;
- înţelege cadrul guvernanţei corporative în care operează Regia Autonomă, inclusiv legislaţia, reglementările, codurile şi politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicaţie, transparenţă, integritate, responsabilitate şi probitate;
- înţelege structura de responsabilitate şi modul cum diferite organisme relaţionează - Autoritatea Publică Tutelară, Consiliul şi executivul Societăţii.

**3.2. Rolul Consiliului de Administratie** (administratorilor)

Descriere: are o înţelegere clară cu privire la rolul şi funcţiile administratorilor.

**Indicatori**:

- înţelege structura şi compoziţia Consiliului;
- înţelege funcţiile şi responsabilităţile Consiliului şi a membrilor Consiliului;
- recunoaşte distincţia între direcţia strategică şi cea operaţională.

**3.3. Monitorizarea performanţei**

Descriere: înţelege responsabilităţile Consiliului pentru monitorizarea performanţei managementului şi monitorizează adaptarea organizaţiei la responsabilităţile sale legale, etice sau sociale.

**Indicatori**:

- contribuie la monitorizarea performanţei manageriale de către administratori în relaţie cu rezultatele cheie de afaceri;
- înţelege responsabilităţile legale, etice şi sociale ale organizaţiei şi monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relaţia structurii manageriale cu părţile interesate externe cheie;
- ajută ceilalţi administratori în implicarea părţilor interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, şi raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale şi de mediu.

D. **Competenţe sociale şi personale**

**4.1. Luarea deciziilor**

Descriere: contribuie la luarea deciziilor împreună cu ceilalţi administratori prin exercitarea de gândire şi judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizaţiei şi nu doar rezultatele pe termen scurt.

**Indicatori**:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântăreşte problemele şi ia în calcul opţiunile şi riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înţelepciune, experienţă şi raţionament;
- se consultă cu alţii pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alţii pentru sfaturi şi soluţii;

- caută să ofere claritate discuţiilor;
- este capabil/ă să organizeze şi să utilizeze informaţia cu eficienţă;
- ia decizii în timp util, folosind informaţii incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

**4.2. Relaţii interpersonale**

Descriere: relaţionează cu succes cu alţii în diverse grupuri şi situaţii, promovând relaţiile armonioase de lucru.

**Indicatori**:

- relaţionează cu succes cu alţii indiferent de poziţie, putere, influenţă sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investeşte timp şi energie pentru a îi cunoaşte pe cei care trebuie să interacţioneze;
- este priceput/ă la folosirea tactului şi diplomaţiei;
- poate împrăştia cu uşurinţă situaţii de înaltă tensiune.

**4.3. Negociere**

Descriere: este eficient/ă în negocierea de înţelegeri care obţin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect şi integritate.

**Indicatori**:

- poate negocia cu succes în situaţii de criză atât cu grupuri interne, cât şi cu grupuri externe;
- poate soluţiona diferenţele cu minimum de impact;
- poate obţine concesii fără a deteriora relaţiile;
- poate fi direct/ă şi puternic/ă dar şi diplomat/ă;
- câştigă cu uşurinţă încrederea;
- are un bun simţ al momentului.

**4.4. Capacitatea de analiză şi sinteză**

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înţelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este şi a previziona evoluţia acelui sistem în condiţiile modificării unui element component.

**Indicatori**:

- descompune părţile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influenţează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracţi;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situaţii de stres;
- poate sintetiza informaţia şi să identifice elementele importante;
- poate formula soluţii pe baza analizei făcute şi poate argumenta în mod logic soluţia propusă, punctând părţile ei forte şi punctele ei slabe.

E. **Experienţă pe plan local şi internaţional**

Descriere: Participarea în organizaţii internaţionale/europene/naţionale/locale constituite în domeniul utilităţilor publice.

**Indicatori**:

- participă la conferinţe şi simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităţilor publice;
- poate susţine prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută Consiliul în initierea de colaborări cu diverse organisme sau organizaţii din domeniu cu rezultate benefice pentru Societate;
- asistă Consiliul în întelegerea politicii şi contextului de reglementare existente la nivel european.

F. **Competenţe şi restricţii specifice personalului angajat în cadrul Autorităţii Publice Tutelare sau alte autorităţi sau instituţii publice**

Descriere: De la candidatul ideal se aşteaptă să dovedească următoarele competenţe.

**Indicatori**:

- competenţe de planificare şi prioritizare;
- orientare către găsirea de soluţii şi obţinerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relaţii profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

***B. TRĂSĂTURI***

1. **Reputaţie personală şi profesională**

Descriere: se comportă cu prudenţă, profesionalism, loialitate şi cu diligenţa unui bun administrator.

**Indicatori**:

- dă dovadă de abilităţi de leadership (inteligenţă emoţională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalim;
- respectă legile şi reglementările în vigoare.

2. **Integritate**

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţia cu alţii şi cu organizaţia.

**Indicatori**:

- înţelege şi îndeplineşte îndatoririle şi responsabilităţile unui Consiliu şi menţine cunoştinţe în această privinţă prin formare profesională;
- plasează interesele organizaţionale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea şi respectul colegilor din Consiliu vorbeşte cu onestitate şi sinceritate;
- tratează informaţiile sensibile şi confidenţiale cu discreţia cuvenită şi în concordanţă cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese" ce pot cauza părtinire şi subiectivitate în dezbaterile între administratori; se abţine de la deciziile Consiliului de Administraţie (administratorilor) ce pot crea conflicte de interese;
- se comportă în concordanţă cu propriile valori şi cu cele ale organizaţiei.

3. **Independenţa**

Descriere: posedă o gândire independentă şi este capabil/ă să ofere provocarea şi rigoarea necesare pentru a asista Consiliul în realizarea unei înţelegeri globale a informaţiilor şi opţiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor.

**Indicatori**:

- este dispus/ă să nu fie de acord şi să adopte o poziţie independentă în faţa opiniilor divergenţe şi în detrimentul potenţial personal;
- solicită clarificări şi explicaţii;
- este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.

4. **Expunere politică**

| Rating | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| Expunere politică | Foarte expus | | | | Fără expunere |

5. **Abilităţi de comunicare interpersonală**

Descriere: demonstrează claritate şi coerenţă a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înţelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie şi logică, poate comunica uşor mesaje complexe, este deschis, direct şi îţi manifestă părerea cu respect faţă de interlocutor.

**Indicatori**:

- Arată interes faţă de interlocutor, indiferent de statutul şi funcţia acestuia, comunicarea este desfăşurată sub nota de respect;
- Adaptează mesajul la interlocutor, foloseşte diferite tehnici de comunicare şi instrumente pentru a facilita înţelegerea;
- Se face cu uşurinţă înţeles şi limbajul este optim echilibrat între latura tehnică şi latura non-tehnică;
- Are coerenţă şi logică, atât în discurs, cât şi în scris;
- Îmbunătăţeşte comunicarea în interiorul organizaţiei prin oferirea de feed-back şi are o abordare constructivă atunci când primeşte feed-back.

6. **Aliniere cu Scrisoarea de Aşteptări a acţionarilor**

Descriere: felul în care Declaraţia de intenţie răspunde Scrisorii de Aşteptări a asociaţilor.

**Indicatori**:

- Intenţia exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către asociatul unic în cadrul Scrisorii de Aşteptări;
- Intenţia depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor şi aşteptărilor asociatului unic pe termen mediu şi lung;
- Declaraţia de intenţie are un caracter realizabil, acţiunile propuse şi/sau ideile exprimate având o bază concretă şi solidă;
- Se bazează pe date concrete şi pe cifre;

- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedeşte o înţelegere a specificului şi complexităţii activităţii Societăţii;
- Surprinde avantajul competitiv al Societăţii, evidenţiază rolul ei într-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obţinerea performanţei.

**Diversitatea de gen**

| Scor | Descriere |
|---|---|
| M | Masculin |
| F | Feminin |

*C. Cerinţe prescriptive şi proscriptive (condiţii eliminatorii)*

**1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care şi-a exercitat mandatul de administrator sau de Director**

Descriere: să nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde şi-a exercitat activitatea.

| Scor | Descriere |
|---|---|
| 1 | Întreprinderea a intrat în faliment/insolvenţă pe perioada exercitării mandatului. |
| 2 | Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvenţă pe perioada exercitării mandatului. |

**2. Înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar**

Descriere: aceasta este o condiţie eliminatorie, candidaţii nu vor putea participa la selecţie în cazul în care au înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal.

| **Înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar** | | |
|---|---|---|
| **Scor** | **Risc** | **Descriere** |
| 1 | Major | Are înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar. |

| | | |
|---|---|---|
| 2 | Minor | Nu are înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar. |

**3. Număr de mandate**

Descriere: aceasta este o condiţie eliminatorie, întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

| Rating | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| Număr de mandate concomitente | >3 | 3 | 2 | 1 | 0 |

**4.Ani de când este Director/administrator într-o organizaţie**

| Rating | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| Ani de conducere într-o organizaţie | ≤3 | 4 | 5 | 6 | ≥7 |

**5. Studii superioare şi experienţă în domeniu**

| Rating | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| Studii superioare | Cu studii superioare | Cu studii superioare şi experienţă în domeniul de activitate al Societăţii | Cu studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al | Cu studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al | Cu studii superioare şi experienţa în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Societăţii şi experienţă profesională **de minimum 7 ani.** | Societăţii şi experienţa profesională **de peste 7 ani.** | activitate al Societăţii şi experienţă profesională **de peste 10 ani.** |

## GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENŢELOR ŞI TABELELE DE RATING

**Grila de punctaj a competenţelor** este un instrument folosit pentru măsurarea abilităţii candidaţilor de a îşi demonstra competenţa în ceea ce priveşte Consiliul, clasificând nivelurile de abilităţi în cinci categorii, de la "limitat" la "expert".

| Scor | Nivel de competenţă | Descriere |
|---|---|---|
| N/A | Nu se aplică | Nu este necesar să aplicaţi sau să demonstraţi această competenţă. |
| 1 | **Novice** | Aveţi o înţelegere a cunoştinţelor de bază. |
| 2 | **Intermediar** | Aveţi un nivel de experienţă câştigat prin formare fundamentală şi/sau prin câteva experienţe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză.<br>- înţelegeţi şi discutaţi termeni, concepte, principii şi probleme legate de această competenţă;<br>- faceţi uz activ de legi, regulamente şi ghiduri. |
| 3 | **Competent** | Sunteţi capabil/ă să îndepliniţi cu succes funcţiile asociate acestei competenţe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstraţi această aptitudine independent.<br>• aţi aplicat această competenţă cu succes în trecut, cu minim de ajutor;<br>• înţelegeţi şi puteţi discuta aplicarea şi implicaţiile schimbărilor în procesele, politicile şi procedurile din acest sector. |

| | | |
|---|---|---|
| **4** | **Avansat** | Puteţi îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistenţă.<br><br>Sunteţi recunoscut/ă în cadrul organizaţiei curente ca un (o) expert/ă în această competenţă, sunteţi capabil/ă să oferiţi ajutor şi aveţi experienţa avansată în această competenţă.<br><br>- aţi oferit idei practice/relevante, resurse şi perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătăţirile practice, la nivel de guvernanţă a Consiliului şi nivel executiv superior;<br>- sunteţi capabil/ă să interacţionaţi şi să purtaţi discuţii constructive cu conducerea executivă, dar şi să instruiţi alte persoane în aplicarea acestei competenţe. |
| **5** | **Expert** | Sunteţi cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteţi oferi ajutor şi găsi soluţii pentru dileme şi probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză.<br><br>- aţi demonstrat excelenţă în aplicarea acestei competenţe în multiple Consilii de Administraţie şi/sau organizaţii;<br>- sunteţi privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare şi inovator/oare în această competenţă de către Consiliu, organizaţia şi/sau organizaţiile din afară. |

**Tabele de rating – Competenţe**

| Cunoştinţe, aptitudini şi experienţă | Rating |
|---|---|
| Novice | 1 |
| Intermediar | 2 |
| Competent | 3 |
| Avansat | 4 |
| Expert | 5 |

## CAPITOLUL III.
## PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU FUNCŢIA DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAŢIE AL REGIEI AUTONOME OCOLUL SILVIC "CIUCAŞ" TĂRLUNGENI

### 3.1. SCOPUL PROFILULUI CANDIDATULUI

Profilul candidatului descrie rolul şi cerinţele pe care trebuie să le îndeplinească persoanele care candidează pentru ocuparea unuia dintre cele 3 (trei) posturi de membru în Consiliul de Administraţie al Regiei Autonome Ocolul Silvic "CIUCAŞ" Tărlungeni, pentru mandatul 2026-2030, în corelat cu scrisoare de aşteptări, profilul consiliului şi specificul domeniului de activitate (captare, tratare şi distribuţie apă).

### 3.2. CERINŢE CONTEXTUALE (aşteptări privind rolul în CA)

Candidatul trebuie să demonstreze că:

- ✓ are o viziune asupra rolului societăţii, asupra poziţionării acesteia şi asupra constrângerilor tehnice, financiare şi de conformitate;
- ✓ poate identifica şi operaţionaliza soluţii pentru îmbunătăţirea eficienţei şi a calităţii serviciilor, cu respectarea cadrului legal aplicabil;
- ✓ are capacitatea de analiză şi de luare a deciziilor, inclusiv în situaţii de risc/urgenţă operaţională;
- ✓ poate construi relaţii de colaborare cu asociatul unic, autoritatea publică tutelară, managementul executiv, autorităţile de reglementare şi alte părţi interesate;
- ✓ susţine o cultură organizaţională orientată către calitate, performanţă, responsabilitate şi satisfacţia beneficiarilor.

### 3.3. COMPETENŢE ŞI TRĂSĂTURI COMPORTAMENTALE

Candidatul trebuie să dovedească:

- ✓ integritate, responsabilitate şi independenţă în exercitarea mandatului;
- ✓ obiectivitate şi imparţialitate, cu respectarea tratamentului egal şi a principiilor de guvernanţă corporativă;
- ✓ comunicare şi colaborare eficientă, inclusiv capacitatea de a formula opinii argumentate;
- ✓ gândire strategică şi orientare către rezultate;
- ✓ capacitate de învăţare şi adaptare, inclusiv în contextul schimbărilor legislative/organizaţionale;
- ✓ înţelegerea importanţei controlului intern, auditului, conformităţii şi gestionării riscurilor.

### 3.4. COMPETENŢE PROFESIONALE URMĂRITE

Candidatul trebuie să aibă competenţe şi/sau experienţă relevantă în una sau mai multe dintre ariile:

- ✓ guvernanţă corporativă şi control intern;
- ✓ financiar-contabil, analiză economică, bugete şi indicatori de performanţă;
- ✓ juridic, conformitate, achiziţii/contracte, reglementări aplicabile serviciilor publice;

- ✓ tehnic/operaţional în domeniul serviciilor de alimentare cu apă (captare, tratare, distribuţie), infrastructură, mentenanţă, investiţii;
- ✓ management şi conducere, strategie, performanţă, managementul riscului.

**3.5. CONDIŢII MINIME OBLIGATORII DE ELIGIBILITATE (ELIMINATORII)**

Sunt condiţii eliminatorii şi neîndeplinirea oricăreia conduce la respingerea candidaturii:

- ✓ are cetăţenie română / cetăţenie a altor state membre UE/SEE/Elveţia şi domiciliul în România;
- ✓ cunoaşte limba română (scris şi vorbit);
- ✓ are capacitate deplină de exerciţiu;
- ✓ are o stare de sănătate corespunzătoare postului, dovedită prin adeverinţă medicală (eliberată pentru postul vizat);
- ✓ nu a fost destituit(ă) dintr-o funcţie din cadrul unor instituţii publice şi/sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- ✓ nu a fost revocat(ă) din funcţia de administrator/director în ultimii 5 ani pentru motive prevăzute de legislaţia aplicabilă;
- ✓ nu are înscrieri în cazierul judiciar şi fiscal;
- ✓ nu se află în situaţii de incompatibilitate prevăzute de lege;
- ✓ nu a desfăşurat activităţi de poliţie politică, conform definiţiei legale (declaraţie pe propria răspundere)
- ✓ nu se află în conflict de interese în raport cu societatea şi nici într-una din situaţiile de interdicţie/incompatibilitate prevăzute de actul constitutiv şi Legea nr. 31/1990;
- ✓ are studii universitare absolvite cu **diplomă de licenţă**, în domeniul ştiinţelor inginereşti/economice/sociale/juridice;
- ✓ are **minimum 7 ani experienţă** în domeniul ştiinţelor inginereşti/economice/sociale/juridice sau în domeniul de activitate al societăţii (*"Fiecare membru al consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani."*)
- ✓ are **minimum 3 ani experienţă** în funcţii de conducere, în condiţiile legii, dovedită cu documente *(articolul 5 alineatul ($1^1$) din O.U.G. nr. 109/2011 – "Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România. ")*
- ✓ respectă regimul legal aplicabil privind cumulul de mandate/funcţii, după caz;
- ✓ îndeplineşte condiţiile obligatorii prevăzute în anunţul de selecţie şi în prezenta componentă integrală.

**3.6. CRITERII DE EVALUARE (punctabile) – pentru departajare**

În evaluarea candidaţilor se au în vedere, fără a se limita la acestea:

- competenţe specifice sectorului de activitate;
- competenţe profesionale de importanţă strategică;

- competențe privind guvernanța corporativă;
- competențe sociale și personale;
- experiență relevantă (național/local, după caz);
- reputație personală și profesională;
- integritate și independență;
- abilități de comunicare interpersonală;
- alinierea cu Scrisoarea de așteptări.

### 3.7. OBSERVAȚII PRIVIND ASIGURAREA COMPETENȚELOR LA NIVEL DE CONSILIU

Selecția urmărește ca, prin componența finală a Consiliului, să fie acoperite competențe complementare (guvernanță corporativă și control intern, financiar-contabil și analiză economică, juridic și conformitate, tehnic/operațional, management/strategie și performanță, managementul riscurilor), în corelare cu Profilul Consiliului și cu obiectivele stabilite de asociatul unic.

## CAPITOLUL IV.
## CRITERII DE EVALUARE, METODOLOGIA DE PUNCTARE ȘI GRILA DE SELECȚIE (LISTA LUNGĂ/LISTA SCURTĂ)

### 4.1. SCOPUL CAPITOLULUI

Prezentul capitol stabilește criteriile de evaluare, metodologia de acordare a punctajului și regulile de departajare utilizate de Comisia de selecție și nominalizare pentru:

- Întocmirea Listei lungi (candidați cu dosare complete depuse în termen);
- Întocmirea Listei scurte (candidați evaluați și selectați pentru etapa declarației de intenție și interviu)
- Realizarea clasamentului final al candidaților și formularea propunerilor de numire.

### 4.2. PRINCIPII DE EVALUARE

Evaluarea candidaților se realizează cu respectarea următoarelor principii:

- transparență și trasabilitate (documentare prin procese-verbale, fișe și centralizatoare);
- tratament egal și nediscriminare;
- obiectivitate, prin utilizarea criteriilor și grilelor aprobate;
- confidențialitate privind datele candidaților, Lista lungă și Lista scurtă;
- respectarea cadrului legal aplicabil și a calendarului procedurii.

### 4.3. ETAPA 1 – VERIFICAREA DOSARELOR ȘI ÎNTOCMIREA LISTEI LUNGI

#### 4.3.1. Reguli generale

- sunt incluse în Lista lungă candidaturile depuse în termen, care conțin documentele solicitate prin anunțul de selecție și îndeplinesc condițiile de formă (OPIS, documente/acte, semnături, declarații, copii conforme etc.).

- Dosarele incomplete se resping prin decizie a Comisiei, cu informarea candidatului în termenul legal.
- În această etapă nu se realizează departajarea pe punctaj, ci doar verificarea completitudinii documentare şi a încadrării în termenul de depunere.

**4.3.2. Rezultat**

Rezultatul etapei este împărţit în două aspecte, respectiv lista lungă pe care se regăsesc candidaţii admişi pentru evaluare şi lista candidaţilor respinşi cu motivare (dosare incomplete/depunere peste termen).

## 4.4. VERIFICAREA CONDIŢIILOR MINIME OBLIGATORII – ELIMINATORII

**4.4.1. Reguli**

- Condiţiile minime obligatorii sunt cele prevăzute în Capitolul III, pct. 3.5 şi în documentele procedurii.
- Condiţiile eliminatorii se verifică şi se consemnează în regim DA/NU.
- Neîndeplinirea oricărei condiţii eliminatorii conduce la respingerea candidaturii; candidatul respins nu intră în evaluarea punctabilă şi nu este inclus în clasament.
- Verificarea se face pe baza documentelor depuse şi, unde este cazul, pe baza clarificărilor solicitate în scris.

**4.4.2. Rezultat**

Rezultatul etapei este lista candidaţilor eligibili (admis) / neeligibili (respins).

## 4.5. ETAPA 2 – EVALUARE PE CRITERII PUNCTABILE ŞI ÎNTOCMIREA LISTEI SCURTE

**4.5.1. Structura criteriilor punctabile**

✓ Evaluarea candidaţilor eligibili se realizează pe baza criteriilor punctabile din Matricea de evaluare anexată, grupate, după caz, în următoarele categorii:

- Competenţe specifice sectorului de activitate;
- Competenţe profesionale de importanţă strategică;
- Guvernanţă corporativă, control intern, conformitate şi risc;
- Competenţe sociale şi personale;
- Experienţă relevantă;
- Reputaţie profesională şi integritate;
- Independenţă şi evitarea conflictelor de interese;
- Aliniere cu Scrisoarea de aşteptări.

**4.5.2. Scala de punctare şi modul de acordare**

✓ Fiecare criteriu punctabil se notează pe o scală de la 1 la 5 puncte, unde:

1=nivel minim, dovezi insuficiente sau slab relevante;
2=nivel acceptabil, dovezi limitate;
3=nivel bun, dovezi relevante;
4=nivel foarte bun, dovezi consistente;
5=nivel excelent, dovezi solide şi foarte relevante;

- ✓ Evaluarea se realizează de către 3 evaluatori; punctajul pe criteriu este media aritmetică a punctajelor acordate de cei 3 evaluatori.
- ✓ Punctajul se acordă pe baza documentelor din dosar şi, după caz, a clarificărilor solicitate în scris.

### 4.5.3. Calculul punctajului şi grila de selecţie

- Grila de evaluare, criteriile punctabile, precum şi modul de calcul al punctajelor sunt cele prevăzute în Matricea de evaluare anexată la prezentul plan de selecţie.
- Numărul criteriilor punctabile este 22, fiecare fiind evaluat pe scala 1-5. Punctajul maxim obţinut de un candidat la evaluarea punctabilă este 110 (22x5).
- Pentru fiecare candidat eligibil se determină:
  - Punctajul total ( suma punctajelor pe cele 22 de criterii );
  - Punctajul mediu (punctaj total/22)
  - Procentul din maxim (punctaj mediu/ 5).

### 4.5.4. Întocmirea Listei scurte

- Lista scurtă se întocmeşte prin ordonarea descrescătoare a candidaţilor eligibili, ţn funcţie de punctajul total obţinut conform Matricei de evaluare.
- Lista scurtă va cu prinde un număr de candidaţi care permite selecţia finală pentru 3 posturi, asigurând concurenţă reală, în condiţiile legii şi ale calendarului procedurii.

## 4.6. ETAPA 3 – DECLARAŢIA DE INTENŢIE ŞI INTEGRAREA REZULTATELOR ÎN EVALUARE

- Candidaţii incluşi în lista scurtă depun declaraţia de intenţie în termenul legal.
- Comisia analizează declaraţiile de intenţie pe baza unei fişe de analiză, având în vedere:
  - Înţelegerea misiunii societăţii şi rolului Consiliului de Administraţie;
  - Coerenţa obiectivelor propuse cu Scrisoarea de aşteptări;
  - Realismul măsurilor propuse;
  - Priorităţi şi indicatori pentru mandat;
  - Riscuri identificate şi soluţii.
- Rezultatul analizei Declaraţiei de intenţie se integrează în evaluare în cadrul criteriului "aliniere cu Scrisoarea de aşteptări", conform Matricei de evaluare, fără punctaj separat.

## 4.7. ETAPA 4 – INTERVIUL ŞI REALIZAREA CLASAMENTULUI FINAL

- Interviul se desfăşoară în baza Planului de interviu aprobat.
- Interviul urmăreşte verificarea competenţelor, e experienţei, a integrităţii şi a compatibilităţii cu rolul, precum şi clarificarea elementelor din dosar şi din Declaraţia de intenţie;
- Punctajul ţi rezultatul interviului se consemnează în fişele de interviu şi se integrează în evaluarea finală conform Matricei de evaluare
- Comisia întocmeşte clasamentul final şi formulează propunerea de nominalizare;

## 4.8. REGULI DE DEPARTAJARE

În cazul egalității de punctaj, departajarea se realizează succesiv, în următoarea ordine:

- punctajul la „Experiență relevantă";
- punctajul la „Guvernanță corporativă / control intern / risc";
- punctajul la „Aliniere cu Scrisoarea de așteptări";
- punctajul la interviu;
- dacă egalitatea persistă, departajarea se realizează prin aplicarea criteriilor/subcriteriilor prevăzute în Matricea de evaluare și consemnate în procesul-verbal al Comisiei.

### 4.9. DOCUMENTE DE LUCRU UTILIZATE ÎN EVALUARE

Pentru aplicarea prezentului capitol, se utilizează, fără a se limita la acestea:

- fișe de verificare formală dosar;
- centralizator eligibilitate (ELIMINATORIU – ADMIS/RESPINS);
- grile/fișe de evaluare pe criterii punctabile (3 evaluatori) și centralizator punctaje;
- fișă analiză Declarație de intenție;
- fișe de interviu;
- procese-verbale ale ședințelor Comisiei și rapoarte intermediare.

## CAPITOLUL V.
## PLANUL DE INTERVIU ȘI METODOLOGIA DE EVALUARE ÎN ETAPA FINALĂ

### 5.1. SCOPUL PLANULUI DE INTERVIU

Planul de interviu stabilește cadrul unitar de desfășurare a interviurilor candidaților incluși în lista scurtă, în vederea evaluării finale pentru ocuparea celor 3 (trei) posturi de membru în Consiliul de Administrație al Regiei Autonome Ocolul Silvic "CIUCAȘ" Tărlungeni, mandatul 2026-2030.

Interviul urmărește:

- Verificarea competențelor și a experienței relevante declarate în dosarul de candidatură;
- Evaluarea înțelegerii rolului Consiliului de Administrație și a responsabilităților aferente;
- Evaluarea alinierii la scrisoarea de așteptări și la obiectivele mandatului;
- Clarificarea elementelor din declarația de intenție și evaluarea fezabilității propunerilor;
- Confirmarea aspectelor privind integritatea, independența și evitarea conflictelor de interese;

### 5.2. PRINCIPII ȘI REGULI DE DESFĂȘURARE

Interviurile se desfășoară cu respectarea principiilor de : tratament egal, nediscriminare, transparență procedurală, obiectivitate, confidențialitate și trasabilitate.

În acest sens:

- Se utilizează aceeași structură de interviu și aceeași grilă de evaluare pentru toți candidații;
- Întrebările sunt formulate pentru a permite răspunsuri comparabile și justificarea evaluării;

- Fiecare interviu este consemnată în Fişa de interviu, semnată de membrii comisiei;
- Se respectă regulile privind protecţia datelor cu caracter personal (GDPR)

## 5.3. ORGANIZAREA INTERVIURILOR

### 5.3.1. CONVOCAREA CANDIDAŢILOR

- Candidaţii din Lista scurtă sunt convocaţi la interviu prin mijloace electronice (e-mail), cu confirmare de primire.
- Convocarea include: data, ora, locul/modalitatea (fizic/online), durata estimată, documentele ce pot fi avute în vedere, precum şi condiţiile de identificare şi confidenţialitate.

### 5.3.2. DURATA ŞI FORMATUL

- Durata recomandată: 30–45 minute/candidat.
- Interviul se desfăşoară în faţa Comisiei de selecţie şi nominalizare.
- Limba de desfăşurare: limba română.

### 5.3.3. DOCUMENTE AVUTE ÎN VEDERE

La interviu se utilizează, fără a se limita la acestea:

- dosarul de candidatură;
- fişa de evaluare pe criterii punctabile (Capitolul IV);
- Declaraţia de intenţie şi fişa de analiză aferentă;
- Profilul Consiliului şi Profilul candidatului;
- Scrisoarea de aşteptări.

## 5.4. STRUCTURA INTERVIULUI

Interviul este structurat în următoarele secţiuni:
1.Introducere şi confirmări (2–3 minute)
2.Experienţă relevantă şi rezultate (8–10 minute)
3.Guvernanţă corporativă / control intern / risc / conformitate (8–10 minute)
4.Strategie, performanţă şi contribuţie în CA (8–10 minute)
5.Declaraţia de intenţie – clarificări şi fezabilitate (5–8 minute)
6.Integritate, independenţă, incompatibilităţi/conflict de interese (3–5 minute)
7. Întrebări ale candidatului şi concluzie (2–3 minute)

## 5.5. COMPETENŢE URMĂRITE LA INTERVIU

În cadrul interviului se evaluează, fără a se limita la acestea:

- înţelegerea rolului Consiliului de Administraţie şi a responsabilităţilor;
- gândire strategică şi orientare către rezultate;
- analiză şi decizie, inclusiv în situaţii de risc operaţional;
- guvernanţă corporativă, control intern şi relaţia CA–executiv;
- conformitate, integritate şi managementul riscurilor;

- competenţe relevante pentru sectorul de activitate (servicii de apă/utilităţi, infrastructură, investiţii, operare);
- comunicare, colaborare şi comportament în echipă;
- alinierea la Scrisoarea de aşteptări şi la prioritățile mandatului 2026–2030.

**5.6. BANCĂ ORIENTATIVĂ DE ÎNTREBĂRI**
Este realizată de expert şi de completată de comisia după deliberare.

**5.7. GRILA DE EVALUARE PENTRU INTERVIU**

**5.7.1 Scala de evaluare (1-5 puncte)**
Fiecare criteriu se notează pe o scală de la 1 la 5 puncte, unde:
1= nivel minim, răspunsuri generale, argumentare insuficientă;
2= nivel acceptabil, argumentare parţială;
3= nivel bun, răspunsuri coerente şi relevante;
4= nivel foarte bun, argumentare solidă, exemple relevante;
5= nivel excelent, răspunsuri foarte bine structurate, exemple consistente şi aplicabile;

**5.7.2. Criterii de evaluare în interviu**
Evaluarea în interviu se realizează pe criteriile din Fişa de interviu, corelate cu Profilul Consiliului, Profilul candidatului şi scrisoarea de aşteptări, vizând în principal:

- Experienţă şi rezultate relevante;
- Guvernanţă corporativă / control intern / risc / conformitate;
- Strategie, performanţă şi contribuţie în CA;
- Alinierea la Scrisoarea de aşteptări (inclusiv clarificări pe Declaraţia de intenţie);
- Integritate, independenţă şi evitarea conflictelor de interese;
- Comunicare, colaborare şi comportament în echipă;

**5.7.3. Modul de stabilire a rezultatului interviului**

- interviul este evaluat de cei 3 evaluatori, pe scala 1-5, iar punctajul pe criteriu este media aritmetică a punctajelor acordate de cei 3 evaluatori.
- -Rezultatul interviului se integrează în evaluarea finală şi în clasamentul final conform metodologiei din Capitolul IV.
- declaraţia de intenţie nu se punctează separat, iar rezultatul analizei se reflectă în evaluare în cadrul criteriului "aliniere cu Scrisoarea de aşteptări", în condiţiile Capitolului IV.

**5.8. FIŞA DE INTERVIU (conţinut minim obligatoriu)**
Fişa de interviu se materializează în Matricea de evaluare completă pentru fiecare candidat (anexă la documentele Comisiei) şi va include, cel puţin:

- Cod candidat/ iniţiale (după regulile GDPR)
- Data şi ora interviului;

- Membrii Comisiei prezenți;
- Punctajele acordate de fiecare evaluator pentru criteriile de interviu, precum și media pe criteriu și rezultatul total, conform Matricei de evaluare;
- Observații sintetice justificative (după caz);
- Concluzie și recomandare;
- Semnăturile membrilor Comisiei ( pe procesul-verbal al interviului și/sau pe exemplarul listat al matricei, după caz).

**5.9. DISPOZIȚII FINALE PRIVIND INTERVIUL**

- rezultatele interviurilor se centralizează și se reflectă în clasamentul final
- comisia întocmește proces-verbal de desfășurare a interviurilor și anexează fișele de interviu.
- situațiile excepționale (neprezentare, imposibilitate tehnică, solicitare reprogramare) se consemnează și se gestionează cu respectarea tratamentului egal.

## STRUCTURA DECLARAȚIEI DE INTENȚIE
**Selecție pentru funcția de Administrator (membru în Consiliul de Administrație)**
**OCOLUL SILVIC „CIUCAŞ" TĂRLUNGENI – MANDAT 2026-2030**

## -REGULI GENERALE PENTRU REDACTAREA DECLARAȚIEI DE INTENȚIE-

**Articolul 1** – Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătește și le înaintează candidații calificați pe lista scurtă pentru funcția de Administrator (membru în Consiliul de Administrație) al Regiei Autonome Ocolul Silvic "CIUCAŞ" Tărlungeni.

**Articolul 2** – Declarația de intenție cuprinde:

- un rezumat al experienței manageriale a candidatului;
- o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experiența sa profesională și modalitatea în care aceste ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică;
- răspunsul candidatului la cerințele formulate în Scrisoarea de așteptări pentru mandatul 2026-2030;

**Articolul 3** – Declarația de intenție prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea Regiei Autonome Ocolul Silvic "CIUCAŞ" Tărlungeni din rolul de administrator și cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele elemente:

- răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările autorității publice tutelare și ale asociatului unic, precum și asupra rolului Consiliului de Administrație în conducerea strategică și supravegherea societății;
- aprecieri privind provocările specifice cu care se confruntă regia autonomă, raportate la situația contextuală a acesteia;

- legătura dintre profilul candidatului şi obiectivele/rezultatele urmărite conform Scrisorii de aşteptări, inclusiv contribuţia pe care candidatul o aduce la acoperirea competenţelor, la nivel colectiv, în Consiliul de Administraţie;

**Articolul 4** – Declaraţia de intenţie poate să conţină şi următoarele elemente, fără a se limita la acestea:

- exemple de indicatori financiari şi nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de aşteptări;
- exemple de indicatori de performanţă financiari şi nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remuneraţiei, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei;
- constrângeri, riscuri şi limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

**CALENDARUL DESFĂŞURĂRII PROCEDURII DE SELECŢIE – PRELUAT DIN PLANUL DE SELECŢIE – COMPONENTA INIŢIALĂ APROBATĂ DE CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TĂRLUNGENI PRIN HCL NR. 12/24.02.2026**

**Ocolului Silvic Ciucaş R.A. Tărlungeni**

| Nr. crt. | Etapa procedurii de selecţie | Responsabil | Actul juridic de realizare | Termen limită |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Notificare AMEPIP necesitate declanşare procedură de selecţie, cf. art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/22023 | Autoritatea Publică Tutelară | Adresa nr. 2132/19.01.2026 | |
| 2 | Declanşare procedură selecţie de către Autoritatea Publică Tutelară art. 3 alin.(1) lit. b) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023 | Autoritatea Publică Tutelară | HCL nr. 6/27.01.2026 | |
| 3 | Autoritatea Publică Tutelară comunică declanşarea procedurii către AMEPIP art. 3 alin. (3) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023 | Autoritatea Publică Tutelară | Adresa nr.4210/28.012026 | În termen de 2 zile de la data declanşării procedurii de selecţie |
| 4 | Înfiinţarea şi constituirea comisiei de selecţie şi | Autoritatea Publică Tutelară | HCL nr. 6/27.01.2026 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | nominalizare, Regulament de funcţionare comisie<br>Art. 4 alin. (2) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023; art. 29 alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 şi cu art. 4^9 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011 | | | |
| **5** | Selecţia expertului independent art. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023<br>(+ art. 4 alin. (1) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023 atribuţii AMEPIP) | APT – Compartiment Achiziţii publice | Respectarea Legii nr. 98/2016 | |
| **6** | Elaborarea şi publicarea proiectului - Scrisoarea de aşteptări,<br>parte din componenta iniţială a planului de selecţie<br>art. 4 alin. (1) din Anexa 1b H.G. nr. 639/2023, art. 5 din anexa nr. 1 | Autoritatea Publică Tutelară, CSN | Scrisoarea de aşteptări (proiect).<br><br>Scrisoarea de aşteptări se publică pe paginile de internet ale APT, întreprinderii publice şi AMEPIP, odată cu componenta iniţială a planului de selecţie, conform dispoziţiilor art. 5 din anexa nr. 1. | în 15 zile de la declanşarea procedurii |
| **7** | Elaborarea şi publicarea proiectului - Planul de selecţie componenta iniţială<br>art. 5 alin. (1) şi (3) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023 | Autoritatea Publică Tutelară, CSN | Proiectul componentei iniţiale a planului de selecţie nr. | în 15 zile de la declanşărea procedurii de selecţie |
| **8** | Consultare persoanele interesate pentru definitivarea componentei iniţiale şi a Scrisorii de aşteptări art. 5 alin.(3) şi (4) din Anexa 1 H.G.nr. 639/2023 | Autoritatea Publică Tutelară, CSN | | maxim 5 zile de la publicare |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | art. 4 alin. (2) din Anexa 1b H.G. 639/2023 | | | |
| **9** | În vederea organizării procedurii de selecţie a membrilor consiliului de administraţie desemnaţi de APT în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) din O.U.G. 109/2011 şi art. $9^1$ din Normele metodologice de aplicare din 2023, Conducătorul APT transmite CSN propuneri de candidaţi, (minim 2, maximum 5). | 2 zile lucrătoare de la data constituirii CSN | APT | Adresa de comunicare propuneri candidaţi desemnaţi de APT şi Documentele din dosarele de candidatură transmise de APT comisiei de selecţie şi nominalizare |
| **9** | Publicare propuneri primite cu privire la proiectul componentei iniţiale ce cuprinde şi Scrisoarea de aşteptări şi motivează acceptarea sau respingerea lor art. 5 alin. (5) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023 | Autoritatea Publică Tutelară | | maxim 5 zile de la publicare |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **10** | Aprobare prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială, precum și finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării procedurii de selecție a expertului independent<br>art. 5 alin. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023<br>art. 4 alin (4) Anexa 1b din HG nr.639/2023 | APT | Hotărârea Consiliul Local nr. 12/24.02.2026 | În termen de 10 zile de la finalizarea/ primirea propunerilor și consultarea persoanelor interesate |
| **11** | APT publică scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale Autorității Publice Tutelare, Regia Autonomă și AMEPIP<br>art. 5 alin. (1) din Anexa 1b H.G. nr.639/2023 | Autoritatea Publică Tutelară | Publicarea pe site-ul APT, al AMEPIP și al Regiei Autonome.<br>Publicat la data de 05.03.2026 | După aprobarea componentei inițiale |
| **12** | Comisia de selecție și nominalizare elaborează proiectul profilul consiliului și al candidatului, publică proiectul profilului consiliului și al candidatului pe paginile de internet ale APT și ale R.A. și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri | Autoritatea Publică Tutelară | Proiectul profilului Consiliului de Administrație al R.A. | 10 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție<br>Publicat în data de ...../..... |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | art. 12 alin.(2) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023 | | | |
| **13** | Consultarea cu privire la proiectul profilului consiliului şi al candidatului<br>art. 12 alin. (2) din Anexa 1 H.G.nr. 639/2023 | Autoritatea Publică Tutelară | | În termenul stabilit de APT |
| **14** | Comisia de selecţie elaborează componenta integrală a planului de selecţie, incluzând numărul posturilor, profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanşării procedurii de selecţie şi data prezentării raportului final, precum şi componenta iniţială a planului de selecţie art.1- pct. 5, art. 1 alin. (1) şi (2), art. 12 alin. (3) şi art. 14 şi urm. din Anexa 1 H.G. nr.639/2023 | Autoritatea Publică Tutelară | Autoritatea publică tutelară | |
| **15** | Autoritatea Publică Tutelară poate formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale<br>art. 10 alin. (3) din Anexa 1 H.G.nr.639/2023 | | PV Formulare propuneri | În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale |
| **16** | Autoritatea Publică Tutelară aprobă componenta integrală care include profilul consiliului şi al candidatului, art. 10 alin. (4) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023 | | Hotărârea Consiliul Local | Anterior publicării anunţului de selecţie |
| **17** | Elaborarea şi publicarea anunţului de selecţie<br>art. 19 alin. (3) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023 | Comisia de selecţie şi nominalizare | Elaborare anunţ | Cu cel puţin 30 de zile (de la data publicării anunţului) înainte de data-limită pentru |
| | | | Anunţul de selecţie publicat: | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | art. 29 alin. (4) şi alin. (5) O.U.G. nr.109/2011 | Autoritatea publică tutelară | pe pagina de internet a acesteia | depunerea candidaturilor |
| | | prin grija R.A. | - pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii,<br>- pe pagina de internet a AMEPIP<br>- în cel puţin 2 Publicaţii economice şi/sau financiare de largă răspândire,<br>- pe cel puţin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel naţional | |
| **18** | Depunerea candidaturilor<br>art. 20 alin. (1) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023 | Candidaţi | Dosarele candidaţilor | Până la data-limită specificată în anunţul de selecţie<br>*În termen de 30 de zile de la publicarea anunţului* |
| **19** | Întocmirea listei lungi a candidaţilor (dosarele complete depuse în termen)<br>art. 20 alin. (4) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023 | Comisia de selecţie şi nominalizare | Lista lungă – caracter confidenţial | În termen de 5 zile de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor |
| **20** | Informarea în scris a candidaţilor neînscrişi pe lista lungă<br>art. 20 alin. (3) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023 | Comisia de selecţie şi nominalizare | Decizia de respingere – rezultat transmis electronic nominal | În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere |
| **21** | Contestarea deciziei de respingere a înscrierii candidaţilor în lista lungă | Candidaţi nemulţumiţi | Contestaţia candidatului nemulţumit | 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obţinut |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | art. 29 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011 | | Soluţionarea contestaţiei de către APT prin Hotărâre a Comisiei de contestaţie numită la nivel APT | 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestaţiei |
| | | | Contestarea Hotărârii APT la instanţa de contencios administrativ | 15 zile de la comunicarea hotărârii |
| **22** | Evaluare/verificare dosare candidaţi înscrişi în lista lungă. Stabilire punctaj şi întocmire lista scurtă<br>Art. 21 şi art. 22 alin. (1) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023 | Comisia de selecţie şi nominalizare | Lista scurtă | În maxim 5 zile de la expirarea termenului de contestaţie |
| **23** | Informare candidaţi cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă şi obligaţia depunerii declaraţiei de intenţie<br>cf. art. 22 alin.(20 din Anexa 1 H.G.nr. 639/2023 | Comisia de selecţie şi nominalizare | prin mijloace electronice | de îndată |
| **24** | Informarea candidaţiilor respinşi din lista scurtă, prin mijloace electronice<br>Art. 21 alin. (7) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023 | Comisia de selecţie şi nominalizare | Informarea electronică | De îndată |
| **25** | Depunere declaraţie de intenţie<br>Art. 22 alin. (2) şi (3) din Anexa 1 H.G.nr. 639/2023 | Candidaţii din lista scurtă | Declaraţiile de intenţie depuse | În termen de 15 zile de la data informării |
| **26** | Analizarea declaraţiilor de intenţie şi integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat<br>cf art. 22 alin.(3) din Anexa 1 H.G.nr. 639/2023 | Comisia de selecţie şi nominalizare | Formular de analiză a declaraţiei de intenţie plus Matricea profilului de candidat | 5 zile de la depunerea declaraţiilor de intenţie |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **27** | Organizarea interviurilor candidaţilor din lista scurtă art. 22 alin. (4) şi (5) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023 | Comisia de selecţie şi nominalizare | Planul de interviu | 5 zile de la inferarea rezultatelor în Matrice |
| **28** | Întocmirea clasamentului candidaţilor din lista scurtă şi a raportului final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecţie art. 22 alin. (4) şi (6) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023 | Comisia de selecţie şi nominalizare | Raportul final | 3 zile de la finalizarea interviurilor |
| **29** | Comunicarea raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condiţiile art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr.109/2011 | Autoritatea Publică tutelară | Comunicarea raportului | În 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului cf. OUG 22/2025 pct. 4 |
| **30** | Publicarea raportului final cu aplicarea regulilor de GDPR art. 22 alin. (8) din Anexa 1 H.G. nr.639/2023 | Autoritatea publică tutelară | Pe pagina de internet | După emiterea avizului conform (unde este cazul) emis de AMEPIP |
| | | R.A. | Pagina de internet a R.A. | |
| | | AMEPIP | Pe pagina de internet AMEPIP | |
| **31** | CNS transmite raportul final Autorităţii Publice Tutelare art. 22 alin. (11) din Anexa 1 H.G.nr. 639/2023 coroborat Legea nr.31/1990 | Autoritatea publică tutelară | Comunicarea raportului final, pentru analiză, a propunerilor de mandatarea a membrilor în consiliu de administraţie | În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final |
| **32** | Numire membri în CA al regiei cf. art. 29 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 | APT | Hotărârea de numire | În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **33** | Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți cf. art. 3 alin.(1) lit.e) din O.U.G. nr. 109/2011 | APT | Contracte de mandat | În termen de cel mult 150 de zile de la data declanşării procedurii de selecție |

Componeneta initiala aprobata prin HCL nr. 12/24.02.2025 este ataşata prezentei.

# CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TĂRLUNGENI

t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072, e: primaria@comunatarlungeni.ro
str. Zizinului nr. 2, sat Tărlungeni, com. Tărlungeni, jud. Braşov; cod postal: 507220


**REFERAT DE APROBARE**
**NR. 64 din data de 19.03.2026**
**a proiectului de hotărâre a Consiliului Local**
**privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al**
**SC TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL**

Având în vedere:

- Adresa nr. 18/17.03.2026 a SC TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL, înregistrată la Primăria Comunei Tărlungeni sub nr. 14432/17.03.2026 prin care se solicită aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare, aprobat prin Hotarârea Consiliului de Administraţie nr. 2/27.02.2026;
- HCL nr. 67/30.06.2022 prin care SC TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL a fost înfiinţat şi organizat prin ca serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al Comunei Tărlungeni, judeţul Braşov, Comuna Tărlungeni având calitatea de asociat unic;
- HCL Nr. 122 din data de 29.12.2025 privind aprobarea organigramei şi a statului de functii al SC TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL ;
- Necesitatea reglementării structurii organizatorice a SC TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL în concordanţă cu actele normative în vigoare,

În temeiul art. 136 din OUG nr. 57/2019 privind aprobarea Codului Administrativ,

Propun Consiliului Local al Comunei Tărlungeni proiectul de hotărâre ***privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al SC TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL, potrivit anexei,*** în forma prezentată.

**INITIATOR, PRIMAR**
**Severius Florin BEŞCHEA**

[redacted]

Comp. Juridic
c.j Magdalena MARIN

[redacted]

# CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TĂRLUNGENI

t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072, e: primaria.tarlungeni@yahoo.com
str. Zizinului nr. 2, sat Tărlungeni, com. Tărlungeni, jud. Braşov; cod postal: 507220


**PROIECT DE HOTĂRÂRE a Consiliului Local**
**NR. 65 din data de 19.03.2026**
**privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a**
**SC TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL**

Consiliul Local al Comunei Tărlungeni, Jud. Braşov, întrunit în şedinţă ..... în data de ...., orele .....;

Analizând Referatul de aprobare nr. 64/19.03.2026 si Proiectul de hotărâre ale iniţiatorului Primarul al Comunei Tărlungeni, d.l Beşchea Severius Florin, adresa nr. 18/17.03.2026 a SC TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL, înregistrată la Primăria Comunei Tărlungeni sub nr. 14432/17.03.2026 prin care se solicită aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare, acesta fiind aprobat la nivelul societăţii prin Hotarârea Consiliului de Administraţie nr. 2/27.02.2026, precum şi necesitatea reglementării structurii organizatorice a SC TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL,

Văzând Raportul de Specialitate nr. 1279/14973/19.03.2026 al Compartimentului Juridic nr. de înreg. CL 66/19.03.2026 ,

Având în vedere prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnica legislativa, republicata cu modificarile si completarile ulterioare, HCL nr. 67/30.06.2022, HCL nr. 11/02.02.2023, HCL nr. 70/.2025, Hotarârea Consiliului de Administraţie nr. 2/27.02.2026, HCL Nr. 122 din data de 29.12.2025 privind aprobarea organigramei şi a statului de functii al SC TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL,

În temeiul art. 87 alin (5), art. 129, alin. (1), alin (2) lit a), lit c), lit d), alin. (3), lit. c), lit d), art. 133, art. 134, alin (1) lit a), art. 136, art. 139, alin. (1,) alin (3) lit. g), art. 196, alin. (1) lit. a), art. 197 alin (1) şi art. 243 alin.(1) lit.a) din OUG nr. 57/2019 privind aprobarea Codului Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

**HOTĂRĂŞTE:**

**Art. 1.** Se aprobă **Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a SC TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL** conform *Anexei* care face parte integranta din prezenta.

**Art. 2.** Odata cu intrarea în vigoare a prezentei hotărâri, orice altă prevedere contrară se abrogă.

**Art. 3.** Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează Primarul Comunei Tărlungeni, prin aparatul de specialitate şi SC TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL.

**Art. 5.** Prezenta hotărâre poate fi atacată de către cei interesaţi la instanţa de contencios administrativ în condiţiile Legii nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

Initiator Primar,
Severius-Florin Beschea

Avizat pentru legalitate
Secretar General, UAT Tarlungeni
c.j. Cimpoaie Mihail Bogdan

comp. Juridic
c.j. Magdalena MARIN

Hotărăre a fost adoptată: ..... voturi „pentru"; ..... "impotrivă"; ..... "abţineri"

Număr consilieri în funcţie: 17

Număr consilieri prezenţi la şedinţă:.....

Prezenta hotărăre se comunică:

- Instituţiei Prefectului, Jud. Brasov;
- Primarului Comunei Tărlungeni;
- SC TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL
- afişarea la sediul Consiliului local şi/sau pe pagina de internet proprie.

# PRIMĂRIA COMUNEI TĂRLUNGENI

t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072, e: primaria@comunatarlungeni.ro
str. Zizinului nr. 2, sat Tărlungeni, com. Tărlungeni, jud. Braşov; cod postal: 507220


Compartiment Juridic
Nr.1279/14973/19.03.2026

CONSILIUL LOCAL TĂRLUNGENI
ÎNREGISTRAT NR. 66
DATA 19.03.2026

**APROBAT**
**PRIMAR,**
**BEŞCHEA SEVERIUS FLORIN**

**RAPORT DE SPECIALITATE**
**LA**
**PROIECTUL DE HOTĂRÂRE AL CONSILIULUI LOC**
**privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a**
**SC TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL**

Prin adresa nr. 18/17.03.2026 a SC TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL, înregistrată la Primăria Comunei Tărlungeni sub nr. 14432/17.03.2026 se solicită aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare, acesta fiind aprobat la nivelul societăţii prin Hotarârea Consiliului de Administraţie nr. 2/27.02.2026.

SC TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL a fost înfiinţat şi organizat prin HCL nr. 67/30.06.2022 ca serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al Comunei Tărlungeni, judeţul Braşov, Comuna Tărlungeni având calitatea de asociat unic.

Potrivit art. 14 lit g) din actul constitutiv actualizat conform HCL nr. 33/27.04.2023 si HCL nr. 43/18.05.2023, asociatului unic al societaţii ii revine atribuţia hotarârii cu privire la orice alte modificări care privesc organizarea şi funcţionarea societăţii.

Totodată, potrivit art. 129 alin 3) lit c) din Codul administrativ, consiliul local aprobă la propunerea primarului, organizarea şi statul de funcţii ale instituţiilor publice de interes local, în speţă SC TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL.

Ca urmare a modificarii structurii organizatorice a SC TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL in conformitate cu prevederile H.C.L nr. 122 din data de 29.12.2025, este necesara aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al societăţii..

Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a fost restructurat potrivit noului stat de functii al din diversele domenii functionale, fiind elaborat potrivit: HCL Tărlungeni nr. 33 /27.04.2023 privind numirea membrilor în Consiliul de Administraţie al TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL; HCL Tărlungeni nr. 67 /30.06.2022 privind dobandirea calităţii de asociat unic al TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL si aprobarea declanşării procedurii de selecţie a candidaţilor pentru 3 (trei) posturi de membru în Consiliul de Administraţie al TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL; Actul Constitutiv actualizat al TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL; O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice; HG 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice cu modificărie şi completările ulterioare; Legea nr. 241/2006 - a serviciilor de alimentare cu apă şi canalizare, cu modificările şi completările ulterioare; Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilitati publice, republicată, cu modificările si completările ulterioare; Legea nr. 31/1990 privind societăţile comerciale, republicată, cu modificările si completările ulterioare

Regulamentul de organizare şi funcţionare (R.O.F.) detaliază modul de organizare al SC TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL şi stabileşte regulile de funcţionare, politicile, procedurile şi atribuţiile din cadrul structurii organizatorice, aprobate conform legislaţiei în vigoare.

Faţă de cele mai sus arătate, supunem spre analiză Consiliului Local, Proiectul de hotărâre privind ***aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a SC TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL,*** conform anexei în forma prezentată.

c.j. Magdalena MARIN

SC TARLUNGENI SERVICII APE SRL

SC TARLUNGENI SERVICII APE
Intrare: NR. 18 / 17.03.2026
Iesire:
Data:

PRIMĂRIA COMUNEI TĂRLUNGENI
INREGISTRAT NR. 14432
DATA 17.03.2026

CATRE

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TARLUNGENI

Prin prezenta va transmitem spre aprobare Regulamentul de organizare si functionare (ROF) al SC TARLUNGENI SERVICII APE SRL.

Mentionam ca am anexat Hotararea nr.2/27.02.2026 de catre Consiliul de Administratie.

Va multumim.

ADMINISTRATOR

Ing. Muscalu Vasile

# SC TARLUNGENI SERVICII APE SRL

tel: 0726.329.386 | Zizinului 1 – 507220 Tarlungeni RO || tsa@comunatarlungeni.ro

**HOTARAREA**
**Nr.2 din 27.02.2026**
**Privind aprobarea Planului de administrare a Consiliului de Administratie al Tarlungeni Servicii Ape SRL**

Consiliul de Administratie al SC Tarlungeni Servicii SRL Com Tarlungeni,intrunit in sedinta in data de 27 februarie 2026 orele 10.00

Avand in vedere prevederile :

**1. HCL Tărlungeni nr. 33 /27.04.2023** privind numirea membrilor în Consiliul de Administrație al TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL;
**2. HCL Tărlungeni nr. 67 /30.06.2022** privind dobandirea calității de asociat unic al TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL si aprobarea declanșării procedurii de selecție a candidaților pentru 3 (trei) posturi de membru în Consiliul de Administrație al TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL;
**3. Actul Constitutiv** actualizat al TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL;
**4.** O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice;
**5. H.G. nr. 722/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice;
**6. Legea nr. 241/2006** - a serviciilor de alimentare cu apă și canalizare, cu modificările și completările ulterioare;
**7. Legea nr. 51/2006** a serviciilor comunitare de utilitati publice, republicată, cu modificările si completările ulterioare
**8. Legea nr. 31/1990** privind societățile comerciale, republicată, cu modificările si completările ulterioare

**HOTARASTE**

Art .1 Se aproba Regulamentul de organizare si functionare a societatii SC Tarlungeni Servicii Ape SRL in conformitate cu prevederile art 30. Alin (1) din OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporative a intreprinderilor publice .

Art.2.Secretarul Consiliului de Administratie va comunica prezenta

Hotarare Consiliului Local Com. Tarlungeni

Art.3 Prezenta hotarare a fost adoptata cu un numar de 3 voturi <pentru>,

0 < impotriva> si 0 < abtineri> din numarul total de 3 membri ai Consiliului de Administrare ,3 membrii Condiliului de Administrare. fiind prezenti.

Presedinte
Kaicsa Mihaly



Secretar
Gandi Ildiko

## CAPITOLUL I
## DISPOZITII GENERALE

**Art. 1-** Regulamentul de organizare şi funcţionare (R.O.F.) detaliază modul de organizare al SC Tărlungeni Servicii Ape SRL şi stabileşte regulile de funcţionare, politicile, procedurile şi atribuţiile din cadrul structurii organizatorice, aprobate conform legislaţiei în vigoare.

**Art. 2.** (1) SC Tărlungeni Servicii Ape SRL este o instituţie publică organizată ca o structură funcţională, cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile autorităţii deliberative şi dispoziţiile autorităţii executive, soluţionând problemele curente ale colectivităţii locale, constituită din: Consiliu de administratie, Administrator.

(2) SC Tărlungeni Servicii Ape SRL are sediul în Comuna Tarlungeni, loc. Tarlungeni, str. Zizinului, nr.1, Jud. Brasov.

**Art. 3.** SC Tărlungeni Servicii Ape SRL a fost înfiinţat şi organizat prin HCL nr. 67/30.06.2022 ca serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al Comunei Tărlungeni, judeţul Braşov, Comuna Tărlungeni având calitatea de asociat unic. În prezent societatea este organizată şi funcţionează în conformitate cu:

**1. HCL Tărlungeni nr. 33 /27.04.2023** privind numirea membrilor în Consiliul de Administraţie al TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL;

**2. HCL Tărlungeni nr. 67 /30.06.2022** privind dobandirea calităţii de asociat unic al TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL si aprobarea declanşării procedurii de selecţie a candidaţilor pentru 3 (trei) posturi de membru în Consiliul de Administraţie al TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL;

**3. Actul Constitutiv** actualizat al TĂRLUNGENI SERVICII APE SRL;

**4.** O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice;

**5.** HG 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice cu modificărie şi completările ulterioare

**6. Legea nr. 241/2006** - a serviciilor de alimentare cu apă şi canalizare, cu modificările şi completările ulterioare;

**7. Legea nr. 51/2006** a serviciilor comunitare de utilitati publice, republicată, cu modificările si completările ulterioare

**8. Legea nr. 31/1990** privind societăţile comerciale, republicată, cu modificările si completările ulterioare

## CAPITOLUL II
## STRUCTURA DE CONDUCERE

**Art. 4.** Structura organizatorică SC Tărlungeni Servicii Ape SRL este aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Tarlungeni nr. 122/29.12.2025.

## CAPITOLUL III
## STRUCTURA ORGANIZATORICA A
## APARATULUI DE SPECIALITATE AL ADMINISTRATORULUI

**Art. 5.** Întreaga activitate al SC Tarlungeni Servicii Ape SRL este organizată şi condusă de către Administrator, serviciile şi compartimentele fiind subordonate acestuia sau după caz Economist - serviciul Financiar contabilitate si sef serviciu -tehnic retea de distributie apa, care asigură şi răspund de realizarea atribuţiilor ce le revin.

**Art. 6.** Actele care se eliberează de către SC Tarlungeni Servicii Ape SRL vor fi semnate de Administrator.

**Art. 7.** (1) Activitatea SC Tarlungeni Servicii Ape SRL este organizată pe servicii si compartimente. Acestea sunt subordonate conducerii SC Tarlungeni Servicii Ape SRL, conform organigramei aprobate de Consiliul local al Comunei Tarlungeni şi prevederilor legale în vigoare, conform contractului colectiv de munca.

**Art. 8.** SC Tarlungeni Servicii Ape SRL este alcătuit din Consiliul de administratie, numit prin contract de mandat, Serviciul Financiar -Contabilitate si Financiar, Serviciul tehnic retea de distributie apa, aceasta din urmă categorie de personalul fiind angajat cu contract individual de muncă, în condiţiile legii.

**Art. 9.** Structura organizatorica a funcţiile este compusă de funcţii execuţie şi funcţii de conducere, aprobate prin hotărâre a Consiliului Local conform prevederilor legale în vigoare.

**Art. 10.** Personalului încadrat cu contract individual de muncă i se aplică prevederile legislaţia muncii, în vigoare – Legea 53/2003 – Codul Muncii, cu modificarile si completarile ulterioare.

**Art. 11.** Atribuţiile personalului sunt stabilite prin fişa postului. Şeful ierarhic superior poate stabili pentru personalul din subordine, cu aprobarea Administratorului şi alte atribuţii de serviciu, în funcţie de modificările ce intervin în domeniul de activitate, în conformitate cu legislaţia în vigoare;

**Art. 12.** Programul de lucru şi măsurile de organizare ale acestuia, măsurile de disciplină a muncii pentru personalul din cadrul societăţii este stabilit prin Regulamentul de ordine interioară, aprobat prin dispozitie de Administratorul SC Tarlungeni Servicii Ape SRL, în baza actelor normative în vigoare.

**Art. 13** (1)Structura organizatorică a aparatului de specialitate al SC Tarlungeni Servicii Ape SRL este următoarea:

- Consiliul de administratie
- Administrator -Director General
- Serviciul Financiar-Contabilitate si Comercial care cuprinde :
  - Sef serviciu
  - Economist
  - Contabil
  - Functionar administrativ
  - Cititor incasator
- Serviciu tehnic retea de distributie apa
  - Sef serviciu

- Instalator
- Sudor
- Lacatus mecanic
- Muncitor necalificat
- Conducator auto
- Buldoescavatorist

(2) Conducerea SC Tarlungeni Servicii Ape SRL va putea stabili pentru personalul din subordine şi alte sarcini decât cele prevăzute în prezentul Regulament, conform legislatiei in vigoare.

(3) Personalul din cadrul SC Tarlungeni Servicii Ape SRL îşi desfăşoară activitatea potrivit dispoziţiilor legale prevăzute pentru personalul contractual, şi are următoarele responsabilităţi generale:
- răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum şi secretul datelor şi al informaţiilor cu caracter confidenţial deţinute sau la care are acces ca urmare a executării atribuţiilor de serviciu;
- răspunde de îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine şi în mod conştiincios a îndatoririlor de serviciu; se abţine de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii de orice natură societăţii;
- răspunde de realizarea la timp şi întocmai a atribuţiilor ce-i revin conform legii, programelor aprobate sau dispuse expres de către conducerea societăţii şi de raportare a modului de realizare;
- răspunde, potrivit dispoziţiilor legale, de corectitudinea şi exactitatea datelor şi informaţiilor stipulate în documentele întocmite;
- răspunde de exercitarea atribuţiilor stabilite în fişa postului.

(4) Pentru faptele săvârşite în exercitarea atribuţiilor ce le revin, personalul aparatului propriu răspunde, după caz, disciplinar, material, administrativ, civil, sau penal.

**Art. 14**. (1) Atribuţiile generale si specifice exercitate in cadrul entitatilor publice de interes local respectiv SC Tarlungeni Servicii Ape SRL sunt prevazute in regulamentele proprii de organizare si functionare si au fost aprobate prin hotarari ale Consiliului Local al Comunei Tarlungeni prin HCL Tarlungeni nr. 15 din data de 21.03.2017 privind delegarea serviciului de alimentare cu apa in Comuna Tarlungeni, catre SC Tarlungeni Servicii Ape SRL.

(2) Regulamentele proprii de organizare si functionare ale entitatilor publice de interes local - SC Tarlungeni Servicii Ape SRL se actualizeaza periodic conform prevederilor legale si se aproba de catre Consiliul Local al Comunei Tarlungeni.

**Art. 15. ADMINISTRATORUL – Director General** - îndeplineşte atribuţii de conducere executivă şi coordonare a SC Tarlungeni Servicii Ape SRL, potrivit delegării de competenţe, respectiv:

- coordonează şi urmăreşte întocmirea/actualizarea în condiţiile legii a Regulamentului de organizare şi funcţionare al SC Tarlungeni Servicii Ape SRL, precum şi întocmirea/actualizarea Regulamentului de ordine interioară;
- asigură aplicarea prevederilor legale pentru dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul SC Tarlungeni Servicii Ape SRL , prin întocmirea de proceduri noi pentru activităţile care necesită proceduri, precum şi prin actualizarea procedurilor existente;
- consiliază personalul SC Tarlungeni Servicii Ape SRL, precum şi Consiliul Local în probleme legate de aplicarea legislaţiei în domeniu;
- urmăreşte realizarea planului anual de achiziţii precum şi a listei de investiţii, constată deficienţe şi propune măsuri de îmbunătăţire a procesului de achiziţii publice;
- sprijină şi urmăreşte realizarea strategiei, a planurilor şi activităţilor de dezvoltare durabilă, economică, infrastructură şi creşterea activităţii a SC Tarlungeni Servicii Ape SRL ;
- asigură relaţiile directe cu publicul (audienţe, rezolvare petiţii etc.), relaţia cu mass – media, relaţia cu organizaţiile non – guvernamentale şi societatea civilă;

- elaborează planuri de acţiune pentru implementarea strategiilor SC Tarlungeni Servicii Ape SRL şi urmăreşte realizarea acestora;
- prezintă rapoarte şi informări Primarului, Viceprimarului şi Consiliului Local privind realizarea obiectivelor cuprinse în programul de management şi a indicatorilor de performanţă;
- îndeplineşte orice obligaţii prevăzute şi asumate în baza contractului de management, precum şi alte atribuţii sau însărcinări stabilite de către Primar sau Viceprimar şi aprobate de Consiliul Local;
- reprezintă societate în conformitate cu contractul de mandat ;
- duce la îndeplinire obiectivele şi criteriile de performanţă în limitele de competenţă stabilite prin contractul de mandat;
- elaborează şi aplică strategii specifice, în măsură să asigure desfăşurarea în condiţii de performanţă a activităţii curente şi de perspectivă a societăţii;
- adoptă măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri şi cheltuieli al societăţii, pentru dezvoltarea şi diversificarea surselor de venituri, în condiţiile reglementărilor legale în vigoare şi a mandatului încredinţat;
- asigură respectarea destinaţiei alocaţiilor bugetare aprobate de Consiliul Local;
- orice alte atribuţii în domenii specifice societăţii şi postului.

**Art. 16. SERVICIUL FINANCIAR -CONTABILITATE SI COMERCIAL**

Serviciul se află în subordinea directă a Administratorului societăţii. Este compus din 7 posturi, după cum urmează :

**A)** Sef Serviciu
**B)** Economist
**C)** Contabil
**D)** Funcţionar Administrativ
**E)** Cititor Încasator

**A) SEF SERVICIU Serviciu Financiar -Contabilitate si Comercial** se află în subordinea directă a administratorului.

**Atribuţii:**

- organizează şi răspunde pentru activitatea de ansamblu a Serviciului şi coordonează direct activitatea angajatilor din subordine;
- organizează, îndrumă şi coordonează activitatea de elaborare a lucrărilor privind întocmirea bugetului pe anul în curs, pregăteşte şi întocmeste lucrările, referitoare la proiectul de buget pentru anii viitori;
- solicită serviciilor subordonate necesarul de fonduri în vederea stabilirii proiectului de buget;
- verifică şi analizează legalitatea propunerilor, centralizează datele, urmăreşte încadrarea lor în sursele de venituri;
- întocmeşte lucrările şi supune spre aprobare ordonatorului de credite proiectul de buget cu împărţirea pe capitolele execuţiei bugetare, repartizarea pe trimestru;
- urmăreşte, organizează şi conduce activitatea de alimentare cu mijloace băneşti pentru realizarea cheltuielilor proprii;
- coordonează activitatea de verificare financiar-gestionară a patrimoniului propriu;
- urmăreste efectuarea inventarierii anuale a bunurilor proprietatea domeniului public şi privat, bunurilor materiale şi a valorilor băneşti;
- efectuează periodic controale la casierie;
- asigură buna circulaţie a documentelor din cadrul Serviciului şi avizează în vederea înaintării spre aprobare;

- urmăreşte efectuarea cheltuielilor conform legii şi informează ordonatorul de credite când este necesar;
- acordă efectuarea controlului financiar preventiv pentru efectuarea plăţilor făcute potrivit legislaţiei în vigoare;
- întocmeste şi dispune dările de seamă în conformitate cu normele legale în vigoare;
- aproba pentru casare obiecte de inventar şi bunuri deteriorate ca urmare a folosinţei îndelungate;
- coordonează activitatea de perfecţionare a personalului;
- fundamenteaza şi elaboreaza anual proiectul bugetului de venituri şi cheltuieli şi rectificarile bugetului de venituri şi cheltuieli al SC Tarlungeni Servicii Ape SRL, cand este cazul;
- întocmirea lunară a contului de execuţie şi a bilanţului contabil conform legislaţiei;
- urmărirea derulării contractelor de concesiune a serviciilor publice, modul de calcul a redevenţei şi achitarea în termen a acestora;
- semnarea de legalitate şi conformitate a contractelor din care rezultă plăţi din bugetul local;
- transpunerea în practică din punct de vedere financiar a propunerilor formulate privind diverse activităţi şi acţiuni;
- asigurarea relaţiei de comunicare şi de fluidizare a informaţiilor de natură economică dintre serviciile coordonate şi celelalte compartimente funcionale din cadrul societăţii;
- crearea unui sistem unitar de prelucrare a datelor care au influenţă asupra bugetului de venituri şi cheltuieli;
- întocmirea diverselor proiecte de hotărâri cu conţinut economico-financiar, prin personalul de specialitate desemnat;
- întocmirea, actualizarea şi punerea în aplicaţie a procedurii privind angajarea şi decontarea cheltuielilor bugetare;
- elaborarea proiectelor bugetelor pentru anul bugetar următor;
- repartizarea pe trimestre a bugetului aprobat, în funcţie de posibilităţile reale de încasare a veniturilor şi de priorităţile stabilite în efectuarea cheltuielilor pentru fiecare centru bugetar;
- organizarea evidenţei angajamentelor legale şi a angajamentelor bugetare;
- efectuarea deschiderilor de credite, verificarea încadrării acestora în planurile aprobate;
- urmarirea intocmirii si actualizarii programului anual de achiziţii publice,
- urmărirea recuperarii debitelor şi reîntregirea patrimoniului SC Tarlungeni Servicii Ape SRL
- controlează şi urmăreşte încasarea facturilor, majorărilor de întârziere ;
- centralizează modul de încasare a taxelor;
- răspunde de organizarea şi executarea creanţelor bugetare;
- urmăreşte şi răspunde de realizarea veniturilor la bugetul;
- organizează şi stabileşte structura fluxurilor informaţionale între compartimentele şi serviciile societăţii;
- ia măsurile prevăzute de lege în cazul săvârşirii de către salariaţi a unor abateri privind nerespectarea obligaţiilor de serviciu şi a disciplinei în muncă conform legislaţiei în vigoare;
- aprobă, în condiţiile legii, efectuarea concediilor de odihnă şi a celorlalte categorii de concedii ale personalului din subordine;
- solicită sprijinul organelor de poliţie, a altor organe abilitate, in vederea îndeplinirii atribuţiilor privind executarea silită în temeiul titlurilor executorii;
- soluţionează obiecţiunile, răspunde de rezolvarea, în limitele competenţelor stabilite, a cererilor cetăţenilor sau le îndrumă spre rezolvare organelor competente;
- propune Consiliului Local al Comunei Tarlungeni, proiecte de hotărâri, precum si modificarea ROF-ului, organigramei, statului de personal şi a statului de functii pentru compartimentele din subordine;
- semnează toate documentele care ies din instituţie, destinate unor terţe persoane in sfera sa de activitate;

- păstreză confidenţialitatea informaţiilor gestionate;
- informeaza ori de cate ori este nevoie conducerea Primariei Comunei Tarlungeni asupra activitatii desfasurate in cadrul Serviciului;
- urmareste indeplinirea hotararilor Consiliului Local si a Dispozitiilor administratorului date in competenta de realizare a Serviciului pe care il conduce;
- exercitarea, potrivit legii, a controlului financiar preventiv privind legalitatea, necesitatea, oportunitatea, economicitatea şi realitatea operaţiunilor;
- asigurarea condiţiilor de legalitate, necesitate, oportunitate, eficienţă, eficacitate, economicitate şi regularitate a resurselor bugetare utilizate pe parcursul exerciţiului financiar, cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor din fonduri publice;
- asigurarea verificarii tuturor documentelor supuse vizei de control financiar preventiv şi acordarea vizei conform prevederilor legale în materie;
- participarea la întocmirea documentaţiei prin care sunt propuse persoanele desemnate să exercite viza de control financiar preventiv şi bun de plata, necesare emiterii dispoziţiei de acordare a vizei de C.F.P.;
- elaborarea normelor specifice privind exercitarea controlului financiar preventiv la nivelul SC TARLUNGENI SERVICII APE SRL , ţinând cont de legislaţia aplicabilă;
- asigurarea înscrierii documentelor prezentate la viza de C.F.P. în registrul privind operaţiunile prezentate la viza de control financiar preventiv propriu;
- asigurarea conform legilor şi normativelor în vigoare, respectarii disciplinei financiare de către toate categoriile de personal cu răspunderi în gestionarea şi administrarea banului public
- indeplineste orice alte sarcini si atriburii ce rezulta din prevederile legale exercită şi alte sarcini stabilite prin lege sau alte acte normative, Hotărâri ale Consiliului Local sau dispoziţii ale Administratorului .

B) **ECONOMIST-** se află în subordinea sefului de serviciu

- organizează şi răspunde pentru activitatea de ansamblu a Serviciului şi coordonează direct activitatea angajatilor din subordine;
- organizează, îndrumă şi coordonează activitatea de elaborare a lucrărilor privind întocmirea bugetului pe anul în curs, pregăteşte şi întocmeste lucrările, referitoare la proiectul de buget pentru anii viitori;
- solicită serviciilor subordonate necesarul de fonduri în vederea stabilirii proiectului de buget;
- verifică şi analizează legalitatea propunerilor, centralizează datele, urmăreşte încadrarea lor în sursele de venituri;
- întocmeşte lucrările şi supune spre aprobare ordonatorului de credite proiectul de buget cu împărţirea pe capitolele execuţiei bugetare, repartizarea pe trimestru;
- urmăreşte, organizează şi conduce activitatea de alimentare cu mijloace băneşti pentru realizarea cheltuielilor proprii;
- coordonează activitatea de verificare financiar-gestionară a patrimoniului propriu;
- urmăreste efectuarea inventarierii anuale a bunurilor proprietatea domeniului public şi privat, bunurilor materiale şi a valorilor băneşti;
- efectuează periodic controale la casierie;
- asigură buna circulaţie a documentelor din cadrul Serviciului şi avizează în vederea înaintării spre aprobare;
- urmăreşte efectuarea cheltuielilor conform legii şi informează ordonatorul de credite când este necesar;

- acordă efectuarea controlului financiar preventiv pentru efectuarea plăţilor făcute potrivit legislaţiei în vigoare;
- întocmeste şi dispune dările de seamă în conformitate cu normele legale în vigoare;
- aproba pentru casare obiecte de inventar şi bunuri deteriorate ca urmare a folosinţei îndelungate;
- coordonează activitatea de perfecţionare a personalului;
- fundamenteaza şi elaboreaza anual proiectul bugetului de venituri şi cheltuieli şi rectificarile bugetului de venituri şi cheltuieli al SC Tarlungeni Servicii Ape SRL, cand este cazul;
- întocmirea lunară a contului de execuţie şi a bilanţului contabil conform legislaţiei;
- urmărirea derulării contractelor de concesiune a serviciilor publice, modul de calcul a redevenţei şi achitarea în termen a acestora;
- semnarea de legalitate şi conformitate a contractelor din care rezultă plăţi din bugetul local;
- transpunerea în practică din punct de vedere financiar a propunerilor formulate privind diverse activităţi şi acţiuni;
- asigurarea relaţiei de comunicare şi de fluidizare a informaţiilor de natură economică dintre serviciile coordonate şi celelalte compartimente funcionale din cadrul societăţii;
- crearea unui sistem unitar de prelucrare a datelor care au influenţă asupra bugetului de venituri şi cheltuieli;
- întocmirea diverselor proiecte de hotărâri cu conţinut economico-financiar, prin personalul de specialitate desemnat;
- întocmirea, actualizarea şi punerea în aplicaţie a procedurii privind angajarea şi decontarea cheltuielilor bugetare;
- elaborarea proiectelor bugetelor pentru anul bugetar următor;
- repartizarea pe trimestre a bugetului aprobat, în funcţie de posibilităţile reale de încasare a veniturilor şi de priorităţile stabilite în efectuarea cheltuielilor pentru fiecare centru bugetar;
- organizarea evidenţei angajamentelor legale şi a angajamentelor bugetare;
- efectuarea deschiderilor de credite, verificarea încadrării acestora în planurile aprobate;
- urmarirea intocmirii si actualizarii programului anual de achiziţii publice,
- urmărirea recuperarii debitelor şi reîntregirea patrimoniului SC Tarlungeni Servicii Ape SRL
- controlează şi urmăreşte încasarea facturilor, majorărilor de întârziere ;
- centralizează modul de încasare a taxelor;
- răspunde de organizarea şi executarea creanţelor bugetare;
- urmăreşte şi răspunde de realizarea veniturilor la bugetul;
- organizează şi stabileşte structura fluxurilor informaţionale între compartimentele şi serviciile societăţii;
- ia măsurile prevăzute de lege în cazul săvârşirii de către salariaţi a unor abateri privind nerespectarea obligaţiilor de serviciu şi a disciplinei în muncă conform legislaţiei în vigoare;
- aprobă, în condiţiile legii, efectuarea concediilor de odihnă şi a celorlalte categorii de concedii ale personalului din subordine;
- solicită sprijinul organelor de poliţie, a altor organe abilitate, in vederea îndeplinirii atribuţiilor privind executarea silită în temeiul titlurilor executorii;
- soluţionează obiecţiunile, răspunde de rezolvarea, în limitele competenţelor stabilite, a cererilor cetăţenilor sau le îndrumă spre rezolvare organelor competente;
- propune Consiliului Local al Comunei Tarlungeni, proiecte de hotărâri, precum si modificarea ROF-ului, organigramei, statului de personal şi a statului de functii pentru compartimentele din subordine;
- semnează toate documentele care ies din instituţie, destinate unor terţe persoane in sfera sa de activitate;
- păstrează confidenţialitatea informaţiilor gestionate;

- informeaza ori de cate ori este nevoie conducerea Primariei Comunei Tarlungeni asupra activitatii desfasurate in cadrul Serviciului;
- urmareste indeplinirea hotararilor Consiliului Local si a Dispozitiilor administratorului date in competenta de realizare a Serviciului pe care il conduce;
- exercitarea, potrivit legii, a controlului financiar preventiv privind legalitatea, necesitatea, oportunitatea, economicitatea şi realitatea operaţiunilor;
- asigurarea condiţiilor de legalitate, necesitate, oportunitate, eficienţă, eficacitate, economicitate şi regularitate a resurselor bugetare utilizate pe parcursul exerciţiului financiar, cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor din fonduri publice;
- asigurarea verificarii tuturor documentelor supuse vizei de control financiar preventiv şi acordarea vizei conform prevederilor legale în materie;
- participarea la întocmirea documentaţiei prin care sunt propuse persoanele desemnate să exercite viza de control financiar preventiv şi bun de plata, necesare emiterii dispoziţiei de acordare a vizei de C.F.P.;
- elaborarea normelor specifice privind exercitarea controlului financiar preventiv la nivelul SC TARLUNGENI SERVICII APE SRL , ţinând cont de legislaţia aplicabilă;
- asigurarea înscrierii documentelor prezentate la viza de C.F.P. în registrul privind operaţiunile prezentate la viza de control financiar preventiv propriu;
- asigurarea conform legilor şi normativelor în vigoare, respectarii disciplinei financiare de către toate categoriile de personal cu răspunderi în gestionarea şi administrarea banului public
- indeplineste orice alte sarcini si atriburii ce rezulta din prevederile legale exercită şi alte sarcini stabilite prin lege sau alte acte normative, Hotărâri ale Consiliului Local sau dispoziţii ale Administratorului .

**PE LINIA DE RESURSE UMANE- SALARIZARE** se află în subordinea sefului de serviciu.

**OBIECTIVE GENERALE**: punerea în executare a legilor si a celorlalte acte normative in legatura cu activitate pe linie de resurse umane şi salarizare;

**OBIECTIVE SPECIFICE:** planificarea resurselor umane; analiza posturilor şi monitorizarea mişcărilor de personal; recrutarea şi selecţia personalului; evaluarea performanţelor profesionale individuale; formarea şi perfecţionarea profesională; întocmirea şi gestionarea dosarelor personale pentru personalul contractual - calculul drepturilor salariale şi a obligaţiilor faţă de bugetul asigurarilor sociale de stat.

**Atribuţii:**

- asigurarea întocmirii documentaţiei privind modificarea organigramei societăţi, in baza analizei şi a dispoziţiei Administratorului, precum şi a propunerilor primite de la compartimente, aprobate de către acesta precum si in baza modificărilor legislative;
- elaborarea în colaborare cu celorlalte servicii şi compartimente ale socităţii a reglementarilor cu caracter intern – Regulament intern, Regulamentul de organizare şi funcţionare;
- intocmirea, gestionarea şi răspunderea cu privire la dosarele personale ale personalului contractual, conform prevederilor legale;
- asigurarea întocmirii documentaţiei in conformitate cu prevederile legale, privind desfăşurarea concursurilor organizate în vederea ocupării funcţiilor vacante si temporar vacante;
- asigurarea întocmirii actelor privind numirea, modificare, suspendarea şi contractelor de munca pe perioada determinata si nedeterminata pentru personalul societăţii;
- asigurarea secretariatului comisiilor de concurs/examen pentru ocuparea posturilor vacante din SC TARLUNGENI SERVICII APE SRL;
- actualizarea formularului de evaluare a performanţelor profesionale anuale ale personalului, în conformitate cu prevederile legale;

- răspunde de evidenţa cursurilor de perfecţionare, masterate, sau orice alte forme de perfecţionare profesională; centalizează situaţia la zi;
- intocmirea şi centralizarea fişelor de post, ţine evidenţa acestora pentru toate posturile, conform prevederilor legale;
- întocmirea graficului privind programarea concediilor de odihnă, urmărirea modului de efectuare a acestuia, ţinerea evidenţei concediilor suplimentare şi fără plată;
- asigurarea introducerii în baza de date a concediilor de odihnă ale salariaţilor, în baza cererilor apobate ale acestora de către şeful ierarhic superior sau înlocuitorul de drept al acestuia;
- răspunde de evidenţa tuturor tipurilor de concedii: concediilor de odihnă, medicale, de studii cu sau fără plată şi nevoi personale aprobate conform prevederilor legale;
- gestionarea contractelor de muncă, prin întocmirea corectă şi la timp a tuturor contractelor individuale de muncă, conform legii. Înregistrează în baza de date on line a Inspectoratului Teritorial de Munca contractele individuale de muncă prin programul Revisal. Răspunde de efectuarea acestei atribuţii corect şi în termenul legal;
- realizarea salarizarii personalului din cadrul societăţii, conform prevederilor legale;
- Întocmeşte statele de plată pentru salariaţii societăţii precum şi a altor ajutoare băneşti şi indemnizaţii cuvenite conform legislaţiei în vigoare
- asigurarea calculului şi virarea drepturilor băneşti ale angajaţilor permanenţi sau încadraţi pe perioadă determinată, cu regim normal de lucru sau cu timp parţial şi a componentelor salariale: concedii de odihnă, medicale sau de alt tip, etc.
- actualizarea, majorarea şi modificarea drepturilor salariale, după caz, conform legii;
- colaborarea cu Compartiment Buget-Contabilitate, la fundamentarea necesarului de cheltuieli de personal prevăzute în buget;
- calcularea orelor suplimentare efectuate de personalul din cadrul societăţii;
- întocmirea şi verificarea foilor de prezenţă colectivă (pontajul centralizator) lunar;
- eliberarea, la cerere, a adeverinţelor privind calitatea de salariat, vechimea în muncă şi drepturile salariale;
- asigurarea efectuarii stagiilor de practică pofesională de către studenţii care solicită acest lucru, în baza unui protocol între instituţia de învăţământ şi societate, sau în nume personal prin cerere şi eliberează adeverinţe de stagiu în acest sens, în condiţiile legii.
- întocmirea referatelor şi deciziilor Admnistratorului privind sancţionarea disciplinară a angajaţilor pe baza raportului Comisiei de disciplină, cu respectarea prevederilor legale;
- obligaţia păstrării confidenţialităţii datelor cu caracter personal ale angajaţilor şi ale candidaţilor la concursuri în vederea ocupării unui post vacant precum şi confidenţialitatea asupra activităţii Compartimentului în afara celor care un sunt în contradicţie cu principiul trasparenţei;
- oferirea catre personalul contractual, în baza principiului transparenţei, a tuturor informaţiilor referitoare la raportul de muncă al acestuia, din oficiu sau după caz la cerere;
- comunicarea către angajaţi, sub semnătură de primire, a deciziilor în original care privesc raporturile de muncă precum şi numirea în diferite comisii în termenul legal;
- intocmirea statului de functii ori de câte ori intervin modificări privind componentele definitorii acestuia: structura organizatorică, numărul şi categoria funcţiilor, numărul de angajaţi, drepturile salariale lunare sau noi angajări în cadrul societăţii;
- intocmirea referatelor de specialitate aprobate de către administrator, la reorganizarea activităţii, înfiinţări, desfiinţări, transformări de posturi şi a rapoartelor de specialitate în vederea adoptării Hotărârii Consiliului Local;
- asigurarea aplicării prevederilor legale privind pensionarea pentru limită de vârstă sau invaliditate; eliberează angajatilor, la îndeplinirea condiţiilor legale, actele necesare depunerii documentaţiei de pensionare, în termen la organele de specialitate;
- întocmirea de rapoarte statistice privind activitatea de salarizare şi de personal;

- aducerea la cunoştinţa, sub semnatura, salariaţilor a regulamentelor şi dispoziţiilor interne;
- asigurarea comunicării dintre conducerea societăţii şi salariaţi cu privire la: drepturile salariale, prevederile Regulamentului Intern, a Regulamentului de Organizare si Functionare, etc.;
- Personaul cu atribuţii de Resurse Umane raspund de legalitatea acţiunilor întreprinse, de corectitudinea informaţiilor furnizate în vederea pregătirii unor decizii, de respectarea termenelor stabilite pentru diverse acţiuni.

C) **CONTABIL** se află în subordinea sefului de serviciu.

**Atribuţii:**

- stabileşte măsurile necesare şi soluţiile legale pentru buna administrare, întrebuinţare şi executare a bugetului;
- pregăteşte şi întocmeşte proiectul de buget propriu al SC Tarlungeni Servicii Ape SRL, în baza propunerilor făcute de către structurile cu responsabilităţi în acest sens;
- centralizează propunerile de buget primite şi întocmeşte bugetul general centralizat al SC Tarlungeni Servicii Ape SRL, pe secţiuni, capitole bugetare, subcapitole, titluri, articole şi alineate;
- înaintează propunerile de buget spre aprobare ordonatorului principal de credite al SC Tarlungeni Servicii Ape SRL;
- fundamentează şi întocmeşte ori de câte ori este nevoie bugetele rectificate pe baza datelor prezentate de compartimentele din cadrul societăţii;
- elaboreaza proiectele bugetelor locale echilibrate şi anexelor la acestea, pentru anul bugetar următor, precum şi estimările pentru următorii 3 ani;
- participă la întocmirea contului anual de încheiere a exerciţiului bugetar;
- întocmirea rapoartelor, semnarea electronică şi transmiterea electronică a acestora către sistemul naţional de raportare ANAF, potrivit metodologiei, formatului şi la termenele prevăzute în procedura de funcţionare a sistemului;
- are atribuţii în vederea semnării şi transmiterii documentelor electronice, vizualizarea rapoartelor, accesul la aplicaţia Controlul angajamentelor bugetare, pentru funcţionalităţile sistemului ANAF prin accesarea pe site-ul Ministerului Finanţelor Publice prin "Punctul unic de acces" - Sistemul naţional de raportare ANAF;
- organizează evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale;
- întocmeşte deschiderile de credite bugetare conform bugetului aprobat pentru fiecare capitol bugetar;
- atribuţii privind furnizarea în orice moment şi pentru orice subdiviziune, de informaţii despre bugetul aprobat pentru exerciţiul bugetar curent cu privire la creditele bugetare consumate prin angajare şi prin comparaţie să se determine creditele bugetare disponibile;
- furnizează informaţii pentru fiecare subdiviziune a bugetului aprobat pentru exerciţiul bugetar curent cu privire la angajamentele legale anuale sau multianuale aprobate de ordonatorul de credite;
- introduce, actualizează şi transmite în programul informatic agreat de Ministerul Finanţelor Publice;
- întocmirea şi supunerea spre aprobare a contului de încheiere a exerciţiului bugetar;
- întocmirea documentelor de plată şi asigurarea plăţilor cheltuielilor bugetare, în limita creditelor deschise şi a disponibilităţilor aflate în cont; verificarea condiţiilor de acceptare a documentelor de plată; verificarea concordanţei între Ordinele de plată emise şi extrasele de cont eliberate de Trezorerie, bănci, etc.;

- evidenţiază şi gestionează garanţiile de participare la procedurile de achiziţie publică şi garanţiile de bună execuţie aferente contractelor de furnizare produce/prestării servicii/execuţia de lucrări;
- organizarea şi conducerea contabilităţii pentru a asigura înregistrarea cronologică şi sistematică, prelucrarea şi transmiterea, păstrarea informaţiilor cu privire la poziţia financiară, performanţa financiară;
- asigură organizarea şi funcţionarea în bune condiţii a contabilităţii valorii patrimoniale,
- asigură efectuarea corectă şi la timp a înregistrărilor contabile, întocmirea notelor contabile;
- ţinerea evidenţei contabile analitice şi sintetice a tuturor conturilor, conform legii,
- asigură respectarea planului de conturi general, modelelor, registrelor şi formularelor comune privind activitatea contabilă şi normelor metodologice emise de Ministerul Finanţelor Publice privind întocmirea şi utilizarea acestora;
- întocmirea de balanţe de verificare pentru conturile sintetice şi cele analitice şi urmărirea concordanţei dintre acestea;
- întocmirea raportărilor lunare privind situaţiile contabile, plăţile restante, arieratele, datoria publică etc.;
- organizarea şi conducerea evidenţei contabile cu privire la gestionarea valorilor materiale şi mijloacelor băneşti;
- organizarea evidenţei mijloacelor fixe şi a obiectelor de inventar, înregistrarea în contabilitate a imobilizărilor şi a amortizărilor mijloacelor fixe din patrimoniul SC Tarlungeni Servicii Ape SRL ;
- evidenţierea şi urmărirea decontarii cu debitorii şi creditorii ;
- propunerea de proiecte de dispoziţii/hotărâri legate de activitatea contabilă;
- organizarea efectuarii în termen, potrivit reglementărilor în vigoare, a operaţiunilor de inventariere a valorilor materiale, băneşti şi a decontărilor;
- întocmirea dispoziţiilor de plata şi încasare privind acordarea de avansuri spre decontare şi urmăreşte decontarea la timp a acestora;
- gestionarea şi evidenţierea în contabilitate a garanţiilor materiale reţinute gestionarilor;
- asigurarea întocmirii decontului de TVA şi transmiterea acestuia în termen;
- înregistrarea în contabilitate a centralizatoarelor de salarii primite de la Compartimentul Resurse Umane şi plata acestora;
- întocmirea, ori de câte ori este cazul, a notei justificative pentru alimentarea conturilor a căror plaţi se fac din sume defalcate din TVA;
- asigurarea întocmirii registrelor contabile prevăzute de legislaţia în vigoare;
- urmărirea derulării contractelor de credit, plata ratelor, a dobânzilor şi a comisioanelor percepute; ţinerea registrului datoriei publice;
- întocmirea situaţiei facturilor restante ale furnizorilor din investiţii şi operaţiuni curente şi informarea conducerii instituţiei;
- asigurarea conform legilor şi normativelor în vigoare, respectarii disciplinei financiare de către toate categoriile de personal cu răspunderi în gestionarea şi administrarea patrimoniului;
- prezentarea la cerere ordonatorului principal de credite, rapoarte scrise privind activitatea depusă şi modul de îndeplinire al sarcinilor;
- studierea şi cunoaşterea procedurilor de lucru;
- păstrarea documentelor şi arhivarea acestora conform procedurilor aprobate şi legislaţiei în vigoare;
- păstrarea secretului de serviciu, precum şi a secretului datelor şi al informaţiilor cu caracter confidenţial deţinute sau la care are acces ca urmare a executării atribuţiilor de serviciu;
- îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine şi in mod conştiincios a îndatoririlor de serviciu, abţinerea de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii de orice natură societăţii;

- realizarea în timp şi întocmai a atribuţiilor ce-i revin conform legii, programelor aprobate sau dispuse expres de către conducerea instituţiei şi raportarea modului de realizare;
- răspunde, potrivit dispoziţiilor legale, de corectitudinea şi exactitatea datelor şi informaţiilor stipulate în documéntele întocmite;
- îndeplineşte orice atribuţii date de ordonatorul principal de credite Administratorul sau Seful de Serviciu, care prin natura lor, sunt de competenţa sau se încadrează în obiectul si atribuţiile funcţiei deţinute.

**D) FUNCTIONAR ADMINISTRATIV** se află în subordinea directă a Adminstratorului Societătii

**Atributii:**

- asigură aprovizionarea SC Tarlungeni Servicii Ape SRL, cu rechizite de birou şi alte bunuri de consum necesare desfăşurării activităţii, conform solicitărilor primite din partea compartimentelor, precum şi cu bunuri necesare întreţinerii spaţiilor, sens în care întocmeşte toată documentaţia necesară achiziţionării (referat de necesitate, propunere de angajament, angajament bugetar, ordonanţare de plată), pe care, împreună cu factura în original şi recepţia, le înaintează la Serviciul Buget-Contabilitate, Salarizare pentru a fi efectuată plata;
- asigură încheierea contractelor de utilităţi (distribuţie de apă şi servicii conexe, distribuţie de energie electrică şi energie termică, servicii de telefonie publică etc.), pentru SC Tărlungeni Servicii Ape SRL şi unităţile fără personalitate juridică subordonate autorităţilor administraţiei publice locale, urmăreşte derularea contractelor şi propune măsuri pentru gospodărirea acestor utilităţi;
- elaborează şi înaintează Programul anual al achiziţiilor, privind rechizitele de birou şi alte bunuri de consum, precum şi cu privire la serviciile de utilităţi;
- asigură, prin intermediul persoanei desemnate în calitate de gestionar, în limitele de competenţă stabilite prin dispoziţie a Administratorului, gestiunea bunurilor (mijloace fixe, obiecte de inventar, materiale consumabile şi alte valori), aflate în administrarea, folosinţa sau deţinerea, chiar temporară, a instituţiei, sens în care desfăşoară următoarele activităţi:
- recepţionează bunurile (marfa) la intrarea în magazie împreună cu comisia de recepţie;
- verifică cantităţile indicate în documentele care le însoţesc şi controlează, pe cât este posibil, calitatea acestora;
- asigură depozitarea bunurilor în bune condiţiuni pentru a se evita degradarea acestora;
- păstrează evidenţa documentelor de transfer emise (bonuri de consum şi bonuri de transfer), cu semnăturile de predare-primire la zi;
- întocmeşte, împreună cu comisiile de inventariere, inventarul anual făcut la nivelul instituţiei cu privire la bunurile gestionate.
- asigurarea intretinerii si exploatarii spatiilor amenajate a SC Tarlungeni Servicii Ape SRL ;
- verifica in teren si consemneaza deficientele constatate, stabileste modalitatile de realizare a lucrarilor de intretinere si momentul oportun pentru realizarea lor;
- verifica in teren lucrarile ce urmeaza a fi efectuate, in functie de sezonul;
- asigura şi conducerii instituţiei, deplasările în interes de serviciu cu autoturismele din dotarea societăţii, sens în care desfăşoară următoarele activităţi:
- ţine evidenţa solicitărilor primite privind deplasările, în vederea programării şi organizării activităţii şoferilor instituţiei;
- eliberează şi urmăreşte foile de parcurs zilnic, pentru autoturisme;
- întocmeşte lunar centralizatorul F.A.Z. (fişă de activitate zilnică), pentru autoturisme.

- asigura buna desfasurare a parcului auto detinut de institutie, intocmeste comenzi pentru achizitaia de carburant si piese de schimb
- asigură şi organizează efectuarea curăţeniei la sediul societăţii şi, ocazional, la alte instituţii subordonate Consiliului Local;
- îndeplineşte şi alte atribuţii stabilite prin lege, hotărâri ale Consiliului Local sau decizii ale Consiliului de Administraţie, ale Administratorului, în limita competenţei profesionale.

**E)CITITOR-INCASATOR**- se află în subordinea directă a Adminstratorului Societătii

Caseria

- Răspunde de ţinerea corectă şi la zi a evidenţei primare privind activităţile de încasări prin caserie;
- Întocmeşte corect şi la zi chitanţele pentru sumele încasate;
- Încasează sumele de bani, prin numărare faptică sau POS, în prezenţa persoanelor care plătesc;
- Răspunde de depunerea integrală a numeralului încasat persoanei nominalizată;
- Respectă plafonul de casă, plafonul de plăţi/zi şi încasarea maximă/client/zi, conform legislaţiei învigoare;
- Răspunde de exactitatea calculelor din documentele întocmite;
- Respectarea cu stricteţe a normelor legale privind derularea gestiunii de casă, păstrarea numeralului în casa de bani şi într -un birou prevăzut cu încuietori şi grilaj metalic. În cazul în care s-a constatat lipsa de numerar sau apar indicii că s-a forţat uşa biroului sau casa de bani se sesizează imediat conducerea şi organul de poliţie local. În acelaşi mod se va proceda şi în cazul lipsei de documente justificative;
- Intocmeste registrul de casă şi predă borderoul cu sumele încasate la sfârşitul zilei personalului responsabil cu verificarea registrului precum şi a sumei de bani conform borderou
- Înregistreaza, facturează, încaseaza facturi ,
- Înregistrează,încasează diferite taxe prevazute in HCL, etc.
- Verifică şi actualizează datele din carte de identitate sau buletin de identitate, modificări de nume sau adresă şi completează unde înregistrările sunt inexacte sau incomplete
- Încasează (debitează) pentru persoanele fizice sau juridice
- Înregistrează (scade) plata facturilor achitate în alte parte decât caseria firmei.
- Asigură aplicarea unitară a legislaţiei cu privire la impozitele şi taxele stabilite;
- Are obligaţia de a da contribuabililor lămuririle necesare privind debitele ce le au de plată, termenele de plată a impozitelor şi taxelor stabilite prin hotarâre a Consiliului Local, precum şi a celorlalte debite pe care aceştia le au;
- Are obligaţia de confidenţialitate asupra datelor şi informaţiilor obţinute de la conducerea societăţii şi a lucrărilor prestate în interesul acesteia, nerespectarea lor ducând la sancţionarea disciplinară a salariatului, conform legii;

**Art. 17. SERVICIU TEHNIC REŢEA DE DISTRIBUŢIE APA** se află în subordinea directă a Adminstratorului Societătii. Funcţionează cu un număr de 9 posturi, după cum urmează:

A) Sef serviciu
B) Instalator
C) Sudor
D) Lăcătuş mecanic
E) Muncitor necalificat

F) Conducător autor
G) Buldoexcavatorist

**A) SEF SERVICIU -reţea de distribuţie apa**

Descrierea sarcinilor/ atribuţiilor/ activităţilor postului:

- este direct raspunzator de indeplinirea intocmai a atributiilor si prevederilor sarcinilor de serviciu stabilite in fisa postului ;
- este direct raspunzator de pastrarea bunurilor materiale sau de alta natura pe care le are in gestiune;
- montează, întreţine şi repară instalaţii sanitare, instalaţii de apă, instalaţiile de încălzire centrală, desfundă şi curăţă instalaţia de canalizare precum şi căminele de colectare a apei canalizate din cadrul instituţiei;
- asigură şi răspunde de bună funcţionare (în condiţii de siguranţă şi potrivit regimului de exploatare) a instalaţiilor şi echipamentelor din cadrul PNCB - aduce la cunoştinţă conducerii orice disfuncţionalitate/ defecţiune semnalată la nivelul echipamentelor şi instalaţiilor;
- cunoaşte şi respectă normele de protecţie a muncii, precum şi cele referitoare la prevenirea incendiilor;
- poartă echipamentul de protecţie în timpul lucrului;
- se prezintă la serviciu în cel mai scurt timp, la solicitarea şefului ierarhic;
- cunoaşte şi respectă normele de întreţinere a echipamentelor, instalaţiilor, clădirilor, precum şi normele privitoare la securitatea echipamentelor;
- planifică activitatea proprie identificând eficient ordinea stabilită prin norme interne şi conform indicaţiilor primite în vederea optimizării timpului de îndeplinire a acesteia;
- stabileşte corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă;
- pastreaza curatenia la locul de munca
- respecta intocmai graficul de ture: orice modificare in grafic infaptuita fara anuntarea in prealabil, in scris, a conducerii societăţii, se sanctioneaza disciplinar
- parasirea institutiei in timpul programului de lucru fara aprobarea conducerii societăţii, se sactioneaza disciplinar
- nu utilizeaza , in orice conditii, radiatoare, resouri sau alte aparate electrice de incalzit ;
- nu introduce in societate materiale inflamabile care ar putea produce explozii/incendii, decat in spatiile special amenajate
- nu instraineaza sau foloseste in scop personal bunurile din dotarea societăţii;
- respecta cu strictete interzicerea fumatului in interiorul societăţii;

Sfera de relaţii:

- Gradul de solicitare din partea societăţii:
- Respectarea Regulamentului de organizare si functionare al si Regulamentului de ordine interioara
- Participarea la instructajul de protecţia muncii şi P.S.I.;
- Respecta programul de lucru si programarea concediului de odihna
- Semneaza condica de prezenta la sosire si la plecare;
- Efectuează controale medicale periodice.
- Răspunde disciplinar, contravenţional şi penal pentru nerespectarea normelor legale în vigoare;
- Raspunde integral de prejudiciile cauzate unitatii prin neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a atributiilor de serviciu dispuse de admnistrator;
- Raspunde cu promptitudine sarcinilor date de catre conducerea unitatii
- Isi asuma integral responsabilitatile ce-i revin prin fisa postului.

- Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi;
- Işi desfăşoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice şi funcţionale;
- Are un comportament şi o conduită adecvată, atât faţă de copii cât şi faţă de colegi
- Nu consumă băuturi alcoolice sau substanţe halucinogene în timpul programului de lucru şi nu se prezintă la serviciu sub influenţa unor astfel de substanţe

b) Gradul de implicare în executarea atribuţiilor de serviciu:

- Utilizarea în mod eficient a resurselor puse la dispozitie
- Răspunde de utilizarea corectă a echipamentului din dotare.
- Răspunde de verificarea periodică a stării instalatiilor sanitare, termice, de apa, de canalizare - Răspunde de depozitarea materialelor în conformitate cu normele de securitatea şi sănătatea muncii în vigoare.
- Răspunde cu promptitudine sarcinilor date de conducerea unităţii;
- Aduce la cunoştinţa conducerii orice disfuncţionalităţi apărute în sectorul respectiv;

B) **INSTALATOR**- se află în subordinea directă a Adminstratorului Societătii

Descrierea sarcinilor/ atribuţiilor/ activităţilor postului:

- este direct raspunzator de indeplinirea intocmai a atributiilor si prevederilor sarcinilor de serviciu stabilite in prezenta fisa
- este direct raspunzator de pastrarea bunurilor materiale sau de alta natura pe care le are in gestiune; - montează, întreţine şi repară instalaţii sanitare, instalaţii de apă, instalaţiile de încălzire centrală, desfundă şi curăţă instalaţia de canalizare precum şi căminele de colectare a apei canalizate din cadrul instituţiei;
- asigură şi răspunde de bună funcţionare (în condiţii de siguranţă şi potrivit regimului de exploatare) a instalaţiilor şi echipamentelor din cadrul PNCB - aduce la cunoştinţă conducerii orice disfuncţionalitate/ defecţiune semnalată la nivelul echipamentelor şi instalaţiilor;
- cunoaşte şi respectă normele de protecţie a muncii, precum şi cele referitoare la prevenirea incendiilor;
- poartă echipamentul de protecţie în timpul lucrului;
- e prezintă la serviciu în cel mai scurt timp, la solicitarea şefului ierarhic;
- cunoaşte şi respectă normele de întreţinere a echipamentelor, instalaţiilor, clădirilor, precum şi normele privitoare la securitatea echipamentelor;
- planifică activitatea proprie identificând eficient ordinea stabilită prin norme interne şi conform indicaţiilor primite în vederea optimizării timpului de îndeplinire a acesteia;
- stabileşte corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă;
- pastreaza curatenia la locul de munca
- respecta intocmai graficul de ture: orice modificare in grafic infaptuita fara anuntarea in prealabil, in scris, a conducerii unitatii, se sanctioneaza disciplinar
- parasirea institutiei in timpul programului de lucru fara aprobarea conducerii unitatii, se sactioneaza disciplinar - nu utilizeaza , in orice conditii, radiatoare, resouri sau alte aparate electrice de incalzit
- nu introduce in unitate materiale inflamabile care ar putea produce explozii/incendii, decat in spatiile special amenajate
- nu instraineaza sau foloseste in scop personal bunurile din dotarea institutiei
- respecta cu strictete interzicerea fumatului in interiorul institutiei

Sfera de relaţii:

- Gradul de solicitare din partea unităţii:

- Respectarea Regulamentului de organizare si functionare al PNCB si Regulamentului de ordine interioara al PNCB - Participarea la instructajul de protecţia muncii şi P.S.I.;
- Respecta programul de lucru si programarea concediului de odihna
- Semneaza condica de prezenta la sosire si la plecare;
- Efectuează controale medicale periodice.
- Răspunde disciplinar, contravenţional şi penal pentru nerespectarea normelor legale în vigoare;
- Raspunde integral de prejudiciile cauzate unitatii prin neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a atributiilor de serviciu dispuse de director;
- Raspunde cu promptitudine sarcinilor date de catre conducerea unitatii - Isi asuma integral responsabilitatile ce-i revin prin fisa postului.
- Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi;
- Işi desfăşoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice şi funcţionale;
- Are un comportament şi o conduită adecvată unei instituţii de învăţământ, atât faţă de copii cât şi faţă de colegi
- Nu consumă băuturi alcoolice sau substanţe halucinogene în timpul programului de lucru şi nu se prezintă la serviciu sub influenţa unor astfel de substanţe

b) Gradul de implicare în executarea atribuţiilor de serviciu:

- Utilizarea în mod eficient a resurselor puse la dispozitie - Răspunde de utilizarea corectă a echipamentului din dotare.
- Răspunde de verificarea periodică a stării instalatiilor sanitare, termice, de apa, de canalizare - Răspunde de depozitarea materialelor în conformitate cu normele de securitatea şi sănătatea muncii în vigoare.
- Răspunde cu promptitudine sarcinilor date de conducerea unităţii;
- Aduce la cunoştinţa conducerii orice disfuncţionalităţi apărute în sectorul respectiv;

C) **SUDOR** se află în subordinea directă a Adminstratorului Societătii

ATRIBUTII SPECIFICE Obligatii ce revin salariatiilor privind situatiile de urgenta conform legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.

- sa cunoasca si sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor;
- la terminarea programului de lucru sa se verifice aparatura electrica starea ei de functionare) si deasemenea scoaterea acesteia din priza;
- sa anunte imediat despre existenta unor imprejurari de natura sa provoace incendii sau despre producerea unor incendii si sa actioneze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- sa acorde primul ajutor,cand si cat este rational posibil,semenilor,din initiativa proprie sau la solicitarea victimelor,conducerii,pompierilor;
- sa intretina mijloacelor de prevenire si stingere a incendiilor,instalatiile,echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- sa utilizeze instalatiile,utilajele,masinile,aparatura si echipamentele,potrivit instructiunilor tehnice;
- sa actioneze,in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca,in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;

- respecta normele privind Sanatatea si Securitatea in Munca conf. Legii 319/2006;
ATRIBUTII SPECIFICE LEGII NR.319/2006 Sarcinile si obligatiile lucratorilor privind sanatatea si securitatea in munca conform Legii nr.319/2006-Legea sanatatii si securitatii in munca Lucratorii au urmatoarele sarcini si obligatii:
- sa-si însuseasca si sa respecte normele, instructiunile si reglementarile în domeniul sanatatii si securitatii în munca si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele de munca, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- sa nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrara a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor de munca si ale cladirilor, precum si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnavire profesionala;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca în cel mai scurt timp posibil accidentele de munca suferite de persoana proprie, de alti participanti la procesul de munca;
- sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze de îndata conducatorul locului de munca;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;.
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice în domeniul securitatii si sanatatii în munca, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca;
- sa dea relatii din proprie initiativa sau la solicitarea organelor de control si de cercetare în domeniu securitatii muncii.

D) **LACATUS MECANIC** se află în subordinea directă a Adminstratorului Societătii

- Lăcătuşul mecanic este un profesionist specializat în realizarea, montarea, repararea şi întreţinerea structurilor metalice, a maşinilor şi echipamentelor industriale. Acesta lucrează într-un mediu de lucru dinamic, care poate varia de la ateliere de producţie şi fabrici până la şantiere de construcţii sau unităţi de întreţinere. Postul este esenţial în industria manufacturieră, construcţii, transporturi şi energie, având un rol crucial în asigurarea funcţionării optime a diverselor echipamente mecanice.
- Lăcătuşii mecanici trebuie să fie capabili să interpreteze desene, planuri şi specificaţii tehnice pentru a realiza lucrări de calitate. De asemenea, ei colaborează frecvent cu alte specialităţi tehnice, inclusiv inginerii şi electricienii, pentru a asigura o integrare coherentă între diferitele componente ale sistemelor de lucru.
- Analizarea documentaţiei tehnice (planuri, desene, specificaţii).
- Evaluarea instrumentelor şi echipamentelor necesare pentru îndeplinirea sarcinilor.

Asigurarea că toate echipamentele de protecţie personală sunt disponibile şi utilizate corespunzător.

- Montarea structurilor metalice conform specificaţiilor tehnice, utilizând echipamente adecvate.Realizarea ansamblurilor mecanice, inclusiv prelucrări, suduri sau îmbinări.
- Verificarea montajului şi realizarea ajustărilor necesare pentru a asigura funcţionarea corectă a echipamentului.
- Efectuarea intervenţiilor de întreţinere planificată asupra echipamentelor pentru prevenirea defecţiunilor.Diagnosticarea şi remedierea defecţiunilor la echipamentele mecanice şi electrice.

- Înlocuirea componentelor defecte sau uzate şi testarea echipamentelor reparate.
- Monitorizarea procesului de producţie şi a lucrărilor efectuate pentru a se asigura respectarea standardelor de calitate.
- Utilizarea instrumentelor de măsură pentru verificarea dimensiunilor şi specificaţiilor componentelor fabricate sau reparate.Documentarea rezultatelor testării şi a intervenţiilor efectuate.
- Asigurarea respectării normelor de sănătate şi securitate în muncă.
- Participarea la sesiuni de formare şi instruire în domeniul securităţii muncii.
- Raportarea imediată a incidentelor sau condiţiilor de muncă periculoase.
- Comunicare constantă cu alţi membrii ai echipei, precum electricieni, ingineri sau tehnicieni, pentru a asigura un flux de lucru eficient.
- Participarea la întâlniri de echipă pentru planificarea şi evaluarea activităţilor.Oferirea de suport şi expertiză altor colegi atunci când este necesar.

E) **MUNCITOR NECALIFICAT** se află în subordinea directă a Adminstratorului Societătii

- executa lucrari de curatenie in imobilul ;
- executa lucrari suplimentare necesare mentinerii curateniei si evacuarii gunoiului menajer dupa lucrarile executate la reteaua si caminele de apa potabila.
- sa aiba insusiri de personalitate: seriozitate / responsabilitate, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, sa aiba calitati psihice necesare (spirit de observatie, rabdare, viteza de reactie, capacitate de orientare in spatiu, capacitate de comunicare, etc.);
- sa nu aiba antecedente penale .
- este direct raspunzator de indeplinirea intocmai a atributiilor si prevederilor sarcinilor de serviciu stabilite in sarcina sa ;
- este direct raspunzator de pastrarea bunurilor materiale sau de alta natura pe care le are in gestiune;
- sa mature sau/si sa spele pe jos ori de cate ori este nevoie (cel putin o data pe zi) ;
- sa stearga praful si sa indeparteze panzele de paianjen ori de cate ori este nevoie in vederea mentinerii aspectului de curatenie a imobilului;
- sa spele geamurile imobilului ori de cate ori este nevoie in vederea mentinerii aspectului de curatenie a imobilului;
- sa mentina curatenia;
- sa anunte de indata Administratorul orice neregula constatata ;
- sa ia in primire toate materialele necesare asigurarii curateniei, avand obligatia sa asigure pastrarea si utilizarea acestora in bune conditiuni;
- sa manifeste disponibilitate catre dialog, receptivitate, calm, tact in relatiile de serviciu;
- sa raspunda la toate solicitarile venite din partea administratorului pentru indeplinirea unor sarcini conforme fisei postului;
- sa manifeste grija deosebita in manuirea si utilizarea materialelor si echipamentelor pe care le are in primire pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor;
- sa fie cinstit, loial si disciplinat dand dovada in toate imprejurarile de o atitudine civilizata si corecta fata de toate persoanele cu care vine in contact;
- sa respecte cu strictete regulile de protectie a muncii si P.S.I. din obiectivul unde desfasoara serviciul;
- angajatul trebuie sa utilizeze, potrivit instructiunilor de utilizare a substantele periculoase, instalatiilor ,utilajele, masinile, aparatura si echipamentele de lucru.;
- sa acorde ajutor, atat cat este rational posibil, oricarui alt salariat, aflat intr-o situatie de pericol.

- angajatul va desfasura activitatea in asa fel incat sa nu expuna la pericole de accidentare sau imbolnavire profesionala persoana proprie sau alti angajati, in conformitate cu pregatirea si instruirea in domeniul protectiei muncii primita de la angajatorul sau;
- sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- sa aduca la cunostinta de indata administratorului accidentele de munca suferite de propria persoana sau de alti angajati;
- sa coopereze cu persoanele cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atat timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritate competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale;
- sa refuze intemeiat executarea unei sarcini de munca daca aceasta ar pune in pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala persoana sa sau a celorlalti participanti.
- sa informeze de indata administratorul despre orice deficienta constatata sau eveniment petrecut
- sa execute alte activitati in legatura cu indeplinirea sarcinilor de serviciu precizate de persoanele care au acest drept.
- nu executa nici o sarcina suplimentara legata de activitatea sa decat daca ea vine de la persoanele autorizate si daca vine pe cale ierarhica si se incadreaza in prevederile legale;
- sa asigure pastrarea secretului profesional privind activitatile ce se desfasoara in cadrul spatiului de lucru ;
- este strict interzisa consumarea de bauturi alcoolice inainte de intrarea in serviciu sau pe timpul serviciului ;
- la plecarea din imobil, indiferent de motiv, trebuie sa lase echipamentul curat iar celelalte mijloace pe care le-a folosit in buna stare.

**F) CONDUCATOR AUTO** se află în subordinea directă a Adminstratorului Societătii

- respecta cu strictete actele normative care reglementeaza circulatia pe drumurile publice;
- inainte de a pleca in cursa are obligatia sa verifice starea tehnica a autovehiculului pe care il conduce;
- efectueaza ingrijirea zilnica a autovehiculului;
- nu pleaca in cursa daca constata defectiuni / nereguli ale autovehiculului si isi anunta imediat superiorul pentru a se remedia defectiunile;
- preia foaia de parcurs pentru ziua respectiva si preda foaia din ziua precedenta completata la toate rubricile (dupa cum indica formularul), diagrame, bonuri de transport, nota de receptie, CMR, carnet tir;
- nu circula fara ca aparatul tahograf / contorul de inregistrare a km-lor sa fie in functiune;
- mentine starea tehnica corespunzatoare a autovehiculului avut in primire;
- parcheaza autovehiculul la locul stabilit prin foaia de parcurs, respectand regulile de parcare;
- pastreaza certificatul de inmatriculare, licenta de executie si copia licentei de transport, precum si actele masinii in conditii corespunzatoare, le prezinta la cerere organelor de control;
- participa la operatiunile de incarcare si descarcare a autovehiculului astfel incat incarcatura sa fie repartizata uniform – stabil pe platforma autovehiculului, cu respectarea tonajului si a prescriptiilor de incarcare (schemele de incarcare);
- se preocupa permanent de imbunatatirea cunostintelor sale profesionale si legislative in domeniul transporturilor;
- executa operativ si corect sarcinile de serviciu trasate de superiorii ierarhici, respectand disciplina muncii; - se comporta civilizat in relatiile cu clientii, colegii de serviciu, superiorii ierarhici si organele de control;

- respecta regulamentul de ordine interioara;
- indeplinesre orice alte sarcini trasate de conducere;
- comunica imediat sefului direct – telefonic sau prin orice alt mijloc orice eveniment de circulatie in care este implicat;
- are obligatia sa nu schimbe pozitia autovehiculului implicat in accident, pana la sosirea organelor politiei si sa asigure pastrarea urmelor la locul accidentului, daca acesta a avut ca rezultat moartea, vatamarea integritatii corporale sau a sanatatii vreunei persoane sau daca accidentul constituie infractiune sau s-a produs ca urmare a unei infractiuni;
- nu are voie sa transporte persoane din afara societăţii;
- sa se prezinte la verificarea medicala atunci cand sunt trimisi de societate;
- formele de predare – primire a marfurilor, intocmite de gestionar sa fie inmanate soferului (avizul de expeditie, factura), inscrierea in bonul de transport a datelor privitoare la plecarea de la locul de incarcare (ora si numele persoanei care confirma);
- soferul raspunde de integritatea marfurilor primite spre transport, din momentul primirii si pana la preluarea acestora de catre destinatar;
- soferul raspunde de orice substituire, diluare, denaturare, avarie a marfurilor in cursul transportului; - la primirea marfurilor spre transport, este obligat sa verifice: · numarul coletelor, starea ambalajelor si greutatea expeditiei; · natura marfii (sumar), semnele sau marcajele puse de expeditor, respectarea conditiilor tehnice de incarcare si fixare a marfurilor, sigiliile aplicate de expeditor;
- respecta si indeplineste cu strictete normele PSI si protectia muncii.

**G) BULDOESCAVATORIST** se află în subordinea directă a Adiminstratorului Societătii

- Să cunoască şi să exploateze la parametrii normali utilajul din dotare;
- Să identifice terenurile, traseele unde urmează să efectueze lucrări (stabilirea sarcinilor specifice, identificarea riscurilor potenţiale, identificarea cazurilor care necesită ghidarea in timpul exploatării, etc);
- Pregăteşte utilajul pentru excavare /exploatare;
- Efectuează lucrări de excavare straturi, rigole şanţuri, inlocuiri poduri /podeţe, decolmatare canale, nivelare şi pregatire teren pentru construcţie şi alte asemenea lucrări/atribuţii date in sarcina sa de către superiorii ierarhici;
- Sa execute lucrări de dezăpezire a drumurilor , căilor de acces;
- Sa execute lucrări de deblocare a drumurilor, căilor de acces in caz producerii unor evenimente rutiere, sau in urma unor fenomene meteo periculoase, cazuri de forţă majoră;
- Este conducătorul autospecialei P.S.I. atunci când situaţia o impune;
- Să execute lucrări de întreţinere şi reparaţii a echipamentelor, pieselor şi subansamblelor şi mijloacelor de transport conform normativelor, precum şi orice alte lucrări stabilite prin planul de activitate al formaţiei pe care o deserveşte;
- Exploatează la capacitate utilajul sau mijlocul de transport din dotare respectă încadrarea în consumurile specifice de carburanţi şi lubrefianţi;
- Asigură refacerea sau îmbunătăţirea capacităţii de funcţionare la parametrii corespunzători a tuturor echipamentelor şi subansamblelor utilajelor şi mijloacelor de transport care sunt în atelierul mecanic pentru revizie sau reparaţie;
- Participă alături de ceilalţi salariaţi la acţiunile organizate pentru înlăturarea incidentelor şi avariilor precum şi la acţiunile de apărare împotriva fenomenelor hidrometeorologice periculoase;
- Asigură menţinerea capacităţii de funcţionare la parametrii corespunzători a mijlocului de transport sau utilajului pe care îl are în primire;

- Să evite lăsarea fără supraveghere în timpul programului de lucru a maşinilor şi instalaţiilor în funcţiune;
- Să asigure şi să păstreze curăţenia şi ordinea la locul de muncă în cadrul atelierului şi în incinta sediului Primariei Tormac;
- Să execute întreţinerea zilnică a utilajului, exploatarea să se facă în condiţii corespunzătoare pentru reducerea cheltuielilor şi prelungirea duratei de funcţionare;
- Să folosească utilajul la capacitate maximă, să reducă consumul de carburanţi şi să se preocupe de reducerea timpilor de imobilizare în reparaţii;
- Nu părăseşte locul de muncă decât în cazuri deosebite şi numai cu aprobarea şefilor ierarhici;
- Să comunice imediat sefului ierarhic şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor percum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
- Nu va exploata utilajul, in stare de oboseala sau sub infuenţa alcoolului, drogurilor, medicamentelor care reduc capacitatea de conducere;
- Execută lucrări în condiţii de calitate ;
- Să exploateze utilajul sau mijlocul de transport, în conformitate cu normele de S.S.M. şi de circulatie pe drumurile publice precum şi a celor privind folosirea echipamentului de protecţie şi de lucru şi de S.U.;
- Înlocuieşte un salariat cu activitate similară din cadrul formaţiei pe perioada când acesta este în C.O., C.M., etc;
- Isi insuseste prevederile reglementarilor specifice domeniului de activitate necesare exercitarii atributiilor postului.
- Are constiinta dezvoltarii profesionale permanente.
- executa orice alte sarcini repartizate de catre seful ierarhic, dupa caz, in conformitate cu domeniul de competenta si in limitele respectarii temeiului legal.

RESPONSABILITATI:

- Responsabilitatile pe linie de P.Muncii-PSI-Protectia Mediului.
- Efectueaza constant si corect intretinerea zilnica a autovehiculului;
- Transporta materialele cu grija astfel incat sa nu le deterioreze;
- Asigura alimentarea ritmica a masinii cu combustibil;
- Instiinteaza imediat seful serviciului de defectiunile tehnice care apar la autoturismul pe care il conduce;
- Se ocupa de revizia tehnica periodica;
- Refuza plecarea in cursa, cand masina nu corespunde din punct de vedere tehnic;
- Isi insuseste si respecta normele de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;

SARCINI:

- Prezentarea la serviciu in stare corespunzatoare (odihnit si fara sa fie sub influenta bauturilor alcoolice)
- Pentru stabilirea duratei de lucru soferul este obligat : la plecarea si venirea din cursa sa aplice pe foaia de parcurs ora exacta de plecare repectiv intrare -sa predea foaia de parcurs in momentul completarii integrale
- Asigura buna functionare si intretinere a autovehiculului respectand toate indicatiile si instructiunile tehnice;
- Participa efectiv pe durata programului de lucru la reparatiile ce se efectueaza in atelier la autovehiculul pe care il are in primire;
- Intretine si foloseste in scopuri utile societatii inventarul de scule si materiale pe care il are in primire;
- Plecarea in cursa se va face in urma dispozitiei primite si fara abateri de la traseu;
- Respecta prevederile legale privind poluare mediului inconjurator;

- Previne si combate cauzele ce duc la poluarea mediului iar in caz de avarie este obligat sa inlature cauza daca este posibil si sa anunte imediat conducerea societăţii;
- Sa-si desfasoare activitatea in asa fel, incat sa nu expuna pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si pe celelalte persoane participante la procesul de munca
- sa aiba insusiri de personalitate: seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, sa aiba calitati psihice necesare (spirit de observatie, rabdare, viteza de reactive, capacitate de orientare in spatiu, capacitate de comunicare, etc)
- sa nu aiba antecedente penale-are obligatia de a depune in cadrul Compartimentului Resurse Umane cazierul judiciar sau va completea Declaratia pe propria raspundere ca nu are antecedente penale , nu este si nu a fost urmarit/a penal sau condamnat/a de faptele prevazute de legea penala.

## SISTEMUL DE CONTROL INTERN MANAGERIAL

### Art. 18. SISTEMUL DE CONTROL INTERN MANAGERIAL

(1) Controlul intern managerial este definit ca reprezentând ansamblul formelor de control la nivelul societăţii, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanţă cu obiectivele acesteia şi cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient şi eficace. Aceasta include de asemenea structurile organizatorice, metodele şi procedurile.

(2) Programul de dezvoltare a Sistemului de control/intern managerial al Comunei Tarlungeni este elaborat în conformitate cu prevederile legale, în baza Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/20.04.2018.

**Art.19. Obiectivele Programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial** la nivelul structurilor SC Tarlungeni Servicii Ape SRL sunt:

- Asigurarea respectării drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale cetăţenilor, a prevederilor Constituţiei, precum şi a celorlalte acte normative elaborate de către instituţiile publice abilitate;
- Optimizarea utilizării resurselor umane, financiare, asigurarea veniturilor şi gestionarea impozitelor şi taxelor;
- Creşterea resurselor financiare prin accesarea fondurilor europene;
- Asigurarea permanentă a calităţii serviciilor oferite de SC Tarlungeni Servicii Ape SRL;
- Creşterea gradului de siguranţă a cetăţenilor şi a comunităţii;
- Satisfacerea cerinţelor contribuabililor/cetăţenilor prin definirea şi îndeplinirea aşteptărilor acestora şi creşterea numărului de servicii oferite;
- Promovarea imaginii SC Tarlungeni Servicii Ape SRL şi îmbunătăţirea relaţiilor de colaborare şi cooperare;
- Implementarea si dezvoltarea Sistemului de control intern managerial la toate nivelele de conducere din cadrul SC Tarlungeni Servicii Ape SRL ;
- Consolidarea integrităţii, reducerea vulnerabilităţilor şi a riscurilor de corupţie în sectoare şi domenii de activitate prioritare.

**Art.20. Implementarea Sistemului de control intern managerial:**

Întreaga activitate a compartimentelor din structura societăţii se organizează şi se desfăşoară cu respectarea tuturor măsurilor şi procedurilor stabilite pentru implementarea Sistemului de Control intern/managerial şi a implementării standardelor de control intern/ managerial.

Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial este sarcină de serviciu pentru tot personalul implicat care răspunde de implementarea şi respectarea acestuia.

Toate documentele elaborate şi aprobate de conducerea SC Tărlungeni Servicii Ape SRL privind implementarea Sistemului de Control intern/managerial completează de drept prevederile prezentului Regulament de Organizare şi Funcţionare.

**Art.21. Procedurile operaţionale:**

Toate activităţile din compartimentele SC Tărlungeni Servicii Ape SRL se organizează, se desfăşoară, se controlează şi evaluează pe baza Procedurilor Operaţionale elaborate şi descrise detaliat pentru fiecare operaţiune, activitate, tip de documente prelucrate care fac parte integrantă din documentele Sistemului de control/intern/managerial.

## CAPITOLUL VII
## ALTE REGLEMENTĂRI

**Art. 22**. (1) Salariaţii SC Tarlungeni Servicii Ape SRL au obligaţia de a utiliza tehnica de calcul din dotare –calculatoare, imprimante, copiatoare – numai în interes de serviciu, în scopul îndeplinirii sarcinilor ce le-au fost atribuite.

(2) Este interzisă permiterea accesului la tehnica de calcul a persoanelor din afara instituţiei.

(3) In cazul apariţiei unor defecţiuni în funcţionarea aparaturii, salariaţii au obligaţia de a anunţa conducerea societăţii.

**Art. 23.** (1) Salariaţii SC Tarlungeni Servicii Ape SRL au obligaţia utilizării telefoanelor mobile, fixe, precum şi a autoturismelor din dotare numai în interes de serviciu.

## CAPITOLUL VIII
## DISPOZITII FINALE

**Art. 24**. (1) Prevederile prezentului Regulament sunt obligatorii pentru angajati, indiferent de funcţia pe care o deţin şi pentru personalul încadrat cu contract individual de muncă din SC Tarlungeni Servicii Ape SRL.

(2) Normele si regulile stabilite prin Regulament se aplica tuturor salariatilor indiferent de durata contractului de munca sau a raporturilor de muncă si de functiile pe care le detin.

(3) Prevederile prezentului Regulament se aplica si personalului detasat, care are calitatea de personal contractual.

(4) Prezentul Regulament este valabil de la data aprobării sale prin Hotararea Consiliului Local al Comunei Tarlungeni şi îşi produce efectele faţă de angajaţi din momentul aducerii la cunoştinţa acestora.

**Art. 25.** Dispozitiile prezentului Regulament se completeaza cu prevederile Codul muncii.

(2) Prezentul Regulament se completează, se modifică ori de câte ori este nevoie, urmare a unor modificări legislative, noi activităţi sau competenţe date în sarcina societăţii sau reorganizarea unor activităţi sau compartimente, prin grija personalului cu atribuţii în domeniul Resurse Umane Salarizare, prin Hotarare a Consiliului Local al Comunei Tarlungeni

(3) Prezentul Regulament de Organizare şi Funcţionare se publică pe pagina de internet a SC Tarlungeni Servicii Ape SRL, a Comunei Tarlungeni – www.comunatarlungeni.ro si se afiseaza la sediul Primariei Comunei Tarlungeni.

**Art. 26.** Programul de lucru în cadrul SC Tarlungeni Servicii Ape SRL este:
- de luni pâna joi de la 8.00 pâna la 16,00;
- vineri de la 8,00 pâna la 16,00.

**Art. 27.** Nerespectarea prezentului Regulament de organizare si functionare atrage dupa sine raspunderea administrativa sau civila a angajatilor SC Tarlungeni Servicii Ape SRL.

**Art.28 Reguli generale privind circulaţia şi operarea documentelor în cadrul** SC Tarlungeni Servicii Ape SRL

1. Toate documentele care circula în şi între diferitele compartimente al SC Tarlungeni Servicii Ape SRL vor primi un număr de înregistrare.
2. Între diferite compartimente documentele vor circula pe baza de semnatură de predare/primire, într-un registru sau borderou, în care se va specifica numărul şi data înregistrării documentului, data şi ora primirii/predării, numele şi semnătura în clar a celui care a primit documentul, precum şi prin intermediul programului informatic aplicat în instituţie.
3. Fiecare compartiment în parte va stabili care este circuitul normal al fiecarui tip de document, astfel încât să se elimine pe cât posibil intârzierea nejustificată a rezolvării unei probleme, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.
4. Circuitul unui tip de document se poate modifica, în funcţie de necesităţi, de către fiecare compartiment în parte, prin stabilirea unor reguli interne, care vor fi aduse la cunostinţă tuturor celor implicaţi în rezolvarea problemei respective.
5. Salariaţii SC Tarlungeni Servicii Ape SRL au obligaţia de a rezolva problemele specifice şi de a răspunde solicitărilor petenţilor în termenele de rezolvare . Notele interne, transmise între diferite compartimente, au termen de răspuns 5 zile de la data primirii.
6. Înregistrarea documentelor externe se va face numai de către salariaţii special desemnaţi şi instruiţi în acest scop.
7. Angajaţii desemnaţi cu evidenţa şi circulaţia actelor au obligaţia dacă constată că un act are caracter de urgentă să –l comunice imediat compartimentului responsabil cu întocmirea răspunsului, pentru încadrarea în termen .

**Art.29. Reguli generale privind accesul în sediul SC Tarlungeni Servicii Ape SRL**

Intrarea în sediul instituţiei a unei persoane din afară se va face numai după legitimare şi identificarea scopului vizitei, care se consemnează în registrul întocmit în acest sens.

Pe cât este posibil cetăţenii trebuie să se adreseze numai compartimentelor care au activitate de relaţii cu publicul.

Ţinuta vestimentară. Toate personale ce doresc acces în instituţie trebuie să fie curate, imbrăcate decent şi într-o manieră care arată demnitate şi respect fată de instituţie. Ţinuta inacceptabiliă include : îmbrăcămintea cu caracter ofesator, vulgar, rasist, sexist, obscene, pieptul desgolit, camasi deschiate, pantaloni descheiaţi.

**Art.30 Drepturi şi obligaţii**

Drepturile şi obligaţiilor angajatorului precum şi ale personalului contractual din cadrul SC Tarlungeni Servicii Ape SRL sunt cele prevăzute de legislaţia în vigoare.

**Art. 31 Reguli privind protecţia datelor**

(1) SC Tarlungeni Servicii Ape SRL este preocupată de asigurarea nivelului optim de protectie a datelor cu caracter personal.

(2)Datele cu caracter personal se numără printre cele mai importante valori ale SC Tarlungeni Servicii Ape SRL, de aceea securitatea informaţiei şi a tehnologiei care facilitează utilizarea acesteia este o responsabilitate împărtăşită de tot personalul organizatiei. Din acest motiv, SC Tarlungeni Servicii Ape SRL a decis implementarea cerintelor Regulamentului General Pentru Protectia Datelor nr. 679/2016 (GDPR).

(3)Conducerea SC Tarlungeni Servicii Ape SRL este responsabilă pentru implementarea regulilor şi tehnicilor adecvate cu privire la asigurarea protectiei datelor cu caracter personal, obligativitatea respectarii legii privind domeniul general al prelucrarii datelor cu caracter persoanl (legislatie interna, legislatie europeana, legislatie internationala).

(4)Prin implementarea cerinţelor GDPR, managementul SC Tarlungeni Servicii Ape SRL se angajează pentru:

- Asigurarea confidenţialităţii, integrităţii şi disponibilităţii datelor cu caracter personal;
- Integrarea cerinţelor de protecţie a datelor cu caracter personal în procesele entităţii;
- Asigurarea resurselor necesare implementării cerinţelor GDPR;
- Conştientizarea angajaţilor privind importanţa protejării datelor cu caracter personal şi respectării cerinţelor de securitate;
- Coordonarea echipei care răspunde de implementarea şi menţinerea cerinţelor GDPR;
- Promovarea principiului îmbunătăţirii continue.

**Prezentul Regulament de Organizare şi Funcţioare a SC Tarlungeni Servicii Ape SRL a fost avizat de către Consiliul de Admnistratie prin Hotarârea nr.2/27.02.26 şi aprobat prin** HCL nr...../.....

ADMINISTRATOR
MUSCALU VASILE

**Anexă la HCL nr……..**

# REGULAMENT
# DE IMPLICARE A CETĂŢENILOR ÎN ELABORAREA ŞI REVIZUIREA PLANURILOR DE URBANISM ŞI AMENAJAREA TERITORIULUI ŞI A PLANURILOR DE DEZVOLTARE LOCALĂ

## Contextul și oportunitatea acestui regulament

Implicarea tuturor factorilor implicaţi/interesaţi ai comunităţii în dezvoltarea urbană și implicit în realizarea planurilor de urbanism și amenajarea teritoriului, strategii de dezvoltare, planuri integrate de dezvoltare urbană, etc, a devenit în ultimele decenii o practică constantă în multe ţări cu un grad ridicat de dezvoltare.

Un loc aparte în cadrul preocupărilor din domeniu este deţinut de prevederile referitoare la protecţia mediului cu accent pe tehnicile și instrumentele cu caracter preventiv și de precauţie. Printre aceste mecanisme se număra și evaluarea strategică de mediu care facilitează, încă de foarte devreme, integrarea considerentelor de mediu în procesul de luare a deciziilor, conduce la identificarea măsurilor specifice de ameliorare a efectelor și stabilește un cadru pentru evaluarea ulterioară a proiectelor din punct de vedere al protecţiei mediului.

Luând în considerare aspectele menţionate, prezentul regulament propune:

a. furnizarea unui pachet minim obligatoriu de cerinţe privind implicarea publicului în demersurile de dezvoltare urbană
b. armonizarea și integrarea, acolo unde este posibil, a prevederilor referitoare la informarea și consultarea publicului din procesul evaluării de mediu cu cele din metodologia actuală de elaborare a planurilor de urbanism și amenajarea teritoriului și a documentelor strategice și/sau operaţionale de dezvoltare.

## Prevederi legislative

1. Prin *Legea nr. 350/2001* privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificările și completările ulterioare, s-a instituit obligativitatea participării populaţiei la activitatea de amenajare a teritoriului și de urbanism.
2. Cadrul de reglementare este prevăzut la art. 57 - 61 din Legea nr. 350/2001. Potrivit art. 58 din Legea nr. 350/2001, autorităţile administraţiei publice centrale și locale au obligaţia de a asigura organizarea și desfășurarea procesului de participare a populaţiei în cadrul activităţilor de amenajare a teritoriului și de urbanism.

Potrivit art. 61 din același act normativ, informarea și consultarea populaţiei se desfășoară diferenţiat, în funcţie de amploarea și de importanta documentaţiei de

amenajare a teritoriului sau de urbanism, potrivit procedurilor stabilite de Ministerul Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinţei.

3. Potrivit *H.G.R. nr. 1074/2004* privind stabilirea procedurii de realizare a



evaluării de mediu pentru planuri și programe s-a instituit responsabilitate în sarcina autorităţilor administraţiei publice centrale și locale în implicarea publicului în etapele de întocmire a programelor și planurilor pe care intenţionează să le realizeze pentru comunitate.

Cadrul de reglementare este prevăzut la art. 5 alin. (2), art. 23, 29, 30-31 din H.G.R. nr. 1074/2004.

4. În aplicarea prevederilor art. 61 din Legea nr. 350/2001, Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinţei a **elaborat o Procedură** care stabilește componentele obligatorii ale informării și consultării publicului care se aplică în derularea tuturor demersurilor de planificare urbană și teritorială în corelare cu planificarea dezvoltarii durabile și cu procedurile de realizare a evaluării strategice de mediu pentru planuri și programe.

Această procedură va fi aprobată prin **ordin de ministru** și se constituie în sprijin acordat autorităților locale în îndeplinirea atribuţiilor lor conform legilor în vigoare menţionate.

Prezentul regulament a fost elaborat, astfel, conform legislaţiei în vigoare și pe baza procedurilor elaborate de MDRL.

## Principii

Prezentul regulament este articulat în jurul următoarelor **principii**:

a. **Buna guvernare**: orientarea activităţilor de planificare strategică şi urbanism astfel încât accesul cetățenilor la informațiile care îi vizează, atât ca indivizi, cât și comunitatea în întregul ei, consultarea și participarea la luarea deciziilor, să fie asigurate cu respectarea legii, lipsa discriminării și tratamentul egal, proporţionalitate, consecventa, obiectivitate și imparţialitate.

b. **Buna conduită:** promovarea unei abordări participative constituie esenţa strategiei de dezvoltare durabilă; acestă abordare contribuie la dezvoltarea democraţiei, întărirea legitimităţii aleșilor locali, dezvoltarea de legături sociale, restaurarea spiritului comunităţii, facilitatea accesului la opinii și opţiuni, încurajarea exprimării categoriilor de cetăţeni pasivi, adaptarea planurilor la comanda socială; astfel, prezenta procedura se dorește a fi, dincolo de un cadru procedural, o conduită de elaborare a planurilor.

c. **Eficacitate:** informarea și consultarea publicului trebuie să contribuie la îmbunătăţirea vizibilităţii politicilor și acţiunilor publice locale, la îmbogațirea conţinutului planurilor, la asigurarea relevantei și coerentei acestora, precum și la implementarea lor cu o mai mare acurateţe.

d. **Interdisciplinaritate:** diversitatea măsurilor structurale și spațiale din domeniul planificării strategice şi urbanismului impune o abordare integrată interdisciplinară.

e. **Cooperare și coordonare orizontală**: în pregătirea planurilor strategice şi de urbanism este foarte importantă cooperarea dintre factorii de decizie ai politicilor sectoriale; este necesar ca impactul măsurilor sectoriale să fie estimat cât mai

devreme și cât mai complet. Cooperarea orizontală nu se referă doar la politicile de infrastructură ci și la cele financiare și sociale.

f. **Cooperare verticală**: cooperarea dintre diversele niveluri administrative este



esenţială și trebuie să sprijine autorităţile locale să-și adapteze obiectivele de dezvoltare la politicile decise la un nivel superior, dar și să permită nivelurilor superioare de decizie să ia în considerare politicile de la nivel local.

g. **Participare, implicare**: demersurile de planificare a dezvoltării trebuie să încurajeze implicarea tuturor "actorilor" din societate și să vizeze articularea intereselor în vederea implementării cu succes a măsurilor și creării unui mediu dinamic de dezvoltare.

h. **Coeziune și integrare**: planificarea urbană ca expresie a dimensiunii teritoriale a democrației și coeziunii sociale trebuie să asigure o dezvoltare armonioasă integrată la nivelul Uniunii Europene.

i. **Garantarea drepturilor cetățenilor:**

- dreptul de a avea acces la informaţia de urbanism și dezvoltare locală;
- dreptul publicului de a fi informat despre documentaţiile de urbanism, documentațiile altor planuri și programe încă din faza de intenţie;
- dreptul publicului de a participa la luarea deciziilor;
- dreptul cetăţenilor de a avea acces la justiţie, cu două componente: pe de o parte, garantarea dreptului publicului de a se adresa justiţiei în cazul în care primele trei drepturi menţionate sunt încălcate; pe de altă parte, garantarea dreptul publicului de a se adresa justiţiei în cazurile în care prevederile planurilor de urbanism și dezvoltare locală le încălca alte drepturi sau sunt încălcate.

## Documente de referinţă

- Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu completările și modificările ulterioare;
- H.G. nr. 1076 din 8 iulie 2004 privind stabilirea procedurii de realizare a evaluării de mediu pentru planuri și programe;
- Ordin MLPAT nr. 13N din 10.03.1999; 176/N/16.08.2000; Ordin indicativ GM 009-2000;
- Legea nr. 215/2001 a administraţiei publice locale;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administraţia publică;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;
- H.G. nr. 870/2006 privind aprobarea Strategiei pentru îmbunătățirea sistemului de elaborare, coordonare și planificare a politicilor publice la nivelul administraţiei publice centrale.

## Abrevieri

| | |
|---|---|
| ACPM | - autoritatea competentă pentru protecţia mediului |
| APL | - administrația publică locală |
| CTS | - Comisia Tehnică de Specialitate |



| | |
|---|---|
| CTATU | - Comisia Tehnică de Amenajarea Teritoriului și Urbanism |
| MDLPL | - Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuinţelor |
| PAT | - plan de amenajarea teritoriului |
| PATN | - plan de amenajarea teritoriului naţional |
| PUG | - plan urbanistic general și regulament local aferent acestuia |
| PUZ | - plan urbanistic zonal și regulament local aferent acestuia |
| PUD | - plan urbanistic de detaliu |
| SEA | - evaluare de mediu pentru planuri și programe |

## Capitolul l. Domeniul de aplicare

Art. 1. (1) Obiectivul prezentului regulament este de a contribui la:

- îmbunatatirea procesului de fundamentare și luare a deciziei cu privire la intervenţiile în spaţiul urban și în teritoriu prin includerea proceselor participative în configurarea, planificarea și implementarea intervenţiilor, în corelare cu prioritățile și necesităţile semnalate de comunitățile locale;
- educarea publicului cu privire la planificarea strategică şi urbană și încurajarea participării comunităţii în luarea deciziilor din acest domeniu;
- crearea unui cadru instituţionalizat de ajustare continuă a intereselor membrilor comunității, satisfăcătoare pentru toţi cei implicaţi în procesul planificării urbane, în contextul respectarii drepturilor individuale și totodată promovării interesului public.

(2) Prezentul regulament stabilește componentele obligatorii ale informării și consultării publicului care se aplică în derularea tuturor demersurilor de planificare urbană și teritorială în corelare cu planificarea dezvoltării durabile și cu procedurile de realizare a evaluării strategice de mediu pentru planuri și programe.

Art. 2. Prezentul regulament se aplică tuturor demersurilor de planificare strategică şi urbană din comuna Tărlungeni, în toate fazele acestor demersuri: inițiere, elaborare, adoptare și implementare.

## Capitolul II. Responsabilități, competenţe și sancţiuni

Art. 3. (1) Responsabilitatea privind informarea și consultarea publicului pentru planurile de urbanism și dezvoltare locală revine Consiliului Local Tărlungeni prin aparatul de specialitate din cadrul primăriei Compartimentul Urbanism şi Amenajarea Teritoriului.

(2) În corelare cu prevederile în vigoare referitoare la responsabilităţile privind informarea și consultarea cetăţenilor privind evaluarea strategică de mediu precum și cu prevederile metodologiilor de elaborare a planurilor de urbanism și dezvoltare locală, Consiliul Local este considerat beneficiar și titular al planului, inclusiv în situaţia unui iniţiator diferit.

4

Art. 4. (1) Pentru îndeplinirea responsabilităţilor privind informarea și consultarea publicului pentru planurile de urbanism și dezvoltare locală, Consiliul Local Tărlungeni asigură desfășurarea activităţilor privind informarea și consultarea publicului prin Compartimentul Urbanism şi Amenajarea Teritoriului.
(2) Pentru îndeplinirea acestor responsabilităţi, Consiliul Local/Primăria Tărlungeni organizează la sediul propriu zona dedicată și permanentă de schimb de informaţii cu privire la activitatea de planificare strategică şi urbanism, Biroul de Urbanism, din Primăria Tărlungeni.

Art. 5. (1) Consiliul Local Tărlungeni prevede în bugetul local fonduri pentru informarea și consultarea publicului pe parcursul iniţierii, elaborării, adoptării și implementării planurilor strategice și de urbanism.

***Art. 6. (1) Pentru derularea activităților de informare și consultare a cetățenilor, efectuate în cazul excepțional al planurilor inițiate de către persoane fizice și juridice altele decât Consiliul Local Tărlungeni, Consiliul Local va percepe acestora taxa de consultare care acoperă cel puțin 50% din costurile consultării și va fi achitată în tranșe pe faze.***

***(2) Cuantumul taxei se stabilește anual, iar veniturile obținute din acestea se utilizează integral pentru acoperirea cheltuielilor de informare și consultare a cetățenilor precum și pentru finanțarea cheltuielilor curente de întreținere și funcționare aferente acestor servicii.***

***Taxele se achită în avans, pe faze, la sediul Primăriei Tărlungeni, astfel:***

***- în etapa pregătitoare;***

***- în etapa elaborării propunerilor;***

***- în etapa elaborării planului;***

***- în etapa monitorizării implementării planului.***

***Art. 7. (1) Coordonatorul activităților de informare și consultare a publicului desfășurate de către serviciile menționate la Art. 4. alin (1) este inspectorul de urbanism.***

(2) Coordonatorul are următoarele atribuţii:

- redactează cerinţele specifice de informare și consultare a publicului pentru planul respectiv în funcţie de complexitatea planului;
- include aceste cerinţe în documentele de selectare și desemnare a elaboratorului sau, după caz, în avizul prealabil de oportunitate, în colaborare cu serviciul de urbanism;
- gestionează activitățile de informare și consultare a publicului de pe parcursul acesteia;

- este persoana de contact pentru activitățile de informare și consultare a publicului.

Art. 8. Elaboratorul planurilor strategice și de urbanism trebuie să respecte cerinţele provenite din calendarul și conținutul activităţilor de implicare a publicului și să acorde sprijin iniţiatorului în integrarea rezultatelor consultării publicului în propunerile planului.



***Art. 9. (1) Planurile strategice și de urbanism, elaborate fără respectarea prezentului Regulament nu pot fi aprobate de Consiliul Local.***

***(2) În referatul de specialitate serviciul de urbanism va descrie modul de respectare a prezentului regulament la care va fi atașat și raportul privind consultarea cetățenilor.***

## Capitolul III. Etape procedurale pe categorii de planuri

PLAN URBANISTIC GENERAL ȘI REGULAMENT LOCAL AFERENT ACESTUIA (PUG)

Art. 10. Obiectivele implicării publicului în pregătirea, elaborarea, aprobarea și monitorizarea PUG sunt următoarele:

- public informat cu privire la intenţia de a elabora planul;
- obiectivele PUG fundamentate pe baza obiectivelor strategice de dezvoltare durabilă, opiniilor factorilor-cheie implicaţi și a semnalărilor publicului;
- public informat cu privire la obiectivele și cerinţele PUG, precum și cu privire la acțiunile de informare și consultare a publicului pe parcursul elaborarii PUG;
- informații și opţiuni cu privire la dezvoltarea urbanistică și protecţia mediului colectate de la public și analizate, ca parte a studiilor de fundamentare;
- prognoze și scenarii redactate în corelare cu opţiunile publicului;
- opinii, reacţii și sugestii ale publicului colectate, cunoştinţe și competențe puse în comun, interese mutuale identificate pe parcursul elaborării pentru verificarea propunerilor preliminare ori de câte ori este necesar;
- public informat cu privire la propunerile preliminare și atras să participe la consultarea asupra acestora;
- opinii, reacţii și sugestii ale publicului asupra propunerilor preliminare și raportului de mediu colectate, analizate și incluse în propunerea finală;
- public cu acces îmbunatatit la informaţia de urbanism și mediu;
- public informat periodic cu privire la implementarea/aplicarea PUG;
- date și opinii privind implementarea colectate și analizate;
- procesul implicării publicului evaluat sistematic și regulamentul-cadru al implicării actualizat în consecinţă.

### 1. Implicarca publicului în etapa pregatitoare

***Art. 11. (1) Consiliul Local Tărlungeni, beneficiar al PUG, informează publicul, inclusiv autoritatea competenta cu protecția mediului, cu privire la intenția de elaborare a PUG, înainte de elaborarea documentelor necesare procedurii de atribuire a serviciilor de elaborare a planului.***



(2) Informarea cu privire la intenţia de elaborare a PUG se face simultan prin următoarele metode:

- anunţ afișat la Biroul de Urbansim, al Primăriei Tărlungeni;
- anunţ publicat în Ziarele ”Bună Ziua Braşov" și ”Transilvania Expres";
- anunţ cu vizibilitate imediată publicat pe pagina proprie de internet.

(3) Anunţul la care se face referire la alin. (2) va cuprinde în mod obligatoriu cel puţin următoarele:

- prezentarea succintă a argumentării intenției de elaborare a planului și a obiectivelor planului;
- numele și datele de contact ale coordonatorului activităţilor de informare și consultare a publicului către care pot fi transmise comentarii și semnalări;
- data limită până la care pot fi transmise observaţii, comentarii sau semnalări. Această dată limită va fi la minim 10 zile de la data ultimului anunţ publicat;
- data la care va fi afișat la Biroul de Urbanism al Primăriei Tărlungeni răspunsul la observaţiile transmise în această perioadă;
- scurtă descriere a etapelor următoare preconizate, inclusiv cele de informarea și consultare a publicului.

(4) Anunţurile publicate pe pagina proprie de Internet a Primăriei și cele afișate vor fi menţinute pe toată perioada în care pot fi transmise observaţii, comentarii sau semnalări.

(5) Consiliul Local Tărlungeni, beneficiar al PUG aduce la cunoştinţa publicului intenția sa de elaborare a PUG și prin expoziţie cu hărți, planuri, schiţe, tabele, grafice, etc, organizată pe toată perioada elaborării PUG la sediul Primăriei Tărlungeni.

Art. 12. Consiliul Local Tărlungeni, beneficiar al PUG primește de la public observaţii, sugestii sau semnalări cu privire la intenţia de elaborare PUG și cu privire la informaţiile furnizate prin anunţ și pune la dispoziţia publicului răspunsul la acestea .

Art. 13. (1) Documentaţia necesară atribuirii serviciilor de elaborare PUG privind obiectivele principale, aspectele și prevederile principale ce urmează a fi abordate, precum și procedurile specifice de informare și consultare a publicului pe parcursul elaborării PUG, se redactează de către structura de specialitate a Consiliului Local Tărlungeni, beneficiar al PUG, ***cu sprijinul unui grup cu rol consultativ format din reprezentanți ai compartimentului de specialitate, CTATU, autorității competente cu protecția mediului, comisiei de urbanism din cadrul consiliului local și ai altor instituții/organisme interesate de la nivel județean sau local, precum și coordonatorul activităților de informare și consultare a publicului,***

***astfel încât să se asigure identificarea prealabilă a tuturor nevoilor la care PUG trebuie să răspundă.***

(2) Concluziile formulate cu privire la observaţiile, sugestiile sau semnalările publicului primite în mod direct sau prin intermediul autorității competente pentru protecţia mediului vor fi incluse în descrierea obiectivelor PUG.

(3) În documentaţia de achiziţie a serviciilor de elaborare PUG vor fi identificate și prezentate, sau menţionate ca documente ce vor fi puse la dispoziţia proiectantului și analize ale opţiunilor



publicului deja realizate și care răspund cerinţelor și obiectivelor PUG.

(4) De asemenea, în documentația de achiziţie a serviciilor de elaborare PUG vor fi incluse cerinţele ce derivă din activităţile de informare și consultarea publicului (materiale ce trebuie elaborate pe înţelesul cetăţenilor, perioade de așteptare a reacţiilor cetăţenilor, modul de transmitere de către Consiliul Local a cerinţelor nou apărute în urma consultarilor, etc.)

Art. 14. (1) În termen de maxim 20 zile de la atribuirea serviciilor de elaborare, Consiliul Local Tarlungeni, beneficiar al PUG, aduce la cunoștința publicului informaţiile cu privire la demararea procesului de elaborare a planului, simultan prin:

- anunţ publicat pe pagina proprie de Internet a Primăriei și în publicaţiile ”Buna Ziua Braşov" și ”Transilvania Expres";
- afișare la Biroul de Urbanism al Primăriei Tărlungeni;
- informațiile astfel aduse la cunoştinţa publicului cuprind:
    - explicarea pe scurt și pe înțelesul cetățenilor a obiectivelor principale, aspectelor și prevederilor principale ce vor fi abordate;
    - prezentarea etapelor de elaborare și a activităţilor de informare și consultare, cu precizarea obiectivelor, metodelor, a locului și datei sau perioadei corespunzătoare fiecărei metode;
    - date de contact ale coordonatorului activităţilor de informare și consultare a publicului, unde se pot transmite observaţii în mod permanent.

## 2. Implicarea publicului în etapa de documentare și elaborare a studiilor de fundamentare

Art. 15. (1) În etapa elaborării studiilor de fundamentare a propunerilor, cerințele și opţiunile publicului legate de dezvoltarea urbană durabilă sunt obţinute de către Consiliul Local Tărlungeni, beneficiar al PUG, prin metode de cercetare sociologică relevante obiectivelor propuse.

***(2) Pentru analiza cerințelor și opțiunilor publicului referitoare la PUG, Consiliul Local Tărlungeni organizează prin structurile de specialitate proprii sau prin servicii achiziționate în acest sens, o cercetare calitativă prin:***

***- cel puțin 5 interviuri de grup structurate în funcție de obiectivele și cerințele PUG (pe anumite subiecte de interes, zone sau grupe de varstă);***

***- cel puțin două întâlniri ale grupului consultativ constituit conform art. 13 alin. (1).***

***(3) În funcție de resursele disponibile la bugetul local, Consiliul Local Tarlungeni achiziționează servicii specializate de cercetare sociologică cantitativă prin sondaj de opinii aplicat unui eșantion reprezentativ al populației.***

Art. 16. (1) Dacă pe parcursul etapei de documentare, culegere a datelor și elaborare a studiilor de fundamentare rezultă elemente de completare sau ajustare a obiectivelor, aspectelor și prevederilor ce trebuie abordate prin PUG sau a procedurilor de informare și consultare a publicului, atunci forma finală a acestora se elaborează conform art. 13.

8

(2) Consiliul Local Tărlungeni, beneficiar al PUG, aduce la cunoştinţa publicului aceste completări sau ajustări, prin:

- anunţ publicat pe pagina proprie de Internet a Primăriei
- afișare la Biroul de Urbanism al Primăriei Tărlungeni;
- implicarea publicului în etapa elaborării propunerilor.

Art. 17. (1) Pe parcursul elaborării propunerilor preliminare și raportului de mediu, pentru a fi preîntampinate eventuale dezacorduri sau contestări, consultarea anumitor factori interesaţi asupra evoluţiei propunerilor preliminare și asupra evaluării de mediu a alternativelor și determinarii opţiunii preferate, se va face prin cel puţin o întâlnire a grupului consultativ constituit conform art. 13. alin. (1).

Art. 18. Informarca și consultarea publicului cu privire la propunerile preliminare elaborate și raportul de mediu, se face astfel:

a) Consiliul Local Tărlungeni informează publicul prin următoarele activităţi simultan:
   - publică în mass-media de două ori, la interval de 3 zile lucrătoare, pe propria pagina de internet anunţul cu privire la:
     - finalizarea propunerilor preliminare;
     - posibilitatea de a consulta documentele complete și de a transmite observaţii la sediul Biroului de Urbanism al Primăriei și la sediul autorităţii competente pentru protecţia mediului în termen de 10 zile lucrătoare de la data ultimului anunţ;
     - obiectivele, data, locul de desfășurare, ora de începere și durata estimată a dezbaterii publice care are loc la 10 zile lucrătoare de la data ultimului anunț.
   - afişează informațiile cuprinse în anunţul publicat în mass-media și propunerile preliminare prin reprezentări grafice succinte și pe înțelesul cetăţenilor, pe o perioadă de 10 de zile, la sediul Biroului de Urbanism al Primăriei și prin 2 panouri rezistente la intemperii amplasate în următoarele locuri vizibile: în fața Primăriei Tărlungeni şi în fața Apemin Zizin, strada Zizinului, în sat Zizin;
   - cele 2 panouri vor fi prevăzute cu cutii pentru colectarea sugestiilor, sesizărilor și comentariilor cetăţenilor;
   - publică în mass-media și pe propria pagină de Internet a Primăriei încă o dată, cu 3 zile lucrătoare înainte de dezbaterea publică, anunţul cu privire la aceasta.

b) Consiliul Local Tărlungeni beneficiar al planului consulta publicul asupra propunerilor preliminare prin următoarele activităţi:
   - pune la dispoziţia publicului pentru consultare, prima versiune a planului precum și explicații și reprezentări grafice succinte ale propunerilor preliminare pe înțelesul cetăţenilor, pe durata a 10 de zile lucrătoare;



   - expune materialele grafice cu explicații pe înțelesul cetațenilor pe durata a minim 10 de zile lucrătoare în spațiul special amenajat și cu posibilitatea colectării observaţiilor cetăţenilor de la Biroul de Urbanism al Primăriei Tărlungeni;
     - ***pregătește, organizează și conduce o dezbatere publică cu privire la propunerile preliminare; dezbaterea publică va fi pregătită și organizată cu sprijinul grupului de lucru permanent menționat la art. 7 alin. (3) și facilitată de o persoană neutră desemnată de grupul de lucru permanent;***

c) Consiliul Local Tărlungeni informează publicul cu privire la rezultatele consultării, prin publicarea în mass-media și pe propria pagina de internet a observaţiilor și sugestiilor publicului asupra propunerilor preliminare și a răspunsului la acestea, .

Art. 19. (1) Consiliul Local Tărlungeni asigură introducerea în documentaţie a propunerilor acceptate rezultate din activităţile de consultare a publicului prin compartimentele de urbanism și relaţii cu publicul.

(2) Dacă avizele tehnice aduc completări sau ajustări care impun aceasta, grupul de lucru actualizează procedurile specifice de informare și consultare a publicului în consecinţă și repetă etape necesare ale acestora.

## 4. Implicarca publicului în etapa aprobării planului

Art. 20. În vederea aprobării, elaboratorul PUG în colaborare cu serviciul de specialitate din cadrul primăriei și coordonatorul activitaților de informare și consultare a publicului asigură introducerea în documentaţie a Raportului consultării publicului din toate etapele.

Art. 21. Informarea și consultarea publicului în etapa aprobării planului se face conform Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrapa publică și conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

## 5. Implicarea publicului în monitorizaren implementării PUG

Art. 22. Documentele PUG reprezintă informații de interes public ce vor fi furnizate din oficiu și puse la dispoziţie în urma solicitărilor, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public.

Art. 23. (1) Consiliul Local Tărlungeni oferă permanent posibilitatea publicului să exprime sesizări și plângeri referitoare la aplicarea planurilor de urbanism adoptate și regulamentelor aferente acestora, prin cutiile de sesizări amplasate împreună cu panourile fixe.

(2) Consiliul Local răspunde sesizărilor și plângerilor publicului în termenele prevăzute de legislaţia în vigoare.



Art 24. (1) Consiliul Local Tărlungeni, prin compartimentul de specialitate, întocmeşte raportul cu privire la implementarea PUG și a reglementarilor specifice adoptate ulterior prin planuri urbanistice zonale sau de detaliu, anual, în luna ianuarie.

(2) Acest raport este adus la cunoştinţa publicului prin anunţ în mass-media și prin publicare pe pagina proprie de Internet și publicaţia proprie.

## PLAN URBANISTIC ZONAL ȘI REGULAMENT LOCAL AFERENT ACESTUIA (PUZ)

Art. 25. Obiectivele implicării publicului în pregătirea, elaborarea, aprobarea și monitorizarea PUZ sunt următoarele:

- oferirea posibilităţii publicului de a aduce la cunoştinţa Consiliului Local Tărlungeni eventuale observaţii, sugestii, semnalări cu privire la intenţia anunțată;
- obiectivele PUZ fundamentate pe baza obiectivelor strategice de dezvoltare durabilă, obiectivelor și prevederilor PUG în vigoare, opiniilor factorilor-cheie implicati și semnalărilor publicului;
- public informat cu privire la propunerile preliminare și atras să participe la consultarea asupra acestora;
- opinii, reacţii și sugestii ale publicului asupra propunerilor preliminare și, dacă este cazul, asupra raportului de mediu colectate, analizate și considerate în propunerea finală.

## 1. Implicarea publicului în etapa pregătitoare

Art. 26. (1) Consiliul Local Tarlungeni informează publicul, inclusiv autoritatea competentă cu protecţia mediului, cu privire la intenţia de elaborare a PUZ și obiectivele acestuia, indiferent de iniţiator.

(2) Informarea publicului cu privire la intenţia de elaborare a PUZ și obiectivele acestuia se face înainte de elaborarea documentelor necesare lansării procedurii de selectare și desemnare a elaboratorului.

(3) În cazul în care iniţiatorul planului nu este Consiliul Local Tărlungeni, informarea Publicului cu privire la intenția de elaborare a PUZ și obiectivele acestuia se face înainte de emiterea avizului prealabil de oportunitate.

(4) Consiliul Local Tărlungeni aduce la cunoștința publicului intenția de elaborare a PUZ și obiectivele acestuia, simultan prin:

- anunţ afișat la Biroul de Urbanism și la panoul din fata Primăriei;

- anunţuri afişate în cel puțin un loc vizibil pe teritoriul zonei tratate precum și în loc vizibil la fiecare parcela care a generat intenția elaborării PUZ dacă acesta este cazul, prin panouri rezistente la intemperii cu caracteristici stabilite în procedurile specifice;



- anunţuri publicate în presa locală;
- anunţuri trimise tuturor proprietarilor din zona ce urmează a fi tratată, dacă este cazul;
- anunţ cu vizibilitate imediată publicat pe pagina proprie de internet.

(5) Anunțul va cuprinde:

- prezentarea succintă a argumentării intenţiei de elaborare a planului și a obiectivelor planului;
- numele și datele de contact ale coordonatorului activităţilor de informare și consultare a publicului către care pot fi transmise comentarii și semnalări;
- perioada de 10 zile lucrătoare de la data ultimei aduceri la cunoştinţa publicului a intenției, în care pot fi transmise observaţii, comentarii sau semnalări;
- dată la care va fi publicat răspunsul la observaţiile transmise în această perioadă ;
- scurtă descriere a etapelor următoare preconizate, inclusiv cele de informarea și consultare a publicului.

(6) Anunţurile publicate pe pagina proprie de Internet a Primăriei și cele afişate vor fi menţinute pe toată perioada în care pot fi transmise observaţii, comentarii sau semnalări.

(7) Consiliul Local Tărlungeni aduce la cunoştinţa publicului intenţia de elaborare a PUZ și obiectivele acestuia prin întâlniri cu locuitorii din zonă, prin expoziţie cu hărţi, planuri, schiţe, tabele, grafice, etc., organizată pe toată perioada elaborării PUZ la Biroul de Urbanism al Primăriei.

Art. 27. Consiliul Local Tărlungeni primește de la public observaţii, sugestii sau semnalări cu privire la intenția de elaborare PUZ și la informațiile furnizate prin anunţ și pune la dispoziţia publicului răspunsul la acestea .

Art. 28. (1) Documentaţia necesară atribuirii serviciilor de elaborare PUZ iniţiat de Consiliul Local Tărlungeni trebuie să includă și obligațiile elaboratorului ce derivă din procedurile specifice de inforrnare și consultare a publicului pe parcursul elaborării PUZ, se redactează de către structura de specialitate a Consiliului Local Tărlungeni, beneficiar al PUZ cu sprijinul unui grup cu rol consultativ format din reprezentanţi ai compartimentului de specialitate, CTATU, autorității competente cu protecţia mediului, comisiei nr. 1 din cadrul Consiliului Local Tărlungeni și ai altor instituţii/organisme interesate de la nivel judeţean sau local, precum și ale coordonatorului activităţilor de informare și consultare a publicului, astfel încât să se asigure identificarea prealabilă a tuturor nevoilor la care PUZ trebuie să raspundă.

(2) Concluziile formulate cu privire la observațiile, sugestiile sau semnalările publicului primite în mod direct sau prin intermediul autorității competente pentru protecţia mediului vor fi incluse în descrierea obiectivelor PUZ.

(3) În documentaţia de achiziţie a serviciilor de elaborare PUZ vor fi identificate şi prezentate sau menţionate ca documente ce vor fi puse la dispoziţia proiectantului şi analize ale opțiunilor publicului deja realizate și care răspund cerinţelor și obiectivelor PUZ.

(4) De asemenea, în documentatia de achiziţie a serviciilor de elaborare PUZ vor fi incluse cerinţele ce derivă din activităţile de inforrnare şi consultare a publicului (materiale ce trebuie



elaborate pe întelesul cetățenilor, perioade de aşteptare a reacţiilor cetăţenilor, modul de transmitere de către Consiliul Local a cerinţelor nou apărute în urma consultărilor, etc).

(5) În cazul în care iniţiatorul planului este diferit de Consiliul Local Tărlungeni, obligaţiile iniţiatorului ce derivă din procedurile specifice de informare și consultare a publicului pe parcursul elaborării PUZ se vor transmite iniţiatorului prin avizul prealabil de oportunitate.

Art. 29. Procedurile de informare și consultare a publicului aplicabile PUZ vor cuprinde următoarele:

- grupurile ţintă implicate pe parcursul procesului;
- obiective, metode specifice și termene ale informării și consultării publicului pe parcursul elaborării PUZ;
- metode de analiză a rezultatelor consultărilor și de preluare a acestor rezultate în documentele PUZ;
- modalități și termene de aducere la cunoştinţa publicului a rezultatelor colectării informațiilor și ale consultărilor și a preluării acestora în propunerile PUZ.

Art. 30. (1) Consiliul Local Tărlungeni aduce la cunoştinţa publicului informaţia cu privire la demararea procesului de elaborare a PUZ sau, în cazul unui iniţiator diferit, informația cuprinsă în avizul prealabil de oportunitate, prin: afișarea la Biroul de Urbanism al Prirnariei și pe pagina proprie de Internet a Primăriei, dacă este cazul .

(2) Documentul astfel adus la cunoştinţa publicului va conţine:

- explicarea pe înţelesul cetațenilor a obiectivelor PUZ;
- prezentarea etapelor de elaborare și prezentarea detaliată a programului de informare și consultare, cu precizarea obiectivelor, metodelor, a locului și datei sau perioadei corespunzătoare fiecărei metode;
- date de contact ale coordonatorului activităților de informare și consultare a publicului, elaboratorului și ale tuturor celor implicaţi în facilitarea activităţilor de informare și consultare a publicului;
- precizarea că se primesc observaţii și propuneri pe parcursul elaborării PUZ la coordonatorul activităților de informare și consultare a publicului sau la Centrul de Informare a Cetățenilor;
- avizul prealabil de oportunitate, modalitatetea și termenul limită de contestare a acestuia, în cazul unui iniţiator diterit.

## 2. Implicarea publicului în etapa elaborării propunerilor

Art. 31. Pe parcursul elaborării propunerilor și a raportului de mediu, pentru a fi preîntâmpinate eventuale dezacorduri, consultarea publicului asupra evoluţiei propunerilor și asupra evaluării de mediu a alternativelor și determinării opțiunii preferate se va face prin organizarea unei întâlniri cu factorii interesaţi.



Art. 32. Informarea și consultarea publicului cu privire la propunerile elaborate și, dacă este cazul, raportul de mediu, se face astfel:

a) Consiliul Local Tărlungeni informează publicul prin urmatoarele activităţi:
   - publică în mass-media și pe propria pagina de internet a Primăriei anunţul cu privire la:
     - finalizarea propunerilor preliminare;
     - posibilitatea de a consulta documentele complete și de a transmite observaţii la Biroul de Urbanism al Primăriei, cutiile de sesizări și la sediul autorității competente de protecţia mediului în termen de 20 zile calendaristice de la data ultimului anunţ, în cazul în care este necesară evaluarea strategică de mediu pentru planuri și programe sau în termen de 10 zile lucrătoare, în cazul în care nu este necesară această evaluare;
     - obiectivele, data, locul de desfășurare, ora de începere și durata estimată a dezbaterii publice ce are loc la minim 10 zile lucrătoare de la data ultimului anunț dintre cele menționate mai sus.
   - afişează informațiile cuprinse în anunțul publicat în mass-media și propunerile preliminare prin reprezentări grafice succinte și pe înțelesul cetățenilor, pe o perioadă de cel puţin 10 de zile lucrătoare, la Biroul de Urbanism al Primăriei și în cel puţin 1 loc vizibil pe teritoriul zonei tratate precum date și reprezentări grafice succinte ale propunerilor preliminare și anunţul publicat în mass-media cu cel puţin 10 zile lucrătoare înainte de data dezbaterii publice;
   - în cazul organizării dezbaterii publice conform procedurii de realizare a evaluării de mediu pentru planuri și programe, publică în mass-media și pe propria pagina de Internet, încă o dată, cu 3 zile înainte de dezbatere, anunţul cu privire la aceasta.

b) Consiliul Local Tărlungeni consulta publicul asupra propunerilor preliminare prin următoarele activități:
   - pune la dispoziția publicului, pentru consultare, prima versiune a planului precum și date, explicatii și reprezentări grafice succinte despre propunerile preliminare pe înţelesul cetăţenilor, pe durata a minim 10 de zile lucrătoare;
   - expunerea materialelor grafice cu explicaţii pe înţelesul cetăţenilor pe durata a minim 10 zile lucrătoare, în spaţiul special amenajat și cu posibilitatea colectării observaţiilor cetăţenilor depuse la Biroul de Urbanism al Primăriei.

c) Consiliul Local Tărlungeni informează publicul cu privire la rezultatele consultării, prin publicarea pe propria pagina de internet a observaţiilor și sugestiilor publicului asupra propunerilor preliminare și a răspunsului la acestea.

Art. 33. (1) Consiliul Local Tărlungeni prin serviciile de specialitate asigura introducerea în documentație a propunerilor acceptate rezultate din activitățile de consultare a publicului.

(2) Dacă avizele tehnice aduc completări sau ajustări care impun aceasta, grupul permanent de lucru actualizează procedurile specifice de informare și consultare a publicului în consecinţă și repetă etape necesare ale acestora.



## 3. Implicarca publicului în etapa aprobării planului

Art. 34. În vederea aprobării, Consiliul Local Tărlungeni beneficiar al planului asigură introducerea în documentaţie a Raportului consultării publicului.

Art. 35. Informarea și consultarea publicului în etapa aprobării planului se face conform Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică și conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

## 4. Implicarea publicului în monitorizarca implementării PUZ

Art. 36. Documentele PUZ reprezintă informații de interes public ce vor fi furnizate din oficiu și puse la dispoziție în urma solicitărilor, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public.

Art. 37. (1) Consiliul Local Tărlungeni oferă permanent posibilitatea publicului să exprime sesizări și plângeri referitoare la aplicarea planurilor de urbanism adoptate și regulamentelor aferente acestora prin cutia de sesizări amplasată la Biroul de Urbanism al Primăriei și cutiile de sesizări de pe teritoriul localităţii.
(2) Consiliul Local Tărlungeni răspunde sesizărilor și plângerilor publicului în termenele prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 38. (1) Consiliul Local Tărlungeni, prin compartimentul de specialitate, întocmeşte raportul cu privire la implementarea PUZ și a reglementărilor specifice adoptate ulterior prin planuri urbanistice zonale sau de detaliu anual.
(2) Acest raport este adus la cunoştinţa publicului prin anunţ în publicația proprie, afișarea la Biroul de Urbanism al Primăriei și prin publicare pe pagina proprie de Internet.

# PLAN URBANISTIC DE DETALIU (PUD)

Art. 39. Obiectivele implicării publicului în pregătirea, elaborarea, aprobarea și monitorizarea PUD sunt următoarele:

- vecini informaţi cu privire la intenția de a elabora planul;
- opinii, reacții și sugestii ale vecinilor asupra propunerilor.

Art. 40. (1) În etapa elaborării propunerilor PUD, Consiliul Local Tărlungeni trimite în scris către proprietarii parcelelor vecine celei care a generat PUD, precum și către alţi factori interesați identificați, reprezentări grafice succinte ale propunerilor și informații privind modul și perioada în care documentaţia completă poate fi consultată și modul și perioada în care se primesc observaţii.



(2) Consiliul Local Tărlungeni înștiințează în scris proprietarii parcelelor vecine celei care a generat PUD asupra propunerilor propuse în termen de 15 zile lucrătoare.
(3) Consiliul Local Tarlungeni informează în scris proprietarii parcelelor vecine celei care a generat PUD cu privire la răspunsurile primite.

Art. 41. Consiliul Local Tărlungeni asigură introducerea în documentație a propunerilor acceptate rezultate din răspunsurile proprietarilor parcelelor vecine celei care a gcnerat PUD.

Art. 42. În vederea aprobării, Consiliul Local Tărlungeni asigură introducerea în documentație a Raportului consultării proprietarilor parcelelor vecine celei care a generat PUD.

Art. 43. Informarea și consultarea proprietarilor parcelelor vecine celei care a generat PUD în etapa aprobării planului se face conform Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administratia publică și conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art. 44. Documentele PUD reprezintă informații de interes public ce vor fi furnizate din oficiu și puse la dispoziţie în urma solicitărilor, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public.

Art. 46. (1) Consiliul Local Tărlungeni oferă permanent posibilitatea publicului să exprime sesizări și plângeri referitoare la aplicarea planurilor de urbanism adoptate și regulamentelor aferente acestora prin cutia de sesizări amplasată la Biroul de Urbanism al Primăriei și la cutiile de sesizări amplasate în localitate.
(2) Consiliul Local Tărlungeni răspunde sesizărilor și plângerilor publicului în termenele prevăzute de legislaţia în vigoare.

## STRATEGII ȘI PLANURI DE DEZVOLTARE (STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ (SDL), PLAN INTEGRAT DE DEZVOLTARE URBANĂ, PLAN DE REVITALIZARE/REGENERARE URBANĂ, ETC.)

Art. 48. Obiectivele implicării publicului în pregătirea, elaborarea, aprobarea și monitorizarea strategiilor și planurilor de dezvoltare sunt, cel puţin, următoarele:

- public informat cu privire la intenția de a elabora strategia;

- opinii, reacții și sugestii ale publicului asupra problemelor locale și a direcţiilor de dezvoltare ale localităţii colectate, analizate și incluse în propunerea de strategie;
- public consultat cu privire la planul financiar pentru implementare;
- public informat cu privire la implemenarea SDL.

## 1. Implicarea publicului în etapa de documentare și analiză

Art. 49. (1) Consiliul Local Tărlungeni informează publicul cu privire la intenția de elaborare a acestor strategii şi planuri, în termen de 10 zile lucrătoare de când ia decizia de elaborare, simultan prin:



- anunţ publicat pe pagina proprie de internet a Primăriei;
- anunţ afișat la sediul autorității publice;
- anunţ publicat în ziarul, în ziarele locale;
- anunţuri afișate pe panourile amplasate în comuna Tărlungeni.

(2) Anunţul va cuprinde cel puţin:

- prezentarea succintă a intenţiei de elaborare a strategiei sau planului, după caz și a obiectivelor;
- numele și datele de contact ale coordonatorului activităţilor de informare și consultare a publicului către care pot fi transmise comentarii și semnalări;
- perioada de 10 zile lucrătoare de la data anunțului în presă a intenţiei, în care pot fi transmise observaţii, comentarii sau semnalări:
- data la care care va fi publicat răspunsul la observaţiile transmise în această perioadă, răspuns ce va afișat la Centrul de Informare a Cetăţenilor și publicat în ziarele locale;
- scurtă descriere a etapelor următoare preconizate, inclusiv cele de informarea și consultare a publicului.

(3) Anunţurile publicate pe pagina proprie de Internet și cele afișate trebuie menținute pe toată perioada în care pot fi transmise observaţii, comentarii sau semnalări.

***Art. 50. (1) Consiliul Local Tărlungeni, va organiza un grup de lucru de maxim 6 persoane, format din reprezentanți ai primăriei (directori, șefi serviciu, sefi birou), consilieri locali și reprezentanți ai orgranizațiilor neguvemamentale, care vor fi responsabili cu procesul de elaborare a strategiei sau planului de dezvoltare***. Acest grup de lucru poate fi coordonat de un consultant extern, specialist în management strategic. Componența grupului de lucru și responsabilitațile vor fi stabilite prin dispoziţia Primarului.

(2) Consiliul Local Tărlungeni va organiza cel puțin un seminar de informare, la care vor fi invitaţi reprezentanţi ai instituțiilor publice, ai asociaţiilor de proprietari, ai firmelor din localitate, mass-media locală, reprezentanți ai organizațiilor neguvernamenrale. În cadrul seminarului se vor prezenta argumentele și necesitatea elaborării strategiei sau planului de dezvoltare.

Un chestionar privind nevoile de dezvoltare va fi distribuit tuturor participanţilor și colectat la finalul seminarului. Chestionarul va fi publicat și pe pagina de internet a primăriei și va fi distribuit în format tipărit în școlii, licee, cabinete medicale, etc.

(3) Concluziile întâlnirii și rezultatele chestionarelor vor fi publicate pe pagina de internet a primăriei.

***Art. 51. (1) Consiliul Local Tarlungeni va organiza cel puțin trei focus grupuri pe domenii de interes pentru a elabora analiza. De asemenea, va organiza o cafenea publică și un atelier de lucru participativ pentru identificarea problemelor locale.***
(2) Raportul cu concluziile întâlnirilor vor fi publicate pe site-ul primăriei.

## 2. Implicarea publicului în etapa de formulare a propunerilor

Art. 52. Informarea și consultarea publicului cu privire la propunerile preliminare elaborate, se face astfel:



a) Consiliul Local Tărlungeni informează publicul prin următoarele activităţi simultan:
   - publică în mass-media de două ori, la interval de 3 zile lucrătoare și pe propria pagina de internet anunţul cu privire la:
     - finalizarea propunerilor preliminare;
     - posibilitatea, modul și perioada, locul și orarul în care se pot consulta documentele complete și transmite observații, în termen de minim 15 zile calendaristice de la data ultimului anunț;
   - obiectivele, data, locul de desfășurarc, ora de începere și durata estimata a dezbaterii publice care are loc la minim 10 zile lucrătoare de la data ultimului anunţ;
   - afișează informaţiile cuprinse în anunțul publicat în mass-media și propunerile preliminare succinte și pe întelesul cetăţenilor, pe o perioadă de cel puţin 20 de zile, la sediul propriu și în alte locuri special amenjate, precum și în locuri vizibile pe teritoriul localităţii;
   - trimite în scris către toţi factorii interesați, date cu privire la propunerile preliminare și anunțul publicat în mass-media, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data dezbaterii publice;
   - publică în mass-media și pe propria pagina de Internet, încă o dată, cu 3 zile lucrătoare înainte de dezbaterea publică, anunțul cu privire la aceasta.
b) Consiliul Local Tarlungcni consulta publicul asupra propunerilor preliminare prin cel puțin următoarele activităţi:
   - pune la dispoziţia publicului pentru consultare, prima versiune a strategiei sau planului de dezvoltarc, pe durata a cel puțin 10 zile lucrătoare;
   - expune materialele grafice pe înțelesul cetățenilor pe durata a cel puţin 10 zile lucrătoare, într-un spațiu special amenajat și cu posibilitatea colectării observaţiilor cetățenilor, pregăteşte, organizează și conduce o dezbatere publică cu privire la propunerile preliminare.
c) Consiliul Local Tărlungeni informează publicul cu privire la rezultatele consultării, cel puţin prin publicarea în mass-media și pe propria pagina de internet a observaţiilor și sugestiilor publicului asupra propunerilor preliminare și a răspunsului la acestea, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data dezbaterii publice.

Art. 53. (1) Consiliul Local Tărlungeni asigura introducerea în documentație a propunerilor acceptate rezultate din activitățile de consultare a publicului.

(2) Dacă se mai aduc completări sau ajustări de către grupul de lucru, administrația publică locală publică pe pagina proprie noua propunere.

## 3. Implicarea publicului în etapa aprobării strategiei

Art. 54. În vederea aprobării de către consiliul local a strategiei sau planului de dezvoltare, administraţia publică locală, prin Compartimentul Relaţii Publice asigură introducerea în documentaţia prezentată a Raportului consultării publicului.



Art. 55. Informarea și consultarea publicului în etapa aprobării planului se face conform Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică și conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art. 56. (1) După aprobarea finală de către Consiliul Local Tărlungeni, acesta va edita și publica strategia sau planul de dezvoltare sub forma unei broşuri, în limba romană. Această broșura va fi publicată în loc vizibil pe pagina de internet a primăriei, pentru a putea fi consultată de câte ori este nevoie.

## 4. Implicarca publicului în monitorizarea implementarii SDL

Art. 57. (1) Consiliul Local Tărlungeni își organizează activitatea astfel încât să ofere anual publicului un raport cu privire la implementarea strategiei sau planului de dezvoltare.
(2) Consiliul Local Tărlungeni răspunde sesizărilor și plângerilor publicului în termenele prevăzute de legislaţia în vigoare.

Art. 58. (1) Consiliul Local Tărlungeni, întocmeşte raportul cu privire la implementarea strategiei sau planului de dezvoltare, anual.
(2) Acest raport este adus la cunoştinţa publicului prin anunț în mass-media și prin publicare pe pagina proprie de Internet și publicația proprie.

Art. 59. Dacă Consiliul Local Tărlungeni modifică/actualizează strategia sau planul de dezvoltare, reia activitatea de informare și consultare.

# CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TĂRLUNGENI

t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072, e: primaria@comunatarlungeni.ro
str. Zizinului nr. 2, sat Tărlungeni, com. Tărlungeni, jud. Braşov; cod postal: 507220


**REFERAT DE APROBARE**
**NR. 67 din data de 20.03.2026**
**a proiectului de hotărâre a Consiliului Local**
**privind aprobarea Regulamentului de implicare a cetăţenilor în elaborarea şi revizuirea planurilor de urbanism şi amenajare a teritoriului şi a planurilor de dezvoltare locală**

Având în vedere:

- Ordinul 2701/2010 pentru aprobarea metodologiei de informare şi consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajarea teritoriului şi de urbanism;
- Legea 350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismului, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea 52/2003, privind transparenţa decizională în administraţia publică, cu toate modificările şi completările ulterioare;
- Legea 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu toate modificările şi completările ulterioare.
- faptul că decizia iniţierii unei documentaţii de urbanism poate aparţine administraţiei publice locale sau unui investitor privat,
- necesitatea informării şi consultării populaţiei cu privire la elaborarea şi revizuirea planurilor de urbanism şi amenajare a teritoriului şi a planurilor de dezvoltare locală,

În temeiul art. 136 din OUG nr. 57/2019 privind aprobarea Codului Administrativ,

Propun Consiliului Local al Comunei Tărlungeni proiectul de hotărâre ***privind aprobarea Regulamentului de implicare a cetăţenilor în elaborarea şi revizuirea planurilor de urbanism şi amenajare a teritoriului şi a planurilor de dezvoltare locală, potrivit anexei,*** în forma prezentată.

**INITIATOR, PRIMAR**
**Severius Florin BEŞCHEA**

[redacted]

Comp. Juridic
c.j. Magdalena MARIN

[redacted]

# CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TĂRLUNGENI

t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072, e: primaria.tarlungeni@yahoo.com
str. Zizinului nr. 2, sat Tărlungeni, com. Tărlungeni, jud. Braşov; cod postal: 507220


**PROIECT DE HOTĂRÂRE a Consiliului Local**
**NR. 68 din data de 20.03.2026**
**privind aprobarea Regulamentului de implicare a cetăţenilor în elaborarea şi revizuirea planurilor de urbanism şi amenajare a teritoriului şi a planurilor de dezvoltare locală**

Consiliul Local al Comunei Tărlungeni, Jud. Braşov, întrunit în şedinţă ..... în data de ...., orele .....;

Analizând Referatul de aprobare nr. 67/20.03.2026 si Proiectul de hotărâre ale iniţiatorului Primarul al Comunei Tărlungeni, d.l Beşchea Severius Florin,

Văzând Raportul de Specialitate nr. 14542/18.03.2026 al Comp. Urbanism, Amenajare Teritoriu nr. de înreg. CL 69/20.03.2026 ,

Având în vedere prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnica legislativa, republicata cu modificarile si completarile ulterioare, Legii 52/2003, privind transparenţa decizională în administraţia publică, cu toate modificările şi completările ulterioare; Legii 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu toate modificările şi completările ulterioare, art. 57-61 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, cu modificarile si completarile ulterioare; Ordinul nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismul şi de elaborare şi actualizare a documentaţiilor de urbanism,cu modificicările şi completările ulterioare, art. 8 alin. (1) si (4) din Metodologia aprobata prin Ordinul MDRT nr. 2701/2010, de informare si consultarea publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului si de urbanism cu modificarile si completarile ulterioare, HCL nr. 26/25.04.2014 privind aprobarea Regulamentului de implicare a cetăţenilor în elaborarea şi revizuirea planurilor de urbanism şi amenajare a teritoriului şi a planurilor de dezvoltare locală,

În temeiul art. 129, alin. (1), alin (6) lit c), alin (7) lit k), art. 133, art. 134, alin (1) lit a), art. 136, art. 139, alin. (1,) alin (3) lit. g), art. 196, alin. (1) lit. a), art. 197 alin (1) şi art. 243 alin.(1) lit.a) din OUG nr. 57/2019 privind aprobarea Codului Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

**HOTĂRĂŞTE:**

**Art. 1.** Se aprobă **Regulamentul de implicare a cetăţenilor în elaborarea şi revizuirea planurilor de urbanism şi amenajare a teritoriului şi a planurilor de dezvoltare locală** conform *Anexei* care face parte integranta din prezenta.

**Art. 2.** Odata cu intrarea în vigoare a prezentei hotărâri, orice altă prevedere contrară se abrogă.

**Art. 3.** Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează Primarul Comunei Tărlungeni, prin aparatul de specialitate.

**Art. 5.** Prezenta hotărâre poate fi atacată de către cei interesaţi la instanţa de contencios administrativ în condiţiile Legii nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

Initiator Primar,
Severius-Florin Beschea

Avizat pentru legalitate
Secretar General, UAT Tarlungeni
c.j. Cimpoaie Mihail Bogdan

comp. Juridic
c.j. Magdalena MARIN

Hotărăre a fost adoptată: ..... voturi „pentru"; ..... "impotrivă"; ..... "abţineri"

Număr consilieri în funcţie: 17

Număr consilieri prezenţi la şedinţă:.....

Prezenta hotărăre se comunică:

- Instituţiei Prefectului, Jud. Brasov;
- Primarului Comunei Tărlungeni;
- Comp. Urbanism, Amenajare Teritoriu
- afişarea la sediul Consiliului local şi/sau pe pagina de internet proprie.

CONSILIUL LOCAL TĂRLUNGENI
ÎNREGISTRAT NR. .....
DATA 20.03.2026

PRIMĂRIA COMUNEI TĂRLUNGENI
Compartiment Urbanism

Nr. 14.542 / 18.03.2026

Primar
Beschea Severius-Florin

# RAPORT DE SPECIALITATE

privind aprobarea modificării și completării Regulamentului de implicare a cetățenilor în elaborarea și revizuirea planurilor de urbanism și amenajarea teritoriului și a planurilor de dezvoltare locală

**1. Baza legală**

Prezentul raport de specialitate este întocmit în conformitate cu prevederile:

- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 2701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;
- Hotărârea Consiliului Local nr. 26/25.04.2014 privind aprobarea Regulamentului de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism și amenajarea teritoriului

**2. Inițiatorul proiectului**

Proiectul de hotărâre este inițiat de către Compartimentul de Urbanism.

**3. Situația actuală**

Regulamentul de implicare a cetățenilor în elaborarea și revizuirea planurilor de urbanism și amenajarea teritoriului și a planurilor de dezvoltare locală a fost aprobat prin HCL nr. 26/25.04.2014 și reglementează modalitatea în care este consultat publicul în procesele de planificare urbană și dezvoltare locală.

De-a lungul timpului s-au constatat mai multe aspecte care creează dificultăți în aplicarea regulamentului coroborat cu modificarile legislative (Ordinul nr. 835/2014)

**4. Necesitatea și oportunitatea modificării**

Modificarea regulamentului este necesară și oportună din următoarele motive:

- necesitatea clarificării și detalierii procedurilor de informare și consultare a publicului, în vederea eliminării interpretărilor neunitare și a aplicării coerente la nivelul aparatului de specialitate;
- adaptarea regulamentului la evoluția practicilor administrative și la noile mijloace de comunicare (platforme online, consultări digitale), în scopul creșterii accesibilității și transparenței procesului decizional;
- eliminarea disfuncționalităților constatate în aplicarea regulamentului existent
- termenul de solutionare a cererilor si petitiilor conform Legii nr. 233/2002 este de maxim 30 zile. Avand in vedere incarcarea aparatului de specialitate, este oportun a se utiliza acest termen.

**5. Conținutul modificărilor propuse**

Prin proiectul de hotărâre se propun următoarele modificări:

- Modificarea art. 5 alin. (1) prin eliminarea mențiunii ***„de cel puțin 0,1% din veniturile proprii"***;
- Modificarea art. 11 alin (3) punctul patru din: *„data la care va fi publicat și afișat la Biroul de Urbanism al Primariei Tarlungeni și în ziarele Bună Ziua Brașov și Transilvania Expres răspunsul la observațiile transmise în această perioadă (maxim 10 zile lucrătoare de la data limită a primirii observațiilor, comentariilor sau semnalărilor cetățenilor"* în ***„data la care va fi afișat la Biroul de Urbanism al Primariei Tarlungeni răspunsul la observațiile transmise în această perioadă"***
- Modificarea art. 12 prin eliminarea mențiunii ***„în maxim 10 zile lucrătoare de la data limită stabilită pentru primirea lor"***
- Modificarea art. 16 alin (2) din: *„Consiliul Local Tarlungeni, beneficiar al PUG, aduce la cunoștința publicului aceste completări sau ajustări, în termen de maxim 5 zile de la aprobarea lor, simultan prin: anunț publicat pe pagina proprie de internet a Primăriei și în publicațiile Buna Ziua Brasov si Transilvania Expres"* în ***„Consiliul Local Tarlungeni, beneficiar al PUG, aduce la cunoștința publicului aceste completări sau ajustări prin anunț publicat pe pagina proprie de internet a Primăriei"***
- Modificarea art. 18 lit. a) prin eliminarea mențiunii ***„și pe tv cablu"***;

- Modificarea art. 18 lit. b) punctul trei prin eliminarea mențiunii ***„vor fi depuse eforturi de a avea cel puțin un număr de 50 de participanți la dezbaterea publică"***;
- Modificarea art. 18 lit. c) prin eliminarea mențiunii ***„în termen de 10 zile lucrătoare de la data dezbaterii publice"***;
- Completarea art. 26 alin (4) punctul 4 prin adăugarea mențiunii *„ ... **dacă este cazul**"*;
- Modificarea art. 26 alin (5) punctul 4 prin eliminarea mențiunii ***„răspuns ce va fi afișat la Biroul de Urbanism al Primăriei și publicat în Ziarul Buna Ziua Brasov si Transilvania Expres"***;
- Modificarea art. 27 prin eliminarea mențiunii ***„în maxim 10 zile lucrătoare de la data limită stabilită pentru primirea lor"***
- Modificarea art. 30 alin (1) din: „Consiliul Local Tarlungeni aduce la cunoștința publicului informația cu privire la demararea procesului de elaborare a PUZ sau, în cazul unui initiator diferit, informația cuprinsă în avizul prealabil de oportunitate, în termen de maxim 5 zile de la atribuirea serviciilor de elaborare PUZ sau de la emiterea avizului prealabil de oportunitate, simultan prin: anunț publicat în ziarele locale, afișarea la Biroul de Urbanism al Primăriei și în alte locuri special amenajate pe teritoriul zonei tratate, publicare pe pagina proprie de internet a Primariei, anunț transmis tuturor proprietarilor din zona studiată" în ***„Consiliul Local Tarlungeni aduce la cunoștința publicului informația cu privire la demararea procesului de elaborare a PUZ sau, în cazul unui initiator diferit, informația cuprinsă în avizul prealabil de oportunitate prin: afișarea la Biroul de Urbanism al Primăriei, publicare pe pagina proprie de internet a Primariei dacă este cazul"***
- Modificarea art. 32 lit a) prima liniuță prin eliminarea mențiunii ***„televiziunea prin cablu"***
- Modificarea art. 32 lit a) a doua liniuță prin eliminarea mențiunii ***„precum și în loc vizibil la fiecare parcelă care a generat intenția elaborării PUZ dacă acesta este cazul; o trimite în scris către proprietarii din zona studiată, precum și către alți factori interesați identificați în procedurile specifice"***
- Modificarea art. 32 lit c) prin eliminarea mențiunii ***„în mass media și"*** și a mențiunii ***„în termen de 10 zile lucrătoare de la încheierea perioadei de consultare a publicului"***
- Modificarea art. 40 alin (2) din: „Consiliul Local Tarlungeni solicită în scris proprietarilor parcelelor vecine celei care a generat PUD acordul privind propunerile propuse în termen de 15 zile lucrătoare" în ***„Consiliul Local Tarlungeni înștiințează proprietarii parcelelor vecine celei care a generat PUD asupra propunerilor propuse în termen de 15 zile lucrătoare"***
- Modificarea art. 40 alin (3) prin eliminarea mențiunii ***„în termen de 5 zile de la primirea acordului/dezacordului vecinilor"***

**6. Impactul asupra comunității**

Adoptarea modificărilor propuse va avea un impact pozitiv asupra comunității locale, prin:

- asigurarea unui cadru procedural coerent și aplicabil în procesul de informare și consultare a publicului;
- evitarea blocajelor administrative generate de proceduri dificil de aplicat sau insuficient corelate cu capacitatea administrativă si dimensiunea unor documentatii de urbanism;
- îmbunătățirea calității procesului de executie, prin aplicarea unor proceduri realiste și eficiente;
- crearea unui echilibru între necesitatea consultării publicului și asigurarea funcționării eficiente a aparatului de specialitate;

În ansamblu, modificările propuse contribuie la consolidarea unui proces adaptat realităților administrative.

**7. Impactul financiar**

Modificările propuse nu implică cheltuieli de la bugetul local

**9. Concluzii**

Având în vedere cele prezentate, propunem aprobarea proiectului de hotărâre privind modificarea Regulamentului de implicare a cetățenilor în elaborarea și revizuirea planurilor de urbanism și amenajarea teritoriului și a planurilor de dezvoltare locală, în forma prezentată.

**Anexe:**

Proiectul de hotărâre;

Regulamentul modificat;

Întocmit:
Compartiment Urbanism 18.03.2026

Bădan Bogdan-Nicolae

# CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TĂRLUNGENI

t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072, e: primaria.tarlungeni@yahoo.com
str. Zizinului nr. 2, sat Tărlungeni, com. Tărlungeni, jud. Braşov; cod postal: 507220


**REFERAT DE APROBARE**
**Nr. 70 din data de 20.03.2026**
**a proiectului de hotarâre a consiliului local**
**pentru modificarea art. 2 din HCL nr. 23/25.02.2022 privind acordul de numire a persoanei propuse să exercite control financiar preventiv propriu la Ocolul Silvic Ciucaş RA Tărlungeni, în cazul absenţei titularului**

Având în vedere:

- adresa nr. 290/07.08.2025 a Ocolului Silvic CIUSAS RA Tărlungeni, înregistrată în cadrul Primăriei Comunei Tărlungeni sub nr. 14997/19.03.2026, prin care a înaintat autorităţii publice tutelare, spre aprobare, propunerea de modificare a art. 2 din HCL nr. 23/25.02.2022 cu privire la numirea d.nei Tomos Monica, persoana care să exercite controlul financiar preventiv propriu la în locul titularului Moldoveanu Ghia Roxana Luoana pentru situaţiile când aceasta nu se afla la sediul institutiei efectuând concediu de odihna, concediu pentru incapacitate de muncă, învoiri sau delegaţii,
- Decizia nr. 9/ 18.03.2026 privind nominalizarea d.nei Tomos Monica, persoana care să exercite controlul financiar preventiv propriu în locul titularului Moldoveanu Ghia Roxana Luoana, identificată pe sigiliu de acordare a vizei de control financiar preventiv cu Nr.2.
- art. 9 alin.(6) din Ordonanţa Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern şi controlul financiar preventiv republicată, cu modificările şi completările ulterioare, potrivit căruia *Desemnarea persoanei care să exercite controlul financiar preventiv propriu şi încetarea calităţii de persoană desemnată se dispun de către conducătorul entităţii publice, cu acordul entităţii publice superioare*,
- HCL nr. 23/25.02.2022 privind aprobarea desemnarii d-nei Moldoveanu Ghia Roxana Luoana, sa organizeze, sa conduca si sa indrume activitatea de control financiar preventiv la nivelul Regiei Autonome Ocol Silvic « Ciucas » Tarlungeni, Jud. Brasov

În baza art. 136, din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

Supun spre competenta analiza si aprobare, Consiliului Local al Comunei Tărlungeni proiectul de hotarare ***pentru modificarea art. 2 din HCL nr. 23/25.02.2022 privind acordul de numire a persoanei propuse să exercite control financiar preventiv propriu la Ocolul Silvic Ciucaş RA Tărlungeni, în cazul absenţei titularului***, conform proiectului de hotărâre.

**Iniţiator Primar,**
**ec.Beşchea Severius-Florin**

[redacted]

c.j. Magdalena MARIN

[redacted]

# CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TĂRLUNGENI

t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072, e: primaria.tarlungeni@yahoo.com
str. Zizinului nr. 2, sat Tărlungeni, com. Tărlungeni, jud. Braşov; cod postal: 507220


## PROIECT DE HOTĂRÂRE
**nr. 71 din data de 20.03.2026**

**pentru modificarea art. 2 din HCL nr. 23/25.02.2022 privind acordul de numire a persoanei propuse să exercite control financiar preventiv propriu în cadrul Ocolului Silvic Ciucaş RA Tărlungeni, în cazul absenţei titularului**

Consiliul Local al Comunei Tărlungeni, Jud. Braşov, întrunit în şedinţă ……., în data de ….., orele .....;

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 70/20.03.2026 şi Proiectul de hotărâre al iniţiatorului Primarul Comunei Tărlungeni – d.l Beşchea Severius Florin, precum şi decizie internă nr. 9/ 18.03.2026 a Ocolului Silvic Ciucas Ra Tărlungeni privind nominalizarea d.nei Tomos Monica, persoana care să exercite controlul financiar preventiv propriu în locul titularului Moldoveanu Ghia Roxana Luoana, identificată pe sigiliu de acordare a vizei de control financiar preventiv cu Nr.2,

Ţinând seama de Raportul de specialitate nr. 1306/15215/20.03.2026 al Comp. Juridic, nr. înregistrare CL 72/20.03.2026,

Văzând prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnica legislativa, republicata cu modificarile si completarile ulterioare, art. 9 din Ordonanţa Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern şi controlul financiar preventiv republicată, cu modificările şi completările ulterioare; Ordinului Ministrului Finanţelor Publice nr.923/11.07.2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv şi a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfăşoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările şi completările ulterioare; Ordinului Secretarului General al Guvernului nr.600/20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial entităţilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, HCL nr. 23/25.02.2022 privind aprobarea desemnarii d-nei Moldoveanu Ghia Roxana Luoana, sa organizeze, sa conduca si sa indrume activitatea de control financiar preventiv la nivelul Regiei Autonome Ocol Silvic « Ciucas » Tarlungeni, Jud. Brasov,

În temeiul art.129 alin.(2) lit.a), alin.(3) lit.d), art. 133 alin (1) , art. 134 alin (1) lit a), art. 139 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. a) ,art. 197 alin (1), art. 243 alin.(1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

## PROIECT DE HOTĂRÂRE:

**Art. 1**. Începând cu data de 01.04.2026, în conformitate cu Decizia internă nr. 9/18.03.2026 a Sefului de Ocol al Ocolului Silvic Ciucaş RA Tărlungeni, se modifică art. 2 din HCL nr. 23/25.02.2022, si va avea următorul cuprins:

*„**Art. 2:** Începând cu data de 01.04.2026 în cazul absentei din institutie, din diverse motive, a d-nei Moldoveanu Ghia Roxana Luoana, activitatea de control financiar propriu în cadrul Ocolului Silvic Ciucas Ra Tărlungeni va fi continuată şi exercitată de către d.na Tomos Monica, identificată pe sigiliu de acordare a vizei de control financiar preventiv cu Nr.2".*

**Art. 2.** Celelate prevederi ale HCL 23/25.02.2022 rămân neschimbate.

**Art. 3.** Ocolul Silvic Ciucaş RA Tărlungeni răspunde de ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

**Art.4.** Prezenta hotărâre poate fi atacată de către cei interesaţi la instanţa de contencios administrativ în condiţiile Legii nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

Initiator Primar,
Beşchea Severius Florin

Avizat pentru legalitate
Secretar General, UAT Comuna Tarlungeni
c.j. Cimpoaie Mihail Bogdan

Comp. Juridic
c.j. Magdalena MARIN

Hotărăre a fost adoptată: ..... voturi „pentru"; ..... "impotrivă"; ..... "abţineri"
Număr consilieri în funcţie: 17
Număr consilieri prezenţi la şedinţă:.....

Prezenta hotărăre se comunică:

- Instituţiei Prefectului, Jud. Brasov;
- Primarului Comunei Tărlungeni;
- Compartimentului Buget Contabilitate
- Ocolul Silvic Ciucaş RA Tărlungeni
- afişarea la sediul Consiliului local şi/sau pe pagina de internet proprie.

# PRIMĂRIA COMUNEI TĂRLUNGENI

t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072, e: primaria.tarlungeni@yahoo.com
str. Zizinului nr. 2, sat Tărlungeni, com. Tărlungeni, jud. Braşov; cod postal: 507220


**Nr. 1306/15215/20.03.2026**

**Aprobat PRIMAR,**
**BEŞCHEA SEVERIUS FLORIN**

**RAPORT DE SPECIALITATE LA**
**PROIECTUL DE HOTĂRÂRE AL CONSILIULUI LOCAL**
**pentru modificarea art. 2 din HCL nr. 23/25.02.2022 privind acordul de numire a persoanei propuse să exercite control financiar preventiv propriu la Ocolul Silvic Ciucaş RA Tărlungeni, în cazul absenţei titularului**

Prin adresa nr. 290/07.08.2025 a Ocolului Silvic CIUSAS RA Tărlungeni, înregistrată în cadrul Primăriei Comunei Tărlungeni sub nr. 14997/19.03.2026, a înaintat autorităţii publice tutelare, spre aprobare, propunerea de modificare a art. 2 din HCL nr. 23/25.02.2022 cu privire la numirea d.nei Tomos Monica, persoana care să exercite controlul financiar preventiv propriu la în locul titularului Moldoveanu Ghia Roxana Luoana pentru situaţiile când aceasta nu se afla la sediul institutiei efectuând concediu de odihna, concediu pentru incapacitate de muncă, învoiri sau delegaţii

Ocolul Silvic Ciucaş RA Tărlungeni a fost înfiinţat prin HCL nr. 74/28.11.2005 ca întreprindere publică aflată sub autoritatea Consilului Local al Comunei Tărlungeni.

La nivelul Ocolului Silvic CIUSAS RA Tărlungeni s-a emis decizia nr. 9/ 18.03.2026 privind nominalizarea d.nei Tomos Monica, persoana care să exercite controlul financiar preventiv propriu în locul titularului Moldoveanu Ghia Roxana Luoana, identificată pe sigiuliu de acordare a vizei de control financiar preventiv cu Nr.2.

Potrivit art. 9 din OG 119/1999 republicată privind controlul intern şi controlul financiar preventiv:

(1) Entităţile publice, prin conducătorii acestora, au obligaţia de a organiza controlul financiar preventiv propriu şi evidenta angajamentelor în cadrul compartimentului contabil.

(2) Conducătorii entităţilor publice au obligaţia să stabilească proiectele de operaţiuni supuse controlului financiar preventiv, potrivit art. 6, documentele justificative şi circuitul acestora, cu respectarea dispoziţiilor legale.

(5) Controlul financiar preventiv propriu se exercita, prin viza, de persoane din cadrul compartimentelor de specialitate, desemnate în acest sens de către conducătorul entităţii publice. Actul de numire va cuprinde şi limitele de competenta în exercitarea controlului financiar preventiv propriu. Persoanele desemnate să efectueze aceasta activitate sunt altele decât cele care iniţiază operaţiunea supusă vizei.

(6) **Desemnarea persoanei care să exercite controlul financiar preventiv propriu şi încetarea calităţii de persoană desemnată se dispun de către conducătorul entităţii publice, cu acordul entităţii publice superioare**, iar în cazul entităţilor publice în care se exercită funcţia de ordonator principal de credite al bugetului de stat, al bugetului asigurărilor sociale de stat sau al bugetului oricărui fond special, cu acordul Ministerului Finanţelor. **Persoanele desemnate cu exercitarea activităţii de control financiar preventiv propriu trebuie să aibă competenţele profesionale solicitate de această activitate**. Ele vor respecta un cod specific de norme profesionale, elaborat de Ministerul Finanţelor, care va cuprinde şi condiţiile şi criteriile unitare pe care entităţile publice trebuie să le respecte în cazul desemnării sau încetării calităţii de persoană desemnată pentru personalul care desfăşoară această activitate.

(6^1) Exercitarea vizei de control financiar preventiv propriu de către persoane desemnate de conducătorii entităţilor publice fără acordul prevăzut la alin. (6) atrage răspunderea conducătorului entităţii publice pentru legalitatea, regularitatea şi încadrarea în limitele creditelor bugetare şi/sau de angajament, după caz, stabilite potrivit legii, pentru operaţiunile asupra cărora s-a acordat viza.
(6^2) Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu sunt independente în luarea deciziilor cu privire la exercitarea vizei. Acestora nu li se poate impune în niciun fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele îndeplinite, cu respectarea prevederilor legale, în exercitarea atribuţiilor de control financiar preventiv şi în limita acestora, nu se poate dispune încetarea calităţii de persoană desemnată pentru exercitarea controlului financiar preventiv.

Prin Ordinul 923/2014 au fost aprobate Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, prevăzute în anexa nr. 1, şi Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfăşoară activitatea de control financiar preventiv propriu, prevăzut în anexa nr. 2. Potrivit art. 2 din Ordin Conducătorii entităţilor publice dispun măsurile necesare pentru încadrarea în prevederile normelor metodologice şi ale codului specific prevăzut.

Luând în considerare cele mai sus arătate,

Supunem spre analiză şi aprobare Consiliului Local, proiectul de hotărâre ***pentru modificarea art. 2 din HCL nr. 23/25.02.2022 privind acordul de numire a persoanei propuse să exercite control financiar preventiv propriu la Ocolul Silvic Ciucaş RA Tărlungeni, în cazul absenţei titularului***, în forma prezentată.

Compartiment Juridic
c.j. Magdalena MARIN

OCOLUL SILVIC CIUCAS R.A.
Str. Zizinului, nr. 2, comuna Tarlungeni, jud. Brasov
J08/194/2006, CUI RO 18333164,
Cont RO44RZBR0000060007880172 -Raiffeisen Bank
Tel : 0268/365556, Fax : 0268/365557
Email : osciucas@yahoo.com

PRIMARIA COMUNEI TARLUNGENI
INREGISTRAT SUB NR. 14997
DATA 19. 03.2026

OCOLUL SILVIC CIUCAS RA
INTRARE Nr. 684.
IESIRE
Ziua 18 Luna 03 Anul 2026

CATRE,
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TARLUNGENI

Subscrisa **Ocolul Silvic Ciucas R.A.**, cu sediul in com. Tarlungeni, str. Zizinului, nr.2, jud. Brasov, inregistrata la ROONRC sub nr. J2006000194084, CUI RO 18333164, cont nr.RO50BTRL00801202T37056XX deschis la Banca Transilvania Brasov, reprezentata prin **Szakal Andras Zsolt in calitate de sef ocol**, prin prezenta va inanteaza spre aprobare modificarea prevederilor art. 2 din HCL nr. 23/25.02.2022.

Anexam la prezenta in xerocopie Decizia nr. 2/01.02.2022 , HCA nr. 14/09.02.2022 si HCL nr. 23/25.02.2022.

Cu respect,

OCOLUL SILVIC CIUCAS R.A,
Sef Ocol,
Szakal Andras Zsolt

OCOLUL SILVIC CIUCAS R.A.
Str. Zizinului, nr. 2, comuna Tarlungeni, jud. Brasov
J08/194/2006, CUI RO 18333164,
Cont RO50BTRL00801202T37056XX -Banca Transilvania
Tel : 0268/365556, Fax : 0268/365557
Email : osciucas@yahoo.com

# DECIZIA NR. 9
# DIN 18.03.2026

Seful Ocolului Silvic Ciucas RA, numit prin HCL nr. 36/30.04.2025 coroborata cu Contractul de mandat nr 5/05.05.2025, avand in vedere prevederile Regulamentului de organizare si functionare a Ocolul Silvic Ciucas R.A aprobat prin HCL nr. 90/07.10.2024 si OMF nr.923/2014 cu modificarile si completarile ulterioare emite urmatoarea:

## *DECIZIE*

**Art.1.-** Incepand cu data de 01.04.2026 se modifica art 2 din Decizia nr. 2/01.02.2022 astfel:

In cazul absentei din entitate, din diverse motive, a d-nei Moldoveanu Ghia Roxana Luoana activitatea de control financiar preventiv propriu din cadrul Ocolului Silvic Ciucas R.A va fi continuata in sensul exercitarii de catre d-na Tomos Monica, identificata pe sigiliu de acordare a vizei de control financiar preventiv cu Nr. 2.

**Art. 2** Celelalte dispoziitii ale Deciziei nr 2 /01.02.2022 raman neschimbate.

**Art.3.-** Compartimentele functionale din cadrul Ocolului Silvic Ciucas R.A. vor duce la indeplinire prevederile prezentei decizii si vor inainta Consiliului Local al comunei Tarlungeni spre a obtine acordul modificarii prevederilor articolului 2 din HCL nr.23/25.02.2022.

**SEF OCOL,**
**Szakal Andras Zsolt**

# CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TĂRLUNGENI

t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072, e: primaria.tarlungeni@yahoo.com
str. Zizinului nr. 2, sat Tărlungeni, com. Tărlungeni, jud. Braşov; cod postal: 507220

**HOTARAREA**

**Nr. 23 din data de 25.02.2022**

*privind aprobarea desemnarii d-nei Moldoveanu Ghia Roxana Luoana, sa organizeze, sa conduca si sa indrume activitatea de control financiar preventiv la nivelul Regiei Autonome Ocol Silvic « Ciucas » Tarlungeni, Jud. Brasov;*

Consiliul Local al Comunei Tarlungeni, Jud. Brasov, intrunit in sedinta ordinara, in data de 25.02.2022, orele 15,30;

Având în vedere Proiectul de hotarare si Referatul de aprobare al acestuia, initiate si semnate de dl. Primar al Comunei Tarlungeni, Jud. Brasov, precum si solicitarea Ocolului Silvic „Ciucas" RA Tarlungeni, inregistrata la Primaria Comunei Tarlungeni cu nr. 3283/09.02.2022 (nr. de înregistrare CL 49/09.02.2022);

Reţinând prevederile art. 8, alin. 1 si art. 9, alin. 6 din Ordonanta nr. 119/1999 privind controlul intern şi controlul financiar preventiv, cu modificarile si completarile ulterioare, republicata;

Conform prevederilor cap. III, pct. 6, lit. b din Ordinul MFP nr. 17/2022 privind modificarea Anexei nr. 2 la Ordinul MFP nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv si a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfasoara activitatea de control financiar preventiv propriu;

În temeiul prevederilor HCA Ocol Silvic „Ciucas"RA nr. 14/09.02.2022 si ale Deciziei Directorului Ocolului Silvic „Ciucas"RA nr. 2/01.02.2022;

Conform art. 129, alin. 2, lit. a), alin. 3 lit. c) din OUG nr. 57/2019 privind aprobarea Codului Administrativ;

Vazand Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 a Consiliului Local al Comunei Tarlungeni;

În urma dezbaterilor din cadrul sedintei;

În temeiul art. 139 alin. (l) si alin. 3, lit. g), art. 196 alin. (l), lit. a) si art. 243, alin. 1, lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

**HOTĂRĂŞTE:**

**Art. 1:** Consiliul Local al Comunei Tarlungeni aproba desemnarea d-nei Moldoveanu Ghia Roxana Luoana, ca incepand cu data de 01.02.2022 sa organizeze, sa conduca si sa indrume activitatea de control financiar preventiv la nivelul Regiei Autonome Ocol Silvic « Ciucas » Tarlungeni, Jud. Brasov.

**Art. 2:** Conform Deciziei Directorului Ocolului Silvic „Ciucas"RA nr. 2/01.02.2022, in cazul absentei din institutie, din diverse motive, a d-nei Moldoveanu Ghia Roxana Luoana, Consiliul Local al Comunei Tarlungeni aproba inlocuirea ei cu d-na Pascaru Rozina, in vederea continuitatii activitatii de control financiar preventiv propriu.

**Art. 3:** Prezenta hotarare a fost adoptata cu un numar de 15 voturi « pentru », 0 « impotriva » si 0 abtineri din numarul total de 17 consilieri in functie, 15 consilieri locali fiind prezenti.

**Art. 4:** Secretarul General al Comunei Tarlungeni va comunica prezenta hotarare :

- Institutiei Prefectului, Jud. Brasov ;
- Primarului Comunei Tarlungeni ;
- Ocolului Silvic « Ciucas » RA;
- Spre afisare.

**PRESEDINTE DE SEDINTA,**
**CIOFLINC MARIA-ADRIANA**

**Secretar General al UAT**
**Comuna Tarlungeni,**
**Padestru Diana**

| Nr. Crt. | OPERAŢIUNI EFECTUATE | DATA ZZ/LL/AN | Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura |
|---|---|---|---|
| 0. | 1 | 2 | 3 |
| 1. | Adoptarea hotărârii | 25/02/2022 | |
| 2. | Comunicarea către Primarul Comunei Tărlungeni | 01/03/2022 | |
| 3. | Comunicarea către Prefectul judeţului Braşov | 10/03/2022 | |
| 4. | Aducerea la cunoştinţă publică | 11/03/2022 | www.comunatarlungeni.ro |
| 5. | Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual | -- | -- |
| 6. | Hotărârea devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz | 25/02/2022 | GA |

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TĂRLUNGENI**
t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072, e: primaria.tarlungeni@yahoo.com, str. Zizinului nr. 2, Sat Tărlungeni, Com. Tărlungeni, jud. Braşov; cod postal: 507220

# REFERAT DE APROBARE
## NR. 73 din data de 20.03.2026
***a proiectului de hotarare al Consiliului Local***
***privind avizarea iniţierii PUZ – ului „Activităţi industriale şi servicii conexe", pentru terenurile situate în Comuna Tarlungeni, sat Cărpiniş, strada Salciei FN, înscrise in CF nr. 115397, nr. cad. 115397 Tărlungen şi CF 115398, nr. cad.115398 Tărlungeni, în suprafaţă totala de 78,500 mp, la cererea propietarilor Prejmereanu Ioan Cosmin şi Prejmereanu Carmen***

Analizând:

- solicitarea înregistrată în cadrul Primăriei Comunei Tărlungeni sub nr. 65498/27.11.2025 privind avizarea iniţierii PUZ – ului „Activităţi industriale şi servicii conexe", pentru terenurile situat în Comuna Tarlungeni, sat Cărpiniş, strada Salciei FN, înscrise in CF nr. 115397, nr. cad. 115397 Tărlungen şi CF 115398, nr. cad.115398 Tărlungeni, în suprafaţă totala de 78,500 mp, la cererea propietarilor Prejmereanu Ioan Cosmin şi Prejmereanu Carmen
- Memoriul Tehnic Explicativ nr.1-29-35 întocmit de către SC Schmidt Arhitecture Studio SRL;
- Certificatul de Urbanism nr. 400/26.08.2025 ;
- prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrărilor în construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,
- Legea nr. 350/1991 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Ordinul nr. 233 din 26 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismul şi de elaborare şi actualizare a documentaţiilor de urbanism;
- HG nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată,

Propun spre competentă analiză şi aprobare Consiliului Local al Comunei Tărlungeni, proiectul de hotărâre ***privind avizarea iniţierii PUZ – ului „Activităţi industriale şi servicii conexe", pentru terenurile situate în Comuna Tarlungeni, sat Cărpiniş, strada Salciei FN, înscrise in CF nr. 115397, nr. cad. 115397 Tărlungen şi CF 115398, nr. cad.115398 Tărlungeni, în suprafaţă totala de 78,500 mp, la cererea propietarilor Prejmereanu Ioan Cosmin şi Prejmereanu Carmen,*** în forma prezentată.

INIŢIATOR, PRIMAR
Severius Florin BEŞCHEA

ROMÂNIA

Comp. Juridic

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TĂRLUNGENI**
t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072, e: primaria.tarlungeni@yahoo.com, str. Zizinului nr. 2, Sat Tărlungeni, Com. Tărlungeni, jud. Braşov; cod postal: 507220

**PROIECT DE HOTĂRÂRE a Consiliului Local**
**NR. 75 din data de 20.03.2026**

***privind avizarea iniţierii PUZ – ului „Activităţi industriale şi servicii conexe", pentru terenurile situate în Comuna Tarlungeni, sat Cărpiniş, strada Salciei FN, înscrise in CF nr. 115397, nr. cad. 115397 Tărlungen şi CF 115398, nr. cad.115398 Tărlungeni, în suprafaţă totala de 78,500 mp, la cererea propietarilor Prejmereanu Ioan Cosmin şi Prejmereanu Carmen***

Consiliul Local al Comunei Tărlungeni, întrunit în şedinţă ...în data de..., orele...,

Analizând Referatul de aprobare nr. 73/20.03.2026 al Iniţiatorului-Primar Severius Florin BEŞCHEA, precum şi cererea înregistrată la Primăria Comunei Tărlungeni sub nr. 65498/27.11.2025 privind avizarea iniţierii PUZ – ului „Activităţi industriale şi servicii conexe", pentru terenurile situate în Comuna Tarlungeni, sat Cărpiniş, strada Salciei FN, înscrise in CF nr. 115397, nr. cad. 115397 Tărlungen şi CF 115398, nr. cad.115398 Tărlungeni, în suprafaţă totala de 78,500 mp, la cererea propietarilor Prejmereanu Ioan Cosmin şi Prejmereanu Carmen,

Văzând Raportul de specialitate nr 15347/20.03.2026 al Compartimentului Urbanism si Amenajarea Teritoriului, nr. de înreg. CL 75/20.03.2026,

Tinând seama de Certificatul de Urbanism nr. 400/26.08.2025 precum şi de Memoriul Tehnic Explicativ nr.1-29-35 întocmit de către SC Schmidt Arhitecture Studio SRL,

Având în vedere prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnica legislativa, republicata cu modificarile si completarile ulterioare, Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrărilor în construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Legii nr. 350/1991 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, cu modificarile si completarile ulterioare, Ordinul nr. 233 din 26 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismul şi de elaborare şi actualizare a documentaţiilor de urbanism; HG nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată, HCL nr. 151/29.12.2023 privind prelungirea Planului Urbanistic General al Comunei Tărlungei aprobat prin H.C.L. nr. 64/31.10.2017 şi a Regulamentului Local de Urbanism,

În temeiul prevederilor art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. c), alin. (6), lit. c), art. 133, art. 134 alin 1 lit. a), art. 139, alin. (1), art. 196, alin. 1, lit. a, art. 197 alin (1), art. 243, alin. (1), lit. a) din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările si completările ulterioare:

**HOTĂRĂŞTE:**

**Art.1:** Consiliul Local avizează iniţierea PUZ – ului ***„Activităţi industriale şi servicii conexe", pentru terenurile situate în Comuna Tarlungeni, sat Cărpiniş, strada Salciei FN, înscrise in CF nr. 115397, nr. cad. 115397 Tărlungen şi CF 115398, nr. cad.115398 Tărlungeni, în suprafaţă totala de 78,500 mp,*** la cererea propietarilor Prejmereanu Ioan Cosmin şi Prejmereanu Carmen.

**Art. 2.** Cu ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredinţează Primarul Comunei Tărlungeni, prin aparatul de specialitate.

**Art. 3.** Prezenta hotărâre poate fi atacată de către cei interesaţi la instanţa de contencios administrativ în condiţiile Legii nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

**Initiator Primar,**
**Severius-Florin BEŞCHEA**

**Avizat pentru legalitate**
**Secretar General UAT Tarlungeni**
**c.j. Cimpoaie Mihail Bogdan**

Comp. Juridic
c.j. Magdalena MARIN

Hotărâre a fost adoptată: ..... voturi „pentru"; ..... "impotrivă"; ..... "abţineri"

Număr consilieri în funcţie: 17

Număr consilieri prezenţi la şedinţă:.....

Prezenta hotarâre se comunică:

- Instituţiei Prefectului, Jud. Brasov;
- Primarului Comunei Tărlungeni;
- Compartiment Urbanism,Amenajare Teritoriu
- Prejmereanu Ioan Cosmin
- Prejmereanu Carmen
- şi se aduce la cunoştinţă publică prin afişarea la sediul consiliului local şi/sau pe pagina de internet proprie www.comunatarlungeni.ro.

# PRIMĂRIA COMUNEI TĂRLUNGENI

t: 0268.365.713, 0268.365.714; f: 0268.365.072, e: primaria.tarlungeni@yahoo.com
str. Zizinuluinr. 2, sat Tărlungeni, com. Tărlungeni, jud. Braşov; cod postal: 507220


Nr.15347 / 20.03.2026

**Aprobat primar**

ROMÂNIA

**Bosche Severius-Florin**

CONSILIUL LOCAL TĂRLUNGENI
ÎNREGISTRAT NR. 75.
DATA 20.03.2026

## RAPORT DE SPECIALITATE
## IN ATENTIA CONSILIULUI LOCAL TARLUNGENI

In urma solicitarii inregistrate cu numarul 65498 din data de 27.11.2025 adresate de PREJMEREANU IOAN COSMIN cu privire la procedurile de INITIERE PUZ ACTIVITATI INDUSTRIALE SI SERVICII CONEXE in vederea realizarii unei zone mixte industriale :

- zonă cu specific industrial- unităţi industriale usoare si nepoluante, asamblare, prelucrare uşoară, industrie alimentară fără impact major, industrie mică, activităti de producţie şi prelucrare cu impact redus asupra mediului, cu respectarea normelor de zgomot, emisii, miros; depozitare de materii prime agricole; activităti agroindustriale ( procesare produse agricole), ateliere, hale de productie, montaj si ambalare, depozitare, logistică, platforme de stocare, centre de distribuţie, servicii de mentenanţă, reparatii service utilaje, birouri administrative, sedii de firmă, showroom-uri de prezentare produse; functiuni derivate din functiuni de bază );
- Indicatori urbanistici:
- **ZI- zonă cu specific industrial**

Procent de ocupare în teritoriu ( POT )
Propus POT maxim = 50 %
Coeficient de ocupare in teritoriu ( CUT )
Propus CUT maxim = 1
Regimul maxim de înăltime
Propus maxin P+1 cu Hmax coamă/atic = 10 m faţă de CTA
Retageri faţă de limitele laterale ale parcelelor

- 1 m făţă de limita de proprietate la nord;
- 8 m faţă de limita de proprietate la sud cu urmatoarele exceptii:
- pentru loturile 1, 11, 12, retagerea faţă de limita vestică este de 6 m;
- pentru loturile 13, 23, 24, retagerea faţă de limita vestică este de 6 m;

Retragerea fată de limita posterioară

- 6m cu următoarele exceptii:
- Loturile 1 şi 13 , retragere minimă de 8 m,
- Loturile 11 şi 23 , retragere minimă de 1 m,

este necesara aprobarea de catre consiliul local prin hotarare de consiliu local a procedurii de initiere a documentatiei de urbanism, a PUZ-ului necesar pentru posibilitatea eliberarii de autorizatii de construire pe terenul inscris in CF 115397,115398 Tarlungeni cad 115397,115398 in suprafata de 78500 mp situat in Carpinis continuarea strazii SALCIEI (in SAT CARPINIS )conform certificatului de urbanism nr. 400 din 26.08.2025 .

**Baza legală**

Prezentul raport de specialitate este întocmit în conformitate cu prevederile:

- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2001, art.47^1, alin 1, privind amenajarea teritoriului şi urbanismul, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul nr. 2701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare şi consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului şi de urbanism;
- Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare;
- Documentaţia de urbanism faza P.U.G. aprobată prin HCL Tărlungeni 138/25.10.2007, 151 / 31.12.2023;
- Hotărârea Consiliului Local nr. 26/25.04.2014 privind aprobarea Regulamentului de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism şi amenajarea teritoriului
- Documentaţie P.U.Z. " Locuinte si zonă agroindustrială" , sat Cărpiniş, aprobat prin HCL nr. 42 /23.04.2012.
- Procedura de initiere este impusa si de L350/2001 si Ordinul 233/26.02.2016 republicate si actualizate ,completate pentru posibilitatea eliberarii avizului de oportunitate de compartimentul de specialitate din cadrul administratiei publice locale prevazute de L50/1991 republicata .Procedura de initiere este primul pas urmand ca beneficiarul sa intocmeasca documentatia de urbanism care va fi aprobata la final prin hotarare de consiliu local dupa obtinerea Avizului unic de la CJ Brasov.

**Iniţiatorul proiectului**

Proiectul de hotărâre este iniţiat de către Compartimentul de Urbanism.

Anexez documentatie depusa solicitant.

Intocmit

Compartiment Urbanism

BĂDAN BOGDAN NICOLAE



**Către,**

Primarul comunei Tarlungeni

05498
27.11.2025

**CERERE**

pentru informarea si consultarea populației privind intenția de elaborare (etapa 1) a Planului Urbanistic Zonal

Subscrisa, S.C. Schmidt Architecture Studio S.R.L. cu sediul în mun. Brașov, bulevardul Muncii, nr. 13, bl. D10, sc. B, ap 1, jud. Brasov, înregistrată la R.C. sub nr. J08/1750/2016, CUI 36454911, e-mail: **contact@arhbv.ro**, tel. contact: **0749 855 945**, pentru **Prejmerean Ioan-Cosmin**, CNP 1820309080062, cu domiciliul în județul Brasov, comuna Tarlungeni, satul Tarlungeni, str. Republicii, nr. 195E, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, solicităm prin prezenta declanșarea etapei de informare a populației privind intenția de elaborare a Planului Urbanistic Zonal - Activități industriale și servicii conexe, pe amplasamentul situat în jud. Brașov, com. Târlungeni, satul Cărpiniș, str. Salciei f.n., înscris în C.F. 115397, 115398, nr. cad. 115397, 115398.

Anexăm prezentei documentația necesară.

Vă mulțumim!

Data: 27.11.2025

S[redacted]

S.C. Schmidt Architecture Studio S.R.L.
B-dul Muncii nr.13, ap.1, mun. Braşov
C.U.I. RO36454911, J8/1750/2016
Tel: 0766 413 990; 0749 855 945
E-mail : contact@arhbv.ro

# ÎMPUTERNICIRE

[redacted]

Schmidt Architecture Studio S.R.L. cu sediul social în mun. Braşov, b-dul. Muncii, nr. 13, bl. D10, sc. B, et. parter, ap. 1, judeţul Braşov, CUI RO36454911, număr de ordine în Registrul Comerţului: J8/1750/24.08.2016, reprezentată de administrator Voicu Simona-Cosmina, să îndeplinească, prin delegat, formalităţile necesare pentru proiectul „Întocmire P.U.Z. – Activităţi industriale şi servicii conexe", în com. Tărlungeni, sat Cărpiniş, str. Salciei f.n., nr. cad. 115397, 115398, conform certificatului de urbanism nr. 400/26.08.2025 emis de Primăria comunei Tărlungeni.

Persoana delegată ne va putea reprezenta cu depline puteri faţă de orice persoană fizică şi juridică (Distribuţie Energie Electrică România, Distrigaz Sud Reţele S.R.L., Megaconstruct S.A., Primăria comunei Tărlungeni, Compania Apa, Orange România S.A., Digi România S.A., Inspectoratul pentru Situaţii de Urgenţă, Agenţia Naţională pentru Mediu şi Arii Protejate, Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, Consiliul Judeţean, Agenţia Naţională de Îmbunătăţiri Funciare, Sistemul de Gospodărire a Apelor, Garda Forestieră, Ministerul Apărării Naţionale, Direcţia de Sănătate Publică, Ministerul Turismului, Ministerul Culturii, Muzeul de Istorie, Ministerul Apărării Naţionale) precum şi oriunde va fi nevoie, în faţa tuturor instituţiilor implicate în realizarea prezentului mandat, va face toate formalităţile necesare, va formula cereri, va da declaraţii, va depune şi ridica actele necesare îndeplinirii prezentului mandat, va achita tarife şi va semna în numele nostru şi pentru noi oriunde va fi necesar, în limitele prezentului mandat, semnătura sa fiindu-ne opozabilă.

Data: 01.09.2025

Semnătura:

[redacted]

JUDETUL BRASOV
PRIMARIA COMUNEI TARLUNGENI
Str. Zizinului, nr. 2, cod postal 507220, tel. 0268365713, 0268365714, fax 0268365072
E-mail : primaria.tarlungeni@yahoo.com

**CERTIFICAT DE URBANISM**
Nr. **400** din **26.08.2025**

[redacted]

pentru imobilul - teren şi/sau construcţii -, în judeţul **BRASOV**, municipiul/oraşul/comuna **TARLUNGENI**, satul **CĂRPINIS**, sectorul ....., cod poştal **507221**, str. **SALCIEI** , nr.**FN** .., bl. ....., sc. ...., et. ....., ap. ...., sau identificat prin **C.F. nr.115397, nr. cad. 115397, in suprafata 46540 mp, respectiv C.F. nr.115398, nr. cad. 115398, in suprafata 31960,** în temeiul reglementărilor Documentaţiei de urbanism nr.2464/2007, faza PUG, aprobată prin Hotărârea Consiliului Judeţean nr 296/22.12.2008 si Hotararea Consiliului Local . nr 138. ../25.10.2007.....,

în conformitate cu prevederile Legii 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,

**SE CERTIFICĂ:**

1. **REGIMUL JURIDIC:**

- Imobilul este situat in extravilanul localitatii Tarlungeni,
- Imobilul este proprietatea soţilor Prejmerean Ioan-Cosmin şi Prejmerean Carmen , conform extras de carte funciara nr. 115397, nr. cad. 115397, respectiv C.F. nr.115398, nr. cad. 115398 , cu cota de 1/1.

2. **REGIMUL ECONOMIC:**

- Folosinta actuala: teren 78500 mp

-Conform PUG-ului aprobat, 151/30.12.2023 terenul se afla in extravilanul localitatii Tarlungeni , avand categorie de folosinţă – păsune, conform extras de carte funciară.

- Reglementări fiscale: Legea 227/2015 privind Codul Fiscal ( Titlul IX, Impozite şi taxe locale) cu modificările si completarile ulterioare.

3. **REGIMUL TEHNIC:**

Se solicita: Intocmire PUZ – " Activitatii industriale si servicii conexe"

Planul urbanistic zonal (PUZ) se va intocmi cu instiintarea tuturor proprietarilor de terenuri afectate (conform Ordinului MDRT 2701/2010) si in baza unui aviz de oportunitate ( conf. Legii 350/2001 modificata si competata), prin care sa se studieze regimul de aliniere a terenurilor si costructiilor fata de drumurile publice adiacente, parcelarea si retragerile obligatorii la amplasarea constructiilor fata de proprietatile vecine, marcarea suprafetei edificabile si corelarea cu PUZ-urile aprobate in zona, elemente privind volumetria , aspectul general al cladirilor in raport cu imobilele invecinate , inaltimea maxima admisa( exprimata atat in numar de niveluri, cat si in dimensiuni reale – in metri), POT, CUT, echiparea cu utilitati existente, circulatia, accese, nr. de locuri de parcare necesare investitiei si zone verzi .

Conform Legii 350/ 2001- actualizata, Avizul de oportunitate se emita inbaza unei solicitari scrise cuprinzand urmatoarele elemente:

a. Piese scrise respectiv memoriu tehnic explicativ, care va cuprinde prezentarea investitiei propuse, indicatori propusi, modul de integrare a aceastia in zona, prezentarea consecintelor economicesti sociale la nivelul unitatilor teritoriale de referinta, categoriile de costuri ce vor fi supartate de investitorii private si categoriile de costuri ce vor cadea in sarcina autoritatii publice locale- ART. 32;
b. Piese desenate respectiv incadrarea in zona, plan topografic/ cadastral, cu zona de studiu,

conceptual propus – plan de situatie cu prezentarea functiunilor, a vecinatatilor, modul de asigurare a accesurilor si utilitatilor.

Prin avizul de oportunitate se stabilesc urmatoarele:

a. teritoriul ce urmeaza sa fie reglementat prin Planul urbanistic zonal;
b. categoriile functionale ale dezvoltarii si evantualele servituti;
c. indicatori urbanistici obligatorii – limitele minime si maxime;
d. dotari de interes public necesare, asiguratea accesurilor, parcajelor, utilitatilor;
e. capacitatile de transport admise.

Elaborarea PUZ se va face prin informarea si consultarea publicului – obligatoriu – in urmatoarele etape:

a. Etapa pregatitoare- anuntarea intentiei de elaborare;
b. Etapa elaborarii propunerilor ce vor fi supuse procesului de avizare;
c. Etapa aprobarii PUZ se face conf. Legii 52/2003 – privind transparent decizionala si Legii 544 / 2001- privind liberul acces la informatiile de interes public.

P.U.Z. se va elabora in conformitate cu legislatia in vigoare.

Se va studia inclusiv accesul la amplasament, care se va dimensiona corespunzator deservirii atat a zonelor de locuinte existente cat si a celor care se preconizeaza prin dezvoltarea zonala. Acest drum va face legatura la o artera de circulatie capabila sa preia un flux corespunzator de mijloace de transport, inclusive transport comun,. Avizele de amplasament si acordurile proprietarilor de terenuri (daca este cazul) vor trata inclusiv accesul la investitie.

Vor fi specificate clar functiunile complemantare admise cât si utilizarile interzise.

Aprobarea P.U.Z. se va face ulterior obtinerii acordurilor si avizelor legale, prin Hotararea Consiliului Local.

În vecinătetea terenurilor înscrise în cartea funciară 115398 şi 115397, la solicitarea Primariei Comunei Tarlungeni s-a aprobat conform HCL nr. 42 / 23.04.2012, planul urbanistic zonal " PUZ LOCUINŢE ŞI ZONĂ AGROINDUSTRIALĂ", avizat de către Consiliul Judeţean Braşov prin
Aviz Unic nr. 37/ 23.04.2012.

Zonificarea functională instituită prin " PUZ LOCUINŢE ŞI ZONĂ AGROINDUSTRIALĂ", afectează şi o parte din terenurile inscrise in cartea funciară 115398 şi 115397, respectiv instituirea urmatoarelor zone:

- V2 subzonă verde de protectie curs de apă
- V3 subzonă verde de protectie sanitară

Prin zonificarea funcţională a " PUZ LOCUINŢE ŞI ZONĂ AGROINDUSTRIALĂ", în vecinătatea terenurilor înscrise in C.F. nr. 115398 şi C.F. nr.115397 s-a instituit urmatoarea zonificare:

- L1 subzonă de locuinţe individuale si functiuni complementare cu regim maxim de înălţime P+E+M,
- L2 subzonă pentru case de vacanţă şi structuri de primire turistice cu regim maxim de înălţime P+2E.

În conformitate cu prevederile Ordin 119 / 04.02.2014:

- la art.2, aliniat (2) – la zonificarea functională a localitatilor se va avea în vedere : separarea funcţiunilor , raportul interdependent al diferitelor zone funcţionale, evitarea incompatibilităţilor funcţionale în zoneledestinate locuirii şi funcţiunilor complementare ale acestora.
- aliniat (3)- zonele de protectie sanitară vor fi stabilite, conform prevederilor prezentelor norme şi altor prevederi legale aplicabile, precum şi pe baza avizelor corespunzătoare dotărilor tehnico-edilitare ale zonelor de locuit eliberate de institutiile abilitate.
- aliniat (5)- la stabilirea amplasamentelor noilor clădiri trebuie să se ţină cont de obiectivele existente in zonă, precum ferme, adăposturi pentru animale, depozitare de deşeuri sau alte surse potenţiale de disconfort, cu respectarea simultană atât a distanţelor legale faţă de limita proprietaţilor şi zonele de protectie sanitară, cât şi a principiului celui mai vechi amplasament, cu respectarea prevederilor art. 3, alin 1, şi art. 4, din Legea nr. 204/2008, privind protejarea exploatatilor agricole.
- art. 5, aliniat (1)- unităţile cu capacitate mică de producţie, comerciale si de prestări servicii, discoteci, cluburi de noapte, care prin natura activităţi acestora pot crea riscuri pentru sănătate sau discomfort pentru populatie prin producerea de zgomot, vibraţii, praf, gaze toxice sau iritante, etc, se amplasează numai în clădiri separate.
- aliniat (2) – unităţile menţionate la aliniatul (1), se amplasează la o distanţă de minimum 15 m, de ferestrele locuintelor.
- aliniatul (3)- distanţa minimă specifică la aliniatul (2), se măsoară între faţa locuintei si perimetrul unităţii.

- aliniatul (4)- pentru unitătile mentionate la alin.(1) se asigura mijloace adecvatede limitare a noxelor, astfel încât să se asigure încadrarea acestora în normele din standardele în vigoare, precum şi în normele specificate la art. 16, alin (4) şi (6).
- aliniatul (5)- se interzice schimbarea domeniului de activitate a unităţilor mentionate la alin. (1), dacă prin acesta se creează premisa apariţiei de riscuri pentru sănătatea populatiei din zona locuită sau dacă acestă schimbare duce la nerespectarea valorilor- limită pentru poluanti emişi, respectiv compuşi chimici, fizici şi/sau biologici.
- aliniatul (6)- se interzice schimbarea destinaţiei functionale a unor zone, dacă prin acesta se creează premisa aparitiei de riscuri pentru sănătatea populatiei din zona locuită.
- atr.11, aliniatul (3)- pentru obiectivele care nu se regăsesc la aliniatul (1) şi activităşi care nu sunt supuse reglementărilor de evaluare a impactului asupra mediului, specialiştii directilor de sănătate publică judeţene şi a muicipiului Bucureşti, vor evalua daca functionarea acestora implică riscuri asupra sănătăţii publice fie ăn stadiu de proiect, fie în fază de functionare şi în caz afirmativ vor recomanda operatorului economic efectuarea unui studiu de evaluarea impactului asupra sănătăţii.
- art. 12 suprafeţele de teren incluse în zonele de protectie sanitară pot fi exploatate agricol, cu excepţia culturilor de plante uzate în scop alimentar sau furajer, care necesită folosirea de fertilizatori şi pesticide şi care prin fixarea sau concentrarea de substante poluante pot fi vătămătoare pentru om sau animale.
- Nu se vor afecta zonele de locuinte conform legisletiei in vigoare.
- Drumul de acces, dimensionat corespunzator pentru traficul greu generat de functiunea propusă, se propune a fi realizat pe latura de nord a parcelei fără afectarea zonei de locuinţe aprobată prin HCL 42 / 23.04.2012.

Prezentul Certificat de urbanism poate fi utilizat in scopul declarant pentru:
**Intocmire PUZ – " Activitatii industriale si servicii conexe"**

**Certificatul de urbanism nu ţine loc de autorizaţie de construire/desfiinţare şi nu conferă dreptul de a executa lucrări de construcţii.**

**4. OBLIGAŢII ALE TITULARULUI CERTIFICATULUI DE URBANISM:**

În scopul elaborării documentaţiei pentru autorizarea executării lucrărilor de construcţii - de construire/de desfiinţare - solicitantul se va adresa autorităţii competente pentru protecţia mediului:

**Agentia pentru protectia mediului Brasov,str.Politehnicii,nr.3,Brasov**

În aplicarea Directivei Consiliului 85/337/CEE (Directiva EIA) privind evaluarea efectelor anumitor proiecte publice şi private asupra mediului, modificată prin Directiva Consiliului 97/11/CE şi prin Directiva Consiliului şi Parlamentului European 2003/35/CE privind participarea publicului la elaborarea anumitor planuri şi programe în legătură cu mediul şi modificarea, cu privire la participarea publicului şi accesul la justiţie, a Directivei 85/337/CEE şi a Directivei 96/61/CE, prin certificatul de urbanism se comunică solicitantului obligaţia de a contacta autoritatea teritorială de mediu pentru ca aceasta să analizeze şi să decidă, după caz, încadrarea/neîncadrarea proiectului investiţiei publice/private în lista proiectelor supuse evaluării impactului asupra mediului.

În aplicarea prevederilor Directivei Consiliului 85/337/CEE, procedura de emitere a acordului de mediu se desfăşoară după emiterea certificatului de urbanism, anterior depunerii documentaţiei pentru autorizarea executării lucrărilor de construcţii la autoritatea administraţiei publice competente.

**În aceste condiţii:**

| După primirea prezentului certificat de urbanism, titularul are obligaţia de se prezenta la autoritatea competentă pentru protecţia mediului în vederea evaluării iniţiale a investiţiei şi stabilirii necesităţii evaluării efectelor acesteia asupra mediului. În urma evaluării iniţiale a investiţiei se va emite actul administrativ al autorităţii competente pentru protecţia mediului.

În situaţia în care autoritatea competentă pentru protecţia mediului stabileşte necesitatea evaluării efectelor investiţiei asupra mediului, solicitantul are obligaţia de a notifica acest fapt autorităţii administraţiei publice competente cu privire la menţinerea cererii pentru autorizarea executării lucrărilor de construcţii.

| În situaţia în care, după emiterea certificatului de urbanism on pe parcursul derulării procedurii de evaluare a efectelor investiţiei asupra mediului, solicitantul renunţă la intenţia de realizare a investiţiei, acesta are obligaţia de a notifica acest fapt autorităţii administraţiei publice competente.

**5. CEREREA DE EMITERE A AUTORIZAŢIEI DE CONSTRUIRE/DESFIINŢARE** va fi însoţită de următoarele documente:

a) certificatul de urbanism;

b) dovada titlului asupra imobilului, teren şi/sau construcţii, sau, după caz, extrasul de plan cadastral actualizat la zi şi extrasul de carte funciară de informare actualizat la zi, în cazul în care legea nu dispune altfel (copie legalizată);

c) documentaţia tehnică - D.T., după caz:

□D.T.A.C. [] D.T.O.E. [] D.T.A.D. ■ **P.U.Z.**

c)Fisele tehnice necesare emiterii Acordului Unic

c.1. Avize si acorduri privind utilitatile urbane si infrastructura

Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară BRASOV
Biroul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară Brasov

| | |
|---|---|
| Nr. cerere | 236876 |
| Ziua | 25 |
| Luna | 11 |
| Anul | 2025 |

Cod verificare
100197637100

# EXTRAS DE CARTE FUNCIARĂ
## PENTRU INFORMARE

*Carte Funciară Nr. 115397 Tărlungeni*

## A. Partea I. Descrierea imobilului

**TEREN** Extravilan

**Adresa:** Jud. Brasov, UAT Tărlungeni

| Nr. Crt | Nr. cadastral Nr. topografic | Suprafaţa* (mp) | Observaţii / Referinţe |
|---|---|---|---|
| A1 | 115397 | 46.540 | Imobil delimitat in teren prin tarusi de lemn |

## B. Partea II. Proprietari şi acte

| Înscrieri privitoare la dreptul de proprietate şi alte drepturi reale | | Referinţe |
|---|---|---|
| **104734 / 20/06/2023** | | |
| Act Notarial nr. 535, din 14/09/2020 emis de ALBU FLORIN-ALEXANDRU; Act Administrativ nr. 10215, din 04/09/2020 emis de Primăria Tărlungeni, adresa nr. 10216/ 04.09.2020; | | |
| B2 | Intabulare, drept de PROPRIETATEcu titlu de drept cumpărare ca bun comun, dobandit prin Conventie, cota actuala 1/1 | A1 |
| | 1) **PREJMEREAN IOAN-COSMIN**, şi soţia<br>2) **PREJMEREAN CARMEN** | |
| | *OBSERVATII: pozitie transcrisa din CF 115295/Tărlungeni, inscrisa prin incheierea nr. 73434 din 03/05/2023; pozitie transcrisa din CF 102944/Tărlungeni, inscrisa prin incheierea nr. 130203 din 15/09/2020; pozitie transcrisa din CF 104030/Tărlungeni, inscrisa prin incheierea nr. 130183 din 15/09/2020;pozitie transcrisa din CF 102946/Tărlungeni, inscrisa prin incheierea nr. 130219 din 15/09/2020;pozitie transcrisa din CF 102945/Tărlungeni, inscrisa prin incheierea nr. 130173 din 15/09/2020;* | |

## C. Partea III. SARCINI .

| Inscrieri privind dezmembrămintele dreptului de proprietate, drepturi reale de garanţie şi sarcini | Referinţe |
|---|---|
| NU SUNT | |

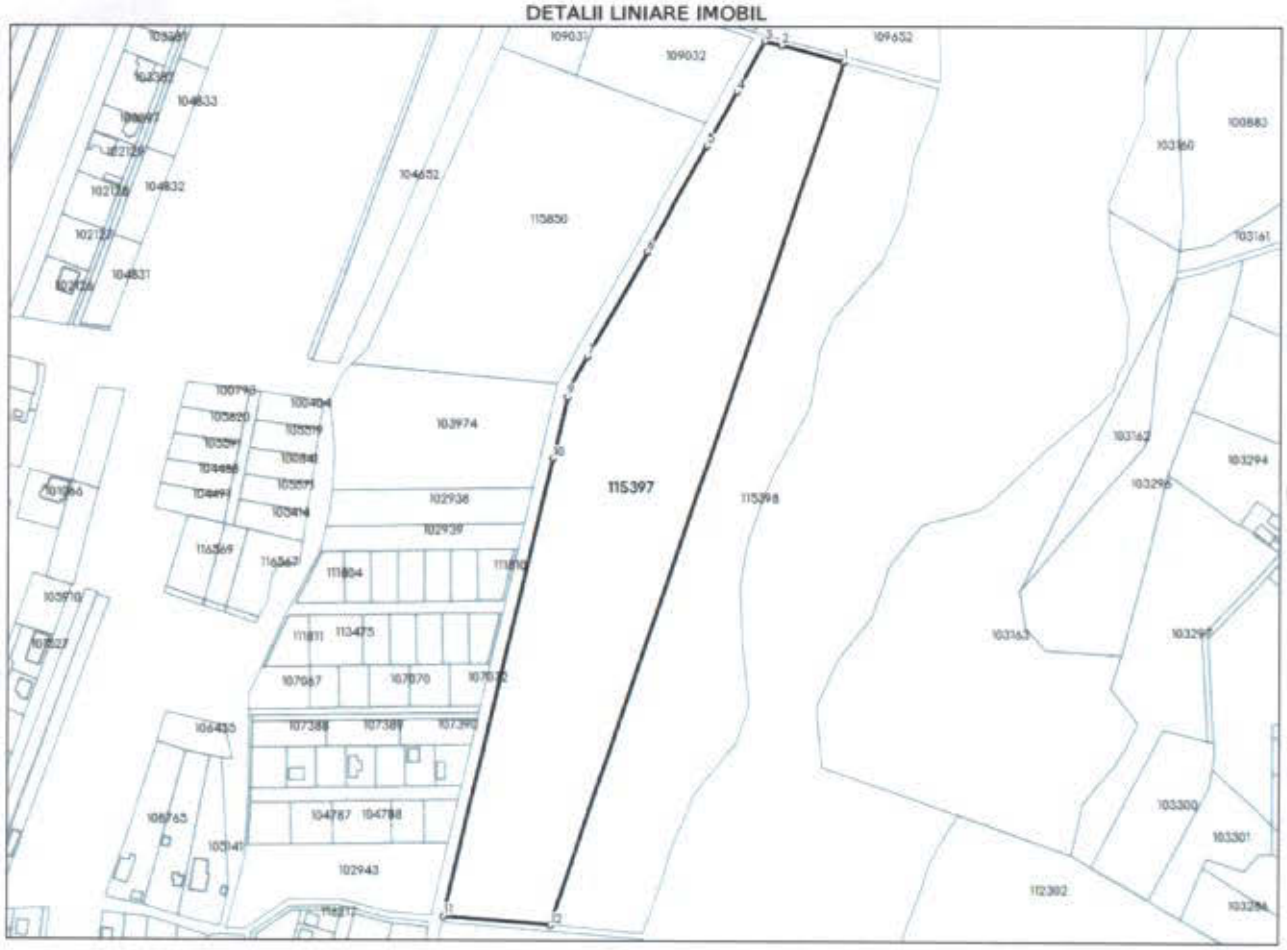
# Anexa Nr. 1 La Partea I

## Teren

| Nr cadastral | Suprafaţa (mp)* | Observaţii / Referinţe |
|---|---|---|
| 115397 | 46.540 | Imobil delimitat in teren prin tarusi de lemn |

* Suprafaţa este determinată in planul de proiecţie Stereo 70.

DETALII LINIARE IMOBIL




## Date referitoare la teren

| Nr Crt | Categorie folosinţă | Intra vilan | Suprafaţa (mp) | Tarla | Parcelă | Nr. topo | Observaţii / Referinţe |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | pasune | NU | 46.540 | 34 | - | - | Imobil delimitat in teren prin tarusi de lemn |

**Lungime Segmente**

**1) Valorile lungimilor segmentelor sunt obţinute din proiecţie în plan.**

| Punct început | Punct sfârşit | Lungime segment (m) |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 40.55 |
| 2 | 3 | 11.064 |
| 3 | 4 | 35.974 |
| 4 | 5 | 38.788 |
| 5 | 6 | 76.855 |
| 6 | 7 | 77.008 |

| Punct început | Punct sfârşit | Lungime segment (** (m) |
|---|---|---|
| 7 | 8 | 23.066 |
| 8 | 9 | 5.365 |
| 9 | 10 | 40.224 |
| 10 | 11 | 300.213 |
| 11 | 12 | 68.157 |
| 12 | 1 | 578.646 |

**** Lungimile segmentelor sunt determinate în planul de proiecţie Stereo 70 şi sunt rotunjite la 1 milimetru.**
***** Distanţa dintre puncte este formată din segmente cumulate ce sunt mai mici decât valoarea 1 milimetru.**

Extrasul de carte funciară generat prin sistemul informatic integrat al ANCPI conține informațiile din cartea funciară active la data generării. Acesta este valabil în condițiile prevăzute de art. 7 din Legea nr. 455/2001, coroborat cu art. 3 din O.U.G. nr. 41/2016, exclusiv în mediul electronic, pentru activități și procese administrative prevăzute de legislația în vigoare. Valabilitatea poate fi extinsă și în forma fizică a documentului, fără semnătură olografă, cu acceptul expres sau procedural al instituției publice ori entității care a solicitat prezentarea acestui extras.
Verificarea corectitudinii și realității informațiilor conținute de document se poate face la adresa **www.ancpi.ro/verificare**, folosind codul de verificare online disponibil în antet. Codul de verificare este valabil 30 de zile calendaristice de la momentul generării documentului.

**Data şi ora generării,**
25/11/2025, 14:08

**Acest document se eliberează gratuit pentru proprietarii imobilelor. Pentru alți solicitanți, costul extrasului este de 25 de lei la ghișeu, respectiv 20 de lei dacă este obținut online prin platforma http://epay.ancpi.ro**

Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară BRASOV
Biroul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară Brasov

| | |
|---|---|
| Nr. cerere | 236877 |
| Ziua | 25 |
| Luna | 11 |
| Anul | 2025 |

Cod verificare
100197636942

# EXTRAS DE CARTE FUNCIARĂ
## PENTRU INFORMARE

*Carte Funciară Nr. 115398 Tărlungeni*

## A. Partea I. Descrierea imobilului

**TEREN** Extravilan

**Adresa:** Jud. Brasov, UAT Tărlungeni

| Nr. Crt | Nr. cadastral Nr. topografic | Suprafaţa* (mp) | Observaţii / Referinţe |
|---|---|---|---|
| A1 | 115398 | 31.960 | Imobil delimitat in teren prin tarusi de lemn |

## B. Partea II. Proprietari şi acte

| Înscrieri privitoare la dreptul de proprietate şi alte drepturi reale | | Referinţe |
|---|---|---|
| **104734 / 20/06/2023** | | |
| Act Notarial nr. 535, din 14/09/2020 emis de ALBU FLORIN-ALEXANDRU; Act Administrativ nr. 10215, din 04/09/2020 emis de Primăria Tărlungeni, adresa nr. 10216/ 04.09.2020; | | |
| B2 | Intabulare, drept de PROPRIETATEcu titlu de drept cumpărare ca bun comun, dobandit prin Conventie, cota actuala 1/1 | A1 |
| | 1) **PREJMEREAN IOAN-COSMIN**, şi soţia<br>2) **PREJMEREAN CARMEN** | |
| | *OBSERVATII: pozitie transcrisa din CF 115295/Tărlungeni, inscrisa prin incheierea nr. 73434 din 03/05/2023; pozitie transcrisa din CF 102944/Tărlungeni, inscrisa prin incheierea nr. 130203 din 15/09/2020; pozitie transcrisa din CF 104030/Tărlungeni, inscrisa prin incheierea nr. 130183 din 15/09/2020;pozitie transcrisa din CF 102946/Tărlungeni, inscrisa prin incheierea nr. 130219 din 15/09/2020;pozitie transcrisa din CF 102945/Tărlungeni, inscrisa prin incheierea nr. 130173 din 15/09/2020;* | |

## C. Partea III. SARCINI .

| Inscrieri privind dezmembrămintele dreptului de proprietate, drepturi reale de garanţie şi sarcini | Referinţe |
|---|---|
| NU SUNT | |

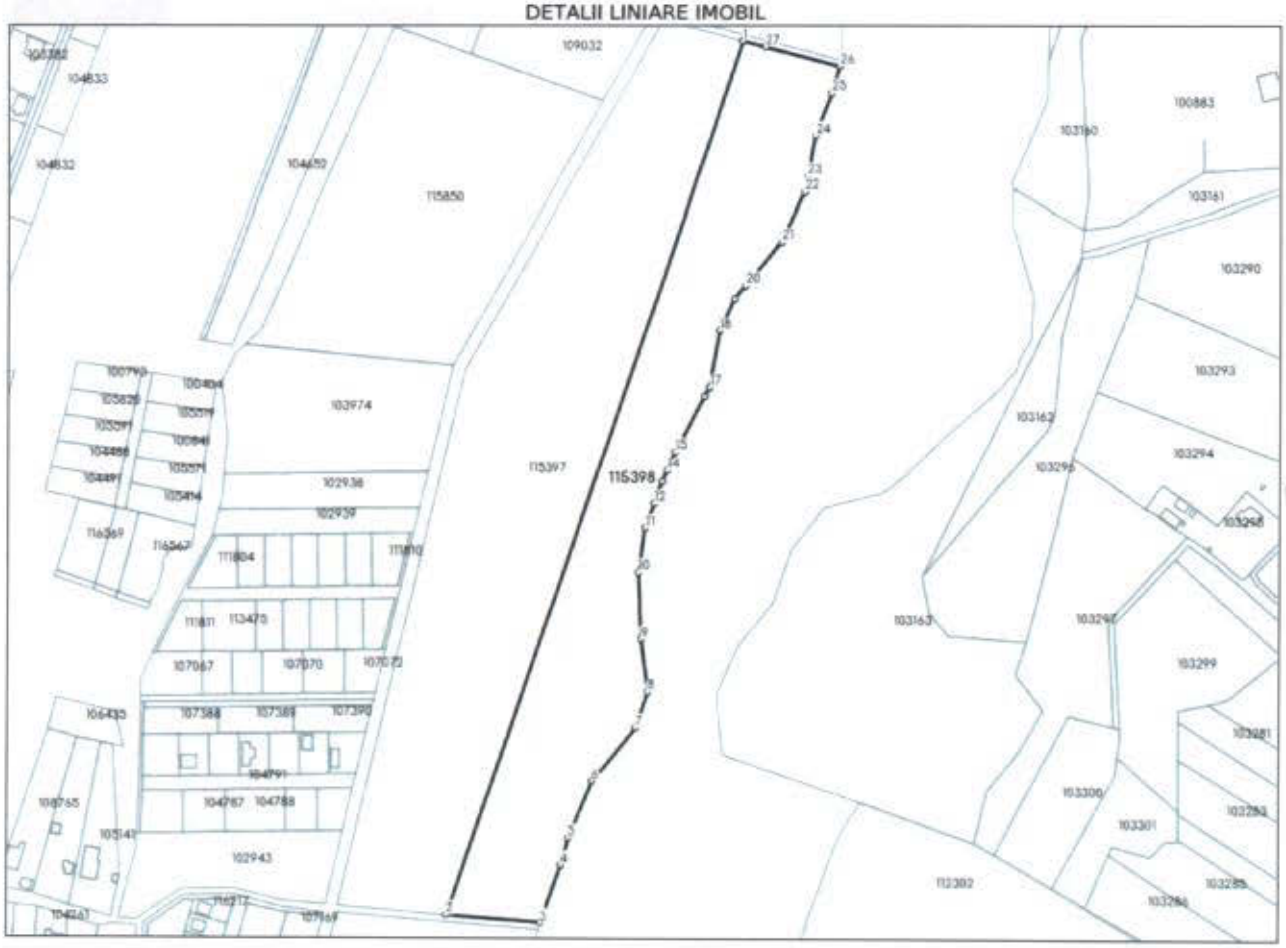
## Anexa Nr. 1 La Partea I

### Teren

| Nr cadastral | Suprafaţa (mp)* | Observaţii / Referinţe |
|---|---|---|
| 115398 | 31.960 | Imobil delimitat in teren prin tarusi de lemn |

* Suprafaţa este determinată in planul de proiecţie Stereo 70.

DETALII LINIARE IMOBIL




### Date referitoare la teren

| Nr Crt | Categorie folosinţă | Intra vilan | Suprafaţa (mp) | Tarla | Parcelă | Nr. topo | Observaţii / Referinţe |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | pasune | NU | 31.960 | 34 | - | - | Imobil delimitat in teren prin tarusi de lemn |

**Lungime Segmente**

**1) Valorile lungimilor segmentelor sunt obţinute din proiecţie în plan.**

| Punct început | Punct sfârşit | Lungime segment (= (m) |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 578.646 |
| 3 | 4 | 38.151 |
| 5 | 6 | 39.138 |
| 7 | 8 | 23.519 |
| 9 | 10 | 42.243 |
| 11 | 12 | 16.245 |

| Punct început | Punct sfârşit | Lungime segment (= (m) |
|---|---|---|
| 2 | 3 | 58.932 |
| 4 | 5 | 17.631 |
| 6 | 7 | 43.208 |
| 8 | 9 | 32.954 |
| 10 | 11 | 28.015 |
| 12 | 13 | 14.99 |

| Punct început | Punct sfârşit | Lungime segment (= (m)) |
|---|---|---|
| 13 | 14 | 7.593 |
| 15 | 16 | 39.439 |
| 17 | 18 | 36.124 |
| 19 | 20 | 10.878 |
| 21 | 22 | 33.096 |
| 23 | 24 | 26.572 |
| 25 | 26 | 17.468 |
| 27 | 1 | 14.77 |

| Punct început | Punct sfârşit | Lungime segment (= (m)) |
|---|---|---|
| 14 | 15 | 12.882 |
| 16 | 17 | 6.434 |
| 18 | 19 | 22.646 |
| 20 | 21 | 35.154 |
| 22 | 23 | 9.981 |
| 24 | 25 | 28.509 |
| 26 | 27 | 47.711 |

**** Lungimile segmentelor sunt determinate în planul de proiecţie Stereo 70 şi sunt rotunjite la 1 milimetru.**
***** Distanţa dintre puncte este formată din segmente cumulate ce sunt mai mici decât valoarea 1 milimetru.**

Extrasul de carte funciară generat prin sistemul informatic integrat al ANCPI conţine informaţiile din cartea funciară active la data generării. Acesta este valabil în condiţiile prevăzute de art. 7 din Legea nr. 455/2001, coroborat cu art. 3 din O.U.G. nr. 41/2016, exclusiv în mediul electronic, pentru activităţi şi procese administrative prevăzute de legislaţia în vigoare. Valabilitatea poate fi extinsă şi în forma fizică a documentului, fără semnătură olografă, cu acceptul expres sau procedural al instituţiei publice ori entităţii care a solicitat prezentarea acestui extras.
Verificarea corectitudinii şi realităţii informaţiilor conţinute de document se poate face la adresa **www.ancpi.ro/verificare**, folosind codul de verificare online disponibil în antet. Codul de verificare este valabil 30 de zile calendaristice de la momentul generării documentului.

**Data şi ora generării,**
25/11/2025, 14:08

**Acest document se eliberează gratuit pentru proprietarii imobilelor. Pentru alţi solicitanţi, costul extrasului este de 25 de lei la ghişeu, respectiv 20 de lei dacă este obţinut online prin platforma http://epay.ancpi.ro**

ANCPI
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

**Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară BRASOV**
**Biroul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară Brasov**

Cod verificare
100197637509

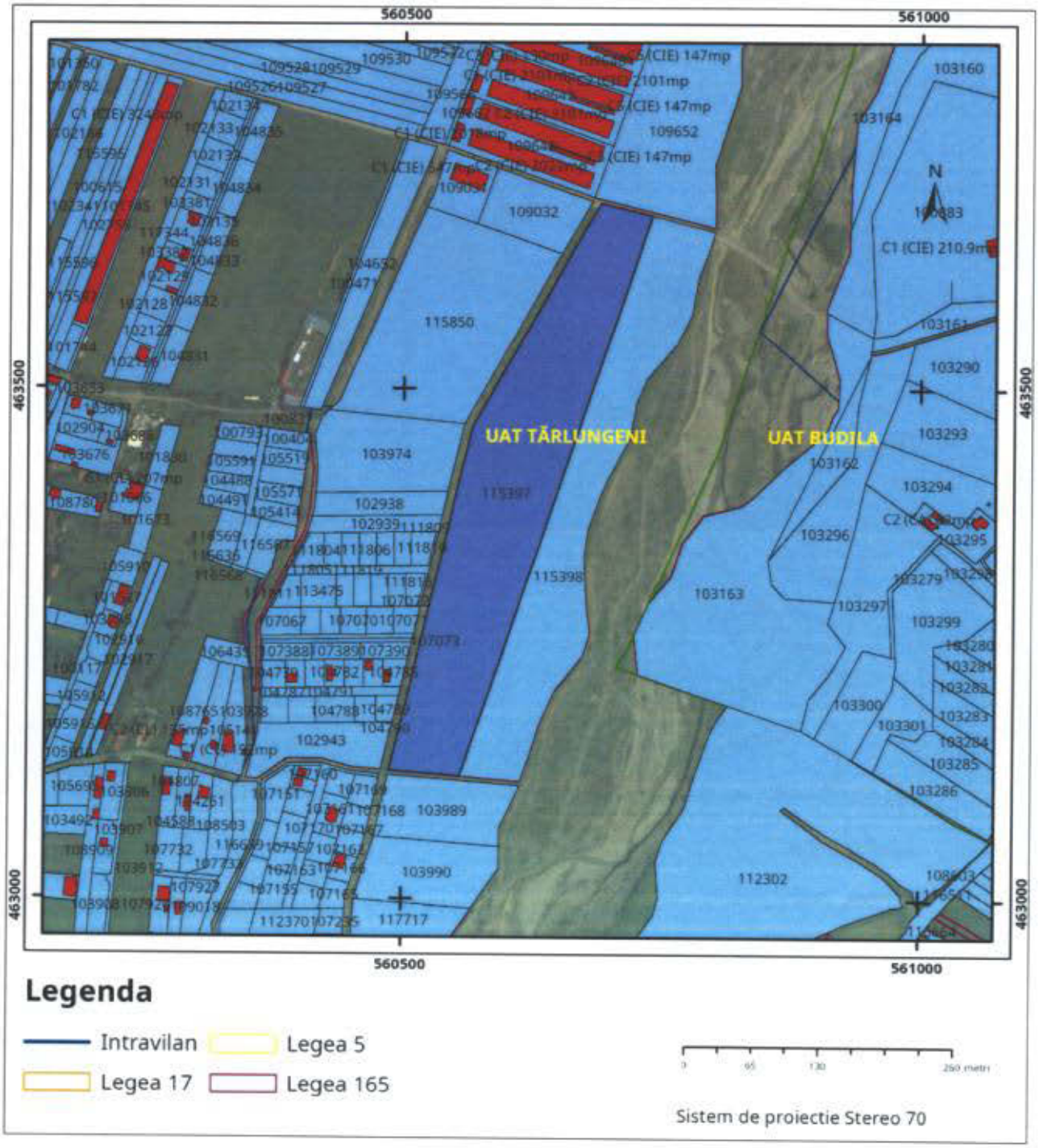
# EXTRAS DE PLAN CADASTRAL

pentru imobilul cu IE **115397**, UAT Tărlungeni / BRASOV, -

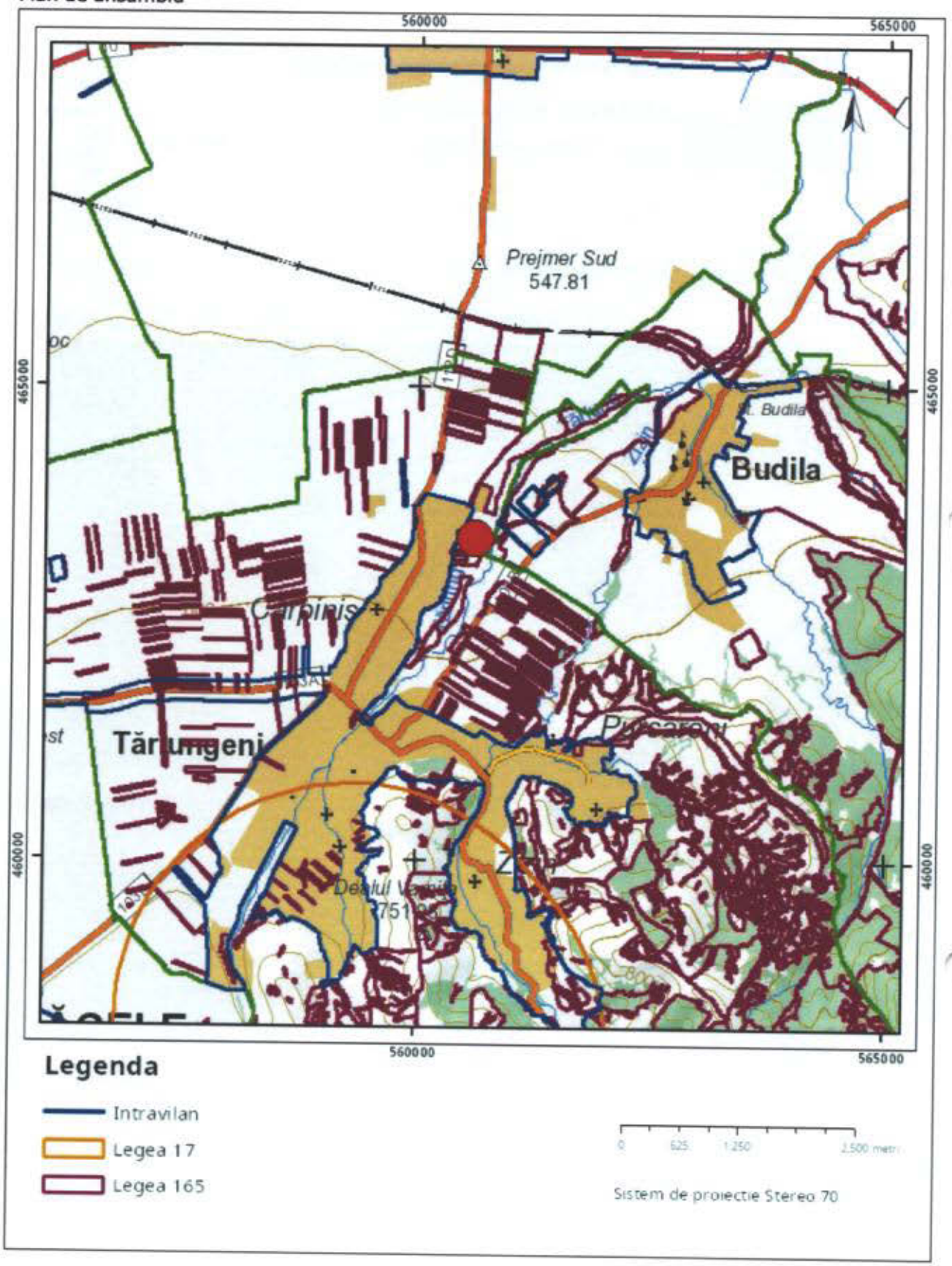
| | |
|---|---|
| Nr.cerere | 236881 |
| Ziua | 25 |
| Luna | 11 |
| Anul | 2025 |

**Teren:** 46.540 mp
**Teren:** Extravilan
**Categoria de folosinta**(mp): Pasune 46540mp

**Plan detaliu**



**Plan de ansamblu**




**Sarcini tehnice** (intersectii cu limitele legilor speciale)
Legea 17, Art. 3 ☐

Semnat electronic

Ultima actualizare a geometriei: 29-05-2023
Data și ora generării: 25-11-2025 14:12

ANCPI
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

**Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară BRASOV**
**Biroul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară Brasov**

Cod verificare
100197637201

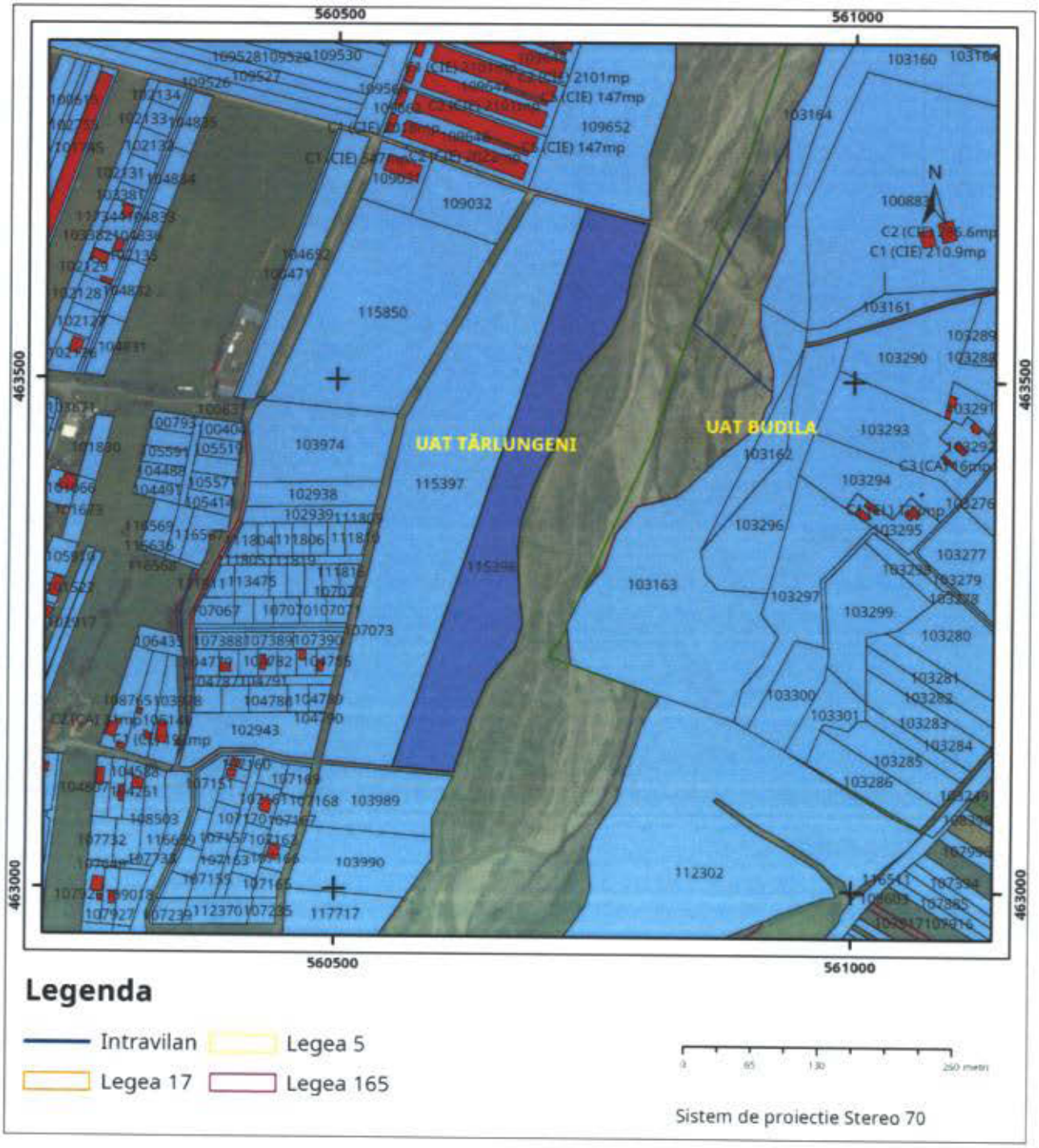
# EXTRAS DE PLAN CADASTRAL

pentru imobilul cu IE **115398**, UAT Tărlungeni / BRASOV, -

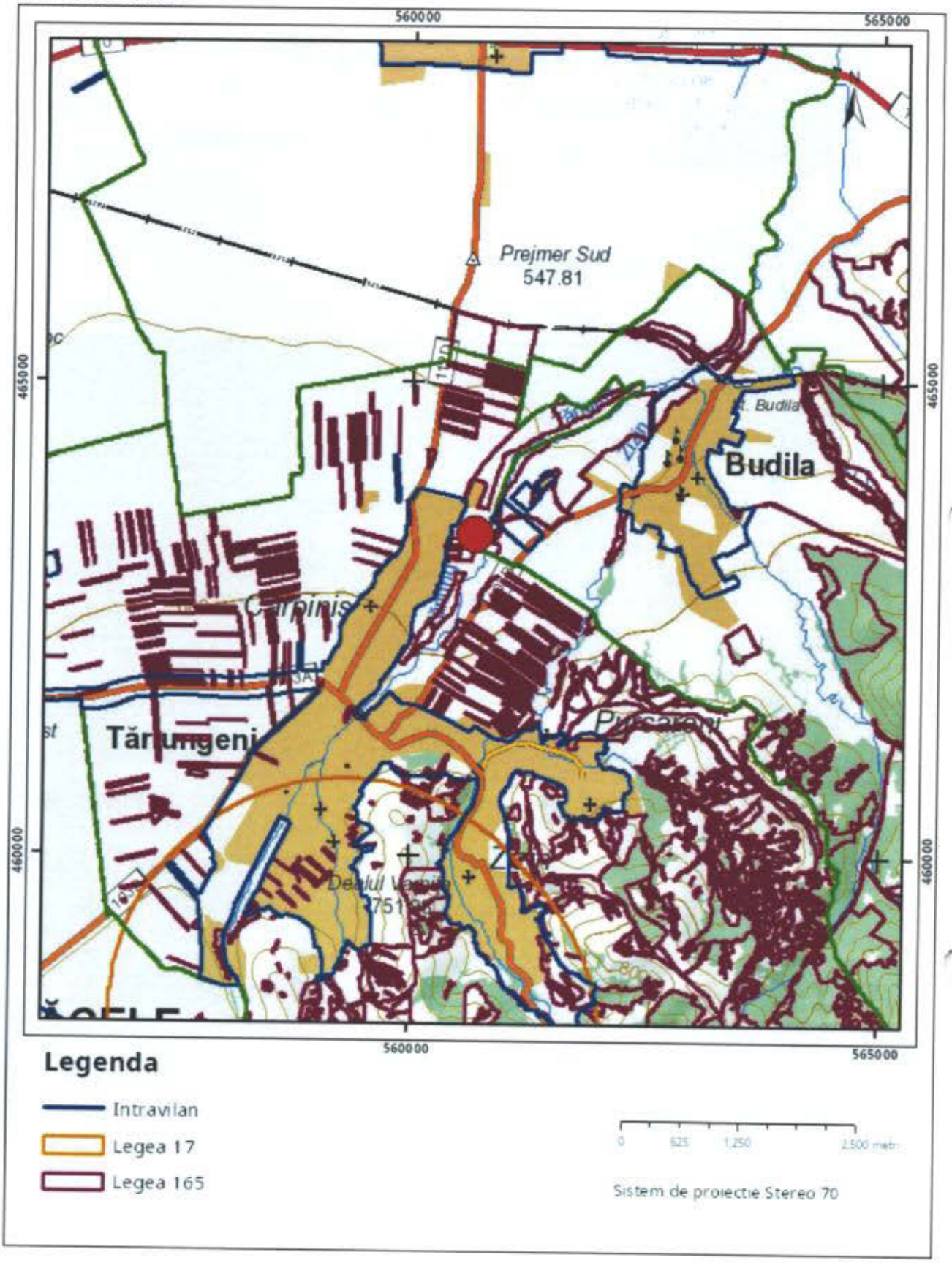
| | |
|---|---|
| Nr.cerere | 236882 |
| Ziua | 25 |
| Luna | 11 |
| Anul | 2025 |

**Teren:** 31.960 mp
**Teren:** Extravilan
**Categoria de folosinta**(mp): Pasune 31960mp

**Plan detaliu**



**Plan de ansamblu**




**Sarcini tehnice** (intersectii cu limitele legilor speciale)
Legea 17, Art. 3 ☐

Semnat electronic

Ultima actualizare a geometriei: 29-05-2023
Data și ora generării: 25-11-2025 14:12

# MEMORIU DE PREZENTARE

## 1. Introducere

### 1.1. Date de recunoaştere a documentaţiei:

| | |
|---|---|
| **Denumirea lucrării:** | Întocmire PUZ – Activități industriale și servicii conexe |
| **Inițiator:** | Prejmerean Ioan-Cosmin și Prejmerean Carmen |
| **Amplasament:** | Jud. Brașov, com. Târlungeni, satul Cărpiniș, str. Salciei f.n., C.F. nr. 115397, C.F. nr. 115398 |
| **Faza de proiectare:** | P.U.Z. |
| **Număr proiect:** | 1-29-35 |
| **Data elaborării:** | 10.2025 |
| **Elaborator:** | S.C. Schmidt Architecture Studio S.R.L<br>B-dul Muncii nr.13, ap.1, mun. Brașov<br>C.U.I. RO36454911, J8/1750/2016<br>Tel: 0766 413 990; 0749 855 945<br>E-mail: contact@arhbv.ro |

### 1.2. Obiectul lucrării

Obiectivul întocmirii prezentului Plan Urbanistic Zonal îl reprezintă stabilirea reglementărilor urbanistice pentru terenurile situate în extravilanul comunei Târlungeni, satul Cărpiniș, str. Salciei f.n., identificate prin C.F. nr. 115397, nr. cad. 115397, C.F. nr. 115398, nr. cad. 115398, cu suprafața totală de 78.500 mp, în vederea realizării unei zone de activități industriale și servicii conexe.

➢ **Solicitări ale temei program:**

- introducerea terenurilor în intravilan conform Legii nr. 350/2001 art. 47^1 alin. 1;
- stabilirea de reglementări specifice zonei industriale şi servicii;
- stabilirea de reglementări privind circulaţia, parcările şi spaţiile verzi;
- stabilirea indicatorilor urbanistici de utilizare şi ocupare a terenului conform H.G. nr. 525/1996;
- stabilirea modului de amplasare a construcţiilor pe parcele.

Documentaţia tratează problemele funcţionale, de circulaţie, situaţia juridică şi echiparea cu utilităţi edilitare a amplasamentului.

➢ **Prevederi ale programului de dezvoltare a localităţii, pentru zona studiată**

Zona studiată nu este inclusă în programul de dezvoltare a localităţii.

**1.3. Surse documentare**

➢ **Lista studiilor şi proiectelor elaborate anterior P.U.Z.**

- Documentaţia de urbanism faza P.U.G. aprobată cu H.C.L. Tărlungeni nr. 138/25.10.2007;
- Documentaţia P.U.Z. "Locuinte si zona agroindustriala" sat Carpinis, aprobat cu H.C.L. nr. 42/23.04.2012

➢ **Lista studiilor de fundamentare întocmite concomitent cu P.U.Z.**

- documentaţie cadastrală - ridicare topografică
- studiu geotehnic
- studiu de soluţie – alimentare cu energie electrică
- studiu pedologic

➢ **Date statistice**

Din datele statistice aferente ultimilor 5 ani, se remarcă o creştere semnificativă a cifrei de afaceri, generată de activităţile de comerţ, care reprezintă la nivelul anului 2020 aproape jumătate din veniturile realizate de întreg mediul de afaceri tărlungean (40,24%). Chiar dacă în sectorul serviciilor se remarcă o involuţie a ponderii cifrei de afaceri (22,07% în 2020), la nivelul cifrei de afaceri realizată s-a constatat o creştere procentuală în perioada 2016-2020 de 2,62%.

Datele generează concluzia că serviciile şi comerţul reprezintă unul dintre motoarele economiei tărlungene. Această situaţie este de aşteptat să crească pe termen scurt şi mediu implicit şi nevoia de spaţii de locuit.

➢ **Proiecte de investiţii elaborate pentru domenii ce privesc dezvoltarea urbanistică a zonei**

Iniţiatorii Planului Urbanistic Zonal doresc realizarea unei zone industriale şi servicii conexe.

## 2. Stadiul actual al dezvoltării

### 2.1. Evoluţia zonei

➢ **Date privind evoluția zonei**

Conform Planului Urbanistic General al comunei Tărlungeni, aprobat cu H.C.L. nr. 138/25.10.2007, terenurile studiate sunt situate în extravilanul localității.

În imediata vecinătate, în prezent ponderea cea mai mare o reprezintă terenul neconstruit.

➢ **Caracteristici semnificative ale zonei, relaționate cu evoluția localității**

Având în vedere proximitatea față de municipiul Brașov, comuna Tărlungeni este una dintre localitățile din Zona Metropolitană care au cunoscut o dezvoltare rezidențială semnificativă în ultimii ani. Aceasta s-a realizat atât prin extinderea vetrelor tradiționale ale satelor componente, cât și prin apariția unor noi cartiere precum Izvor sau în vecinătatea DJ103B, la ieșirea din localitate spre Budila. Fondul locativ înregistrează o creștere constantă și accelerată, evoluția fiind de peste 20% în intervalul 2016-2024. De altfel, din perspectiva dinamicii fondului de locuințe, comuna Tărlungeni înregistrează cea mai semnificativă creștere în ultimii cinci ani la nivelul Zonei Metropolitane Brașov, peste localitățile rurale considerate ca destinații tradiționale pentru relocarea din mediul urban în mediul rural.

Comuna Tărlungeni împreună cu satele componente beneficiază de conexiune rutieră adecvată cu municipiul Brașov și localitățile învecinate prin intermediul rețelei de drumuri județene care străbat localitatea:

- DJ103A, din care 1,6 km se regăsesc pe teritoriul comunei, asigură legătura cu municipiul Brașov și conectează comuna Tărlungeni, prin intermediul centurii ocolitoare a municipiului, la rețeaua de drumuri regionale și naționale. Totodată, prin DJ103A, parțial amenajat, se realizează legătura cu zona turistică Dălghiu și comuna Vama Buzăului;
- DJ103B, din care 0,4 km pe teritoriul comunei, prin care se realizează legătura rutieră cu municipiul Săcele și DN1A, respectiv cu comuna Budila și mai departe, cu DN10 Brașov-Buzău;
- DJ112D, cu o lungime de 2,4 km pe teritoriul comunei, conectează prin Cărpiniș localitatea cu comuna Prejmer.

### 2.2. Încadrarea în localitate

➢ **Poziția zonei față de intravilanul localității**

Terenurile sunt situate în extravilanul comunei Tărlungeni, la o distanță de aproximativ 90 m față de intravilanul localității.

Zona ce urmează a se reglementa prin P.U.Z. are următoarele vecinătăți:

- la nord: DE 141;
- la sud: DE 147
- la vest: DE 155
- la est: râul Târlung

➢ **Relaționarea zonei cu localitatea sub aspectul poziției, accesibilității, cooperării în domeniul edilitar, servirea cu instituții de interes general etc.**

Terenurile sunt situate în partea de sud est a comunei, la o distanță de aproximativ 3,8 km de centrul acesteia, minim 3,5 km față de magazin/supermarket, minim 15,3 km de parc, minim 6,3 km de grădiniță, minim 2,1 km Biserică, minim 3,6 km Primărie etc.

## 2.3. Elemente ale cadrului natural

- **Elementele cadrului natural ce pot interveni în modul de organizare urbanistică (relieful, rețeaua hidrografică, clima, condiții geotehnice, riscuri naturale)**

Zona studiată este delimitată la est de Râul Târlung.

## 2.4. Circulaţia

- **Aspecte critice privind desfășurarea, în cadrul zonei, a circulației rutiere, feroviare, navale, aeriene, după caz.**

În prezent, la data demarării P.U.Z, accesul la zona studiată se realizează atat din DE 141 (drum cu lăţime de aproximativ 4 m), DE 155 (drum cu lăţime de aproximativ 8 m), cât și din DE 147 (drum cu lăţime de aproximativ 4 m).

## 2.5. Ocuparea terenurilor

- **Principalele caracteristici ale funcțiunilor ce ocupă zona studiată**

Terenurile reglementate, în suprafață de 78500 mp, sunt proprietate privată conform extraselor de carte funciară anexate (C.F. nr. 115397 nr. cad. 115397, C.F. nr. 115398 nr. cad. 115398) și sunt libere de construcții.

- **Relaționări între funcțiuni**

Construcțiile ce se vor executa pe amplasament vor avea destinație industrială și servicii.

La nord și la vest de terenurile reglementate a fost aprobat cu H.C.L. nr. 42/23.04.2012 un P.U.Z. pentru locuințe și zonă agroindustrială.

În vecinătate, la nord-vest de amplasament se află o fermă de curci, în partea de nord-est o balastieră, iar în partea de vest se află o zonă de locuințe.

- **Gradul de ocupare a zonei cu fond construit**

Gradul de ocupare a zonei cu fond construit este în prezent unul redus, însă zona este în dezvoltare.

- **Asigurarea cu servicii a zonei, în corelare cu zonele vecine**

În prezent, cele mai multe servicii se regăsesc în intravilanul comunei, la minim 3,8 km de amplasament.

- **Asigurarea cu spații verzi**

În imediata vecinătate a amplasamentului studiat nu sunt spații verzi publice amenajate.

- **Existența unor riscuri naturale în zona studiată sau în zonele vecine**

Se vor stabili în urma realizării studiilor de fundamentare.

- **Principalele disfuncționalități**

Principalele disfuncționalități sunt reprezentate lipsa reglementărilor urbanistice pentru edificarea construcțiilor cu destinație industrială și servicii conexe pe amplasamentul studiat.

### 2.6. Echipare edilitară

➢ **Stadiul echipării edilitare a zonei, în corelare cu infrastructura localității (debite și rețele de distribuție apă potabilă, rețele de canalizare, rețele de transport energie electrică, rețele de telecomunicație, surse și rețele alimentare cu căldură, posibilități de alimentare cu gaze naturale-după caz)**

Soluțiile de alimentare cu apă, de evacuare a apelor uzate menajere, de încălzire și alimentare cu energie electrică se vor stabili în urma obținerii avizelor de utilități.

### 2.7. Probleme de mediu

➢ **Relația cadrul natural-cadrul construit**

În abordarea valorificării peisajului natural din zona studiată nu sunt observate dificultăți semnificative deoarece nu există elemente remarcabile care să necesite o evidențiere deosebită. Cu toate acestea, noile construcții trebuie să se integreze armonios în peisaj, atât din punct de vedere al dimensiunilor cât și al stilului arhitectural.

➢ **Evidențierea riscurilor naturale și antropice**

În vecinătatea amplasamentului, la nord-vest se află o fermă de curci, iar la est de amplasament se află Râul Târlung.

➢ **Evidențierea valorilor de patrimoniu ce necesită protecție**

Nu este cazul

➢ **Evidențierea potențialului balnear și turistic-după caz**

Nu este cazul.

### 2.8. Opţiuni ale populaţiei

În conformitate cu prevederile Ordinului nr. 2701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare şi consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului şi de urbanism - art. 37, publicul va fi informat şi consultat cu privire la realizarea prezentului P.U.Z.

## 3. Propuneri de dezvoltare urbanistică

### 3.1. Prevederi ale P.U.G.

Conform Planului Urbanistic General al comunei Tărlungeni, aprobat cu H.C.L. nr. 138/25.10.2007, zona studiată este situată în extravilanul localității, nereglementată din punct de vedere urbanistic.

### 3.2. Valorificarea cadrului natural

Cadrele naturale şi construite care există în zonă nu vor avea de suferit ca urmare a implementării prevederilor prezentului P.U.Z., măsurile propuse fiind în armonie cu elementele cadrului natural.

### 3.3. Modernizarea circulaţiei

Accesul la parcelele ce vor rezulta în urma dezmembrării se va realiza atât din DE 141, cât și din drumurile nou propuse.

Profilele transversale ale drumurilor modernizate şi al celor nou-proiectate sunt prevăzute în planșa U2, după cum urmează:

➢ **profil transversal tip 1**

- se aplică la DE 141
- 10,00 m din care 6,00 m parte carosabilă încadrată de două trotuare a câte 2,00 m fiecare;
-

➢ **profil transversal tip 2**

- se aplică la DE 147;
- 10,00 m din care 6,00 m parte carosabilă încadrată de două trotuare a câte 2,00 m fiecare;

➢ **profil transversal tip 3**

- se aplică la drumurile nou propuse;
- 10,00 m din care 6,00 m parte carosabilă încadrată de două trotuare a câte 2,00 m fiecare.

➢ **profil transversal tip 4**

- se aplică la DE155;
- 8,00 m parte carosabilă.

Retragerea minimă a construcțiilor față de căile de circulație este de:

→ 6,00 m de la aliniament pentru profil transversal tip 1 și 2;

→ 3,00 m de la aliniament pentru profil transversal tip 3;

Locurile de parcare se vor asigura în interiorul parcelei și vor fi calculate conform H.G. nr. 525/1996 anexa 5, la faza D.T.A.C., în funcție de specificul activității, astfel:

- 1 loc de parcare la 25 mp pentru suprafață desfășurată a activității cuprinsă între 10 mp-100 mp;

- 1 loc de parcare la 150 mp pentru suprafață desfășurată a activității cuprinsă între 100 mp-1000 mp;

- 1 loc de parcare la 100 mp pentru suprafață desfășurată a activității peste 1000 mp.

Pentru construcții care înglobează spații cu diferite destinații pentru care sunt norme diferite de dimensionare a parcajelor, vor fi luate în considerare cele care prevăd un număr mai mare de locuri de parcare.

**Notă:** Costurile aferente realizării drumurilor private vor fi suportate de investitori, iar costurile aferente drumurilor publice vor fi suportate de către autoritatea publică locală.

### 3.4. Zonificarea funcţională – reglementări, bilanţ teritorial, indicatori urbanistici

#### 3.4.1. Reglementări urbanistice

În conformitate cu cerinţele temei – program zona reglementată va avea funcţiune industrială și servicii conexe.

Se vor prevedea zone verzi şi aliniamente cu rol de protecţie pe minimum 20% din suprafaţa fiecărei parcele.

În urma dezmembrării terenurilor reglementate, vor rezulta 24 parcele construibile + drum de acces.

Se prevăd următoarele zone funcționale:

- **ZI** – zonă cu specific industrial (unități industriale ușoare și nepoluante - asamblare, prelucrare ușoară, industrie alimentară fără impact major, industrie mică; activități de producție și prelucrare cu impact redus asupra mediului, cu respectarea normelor de zgomot, emisii, miros; depozitare de materii prime agricole; activități agro-industriale (procesare produse agricole); ateliere, hale de producție, montaj, ambalare; depozitare, logistică, platforme de stocare; centre de distribuție; servicii de mentenanță, reparații, service utilaje; birouri administrative, sedii firma; showroom-uri de prezentare produse; functiuni derivate din functiunile de baza)
- **ZC** – zonă de circulație publică propusă

### 3.4.2. Categoriile de costuri ce vor fi suportate de investitorii privați și categoriile de costuri ce vor cădea în sarcina autorității publice locale

| Categorii de costuri | | |
|---|---|---|
| **A** | **Cheltuieli pentru elaborarea documentațiilor tehnico-economice** | |
| A1 | Cheltuieli pentru elaborarea documentațiilor de proiectare<br>Întocmire PUZ<br>Întocmire studii de fundamentare (ridicare topo, studiu geotehnic) | Inițiator |
| A2 | Cheltuieli pentru activitatea de consultanță și asistență tehnică<br>Cheltuieli pentru consultanță<br>Cheltuieli pentru asistență tehnică | Inițiator |
| A3 | Cheltuieli pentru obținerea avizelor și acordurilor | Inițiator |
| **B** | **Cheltuieli pentru realizarea investiției** | |
| B1 | Cheltuieli pentru amenajarea terenului | Inițiator |
| B2 | Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului | Inițiator |
| B3 | Cheltuieli pentru investiția de bază (construcții și instalații) | Inițiator |
| B4 | Alte cheltuieli<br>Organizare de șantier<br>Cheltuieli diverse și neprevăzute | Inițiator |
| **C** | **Cheltuieli pentru modernizarea străzilor (domeniu public)** | Autoritatea publică locală |

### 3.4.3. Indicatori urbanistici

- **ZI – zonă cu specific industrial**

Procent de ocupare a terenului (P.O.T.)

Propus: P.O.T.max.= 50%

Coeficient de utilizare a terenului (C.U.T.)

Propus: C.U.T.max.= 1

Regimul maxim de înălțime

Propus: max. P+1 cu $H_{max.\ coamă/atic}$ = 10,00 m față de CTA

Retrageri minime față de limitele laterale ale parcelelor:

-1,00 m față de limita de proprietate la nord;

-8,00 m față de limita de proprietate la sud, cu următoarele excepții:

- pentru loturile 1, 11 și 12, retragerea minimă față de limita vestică este de 6,00 m;
- pentru loturile 13, 23 și 24, retragerea minimă față de limita estică este de 6,00 m.

Se prevăd următoarele zone funcționale:

- **ZI** – zonă cu specific industrial
- **ZC** – zonă de circulație publică propusă

### 3.4.2. Categoriile de costuri ce vor fi suportate de investitorii privați și categoriile de costuri ce vor cădea în sarcina autorității publice locale

| Categorii de costuri | | |
|---|---|---|
| **A** | **Cheltuieli pentru elaborarea documentațiilor tehnico-economice** | |
| A1 | Cheltuieli pentru elaborarea documentațiilor de proiectare<br>Întocmire PUZ<br>Întocmire studii de fundamentare (ridicare topo, studiu geotehnic) | Inițiator |
| A2 | Cheltuieli pentru activitatea de consultanță și asistență tehnică<br>Cheltuieli pentru consultanță<br>Cheltuieli pentru asistență tehnică | Inițiator |
| A3 | Cheltuieli pentru obținerea avizelor și acordurilor | Inițiator |
| **B** | **Cheltuieli pentru realizarea investiției** | |
| B1 | Cheltuieli pentru amenajarea terenului | Inițiator |
| B2 | Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului | Inițiator |
| B3 | Cheltuieli pentru investiția de bază (construcții și instalații) | Inițiator |
| B4 | Alte cheltuieli<br>Organizare de șantier<br>Cheltuieli diverse și neprevăzute | Inițiator |
| **C** | **Cheltuieli pentru modernizarea străzilor (domeniu public)** | Autoritatea publică locală |

### 3.4.3. Indicatori urbanistici

- **ZI – zonă cu specific industrial**

Procent de ocupare a terenului (P.O.T.)
Existent: P.O.T.max.= 0%
Propus: P.O.T.max.= 50%

Coeficient de utilizare a terenului (C.U.T.)
Existent: C.U.T.max.= 0
Propus: C.U.T.max.= 1

Regimul maxim de înălțime
Existent: -
Propus: max. P+1 cu $H_{max.\ coamă/atic}$ = 10,00 m față de CTA

Retrageri minime față de limitele laterale ale parcelelor:
-1,00 m față de limita de proprietate la nord;
-8,00 m față de limita de proprietate la sud, cu următoarele excepții:

- pentru loturile 1, 11 și 12, retragerea minimă față de limita vestică este de 6,00 m;
- pentru loturile 13, 23 și 24, retragerea minimă față de limita estică este de 6,00 m.

Retragerea minimă față de limita posterioară

-6,00 m, cu următoarele excepții:

- loturile 1 și 13: retragere minimă de 8,00 m;
- loturile 11 și 23: retragere minimă de 1,00 m.

### 3.5. Dezvoltarea echipării edilitare

Soluțiile de alimentare cu apă, de evacuare a apelor uzate menajere, de încălzire și alimentare cu energie electrică se vor stabili în urma obținerii avizelor de utilități.

**Notă:** Costurile aferente lucrărilor de extindere a rețelelor edilitare vor fi suportate de către investitori.

### 3.6. Protecţia mediului

Niciun aspect esenţial de mediu nu va fi afectat prin proiectul propus.

Deșeurile menajere vor fi colectate selectiv, pe categorii, în europubele amplasate pe platforme betonate în interiorul proprietăților, de unde vor fi preluate pe bază de contract de către firme specializate în servicii de salubritate cu scopul de a fi transportate la rampa ecologică.

Fiecare parcelă va dispune de o platformă pentru colectarea selectivă a deșeurilor (carton/hârtie, sticlă, plastic, metal), aceasta fiind accesibilă din drumul public. Platformele vor putea deservi una sau mai multe clădiri în funcție de dimensiuni și funcțiune. Deșeurile provenite din executarea lucrărilor de construcţii, substanțe poluante cu risc de contaminare biologic sau chimic și aparatura electrocasnică vor fi predate unor operatori specializați.

Dezvoltarea obiectivului creează premize pentru protecţia mediului, cu condiţia respectării prevederilor din P.U.Z. referitoare la evacuarea apelor uzate menajere şi pluviale, precum şi colectarea şi transportarea deşeurilor la centrul zonal de depozitare.

Soluțiile prezentate nu presupun crearea unui impact negativ asupra regimului apelor de suprafață sau al celor subterane.

Se interzice evacuarea de ape uzate neepurate sau insuficient epurate în apele de suprafață, pe sol sau acviferul freatic, atât pe perioada executării construcțiilor cât și după punerea în funcțiune a acestora.

Beneficiarul va lua măsuri corespunzătoare de a nu ocupa terenurile limitrofe precum și măsuri pentru a evita afectarea terenurilor limitrofe prin reziduurile provenite din activitatea de producție și prin scurgeri de orice fel.

Gestionarea deșeurilor se va realiza cu respectarea prevederilor OUG nr. 78/2000 privind regimul deșeurilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 426/2001 modificată și completată cu OUG nr. 61/2006 și aprobată prin Legea nr. 27/2007 privind regimul deșeurilor, respectiv colectarea deșeurilor reciclabile, evitarea formării de stocuri, predarea acestora către agenți economici autorizați pentru valorificare și interzicerea arderii deșeurilor de orice fel, în locuri neautorizate.

Orice poluare accidentală produsă de beneficiar va fi anunțată în timp util la dispecerat SGA Brașov, se vor lua măsuri operative de stopare, eliminare a cauzelor ce au produs-o și înlăturarea efectelor acesteia.

În cazul înstrăinării terenurilor, proprietarii tabulari ai terenurilor ce fac obiectul prezentei documentații, sunt obligați să comunice noilor proprietari obligația de punere în funcțiune a obiectivelor de investiții declarate prin plan, numai după realizarea sistemului centralizat hidroedilitar de alimentare cu apă și canalizare ape uzate.

### 3.7. Obiective de utilitate publică

- Tipul de proprietate a terenurilor

Terenurile reglementate sunt proprietate privată, conform extraselor de Carte Funciară anexate (C.F. nr. 115397 nr. cad. 115397, C.F. nr. 115398 nr. cad. 115398 S=78.500 mp).

- Circulația terenurilor

Terenul proprietate privată care este destinat drumurilor de acces, va trece în domeniul public după aprobarea prezentului P.U.Z.

Terenurile ocupate de RED proiectate se vor delimita și se vor trece în domeniul public sau se va încheia act notarial pentru uz și servitute (la faza DTAC) conform planului vizat de SDEE Brașov.

### 4. Concluzii, măsuri în continuare

Propunerile de dezvoltare urbanistică făcute prin prezenta documentaţie se înscriu în cerinţele temei – program.

Planul Urbanistic Zonal va fi cuprins în cadrul P.U.G.-ului la actualizarea acestuia după aprobarea în Consiliul Local.

La întocmirea prezentului P.U.Z. s-au respectat prevederile legislației în vigoare, inclusiv Cod Civil.

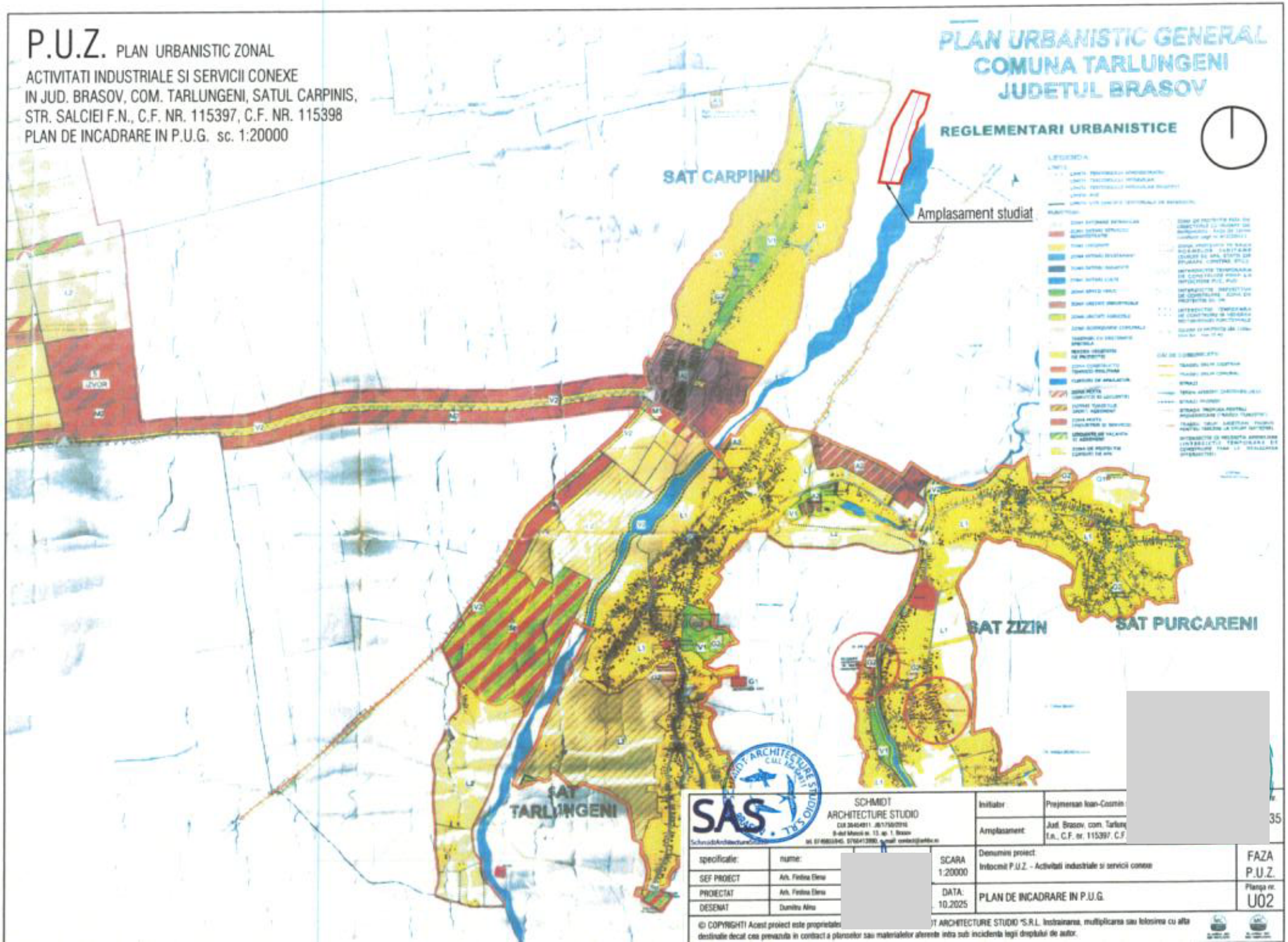
Întocmit:
Arh. Fîntînă Elena

# P.U.Z. PLAN URBANISTIC ZONAL

ACTIVITATI INDUSTRIALE SI SERVICII CONEXE
IN JUD. BRASOV, COM. TARLUNGENI, SATUL CARPINIS,
STR. SALCIEI F.N., C.F. NR. 115397, C.F. NR. 115398
PLAN DE INCADRARE IN P.U.G. sc. 1:20000

## PLAN URBANISTIC GENERAL
## COMUNA TARLUNGENI
## JUDETUL BRASOV

### REGLEMENTARI URBANISTICE

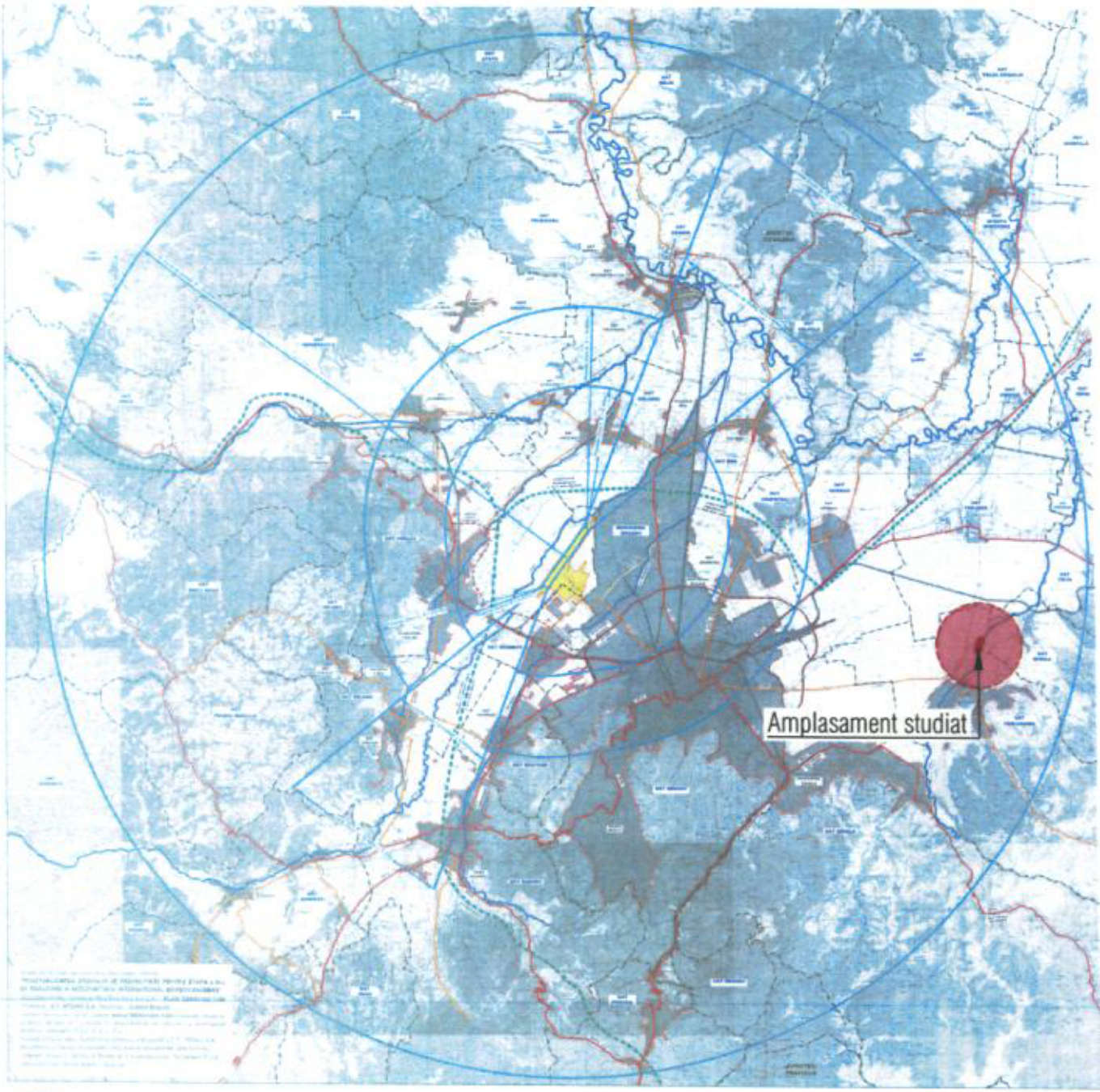



| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SAS | SCHMIDT ARCHITECTURE STUDIO | | Initiator | Prejmerean Ioan-Cosmin | |
| | | | Amplasament | Jud. Brasov, com. Tarlun... t.a., C.F. nr. 115397, C.F. | |
| specificatie: | nume: | SCARA 1:20000 | Denumire proiect: Intocmit P.U.Z. - Activitati industriale si servicii conexe | | FAZA P.U.Z. |
| SEF PROIECT | Arh. Firdina Elena | | | | |
| PROIECTAT | Arh. Firdina Elena | DATA: 10.2025 | PLAN DE INCADRARE IN P.U.G. | | Planșa nr. U02 |
| DESENAT | Dumitru Alina | | | | |

© COPYRIGHT! Acest proiect este proprietatea ... T ARCHITECTURE STUDIO "S.R.L. Instrainarea, multiplicarea sau folosirea cu alta destinatie decat cea prevazuta in contract a planselor sau materialelor aferente intra sub incidenta legii dreptului de autor.

# P.U.Z. PLAN URBANISTIC ZONAL

ACTIVITATI INDUSTRIALE SI SERVICII CONEXE
JUD. BRASOV, COM. TARLUNGENI, SATUL CARPINIS, STR. SALCIEI F.N., C.F. NR. 115397, C.F. NR. 115398
PLAN SUPRAPUNERE PLANSA AFERENTA "ACTUALIZARE PUZ-AEROPORTUL INTERNATIONAL BRASOV-GHIMBAV" sc. 1:200000




LIMITE

RETEA HIDROGRAFICA

CIRCULATII

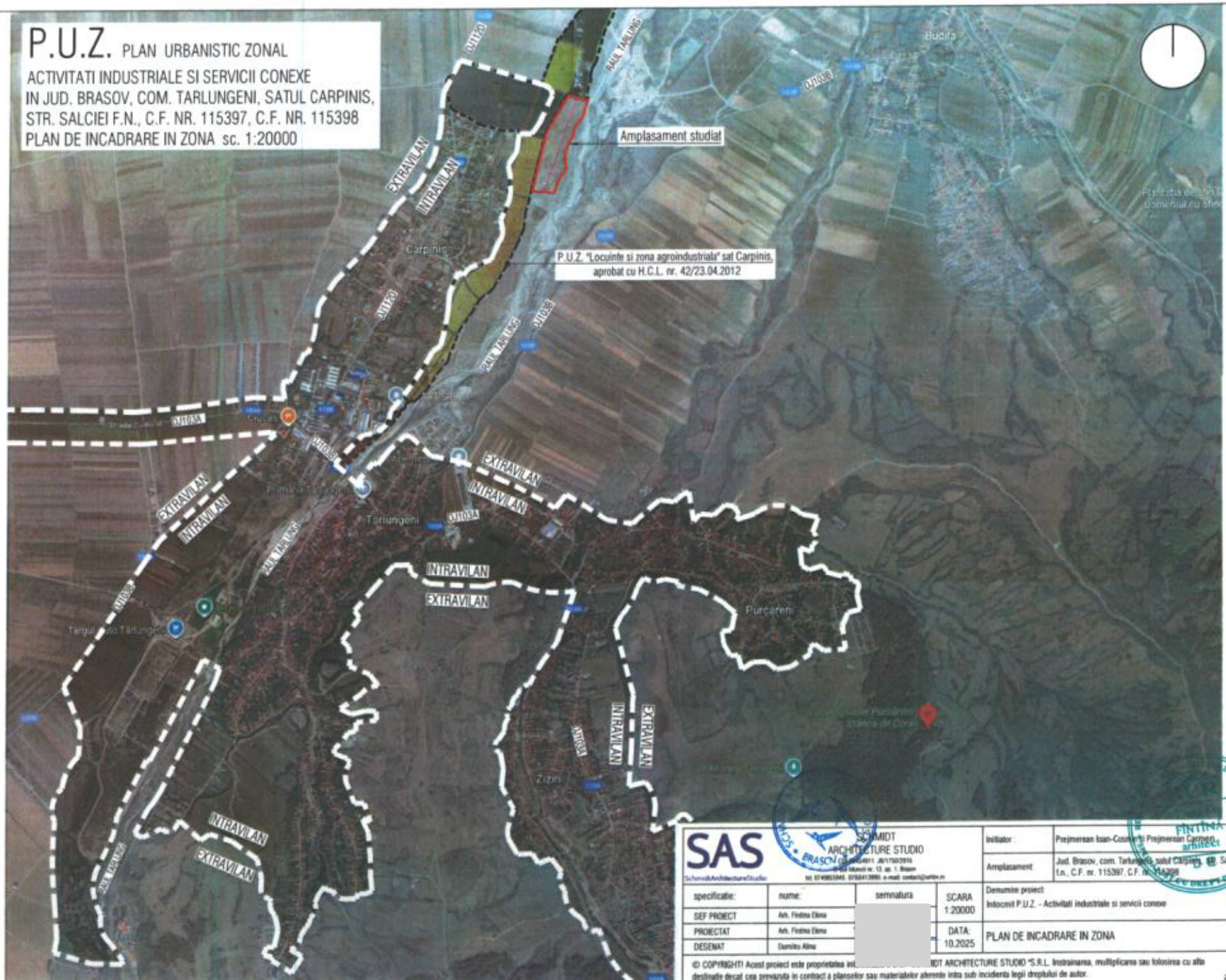
SCHMIDT ARCHITECTURE STUDIO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Initiator | Preymerean Ioan-Cosmin si Preymerean Carmen | | | | |
| Amplasament: | Jud. Brasov, com. Tarlungeni, satul Carpinis, str. Salciei f.n., C.F. nr. 115397, C.F. nr. 115398 | | | | Proiect nr. 1-29-3 |
| specificatie: | nume: | semnatura | SCARA | Denumire proiect: Intocmit P.U.Z. - Activitati industriale si servicii conexe | FAZA P.U.Z. |
| SEF PROIECT | Arh. Fintina Elena | | 1:200000 | | |
| PROIECTAT | Arh. Fintina Elena | | DATA: | PLAN SUPRAPUNERE PLANSA AFERENTA "ACTUALIZARE PUZ - AEROPORTUL INTERNATIONAL BRASOV-GHIMBAV" | Planse nr. U03 |
| DESENAT | Dumitru Alina | | 10.2025 | | |

© COPYRIGHT! Acest proiect este proprietatea intelectuala a S.C.* SCHMIDT ARCHITECTURE STUDIO *S.R.L. Instrainarea, multiplicarea sau folosirea cu alta destinatie decat cea prevazuta in contract a planselor sau materialelor aferente intra sub incidenta legii dreptului de autor.

# P.U.Z. PLAN URBANISTIC ZONAL

ACTIVITATI INDUSTRIALE SI SERVICII CONEXE
IN JUD. BRASOV, COM. TARLUNGENI, SATUL CARPINIS,
STR. SALCIEI F.N., C.F. NR. 115397, C.F. NR. 115398
PLAN DE INCADRARE IN ZONA sc. 1:20000




| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SAS SCHMIDT ARCHITECTURE STUDIO | | | | Initiator: | Prejmereanu Ioan-Cosmin, Prejmereanu Carmen |
| | | | | Amplasament: | Jud. Brasov, com. Tarlungeni, satul Carpinis, str. Salciei f.n., C.F. nr. 115397, C.F. nr. 115398 |
| specificatie: | nume: | semnatura | SCARA 1:20000 | Denumire proiect: Intocmit P.U.Z. - Activitati industriale si servicii conexe | FAZA P.U.Z. |
| SEF PROIECT | Arh. Fintina Elena | | | | |
| PROIECTAT | Arh. Fintina Elena | | DATA: 10.2025 | PLAN DE INCADRARE IN ZONA | Planșa nr. U01 |
| DESENAT | Dumitru Alina | | | | |

Proiect nr. 7-29-35

© COPYRIGHT! Acest proiect este proprietatea int... SCHMIDT ARCHITECTURE STUDIO S.R.L. Instrainarea, multiplicarea sau folosirea cu alta destinatie decat cea prevazuta in contract a planselor sau materialelor aferente intra sub incidenta legii dreptului de autor.

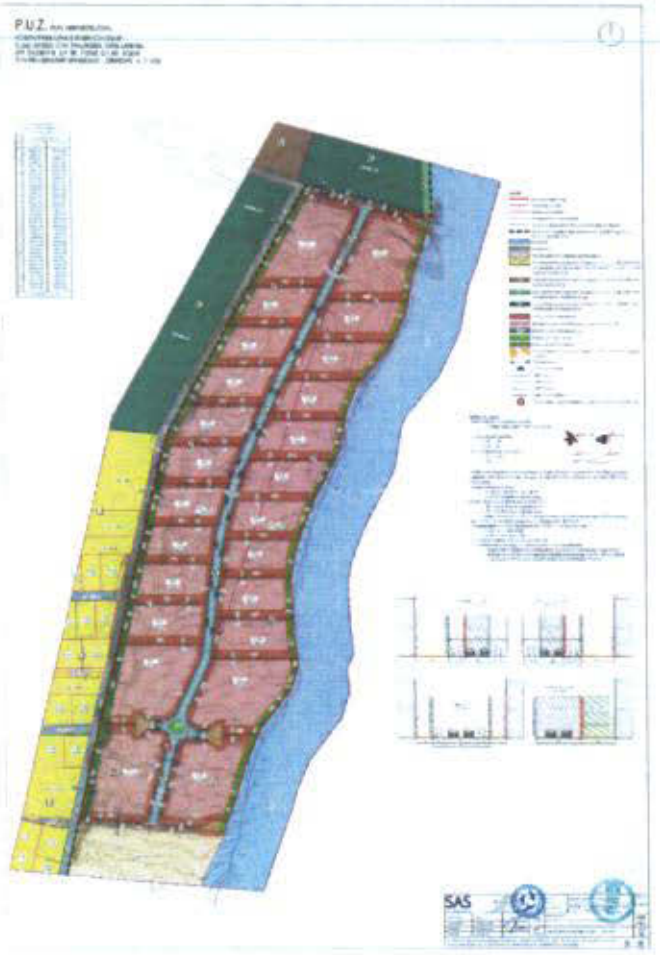
Primaria comunei Tarlungeni
Data anuntului: 02.12.2025

# NTENTIE DE ELABORARE

## PLAN URBANISTIC ZONAL - "ACTIVITATI INDUSTRIALE SI SERVICII CONEXE", IN COM. TARLUNGENI, SAT CARPINIS, STR. SALCIEI, F.N., JUD. BRASOV, NR. CAD. 115397, 115398

Initiatori: PREJMEREAN IOAN-COSMIN SI PREJMEREAN CARMEN

-ETAPA 1-




## PUBLICUL ESTE INVITAT SA TRANSMITA OBSERVATII SI PROPUNERI PRIVIND INTENTIA DE ELABORARE A PLANULUI URBANISTIC ZONAL

in perioada 02.12.2025-17.12.2025

Persoana responsabila cu informarea si consultarea publicului: insp. Badan Bogdan,
Adresa: str. Zizinului, nr. 2, com. Tarlungeni, tel: 0268 367 713, 0268 365 714,
e-mail: primaria_tarlungeni@yahoo.com

Observatiile sunt necesare in vederea eliberarii avizului de oportunitate

Raspunsul la observatiile transmise va fi afisat spre consultare

SECTIUNE TRANSVERSALA PROPUSA




CAPTURA GOOGLE EARTH



# PROPUNERE

Ferma

Drum care se va asfalta

Hale

Drum de incinta

Zona verde plantata de minim 8m

Drum existent propus pentru modernizare (acces doar pentru zona de locuinte)

Tarlung

Hale sub 600mp

Hale sub 600mp

Drum de incinta cu intoarcere

# EXISTENT

Drum trafic greu balastiera

Ferma

Drum care se va asfalta

Hale

Hale

Zona de locuinte

Zona de locuinte

Zona de locuinte

Zona de locuinte

Tarlung

Tarlung

Image © 2026 Airbus

CAPTURA GOOGLE EARTH

OCOLUL SILVIC CIUCAS R.A.
Str. Zizinului, nr. 2, comuna Tarlungeni, jud. Brasov
J08/194/2006, CUI RO 18333164,
Cont RO44RZBR0000060007880172 -Raiffeisen Bank
Tel : 0268/365556, Fax : 0268/365557
Email : osciucas@yahoo.com

14449
17-03 2026

OCOLUL SILVIC CIUCAS RA
INTRARE Nr. 669
IESIRE
Ziua 17 Luna 03 Anul 2026

Catre,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TARLUNGENI

Subscrisa Ocolul Silvic Ciucas R.A cu sediul in comuna Tarlungeni, str. Zizinului nr. 2, judetul Brasov, inregistrata la ONRC Brassov sub nr. J08/194/2006, CUI RO 18333164 reprezentata legal de director Szakal Andras Zsolt prin prezenta va inainteaza spre aprobare Raportul asupra sistemului de control intern managerial la data de 30 decembrie 2025.

Dir
Andras Zs

*ANEXA Nr. 4.3*
*la instrucțiuni*

Conducătorul entității publice,
Director

....
(funcția / nume și prenume / semnătura și ștampila)

**RAPORT**
**asupra sistemului de control intern managerial la data de 30 decembrie 2025**

În temeiul prevederilor art. 4 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și control financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, subsemnatul ***Szakal Andras Zsolt***, în calitate de ***Director al Ocolului Silvic "CIUCAȘ" RA Tărlungeni***, declar că ***Ocolului Silvic "CIUCAȘ" RA Tărlungeni,*** dispune de un sistem de control intern managerial ale cărui concepere și aplicare ***permit partial*** conducerii și Consiliului de Administrație să furnizeze o asigurare rezonabilă că fondurile publice gestionate în scopul îndeplinirii obiectivelor generale și specifice au fost utilizate în condiții de legalitate, regularitate, eficacitate, eficiență și economicitate.

Această declarație se întemeiază pe o apreciere realistă, corectă, completă și demnă de încredere asupra sistemului de control intern managerial al entității, formulată în baza autoevaluării acestuia.

Sistemul de control intern managerial ***cuprinde partial*** mecanisme de autocontrol, iar aplicarea măsurilor privind creșterea eficacității acestuia ***are*** la bază evaluarea riscurilor.

În acest caz, menționez următoarele:

- Comisia de monitorizare ***este*** funcțională;

- Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial ***este*** implementat și actualizat anual;

- Procesul de management al riscurilor ***este*** organizat și monitorizat;

- Procedurile documentate sunt elaborate în proporție de **98 %** din totalul activităților procedurale inventariate;

- Sistemul de monitorizare a performanțelor ***este*** stabilit și evaluat pentru obiectivele și activitățile entității, prin intermediul unor indicatori de performanță;

Pe baza rezultatelor autoevaluării, apreciez că la data de 30.12.2025 sistemul de control intern managerial al ***Ocolului Silvic "CIUCAŞ" RA Tărlungeni*** este ***parţial conform*** cu standardele cuprinse în Codul controlului intern managerial.

Din analiza rapoartelor asupra sistemului de control intern managerial transmise ordonatorului ***principal / secundar*** de credite de către ordonatorii ***secundari şi/sau terţiari*** de credite, direct în subordonare / în coordonare / sub autoritate, rezultă că:

- 0 (nr.) entităţi au sistemul conform;
- **1 (nr.) entităţi au sistemul parţial conform;**
- 0 (nr.) entităţi au sistemul parţial conform limitat;
- 0 (nr.) entităţi au sistemul neconform.

Precizez că declaraţiile cuprinse în prezentul raport sunt formulate prin asumarea responsabilităţii manageriale şi au drept temei datele, informaţiile şi constatările consemnate în documentaţia aferentă autoevaluării sistemului de control intern managerial cât şi raportările transmise de către entităţile subordonate/în coordonare/sub autoritate.

NOTĂ:
Declaraţiile conducătorului entităţii publice trebuie să fie corelate atât între ele, cât şi cu conţinutul anexei nr.3 la ordin şi anexelor nr. 4.1 şi 4.2 la instrucţiuni.