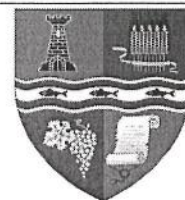




ROMÂNIA  
JUDEȚUL BIHOR  
COMUNA ȘOIMI  
PRIMAR  
Sediul : - localitatea Șoimi, nr. 39, comuna Șoimi, județul Bihor cod fiscal 4454972  
cod poștal 417555 tel. / fax. – 0359 / 411809,  
tel 0359 / 411808 ; 0359 / 411996 ; 0359 / 411995  
e – mail primaria.soimi@cjbihor.ro / primaria@comunasoimi.ro /  
secretariat@comunasoimi.ro ----- www.comunasoimi.ro



## PROIECT DE HOTĂRÂRE

Nr. 25 din 11.03.2025

privind aprobarea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate de la bugetul local al comunei Șoimi pentru anul 2025

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ȘOIMI , întrunit în ședință ordinară cu prezența fizică a consilierilor locali :**

Analizând:

- Proiectul de hotărâre nr. 25 din 11.03.2025 privind aprobarea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate de la bugetul local al comunei Șoimi pentru anul 2025 , inițiat de către primarul comunei Șoimi ;
- referatul de aprobare nr. 1322 din 11.03.2025 al primarului comunei Șoimi ;
- raportul de specialitate nr. 1321 din 11.03.2025 al Compartimentului Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Șoimi , prin care se propune Consiliului Local al Comunei Șoimi aprobarea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate de la bugetul local pentru anul 2025;

Tinând cont de:

- art. 112 alin 3 lit. b din Legea nr. 292/2011 Legea asistentei sociale cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârea Guvernului nr.797/2017, pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal,
- Hotărârea de Consiliu Local Șoimi nr. 88 din 31.10.2023 privind aprobarea Strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale a comunei pentru perioada 2024-2028 .

În temeiul prevederilor art. 129 alin (2) lit. d) coroborat cu alin. (7) , art 139 și art. 196 alin (1) lit a) din Codul Administrativ aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 , cu completările și modificările ulterioare ;

## **HOTĂRĂȘTE**

**Art. 1. – Se aprobă Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate de la bugetul local al comunei Șoimi , pentru anul 2025, conform anexei .**

**Art. 2. Cu ducere la îndeplinire a prezentei, se încredințează Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Șoimi.**

### **INIȚIATOR**

**PRIMARUL COMUNEI ȘOIMI**

Ioan VAIDA

Avizat pentru legalitate  
Secretar general  
Ana – Natalia HUT

Certificarea autenticității și forța juridică a acestui act este dată de semnătura persoanelor competente, fără aplicarea vreunui sigiliu\*.

\*Începând cu data de 1 ianuarie 2020, potrivit prevederilor art.627 alin. (1) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. V alin. (1) și (2) din Ordonanța Guvernului nr. 17/2015, cu modificările și completările ulterioare.



Anexa la Proiectul de Hotărâre nr. 25 din 11.03.2025

## Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliului Local al comunei ȘOIMI pentru anul 2025

Acordarea serviciilor de asistență socială este concepută ca un sistem de acțiuni specific care trebuie să asigure realizarea obiectivului său major- asistarea persoanelor care din cauza unor motive de natură economică, fizică, psihică sau socială, nu au posibilitatea să-și asigure nevoile sociale, să-și dezvolte capacități și competențe pentru integrarea socială.

Domeniul asistenței și protecției sociale este un domeniu cu implicații puternice în viața economico-socială, în cadrul căruia se pot distinge mai multe probleme, din care cele mai importante sunt protecția copilului, protecția familiei, protecția persoanelor adulte cu dizabilități, protecția persoanelor vârstnice, protecția victimelor violenței în familie, protecția persoanelor fără adăpost, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

### Având în vedere:

1. Strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale a comunei Șoimi pentru anul 2024-2028, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 88 din 31.10.2023

### Obiectiv general

Dezvoltarea de servicii sociale specifice pentru a răspunde nevoilor populației aflate în situație de vulnerabilitate/risc/marginalizare/excluziune socială din comuna Șoimi

Cu următoarele obiective specifice:

**OBIECTIV SPECIFIC I:** Întărirea capacității autorității publice locale din comuna Șoimi de a furniza servicii specifice, integrate și centrate pe persoană

**OBIECTIV SPECIFIC II:** Imbunătățirea accesului gupurilor vulnerabile din comuna Șoimi la servicii sociale și de suport, prin:

- Asigurarea dreptului copiilor la educație;
- Pregătirea continuă a personalului;
- Asigurarea protecției sociale pentru persoanele din comunitate aflate în dificultate;
- Informarea persoanelor cu dizabilități, a familiilor lor, cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au conform legii;

- Implementarea unitară și coerentă a prevederilor legale din domeniul asistenței sociale, corelate cu nevoile și problemele grupului țintă – categorii de beneficiari.

2. Următoarele strategii naționale și județene :

Strategia europeană pentru persoanele cu handicap 2021-2030;

Strategia națională privind persoanele cu dizabilitati ”O Românie echitabilă” -2022-2027;

Strategia națională privind îngrijirea de lungă durată și îmbătrânire activă pentru perioada 2023-2030

Strategia națională pentru dezvoltare durabilă a României 2030;

Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027

Strategia națională pentru ocuparea forței de muncă 2021-2027 aprobată prin HG 558/2021;

Strategia națională privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați 2021-2027 -proiect

Strategia națională privind incluziunea socială a persoanelor fără adăpost pentru perioada 2022-2027

Strategia județeană de dezvoltare a serviciilor sociale 2017 - 2021<sup>1</sup>;

**Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliului Local Șoimi cuprinde (cf. Ordin 1086/2018):**

1. Date privind administrarea, înființarea și finanțarea serviciilor sociale – Capitolul I;
2. Planificarea activităților de informare a publicului cu privire la serviciile sociale existente la nivel local– Capitolul II;
3. Programul de formare și îndrumare metodologică a personalului care lucrează în domeniul serviciilor sociale – Capitolul III.

## **Capitolul I: Administrarea, înființarea și finanțarea serviciilor sociale**

Compartimentul de Asistență Socială de la nivelul comunei Șoimi este o structură specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, înființată la nivel de compartiment funcțional în aparatul de specialitate al primarului comunei Șoimi, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și a altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

*Atribuțiile Compartimentului în domeniul beneficiilor de asistență socială sunt următoarele:*

- a) asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;
- b) pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială;
- c) verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local, și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;

---

<sup>1</sup> Strategia județeană de dezvoltare a serviciilor sociale pentru perioada 2022- 2026 – în curs de elaborare

- d) întocmește dispoziții de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistență socială acordate din bugetul local și le prezintă primarului pentru aprobare;
- e) comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;
- f) urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;
- g) efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și, în funcție de situațiile constatate, propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
- h) realizează activitatea financiar-contabilă privind beneficiile de asistență socială administrate;
- i) participă la elaborarea și fundamentarea propunerii de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;
- j) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

*Atribuțiile Compartimentului în domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale sunt următoarele:*

- a) elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și județene, precum și cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, pentru o perioadă de 5 ani/ 10 ani, pe care o propune spre aprobare consiliului local și răspunde de aplicare acesteia;
- b) elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local și le propune spre aprobare consiliului local, care cuprind date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare;
- c) inițiază, coordonează și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excluziune socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;
- d) identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excluziune socială;
- e) realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;
- f) propune primarului, în condițiile legii, încheierea contractelor de parteneriat public-public și public-privat pentru susținerea dezvoltării serviciilor sociale;
- g) propune înființarea serviciilor sociale de interes local;
- h) colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia și le comunică serviciilor publice de asistență socială de la nivelul județului, precum și Ministerului Muncii și Justiției Sociale, la solicitarea acestuia;
- i) monitorizează și evaluează serviciile sociale;
- j) elaborează și implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniul serviciilor sociale;
- k) elaborează proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale, în conformitate cu planul anual de acțiune, și asigură finanțarea/cofinanțarea acestora;
- l) asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;
- m) furnizează și administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabil de calitatea serviciilor prestate;
- n) încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți personali; evaluează și monitorizează activitatea acestora în condițiile legii;

- o) planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale inclusiv pentru asistenții personali;
  - p) colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;
  - q) sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;
  - r) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.
- (3)** În aplicarea prevederilor alin. (2) lit. a) și b), Compartimentul organizează consultări cu furnizorii publici și privați, cu asociațiile profesionale și organizațiile reprezentative ale beneficiarilor.

**A. Serviciile sociale existente la nivel local** (N/A – nu se cunoaste) -

Nr. crt	Cod serviciu social conform Nomenclatorului serviciilor sociale	Denumirea serviciului social	Capacitate	Grad de ocupare	Bugetele estimate pe surse de finanțare pentru serviciile sociale existente -Mii lei-				
					Buget local	Buget județe an	Buget de stat	Contrib. Persoane Benefi.	Alte surse
1	8730 CRV-I	Furnizor privat Asociația Casa Mea Eden Centru rezidențial pentru persoane vârstnice "Casa mea Eden"	24	100%	0	0	276.000	974.400	0

**B. Servicii sociale propuse spre a fi înființate**

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Resurse umane necesare (personal de specialitate, de îngrijire și asistență; personal gospodărie, întreținere-reparații, deservire);

B - Justificare;

C - Buget local;

D - Buget județean;

E - Buget de stat;

F - Contribuții persoane beneficiare;

G - Alte surse;

H - Nr. locuri (în paturi).

Denumire serviciu social propus	Cod serviciu social	Categorie beneficiari	Capacitate beneficiari	Capacitate cladire/spatiu necesar -mp-	A	B				Justificare
						Bugetele estimate pe surse de finanțare pentru serviciile sociale propuse pentru a fi înființate				
			Nr. Benefi/lu na	H	C	D	E	F	G	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					X				x	

**C. Programul anual de contractare a serviciilor sociale din fonduri publice.**

în baza prevederilor Legii asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, pentru realizarea obiectivului operațional/direcției de acțiune prevăzută în Legea 98/2016

Se aplică și în cazul programelor de finanțare nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, în baza Legii nr.350/2005, cu modificările și completările ulterioare – NIFESTE CAZURI.

**D. Programul de subvenționare a asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute de lege,** în baza Legii nr.34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, cu completările ulterioare:

1. Serviciile sociale eligibile pentru a primi subvenții de la bugetul local:

**- NU ESTE CAZUL -**

2. Capitolele de cheltuieli curente de funcționare a unităților de asistență socială, pentru care se pot acorda subvenții; - conform Legii 34/1998- - *nu este cazul*

3. Bugetul estimat al programului de subvenționare – *nu este cazul*

## **Capitolul II - Planificarea activităților de informare a publicului cu privire la serviciile sociale existente la nivel local în conformitate cu prev.art. 6 din HG nr.797/2017**

1. Revizuirea/actualizarea informațiilor care se publică pe pagina proprie de internet/se afișează la sediul Primăriei:

a. Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale – disponibil la sediul Primăriei - Compartimentul de Asistență Socială și se transmite către DGASPC și Prefectura Bihor

b. Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului județean/consiliului local - disponibil la sediul Primăriei - Compartimentul Asistență Socială și se transmite DGASPC și Prefectura Bihor

c. Activitatea proprie și serviciile aflate în proprie administrare - formulare/modele de cereri în format editabil, programul instituției, condiții de eligibilitate, informațiile privind costurile serviciilor sociale acordate, pentru fiecare serviciu furnizat, etc. – se publică pe pagina de internet a primăriei/actualizare după fiecare modificare conform procedurii interne;

d. Informații privind serviciile sociale disponibile la nivelul unității administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale, acordate de furnizori publici ori privați;

i. Lista furnizorilor de servicii sociale din comunitate și din județ și a serviciilor sociale acordate de aceștia – disponibil la sediul primăriei/ pagina de internet

ii. Serviciile sociale care funcționează în cadrul/coordonarea serviciului public de asistență socială: nr. cod serviciu, datele privind beneficiarii, costurile și personalul/tipul de serviciu, înregistrate în anul anterior etc. – **NU ESTE CAZUL** -se actualizează la momentul înființării și apoi cel puțin anual;

iii. Situații statistice care privesc serviciile sociale organizate și acordate la nivelul comunei- **NU ESTE CAZUL** – după înființare se actualizează cel puțin anual;

e. Informații privind alte servicii de interes public care nu au organizate compartimente deconcentrate la nivelul unității administrativ-teritoriale<sup>6</sup> – se actualizează cel puțin anual;

2. Activități de informare a publicului, altele decât activitatea de informare a beneficiarului în cadrul procesului de acordare a serviciilor sociale, respectiv pe perioada realizării evaluării inițiale, a anchetelor sociale, sau a activității de consiliere în cadrul centrelor de zi: în funcție de solicitări

3. Telefonul verde – nu este cazul

4. Campanii de informare și sensibilizare a comunității, organizate de serviciul public de asistență socială sau în colaborare cu alte servicii publice de interes local etc.; - cel puțin anual

5. Campanii de promovare a serviciilor sociale ale serviciului public de asistență socială – *NU ESTE CAZUL* - cel puțin anual după înființare
6. Organizarea de întâlniri tripartite: furnizorii de servicii sociale, organizații de voluntariat, asociații ale persoanelor beneficiare etc. – nu există organizații la nivel local
7. Activități de informare și consiliere realizate prin serviciul de asistență comunitară, cum ar fi: conștientizare și sensibilizare a publicului privind riscul de excluziune socială, respectarea drepturilor sociale și promovarea măsurilor de asistență socială, mediere socială etc.; - cel puțin anual
8. Mesaje de interes public transmise prin presă – atunci când situația o impune

### Capitolul III - Programul de formare și îndrumare metodologică a personalului care lucrează în domeniul serviciilor sociale

1. Propuneri de activități de formare profesională continuă în vederea creșterii performanței personalului din structurile proprii/instruire, etc.:

#### a. Cursuri de perfecționare

	Nr. persoane	Buget estimate
Personalul din cadrul CAS	1	Cf ofertelor identificate cu solicitare aprobare buget

#### b. Cursuri de calificare

	Nr. persoane	Buget estimate
Personalul de specialitate	0	0

#### c. Sesiuni de instruire pentru:

- c.1. personalul din centre (sociale/educaționale și de îngrijire) conform cerințelor standardelor de calitate; *NU ESTE CAZUL*, după înființare se va realiza intern -sau prin specialistul contractat pentru licențiere

#### c.2. asistenți personali;

	Nr. persoane	Buget estimat
Asistenți personali	4	0

- c.3. îngrijitori informali - anual, prin personalul din cadrul Compartimentului de Asistență Socială sau contractat

- c.4. voluntari – în funcție de voluntarii disponibili și de nevoia de instruire identificată

- d. Organizarea de întâlniri de tip peer review, inclusiv prin structurile asociative ale municipiilor, orașelor, comunelor, prin asociații profesionale, prin asociații de dezvoltare intercomunitară etc.;

Teme de interes	Nr. Persoane	Buget estimat
-		



- e) participarea la sesiunile de formare organizate prin programe de interes național; -
- f) altele: activități de consultanță în domeniul asistenței sociale –

**2. Încheierea de contracte de supervizare profesională/Revizuirea fișelor de post în vederea asigurării coordonării profesionale sau încheierea de contracte de supervizare în servicii sociale:**  
**nu este cazul**

a) pentru asistenți sociali: .... buget estimat ;

b) pentru psihologi: nr. ....; buget estimat .....

**Primar**  
Ioan VAIDA

**Întocmit,**  
Consilier principal Carmen-Anca Nistor

Certificarea autenticității și forța juridică a acestui act este dată de semnătura persoanelor competente, fără aplicarea vreunui sigiliu\*.

\*Începând cu data de 1 ianuarie 2020, potrivit prevederilor art.627 alin.(1) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art.V alin.(1)și(2) din Ordonanța Guvernului nr.17/2015,cu modificările și completările ulterioare.