



CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI HOREZU

ORAȘUL HOREZU - STAȚIUNE TURISTICĂ

Str. 1 Decembrie, nr. 7, Jud. Vâlcea - 245800, CIF: 2541479

E-mail: primaria@orasul-horezu.ro Web: www.orasul-horezu.ro

Tel: 0250/860190 Fax: 0250/860481



HOTĂRÂREA NR.52

Cu privire la: Aprobarea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliului Local al Orașului Horezu pentru anul 2026

Consiliul local al orașului Horezu, județul Vâlcea, întrunit în ședința publică ordinară în data 31.03.2026 la care participă 15 consilieri din 15 consilieri în funcție;

Văzând ca prin votul unanim domnul Bușe Dumitru Gery a fost ales președinte de ședință;

Luând în dezbateri:

-Referatul de aprobare nr.6249/17.03.2026 al cărui semnatar este Primarul orașului Horezu prin care propune aprobarea planului anual de acțiune privind serviciile sociale;

-Raportul de specialitate nr.6288/18.03.2026 întocmit de Direcția de asistență socială din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului orașului Horezu;

-Proiectul de hotărâre prezentat de dl.Sărdărescu Nicolae, primarul orașului Horezu;

Tinând seama de Raportul de avizare pentru legalitate al secretarului general al orașului Horezu nr.6564/23.03.2026;

-Avizul emis de Consiliul Județean Vâlcea, conform prevederilor Lg.292/2011;

-Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului local al orașului Horezu;

În conformitate cu prevederile art.6 c¹cc), art.112 alin.3 lit.b) din Legea nr.292/2011, a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare; art.3 alin.2 lit.b) coroborat cu art.5 din Anexa 2 a Hotărârii nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare; art.129 alin.2 lit.d) coroborat cu alin.7 lit.b) din OUG nr.57/2019 – Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr.52/2003-transparența decizională în administrația publică, republicată;

În temeiul art.139 alin.1 coroborat cu art.196 alin.1 lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu un număr de 15 voturi pentru, 0 voturi împotriva, adoptă următoarea:

HOTĂRÂRE :

Art.1-Se aprobă Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliului Local al Orașului Horezu pentru anul 2026, conform anexei nr.1 și anexei nr.2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2-Se împuternicește cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri Direcția de asistență socială care va informa Consiliul local Horezu, județul Vâlcea, asupra modului de îndeplinire.

Art.3-Prezenta hotărâre poate fi contestată în condițiile Legii contenciosului administrativ, nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, la instanța de contencios administrativ competentă.

Art.4-Prezenta hotărâre se va afișa pe site-ul instituției www.orasul-horezu.ro și se va comunica prin grija Secretarului general al orașului Horezu: Instituției Prefectului-Județul Vâlcea în vederea verificării de legalitate și la Primarul orașului Horezu în vederea punerii în aplicare.



Președinte de ședință,

Bușe Dumitru-Gery

Horezu,
31.03.2026

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general oraș
Monica Boaghe

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL NR.52/31.03.2026

| Nr. crt. | Operațiuni efectuate | Data: ZZ/LL/AN | Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura |
|----------|--|-------------------|--|
| 0 | 1 | 2 | 3 |
| 1 | Adoptarea hotărârii s-a făcut cu majoritate simplă | 31.03.2026 | |
| 2 | Comunicarea către primar | 31.03.2026 | |
| 3 | Comunicarea către prefectul județului | 06.04.2026 | |
| 4 | Aducerea la cunoștința publică | 15.04.2026 | |
| 5 | Hotărârea devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz | 15.04.2026 | |



PLAN ANUAL DE ACTIUNE

privind serviciile sociale administrate si finantate din bugetul Consiliului Local al Orasului Horezu pentru anul 2026

- anul 2026 -

In conformitate prevederile Legii asistentei sociale 292/2011 si ale H.G nr.797/2017, Planul anual de actiune privind serviciile sociale, numit in continuare Plan , este elaborat de catre Directia de Asistenta Sociala Horezu (DAS) in acord cu prevederile legislatiei nationale din domeniul protectiei sociale a persoanelor cu dizabilitați, vârstnicilor, familiei si copilului, al altor categorii expuse riscului marginalizării si excluderii sociale, precum si in conformitate cu masurile si acțiunile prevazute in strategiile de dezvoltare locale/judetene (Strategia Integrata de Dezvoltare Urbana a orasului Horezu, Judetului Vâlcea pentru perioada 2021-2030, aprobata prin HC nr.90/2022.

Planul urmarește dezvoltarea serviciilor sociale deja existente, dar si crearea a altora noi, in scopul satisfacerii optime, cu respectarea standardelor minime obligatorii de calitate, a nevoilor tot mai diversificate inregistrate in randul populatiei vulnerabile din localitate.

Acordarea serviciilor sociale se realizeaza ca un sistem de actiuni specifice, care trebuie sa asigure indeplinirea misiunii DAS-Horezu si realizarea scopului propus, respectiv menținerea funcționalității sociale a persoanelor in comunitate, prevenirea și combaterea riscului de excludere sociala, creșterea calității vieții și promovarea incluziunii sociale a acestora.

Categoriile de persoane vulnerabile social care fac obiectul măsurilor propuse a fi cuprinse in Planul local de actiuni al DAS Horezu, sunt urmatoarele:

-Copiii și familiile acestora (probleme sociale identificate: insuficienta veniturilor, abuz, condiții improprii de locuit, conflicte intergeneraționale mai ales între bunici și copiii pe care îi îngrijesc ca urmare a plecării părinților in străinătate, etc);

-Persoanele cu dizabilități, copii sau adulți (probleme sociale identificate:insuficiența profesioniștilor în servicii specializate, venituri limitate, dificultăți în ocuparea unui loc de muncă, etc);

-Persoanele vârstnice (probleme sociale identificate: sănătate precară, venituri insuficiente raportat la nevoi, absența suportului aparținătorilor, izolare, lipsa sprijinului pentru familia care are în îngrijire un vârstnic pentru a preveni abandonul sau instituționalizarea, insuficiența serviciilor medico-sociale din localitate, etc);

-Alte persoane aflate în situații de risc social, inclusiv persoane defavorizate de etnie romă-rudari (probleme identificate: lipsa educației pentru sănătate, insuficienta sau absenta veniturilor, dificultăți in obținerea unui loc de munca din cauza lipsei calificării/studiilor, condiții improprii de locuit, lipsa de informare, lipsa de informare, lipsa actelor de identitate, etc).

Implementarea *Planului* se va realiza de catre DAS Horezu in colaborare cu celelalte instituții publice cu responsabilități în domeniul social și cu organizațiile din sectorul neguvernamental.

Obiectivul general al Planului este consolidarea unui cadru instituțional al înființării și organizării serviciilor sociale de calitate , sustenabile, în concordanță cu nevoile și situațiile de dificultate identificate, pentru s se realiza o acoperire echilibrata a dezvoltării acestora pe întreg teritoriul localității.



Principalii indicatori vizați pe parcursul procesului de monitorizare a Planului sunt:

- prevenirea și combaterea riscului marginalizării și excluderii sociale, concomitent cu promovarea incluziunii sociale;
- identificarea măsurilor asistențiale care să conducă la creșterea calității vieții beneficiarilor serviciilor;
- actualizarea periodică a informațiilor existente la nivel local cu privire la beneficiarii serviciilor sociale, în special a nevoilor acestora și a resurselor disponibile.

Prezentul Plan de acțiune poate fi revizuit în funcție de necesități și de actele normative apărute pe parcurs.

Capitolul I: Administrarea, înființarea și finanțarea serviciilor sociale

A. Serviciile sociale existente la nivel local

| Nr. crt. | Furnizor | Cod serviciu social, conform Nomenclatorului serviciilor sociale | Denumirea serviciului social | Capacitate | Grad de ocupare | Bugetele estimate pe surse de finanțare, pentru serviciile sociale existente: | | | | |
|----------|--------------------------|--|--------------------------------------|------------|-----------------|---|----------------|---------------|----------------------------------|------------|
| | | | | | | Buget local | Buget județean | Buget de stat | Contribuții persoane beneficiare | Alte surse |
| 1 | Primăria Orașului Horezu | 8891 CZ-C-II | Centrul de zi pentru copii - Săliște | 15 | 100% | 210.000 lei | 0 | 0 | 0 | 0 |

B. Servicii sociale propuse spre a fi înființate

| Denumire serviciu social propus | Cod serviciu social | Categorie beneficiari | Capacitate necesară | Capacitate clădire/ spațiu necesar - mp - | Resurse umane necesare (personal de specialitate, de îngrijire și asistență; personal gospodărie, întreținere-reparații, deservire) | Bugetele estimate pe surse de finanțare, pentru serviciile sociale propuse pentru a fi înființate: | | | | | Justificare |
|---------------------------------|---------------------|-----------------------|---------------------|---|---|--|----------------|---------------|----------------------------------|------------|-------------|
| | | | | | | Buget local | Buget județean | Buget de stat | Contribuții persoane beneficiare | Alte surse | |
| - | - | - | Nr. benef. /zi | Nr. locuri (în paturi) | - | - | - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

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. - Nu este cazul.



Se aplică și în cazul programelor de finanțare nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, în baza Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

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. - Nu e cazul.

Capitolul II

Planificarea activităților de informare a publicului cu privire la serviciile sociale existente la nivel local/județean 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 DAS:
 - a. Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale;
 - b. Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului județean/consiliului local;
 - 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 actualizează cel puțin lunar;
 - 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 - se actualizează lunar;
 - 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. – se actualizează trimestrială/anual;
 - iii. Situații statistice care privesc serviciile sociale organizate și acordate la nivelul județului se actualizează cel puțin anual;
 - e. Informații privind alte servicii de interes public care nu au organizate compartimente deconcentrate la nivelul unității administrativ-teritoriale – se actualizează cel puțin trimestrial;
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, online pe grupul de pe pagina de facebook a Centrului de zi pentru copii etc.
3. Campanii de informare și sensibilizare a comunității, organizate de DAS sau în colaborare cu alte servicii publice de interes local etc.;
4. Campanii de promovare a serviciilor sociale ale DAS;
5. Organizarea de întâlniri tripartite: furnizorii de servicii sociale, organizații de voluntariat, asociații ale persoanelor beneficiare etc.;



6. Activități de informare și consiliere, cum ar fi: conștientizare și sensibilizare a publicului privind riscul de excluziune socială, respectarea drepturilor sociale și promovarea măsurilor de asistență socială, mediere sanitară, etc.;

7. Mesaje de interes public transmise prin presă.

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. de persoane | Buget estimat |
|----------------------------|-----------------|---------------|
| Personalul de specialitate | 5 | 1000 lei |

b) cursuri de calificare

| | Nr. de persoane | Buget estimat |
|-----|-----------------|---------------|
| 1 0 | 0 | |

c) sesiuni de instruire pentru:

- c.1. personalul din centre conform cerințelor standardelor de calitate;
- c.2. asistenți personali;
- c.3. voluntari;

În conformitate cu prevederile art. 9 alin.(3) și (4) din Legea nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare, organizația-gazdă oferă instruire inițială cu privire la:

- a) structura, misiunea și activitățile organizației-gazdă;
- b) drepturile și responsabilitățile voluntarului;
- c) regulamentele interne care reglementează implicarea voluntarului.
- 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.;
- e) participarea la sesiunile de formare organizate prin programe de interes național;

Președinte de ședință,

Boșe Dumitru Gery



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general oraș
Boaghe Monica

Întocmit,
Director executiv DAS
Toma Olimpia



Anexa nr.2 la HCL nr.52 din 31.03.2026

**PLAN ANUAL DE ACȚIUNE PENTRU
Centrul de Zi pentru copii Săliste, oraș Horezu, județul Vâlcea**

- anul 2026 -

Se elaborează în conformitate cu activitățile prevăzute în subproiectul Centrul de zi pentru copii Săliste, și respectând Legea nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare și Ordin nr. 27/2019 din 3 ianuarie 2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor și H.G nr.797/2017 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare.

Centrul de Zi pentru copii Săliste își propune să realizeze următoarele activități:

- menține permanent legătura cu comunitatea în scopul ajustării activităților și programelor curente și pentru inițierea de noi activități și programe în domeniul prevenirii abandonului și instituționalizării copiilor.
- pentru protecția copilului împotriva abuzurilor, Centrul de zi promovează și aplică măsuri de protecție a copiilor împotriva oricărei forme de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare, tratament inuman sau degradant prin aplicarea următoarelor proceduri cuprinse în Ghidul metodologic privind intervenția și prevenirea în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de abuz, neglijare și exploatare a copilului
- Centrul de zi are proceduri scrise cu privire la prevenirea, identificarea, semnalarea, evaluarea și soluționarea suspiciunilor sau acuzațiilor de abuz asupra copiilor, întocmite în baza legislației în vigoare. Aceste proceduri sunt avizate de coordonatorul Centrului de zi și sunt aduse la cunoștința copiilor, în raport cu vârsta și gradul de maturitate, familiilor sau reprezentanților legali, precum și a personalului.
- copiii și familiile/reprezentanții legali sunt informați, în modalități accesibile, cu privire la aceste proceduri, precum și cu privire la drepturile copilului.
- copiii sunt încurajați și sprijiniți să sesizeze orice formă de abuz din partea personalului, a altor copii sau a unor persoane din afara.
- Centrul de Zi ține evidența tuturor cazurilor de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare (inclusiv exploatare sexuală sau prin muncă), tratament inuman sau degradant în registrul de sesizări și reclamații.
- personalul care are suspiciunea sau identifică situații de abuz, neglijare și exploatare a copilului, în cadrul Centrului de Zi sau în afara centrului, are obligația de a le semnala la DGASPC și de a le înștiința coordonatorul Centrului, conform legislației în vigoare, precum și de a le înregistra, conform prevederilor SMO prezente. Personalul din cadrul Centrului de Zi poate asigura sau participa la evaluarea inițială a situației de abuz, neglijare și exploatare a copilului care a fost semnalată la DGASPC, și rezultatele acesteia se consemnează în fișa de semnalare obligatorie și evaluare inițială a situațiilor de abuz, neglijare și exploatare a copilului. Fișa este transmisă la DGASPC în termen de maxim 48 de ore de la data evaluării inițiale. Modelul fișei de semnalare obligatorie și evaluare inițială a situațiilor de abuz,



neglijare și exploatare a copilului este anexă a Ghidului metodologic privind intervenția și prevenirea în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de abuz, neglijare și exploatare a copilului.

- personalul care are suspiciunea sau identifică situații de abuz, neglijare și exploatare a copilului în care sunt implicați alți membrii ai personalului din Centrul de zi are obligația de a înștiința imediat coordonatorul Centrului de zi, care aplică legislația în vigoare. În situația în care coordonatorul centrului nu semnalează aceste situații la DGASPC, în termenul prevăzut de SMO prezente, personalul care a înștiințat coordonatorul are obligația efectuării acestei semnalări.
- Centrul de zi asigură sprijin psihologic și consiliere copiilor care au fost intimidați sau discriminați. În situația copiilor abuzați, neglijați sau exploatați, DGASPC stabilește planul de servicii și asigură implementarea acestuia, conform prevederilor ghidului metodologic privind intervenția și prevenirea în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de abuz, neglijare și exploatare a copilului.

Centrul de zi pentru copii are următoarele activități de informare la nivelul comunității care se vor desfășura prin distribuirea materialelor pe pagina de facebook a Centrului de zi pentru copii Saliste:

- Centrul de zi dezvoltă acțiuni de informare la nivelul comunității în ceea ce privește serviciile oferite și beneficiile acestora pentru copii și familiile acestora,
- Cel puțin o dată pe an, Centrul de zi sprijină organizarea de campanii de sensibilizare a comunității referitoare la prevenirea abandonului școlar și instituționalizării copiilor,
- Centrul de zi colaborează cu instituțiile relevante de la nivelul comunității (primăria, școlile, unitățile sanitare, biserica, poliția, etc.) în vederea identificării potențialilor beneficiari,
- Centrul de zi desfășoară activități de recrutare de voluntari din comunitate, are relații de colaborare activă cu familiile copiilor care frecventează Centrul de zi,
- Personalul centrului de zi face toate demersurile necesare pentru a stabili relații de colaborare activă cu familiile copiilor care frecventează Centrul de zi.

Centrul de Zi ține evidența acestor reuniuni, prin rapoartele elaborate în urma desfășurării acestora.

Rapoartele sunt întocmite pe baza unui protocol avizat de coordonatorul Centrului de zi astfel :

Obiectivele protocolului se referă:

Comunicare:

- întâlniri lunare cu părinții pentru a analiza problemele identificate la copii și recomandări;
- organizarea de evenimente în cadrul Centrului de zi (onomastici, prezentari, jocuri)
- întâlniri cu medicul școlar și cu mediatorul școlar;
- educație parentală;
- violența domestică;
- informarea părinților cu privire la importanța dezvoltării deprinderilor de viață independentă a copiilor și a responsabilizării familiei cu privire la copilul său.
- Întărirea relației părinte-copil.

La admiterea copilului în Centrul de Zi se încheie un contract care a fost adaptat la modelul de contract cu familia copilului cu dezabilitati conform Ordinului Nr.27/2019.

Programul personalizat este elaborat de personalul de specialitate în funcție de nevoile și particularitățile fiecărui copil în parte.

Centrul de zi are stabilit un regulament de ordine interioară care reflectă spiritul valorilor democratice de respect pentru drepturile copilului și ale individului.

Coordonatorul Centrului de zi organizează periodic - cel puțin o dată pe lună, sau de câte ori este nevoie ședințe administrative cu întregul personal. Aceste ședințe sunt planificate și conținutul lor este consemnat în procese verbale.

În vederea îndeplinirii misiunii sale, Centrul de zi colaborează în rețea cu toate serviciile și programele comunitare, regionale și naționale de asistență și protecție a copilului și familiei.



Centrul de zi menține permanent legătura cu comunitatea în scopul ajustării activităților și programelor curente și pentru inițierea de noi activități și programe în domeniul prevenirii abandonului și instituționalizării copiilor prin aplicarea chestionarului în rândul familiilor cu copii. Planul anual de acțiune este revizuit periodic sau ori de câte ori condițiile o impun.

Președinte de ședință,

Boșe Dumitru Gery



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general oraș
Boaghe Monica

Întocmit,
Director executiv DAS
Toma Olimpia