

ROMÂNIA, JUDEȚUL DOLJ
COMUNA PLEȘOI
CONSILIUL LOCAL



HOTĂRÂREA Nr. ____ / ____ 2026

privind aprobarea Manualului de proceduri al Primăriei Comunei Pleșoi, necesar acreditării ca furnizor de servicii sociale

Consiliul Local al Comunei Pleșoi, județul Dolj, întrunit în ședință ordinară / extraordinară la data de _____,

Având în vedere:

Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calitatii in domeniul serviciilor sociale, modificata si completata prin LEGE Nr. 100/2024 pentru modificarea si completarea unor acte normative in domeniul asistentei sociale, precum si pentru completarea Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activitatii de voluntariat in Romania si pentru modificarea Legii nr. 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului, art. 9 (1), lit. e), art. 10 (4), lit. e),

Ordinul 1040/2024 pentru aprobarea modelului-cadru al planului de dezvoltare a serviciilor sociale

Contractul de prestarii servicii avand ca obiect intocmirea documentatiei de acreditarea ca furnizor de servicii a Primariei comunei Plesoi inregistrat sub nr. 579/16.02.2026,

Procesul verbal de predare a documentatiei aferente contractului nr. 679/23.02.2026,

- Referatul de aprobare nr. 1047/13 03 /2026;

- Raportul compartimentului de specialitate nr. 1045/13 03 /2026;

În temeiul art. 129 alin. (2) lit. a), alin. (7) lit. c) și art. 139 alin. (3) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. – Se aprobă Manualul de proceduri, necesar în vederea acreditării Primăriei Comunei Pleșoi, județul Dolj, ca furnizor de servicii sociale, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. – Compartimentul de asistență socială din primăriei Pleșoi, județul Dolj, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 3. – Secretarul General al Comunei Pleșoi va asigura comunicarea prezentei hotărâri către instituțiile interesate.

PRIMAR,

.....

Avizat, Secretar General

.....

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea *Manualului de proceduri al Primăriei Comunei Pleșoi, județul Dolj*, necesar acreditării ca furnizor de servicii sociale

Avand in vedere:

Contractul de prestarii servicii avand ca obiect intocmirea documentatiei de acreditarea ca furnizor de servicii a Primariei comunei Plesoi inregistrat sub nr. 579/16.02.2026,

Procesul verbal de predare a documentatiei aferente contractului nr. 679/23.02.2026,

Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calitatii in domeniul serviciilor sociale, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 754 din 9 noiembrie 2012, cu modificarile si completarile ulterioare, se modifica si completata prin LEGE Nr. 100/2024 pentru modificarea si completarea unor acte normative in domeniul asistentei sociale, precum si pentru completarea Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activitatii de voluntariat in Romania si pentru modificarea Legii nr. 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului

"Sectiunea 1

Acreditarea furnizorilor de servicii sociale"

Art. 8. - (1) Furnizorii pot acorda servicii sociale numai daca detin certificat de acreditare.

"Art. 9. - (1) Persoanele juridice prevazute la art. 37 din Legea asistentei sociale nr. 292/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, se acrediteaza ca furnizori de servicii sociale, daca intrunesc urmatoarele conditii:

- a) sunt infiintate in conditiile legii;
- b) au atributii stabilite de lege pentru infiintarea, acordarea si finantarea serviciilor sociale definite la art. 27 din Legea nr. 292/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;
- c) durata de functionare, conform actului de infiintare, permite dezvoltarea serviciilor sociale pe care intentioneaza sa le infiinteze;
- d) membrii structurilor de conducere si persoanele desemnate sa se ocupe de administrarea serviciilor sociale nu figureaza in cazierul judiciar si in Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;
- e) planul de dezvoltare a serviciilor sociale este intocmit cu respectarea principiilor calitatii in domeniul serviciilor sociale, prevazute la art. 3 alin. (2), si in concordanta cu politica nationala si sectoriala in domeniul asistentei sociale;
- f) au depus situatia financiara anuala, pana la nivelul anului premergator solicitarii acreditarii, daca este cazul;
- g) au realizat rapoarte anuale de activitate, daca este cazul, iar

acestea sunt disponibile pe pagina de internet a furnizorului de servicii sociale;

h) dispun de manual de proceduri interne, aprobat de organele de conducere.

(2) Manualul de proceduri, prevazut la alin. (1) lit. h), include cel putin urmatoarele proceduri:

- a) procedura de prevenire a coruptiei, fraudelor si spalarii banilor;
- b) procedura privind asigurarea managementului resurselor umane, de respectare a normativelor minime de personal si de selectie a acestuia;
- c) proceduri financiar-contabile si de achizitie a bunurilor, lucrarilor si serviciilor;
- d) procedura de evaluare si prevenire a riscurilor;
- e) procedura de prevenire a abuzului si exploatarii de orice fel;
- f) proceduri privind respectarea principiului egalitatii de sanse dintre femei si barbati si a principiului nediscriminarii.

8. Articolul 10 se modifica si va avea urmatorul cuprins:

"Art. 10. - (1) Acreditarea furnizorului de servicii sociale presupune urmatoarele etape:

- a) asigurarea de catre agentia judeteana pentru plati si inspectie sociala a consilierii initiale a solicitantilor care doresc sa devina furnizori de servicii sociale;
- b) depunerea cererii de solicitare a acreditarii;
- c) evaluarea, in baza conditiilor prevazute la art. 9;
- d) realizarea evaluarii in teren;
- e) aprobarea sau respingerea cererii de acreditare;
- f) eliberarea certificatului de acreditare sau, dupa caz, a notificarii de respingere a cererii de acreditare;
- g) inregistrarea in Registrul electronic unic al serviciilor sociale.

(2) Acreditarea ca furnizor de servicii sociale se realizeaza numai daca, la data depunerii cererii, solicitantul se angajeaza ca, in termen de maximum 2 ani de la data obtinerii certificatului de acreditare, va avea cel putin un serviciu social licentiat.

(3) Evaluarea in vederea acreditarii consta in verificarea indeplinirii criteriilor, pe baza cererii de acreditare si a documentelor justificative.

(4) Documentele justificative anexate cererii de acreditare sunt urmatoarele:

- a) actul de infiintare/actele constitutive;
- b) certificatul de cazier judiciar al persoanei juridice de drept privat;
- c) certificatul de cazier judiciar si certificatul de integritate comportamentala, prevazut la art. 3 lit. a) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, al membrilor organelor de conducere si al persoanelor desemnate sa se ocupe de administrarea serviciilor sociale;
- d) angajamentul privind respectarea obligatiei prevazute la alin. (2);
- e) planul de dezvoltare a serviciilor sociale, intocmit cu respectarea principiilor calitatii in domeniul serviciilor sociale, prevazute la art. 3 alin. (2), si in concordanta cu politica nationala si sectoriala in domeniul asistentei sociale;
- f) consimtamantul prin care furnizorul de servicii sociale isi

exprima acordul cu privire la efectuarea evaluarii, monitorizarii si controlului la sediul serviciului social/furnizorului de servicii sociale, cu respectarea prevederilor prezentei legi;

- g) ultima situatie financiara anuala, daca este cazul;
- h) ultimul raport anual de activitate, daca este cazul;
- i) manualul de proceduri interne, aprobat de organele de conducere.

ORDINUL MINISTERULUI MUNCII SI SOLIDARITATII SOCIALE nr.1.040 din 21 mai 2024 pentru aprobarea modelului-cadru al planului de dezvoltare a serviciilor sociale

ANEXA

Capitolul I

Etapele planului de dezvoltare a serviciilor sociale

1. Documentarea:

- analiza legislatiei in vigoare in functie de categoria de beneficiari pentru care furnizorul de servicii sociale doreste sa dezvolte servicii sociale, conform actelor constitutive; legea asistentei sociale, legislatia privind asigurarea calitatii in domeniul serviciilor sociale, legislatia speciala cu privire la drepturile fiecarei categorii de beneficiari, Nomenclatorul serviciilor sociale, regulamentele-cadru de organizare si functionare a serviciilor sociale, standardele minime de calitate etc., precum si legislatia aplicabila in vederea obtinerii tuturor autorizatiilor administrative prealabile functionarii;

- analiza contextului infiintarii serviciilor sociale: politicile si strategiile nationale in domeniu, politicile si strategiile locale in domeniu, caracteristicile comunitatii, nevoi identificate deja in comunitate, nevoi noi identificate, datele statistice la nivelul unitatilor administrativ-teritoriale;

- consultarea reprezentantilor autoritatilor administratiei publice locale, a potentialilor beneficiari sau, dupa caz, a studiilor de piata existente etc.;

- solicitarea de consiliere din partea agentiei judetene pentru plati si inspectie sociala, respectiv a municipiului Bucuresti, in conformitate cu prevederile art. 10 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 197/2012, cu modificarile si completarile ulterioare.

2. Stabilirea principalelor elemente ale serviciului sau, dupa caz, ale serviciilor sociale pe care furnizorul de servicii sociale intentioneaza sa le infiinteze, respectiv:

- categoria de beneficiari si caracteristici specifice;

- codul si categoria de serviciu social identificat in Nomenclatorul serviciilor sociale;

- un set-cheie de indicatori de performanta ai serviciului social.

3. Elaborarea procedurilor de lucru, prevazute in standardele minime de calitate aplicabile

4. Includerea in procedurile de lucru a indicatorilor de performanta, in cazul in care acestia depasesc cerintele prevazute in standardele minime de calitate

5. Estimarea costurilor necesare pentru implementarea proceselor si atingerea rezultatelor, cu respectarea standardelor minime de calitate

6. Identificarea si alocarea resurselor necesare pentru a pregati punerea in functiune a serviciului social

7. Solicitarea si obtinerea autorizatiilor administrative prealabile

desfasurarii activitatii, prevazute de legislatia in vigoare

8. Acordarea serviciilor conform procedurilor aprobate prin decizia furnizorului de servicii sociale; setul procedurilor aprobate contine obligatoriu mecanisme de evaluare interna.

9. Punerea in functiune a mecanismelor de evaluare interna pentru asigurarea permanenta a mentinerii cel putin a standardelor minime de calitate in vederea acordarii licentei de functionare si, dupa caz, a indicatorilor de performanta stabiliti de furnizorul de servicii sociale

10. Imbunatatirea permanenta a procedurilor de lucru in functie de feedbackul obtinut prin mecanismele de evaluare a satisfactiei persoanelor beneficiare, de rezultatul vizitelor realizate de inspectia sociala si, dupa caz, acolo unde exista, pe baza rapoartelor de monitorizare independenta si a mecanismului de evaluare interna si externa implementate la initiativa furnizorului de servicii sociale; in plus fata de monitorizarea asigurata prin personalul de conducere al centrului si de organele de conducere ale furnizorului de servicii sociale, furnizorul de servicii sociale poate achizitiona servicii de audit pentru masurarea calitatii serviciilor prestate.

11. Actualizarea planului propriu de dezvoltare a serviciului social in functie de feedbackul colectat prin mijloacele de evaluare centrate pe nevoile persoanei beneficiare

OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare

Art 129(2) Consiliul local exercita urmatoarele categorii de atributii:

- a) atributii privind unitatea administrativ-teritoriala, organizarea proprie, precum si organizarea si functionarea aparatului de specialitate al primarului, ale institutiilor publice de interes local si ale societatilor si regiilor autonome de interes local;
- d) atributii privind gestionarea serviciilor de interes local;

(7) In exercitarea atributiilor prevazute la alin. (2) lit. d), consiliul local asigura, potrivit competentei sale si in conditiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind:

- b) serviciile sociale pentru protectia copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor varstnice, a familiei si a altor persoane sau grupuri aflate in nevoie sociala;

Manualului de proceduri, elaborat conform standardelor prevazute de Ordinul nr. 27/2019 și de Legea nr. 100/2024, cuprinde

1. Procedura de evaluare și prevenire a riscurilor, cod: P.S.-01, ediția 1 revizia 0;
2. Procedura privind respectarea principiului egalității de șanse dintre femei și bărbați și a principiului nediscriminării, cod PS – 02, ediția 1, revizia 0;

3. Procedura de prevenire a corupției, fraudelor și spălării banilor, cod: P.S.-03, ediția 1, revizia 0;
4. Procedura privind asigurarea managementul resurselor umane, de respectare a normativelor minime de personal și de selecție a acestuia, cod: P.O. – RU 01, ediția 1, revizia 0
5. Procedura privind activitatea financiar contabilă cod: P.O. – FC 02, ediția 1, revizia 0;
6. Procedura privind achizițiile bunurilor, lucrărilor și serviciilor cod: P.O. – AC 03, ediția 1, revizia 0;
7. Procedura de prevenire a abuzului și exploatării de orice fel, cod: P.O. – AS 02, ediția 1, revizia 0;

Documentul este obligatoriu pentru acreditarea Primăriei Pleșoi ca furnizor de servicii sociale și pentru asigurarea funcționării în condiții de legalitate și calitate a serviciilor furnizate comunității.

Față de cele prezentate, supunem aprobării Consiliului Local proiectul de hotărâre anexat, ce întrunește condițiile legii.

Secretar General

.....

ROMÂNIA
JUDEȚUL DOLJ
COMUNA PLEȘOI

Nr. 1039.....13.03.....2026

REFERAT DE APROBARE

al proiectului de hotărâre privind aprobarea Manualului de proceduri al Primăriei Comunei Pleșoi, județul Dolj, necesar acreditării ca furnizor de servicii sociale.

Subsemnatul(a), în calitate de Primar al Comunei Pleșoi, județul Dolj, în temeiul art. 129 alin. (2) lit. d) și alin. (7) lit. b) din Codul administrativ, supun aprobării Consiliului Local proiectul de hotărâre privind aprobarea Manualului de proceduri al Primăriei Comunei Pleșoi, elaborat în conformitate cu legislația în vigoare, ca document obligatoriu pentru obținerea acreditării ca furnizor de servicii sociale.

PRIMAR,

.....