

ROMANIA
JUDETUL GORJ
COMUNA BALESTI
CONSILIUL LOCAL

HOTARARE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai obiectivului de investitie "INFIINTARE RETEA CANALIZARE SI STATIE DE EPURARE IN SATELE CORNESTI, GAVANESTI, STOLOJANI, TALPASESTI, DN67 TAMASESTI-POD JALES, COMUNA BALESTI, JUDETUL GORJ"-REST DE EXECUTAT, ACTUALIZAT

Consiliul Local al comunei Balesti, judetul Gorj, intrunit in sedinta publica ordinara la data de 28.02.2019;

Avand in vedere :

- expunerea de motive a primarului comunei Balesti;
- raportul de specialitate al Compartimentului licitatii si achizitii publice;
- adresa DIRECTIEI GENERALE DEZVOLTARE REGIONALA SI INFRASTRUCTURA nr. 21748/11.02.2019;
- rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Balesti;

- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 114 din 28 decembrie 2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal - bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene

-prevederile art. 44 si 45 din Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare.

In temeiul art. 36 alin.(4) lit. d, art.45 si 115, alin(1), lit.b din Legea nr. 215/2001 administratiei publice locale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

HOTARASTE

Art.1. Se aproba indicatorii tehnico-economici ai obiectivului de investitie "INFIINTARE RETEA CANALIZARE SI STATIE DE EPURARE IN SATELE CORNESTI, GAVANESTI, STOLOJANI, TALPASESTI, DN67 TAMASESTI-POD JALES, COMUNA BALESTI, JUDETUL GORJ"- REST DE EXECUTAT, ACTUALIZAT, conform anexei care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2. Primarul comunei Balesti va duce la indeplinire prevederile prezentei hotarari prin Serviciul economic, respectiv Compartimentul licitatii si achizitii publice.

PRESEDINTE DE SEDINTA,
Consilier,
Bistreanu Mihai-Dorin



Hotararea a fost adoptata in sedinta ordinara a Consiliului Local Balesti din data de 28.02.2019, cu un numar de 14 voturi pentru, 0 voturi impotriva, 0 abtineri, exprimate din numarul total de 14 consilieri prezenti la sedinta si din numarul total de 15 consilieri in functie

Contrasemnează,
SECRETARUL COMUNEI,
Baldovin Constantin-Cristi

Bălești
Nr. 19/ 28.02.2019

Devizul general

al obiectivului de investiții actualizat conform OUG114/2018 - TOTAL INVESTITIE

Infiltzare rețea canalizare și stație de epurare în satele Cornești, Găvănești, Stolojani, Tălpășești, DN67 Tămășești - Pod Jaleș, comuna Bălești, Județul Gorj

Nr. crt.	Denumirea capitolelor și subcapitolelor de cheltuieli	Valoarea (exclusiv TVA)	TVA	Valoarea (inclusiv TVA)
		Mii Lei	Mii Lei	Mii Lei
1	2	3	4	5
CAPITOLUL 1				
Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului				
1.1	Obținerea terenului	0,000	0,000	0,000
1.2	Amenajarea terenului	0,000	0,000	0,000
1.3	Amenajări pentru protecția mediului și aducerea terenului la starea inițială	328.499,56	62.414,92	390.914,48
1.4	Cheltuieli pentru relocarea/protecția utilităților	-	-	-
TOTAL CAPITOLUL 1		328.499,56	62.414,92	390.914,48
CAPITOLUL 2				
Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiții				
2	Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiții	33.280,41	6.323,28	39.603,69
TOTAL CAPITOLUL 2		33.280,41	6.323,28	39.603,69
CAPITOLUL 3				
Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică				
3.1	Studii	30.000,00	5.700,00	35.700,00
3.1.1	Studii de teren	30.000,00	5.700,00	35.700,00
3.1.2	Raport privind impactul asupra mediului	0,00	0,00	0,00
3.1.3	Alte studii specifice	0,00	0,00	0,00
3.2	Documentații-suport și cheltuieli pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații	5.000,00	950,00	5.950,00
3.3	Expertiză tehnică	0,00	0,00	0,00
3.4	Certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor	0,00	0,00	0,00
3.5	Proiectare	257.000,00	48.830,00	305.830,00
3.5.1	Temă de proiectare	0,00	0,00	0,00
3.5.2	Studiu de fezabilitate	0,00	0,00	0,00
3.5.3	Studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general	55.000,00	10.450,00	65.450,00
3.5.4	Documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor	7.000,00	1.330,00	8.330,00
3.5.5	Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție	5.000,00	950,00	5.950,00
3.5.6	Proiect tehnic și detalii de execuție	190.000,00	36.100,00	226.100,00
3.6	Organizarea procedurilor de achiziție	0,00	0,00	0,00
3.7	Consultanță	28.000,00	5.320,00	33.320,00
3.7.1	Managementul de proiect pentru obiectivul de investiții	28.000,00	5.320,00	33.320,00
3.7.2	Auditul financiar	0,00	0,00	0,00
3.8	Asistență tehnică	60.000,00	11.400,00	71.400,00
3.8.1	Asistență tehnică din partea proiectantului	35.000,00	6.650,00	41.650,00
3.8.1.1	pe perioada de execuție a lucrărilor	35.000,00	6.650,00	41.650,00
3.8.1.2	pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Const	0,00	0,00	0,00
3.8.2	Dirigenție de șantier	25.000,00	4.750,00	29.750,00
TOTAL CAPITOLUL 3		380.000,00	72.200,00	452.200,00
CAPITOLUL 4				
Cheltuieli pentru investiția de bază				
4.1	Construcții și instalații	9.292.968,12	1.765.663,94	11.058.632,06
4.1.1	STOLOJANI	2.301.357,36	437.257,90	2.738.615,26
4.1.2	TALPASESTI	1.935.053,36	367.860,14	2.302.713,50
4.1.3	CORNESTI	2.025.538,17	384.852,25	2.410.390,42
4.1.4	GAVANESTI DC	923.323,32	175.431,43	1.098.754,75
4.1.5	TAMASESTI DN67	335.719,40	63.786,69	399.506,09
4.1.7	Desfaceri si refaceri sistem rutier afectat	413.607,83	78.585,49	492.193,32
4.1.8	STATII DE POMPARE + REFULARE	637.180,09	121.064,22	758.244,31
4.1.8	STATIE EPURARE	721.188,59	137.025,83	858.214,42
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale	12.339,34	2.344,47	14.683,81
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport	1.950.000,00	370.500,00	2.320.500,00
4.4	Dotari	0,00	0,00	0,00
4.5	Active necorporale	0,00	0,00	0,00
TOTAL CAPITOLUL 4		11.255.307,46	2.138.508,42	13.393.815,88

CAPITOLUL 5				
Alte cheltuieli				
5.1	Organizare de șantier	21.249,16	4.037,34	25.286,50
5.1.1	Lucrări de construcții pentru organizarea șantierului	21.249,16	4.037,34	25.286,50
5.1.2	Cheltuieli conexe organizării șantierului	-	-	-
5.2	Comisioane, cote, taxe, costul creditului	128.021,70	-	128.021,70
5.2.1	Comisioanele și dobânzile aferente creditului băncii financiare	-	-	-
5.2.2	Cota aferentă ISC pentru controlul calității lucrărilor de construcții (0,5%)	58.191,68	-	58.191,68
5.2.3	Cota aferentă ISC pentru controlul statului în amenajarea teritoriului, urbanism și pentru autorizarea lucrărilor de construcții (0,1%)	11.638,34	-	11.638,34
5.2.4	Cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC (0,5%)	58.191,68	-	58.191,68
5.2.5	Taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/definiție	-	-	-
5.3	Cheltuieli diverse și neprevăzute	111.168,00	21.121,92	132.289,92
5.4	Cheltuieli pentru informare și publicitate	-	-	-
TOTAL CAPITOLUL 5		260.438,86	25.159,26	285.598,12
CAPITOLUL 6				
Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste				
6.1	Preșterea personalului de exploatare	1.000,00	190,00	1.190,00
6.2	Probe tehnologice și teste	10.000,00	1.900,00	11.900,00
TOTAL CAPITOLUL 6		11.000,00	2.090,00	13.090,00
TOTAL GENERAL:		12.268.526,29	2.306.695,87	14.575.222,16
din care: C+M (1.2, 1.3, 1.4, 2, 4.1, 4.2, 5.1.1)		9.688.336,59	1.852.183,95	11.600.520,54

Data
25.02.2019

Beneficiar,
Comuna Balesti, jud Gorj



TOTAL CHELTUIELI BUGET LOCAL (LEI CU TVA)
TOTAL CHELTUIELI BUGET DE STAT (LEI CU TVA)
TOTAL GENERAL (LEI CU TVA)

Întocmit,

Proiectant,
SC TERRA SOLUTION SERVICES SRL
ING. ROXANA STIRBU

743.846,18
13.831.375,99
14.575.222,16



VALOARE CONTRACT DE FINANTARE (LEI CU TVA)
NECESAR SUPLIMENTARE COFINANTARE (LEI CU TVA)
COFINANTARE ACTUALIZATA (LEI CU TVA)

12.939.400,00
891.975,99
1.635.822,16

Devizul general				
al obiectivului de investiții actualizat conform OUG114/2018 - REST DE PLATA				
Inițiere rețea canalizare și stație de epurare în satele Cornești, Găvănești, Stolojani, Tălpășești, DN67 Tămășești - Pod Jaleș, comuna Bălești, Județul Gorj				
Nr. crt.	Denumirea capitolelor și subcapitolelor de cheltuieli	Valoarea (exclusiv TVA)	TVA	Valoarea (inclusiv TVA)
		Mii Lei	Mii Lei	Mii Lei
1	2	3	4	5
CAPITOLUL 1				
Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului				
1.1	Obținerea terenului	0,00	0,00	0,00
1.2	Amenajarea terenului	0,00	0,00	0,00
1.3	Amenajări pentru protecția mediului și aducerea terenului la starea inițială	328.499,56	62.414,92	390.914,48
1.4	Cheltuieli pentru relocarea/protecția utilităților	-	-	-
TOTAL CAPITOLUL 1		328.499,56	62.414,92	390.914,48
CAPITOLUL 2				
Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiții				
2	Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiții	33.280,41	6.323,28	39.603,69
TOTAL CAPITOLUL 2		33.280,41	6.323,28	39.603,69
CAPITOLUL 3				
Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică				
3.1	Studii	0,00	0,00	0,00
3.1.1	Studii de teren	0,00	0,00	0,00
3.1.2	Raport privind impactul asupra mediului	0,00	0,00	0,00
3.1.3	Alte studii specifice	0,00	0,00	0,00
3.2	Documentații-suport și cheltuieli pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații	0,00	0,00	0,00
3.3	Expertiză tehnică	0,00	0,00	0,00
3.4	Certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor	0,00	0,00	0,00
3.5	Proiectare	5.000,00	950,00	5.950,00
3.5.1	Temă de proiectare	0,00	0,00	0,00
3.5.2	Studiu de fezabilitate	0,00	0,00	0,00
3.5.3	Studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general	0,00	0,00	0,00
3.5.4	Documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor	0,00	0,00	0,00
3.5.5	Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție	5.000,00	950,00	5.950,00
3.5.6	Proiect tehnic și detalii de execuție	0,00	0,00	0,00
3.6	Organizarea procedurilor de achiziție	0,00	0,00	0,00
3.7	Consultanță	28.000,00	5.320,00	33.320,00
3.7.1	Managementul de proiect pentru obiectivul de investiții	28.000,00	5.320,00	33.320,00
3.7.2	Audit financiar	0,00	0,00	0,00
3.8	Asistență tehnică	60.000,00	11.400,00	71.400,00
3.8.1	Asistență tehnică din partea proiectantului	35.000,00	6.650,00	41.650,00
3.8.1.1	pe perioada de execuție a lucrărilor	35.000,00	6.650,00	41.650,00
3.8.1.2	pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Const	0,00	0,00	0,00
3.8.2	Dirigenție de șantier	25.000,00	4.750,00	29.750,00
TOTAL CAPITOLUL 3		93.000,00	17.670,00	110.670,00
CAPITOLUL 4				
Cheltuieli pentru investiția de bază				
4.1	Construcții și instalații	9.292.968,12	1.765.663,94	11.058.632,06
4.1.1	STOLOJANI	2.301.357,36	437.257,90	2.738.615,26
4.1.2	TALPASESTI	1.935.053,36	367.660,14	2.302.713,50
4.1.3	CORNESTI	2.025.538,17	384.852,25	2.410.390,42
4.1.4	GAVANESTI DC	923.323,32	175.431,43	1.098.754,75
4.1.5	TAMASESTI DN67	335.719,40	63.786,69	399.506,09
4.1.7	Desfaceri și refaceri sistem rutier afectat	413.607,83	78.585,49	492.193,32
4.1.8	STATII DE POMPARE + REFULARE	637.180,09	121.064,22	758.244,31
4.1.8	STATIE EPURARE	721.188,59	137.025,83	858.214,42
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale	12.339,34	2.344,47	14.683,81
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport	1.950.000,00	370.500,00	2.320.500,00
4.4	Dotari	0,00	0,00	0,00
4.5	Active necorporale	0,00	0,00	0,00
TOTAL CAPITOLUL 4		11.255.307,46	2.138.508,42	13.393.815,88

CAPITOLUL 5				
Alte cheltuieli				
5.1	Organizare de șantier			
5.1.1	Lucrări de construcții pentru organizarea șantierului	21.249,16	4.037,34	25.286,50
5.1.2	Cheltuieli conexe organizării șantierului	21.249,16	4.037,34	25.286,50
5.2	Comisioane, cote, taxe, costul creditului	-	-	-
5.2.1	Comisioanele și dobânzile aferente creditului băncii finanțatoare	128.021,70	-	128.021,70
5.2.2	Cota aferentă ISC pentru controlul calității lucrărilor de construcții (0,5%)	58.191,68	-	58.191,68
5.2.3	Cota aferentă ISC pentru controlul statului în amenajarea teritoriului, urbanism și pentru autorizarea lucrărilor de construcții (0,1%)	11.638,34	-	11.638,34
5.2.4	Cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC (0,5%)	58.191,68	-	58.191,68
5.2.5	Taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare	-	-	-
5.3	Cheltuieli diverse și neprevăzute	111.168,00	21.121,92	132.289,92
5.4	Cheltuieli pentru informare și publicitate	-	-	-
TOTAL CAPITOLUL 5		260.438,86	25.159,26	285.598,12
CAPITOLUL 6				
Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste				
6.1	Pregătirea personalului de exploatare			
6.2	Probe tehnologice și teste	1.000,00	190,00	1.190,00
TOTAL CAPITOLUL 6		10.000,00	1.900,00	11.900,00
TOTAL GENERAL:		11.000,00	2.090,00	13.090,00
din care: C+M (1.2, 1.3, 1.4, 2, 4.1, 4.2, 5.1.1)		11.981.526,29	2.252.165,87	14.233.692,16
		9.688.336,59	1.852.183,95	11.600.520,54

Data
25.02.2019

Beneficiar,
Comuna Balesti, jud Gorj



TOTAL CHELTUIELI BUGET LOCAL (LEI CU TVA)
TOTAL CHELTUIELI BUGET DE STAT (LEI CU TVA)
TOTAL GENERAL (LEI CU TVA)

Întocmit,

Proiectant,
SC TERRA SOLUTION SERVICES SRL
ING. ROXANA STIBBU

Stibbu
636.746,18
13.596.945,99
14.233.692,16

VALOARE CONTRACT DE FINANTARE (LEI CU TVA)	12.939.400,00
DECONTACT CONTRACT DE FINANTARE (LEI CU TVA)	234.430,00
REST CONTRACT DE FINANTARE (LEI CU TVA)	12.704.970,00
NECESAR SUPLIMENTARE COFINANTARE (LEI CU TVA)	891.975,99
COFINANTARE ACTUALIZATA (LEI CU TVA)	1.528.722,16

PREȘANȚE DE SEMNĂRE



SECRETAR,

A

ROMANIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA BALESTI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind unele măsuri pentru evaluarea managementului Căminului Cultural „Ion Teoteoi” Bălești, județul Gorj (a IV-a evaluare)

Consiliul Local al Comunei Balesti, județul Gorj, întrunit în ședință ordinară publică;
Având în vedere:

- Expunerea de motive a primarului comunei Bălești, județul Gorj, domnul jr. Ungureanu Mădălin-Ion, la proiectul de hotarare *privind unele măsuri pentru evaluarea managementului Căminului Cultural „Ion Teoteoi” Bălești, județul Gorj (a IV-a evaluare)*;
- Raportul de specialitate întocmit de Compartimentul Resurse Umane si Functii Publice;
- Avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Bălești;
- Contractul de management nr. 8783/ 01.09.2015 încheiat între primarul comunei Bălești și domnul Mișuțiu Dumitru-Daniel, manager al Căminului Cultural „Ion Teoteoi” Bălești, județul Gorj;
- Prevederile O.U.G. nr. 189/ 2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Ordinului Ministrului Culturii nr. 2.799 din 10 decembrie 2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management;
- Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării managementului Căminului Cultural „Ion Teoteoi” Bălești, județul Gorj, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Bălești nr. 22/ 26.02.2016;
În temeiul art. 45, alin. (1) și art. 115 alin.(1) lit."b" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Art. 4, alin. (2) din Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării managementului Căminului Cultural „Ion Teoteoi” Bălești, județul Gorj, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Bălești nr. 22/ 26.02.2016, se modifică și completează după cum urmează:

„Art. 4 (2) A IV-a evaluare a managementului, prevăzută la art. 2, litera d), se desfășoară conform următorului calendar:

- a) *în termen de 30 zile de la depunerea situațiilor financiare anuale, depunerea raportului de activitate – până la data de 08.03.2019; ora 16:00;*
- a) *în termen de 10 zile lucrătoare de la depunerea raportului de activitate, întocmirea referatelor-analiză de către secretariatul comisiei – până cel târziu la data de 22.03.2019, ora 16:00;*
- c) *în termen de 10 zile lucrătoare de la întocmirea referatelor-analiză, analiza raportului de activitate și a referatelor - analiză de către comisia de evaluare – până la 05.04.2019, ora 16:00;*
- d) *în termen de 5 zile lucrătoare de la analiza raportului de activitate și a referatelor-analiză, susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu;*
- e) *aducerea la cunoștința managerului a rezultatului evaluării, a notei și a concluziilor raportului întocmit de comisia de evaluare, în termen de 24 de ore de la încheierea*

procedurii de evaluare, conform art. 41 alin. (3) din ordonanța de urgență;
f) depunerea contestațiilor, în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului;

g) comunicarea rezultatelor finale ale evaluării, prin afișare pe site-ul autorității, în termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora”.

Art.2. Pentru a IV-a evaluare a managementului Căminului Cultural „Ion Teoteoi” Bălești, Comisia de evaluare, denumită în continuare comisia, are următoarea componență:

- 1 reprezentant al autorității: Baldovin Constantin-Cristi, secretarul comunei Bălești;
- 1 reprezentant desemnat de către Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj;
- 1 reprezentant desemnat de către Direcția Județeană pentru Cultură Gorj;

Art.3. Pentru a IV-a evaluare a managementului Căminului Cultural „Ion Teoteoi” Bălești, Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarea componență:

- 1 reprezentant al autorității: Buzuloiu Gheorghe-Cosmin, inspector, gradul profesional superior, la Compartimentul Licitații și Achiziții Publice din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Bălești;
- 1 reprezentant desemnat de către Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj;
- 1 reprezentant desemnat de către Direcția Județeană pentru Cultură Gorj.

Art.4. Prezenta hotărâre, după adoptare, se va comunica în mod obligatoriu, prin grija secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege, Instituției Prefectului - Județul Gorj, în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate și se va transmite primarului comunei, care are obligația să asigure, conform legii, aducerea la îndeplinire a prevederilor hotărârilor adoptate de Consiliul local prin aparatul de specialitate.

Art.5. După contrasemnarea pentru legalitate de secretarul comunei, hotărârea va fi transmisă celor interesați prin intermediul Compartimentului Resurse Umane și Funcții Publice.

PRESEDINTE DE SEDINTA,
Consilier,
Bistreanu Mihai-Dorin



Hotararea a fost adoptata in sedinta ordinara a Consiliului Local Balesti din data de 28.02.2019, cu un numar de 14 voturi pentru, 0 voturi impotriva, 0 abtineri, exprimate din numarul total de 14 consilieri prezenti la sedinta si din numarul total de 15 consilieri in functie

Contrasemnează,
SECRETARUL COMUNEI,
Baldovin Constantin-Cristi

Bălești
Nr. 20 / 28.02.2019

ANEXĂ LA HCL NR. 18/28.02.2019

prind modificarea și completarea art. 50 din Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Bălești, județul Gorj, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Bălești nr. 95/ 31.08.2018

Art. 50. (1) **COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ** este structura 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, denumit în continuare Compartiment, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială și este subordonat secretarului comunei.

(2) În aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială Compartimentul îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

- a) de realizare a diagnozei sociale la nivelul unității administrativ-teritoriale respective, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunității, realizarea de sondaje și anchete sociale, valorificarea potențialului comunității în vederea prevenirii și depistării precoce a situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, a cazurilor de risc de excluziune socială ;
- b) de coordonare a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;
- c) de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune, pe care le supune spre aprobare consiliului local;
- d) de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile care desfășoară activități în domeniu, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;
- e) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile.

(3) 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;
- 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.

(4) 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, respectiv de 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) sprijină compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale, înființat potrivit prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu

modificările și completările ulterioare, în elaborarea documentației de atribuire și în aplicarea procedurii de atribuire, potrivit legii;

p) planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale;

q) colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;

r) sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;

s) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

(5) În vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale, Compartimentul are următoarele obligații principale:

a) asigurarea informării comunității;

b) transmiterea către serviciul public de asistență socială de la nivel județean a strategiei locale și a planului anual de acțiune, în termen de 15 zile de la data aprobării acestora;

c) transmiterea trimestrial, în format electronic, serviciului public de asistență socială de la nivel județean a datelor și informațiilor colectate la nivel local privind beneficiarii, furnizorii de servicii sociale și serviciile sociale administrate de aceștia, precum și a rapoartelor de monitorizare și evaluare a serviciilor sociale;

d) organizarea de sesiuni de consultări cu reprezentanți ai organizațiilor beneficiarilor și ai furnizorilor de servicii sociale în scopul fundamentării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune;

e) comunicarea informațiilor solicitate sau, după caz, punerea acestora la dispoziția instituțiilor/structurilor cu atribuții în monitorizarea și controlul respectării drepturilor omului, în monitorizarea utilizării procedurilor de prevenire și combatere a oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor serviciilor sociale și, după caz, instituțiilor/structurilor cu atribuții privind prevenirea torturii, precum și acordarea de sprijin în realizarea vizitelor de monitorizare, în condițiile legii.

(6) Obligația prevăzută la alin. (5) lit. a) se realizează prin publicarea pe pagina de internet proprie sau, atunci când acest lucru nu este posibil, prin afișare la sediul instituției a informațiilor privind:

a) activitatea proprie și serviciile aflate în proprie administrare - formulare/modele de cereri în format editabil, programul instituției, condiții de eligibilitate etc.;

b) informații privind serviciile sociale disponibile la nivelul unității administrativ-teritoriale, acordate de furnizori publici ori privați;

c) informații privind alte servicii de interes public care nu au organizate compartimente deconcentrate la nivelul unității administrativ-teritoriale.

(7) În administrarea și acordarea serviciilor sociale, Compartimentul realizează următoarele:

a) solicită acreditarea ca furnizor de servicii sociale și licența de funcționare pentru serviciile sociale ale autorității administrației publice locale din unitatea administrativ-teritorială respectivă;

b) primește și înregistrează solicitările de servicii sociale formulate de persoanele beneficiare, de reprezentanții legali ai acestora, precum și sesizările altor persoane/instituții/furnizori privați de servicii sociale privind persoane/familii/grupuri de persoane aflate în dificultate;

c) evaluează nevoile sociale ale populației din unitatea administrativ-teritorială în vederea identificării familiilor și persoanelor aflate în dificultate, precum și a cauzelor care au

generat situațiile de risc de excluziune socială;

- d) elaborează, în baza evaluărilor inițiale, planurile de intervenție care cuprind măsuri de asistență socială, respectiv serviciile recomandate și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul;
- e) realizează diagnoza socială la nivelul grupului și comunității și elaborează planul de servicii comunitare;
- f) acordă servicii de asistență comunitară în baza măsurilor de asistență socială incluse de Compartiment în planul de acțiune;
- g) recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la serviciile sociale;
- h) acordă direct sau prin centrele proprii serviciile sociale pentru care deține licența de funcționare, cu respectarea etapelor obligatorii prevăzute la art. 46 din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, a standardelor minime de calitate și a standardelor de cost.

(8) Serviciile sociale acordate de Compartiment având drept scop exclusiv prevenirea și combaterea sărăciei și riscului de excluziune socială sunt adresate persoanelor și familiilor fără venituri sau cu venituri reduse, persoanelor fără adăpost, victimelor traficului de persoane, precum și persoanelor private de libertate și pot fi următoarele:

- a) servicii de consiliere și informare, servicii de inserție/reinserție socială, servicii de reabilitare și altele asemenea, pentru familiile și persoanele singure, fără venituri sau cu venituri reduse;
- b) servicii sociale adecvate copiilor străzii, persoanelor vârstnice singure sau fără copii și persoanelor cu dizabilități care trăiesc în stradă: adăposturi de urgență pe timp de iarnă, echipe mobile de intervenție în stradă sau servicii de tip ambulanță socială, adăposturi de noapte, centre rezidențiale cu găzduire pe perioadă determinată;
- c) centre multifuncționale care asigură condiții de locuit și de gospodărire pe perioadă determinată pentru tinerii care părăsesc sistemul de protecție a copilului;
- d) cantine sociale pentru persoanele fără venituri sau cu venituri reduse;
- e) servicii sociale în sistem integrat cu alte măsuri de protecție prevăzute de legislația specială, acordate victimelor traficului de persoane pentru facilitarea reintegrării/reinserției sociale a acestora: centre de zi care asigură în principal informare, consiliere, sprijin emoțional și social în scopul reabilitării și reintegrării sociale, servicii acordate în comunitate care constau în servicii de asistență socială, suport emoțional, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare profesională, inserție socială ;
- f) consiliere adresată familiei persoanei private de libertate aflate în custodia sistemului penitenciar privind serviciile sociale existente în comunitatea în care aceasta își va avea domiciliul sau reședința după eliberare, precum și servicii de consiliere acordate persoanei care a executat o măsură privativă de libertate în vederea susținerii inserției sociale a acesteia.

(9) Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate prevenirii și combaterii violenței domestice pot fi: centre de primire în regim de urgență a victimelor violenței domestice, centre de recuperare pentru victimele violenței domestice, locuințe protejate, centre de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, centre pentru servicii de informare și sensibilizare a populației și centre de zi care au drept obiectiv reabilitarea și inserția socială a acestora, prin asigurarea unor măsuri de educație, consiliere și mediere familială, precum și centre destinate agresorilor.

(10) Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate persoanelor cu dizabilități pot fi:

a) cu prioritate, servicii de îngrijire la domiciliu, destinate persoanelor cu dizabilități, precum și centre de zi adaptate nevoilor acestora, potrivit atribuțiilor stabilite prin legile speciale;

b) servicii de asistență și suport.

(11) Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin. 10), în domeniul protecției persoanei cu dizabilități, Compartimentul:

a) monitorizează și analizează situația persoanelor cu dizabilități din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;

b) identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități;

c) creează condiții de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap;

d) inițiază, susține și dezvoltă servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;

e) asigură ponderea personalului de specialitate angajat în raport cu tipurile de servicii sociale;

f) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor;

g) asigură consilierea și informarea familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local;

h) implică în activitățile de îngrijire, reabilitare și integrare a persoanei cu handicap familia acesteia;

i) asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistenților personali;

j) încurajează și susține activitățile de voluntariat;

k) colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilități și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu.

(12) Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate persoanelor vârstnice pot fi următoarele:

a) servicii de îngrijire personală acordate cu prioritate la domiciliu sau în centre rezidențiale pentru persoanele vârstnice dependente singure ori a căror familie nu poate să le asigure îngrijirea;

b) servicii de consiliere, de acompaniere, precum și servicii destinate amenajării sau adaptării locuinței, în funcție de natura și gradul de afectare a autonomiei funcționale.

(13) Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate protecției și promovării drepturilor copilului sunt cele de prevenire a separării copilului de părinții săi, precum și cele menite să îi sprijine pe aceștia în ceea ce privește creșterea și îngrijirea copiilor, inclusiv servicii de consiliere familială, organizate în condițiile legii.

(14) Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin. 13), în domeniul protecției copilului, Compartimentul:

a) monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante, în baza unei fișe de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale;

b) realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;

c) identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii de asistență socială pentru prevenirea separării copilului de familia sa;

d) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor și/sau prestațiilor și acordă aceste servicii și/sau beneficii de asistență socială, în condițiile legii;

- e) asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- f) asigură și monitorizează aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și a comportamentului delincvent;
- g) vizitează periodic la domiciliu, familiile și copiii care beneficiază de servicii și beneficii de asistență socială și urmărește modul de utilizare a prestațiilor, precum și familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;
- h) înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;
- i) urmărește evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa;
- j) colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul protecției copilului și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;
- k) urmărește punerea în aplicare a hotărârilor comisiei pentru protecția copilului/instanței de tutelă referitoare la prestarea de către părinții apti de muncă a acțiunilor sau lucrărilor de interes local, pe durata aplicării măsurii de protecție specială.

(15) Alte atribuții:

- acordarea ajutorului social de urgenta se va face în baza anchetelor sociale si a actelor justificative emise de spitale, medici de specialitate, instituții de învățământ si alte autorități competente și numai în limita fondurilor existente la bugetul local, bugetarea urmând a fi realizată anual . Cuantumul ajutorului de urgență va fi aprobat de către Primarul comunei BALESTI la propunerea scrisa a Compartimentului asistență socială care va realiza si monitorizarea folosirii sumei în scopul precizat prin dispoziție.
- intocmeste anual Planul de masuri propriu privind incluziunea minoritatilor rome la nivelul comunei Balesti;
- eliberează adeverințe solicitate de beneficiarii de ajutor social și asistenții personali;
- asigură efectuarea verificărilor, la solicitarea instanței de tutelă, cu privire la desemnarea curatorului special pe seama minorilor sau interzișilor; efectuarea verificărilor, la solicitarea instanței de tutelă, cu privire la înlocuirea tutorilor/ curatorilor; - întocmește documentațiile de numire prin dispoziția primarului a curatorului special în situațiile prevăzute de lege, la cererea expresă a notarilor publici;
- întocmește și ține evidența lucrărilor ce revin autorității tutelare privitoare la încredințarea minorilor în acțiunile de desfacere a căsătoriilor la instanțele judecătorești și face propuneri referitoare la modul de exercitare a drepturilor și a îndatoririlor părintești în legătură cu persoana minorului;
- elaborează, la solicitarea instanței de tutelă, referatele de verificare a cheltuielilor prevăzute în dările de seamă depuse de către tutori și curatori;
- efectuează anchete sociale pentru minorii care au comis fapte penale, în vederea expertizării psihiatrice, la cererea unității sanitare de specialitate (IML); efectuează anchetele sociale referitoare la persoanele adulte care au săvârșit fapte penale, asupra cărora s-a luat măsura de sigutanță a internării medicale, la solicitarea instituțiilor medicale de specialitate;
- efectuează anchetele sociale solicitate de instanța de tutelă în vederea obținerii ajutorului public judiciar;
- efectuează documentațiile în cazurile de atribuire de nume și prenume pentru copiii găsiți abandonati pe raza comunei Bălești;

- monitorizează minorii asupra cărora s-a instituit tutela și, trimestrial, întocmește rapoarte de monitorizare pe care le înaintează AJPIȘ Gorj, în vederea acordării alocației de tutelă;
- întocmește anchete sociale pentru bătrâni și adulți bolnavi cronici în vederea internării/externării acestora în/din centrul de îngrijire și asistență socială;
- întocmește situația semestrială privind activitatea desfășurată pe linie de autoritate tutelară și protecție socială, precum și informarea ce urmează a fi prezentată în ședința Consiliului local;
- întocmește situațiile solicitate de către Centrul operativ zonal, precum și notele de relații solicitate de organele judecătorești, parchet și poliție;
- conduce evidența persoanelor lipsite de exercițiu sau capacitate de exercițiu restrânsă, precum și a persoanelor care, deși se bucură de capacitate de exercițiu, din cauza unor anumite împrejurări prevăzute de lege, nu-și pot apăra interesele în mod corespunzător;
- efectuează anchete sociale la solicitarea șefului direct, pentru verificarea situației socio-economice a solicitanților altor prestații sociale;
- înscrie în REVISAL, în termen legal, asistenții personali ai persoanelor cu handicap și contractele individuale de muncă încheiate cu aceștia;
- completează în REVISAL, în termen legal, orice operațiune legată de asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav;
- asigură transmiterea în termen la I.T.M. a datelor operate în REVISAL;
- are dreptul la serviciile sistemului informatic **PatrimVen**;
- îndeplinește și alte sarcini stabilite de conducerea executivă și deliberativă sau primite de la secretarul comunei;
- respectă normele de protecția muncii, P.S.I. și de sănătate potrivit reglementărilor în vigoare;
- coordonează echipa mobilă pentru intervenția de urgență în cazurile de violență domestică,
- cunoaște și respectă prevederile Codului de conduită al funcționarilor publici, în vigoare;
- respectă prevederile Regulamentului de Ordine Interioară aprobat pentru aparatul de specialitate al Primarului Comunei Bălești, județul Gorj și ale Regulamentului de Organizare și Funcționare a Aparatului de Specialitate al Primarului Comunei Bălești;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite prin acte normative sau încredințate de autoritatea deliberativă și executivă, precum și de la secretarul comunei.

PRESEDINTE DE SEDINTA
Consilier,
Bistreanu Mihai-Dorin

Contrasemnează,
SECRETARUL COMUNEI,
Baldovin Constantin-Cristi

