

JUDETUL DAMBOVITA
COMUNA VOINESTI
CONSILIUL LOCAL

HOTARARE

Privind aprobarea executiei bugetare
a comunei Voinesti la 30 06 . 2026

Comuna Voinesti ,Consiliul local

Avand in vedere :

- vazand avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Voinesti
- vazand raportul contabilului Primariei Voinesti cu nr.8857/ 17.07.2026 ;
- prev HCL nr 43/ 30. 04. 2026 privind aprobarea bugetului local al comunei Voinesti pe anul 2025;
- prev Legii 273/2006 privind finantele publice cu modificarile si completarile ulterioare ;

In temeiul art 129 (4) lit a si art 136 (1) si (3), art 196 alin 1 lit a , art 198 din Codul administrativ aprobat prin OUG 57/2019

HOTARASTE

Art 1

----- Se aproba executia bugetara a comunei Voinesti la data de 30.06. 2026 conform anexei ce face parte integranta din prezenta .

Art 2

----- Pentru aducerea la indeplinire se insarcineaza Ordonatorul principal de credite si Contabilul Primariei Voinesti .

Art 3

----- Pentru comunicare se desemneaza secretarul general al comunei Voinesti .

PRESEDINTE SEDINTA

CONTRASEMNEAZA

MUSAT COSMIN NICODIM

SECRETAR GENERAL COMUNA
jr, POPESCU OTILIA



Voinesti 28 . 07. 2026
Nr. 59

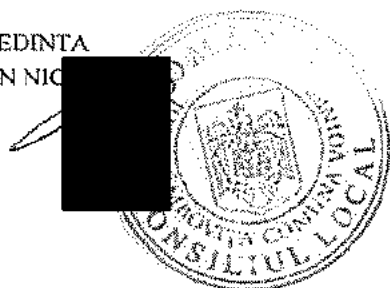
ANEXA NR.1 LA H.C.L.NR. 59 DIN 28.07.2026

BUGET LOCAL SURSA A

	PREVEDERI	REALIZARI	SECT FUNCT	SECT DEZV
Venituri –total	22.524.000	14.324.323	8.340.537	5.983.786
IMP VEN DIN TRANSF IMOBILIARE-030218	58.000	24.560	24.560	
Cote def.din imp pe venit -040201	500.000	961.039	961.039	
Sume aloc de CJ pt echil -040204	1.186.000	803.713	803.713	
sume rep din fond de rez la disp CJ-04.02.05	580.000	283.055	283.055	
Imp pe cladiri pers fizice -07020101	466.000	512.311	512.311	
Imp pe cladiri pers juridice -07020102	248.000	183.769	183.769	
Imp teren pers fizice -07020201	344.000	273.855	273.855	
Imp teren pers jurid -07020202	28.000	28.267	28.267	
Imp extravilan -070203	232.000	233.756	233.756	
Taxe jud.de timbru -07020303	34.000	12.633	12.633	
Alte imp.si taxe -070250	60.000	74.635	74.635	
TMT pers fizice -16020201	636.000	662.687	662.687	
TMT pers juridice -16020202	95.000	86.528	86.528	
Taxe si tarife pentru elib de licente si aut de funct 16.02.03		43	43	
ALTE TAXE 16.02.50	6.000	4.785	4.785	
Alte imp si taxe(paza) -180250	1.000	122	122	
Venituri din concesiuni si inch 300205	76.000	93.832	93.832	
Alte ven din prest serv-33.02.50	39.000	36.538	36.538	
Taxe extraj de timbru -340202		0	0	
Venituri din amenzi -350201	376.000	206.672	206.672	
Alte amenzi 35.02.50		13.999	13.999	
Taxe speciale 36.02.06	463.000	344.262	344.262	
Alte venituri 36.02.50	163.000	93.155	93.155	
Sume defalcate din TVA-110202	3.433.000	3.433.000	3.433.000	
Sume def.din TVA pt.ech BL-110206	834.000	834.000	834.000	
Varsaminte din sect de funct pt sect de dezv	-2.304.000	-960.300	-960.300	
Vars din sect de functionare-370204	2.304.000	960.300		960.300
Ven din vanz de bunuri din dom priv 390207		0		0
Subventii pentru acordarea aj inc. lemne-420234	89.000	53.892	53.892	
Subv din bug de stat 42.02.41	49.000	45.729	45.729	
subv de la bug de stat Anghel Saligny 42.02.87	12.128.000	4.623.516		4.623.516
Subv acordate in baza contractelor de asociere 43.02.39	400.000	399.970	0	399.970
CHELTUIELI	22.679.000	12.747.096	6.768.194	5.978.902
51.02 Aut publice	2.167.000	2.000.880	2.000.880	0
10 Cheltuieli personal	1.672.000	1.568.954	1.568.954	
20 Bunuri si servicii	495.000	444.190	444.190	
85 plati ef in anii prec si recup in anul in curs		-12.264	-12.264	
54.02 Alte aut publice	206.000	190.406	190.406	0

	PREVEDERI	REALIZARI	SECT FUNCT	SECT DEZV
19 Cheltuieli personal	206.000	190.406	190.406	
55.02 Dobanzi	115.000	107.120	107.120	
61.02 ordine publica	112.000	103.558	103.558	0
10 Cheltuieli salarii	112.000	103.558	103.558	
65.02 Invatamant	528.000	325.837	325.837	0
10 cheltuieli personal	30.000	8.228	8.228	
20 Bunuri si servicii	333.000	197.322	197.322	0
56 POR	20.000			
57 Asistenta sociala	145.000	120.287	120.287	
66.02 Sanatate	49.000	46.529	46.529	0
10 Cheltuieli salarii	49.000	46.529	46.529	
67.02 Cultura	784.000	161.868	125.918	35.950
10 Cheltuieli salarii	128.000	112.494	112.494	
20 Bunuri si servicii	41.000	13.424	13.424	
56 POR	500.000	20.950		20.950
58 PROI FEN 2014-2020	15.000	15.000		15.000
59 CULTE	100.000			
68.02 Asistenta sociala	3.226.000	2.973.159	2.973.159	0
10 Cheltuieli personal	1.500.000	1.353.474	1.353.474	
Ajutoare sociale	1.726.000	1.619.685	1.619.685	
70.02 Dezvoltare publica	12.278.000	4.533.870	276.137	4.257.733
10 cheltuieli salarii	57.000	51.626	51.626	
20 Bunuri si servicii	238.000	230.918	230.918	
56 POR	60.000			
71 INVESTITII	11.923.000	4.257.733		4.257.733
85 plati ef in anii prec si recup in anul in curs		-6.407	-6.407	
74.02 Protectia mediului	1.605.000	752.603	314.623	437.980
20 Bunuri si servicii	400.000	315.315	315.315	
71 INVESTITII	1.205.000	437.980		437.980
85 plati ef in anii prec si recup in anul in curs		-692	-692	
84.02 Transporturi	1.609.000	1.551.266	304.027	1.247.239
20 Bunuri si servicii	244.000	207.339	207.339	
70 Investitii	1.264.000	1.249.987		1.249.987
81 ramb credite	101.000	96.688	96.688	0
85 plati ef in anii prec si recup in anul in curs		-2.748		-2.748
EXCEDENT	-155.000	1.577.227	1.572.343	4.884

PRESEDINTE SEDINTA
MUSAT COSMIN NICOLAE



CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR GEN UAT VOINESTI
JR. POPESCU OTLIA



HOTARARE

PRIVIND RECTIFICAREA BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI PE ANUL 2026

COMUNA VOINESTI,CONSILIUL LOCAL

Avand in vedere:

- Raportul de specialitate nr.9048/22.07.2026 ;
- Prevederile Legii 273/2006 privind finantele publice locale,cu modificarile si completarile ulterioare;
- Avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliul Local;
- prevederile art.129 alin 2 lit b si alin.4 lit a coroborate cu cele ale art. 136 alin. 8 din OUG nr.57/2019 privind codul administrativ;

In temeiul art.139 alin.3 si art.196 alin 1 lit.a din OUG nr.57/2019 privind codul administrativ,

HOTARASTE

Art.1

-----Se aproba rectificarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2026, total, sectiuneana de functionare si sectiunea de dezvoltare,precum si raportul privind rezultatele etichetarii,in trim.III, astfel:

-mii lei-

Indicator	Total an 2026	Sectiunea de functionare	Sectiunea de dezvoltare
VENITURI	+186,00	+76,00	+110,00
07.02.01.01 Impozit cladiri p.f.	+58,00	+58,00	
07.02.03 impozit teren extravilan	+8,00	+8,00	
07.02.50 alte impozite it axe pe proprietate	+80,00	+80,00	
16.02.02 TMT P.J.	+26,00	+26,00	
35.02.50 Alte amenzi	+14,00	+14,00	
37.02.03 Varsaminte din sf in sd	-110,00	-110,00	
37.02.04 Varsaminte din	+110,00		+110,00

sf			
CHELTUIELI	+186,00	+76,00	+110,00
51.02 Autoritati publice	+186,00	+76,00	+110,00
20 Bunuri si servicii	+76,00	+76,00	
20.05.30 Alte ob de inventar	+76,00	+76,00	
71 Active fixe	+110,00		+110,00
71.01.30 Alte active fixe	+110,00		+110,00

Art.2

----- Se aproba modificarea programului de investitii pe anul 2026,conform anexei,care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.3

-----Pentru ducerea la indeplinire se desemneaza ordonatorul de credite si contabilul Primariei Voinesti.

Art.4

-----Pentru comunicare se desemneaza secretarul comunei.

Presedinte de sedinta,
Musat

Contrasemneaza,
Secretar general al Com. Voinesti,
Jr.Pope

Voinesti 28.07.20

Nr. 60

JUDEȚUL DAMBOVITA VOINEȘTI _____
 Unitatea administrativ-teritorială: _____
 Instituția publică: _____

FORMULAR 14

- I - Credite de angajament
 II - Credite bugetare

**PROGRAMUL DE INVESTIȚII PUBLICE
 PE GRUPE DE INVESTIȚII ȘI SURSE DE FINANȚARE**

mii lei -

CAPITOL/ GRUPA/ SURSA	I/II	TOTAL	CHELTUIELI EFECTUATE până la 31/12/2025	PROPUNERI 2026	I	II	III	IV	Estimări anii ulterioari
0	I	2=3+...+9	3	4	5	6	7	8	9
1. Total surse de finanțare	I	35009	19912	15097	165	14822	110		
	II	35009	19912	15097	165	14822	110		
02 Buget local	I	35009	19912	15097	165	14822	110		
din care:	II	35009	19912	15097	165	14822	110		
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
postaderare	II								
58 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
aferente cadutului financiar 2014-2020	II								
60 Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența	I		X						
financiară nerambursabilă aferentă PNRR	II		X						
61 Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de	I		X						
împrumut a PNRR	II		X						
71 Active nefinanciare	I	34414	19912	14502	150	14242	110		
	II	34414	19912	14502	150	14242	110		
75 Fond Național de Dezvoltare	II								
*) Detalierea titlurilor pe articole/alineate se va face									
potrivit clasificărilor bugetare, după caz.									
06 Credite externe	I								
	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I	595		595	15	580			
postaderare	II	595		595	15	580			
....	I								
	II								

mil lei -

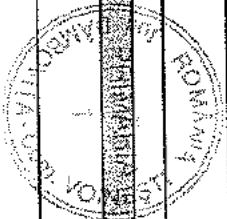
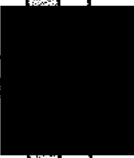
CAPITOL/ GRUPA/ SURSA	I/II	TOTAL	CHELTUIELI EFECTUATE până la 31/12/2025	PROPUNERI 2026	I	II	III	IV	Estimări anii ulterioari
0	I	2=3+...+9	3	4	5	6	7	8	9
...	I								
...	II								
07 Credite interne	I								
...	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
postaderare	II								
...	I								
...	II								
...	I								
...	II								
08 Fonduri externe nerambursabile	I								
...	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
postaderare	II								
...	I								
...	II								
...	I								
...	II								
10 Venituri proprii	I								
...	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
postaderare	II								
...	I								
...	II								
...	I								
...	II								
80 Alte surse	I								
...	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
postaderare	II								
...	I								
...	II								
...	I								
...	II								
A. Obiective (proiecte) de investiții în continuare	I								
TOTAL GENERAL	I	34654	19912	14742	14742	165	14577		
1. Total surse de finanțare	II	34654	19912	14742	14742	165	14577		
02 Buget local	I	34654	19912	14742	14742	165	14577		

CAPITOL/ GRUPA/ SURSA	III	TOTAL	CHELTUIELI EFECTUATE pană la 31/12/2025	PROPUNERI 2026	I	II	III	IV	Estimări anii ulterioari
0	I	2=3+...+9	3	4	5	6	7	8	9
din care:	II	34654	19912	14742	165	14577			
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I								
58 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile afiliate cadrului financiar 2014-2020	II								
60 Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența financiară nerambursabilă aferentă PNRR	I		X						
	II		X						
61 Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumut a PNRR	I		X						
	II		X						
71 Active nefinanciare	I	34254	19912	14342	150	14192			
	II	34254	19912	14342	150	14192			
75 Fond National de Dezvoltare	II								
*) Detalierea titlurilor pe articole/alineate se va face potrivit clasificatiei bugetare, după caz.									
06 Credite externe	I								
	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I	535	535	535	15	520			
	II	535	535	535	15	520			
....	I								
	II								
....	I								
	II								
07 Credite interne	I								
	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I								
	II								
....	I								
	II								
....	I								
	II								
08 Fonduri externe nerambursabile	I								
	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I								
	II								
....	I								

CAPITOL/ GRUPA/ SURSA	III	TOTAL	CHELTUIELI EFECTUATE până la 31/12/2025	PROPUNERI 2026	I	II	III	IV	Estimări anii ulterioari
0	I II	2=3+...+9	3	4	5	6	7	8	9
...	I II								
10 Venituri proprii	I II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I II								
postaderare	I II								
...	I II								
...	I II								
80 Alte surse	I II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I II								
postaderare	I II								
...	I II								
...	I II								
B Obiective (proiecte) de investiții noi									
TOTAL GENERAL	I II	110 110		110 110		110 110			
1. Total surse de finanțare	I II	110 110		110 110		110 110			
02 Buget local	I II	110 110		110 110		110 110			
din care:	I II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I II	60 60		60 60		60 60			
postaderare	I II								
58 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I II								
aferente cadrului financiar 2014-2020	I II								
60 Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența	I II		X X						
financiară nerambursabilă aferentă PNRR	I II		X X						
61 Proiecte cu finanțare din sursele aferente componentei de	I II		X X						
împrumut a PNRR	I II		X X						
71 Active nefinanciare	I II	50 50		50 50		50 50			
75 Fond National de Dezvoltare	I II								

CAPITOL/ GRUPA/ SURSA	I/II	TOTAL	CHELTUIELI EFECTUATE până la 31/12/2025	PROPUNERI 2026	I	II	III	IV	Estimări anii ulteriori
0	I II	2=3+...+9	3	4	5	6	7	8	9
*) Detaliera titlurilor pe articole/alineate se va face potrivit clasificatiei bugetare, după caz.									
06 Credite externe	I II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I II								
....	I II								
....	I II								
07 Credite interne	I II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I II								
....	I II								
....	I II								
08 Fonduri externe nerambursabile	I II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I II								
....	I II								
....	I II								
10 Venituri proprii	I II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I II								
....	I II								
....	I II								
80 Alte surse	I II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I II								

CAPITOL/ GRUPA/ SURSA	III	TOTAL	CHELTUIELI EFECTUATE până la 31/12/2026	PROPUNERI 2026	I	II	III	IV	Estimări anii ulterioari
0	1	2=3+...+9	3	4	5	6	7	8	9
...	I								
...	II								
...	I								
...	II								
C. Alte cheltuieli de investiții									
TOTAL GENERAL	I	110		110			110		
1. Total surse de finanțare	II	110		110			110		
02 Buget local	I	110		110			110		
din care:	II	110		110			110		
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
postaderare	II								
58 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
aferente cadrului financiar 2014-2020	II								
60 Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența	I		X						
financiară nerambursabilă aferentă PNRR	II		X						
61 Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de	I		X						
împrumut a PNRR	II		X						
71 Active nefinanciare	I	110		110			110		
	II	110		110			110		
75 Fond Național de Dezvoltare	II								
*) Detalierea titlurilor pe articole/alineate se va face									
potrivit clasificăției bugetare, după caz.									
06 Credite externe	I								
	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
postaderare	II								
....	I								
	II								
....	I								
	II								
07 Credite interne	I								
	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								

CAPITOL/ GRUPA/ SURSA	I/II	TOTAL	CHELTUIELI EFECTUATE până la 31/12/2025	PROPUNERI 2026	I	II	III	IV	Estimări anii ulterioari
		2=3+...+9	3	4	5	6	7	8	9
0	I								
postaderare	II								
....	I								
....	II								
....	I								
....	II								
08 Fonduri externe nerambursabile	I								
56 Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile	II								
postaderare	I								
....	II								
....	I								
....	II								
10 Venituri proprii	I								
56 Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile	II								
postaderare	I								
....	II								
....	I								
....	II								
60 Alte surse	I								
56 Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile	II								
postaderare	I								
PRIMAR,	II								
SANDU GABRIEL DANUT	I								
....	II								
   CONTABIL EC. PREDICA ILEANA									

mil. lei -

CAPITOL/ GRUPA/ SURSA	I/II	TOTAL	CHELTUIELI EFECTUATE până la 31/12/2025	BUGET 2026	I	II	III	IV	Estimări anii ulterioari
0	I	2=3+...+9	3	4	5	6	7	8	9
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I								
....	II								
....	I								
....	II								
07 Credite interne	I								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I								
....	II								
....	I								
....	II								
08 Fonduri externe nerambursabile	I								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I								
....	II								
....	I								
....	II								
10 Venituri proprii	I								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I								
....	II								
....	I								
....	II								
80 Alte surse	I								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I								
....	II								
....	I								
....	II								
CAPITOL 51.02 C	I								
	II								

mii lei -

CAPITOL/ GRUPA/ SURSA	I/II	TOTAL	CHELTUIELI EFECTUATE până la 31/12/2025	BUGET 2026	I	II	III	IV	Estimări anii ulteriori
0	1	2=3+...+9	3	4	5	6	7	8	9
TOTAL GENERAL									
1. Total surse de finanțare	I	110		110		0	110		
	II	110		110		0	110		
02 Buget local	I	110		110		0	110		
din care:	II	110		110		0	110		
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
postaderare	II								
58 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
aferente cadrului financiar 2014-2020	II								
60 Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența	I		X						
financiară nerambursabilă aferentă PNRR	II		X						
61 Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de	I		X						
împrumut a PNRR	II		X						
71 Active nefinanciare	I	110		110		0	110		
	II	110		110		0	110		
75 Fond National de Dezvoltare	II								
*) Detallarea titlurilor pe articole/alineate se va face									
potrivit clasificatiei bugetare, după caz.									
06 Credite externe	I								
	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
postaderare	II								
....	I								
	II								
....	I								
	II								
07 Credite interne	I								
	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
postaderare	II								
....	I								
	II								
....	I								
	II								

mii lei -

CAPITOL/ GRUPA/ SURSA	I/II	TOTAL	CHELTUIELI EFECTUATE până la 31/12/2025	BUGET 2026	I	II	III	IV	Estimări anul următor
0	I	2=3+...+9	3	4	5	6	7	8	9
08 Fonduri externe nerambursabile	I								
	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
postaderare	II								
....	I								
	II								
....	I								
	II								
10 Venituri proprii	I								
	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
postaderare	II								
....	I								
	II								
....	I								
	II								
60 Alte surse	I								
	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
postaderare	II								
....	I								
	II								
....	I								
	II								

NOTA: Reprezinta sinteza fiselor obiectivelor/proiectelor/categoriilor de investitii

PRIMAR,

CONTABIL,



mii lei -

CAPITOL/ GRUPA/ SURSA	I/II	TOTAL	CHELTUIELI EFECTUATE până la 31/12/2025	BUGET 2026	I	II	III	IV	Estimări anii ulterioari
0	I II	2=3+...+9	3	4	5	6	7	8	9
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I II								
....	I II								
....	I II								
07 Credite interne	I II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I II								
....	I II								
....	I II								
08 Fonduri externe nerambursabile	I II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I II								
....	I II								
....	I II								
10 Venituri proprii	I II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I II								
....	I II								
....	I II								
80 Alte surse	I II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I II								
....	I II								
....	I II								
CAPITOL 65.02 A	I II								

CAPITOL/ GRUPA/ SURSA	I/II	TOTAL	CHELTUIELI EFECTUATE până la 31/12/2025	BUGET 2026	I	II	III	IV	Estimări anii ulterioari
0	1	2=3+...+9	3	4	5	6	7	8	9
TOTAL GENERAL									
1. Total surse de finanțare	I	20		20		20			
	II	20		20		20			
02 Buget local	I	20		20		20			
din care:	II	20		20		20			
	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
postaderare	II								
58 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I	20		20		20			
afaceri în cadrul financiar 2014-2020	II	20		20		20			
60 Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența	I		X						
financiară nerambursabilă aferentă PNRR	II		X						
61 Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de	I		X						
împrumut a PNRR	II		X						
71 Active nefinanciare	I								
	II								
75 Fond Național de Dezvoltare	II								
*) Detalierea titlurilor pe articole/alineate se va face									
potrivit clasificăției bugetare, după caz.									
06 Credite externe	I								
	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
postaderare	II								
....	I								
	II								
....	I								
	II								
07 Credite interne	I								
	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
postaderare	II								
....	I								
	II								
....	I								
	II								

mil lei -

CAPITOL/ GRUPA/ SURSA	I/II	TOTAL	CHELTUIELI EFECTUATE până la 31/12/2025	BUGET 2026	I	II	III	IV	Estimări anii ulterioari
0	I	2=3+...+9	3	4	5	6	7	8	9
08 Fonduri externe nerambursabile	I								
	II								
56 Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile	I								
postaderare	II								
....	I								
	II								
....	I								
	II								
10 Venituri proprii	I								
	II								
56 Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile	I								
postaderare	II								
....	I								
	II								
....	I								
	II								
80 Alte surse	I								
	II								
56 Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile	I								
postaderare	II								
....	I								
	II								
....	I								
	II								

NOTA: Reprezinta sinteza fiselor obiectivelor/proiectelor/categoriilor de investitii

CONTABIL



PRIMAR,

CAPITOL/ GRUPA/ SURSA	I/II	TOTAL 2=3+...+9	CHELTUIELI EFECTUATE până la 31/12/2025 3	BUGET 2026 4	I 5	II 6	III 7	IV 8	Estimări anii ulteriori 9
0	I II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I II								
....	I II								
....	I II								
07 Credite interne	I II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I II								
....	I II								
....	I II								
08 Fonduri externe nerambursabile	I II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I II								
....	I II								
....	I II								
10 Venituri proprii	I II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I II								
....	I II								
....	I II								
80 Alte surse	I II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I II								
....	I II								
....	I II								
CAPITOL 67.02 A	I II								

CAPITOL/ GRUPA/ SURSA	III	TOTAL	CHELTUIELI EFECTUATE până la 31/12/2025	BUGET 2026	I	II	III	IV	Estimări anii ulterioari
0	1	2=3+...+9	3	4	5	6	7	8	9
TOTAL GENERAL									
1. Total surse de finanțare	I	515		515	15	500			
	II	515		515	15	500			
02 Buget local	I	515		515	15	500			
din care:	II	515		515	15	500			
	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
postaderare	II								
58 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I	515		515	15	500			
afaceri în cadrul finanțării 2014-2020	II	515		515	15	500			
60 Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența	I		X						
finanțară nerambursabilă aferentă PNRR	II		X						
61 Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de	I		X						
împrumut a PNRR	II		X						
71 Active nefinanciare	I								
	II								
75 Fond Național de Dezvoltare	II								
*) Detalierea titlurilor pe articole/alineate se va face									
potrivit clasificărilor bugetare, după caz.									
06 Credite externe	I								
	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
postaderare	II								
....	I								
	II								
....	I								
	II								
07 Credite interne	I								
	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
postaderare	II								
....	I								
	II								
....	I								
	II								

mil lei -

CAPITOL/ GRUPA/ SURSA	I/II	TOTAL	CHELTUIELI EFECTUATE până la 31/12/2025	BUGET 2026	I	II	III	IV	Estimări anii ulterioari
0	I	2=3+...+9	3	4	5	6	7	8	9
08 Fonduri externe nerambursabile	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
postaderare	II								
....	I								
....	II								
10 Venituri proprii	I								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	II								
postaderare	I								
....	II								
....	I								
....	II								
80 Alte surse	I								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	II								
postaderare	I								
....	II								
....	I								
....	II								

NOTA: Reprezintă sinteza fiselor obiectivelor/proiectelor/categoriilor de investiții

CONTABIL



PRIMAR,

mil lei -

CAPITOL/ GRUPA/ SURSA	I/II	TOTAL 2=3+...+9	CHELTUIELI EFECTUATE până la 31/12/2025 3	BUGET 2026 4	I 5	II 6	III 7	IV 8	Estimări anii ulterioare 9
0	I II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I II								
....	I II								
....	I II								
07 Credite interne	I II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I II								
....	I II								
....	I II								
08 Fonduri externe nerambursabile	I II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I II								
....	I II								
....	I II								
10 Venituri proprii	I II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I II								
....	I II								
....	I II								
80 Alte surse	I II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I II								
....	I II								
....	I II								
CAPITOL 70.02 A	I II								

CAPITOL/ GRUPA/ SURSA	III	TOTAL	CHELTUIELI EFECTUATE până la 31/12/2025	BUGET 2026	I	II	III	IV	Estimări anii ulterioari
0	1	2=3+...+9	3	4	5	6	7	8	9
TOTAL GENERAL									
1. Total surse de finanțare	I	24643	12660	11983		11983			
	II	24643	12660	11983		11983			
02 Buget local	I	24643	12660	11983		11983			
din care:	II	24643	12660	11983		11983			
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I								
58 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020	II								
60 Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența financiară nerambursabilă aferentă PNRR	I		X						
	II		X						
61 Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumut a PNRR	I		X						
	II		X						
71 Active nefinanciare	I	24643	12660	11983		11983			
	II	24643	12660	11983		11983			
75 Fond National de Dezvoltare	II								
*) Detaliera titlurilor pe articole/alineate se va face potrivit clasificatiei bugetare, după caz.									
06 Credite externe	I								
	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I								
	II								
....	I								
	II								
....	I								
	II								
07 Credite interne	I								
	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I								
	II								
....	I								
	II								
....	I								
	II								

CAPITOL/ GRUPA/ SURSA	I/II	TOTAL	CHELTUIELI EFECTUATE până la 31/12/2025	BUGET 2026	I	II	III	IV	Estimări anii ulterioari
0	I	2=3+...+9	3	4	5	6	7	8	9
08 Fonduri externe nerambursabile	I								
	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
postaderare	II								
....	I								
	II								
....	I								
	II								
10 Venituri proprii	I								
	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
postaderare	II								
....	I								
	II								
....	I								
	II								
80 Alte surse	I								
	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
postaderare	II								
....	I								
	II								
....	I								
	II								

NOTA: Reprezintă sinteza fiselor obiectivelor/proiectelor/categoriilor de investiții

PRIMAR, S.C.

CONTABIL



mī lei -

CAPITOL/ GRUPA/ SURSA	III	TOTAL	CHELTUIELI EFECTUATE până la 31/12/2025	BUGET 2026	I	II	III	IV	Estimări anii ulterioare
		2=3+...+9	3	4	5	6	7	8	9
0	I								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	II								
postaderare	I								
....	II								
....	I								
....	II								
07 Credite interne	I								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	II								
postaderare	I								
....	II								
....	I								
....	II								
08 Fonduri externe nerambursabile	I								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	II								
postaderare	I								
....	II								
....	I								
....	II								
10 Venituri proprii	I								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	II								
postaderare	I								
....	II								
....	I								
....	II								
80 Alte surse	I								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	II								
postaderare	I								
....	II								
....	I								
....	II								

CAPITOL 74.02 A

mil lei -

CAPITOL GRUPA SURSA	I/II	TOTAL	CHELTUIELI EFECTUATE până la 31/12/2025	BUGET 2026	I	II	III	IV	Estimări anul ulteriori
0	1	2=3+...+9	3	4	5	6	7	8	9
08 Fonduri externe nerambursabile	I								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	II								
postaderare	I								
....	II								
....	I								
....	II								
10 Venituri proprii	I								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	II								
postaderare	I								
....	II								
....	I								
....	II								
80 Alte surse	I								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	II								
postaderare	I								
....	II								
....	I								
....	II								

NOTA: Reprezintă sinteza fișelor obiectivelor/proiectelor/categoriilor de investiții

CONTABIL



PRIMAR

CAPITOL/ GRUPA/ SURSA	I/II	TOTAL	CHELTUIELI EFECTUATE până la 31/12/2025	BUGET 2026	I	II	III	IV	Estimări anii ulterioare
0	I	2=3+...+9	3	4	5	6	7	8	9
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I								
....	II								
....	I								
....	II								
07 Credite interne	I								
....	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I								
....	II								
....	I								
....	II								
08 Fonduri externe nerambursabile	I								
....	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I								
....	II								
....	I								
....	II								
10 Venituri proprii	I								
....	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I								
....	II								
....	I								
....	II								
80 Alte surse	I								
....	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	I								
....	II								
....	I								
....	II								
CAPITOL 84.02 A	I								
	II								

CAPITOL/ GRUPA/ SURSA	III	TOTAL	CHELTUIELI EFECTUATE până la 31/12/2025	BUGET 2026	I	II	III	IV	Estimări anilor ulteriori
					4	5	6	7	
0	1	2=3+...+9	3						9
TOTAL GENERAL									
1. Total surse de finanțare	I	4227	3013	1214	150	1064			
	II	4227	3013	1214	150	1064			
02 Buget local	I	4227	3013	1214	150	1064			
din care:	II	4227	3013	1214	150	1064			
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
postaderare	II								
58 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
afaceri în cadrul finanțării 2014-2020	II								
60 Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența	I								
financiară nerambursabilă aferentă PNRR	II								
61 Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de	I								
împrumut a PNRR	II								
71 Active nefinanciare	I	4227	3013	1214	150	1064			
	II		3013	1214	150	1064			
75 Fond Național de Dezvoltare	II								
*) Detalierea titlurilor pe articole/alineate se va face potrivit clasificărilor bugetare, după caz.									
06 Credite externe	I								
	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
postaderare	II								
....	I								
	II								
....	I								
	II								
07 Credite interne	I								
	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
postaderare	II								
....	I								
	II								
....	I								
	II								

mil lei -

CAPITOL/ GRUPA/ SURSA	I/II	TOTAL	CHELTUIELI EFECTUATE până la 31/12/2025	BUGET 2026	I	II	III	IV	Estimări anii ulteriori
0	I	2=3+...+9	3	4	5	6	7	8	9
08 Fonduri externe nerambursabile	I								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	II								
postaderare	I								
....	II								
....	I								
....	II								
10 Venituri proprii	I								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	II								
postaderare	I								
....	II								
....	I								
....	II								
80 Alte surse	I								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	II								
postaderare	I								
....	II								
....	I								
....	II								

NOTA: Reprezintă sinteza fișelor obiectivelor/proiectelor/categoriilor de investiții

CONTABIL



PRIMAR

CAPITOL/ GRUPA/ SURSA	I/II	TOTAL 2=3+...+9	CHELTUIELI EFECTUATE până la 31/12/2025 3	BUGET 2026 4	I 5	II 6	III 7	IV 8	Estimări anul următor 9
0	I								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	II								
....	I								
....	II								
07 Credite interne	I								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	II								
....	I								
....	II								
08 Fonduri externe nerambursabile	I								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	II								
....	I								
....	II								
10 Venituri proprii	I								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	II								
....	I								
....	II								
60 Alte surse	I								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare	II								
....	I								
....	II								
CAPITOL 64.02 B	I								
	II								

CAPITOL/ GRUPA/ SURSA	I/II	TOTAL	CHELTUIELI EFECTUATE până la 31/12/2025	BUGET 2026	I	II	III	IV	Estimări anii ulterioare
0	1	2=3+...+9	3	4	5	6	7	8	9
TOTAL GENERAL									
1. Total surse de finanțare	I	50		50		50			
	II	50		50		50			
02 Buget local	I	50		50		50			
din care:	II	50		50		50			
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
postaderare	II								
58 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
afiliate cadrului financiar 2014-2020	II								
60 Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența	I								
financiară nerambursabilă aferentă PNRR	II								
61 Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de	I								
împrumut a PNRR	II								
71 Active nefinanciare	I	50		50		50			
	II	50		50		50			
75 Fond National de Dezvoltare	II								
*) Detalierea titlurilor pe articole/alineate se va face									
potrivit clasificatiei bugetare, după caz.									
06 Credite externe	I								
	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
postaderare	II								
....	I								
	II								
....	I								
	II								
07 Credite interne	I								
	II								
56 Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	I								
postaderare	II								
....	I								
	II								
....	I								
	II								

CAPITOL/ GRUPAJ SURSA		VII	TOTAL	CHELTUIELI EFECTUATE până la 31/12/2025	BUGET 2026	I	II	III	IV	Estimări anii ulterioari
0		I	2=3+...+9	3	4	5	6	7	8	9
08 Fonduri externe nerambursabile		I								
56 Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile		II								
postaderare		I								
....		II								
....		I								
....		II								
10 Venituri proprii		I								
56 Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile		II								
postaderare		I								
....		II								
....		I								
....		II								
80 Alte surse		I								
56 Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile		II								
postaderare		I								
....		II								
....		I								
....		II								

NOTA: Reprezinta sinteza fiselor obiectivelor/proiectelor/categoriilor de investitii

CONTABIL



PRIMAR,

COMUNA VOINEȘTI
JUD. DAMBOVITA

APROBAT,
PRES. SEDINTA

LISTA

poziției "Alte cheltuieli de investiții", defalcată pe categorii de bunuri
repartizate 2025-cap 51.02

Nominalizarea
achizițiilor de

Plăți efectuate*)
bunuri și a altor
cheltuieli de

U.M. Cantitatea Valoarea NR. și data*

I. Achiziții imobile

1.
2.
3.

II. Dotări

Independen

1. ACHIZITIE GENERATOR
INSONORIZAT 88 KVA CU CARCASA BUC
ETICHETA: VERDE

1 110,00 MII LEI

2.
3.

III. Consolidări la
imobile

1.
2.
3.

IV.

2.
3.

PRIMAR,
SANDU GABRIEL DANUT

CONTABIL,
EC. PREDICA ILEANA

JUDEȚUL : **DAMBOVITA**

Unitatea/subdiviziunea administrativ - teritorială: **VOINEȘTI**

Formular: **23 - 01**

Raportul privind rezultatele etichetării cheltuielilor bugetare, detaliat pe capitole și surse de finanțare

- mil lei -

Nr. crt. / Capitol bugetare	Denumire capitol - obiectiv - etichetare	Valoare an curent	surse de finanțare					
			Buget local (02A)	% (06B)	Credite externe (07C)	% (08D)	Buget FEN (08D)	%
	TOTAL Cheltuieli	15097	15097					
	investiții	1395	1395					
	- verde							
	- maro							
	- mixt							
	- neutru	1779	1779					
	- neetichetat	11923	11923					
51.02								
AUTORITATI PUBLICE		110	110					
	- verde	110	110					
	- maro							
	- mixt							
	- neutru							
	- neetichetat							
65.02		20	20					
INVATAMANT	INVATAMANT							

[illegible]

1.	CONSTRUIRE CAPELA SAT MANGA COM VOINEȘTI	515	515		
	- verde				
	- maro				
	- mixt				
	- neutru	515	515		
	- neetichetat				
2.	Obiectivul 2				
	- verde				
	- maro				
	- mixt				
	- neutru				
	- neetichetat				
70.02 DEZVOLTARE PUBLICA					
	- verde	11983	11983	60	
	- maro				
	- mixt				
	- neutru				
	- neetichetat	11923	11923		
DEZVOLTAREA					
infrastructurii pentru					
STAȚII DE					
REÎNCĂRCARE					
ELECTRICĂ în satul					
Oncesti, comuna					
Voinesti					
1.		60	60	60	
	- verde				
	- maro	60		60	
	- mixt				

[illegible]



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027

HOTĂRÂRE DE APROBARE A PROIECTULUI ȘI A CHELTUIELILOR LEGATE DE PROIECT

PROIECT < Dezvoltarea infrastructurii pentru Statii de Reincarcare Electrica în satul Oncesti , comuna Voinesti > , cod SMIS 366701

FEDR - Fondul European pentru Dezvoltare Regională

Prioritatea P4 - O regiune mai accesibilă

Obiectiv de Politica 3 - O Europă mai conectată prin dezvoltarea mobilității

Obiectiv Specific RSO3.2 - Dezvoltarea și ameliorarea unei mobilități naționale, regionale și locale sustenabile, reziliente la schimbările climatice, inteligente și intermodale, inclusiv îmbunătățirea accesului la TEN-T și a mobilității transfrontaliere (FEDR)

Operațiunea - Finanțarea infrastructurii de reîncărcare destinată vehiculelor electrice în cadrul Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027

Apel de proiecte: PRSM/908/PRSM_P4/OP3/RSO3.2/PRSM_A29

HOTĂRÂREA NR. 61/28.07.2026

Avand in vedere :

- vazand avizul Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local Voinesti ;

- raportul consilierului achizitii publice cu nr9049/22.07.2026 pentru depunerea pentru finantare a proiectului : **< Dezvoltarea infrastructurii pentru Statii de Reincarcare Electrica în satul Oncesti , comuna Voinesti > , cod SMIS 366701**

- Programul Regional Sud-Muntenia 2021-2027, Prioritatea P4 - O regiune mai accesibilă

Obiectiv de Politica 3 - O Europă mai conectată prin dezvoltarea mobilității

Obiectiv Specific RSO3.2 - Dezvoltarea și ameliorarea unei mobilități naționale, regionale și locale sustenabile, reziliente la schimbările climatice, inteligente și intermodale, inclusiv îmbunătățirea accesului la TEN-T și a mobilității transfrontaliere (FEDR)

Operațiunea - Finanțarea infrastructurii de reîncărcare destinată vehiculelor electrice în cadrul Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027

Apel de proiecte: PRSM/908/PRSM_P4/OP3/RSO3.2/PRSM_A29

-vazand Ghidul solicitantului pentru Obiectivului specific: Obiectiv Specific RSO3.2 - Dezvoltarea și ameliorarea unei mobilități naționale, regionale și locale sustenabile, reziliente la schimbările climatice, inteligente și intermodale, inclusiv îmbunătățirea accesului la TEN-T și a mobilității transfrontaliere (FEDR)

In temeiul art 129 alin 4 lit d), art 136 , art 139 alin 3 lit d , art 196 alin 1 lit a , art 198 din Codul Administrativ aprobat prin OUG 57/2019 modificata si completata

HOTĂRĂȘTE

ART 1. Se aprobă proiectul < Dezvoltarea infrastructurii pentru Statii de Reincarcare Electrica în satul Oncesti , comuna Voinesti > în vederea finanțării acestuia în cadrul Programului Regional Sud Muntenia 2021-2027, Prioritatea P4 - O regiune mai accesibilă, obiectiv specific RSO3.2 - Dezvoltarea și ameliorarea unei mobilități naționale, regionale și locale sustenabile, reziliente la schimbările climatice, inteligente și intermodale, inclusiv îmbunătățirea accesului la TEN-T și a



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



**REGIO
SUD-MUNTENIA
2021-2027**

mobilității transfrontaliere (FEDR), Operațiunea: Finanțarea infrastructurii de reîncărcare destinată vehiculelor electrice în cadrul Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027, nr. apelului de proiecte PRSM/908/PRSM_P4/OP3/RSO3.2/PRSM_A29

ART 2. Se aprobă valoarea totală a proiectului < Dezvoltarea infrastructurii pentru Statii de Reîncărcare Electrică în satul Oncești , comuna Voinesti > , în cuantum de 3.659.209,70 lei (inclusiv TVA).

ART 3. Se aprobă contribuția proprie a Comunei Voinesti , în proiect , reprezentând achitarea tuturor cheltuielilor neeligibile ale proiectului , în cuantum de 2.130.812,23 lei inclusiv TVA , reprezentând cofinanțarea proiectului <Dezvoltarea infrastructurii pentru Statii de Reîncărcare Electrică în satul Oncești , comuna Voinesti>

ART 4. Sumele reprezentând cheltuieli conexe ce pot apărea pe durata implementării proiectului < Dezvoltarea infrastructurii pentru Statii de Reîncărcare Electrică în satul Oncești , comuna Voinesti> , pentru implementarea proiectului în condiții optime, se vor asigura din bugetul local al comunei Voinesti.

ART 5. Se vor asigura toate resursele financiare necesare implementării proiectului în condițiile rambursării/ decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale.

ART 6. Sumele reprezentând cheltuieli de mentenanță, întreținere ale proiectului < Dezvoltarea infrastructurii pentru Statii de Reîncărcare Electrică în satul Oncești , comuna Voinesti> , pe întreaga perioadă de durabilitate a acestuia se vor suporta de către Comuna Voinesti .

ART.7 Se va asigura funcționarea infrastructurii cel puțin 5 ani de la data plății finale

ART 8. Se împuternicește primarul Comunei Voinesti -dl Sandu Gabriel Danut , în calitate de reprezentant legal , să semneze toate actele necesare și contractul de finanțare în numele Comunei Voinesti.

ART 9.

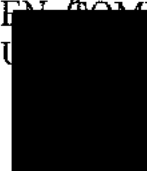
Pentru comunicarea prezentei se desemnează secretarul general al comunei Voinesti, Institutiei Prefectului - Judetul Dambovită , primarului comunei si va fi adusa la cunostinta publica prin afisare în format electronic pe pagina de internet www.primarievoinesti.ro

Prezenta hotărâre a fost adoptată astăzi, 28.07.2026 , cu un număr de 15... voturi pentru, voturi abțineri.0., voturi împotriva 0..., din totalul de .15.. consilieri / membri pprezenți.

PRESEDINTE SEDINTA
MUSAT COSMIN/NICODIM



CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL COMUNA
jr, POPESCU



Judetul Dambovita
Comuna Voinesti
CONSILIUL LOCAL

HOTARARE

privind insusirea Raportului de activitate al beneficiarilor Legii 448/2006 modificata si completata din cadrul Primariei Voinesti pe semestrul 1 al anului 2026

Comuna Voinesti ,Consiliul Local

Avand in vedere :

- vazand avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Voinesti
- raportul prezentat de asistentul social din cadrul Primariei comunei Voinesti cu nr 8443/8.07.2026 ;
- prevederile Legii 292/2011 a asistentei sociale modificata si completata ;
- prev Legii 448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, modificata si completata ;
- prev art 29 din HG 268/2017 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, modificata si completata ;

In temeiul art 129 alin 7 lit b, art 136 , art 196 alin 1 lit a , art 199 din Codul Administrativ aprobat prin OUG 57/2019

HOTARASTE :

Art 1

----- Se insuseste **Raportul de activitate al beneficiarilor Legii 448/2006 modificata si completata din cadrul Primariei Voinesti pe semestrul 1 al anului 2026** , conform anexei ce face parte integranta din prezenta hotarare .

Art 2

----- Pentru comunicarea prezentei se desemneaza secretarul general al comunei .

PRESEDINTE SEDINTA

MUSAT COSMIN NICODIM



CONTRASEMNEAZA
Secretar general al UAT Voinesti
Jr. POPESCU OTILIA



Voinesti 28 .07.2026

Nr. 62

**RAPORT DE ACTIVITATE PE SEMESTRUL I/ANUL 2026
CONFORM LEGII NR.448/2006, CU MODIFICARILE SI COMPLETARILE
ULTERIOARE
PRIVIND PROTECTIA SI PROMOVAREA DREPTURILOR PERSOANELOR CU
HANDICAP**

În conformitate cu prevederile art.29, alin.1 din HG. Nr.268/2007 pentru Aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, Compartimentul de Asistență Socială de la nivelul primăriei, trebuie să prezinte semestrial un raport care să conțină date referitoare la activitatea asistentilor personali ai persoanelor cu handicap precum:

- a) dinamica angajării asistentilor personali;
- b) modul în care se asigură înlocuirea asistentului personal pe perioada concediului de odihnă, în strânsă legătură cu posibilitatea de dezvoltare a centrelor de tip respiro;
- c) informații privind numărul de asistenți personali instruiți;
- d) numărul de controale efectuate și problemele sesizate.

Precizez că, în conformitate cu prevederile Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, rolul instituției noastre este de a monitoriza îndeplinirea atribuțiilor și obligațiilor ce revin asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav, în vederea asigurării unor servicii de îngrijire corespunzătoare nevoilor acestora. Prin activitatea desfășurată se urmărește ameliorarea situației persoanelor cu handicap grav și sprijinirea acestora pentru valorificarea potențialului fizic, intelectual, emoțional, spiritual și social, în funcție de particularitățile fiecărui caz.

Ținând cont de toate aceste aspecte, la sfârșitul semestrului I al anului 2026, în calitate de asistent social din cadrul Compartimentului de Asistență Socială, raportez următoarele:

A. Dinamica angajării asistentilor personali.

Prin HCL nr.10/30.01.2020 a fost stabilit un număr de 40 posturi destinate încadrării de asistenți personali în comuna Voinesti din care la sfârșitul lunii iunie 2026, erau ocupate toate cele 40 de posturi.

În perioada ianuarie 2026 – iunie 2026 au fost efectuate 5 angajări și au încetat 4 contracte individuale de muncă.

La sfârșitul lunii iunie 2026 în evidențele primăriei se afla un număr de 40 persoane cu handicap grav care beneficiază de asistent personal angajat pe baza de contract individual de muncă și un număr de 100 persoane (adulți/copii) cu handicap grav care beneficiază de indemnizație de îngrijire.

În ceea ce privește cheltuielile cu salarizarea asistentilor personali și achitarea indemnizațiilor lunare pentru semestrul I/ 2026, primăria a efectuat plata, sumele aferente acestor obligații pentru semestrul I, fiind 1619685 lei pentru asistenții personali,

46332 lei pentru concediile de odihna-asistenti personali si 1307142 lei pentru indemnizatiile de ingrijire persoane cu handicap, numarul de asistenti personali si numărul indemnizațiilor de însoțitor fiind prezentat astfel:

A. Numarul de asistenti personali pentru persoanele cu handicap grav:

- Pentru copii: 10
- Pentru adulti: 30

B. Numarul de indemnizatii cuvenite parintilor sau adultului/reprezentantului legal

- Parinte/reprezentant legal copil: 4
- Adulti/reprezentanti legali: 96

B. Modul in care se asigura inlocuirea asistentului personal pe perioada concediului de odihna.

Referitor la acest aspect, precizez ca pe raza comunei Voinesti si pe raza comunelor vecine nu sunt infiintate si nu functioneaza centre de tip respiro si nu exista conditii de inlocuire a asistentului personal pe perioada concediului de odihna. Pana la sfarsitul lunii iunie 2026, 16 asistenti personali au beneficiat de concediu de odihna, persoanelor cu handicap grav acordandu-i-se o indemnizatie egala cu salariul net al asistentului personal gradatia 0.

Avand in vedere diagnosticele persoanelor cu handicap grad grav(demente senile, alzheimer, AVC, etc), afectiuni care necesita supraveghere permanenta si ajutor integral din partea asistentului personal, nu se poate asigura preluarea atributiilor asistentului personal aflat in concediu de odihna de catre alt asistent personal, care deserveste o persoana cu handicap cu domiciliul apropiat.

C. Numarul asistentilor personali instruiti:

In conformitate cu prevederile art.38, lit.a din Legea nr.448/2006, privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicata, asistentii personali au obligatia sa participe o data la 2 ani la o instruire organizata de angajator.

In aplicarea prevederilor art.38 lit.a din lege, autoritatile publice locale au obligatia sa asigure gratuit instruirea asistentilor personali, tematica de instruire a fost stabilita prin Ordinul nr.319/02.10.2017 al presedintelui Autoritatii Natioanale Pentru Persoanele cu Handicap, emis in termen de 90 de zile de la data intrarii in vigoare a H.G nr.268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.448/2006, privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicata.

In semestrul I al anului 2026, nu a avut loc instruirea asistentilor personali.

Începând cu data de 1 iunie 2026, cuantumul indemnizației lunare de îngrijire acordate persoanelor cu handicap grav a fost modificat de la 2574 lei la 2699x lei, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Numarul asistentilor personali care sunt rude cu persoana cu handicap.

Toti cei 40 asistenti personali sunt rude de pana la gradul IV cu persoanele cu handicap asistate.

D. Numarul controalelor efectuate si problemele sesizate.

In aceasta perioada a fost realizata evaluarea tuturor asistentilor personali/semestrial.

Pe parcursul semestrului analizat, nu au fost constatate abateri disciplinare din partea asistenților personali. Activitatea acestora s-a desfășurat în condiții conforme cu obligațiile prevăzute de lege și contractele individuale de muncă.

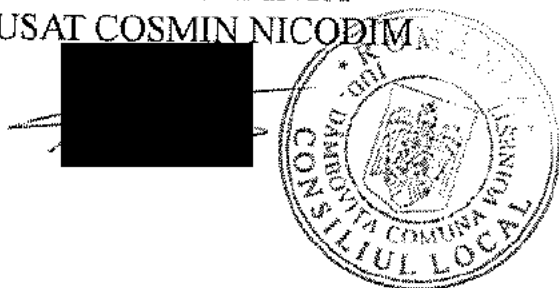
În perioada de raportare au fost acordate și alte forme de sprijin persoanelor cu dizabilități și familiilor acestora, constând în informare, îndrumare și consiliere privind drepturile și facilitățile de care pot beneficia (card-legitimăție pentru locurile de parcare gratuite, scutirea de la plata rovinietei, scutirea de la plata impozitului pentru clădire și/sau autoturism, card carburant, etc.).

Asistentul social s-a ocupat lunar, de sprijinirea persoanei Ivascu Gabriela, adult internat permanent în cadrul Secției de Psihiatrie Gura Ocnitei, centru specializat pentru tratamentul persoanelor cu afecțiuni psihiatrice, fiind încadrat în grad de handicap și beneficiind de indemnizație de îngrijire acordată de Primărie. Printre responsabilitățile sale, se numără efectuarea de achiziții de produse de necesitate, asigurarea suportului emoțional și monitorizarea nevoilor individuale, precum și intervenția în caz de urgență, în vederea oferirii unui sprijin constant adaptat condițiilor de sănătate ale beneficiarului.

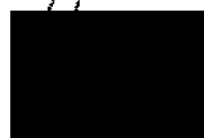
În perioada ianuarie 2026 - iunie 2026 în cadrul Compartimentului de Asistența Socială au fost întocmite un număr de 55 anchete sociale pentru evaluare/reevaluare în grad de handicap.

Fata de cele de mai sus, în conformitate cu prevederile art.40 alin 2 din Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanei cu handicap, republicată, supun spre aprobare prezentul raport.

PRESEDINTE SEDINTA
MUSAT COSMIN NICODIM



CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GEN COM.
Jr. POPESCU OTILIA



HOTARARE

Privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a serviciului social Centru de zi pentru consiliere si sprijin pentru parinti si copii din satul Gemenea – Bratulesti, conform HG 268/2026

Comuna Voinesti , Consiliul Local

Avand in vedere :

- Vazand avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local Voinesti
- Raportul cu nr . 8930/20.07.2026 intocmit de asistentul social ;
- prevederile Legii 292/2011 a asistentei sociale modificata si completata ;
- HG 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului Serviciilor sociale precum si a regulamentului cadru de organizare si functionare a serviciilor sociale ; - prevederile Legii 292/2011 a asistentei sociale modificata si completata ;

In temeiul art 129 alin 7 lit b, art 136 , art 196 alin 1 lit a , art 199 din Codul Administrativ aprobat prin OUG 57/2019

HOTARASTE

Art 1

----- Se aproba Regulamentul de organizare si functionare a serviciului social Centru de zi pentru consiliere si sprijin pentru parinti si copii din satul Gemenea – Bratulesti, conform HG 268/2026 , conform Anexei ce face parte integranta din prezenta ;

Art 2

----- Pentru aducerea la indeplinire se desemneaza Serviciul de asistenta sociala din cadrul Primariei Voinesti .

Art 3

----- Pentru comunicarea prezentei se desemneaza secretarul comunei Voinesti

PRESEDINTE SEDINTA
MUSAT COSMIN NICODIM

Contrasemneaza pentru legalitate
Secretar gen com ,jr.  cu Otilia


Voinesti 28.07.2026

Nr. 63

ANEXA nr.1

REGULAMENT

de organizare si functionare a serviciului social
CENTRUL DE ZI PENTRU CONSILIERE SI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII
GEMENEA-BRATULESTI

- model-cadru -

Codul serviciului social:

Serviciul este multifunctional (MF):	Lista codurilor: 1. 889.3.2.C2.C
☐ Da ☐ Nu	

Denumirea serviciului social*: **Centru de zi pentru consiliere si sprijin pentru parinti si copii Gemenea Bartulesti**

* Denumirea serviciului/centrului trebuie sa se incadreze in categoriile si tipurile de servicii sociale, cu mentionarea codului, potrivit Nomenclatorului serviciilor sociale.

Infintat de catre furnizorul de servicii sociale, denumit in continuare FSS, respectiv - respective Primaria Comunei Voinesti, judetul Dambovita.

1. Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru personalul serviciului social si furnizorul de servicii sociale.

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: Primaria Comunei Voinesti

Adresa completa: localitatea Voinesti, strada Principala, nr.145, judetul Dambovita, codul postal 137525

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr.006660, serie AF, eliberat la data de 23.06.2020

Categoria FSS*:	☒ Public ☐ Privat	* Se bifeaza categoria corespunzatoare.
-----------------	---	---

2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale*:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidentiale ☐ 1.1. Centre rezidentiale 2. Servicii de suport cu cazare ☐ 2.1. Servicii rezidentiale de urgenta sociala Servicii sociale fara cazare 3. Servicii sociale de suport in comunitate, fara cazare ☐ 3.1. Centre de zi de ingrijire, abilitare si reabilitare ☐ 3.2. Centre de zi ☐ 3.3. Centre de zi de socializare tip club ☐ 3.4. Servicii de ingrijire la domiciliul beneficiarului ☐ 3.6. Servicii de pregatire si distribuire a hranei ☐ 3.7. Servicii de suport ☐ 3.8. Serviciul plasament familial ☐ Servicii de locuire asistata in comunitate ☐ 4.1. Locuinta protejata ☐ 4.2. Centre pentru viata independenta	* Se bifeaza categoria corespunzatoare.
---	--	--

Serviciul social se adreseaza urmatoarei/urmatoarelor categorii de beneficiari*:	☒ Copii - C; ☐ Persoana adulta cu dizabilitati: D; ☐ Persoana varstnica: PV; ☐ Victime ale violentei domestice: VD; ☐ Persoana fara adapost: PFA; ☐ Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: o victime ale traficului de persoane; o agresori violenta domestica; o persoane cu diverse adictii; o persoane private de libertate; o persoane sanctionate cu masura educativa sau pedeapsa neprivativa de libertate; o persoanele victime ale infractiunilor; o someri de lunga durata; o persoanele cu afectiuni psihice; o apartinatori ai persoanelor beneficiare; o altele: ... specificati	* Se bifeaza casuta/casutele corespunzatoare.
---	--	--

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale):
889.3.2.CZ.C

Detine licenta de functionare:	Seria LF nr.00000994 Capacitate 16	si este eliberata de catre Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale la data de 05.02.2024
---------------------------------------	--	--

Serviciul social este organizat*:	☐ Cu personalitate juridica	* Se bifeaza categoria
	☒ Fara personalitate juridica	corespunzatoare.

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contributie din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ sustinatorului legal:*	☐ Da	* Se bifeaza casuta
	☒ Nu	corespunzatoare.

Adresa serviciului social: localitatea Voinesti, judetul Dambovita, str.Podisor, nr.384, codul postal 137526

Scurta descriere a spatiului in care functioneaza serviciul social:

Suprafata totala in metri patrati: 609 mp (constructive sol 110 mp)

Nr. etaje: parter

Curte exterioara: da

Nr. total camere: 8, din care:

a) nr. camere cu destinatia dormitor: nu este cazul ;

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 1 cabinet psihologic, 1 cabinet informatic;

c) nr. spatii comune: 1 hol, 1 terasa intrare, 1 curte,

d) nr. spatii igienico-sanitare, si anume nr. toalete: 1 grup sanitar fete, 1 grup sanitar baieti, 1 grup sanitar persoane cu handicap, 1 lavoar.

nr. camere de dus/bais: nu este cazul ;

e) nr. bucatarii/spatii de preparare a hranei: nu este cazul ;

f) nr. camere/spatii destinate personalului de conducere, administrativ, gospodarie, intretinere-reparatii, deservire: 1 tehnic/oficiu

Alte

spatii cu diverse destinatii: -

Spatiu este accesibilizat:*	☐ In exterior (cladirea)	Da	Nu	* Se incercuieste
	☒ In interior	Da	Nu	raspunsul
				corespunzator.

Programul de functionare a serviciului social*:	☐ Permanent (24 h din 24)	* Se bifeaza casuta
	☐ Zilnic:	corespunzatoare.
	nr. de ore/zi: 6 ore	
	nr. de zile/saptamana: de luni	
	pana vineri pe perioada anului	
	scolar si sambata pe perioada vacanțelor	

3.

Scopul serviciului social

Serviciul social Centrul de consiliere de sprijin pentru parinti si copii Gemenea-Bratulesti are drept scop: de prevenire a abandonului și a instituționalizării copiilor, prin asigurarea pe timpul zilei a unor activități de supraveghere, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și

profesională etc. pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copiii.

4. Cadrul legal de infiintare, organizare si functionare

Serviciul social Centrul de zi pentru consiliere si sprijin pentru parinti si copii Gemenea Bratulesti, functioneaza cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare si functionare a serviciilor sociale, reglementat de Legea asistentei sociale nr. 292/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si a altor acte normative aplicabile domeniului, Legea nr. 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistenta sociala a persoanelor varstnice, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea si combaterea violentei domestice, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, etc.

Standardul minim de calitate aplicabil: Anexa 1 aprobat prin Ordinul nr. 27/2019 cu modificarile ulterioare, ordin al MMPS pentru aprobarea standardelor minime de calitate in baza caruia a fost eliberata/se elibereaza licenta de functionare a serviciului social.

5. Accesarea serviciului

(1) Serviciul social se acceseaza, dupa caz, pe baza:

a) cererii de admitere adresate Primariei Voinesti de catre beneficiar, insotite de decizia primarului serviciului public de asistenta sociala pentru aprobarea dreptului la servicii sociale ca masura de asistenta sociala si documentele justificative prevazute de lege, in situatia in care cererea de servicii sociale a fost inregistrata in conformitate cu prevederile art. 44 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;

b) cererii de servicii sociale, in situatia prevazuta la art. 44 alin. (9) din Legea nr. 292/2011, cu modificarile si completarile ulterioare; (2) FSS aplică procedura de admitere, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevazute la art. 46 din Legea asistentei sociale nr. 292/2011, cu modificarile si completarile ulterioare.

(3) Dupa aprobarea cererii de admitere de catre conducatorul FSS/conducatorul serviciului social, se incheie intre FSS si beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia FSS, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel national, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului si solidaritatii sociale nr. 1.126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informatiilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistenta sociala, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum si a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca masura de asistenta sociala.

(5) Documentele solicitate la admitere* sunt:

- cerere din partea parintilor/reprezentantilor legali, sau in lipsa acestora de bunici ori alti aparținători imputernicit în condițiile legii, sau referirea din partea altor entități;

- copii după actele de identitate ale copiilor și părinților (certificate de naștere, acte de identitate, certificat de căsătorie sau hotărârea de divorț dacă este cazul);
- certificat de încadrare în grad de handicap, dacă este cazul;
- adeverința medicală care să ateste faptul că este apt pentru intrarea în colectivitate;
- adeverința de la unitatea de învățământ frecventată de copil;
- acte doveditoare privind veniturile familiei: adeverința salariu, cupon pensie, cupon handicap, cupon alocație stat, cupon ajutor social, etc.
- Activitatea Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii se desfășoară în baza legislației în vigoare, a prezentului Regulament de organizare și funcționare, a procedurilor operaționale și a metodologiilor interne. Pentru fiecare beneficiar se constituie și se păstrează dosarul personal, care cuprinde documentele de admitere, evaluare, contractul de furnizare a serviciilor sociale, planul de servicii/intervenție, fișele de monitorizare și celelalte documente specifice.
- Acordarea serviciilor se realizează etapizat, respectiv: informarea și primirea solicitării, evaluarea nevoilor copilului și familiei, admiterea în serviciu, întocmirea planului de servicii, furnizarea serviciilor de consiliere și sprijin, monitorizarea și reevaluarea periodică a situației beneficiarului, precum și încetarea serviciilor în condițiile prevăzute de lege și de prezentul regulament. Întreaga activitate este consemnată în documentele specifice serviciului social și se desfășoară cu respectarea principiilor confidențialității, protecției datelor cu caracter personal și interesului superior al copilului.
- Costul contribuției de acordare servicii este 0.

(6) Criterii de eligibilitate ale beneficiarilor:

- copii cu vârstă cuprinsă între 6 ani–16 ani, care au domiciliul pe raza UAT Voinesti și frecventează cursurile școlare;
- copii care provin din familii care beneficiază de VMI;
- provin din familii dezorganizate cu risc de abandon familial și instituționalizare;
- copii cu risc de abandon școlar;
- trăiesc în medii dezavantajate, unde se practică modele de îngrijire și creștere a copiilor care nu corespund sau sunt în contradicție cu modelele general acceptate în comunitate;
- copii care au avut măsura de protecție și sunt reintegrați în familie;
- copii cu măsura de protecție;
- au prioritate beneficiarii înscrși pe lista de așteptare, în ordinea înscrierii.

(7) Condițiile de încetare a serviciilor:

- la solicitarea beneficiarilor/reprezentanților legali ai copilului;
- la schimbarea domiciliului copilului/familiei în alta comună/oras;
- la atingerea obiectivelor prevăzute în PPI;
- la finalizarea perioadei pentru care a fost încheiat contractul de furnizare servicii sociale și nu se prelungește;
- la împlinirea vârstei de 16 ani.
- în caz de deces al beneficiarului
- în cazul în care furnizorul încetează acordarea serviciului social sau își pierde licența de funcționare.

-nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de organizare și funcționare al furnizorului de servicii sociale și a obligațiilor ce-i revin prin acesta;
-in cazuri de forta majora

Procedura privind încetarea acordării serviciilor, elaborate cu respectarea standardelor minime de calitate, este adusa la cunostinta persoanei beneficiare/reprezentantului legal/ sau, in lipsa acestora , de bunici ori alt apartinator imputernicit in conditiile legii, inainte de semnarea contractului.

(8) Incetarea furnizarii serviciilor sociale se face in baza unei decizii motivate a furnizorului de servicii, emisain forma scrisa.

(9) Inainte de luarea deciziei, beneficiarul are dreptul de a fi informat si de a-si exprima punctul de vedere, in conditiile prevazute de lege.

(10) Decizia/Dispozitia de incetare se comunica beneficiarului in termen de maximum 5 zile lucratoare de la data emiterii, prin mijloace care asiguraconfirmarea primirii.

(11) Centrul admite persoane beneficiare in regim de urgenta: ☐
DA ☒ NU

6. Drepturile si obligatiile beneficiarilor

(1) Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt cele prevazute la art. 36¹ alin. (1) din Legea asistentei sociale nr. 292/2011, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informatiilor confidentiale se asuma numai in forma scrisa.

(3) Informatiile confidentiale pot fi dezvaluite fara acordul beneficiarilor in conditiile prevazute de art. 36¹ alin. (3) din Legea asistentei sociale nr. 292/2011, cu modificarile si completarile ulterioare.

(4) Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de servicii sociale, de catre toate entitatile implicate in toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizeaza cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor).

(5) Beneficiarii de servicii sociale au obligatiile prevazute la art. 36² din Legea asistentei sociale nr. 292/2011, cu modificarile si completarile ulterioare.

7. Servicii furnizate/Activitati derulate in cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitatile derulate sunt urmatoarele*:

Servicii/Activitati de baza (principale) care definesc scopul serviciului

so

a). **Informare si Consilierea socială** -realizate pe diverse arii de intervenție: dificultăți ale familiei în creșterea și educarea copilului precum și a situației socio-materiale precare și prevenirea abandonului, instituționalizării; gestionarea eficientă

a resurselor; integrare/reintegrare școlară și socială, etc., dar răspunde și nevoilor, problemelor individuale cu care se confruntă copilul, familia. Consilierea socială poate fi individuală sau de grup, dar și cu implicarea personalului centrului; se realizează la solicitare sau ori de câte ori personalul de specialitate consideră că este în beneficiul persoanei sau grupului, în funcție de nevoile apărute.

b). Consilierea psihologică - în care se urmărește atât descoperirea, cât și încurajarea exersării aptitudinilor, abilităților de care dispune fiecare copil, îndrumarea pentru înscrierea la diferite cursuri de inițiere în meserii pentru care beneficiarii manifestă aptitudini. Programul de consiliere este personalizat și individualizat, bazat pe problemele majore cu care se confruntă familia, în special în legătură cu exercitarea rolului educativ al părinților, ce cuprinde trei dimensiuni: psihoafectivă, cognitivă și socializatoare. Copiii beneficiază de consiliere din partea personalului de specialitate în scopul reducerii abandonului social, familial și școlar.

c). Educație informală și non formală și sprijin la efectuarea temelor școlare - care constă în transmiterea de cunoștințe și deprinderi de învățare, încurajarea implicării copiilor în diferite activități ale familiilor lor (organizarea timpului liber alături de familie), dezvoltarea relațiilor.

Programul educațional zilnic al copiilor ține cont de vârsta, nivelul de dezvoltare, potențialul de dezvoltare, particularitățile individuale, nevoile acestora: alfabetizare, repunere la nivel școlar, îndrumare în realizarea temelor școlare, aprofundarea cunoștințelor, trezirea și menținerea interesului pentru cunoștințe și lucruri noi. Educatorii urmăresc pregătirea temelor școlare și, la solicitarea copiilor, asigură sprijin pentru realizarea acestui lucru.

d). Integrare/Reintegrare în familie și societate prin care se monitorizează natura și legătura relațiilor dintre copii și membrii familiei lor cât și dintre beneficiari și membrii comunității locale.

d). Activitățile recreative și de socializare care au rolul de a realiza un echilibru între activitățile de învățare și cele de relaxare și joc. Sunt organizate excursii, întreceri sportive, activități culturale educative în vederea educării copilului în spiritul respectului față de drepturile omului, față de părinți, față de identitatea și valorile culturale, dezvoltarea spiritului de înțelegere, de toleranță, de prietenie. Totodată copiii sunt implicați în activități cotidiene cu caracter gospodăresc și sunt stimulați să participe la viața familiei cu evenimentele ei astfel încât să se simtă integrați în structura familiei. Educatorii organizează și veghează activitățile educative.

e). Activități de educație pentru sănătate - care implică dezvoltarea abilităților cognitive, sociale și emoționale cu rol protector asupra sănătății și dezvoltarea unui stil de viață sănătos prin întărirea comportamentelor sănatoase și reducerea comportamentelor de risc.

f). **Deprinderi de viață independentă** prin desfasurarea de activități și jocuri care vizează dobândirea unor abilități tehnice și psihosociale, însușite până la automatism, care să îi permită copilului/familiei să aibă o existență normală, fără a depinde de asistentă.

g). **Orientare școlară și profesională** realizată prin activități de îndrumare a copiilor spre o unitate de învățământ /profesie/meserie care se potrivește cel mai bine cu capacitățile sale, aspirațiile și personalitatea sa.

E).de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

"Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii" nu are personalitate juridică, astfel ca finanțarea se realizează de la bugetul local Voinesti .

cial:

(2) Activități pentru creșterea performanței serviciilor sociale față de cerințele minime reprezentate de nivelul de calitate III:

- Organizarea periodică a atelierelor de educație parentală pe teme precum comunicarea părinte-copil, gestionarea conflictelor, prevenirea violenței și dezvoltarea abilităților parentale.
- Derularea de campanii de informare și prevenire în comunitate privind drepturile copilului și prevenirea separării copilului de familie.
- Aplicarea periodică chestionarelor de satisfacție a beneficiarilor
- Formarea profesională continuă a personalului prin participarea la cursuri
- Organizarea de activități de grup pentru copii și părinți (dezvoltare personală, socializare, activități recreative și educative).
- Elaborarea și implementarea unui plan anual de îmbunătățire a calității serviciilor, monitorizat periodic.

(3) Pentru realizarea activităților prevăzute la alin. (2) sunt alocate următoarele resurse: buget local

8. Structura organizatorică*, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii Gemenea Brstulești funcționează cu un număr de 5 total personal, conform prevederilor Hotărârii consiliului local nr.42/30.04.2026, din care:

a) personal de conducere :

– coordonator centru:1 prin cumularea de funcții (și psiholog)

b) personal de specialitate :

-psiholog-1, contract prestări servicii

-asistent social-1, contract individual de muncă

-asistent medical comunitar-1, contract individual de muncă

-educator specializat cu competențe informatice -1, contract prestări

servicii

-administrator IT-1, contract individual de muncă

(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activități care pot fi desfășurate de voluntari, recrutați cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare:

- sprijin în organizarea și desfășurarea activităților educative, recreative și de socializare pentru copii;
- sprijin logistic în organizarea atelierelor și evenimentelor dedicate părinților și copiilor;
- distribuirea materialelor informative și promovarea activităților centrului în comunitate;
- însoțirea beneficiarilor la activități organizate de centru, sub supravegherea personalului de specialitate;
- sprijin administrativ și organizatoric în pregătirea materialelor și amenajarea spațiilor destinate activităților;
- participarea la campanii de informare și sensibilizare privind drepturile copilului și prevenirea separării copilului de familie.

(3) Angajarea/Contractarea/Sanctionarea sau eliberarea din funcție a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz: Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul serviciului social se aprobă prin:

- a) hotărâre a autorității administrației publice locale prin care s-a aprobat înființarea serviciului social;

Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.

Raportul nr. de angajați/nr. de beneficiari este de: 3 specialiști/16 beneficiari.

9. Personalul de conducere

(1) Principalele atribuții ale personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, Codul muncii etc.;

b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informații pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

c) propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire și perfecționare;

d) colaborează cu alte servicii sociale/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

e) întocmește raportul anual de activitate;

f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;

g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică și numărul de personal;

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;

i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei sau, după caz, și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercitiului bugetar;

o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

q) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(2) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime/experiență de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu vechime/experiență de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.

(3) Dovada vechimii/experienței în domeniul serviciilor sociale presupune desfășurarea/participarea la cel puțin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate poate fi:

a) asistent medical generalist (325901)-1 post

b) asistent social (263501)-1 post

c) psiholog (263411)-1 post;

d) alte categorii ocupationale care răspund specificului activităților derulate/serviciilor furnizate în cadrul serviciului social, și anume:

-educator specializat cu competențe informatice-(531203) post

-administrator IT(252301)-1 post

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

- a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigentelor profesiei;
- b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;
- c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;
- d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;
- e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;
- f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;
- g) sesizează conducerea serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

(3) Atribuțiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statutului de funcție se înscriu în fișa postului, conform standardelor minime de calitate.

11. Personalul administrativ

(1) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc.

(2) Categoriile de personal administrativ pot include ocupații/funcții diverse, cum ar fi: administrator sau funcționar administrativ/economic, casier, magaziner, paznic, personal pentru curățenie, spălătorie, sofer, bucătar, muncitor calificat, muncitor necalificat.

(3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

12. Consiliul consultativ

(1) Consiliul consultativ este o structură constituită pentru monitorizarea serviciilor sociale cu sau fără personalitate juridică.

(2) Consiliul consultativ este compus din:

- a) reprezentant/reprezentanți ai FSS;
- b) reprezentant/reprezentanți ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul centrului, ales/aleși prin vot de către beneficiari.

(3) Consiliul consultativ are în vedere asigurarea:

- a) monitorizării de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat și obținut licența de funcționare a serviciului/centrului a respectării standardelor minime de calitate;
- b) respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce privește funcționarea centrului.

(4) Consiliul consultativ îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) participă la deciziile privind planificarea bugetului centrului, în special a aspectelor care au impact direct asupra serviciilor sociale (de exemplu: achiziția obiectelor de inventar de uz personal, amenajarea spațiului etc.);

b) analizează activitățile derulate în centru și propune măsuri și programe de îmbunătățire a acestora;

c) dupacaz, isi exprima acordul prealabil cu privire la incetarea/sistarea serviciilor acordate unei persoane beneficiare in situatia in care aceasta nu a respectat clauzele contractului de acordare a serviciilor sau are un comportament inadecvat care face incompatibila gazduirea acestuia in centru in conditii de securitate pentru sine, ceilalti beneficiari sau personalul centrului.

(5) In aplicarea prevederilor alin. (4) lit. c), consiliul consultativ are obligatia sase asigure case respecta urmatoarele conditii: a) informarea beneficiarului in prealabil, in scris, cu privire la motivele masurii de incetare/sistare;

b) ascultarea beneficiarului personal sau prin reprezentant, inainte de luarea deciziei;

c) respectarea dreptului beneficiarului de a prezenta documente sau probe relevante;

d) membrii consiliului consultativ au semnat un acord de confidentialitate;

e) votul se desfasoara in mod secret;

f) decizia se adopta cu majoritatea voturilor exprimate de membrii prezenti.

(6) Conducatorul centrului are obligatia de a afisa procesul-verbal al sedintei consiliului consultativ, cu exceptia datelor cu caracter personal.

13. Finantarea serviciului social

(1) In estimarea bugetului de venituri si cheltuieli, conducatorul serviciului social/FSS are in vedere asigurarea resurselor necesare acordarii serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate in baza carora a obtinut licenta de functionare si pentru atingerea/indeplinirea indicatorilor de performanta prevazuti in planul de dezvoltare a serviciului social mentionat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale/aprobat de FSS, cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Ordinul ministrului muncii si solidaritatii sociale si al ministrului familiei, tineretului si egalitatii de sanse nr. 1.040/6.296/2024.

(2) Finantarea cheltuielilor de functionare a serviciului social se asigura cu respectarea prevederilor legale, dupacaz, din urmatoarele surse:

a) contributia persoanelor beneficiare si/sau a intretinatorilor acestora*:	☐ este stabilita contributie a beneficiarului;	* Se bifeaza casuta corespunzatoare.
	☒ nu este stabilita contributie a beneficiarului.	

c) bugetele locale ale comunelor, oraselor si municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului Bucuresti*:	☒ DA ☐ NU	* Se bifeaza casuta corespunzatoare.
--	---	--------------------------------------

b) bugetul local al judetului, respectiv al municipiului Bucuresti*:	☐ DA ☒ NU	* Se bifeaza casuta corespunzatoare.
--	---	--------------------------------------

d) bugetul de stat*:	☐ DA	* Se bifeaza casuta
----------------------	-----------------------------	---------------------

☒ NU	corespunzatoare.
--	------------------

e) donatii, sponsorizari sau alte contributii din partea persoanelor fizice ori juridice din tarasi din strainatate*:	☐ DA ☒ NU	* Se bifeaza casuta corespunzatoare.
---	---	--------------------------------------

f) fonduri externe rambursabile si nerambursabile*:	☐ DA ☒ NU	* Se bifeaza casuta corespunzatoare.
---	---	--------------------------------------

g) alte surse de finantare, in conformitate cu legislatia in vigoare*:	☐ DA ☒ NU	* Se bifeaza casuta corespunzatoare.
--	---	--------------------------------------

Instructiuni:

1. Pentru elaborarea ROF-ului serviciului social, PSS trebuie sa respecte prevederile legale in domeniul serviciilor sociale, in principal: Legea asistentei sociale nr. 292/2011, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calitatii in domeniul serviciilor sociale, cu modificarile si completarile ulterioare, Legea nr. 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, Legea nr. 446/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistenta sociala a persoanelor varstnice, republicata, cu modificarile ulterioare, Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea si combaterea violentei domestice, republicata, Legea nr. 678/2001 privind prevenirea si combaterea traficului de persoane, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, Legea nr. 143/2000 privind prevenirea si combaterea traficului si consumului ilicit de droguri, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si standardele minime de calitate aferente diverselor tipuri de servicii sociale.

2. Pentru verificarea incadrarii in conditia referitoare la specializarea personalului, se va consulta Nomenclatorul domeniilor si al programelor de studii universitare, care, potrivit prevederilor art. 30 alin. (8) din Legea invatamantului universitar nr. 199/2023, cu modificarile si completarile ulterioare, se stabilesc anual prin hotarare a Guvernului.

3. Munca prestata in temeiul contractului individual de munca constituie vechime in munca, conform prevederilor art. 16 alin. (5) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

4. Experienta profesionala reprezinta exercitarea efectiva si legala, cu norma intreaga sau echivalent partiala, a unei profesii intr-un stat membru al U.E., al S.E.E. si in Confederatia Elvetiana, conform prevederilor art. 4 alin. (1) din Legea nr. 200/2004 privind recunoasterea diplomelor si calificarilor profesionale pentru profesiile reglementate din Romania, cu modificarile si completarile ulterioare.

5. Activitatea de voluntariat se considera experienta profesionala si/sau in specialitate, in functie de tipul activitatii, daca aceasta este realizata in domeniul studiilor absolvite, conform prevederilor art. 10 alin. (2) din Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activitatii de voluntariat in Romania, cu modificarile si completarile ulterioare.

6. In conformitate cu prevederile art. 5 alin. (6) din Legea nr. 176/2018, cu completarile ulterioare, prin derogare de la prevederile art. 16 alin. (5) din Legea nr. 53/2003, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, perioada in care internul a desfasurat activitatea in baza contractului de internship se considera vechime in munca, si, dupa caz, vechime in specialitate, in functie de tipul activitatii.

PRESEDINTE SEDINTA

MUSAT COSMIN NICODIM



Contrasemneaza

SECRETAR GENERAL UAT

POPEA LIA



HOTARARE

Privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a serviciului social Centru de zi pentru persoane varstnice din satul Manga, conform HG 268/2026 ;

Comuna Voinesti , CONSILIUL LOCAL

Avand in vedere :

- vazand avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Voinesti
- Raportul cu nr . 8929/20.07.2026 intocmit de asistentul social ;
- prevederile Legii 292/2011 a asistentei sociale modificata si completata ;
- HG 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului Serviciilor sociale precum si a regulamentului cadru de organizare si functionare a serviciilor sociale ; - prevederile Legii 292/2011 a asistentei sociale modificata si completata ;

In temeiul art 129 alin 7 lit b,art 136 , art 196 alin 1 lit a , art 199 din Codul Administrativ aprobat prin OUG 57/2019

HOTARASTE

Art 1

----- Se aproba Regulamentul de organizare si functionare a serviciului social Centru de zi pentru persoane varstnice din satul Manga , conform HG 268/2026 , conform Anexei ce face parte integranta din prezenta ;

Art 2

----- Pentru aducerea la indeplinire se desemneaza Serviciul de asistenta sociala din cadrul Primariei Voinesti .

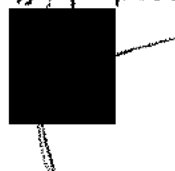
Art 3

----- Pentru comunicarea prezentei se desemneaza secretarul comunei Voinesti

PRESEDINTE SEDINTA
MUSAT COSMIN NICODIM



Contrasemneaza pentru legalitate
Secretar gen com ,jr Popescu Otilia



Voinesti 28.07.2026

Nr. 64

ANEXA nr.1

REGULAMENT

de organizare si functionare a serviciului social
CENTRUL DE ZI PENTRU PERSOANE VARSTNICE MANGA
- model-cadru -

Codul serviciului social:

Serviciul este multifunctional (MF):	Lista codurilor: 1. 889.33.CZ.PV
☐ Da ☐ Nu	

Denumirea serviciului social*: Centrul de zi pentru persoane varstnice Manga.

* Denumirea serviciului/centrului trebuie sa se incadreze in categoriile si tipurile de servicii sociale, cu mentionarea codului, potrivit Nomenclatorului serviciilor sociale.

Infintat de catre furnizorul de servicii sociale, denumit in continuare FSS, respectiv - respective Primaria Comunei Voinesti, judetul Dambovita.

1. Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru personalul serviciului social si furnizorul de servicii sociale.

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: Primaria Comunei Voinesti

Adresa completa: localitatea Voinesti, strada Principala, nr.145, judetul Dambovita, codul postal 137525

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr.006660, serie AF, eliberat la data de 23.06.2020

Categoria FSS*:	☒ Public ☐ Privat	* Se bifeaza categoria corespunzatoare.
-----------------	---	---

2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale*:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidentiale ☐ 1.1. Centre rezidentiale 2. Servicii de suport cu cazare ☐ 2.1. Servicii rezidentiale de urgenta sociala Servicii sociale fara cazare 3. Servicii sociale de suport in comunitate, fara cazare ☐ 3.1. Centre de zi de ingrijire, abilitare si reabilitare ☐ 3.2. Centre de zi ☒ 3.3. Centre de zi de socializare tip club ☐ 3.4. Servicii de ingrijire la domiciliul beneficiarului ☐ 3.6. Servicii de pregatire si distribuire a hranei ☐ 3.7. Servicii de suport ☐ 3.8. Serviciul plasament familial ☐ Servicii de locuire asistata in comunitate ☐ 4.1. Locuinta protejata ☐ 4.2. Centre pentru viata independenta	* Se bifeaza categoria corespunzatoare.
---	---	--

Serviciul social se adreseaza urmatoarei/urmatoarelor categorii de beneficiari*:	☐ Copil - C; ☐ Persoana adulta cu dizabilitati: D; ☒ Persoana varstnica: PV; ☐ Victime ale violentei domestice: VD; ☐ Persoana fara adapost: PFA; ☐ Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: o victime ale traficului de persoane; o agresori violenta domestica; o persoane cu diverse adictii; o persoane private de libertate; o persoane sanctionate cu masura educativa sau pedeapsa neprivativa de libertate; o persoanele victime ale infractiunilor; o someri de lunga durata; o persoanele cu afectiuni psihice; o apartinatori ai persoanelor beneficiare; o altele: ... specificati	* Se bifeaza casuta/casutele corespunzatoare.
---	--	--

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale):
889.3.2.CZ.C

Detine licenta de functionare:	Seria LF nr.006660	si este eliberata de catre Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale la data de 23.06.2020
Capacitate 63		

Serviciul social este organizat*:	☐ Cu personalitate juridica ☒ Fara personalitate juridica	* Se bifeaza categoria corespunzatoare.
-----------------------------------	---	---

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contributie din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ sustinatorului legal:*	☐ Da ☒ Nu	* Se bifeaza casuta corespunzatoare.
---	---	--------------------------------------

Adresa serviciului social: localitatea Voinesti, judetul Dambovita, str.Principala, sat Manga, nr.65, codul postal 137529

Scurta descriere a spatiului in care functioneaza serviciul social:
 Suprafata totala in metri patrati: 1410 mp categoria curti constructii, suprafata cladire construita la sol de 303 mp compus din: 1 sala recreere, 1 biblioteca, 1 atelier initiere computer/creatie, 1 cabinet terapii, 1 birou administrator /personal, 1 camera centrala termica, 2 holuri, 1 WC persoane cu dizabilitati, 1 wc barbati, 1 wc femei, 1 Windfang, 3 terase intrare, loc amenajare cu aparate de gimnastica.

Nr. etaje: parter
 Curte exterioara: da
 Nr. total camere: 5, din care:
 a) nr. camere cu destinatia dormitor: nu este cazul
 b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 1 cabinet
 c) nr. spatii comune: 3
 d) nr. spatii igienico-sanitare, si anume nr. toalete: 3
 nr. camere de dus/baie: nu este cazul
 e) nr. bucatarii/spatii de preparare a hranei: nu este cazul
 f) nr. camere/spatii destinate personalului de conducere, administrativ, gospodarie, intretinere-reparatii, deservire: 1 bbirou administrator/personal

Alte spatii cu diverse destinatii: -

Spatiu este accesibilizat:*	☒ In exterior (cladirea)	Da	Nu	* Se incercuieste raspunsul corespunzator.
	☒ In interior	Da	Nu	

Programul de functionare a serviciului social*:	☐ Permanent (24 h din 24) ☐ Zilnic: nr. de ore/zi: 8 ore nr. de zile/saptamana: marti, vineri, sambata, duminica	* Se bifeaza casuta corespunzatoare.
---	---	--------------------------------------

3.Scopul serviciului social

Servicul social are drept scop: prevenire și/sau limitare a unor situații de dificultate și vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziune socială, promovând participarea persoanelor vârstnice la viața socială și cultivarea relațiilor interumane, de a asigura persoanelor varstnice, in functie de situatiile personale de natura socio-familiala, economica si medicala, masuri de asistenta sociala. in completarea

prestațiilor de asigurări sociale pentru acompanierea riscurilor de bătrânețe și de sănătate.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul social Centrul de zi pentru persoane vârstnice Mărga funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative aplicabile domeniului, Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.

Standardul minim de calitate aplicabil: Anexa 1 aprobat prin Ordinul nr. 29/2019 cu modificările ulterioare, ordin al MMPS pentru aprobarea standardelor minime de calitate în baza cărora a fost eliberată/se eliberează licența de funcționare a serviciului social.

5. Accesarea serviciului

(1) Serviciul social se accesează, după caz, pe baza:

a) cererii de admitere adresate Primăriei Voinesti de către beneficiar, însoțită de decizia primarului serviciului public de asistență socială pentru aprobarea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială și documentele justificative prevăzute de lege, în situația în care cererea de servicii sociale a fost înregistrată în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

b) cererii de servicii sociale, în situația prevăzută la art. 44 alin. (9) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

(2) FSS aplică procedura de admitere, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(3) După aprobarea cererii de admitere de către conducătorul FSS/conducătorul serviciului social, se încheie între FSS și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia FSS, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială.

(5) Documentele solicitate la admitere* sunt:

Admiterea, în cadrul Centrului se face pe baza de cerere care se depune la sediul Centrului/Primăriei însoțită de următoarele documente:

-Copie după actul de identitate valabil;

-Original sau copie după ultimul cupon de pensie;

-Adeverinta de la medicul de familie cu recomandarea ca poate frecventa Centrul de zi pentru persoane varstnice

Cererea insotita de actele necesare, se inregistreaza la sediul Primariei si este semnata de catre Primar. Odata cu cererea si actele necesare admiterii, asistentul social face si evaluarea initiala a persoanei in care se noteaza date despre situatia socio-familiala si respective impreuna cu asistentul conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv cele aduse prin Hotărârea Guvernului nr. 1311/2024.

Asistentul social intocmeste ulterior Ancheta sociala la domiciliul beneficiarului si un referat spre aprobare catre Primar cu propunere de admitere/respingere/trecere pe lista de asteptare pentru acordare servicii in cadrul centrului, dispozitie semnata de Primar si secretarul comunei.

Dosarul beneficiarului se compune din documentele care au stat la baza admiterii si se completeaza cu urmatoarele documente intocmite de personalul de specialitate al centrului :

- 1.Contract de furnizare a serviciilor;
Contractul de furnizare servicii este redactat în două exemplare din care unul merge la beneficiar si unul la dosarul personal, care este pastrat la centru si raspunde coordonatorul de centru de pastrarea si arhivarea documentelor conform prevederilor legale.
2. Plan de interventie; Se stabileste cu beneficiarul de comun acord serviciile oferite prin planul de interventie, anexa la contract;
3. Fisa de consiliere sociala dupa caz;
4. Fisa de consiliere psihologica dupa caz;
4. Fisa de monitorizare servicii acordate beneficiarului;
5. Raport de informare/instruire beneficiar
6. Declaratie acord
7. Fisa de evaluare/reevaluare individuala. Aceasta se realizează o dată la 6 luni, precum și atunci când situația o impune, respectiv dacă apar modificări semnificative ale statusului funcțional fizic și/sau psihic al beneficiarului și/sau a situației socio-economice a acestuia.

Modelul contractului este reglementat de Ordinul 1126/2025 al MMSSF privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale incheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale si este anexa la prezentul Regulament.

- Costul contribuției de acordare servicii este 0.

(6) Criterii de eligibilitate ale beneficiarilor:

- 1.Persoana varstnica sa fie pensionata in conditiile legii;
- 2.Persoana varstnica sa aiba domiciliul sau resedinta pe raza comunei Voinesti sau comunelor limitrofe.
- 3.Sa nu suferă de boli contagioase sau psihice care pot afecta integritatea celorlalte persoane;
- 4.Persoana varstnica sa fie încadrata în gradul de dependenta II A, IIC, IIIA;?

Au prioritate persoanele care au domiciliul în comuna în care funcționează serviciul social, sunt admise persoanele înscrise pe lista de asteptare, în ordinea înscrierii.

(7) Condițiile de încetare a serviciilor:

- a) la cererea beneficiarului
- b) prin acordul partilor
- c) la expirarea duratei contractului, dacă acesta este încheiat pe perioada determinată și nu se prelungește
- d) în cazul decesului beneficiarului
- e) în cazul în care furnizorul încetează acordarea serviciului social sau își pierde licența de funcționare.
- f) nu mai îndeplinește condițiile de eligibilitate pentru acordarea serviciilor, inclusiv ca urmare a modificării gradului de dependență
- g) nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de organizare și funcționare al furnizorului de servicii sociale și a obligațiilor ce-i revin prin acesta;
- h) decesul persoanei.
- i) în cazuri de forță majoră

Procedura privind încetarea acordării serviciilor, elaborată cu respectarea standardelor minime de calitate, este adusă la cunoștința persoanei beneficiare/reprezentantului legal ori alt aparținător împuternicit în condițiile legii, înainte de semnarea contractului.

(8) Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a furnizorului de servicii, emisă în formă scrisă.

(9) Înainte de luarea deciziei, beneficiarul are dreptul de a fi informat și de a-și exprima punctul de vedere, în condițiile prevăzute de lege.

(10) Decizia/Dispoziția de încetare se comunică beneficiarului în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data emiterii, prin mijloace care asigură confirmarea primirii.

(11) Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgență:

☐	DA	☒	NU
6.	Drepturile	și	obligatiile
	Beneficiarilor		

(1) Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute la art. 36¹ alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informațiilor confidențiale se asumă numai în formă scrisă.

(3) Informațiile confidențiale pot fi dezvaluite fără acordul beneficiarilor în condițiile prevăzute de art. 36¹ alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de servicii sociale, de către toate entitățile implicate în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

(5) Beneficiarii de servicii sociale au obligațiile prevăzute la art. 36² din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

7. Servicii furnizate/Activitati derulate in cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitatile derulate sunt urmatoarele*:

Servicii/Activitati de baza (principale) care definesc scopul serviciului soc

- Activitati de consiliere psihologica, sociala dupa caz.
- activitati de recreere/socializare
- activitati medicale
- activitati de sarbatorire a zilelor de nastere/numelui
- activitati de integrare/reintegrare sociala
- exercitii fizice pentru mentinerea mobilitatii
- orice alte masuri si actiuni care au drept scop mentinerea, refacerea sau dezvoltarea capacitatilor individuale pentru depasirea unei situatii de nevoie sociala.

"Centrul de zi pentru persoane varstnice Manga nu are personalitate juridica, astfel ca finantarea se realizeaza de la bugetul local Voinesti .

cial:

(2) Activitati pentru cresterea performantei serviciilor sociale fata de cerintele minime reprezentate de nivelul de calitate III:

- Organizarea periodică a activităților de socializare, recreative (zile tematice, aniversări, , ateliere de creație, jocuri de societate, club de lectură).
- Organizarea de sesiuni de informare și educație pentru sănătate privind alimentația sănătoasă, prevenirea bolilor cronice, importanța activității fizice și a unui stil de viață activ.
- Derularea de activități pentru prevenirea izolării sociale și stimularea participării active a persoanelor vârstnice la viața comunității.
- Aplicarea periodică a chestionarelor de satisfacție a beneficiarilor și analizarea rezultatelor în vederea îmbunătățirii serviciilor.
- Formarea profesională continuă a personalului prin participarea la cursuri, seminare și sesiuni de instruire în domeniul asistenței persoanelor vârstnice. .
- Organizarea de activități pentru stimularea memoriei și menținerea funcțiilor cognitive (jocuri de logică, exerciții de memorie, lectură, șah, rebus, activități educative).
- Promovarea unui stil de viață activ prin organizarea de gimnastică de întreținere, exerciții adaptate vârstei și activități în aer liber.
- Elaborarea și implementarea unui plan anual de îmbunătățire a calității serviciilor, monitorizat și evaluat periodic.

(3) Pentru realizarea activitatilor prevazute la alin. (2) sunt alocate urmatoarele resurse: buget local

8. Structura organizatorica*, numarul de posturi si categoriile de personal

(1) Serviciul social Centrul de zi pentru persoane varstnice Manga functioneaza cu un numar de 4 total personal, conform prevederilor Hotararii consiliului local nr.42/30.04.2026, din care:

- a) personal de conducere :
 - coordonator centru:1 prin cumulare de functii (si asistent medical)
- b) personal de specialitate :
 - psiholog-1,

- asistent social-1, contract individual de munca
- asistent medical comunitar-1, contract individual de munca
- administrator centru-1, contract prestari servicii

(2) In cadrul serviciului social sunt prevazute urmatoarele activitati care pot fi desfasurate de voluntari, recrutati cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activitatii de voluntariat in Romania, cu modificarile si completarile ulterioare:

- sprijin în organizarea și desfășurarea activităților recreative și de socializare pentru varstnici
- sprijin logistic în organizarea atelierelor și evenimentelor dedicate persoanelor varstnice
- distribuirea materialelor informative și promovarea activităților centrului în comunitate;
- sprijin administrativ și organizatoric în pregătirea materialelor și amenajarea spațiilor destinate activităților;

(3) Angajarea/Contractarea/Sanctionarea sau eliberarea din functie a personalului se realizeaza cu respectarea prevederilor legale in vigoare, dupacaz: Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, etc.

Structura organizatorica, numarul de posturi si categoriile de personal care functioneaza in cadrul serviciului social se aproba prin:

- a) hotarare a autoritatii administratiei publice locale prin care s-a aprobat infiintarea serviciului social;

Incadrarea personalului se realizeaza cu respectarea numarului maxim de posturi prevazut in statul de functii aprobat.

Raportul nr. de angajati/nr. de beneficiari este de 1/21;

9. Personalul de conducere

(1) Principalele atributii ale personalului de conducere sunt:

a) asiguracoordonarea, indrumarea si controlul activitatilor desfasurate de personalul serviciului si propune organului competent sanctiuni disciplinare pentru salariatii care nu isi indeplinesc in mod corespunzator atributiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizarii serviciilor sociale, Codului muncii etc.;

b) elaboreazarapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementarii obiectivelor si intocmeste informatii pe care le prezinta furnizorului de servicii sociale;

c) propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire si perfectionare;

d) colaboreazacu alte servicii sociale/alti furnizori de servicii sociale si/sau alte structuri ale societatii civile in vederea schimbului de bune practici, a imbunatatirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calitatii serviciilor, precum si pentru identificarea celor mai bune servicii care sa raspundanevoilor persoanelor beneficiare;

e) intocmeste raportul anual de activitate;

f) asigura buna desfasurare a raporturilor de muncadintre angajatii serviciului/centrului;

g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatoricasi numarul de personal;

h) desfasoara activitati pentru promovarea imaginii serviciului in comunitate;

i) ia in considerare si analizeaza orice sesizare care ii este adresata, referitoare la incalcari ale drepturilor beneficiarilor in cadrul serviciului

pe care îl conduce;

j) raspunde de calitatea activitatilor desfasurate de personalul din cadrul serviciului si dispune, in limita competentei, masuri de organizare care sa conduca la imbunatatirea acestor activitati sau, dupacaz, formuleaza propuneri in acest sens;

k) organizeaza activitatea personalului si asigura respectarea timpului de lucru si a regulamentului de organizare si functionare;

l) reprezinta serviciul in relatiile cu furnizorul de servicii sociale si, dupa caz, cu autoritatile si institutiile publice, cu persoanele fizice si juridice din tarasi din strainatate, precum si in justitie;

m) asigura comunicarea si colaborarea permanenta cu serviciul public de asistenta sociala de la nivelul primariei sau, dupacaz, si de la nivel judetean, cu alte institutii publice locale si organizatii ale societatii civile active in comunitate, in folosul beneficiarilor;

n) intocmeste proiectul bugetului propriu al serviciului si contul de incheiere a exercitiului bugetar;

o) asigura indeplinirea masurilor de aducere la cunostinta atat personalului, cat si beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare si functionare;

p) asigura incheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

q) alte atributii prevazute in standardul minim de calitate aplicabil.

(2) Candidatii pentru ocuparea functiei de conducere trebuie sa fie absolventi de studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata, absolvite cu diplomade licenta sau echivalent in domeniul psihologie, asistenta sociala sau sociologie, cu vechime/experienta de minimum doi ani in domeniul serviciilor sociale, sau absolventi cu diplomade licenta si invatamantului superior in domeniul juridic, medical, economic sau al stiintelor administrative, cu vechime/experienta de minimum trei ani in domeniul serviciilor sociale.

(3) Dovada vechimii/experientei in domeniul serviciilor sociale presupune desfasurarea/participarea la cel putin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevazute la art. 46 din Legea asistentei sociale nr. 292/2011, cu modificarile si completarile ulterioare.

10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate :

a) asistent medical generalist COD COR (325901)-1 post

b) asistent social COD COR(263501)-1 post

c) psiholog (263411)-1 post;

d) alte categorii ocupationale care raspund specificului activitatilor derulate/serviciilor furnizate in cadrul serviciul social, si anume:

-administrator centru cod COR(515104)-1 post

(2) Principalele atributii ale personalului de specialitate:

a) isi desfasoara activitatea conform competentelor si exigentelor profesiei;

b) in relatie cu beneficiarii si colegii de munca, respecta Codul etic aprobat de FSS;

c) isi indeplineste atributiile prevazute in fisa postului si respecta

relatiile ierarhice;

d) participa la toate sesiunile de instruire organizate in cadrul serviciului social, precum si la cursurile de formare profesionala continua;

e) lucreaza in echipa si colaboreaza cu specialisti din alte servicii sociale in vederea solutionarii cazurilor;

f) in activitatea desfasurata, respecta prevederile legale in vigoare si standardele minime de calitate aplicabile;

g) sesizeaza conducerea serviciului situatii care pun in pericol siguranta beneficiarului, situatii de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;

h) consemneaza activitatea proprie in documentele utilizate in cadrul serviciului social si intocmeste rapoarte periodice cu privire la activitatea derulata;

i) face propuneri de imbunatatire a activitatii in vederea cresterii calitatii serviciului si respectarii legislatiei.

(3) Atributiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statutului de functii se inscriu in fisa postului, conform standardelor minime de calitate.

11. Personalul administrativ

(1) Personalul administrativ asigura activitatile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanta, achizitii etc.

(2) Categoriile de personal administrativ pot include ocupatii/functii diverse, cum ar fi: administrator sau functionar administrativ/economic, casier, magaziner, paznic, personal pentru curatenie, spalatoarea, sofer, bucatar, muncitor calificat, muncitor necalificat.

(3) Atributiile personalului administrativ sunt prevazute in fisa postului.

12. Consiliul consultativ

(1) Consiliul consultativ este o structura constituita pentru monitorizarea serviciilor sociale cu sau fara personalitate juridica.

(2) Consiliul consultativ este compus din:

a) reprezentant/reprezentanti ai FSS;

b) reprezentant/reprezentanti ai beneficiarilor serviciilor acordate in cadrul centrului, ales/alesi prin vot de catre beneficiari.

(3) Consiliul consultativ are in vedere asigurarea:

a) monitorizarii de catre furnizorul de servicii sociale, care a solicitat si obtinut licenta de functionare a serviciului/centrului a respectarii standardelor minime de calitate;

b) respectarii principiului participarii beneficiarilor la luarea deciziilor in ceea ce priveste functionarea centrului.

(4) Consiliul consultativ indeplineste urmatoarele atributii principale:

a) participa la deciziile privind planificarea bugetului centrului, in special a aspectelor care au impact direct asupra serviciilor sociale (de exemplu: achizitia obiectelor de inventar de uz personal, amenajarea spatiului etc.);

b) analizeaza activitatile derulate in centru si propune masuri si programe de imbunatatire a acestora;

c) dupa caz, isi exprima acordul prealabil cu privire la incetarea/sistarea serviciilor acordate unei persoane beneficiare in situatia in care aceasta nu a respectat clauzele contractului de acordare a serviciilor sau are un comportament inadecvat care face incompatibila gazduirea acestuia in centru in conditii de securitate pentru sine, ceilalti beneficiari sau personalul centrului.

(5) In aplicarea prevederilor alin. (4) lit. c), consiliul consultativ are obligatia sa se asigure ca se respecta urmatoarele conditii: a) informarea beneficiarului in prealabil, in scris, cu privire la motivele masurii de incetare/sistare;

b) ascultarea beneficiarului personal sau prin reprezentant, inainte de luarea deciziei;

c) respectarea dreptului beneficiarului de a prezenta documente sau probe relevante;

d) membrii consiliului consultativ au semnat un acord de confidentialitate;

e) votul se desfasoara in mod secret;

f) decizia se adopta cu majoritatea voturilor exprimate de membrii prezenti.

(6) Conducatorul centrului are obligatia de a afisa procesul-verbal al sedintei consiliului consultativ, cu exceptia datelor cu caracter personal.

13. Finantarea serviciului social

(1) In estimarea bugetului de venituri si cheltuieli, conducatorul serviciului social/FSS are in vedere asigurarea resurselor necesare acordarii serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate in baza carora a obtinut licenta de functionare si pentru atingerea/indeplinirea indicatorilor de performanta prevazuti in planul de dezvoltare a serviciului social mentionat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale/aprobat de FSS, cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Ordinul ministrului muncii si solidaritatii sociale si al ministrului familiei, tineretului si egalitatii de sanse nr. 1.040/6.296/2024.

(2) Finantarea cheltuielilor de functionare a serviciului social se asigura cu respectarea prevederilor legale, dupa caz, din urmatoarele surse:

a) contributia persoanelor beneficiare	☐ este stabilita contributie a beneficiarului;	* Se bifeaza casuta corespunzatoare.
si/sau a intretinatorilor acestora*:	☒ nu este stabilita contributie a beneficiarului.	

c) bugetele locale ale comunelor, oraselor si municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului Bucuresti*:	☒ DA ☐ NU	* Se bifeaza casuta corespunzatoare.
--	---	--------------------------------------

b) bugetul local al judetului, respectiv al municipiului Bucuresti*:	☐ DA ☒ NU	* Se bifeaza casuta corespunzatoare.
--	---	--------------------------------------

d) bugetul de stat*:	☐ DA ☒ NU	* Se bifeaza casuta corespunzatoare.
----------------------	---	--------------------------------------

e) donatii, sponsorizari sau alte contributii din partea	☐ DA	* Se bifeaza casuta
--	-----------------------------	---------------------

persoanelor fizice ori juridice din tarasi din ☒ DA ☐ NU corespunzatoare.
strainatate*:

f) fonduri externe rambursabile si
nerambursabile*: ☐ DA ☒ NU * Se bifeaza casuta
corespunzatoare.

g) alte surse de finantare, in conformitate cu
legislatia in vigoare*: ☐ DA ☒ NU * Se bifeaza casuta
corespunzatoare.

Instructiuni:

1. Pentru elaborarea ROF-ului serviciului social, FSS trebuie sa respecte prevederile legale in domeniul serviciilor sociale, in principal: Legea asistentei sociale nr. 292/2011, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calitatii in domeniul serviciilor sociale, cu modificarile si completarile ulterioare, Legea nr. 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistenta sociala a persoanelor varstnice, republicata, cu modificarile ulterioare, Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea si combaterea violentei domestice, republicata, Legea nr. 678/2001 privind prevenirea si combaterea traficului de persoane, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, Legea nr. 143/2000 privind prevenirea si combaterea traficului si consumului ilicit de droguri, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si standardele minime de calitate aferente diverselor tipuri de servicii sociale.

2. Pentru verificarea incadrarii in conditia referitoare la specializarea personalului, se va consulta Nomenclatorul domeniilor si al programelor de studii universitare, care, potrivit prevederilor art. 30 alin. (8) din Legea invatamantului universitar nr. 199/2023, cu modificarile si completarile ulterioare, se stabilesc anual prin hotarare a Guvernului.

3. Munca prestata in temeiul contractului individual de munca constituie vechime in munca, conform prevederilor art. 16 alin. (5) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

4. Experienta profesionala reprezinta exercitarea efectiva si legala, cu norma intreaga sau echivalent partiala, a unei profesii intr-un stat membru al U.E., al S.E.E. si in Confederatia Elvetiana, conform prevederilor art. 4 alin. (1) din Legea nr. 200/2004 privind recunoasterea diplomelor si calificarilor profesionale pentru profesiile reglementate din Romania, cu modificarile si completarile ulterioare.

5. Activitatea de voluntariat se considera experienta profesionala si/sau in specialitate, in functie de tipul activitatii, daca aceasta este realizata in domeniul studiilor absolvite, conform prevederilor art. 10 alin. (2) din Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activitatii de voluntariat in Romania, cu modificarile si completarile ulterioare.

6. In conformitate cu prevederile art. 5 alin. (6) din Legea nr. 176/2018, cu completarile ulterioare, prin derogare de la prevederile art. 16 alin. (5) din Legea nr. 53/2003, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, perioada in care internul a desfasurat activitatea in baza contractului de internship se considera vechime in munca, si, dupa caz, vechime in specialitate, in functie de tipul activitatii.

PRESEDINTE SEDINTA

MUSAT COSMIN NICODIM



Contrasemneaza

SECRETAR GENERAL UAT

POPEA



HOTARARE

privind aprobarea modificarilor taxei de habitat cu destinatie speciala de salubritate (casnici)pentru solicitarile depuse la Primaria Voinesti , conform anexelor emise de ADI " Management integrat al deseurilor in judetul Dambovita " pentru luna august 2026

Comuna Voinesti ,Consiliul Local

Avand in vedere :

- vazand avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Voinesti
- -- Raportul viceprimarului comunei Voinesti ;
- anexa nr 5000/17.07.2026 pentru luna august 2026 ,emisa de ADI " Management integrat al deseurilor in judetul Dambovita "

In temeiul art 129(4) lit c si art 136 (1), (3) din Codul administrativ aprobat prin OUG 57/2019

HOTARASTE

Art 1

----- Se aproba modificarile taxei de habitat cu destinatie speciala de salubritate pentru solicitarile depuse la Primaria Voinesti , conform anexei nr 5000/17.07.2026 emisa de ADI " , Management integrat al deseurilor in judetul Dambovita " , pentru luna august 2026 .

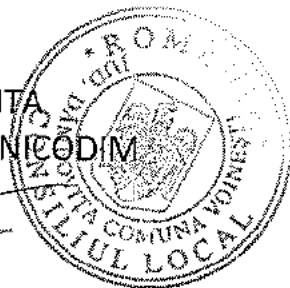
Art 2

----- Pentru aducerea la indeplinire se desemneaza viceprimarul comunei Voinesti

Art 3

----- Pentru comunicarea prezentei se desemneaza secretarul general al comunei .

PRESEDINTE SEDINTA
MUSAT COSMIUN NICOLAE



CONTRASEMNEAZA
Secretar general comuna
jr. Popescu Otilia

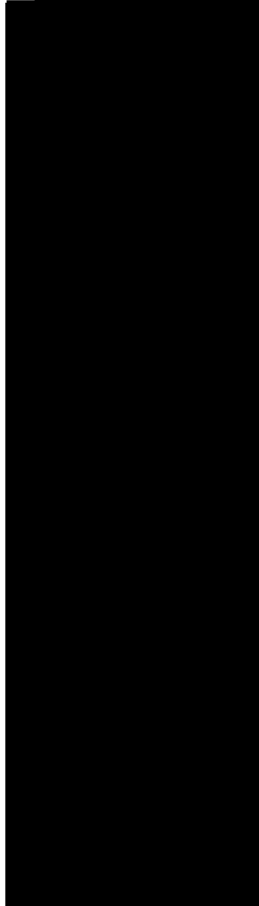


Voinesti 28.07.2026
Nr. 65

Nr. 5000 CT. 17. 02. 2020

MODIFICĂRI TAXĂ SALUBRIZARE CONFORM SOLICITĂRIILOR TRANSMISE DE PRIMĂRIA - VOINEȘTI
PENTRU LUNA AUGUST 2020

Nr. Crt.	1	2	3	4	5
----------	---	---	---	---	---



Nr.	DATA SPĂRSIT
	reabilitarea
	reabilitarea
	reabilitarea
	reabilitarea
	reabilitarea
	reabilitarea



Însoțit
de: Văcu Andrei
[Signature]

PRESEDINTE ȘEDINȚĂ
MUSAZ PĂCÎNĂ VICOSIN

CONTRASEMNEATĂ
SECRETAR GEN. P.M.
JR. PODEȘCU OFICIAR



HOTĂRÂRE

privind denumirea unor străzi noi în comuna Voinești

Comuna Voinești, Consiliul Local

Având în vedere:

-vazand avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Voinești

- Raportul de specialitate cu nr .9050/22.07.2026 întocmit de secretarul general comuna.

-HCL nr 41/13.06.2006 privind aprobarea denumirilor pentru străzile de pe raza comunei Voinești, județul Dâmbovița

HCL nr 25/7.03.2026 privind denumirea unor străzi noi, în comuna Voinești

- Ținând cont de O.G. nr. 63/2002 privind atribuirea sau schimbarea de denumiri, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 24/2004 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;
- Legii nr. 53/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

În temeiul art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. c), alin. (6), lit. d), art. 196, alin. (1), lit. a), art. 243, alin. (1), lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1.

----- Se aprobă denumirea unor străzi nou înființate pe raza comunei Voinești conform Anexei, ce face parte integrantă din prezenta .

Art. 2

----- Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se desemnează viceprimarul si comisia de atribuire a numerelor administrative .

Art. 3.

----- În conformitate cu prevederile art. 252 alin.1, lit. c, ale art.255 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ și art. 3 alin. 1 din Legea nr. 554/2004, Legea contenciosului administrativ, prezenta Hotărâre se înaintează Prefectului Județului Dâmbovița, pentru exercitarea controlului de legalitate.

Art.4.

----- Prezenta hotărâre se comunică prin grija secretarului general al comunei Voinești :

PRESEDINTE SE
MUSAT COSMIN

Voinești 28.07.2026
Nr. 66

CONTRASEMNEAZĂ
Secretar Gen Comuna
Jr. POPESCU

Anexă la HCL nr 66 /28.07.2026

SAT SUDULENI

NR.CRT	ARTERA	DENUMIRE	LIMITE
1	STRADĂ	COLONEI	Str Princicipala DJ 712 – (Neculaescu Stelian – Neculaescu Domnica
2	STRADA	CIMITIRULUI	Str Princicipala DJ 712- Cimitirul din sat Suduleni

PRESEDINTE

MUSAT COSMIN NICODIM



CONTRASEMNEAZĂ

Secretar Gen. Comună

jr. POPESCU



HOTĂRÂRE

privind acordul pentru utilizarea Stadionului din satul Voinești, în sezonul competițional 2026-2027

Având în vedere:

- vazand avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Voinești
- --Raportul de specialitate cu nr 9011/22.07.2026 ;
- Solicitarea DCS Malu cu Flori privind darea în folosință/închirierea stadionului;

În conformitate cu prevederile: Art. 108 și art. 129 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

-Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 139 alin. (3) și art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă utilizarea infrastructurii bazei sportive „Stadionul Comunal Voinești”, aflată în proprietatea publică a Comunei Voinești, de către DCS Malu cu Flori și ACS Fortuna –Targoviste pentru desfășurarea meciurilor oficiale, amicale și a antrenamentelor aferente sezonului competițional .

Art. 2. Utilizarea stadionului se va face în mod gratuit.

Art. 3. Programul de utilizare a terenului de fotbal și a vestiarelor va fi stabilit de comun acord cu administratorul Targ saptamanal Voinești , astfel încât să nu fie afectate alte activități comunitare programate.

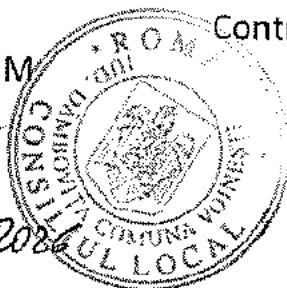
Art. 4. Beneficiarul are obligația de a menține ordinea, curățenia și integritatea bunurilor puse la dispoziție, fiind direct răspunzător de eventualele daune produse în perioada utilizării.

Art. 5. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul Comunei Voinești, Compartimentul Contabilitate și Administratorul Targ Saptamanal .

Art. 6. Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului Județului Dâmbovița, Primarului Comunei Voinești și beneficiarului menționat la Art. 1.

Presedinte sedinta

MUSAT COSMIN NICODIM



Contrasemnează pentru legalitate:

Secretar General



Voinești 28.07.2026
NR. 67